



COMUNE DI CESENA

Settore Cultura e Pubblica Istruzione

Piazza del Popolo, 10 - 47521 Cesena (FO) ☎ 0547/356320-321-325

CAPITOLATO DI GARA

SERVIZI DI PRODUZIONE PASTI, TRASPORTO PASTI, AIUTO CUCINA E SERVIZIO MENSA NELLE SCUOLE DELL'INFANZIA, PRIMARIE E SECONDARIE DI GRADO DEL COMUNE DI CESENA.

PERIODO 1° SETTEMBRE 2012 – 31 AGOSTO 2014

Art. 1 - Oggetto dell'appalto.

Il presente capitolato ha per oggetto il servizio di refezione scolastica nelle seguenti articolazioni:

- 1) la gestione del servizio ausiliario alla preparazione dei pasti nelle cucine delle scuole di Cesena di seguito specificate all'art. 2;
- 2) la gestione del servizio ausiliario di somministrazione dei pasti nelle mense scolastiche di seguito indicate all'art. 3.
- 3) la gestione del servizio di ristorazione per la produzione dei pasti in legame fresco-caldo, nelle diverse fasi di acquisto delle materie prime, preparazione e confezionamento, per le mense scolastiche di seguito indicate all'art. 4;
- 4) la gestione del servizio di trasporto e consegna dei pasti dai Centri cottura della Ditta Appaltatrice (di seguito indicata D.A.) e dalle cucine centralizzate gestite direttamente dal Comune di Cesena alle mense scolastiche di seguito indicate all'art. 5;

Art. 2 - Gestione del servizio ausiliario alla preparazione dei pasti. Descrizione.

Il Servizio ausiliario alla preparazione dei pasti, di cui al punto 1 dell'art. 1 del presente capitolato, deve essere svolto dalla D.A. nelle sedi sotto indicate, secondo il calendario stabilito ogni anno scolastico dal Comune di Cesena e per il numero presunto di ore di seguito specificato.

Cucina	Giorni. di mensa settimanali	N° presunto ore settimanali	Operatori
Scuola Infanzia Macerone	5	22	1
Scuola Infanzia Martorano	1	7	1
Scuola Infanzia P.te Abbadesse	5	30	2
Scuola Infanzia Vigne Centro sociale	5	15	1
Scuola Infanzia San Vittore	5	20	1
Scuola Infanzia Pievesestina	5	27	1
Scuola Infanzia Villa Chiaviche	5	30	1
Scuola Infanzia Torre del Moro	5	33	1
Scuola Infanzia Borello	5	20	1
Scuola Infanzia Carducci	5	56	2
Scuola Infanzia Ronta	5	20	1
Scuola Infanzia Calisese	2	12	1
Scuola Infanzia Villarco	5	15	1
Scuola Infanzia Case Finali	5	26	1
Cucina Violante Malatesta	5	42	2
Totale		375	18

Il Servizio deve essere garantito 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. 3 - Servizio ausiliario di somministrazione dei pasti. Descrizione.

Il Servizio ausiliario alla somministrazione dei pasti, di cui al punto 2 dell'art. 1 del presente capitolato, deve essere svolto dalla D.A. secondo il calendario e le frequenze giornaliere e settimanali stabiliti ogni anno scolastico dal Comune di Cesena e consiste nelle seguenti attività:

1. Servizio di porzionamento e distribuzione dei pasti veicolati prodotti dalla D.A. o da cucine centralizzate del Comune di Cesena:

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:

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.

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.

