COMUNE DI MONTE CREMASCO

Provincia di Cremona

AREA AFFARI GENERALI

Via Roma 12 – cap. 26010

www.comune.montecremasco.cr.it

CAPITOLATO TECNICO

PER L'AFFIDAMENTO DEL SERVIZIO DI REFEZIONE SCOLASTICA

A.S. 2019/2020 - 2020/2021 - 2021/2022 - 2022/2023 + 1 anno proroga

ART.

1. OGGETTO DELL'AFFIDAMENTO
2. COMPOSIZIONE UTENZA - CALENDARIO DI SERVIZIO - PASTI PRESUNTI
3. MODALITA’ DI UTILIZZO E CONTABILIZZAZIONE DEI PASTI
4. SPESE INERENTI IL SERVIZIO
5. FORNITURA E STOCCAGGIO DERRATE ALIMENTARI
6. PREPARAZIONE DEI PASTI
7. MODALITA' E ORARI DEL SERVIZIO
8. TRASPORTO E AUTOMEZZI
9. SOMMINISTRAZIONE DEI PASTI
10. PERSONALE
11. RESPONSABILE DEL SERVIZIO
12. DISCIPLINA COMUNE A TUTTO IL PERSONALE IN SERVIZIO
13. RESPONSABILITA'
14. SCIOPERO E/O INTERRUZIONE DEL SERVIZIO
15. CONTESTAZION
16. CARTA DEI SERVIZI
17. IMMOBILI - IMPIANTI E ATTREZZATURE - VERBALE CONSEGNA E RICONSEGNA
18. MANUTENZIONE ORDINARIA E STRAORDINARIA ATTREZZATURE E MACCHINARI
19. CERTIFICAZIONI E COLLAUDI
20. LICENZE ED AUTORIZZAZIONI
21. OBBLIGHI DELL'APPALTATORE
22. OBBLIGHI DEL COMUNE
23. CONTROLLI DI QUALITA' - OBBLIGHI DELL'APPALTATORE
24. CONSERVAZIONE DEI CAMPIONI DEI PASTI
25. DISPOSIZIONI IN MATERIA DI SICUREZZA
26. ATTIVITA' DI VIGILANZA
27. ORGANISMI PREPOSTI ALLA VIGILANZA
28. BLOCCO DELLE DERRATE
29. RIFIUTO DELLA FORNITURA

Art. 1 - OGGETTO DELL'AFFIDAMENTO

Il presente capitolato descrive i contenuti tecnici del servizio di refezione scolastica e produzione di pasti del Comune di Monte Cremasco, di seguito Comune, consistente nelle seguenti attività:

1. fornitura derrate alimentari e preparazione pasti in loco presso la cucina comunale ubicata in Via Roma n. 5 - per le utenze della scuola infanzia (via Roma n. 5), della scuola primaria (Via Roma, n° 7), per gli Insegnanti, per i Dipendenti Comunali e per gli Anziani.
2. la pulizia, sanificazione e riordino di:
    a. locali cucina e relativi arredi ed attrezzature,
    b. locali refettori e relativi arredi ed attrezzature;
    c. dispensa/ripostiglio e relativi arredi ed attrezzature;
    d. spogliatoio e bagni del personale del gestore e relativi arredi ed attrezzature.
3. fornitura e reperibilità di ogni materiale di pulizia e di consumo per lo svolgimento delle attività precedenti;
4. la messa a disposizione di utensileria da cucina, carrelli portavivande, attrezzature fondamentali per la realizzazione e la gestione dei pasti (*si veda inventario beni del Comune e del Gestore Uscente*) e quant'altro necessario per l'espletamento del servizio, nonché il materiale quale piatti fondi e piatti piani, bicchieri, ciotole, tovaglioli, tovagliette, set posate, complementari al numero degli utenti nei casi di emergenza e qualora le forniture attuali dovessero essere rovinate, nonché rotte.
5. fornitura di contenitori usa e getta per la veicolazione dei pasti ai dipendenti comunali, fornitura di contenitori usa e getta per la veicolazione dei pasti agli anziani e relativa consegna presso loro domicilio, (il servizio di consegna a domicilio deve essere garantito con le adeguate attrezzature, quali contenitori usa e getta idonei, borse termiche per il trasporto, eventuale abbattitore per garantire la corretta gestione dei pasti da consegnare, oltre che con adeguati mezzi - come meglio descritto nel Capitolato e di seguito al presente disciplinare);
6. gestione, a carico del personale dell'aggiudicatario, della rilevazione giornaliera dei pasti per gli anziani per il giorno successivo, nonchè delle gestione dei pasti da destinare ai dipendenti comunali su richiesta (come meglio dettagliato nel Capitolato di Appalto);
7. responsabilità gestionale complessiva dei servizi affidati secondo le condizioni e le modalità specifiche di esplicazione indicate nei successivi articoli del Capitolato e nei relativi allegati.
8. predisposizione delle diete speciali, religiose e per intolleranze;
9. produzione di documenti per le detrazioni fiscali (730 - Unico ecc.)