Questa modalità di servizio deve essere svolta dalla D.A. nelle sedi di seguito indicate:

Scuola	Giornate di mensa settimanali	N° presunto ore settimanali	Operatori
Primaria Ponte Pietra	2	8	2
Primaria Saffi	5	24	2
Primaria San Carlo	2	6	1
Primaria San Giorgio	4	10	1
Secondaria I grado San Domenico	4	20	2
Secondaria I grado Anna Frank	2	10	2
Secondaria I grado Plauto	2	6	1
Secondaria I grado San Giorgio	2	6	1
Secondaria I grado Viale Resistenza	2	4	1
Totale		94	13

2. Servizio di porzionamento e distribuzione dei pasti dove è presente il servizio di self service.
Il personale oltre a svolgere le mansioni descritte al punto 1. precedente, 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.
Questa modalità di servizio deve essere svolta dalla D.A. nelle sedi di seguito indicate:

Scuola	Giornate di mensa settimanali	N° presunto ore settimanali	Operatori
Primaria S. Egidio Munari	5	22	2
Primaria Fiorita	5	20	2
Primaria Torre del Moro	5	24	3
Totale		66	7

3. Servizio di porzionamento e distribuzione dei pasti prodotti da cucine interne al plesso.

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 dovrà posizionare sui tavoli i cestini con il pane, preoccupandosi di affettarlo precedentemente, e le caraffe d'acqua riempite immediatamente prima del servizio.

Porzionamento e distribuzione:

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.

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.

Questa modalità di servizio deve essere svolta dalla D.A. nelle sedi di seguito indicate:

Scuola	Giornate di mensa settimanali	N° presunto ore settimanali	Operatori
Primaria Borello	4	16	2
Primaria Macerone	2	5	1
Primaria Ponte Abbadesse	5	10	1
Primaria Villarco	5	30	2
Primaria Ronta	1	5	1
Primaria Martorano	4	4	2
Primaria San Vittore	5	20	2
Primaria Villa Chiaviche	3	25	1
Totale		115	12

4. Servizio di porzionamento e lavaggio dei piatti per Scuole dell'Infanzia.

Ricevimento pasti e porzionamento:

Il personale provvederà al condimento della pasta e della verdura cotta e si occuperà di servire il primo piatto, successivamente di condire la verdura cruda, preparare i cestini con il pane, servire il secondo piatto e la verdura.

Lavaggio stoviglie e pulizie ambienti:

Andranno lavate accuratamente in lavastoviglie i piatti e le stoviglie utilizzate per il pranzo, nonché i contenitori di acciaio, i quali dovranno essere reinseriti nei contenitori di polipropilene che saranno ritirati dal trasportatore. Il personale si occuperà di pulire accuratamente piani di lavoro utilizzati, lavello, lavastoviglie e pavimenti.

Smaltimento dei rifiuti:

Raccolta differenziata nei cassonetti esterni alle Sedi di Refezione.

Merende:

Il personale dovrà occuparsi della predisposizione della merenda, a conclusione della pulizia degli ambienti.

Questa modalità di servizio deve essere svolta dalla D.A. nelle sedi di seguito indicate:

Scuola	Giornate di mensa settimanali	N° presunto ore settimanali	Operatori
Infanzia Calabrina	5	13	1
Infanzia Osservanza	5	12	1
Infanzia Porta Fiume	5	12	1
Infanzia Case Missiroli	5	10	1
Infanzia S. Egidio-Giardino	5	25	1
Infanzia S. Egidio-Giardinetto	5	12	1
Infanzia Case Castagnoli	5	10	1
Infanzia Ponte Pietra	5	15	1
Infanzia San Mauro	5	12	1
Totale		121	9

Obblighi della D.A.

La D.A. dovrà assicurare la presenza di personale adeguato e idoneo per il conseguimento dei risultati richiesti dal presente capitolato, garantendo un rapporto operatore/utente al momento della distribuzione pari ad un addetto, circa ogni 40/50 utenti.

Art. 4 - Servizio di ristorazione per la produzione dei pasti in legume fresco-caldo. Descrizione.

Il servizio di ristorazione di cui al punto 1) dell'art. 3 del presente capitolato, dovrà essere espletato mediante produzione dei pasti nei Centri di Cottura della D.A., 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 D.A., cottura e confezionamento dei pasti presso i Centri di cottura della D.A. con il sistema di legume fresco-caldo per gli allievi delle scuole 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. La fornitura di ogni pasto completo dovrà comprendere i seguenti materiali: piatti, bicchieri e tovaglioli monouso (materiale a perdere riciclabile), tovaglette individuali di carta monouso e posate in acciaio che ogni giorno la D.A. deve riportare pulite e deterse ad alte temperature;
3. Rendicontazione almeno mensile al Servizio Pubblica Istruzione del Comune di Cesena, entro la prima decade del mese successivo, dei seguenti dati: pasti erogati per ogni singolo plesso, distinti in pasti per alunni e pasti per adulti e diete speciali.

Il centro di produzione dei pasti deve essere di adeguata potenzialità, ubicato entro un raggio massimo di 30 Km. dal centro cittadino (Piazza del Popolo) di Cesena e in funzione permanente durante il periodo e l'orario di apertura dei servizi. La cucina deve comprendere linee di produzione e di confezionamento esclusivamente dedicate alla preparazione e all'asporto dei pasti per le refezioni scolastiche e per le diete speciali.

Prenotazioni e consegna.

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.

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.

Tali comunicazioni possono essere effettuate di norma tramite sistemi informatici o, in alternativa, via fax o, solo in caso di effettiva e motivata necessità, per via telefonica.

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.

La tabella che segue indica le scuole per le quali la D.A. dovrà fornire questo servizio e il dettaglio del numero presunto dei pasti medi settimanali stimati sulla base del numero di iscritti e delle giornate di rientro, per l'anno scolastico 2012/2013.

Sedi scolastiche destinatarie delle forniture del servizio.

Scuole Primarie	Indirizzo	Giorni presunti di mensa settimanali	N° presunto pasti settimanali	N° presunto pasti annuali
Primaria S. Carlo	Via Castiglione, 37	2	75	2.325
Primaria Saffi	P.zza S.Domenico, 30	5	450	13.950
Primaria Gattolino	Via Medri, 1138	2	115	3.565
Primaria Torre del Moro	Via C. Cattaneo, 280	5	360	11.160
Primaria S. Giorgio	Via S. Giorgio, 3042	3	140	4.340
Totale			1.140	35.340

Scuole Secondarie di I grado	Indirizzo	Giorni presunti di mensa settimanali	N° presunto pasti settimanali	N° presunto pasti annuali
Scuola "Via Pascoli" sede di S. Domenico	P.zza S. Domenico, 34	4	240	7.200
Scuola "Via Anna Frank" sede centrale	Via Anna Frank, 75	2	160	4.800
Scuola S. Giorgio	Via S. Giorgio, 2992	2	90	2.700
Scuola "Plauto"	Via Tito Maccio Plauto, 175	2	120	3.600
Scuola Viale della Resistenza sede centrale	Via della Resistenza, 500	2	45	1.350
Totale			655	19.650

Art. 5 - Servizio di trasporto dei pasti. Descrizione.

Il servizio di cui al punto 4) dell'art. 1 del presente capitolato, dovrà essere espletato, 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:

- dai Centri cottura della D.A. alle mense delle scuole di cui alle tabelle dell'art. 4.
- dalle cucine di zona gestite direttamente dal Comune di Cesena alle mense scolastiche di seguito indicate:

Cucina	Alla mensa scolastica	Giorni di mensa settimanali	N° presunto pasti settimanali	N° presunto pasti annuali
Cucina Ponte Abbadesse	Infanzia Porta Fiume	5	215	7.525
	Infanzia Osservanza	5	255	8.925
Cucina Violante Malatesta	Infanzia Calabrina	5	425	14.875
	Infanzia Case Castagnoli	5	140	4.900
	Infanzia Case Missiroli	5	145	5.075
	Infanzia Ponte Pietra	5	415	14.525