Al fine di sopperire ad eventuali circostanze che possano determinare l'indisponibilità della cucina per lo svolgimento del servizio in oggetto, l'Appaltatore dovrà, a propria cura e spese, utilizzare un centro di cottura alternativo.

Il servizio dovrà essere garantito a fronte di ogni indisponibilità o criticità, che possa riguardare il centro cottura, la scorta delle derrate e la gestione dei pasti; in sintesi i partecipanti dovranno garantire, anche attraverso un dettaglio esplicativo in fase di offerta, la costanza del servizio.

Il servizio dovrà essere svolto con riferimento ai Cam Criteri ambientali minimi di cui al D.M. 25 luglio 2011(G.U. 220 del 21/09/2011) riguardante “CRITERI AMBIENTALI MINIMI PER IL SERVIZIO DI RISTORAZIONE COLLETTIVA E LA FORNITURA DI DERRATE ALIMENTARI“.

Art. 2 — COMPOSIZIONE UTENZA — CALENDARIO DI SERVIZIO - PASTI PRESUNTI

Il Servizio di cui all'Art. 1 sarà svolto presso il centro cottura di Via Roma, n° 5 nei confronti dell'utenza, secondo il calendario di servizio e per il numero stimato di pasti annuali di seguito indicati:

TIPOLOGIA UTENTI e TEMPI DI SERVIZIO	**Orari**	**PASTI indicativi giorno**
Scuola Infanzia servizio 5 gg a settimana da lun. a ven.- da Settembre a Giugno compreso	12:00	circa 65
Insegnanti Scuola Infanzia servizio 5 gg a settimana da lun. a ven.- da Settembre a Giugno compreso	12:00	circa 6
Scuola Primaria servizio 5 gg a settimana da lun. a ven.- da Settembre a Giugno compreso	13:00	circa 120
Insegnanti Scuola Primaria servizio 5 gg a settimana da lun. a ven.- da Settembre a Giugno compreso	13:00	circa 6
Dipendenti Comunali – 1 gg sett tutto l’anno (escluse 4 sett ferie) - 48 sett/anno	13:00	2
Anziani – 6 gg sett tutto l’anno - 52 sett/anno - il venerdì dovrà essere consegnato il pasto doppio	11:30	1

I valori sopra riportati sono da intendersi indicativi, gli stessi sono emersi da dettagli degli anni precedenti.

Per la Scuola dell'Infanzia (alunni e insegnanti) e Per la Scuola Primaria (alunni e insegnanti):

Il servizio prevede la preparazione, la distribuzione dei pasti nonché il lavaggio dei piatti lo sbarazzo, la sanificazione dei locali della mensa e dei locali adibiti al servizio e al consumo dei pasti, nonché la cucina e la dispensa. Tali servizi devono essere forniti a spese e cure dall'Appaltatore.