Infanzia S. Egidio - Giardino	5	560	19.600
Infanzia S. Egidio - Giardinetto	5	270	9.450
Primaria Case Finali	4	195	6.045
Primaria Fiorita	5	295	9.145
Primaria Ponte Pietra	3	134	4.154
Primaria S. Egidio	4	362	11.222
Totale		3.411	115.441

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 alle 11.30 per le scuole dell'Infanzia, dalle ore 11.30 alle 12.15 per le scuole Primarie e dalle ore 12 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'adeguata 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. 6 – Modalità di espletamento dei servizi.

a) Obblighi generali della D.A.

La D.A.:

- è l'unica responsabile del corretto svolgimento dei servizi oggetto del presente capitolato e delle maestranze addette agli stessi;
- 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 Cultura e Pubblica Istruzione 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 dal C.C.N.L. per il personale;
- ha l'obbligo di presentare al Settore Cultura e Pubblica Istruzione, entro il 31 luglio di ogni anno, una relazione sull'andamento dei servizi realizzati nell'anno scolastico.

b) Cadenza temporale delle forniture.

I servizi oggetto del presente capitolato, per tutte le tipologie descritte all'art. 1, devono essere effettuati 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 dei servizi 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 dei suddetti servizi 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 i servizi 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 di ciascuna tipologia di servizio, 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.

Qualora la sospensione si prolunga per un periodo superiore a giorni 2 (due), la D.A. dovrà comunque garantire le prestazioni, pena la risoluzione del contratto.

d) Estensione della fornitura.

La D.A. è tenuta a sopperire alla temporanea fornitura e trasporto dei pasti completi, sino ad un massimo di n. 300 pasti giornalieri, che le cucine comunali non siano in grado di fornire per momentanee carenze 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 della fornitura-servizio.

e) Obblighi riferiti al personale ausiliario.

Gli ausiliari impegnati nei servizi di cui agli artt. 2 e 3 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 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 Cultura e Pubblica Istruzione motiva la sua richiesta, senza che ciò possa costituire motivo di richiesta di maggiori oneri;
- g) La D.A. all'atto dell'attivazione del servizio dovrà formare il proprio personale 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) Trattamento dei dati.

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. I Responsabili del trattamento dei dati personali, dovranno essere nominati ai sensi dell'art. 29 del Decreto Legislativo n. 196 del 30 giugno 2003.

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. dovrà nominare il responsabile del trattamento dei dati e comunicarlo alla stazione appaltante prima dell'inizio del servizio.

h) 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 - Quantitativi e durata.

Il contratto avrà durata dal 1° settembre 2012 al 31 agosto 2014.

È consentita la possibile ripetizione del contratto, fino a un massimo di ulteriori due anni scolastici e cioè fino al 31 agosto 2016, alle medesime condizioni del contratto originario.

L'importo presunto per il servizio, calcolato per l'anno scolastico 2012/2013, è € 699.695,08 (seicentonovantanovemilaseicentonovantacinque/08), Iva esclusa, così suddiviso sulla base delle tipologie indicate:

Valore presunto annuale appalto	Base d'asta	Quantità	Tot. spesa
1) Gestione del servizio ausiliario alla preparazione dei pasti nelle cucine comunali specificate, come descritto all'art. 1 tipologia 1 del presente capitolato	€ 15,700 Costo/ora	n. 12.000 Ore anno scolastico	€ 188.400,00
2) Gestione del servizio ausiliario di somministrazione dei pasti nelle mense scolastiche indicate, come descritto all'art. 1 tipologia 2 del presente capitolato		n. 12.518 Ore anno scolastico	€ 196.532,60
3) Gestione del servizio di ristorazione, nelle diverse fasi di acquisto delle materie prime e preparazione e confezionamento, come descritto all'art. 1 tipologia 3 del presente capitolato	€ 4,100 Costo/pasto	n. 54.990 Pasti anno scolastico	€ 225.459,00
4) Gestione del servizio di trasporto dei pasti dalle cucine centralizzate gestite direttamente dal Comune di Cesena alle mense scolastiche indicate, come descritto all'art. 1 tipologia 4 del presente capitolato	€ 0,340 Costo/pasto	n. 174.422 Pasti trasportati anno scolastico	€ 59.303,48
Totale valore annuale presunto dell'appalto (anno scolastico)			€ 699.695,08

Per l'intero periodo (1° settembre 2012 – 31 agosto 2014) l'importo presunto è, pertanto, di **1.339.390** (unmilionetrecentotrentanovemilatrecentonovanta), oltre IVA, calcolato sulla base dei prezzi unitari a base d'asta. 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.

Il Comune di Cesena liquiderà il corrispettivo dovuto:

- Per quel che concerne le tipologie 1 e 2 (artt. 2 e 3): per il numero di ore effettuate dal personale effettivamente richieste ed effettuate.
- Per quel che concerne la tipologia 3 (di cui all'art. 4): per il numero dei pasti effettivamente prenotati e consegnati;
- Per quel che concerne la tipologia 4 (di cui all'art. 5): per il numero di pasti effettivamente trasportati.

Art. 8 - Fatturazione e pagamenti.

a) Prezzo unitario.

Nel prezzo medio unitario di un pasto od ora, per ogni tipologia descritta, si intendono interamente compensati alla D.A. tutti i servizi, le derrate, le prestazioni del personale, le spese generali ed ogni altro onere espresso e non, dal presente capitolato, inerente e conseguente ai servizi di cui trattasi.

b) Revisione dei prezzi.

Non si applicheranno revisioni dei prezzi presentati in sede di offerta per tutto il primo anno scolastico. A partire dal 1° settembre 2013, si procederà ad un adeguamento dei prezzi di aggiudicazione, per l'intero anno scolastico successivo, sulla base dell'Indice Istat dei prezzi al consumo per le famiglie di operai e impiegati (FOI), previa richiesta scritta della D.A..

c) Pagamenti.

Il pagamento dei corrispettivi da parte del Comune di Cesena, avverrà in base alla presentazione delle singole fatture, distinte per ogni plesso scolastico, a scadenza mensile, che saranno emesse dalla ditta per il numero delle ore prestate (tipologie 1 e 2), dei pasti prodotti (tipologia 3), per il numero dei pasti trasportati (tipologia 4), oggetto dei servizi indicati, previa attestazione di regolarità e conferma dei servizi da parte del Direttore dell'esecuzione del contratto.

Il pagamento viene effettuato tramite mandato entro 60 giorni dalla data delle fatture mensili. I pagamenti relativi ai mesi di novembre e dicembre saranno effettuati entro 90 giorni dalla data delle fatture.

c.1) Tracciabilità dei flussi finanziari

1. Ai sensi dell'articolo 3 della Legge n°136 del 13 agosto 2010 e della Legge n. 217 del 17 dicembre 2010 i pagamenti a favore dell'appaltatore saranno effettuati dal Tesoriere Comunale esclusivamente secondo le seguenti modalità a scelta dall'appaltatore:

- Accreditamento in c/c bancario;
- Accreditamento in c/c postale.

Il conto corrente indicato dovrà essere espressamente dedicato alle commesse pubbliche nel rispetto delle normative sopra richiamate.

2. L'appaltatore, a mezzo come sopra, assume espressamente gli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari di cui alla Legge n. 136/2010 citata, altresì si impegna espressamente ad inserire a pena di nullità, ai sensi dell'art. 3 commi 9 e 9-bis della stessa Legge n. 136/2010, 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.

3. L'appaltatore, i subappaltatori e i subcontraenti comunicano alla stazione appaltante gli estremi del conto di cui al comma 1 nonché le generalità e il codice fiscale delle persone delegate a operare su di essi.

4. Qualunque eventuale variazione alle indicazioni, condizioni, modalità o soggetti, di cui ai commi precedenti devono essere tempestivamente notificate dall'appaltatore alla stazione appaltante.

5. A norma dell'art. 3 comma 9-bis. della Legge n. 136/2010 così come introdotto dalla Legge n. 217/2010 il mancato utilizzo del bonifico bancario o postale ovvero degli altri strumenti idonei a consentire la piena tracciabilità delle operazioni determina la risoluzione del contratto.

c.2.) Ritenuta 0,5%.

Ai sensi dell'art. 4, comma 3 del DPR 5 ottobre 2010, n. 207, sull'importo netto progressivo delle prestazioni è operata una ritenuta dello 0,50%.

A tal fine le fatture dovranno essere emesse al netto di tale ritenuta. 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. L'importo totale delle ritenute sarà fatturato, a conguaglio, e liquidato dal Comune di Cesena al termine del contratto, dopo la verifica di conformità prevista al medesimo decreto e previo rilascio del Documento Unico di regolarità Contributiva (DURC).

d) Deposito cauzionale definitivo.

La D.A. dovrà versare contestualmente alla comunicazione di assegnazione del servizio la cauzione definitiva nei modi stabiliti dalla legge, nella misura del 10% dell'importo netto complessivo di aggiudicazione del servizio.

La D.A. è obbligata a reintegrare la cauzione di cui il Comune di Cesena abbia dovuto valersi in tutto o in parte durante l'esecuzione del contratto.

La cauzione resterà vincolata fino al completo soddisfacimento degli obblighi contrattuali.

e) Assicurazione

Ogni responsabilità per danni che, in relazione all'espletamento del servizio o cause ad esso connesse derivassero al Comune o a terzi, cose o persone, si intenderà senza riserve o eccezioni a totale carico della D.A., salvi gli interventi a favore della stessa da parte di società assicuratrice. A tale scopo la D.A. dovrà documentare al Comune al momento dell'inizio del servizio, di aver stipulato apposita assicurazione RCT, riferita al Comune di Cesena con un massimale di € 5.000.000,00 per sinistro, € 250.000,00 per persona, per tutto il periodo contrattuale.

Art. 9 - Vigilanza e controllo.

Verifiche.

Il Comune di Cesena può effettuare in qualsiasi momento senza preavviso con proprio personale autorizzato e riconoscibile dalla D.A. e con le modalità che riterrà più opportune, controlli per verificare la rispondenza del servizio fornito alle prescrizioni di legge e a quelle previste dal presente capitolato.

La D.A. è obbligata a fornire al personale incaricato della verifica tutta la collaborazione necessaria, consentendo in ogni momento il libero accesso ai locali, fornendo tutti i chiarimenti eventualmente necessari e la documentazione relativa.

Nel caso in cui vengano riscontrate irregolarità o sia rilevata la presenza di prodotti non conformi a leggi e regolamenti, nonché al capitolato di appalto, o sia verificato lo scorretto comportamento igienico del personale, il Comune farà pervenire per iscritto alla D.A. le osservazioni e le contestazioni rilevate dal personale preposto al controllo. Se entro 8 gg. dalla data della

comunicazione la D.A. non fornirà una risposta ritenuta adeguata dal Comune di Cesena, quest'ultimo applicherà le penali più avanti indicate.

Analisi.

La D.A. è tenuta a conservare presso il proprio 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 Cultura e Pubblica Istruzione 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.

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.

Art. 10 – 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. 4, 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;
- € 500,00 per ogni fornitura, ad un singolo plesso scolastico, di pasti confezionati in modo tale da compromettere la loro appetibilità;

- € 300,00 per ogni episodio in cui il personale della D.A. addetto allo porzionamento-distribuzione dei pasti e alla pulizia-rassetatura delle mense-refettorio non tenga nei confronti dell'utenza un comportamento civile e collaborativo;

L'applicazione delle penalità deve essere preceduta da regolare contestazione da parte del Comune di Cesena. Alla D.A. sono concessi 8 giorni di tempo per fornire una risposta che, se non sarà ritenuta adeguata e convincente da parte del Comune di Cesena, comporterà l'applicazione delle penali stabilite.

L'importo delle penali sarà decurtato dal fatturato in sede di liquidazione. Le inadempienze sopra descritte non precludono al Comune di Cesena il diritto di sanzionare eventuali casi non espressamente compresi nella stessa ma comunque rilevanti rispetto alla corretta erogazione del servizio e della fornitura.

Art. 11 - Risoluzione del contratto.

Le parti convengono che, oltre a quanto è genericamente previsto dall'art. 1453 del C.C. per i casi di inadempimento delle obbligazioni contrattuali, costituiscono motivo per la risoluzione del contratto per inadempimento ai sensi dell'art. 1456 del C.C. le seguenti ipotesi:

- reiterato verificarsi dell'applicazione delle penalità previste all'art. 10;
- casi di intossicazioni alimentari, imputabili alla D.A.;
- inosservanza delle norme di Legge relative al personale dipendente e mancata applicazione dei contratti collettivi;
- interruzione non motivata dei servizi oggetto del presente capitolato;
- non rispetto di quanto previsto all'art. 12 sul subappalto.

Nelle ipotesi sopra indicate il contratto sarà risolto di diritto con effetto immediato a seguito della dichiarazione del Comune di Cesena in forma di lettera raccomandata di volersi avvalere della clausola risolutiva.

Qualora il Comune di Cesena intenda avvalersi di tale clausola, lo stesso si rivarrà sulla D.A. a titolo di risarcimento dei danni subiti per tale causa. La risoluzione avverrà con le clausole stabilite dal contratto.

Art. 12 - Subappalto.

Il subappalto relativo alle prestazioni di servizio deducibili in contratto, è ammesso nei termini e nei limiti del 30% dell'importo contrattuale.

I concorrenti devono indicare le parti del servizio che intendono subappaltare. L'autorizzazione al subappalto sarà vincolato al riscontro della sussistenza delle condizioni prescritte al suddetto art. 118.

Nel caso di subappalto autorizzato, rimane invariata la responsabilità della D.A., che continuerà a rispondere pienamente di tutti gli obblighi contrattuali in solido con la subappaltatrice. Copia delle condizioni di subappalto, sottoscritte dalle parti, dovranno essere consegnate al Comune di Cesena. L'Impresa eventualmente indicata per assumere quote del servizio di cui trattasi, dovrà dimostrare di essere in possesso dei requisiti di idoneità richiesti all'appaltatore per l'esecuzione del servizio.

Art. 13 - Rischio interferenze (DUVRI)

Il Comune di Cesena ha eseguito una valutazione dei rischi da interferenze di cui al D.Lgs n. 81/2008, redigendo il documento specifico ai sensi dell'art. 26 comma 3 del medesimo decreto. Il

documento, alle cui disposizioni la D.A. è tenuta ad attenersi, è allegato al presente capitolato (allegato "B") e farà parte integrante del contratto.

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. 14 - Recesso.

Nel caso in cui la D.A. venga sottoposta a procedimento di liquidazione e/o a procedura fallimentare o cessi la propria attività nel ramo della ristorazione scolastica, il Comune di Cesena si riserva la facoltà di recedere dal contratto ai sensi dell'art. 1373 del C.C.

Allegati al presente capitolato d'oneri:

- **Allegato "A"** relativo ai *Menù e caratteristiche merceologiche richieste per gli alimenti impiegati.*
- **Allegato "B"**: Documento Unico Di Valutazione dei Rischi da Interferenze ai sensi dell'art. 26 del D.Lgs. 81/2008.