A fronte di circostanze contingenti o imprevedibili, determinate da mutamenti del quadro legislativo e regolamentare di riferimento, ovvero da interventi di organismi pubblici che esercitano competenze non riservate all'Appaltatore, il Comune si riserva la facoltà di modificare il numero dei pasti, il calendario di erogazione del servizio ed orari di ristorazione, anche a seguito dell'applicazione di riforme scolastiche, concordando sempre le possibili variazioni con l'Appaltatore.

Nell'ambito di tale servizio è da prevedere la preparazione e confezione di pasti al "sacco" o, pranzo preparato in altra struttura dell'Aggiudicatario, in caso di eventi straordinari quali, solo a titolo di esempio, interruzione forniture gas/acqua ecc o per indisponibilità degli ambienti mensa.

Resta inteso che gli orari di preparazione e di somministrazione dei pasti, specie per quanto attiene a quelli forniti alle scuole, sono strettamente correlati agli orari scolastici nonché alle esigenze degli utenti. Salvo eventuali cambiamenti che gli Organi Scolastici locali intenderanno assumere al riguardo.

La struttura del menu per tutte le utenze, ivi compreso il menù dei pasti crudi, è la seguente:

- primo
- secondo
- contorno
- pane
- frutta di stagione o yogurt o dolce
- acqua naturale,

Qualora l'Appaltatore offra la miglioria tecnica della fornitura dell'erogatore dell'acqua, dovrà comunque prevedere la presenza di acqua naturale in bottiglia presso i refettori in caso di emergenze al servizio idrico o per qualsiasi problema di tipo manutentivo o di impossibilità di utilizzo dell'erogatore.

Il Comune inoltre potrà richiedere all'Appaltatore la fornitura di pasti freddi o cestini da viaggio o in casi particolari pasti in monoporzione. Tali forniture oltre che per eventuali gite potranno essere richieste in caso di sciopero o altre emergenze come già richiamato nei paragrafi precedenti. A tal fine l'Appaltatore deve disporre il rifornimento della dispensa anche con prodotti a lunga conservazione.

Composizione cestini freddi a titolo esemplificativo:

1. pane
2. formaggio o affettato

3. tranci di pizza margherita
4. frutta di stagione
5. una bottiglietta di acqua minerale naturale
6. n. 2 tovaglioli di carta
7. n. 1 bicchiere monouso

I cestini dovranno essere confezionati in sacchetti individuali a uso alimentare.

Il numero dei pasti indicato nel presente capitolato è un valore presunto ed è pertanto suscettibile di variazioni in più o in meno in relazione al numero effettivo degli alunni iscritti al servizio nonché in relazione al calendario scolastico, alla frequenza effettiva e alle altre eventuali evenienze modificative che dovessero realizzarsi nel corso dell'anno scolastico oggetto del servizio.

L'Appaltatore è pertanto tenuto ad adeguare la consistenza globale delle somministrazioni in relazione alle circostanze modificative suddette, senza per questo poter richiedere maggiori o diversi compensi unitari rispetto a quelli di aggiudicazione, né rivalere diritto ad eventuale risarcimento di danni.

Prima dell'inizio del servizio, il Comune concorderà con l'Appaltatore modalità e termini di comunicazione degli utenti autorizzati, degli orari di refezione per fasce d'utenza e del calendario scolastico ufficiale, delle variazioni allo stesso per specifiche iniziative didattiche locali o altre circostanze (gite scolastiche, manifestazioni culturali, scadenze elettorali, scioperi, etc), nonché tempi e modi di comunicazione giornaliera del numero pasti prenotati per tipologia di utenza (sulla base delle presenze degli alunni).

Si precisa che il pasto dedicato agli adulti (insegnanti) dovrà essere adeguato in merito alle quantità e alla sostanza, non saranno accettate porzioni scarse o simili a quelle dedicate ai bambini della Scuola, viene poi richiamato il limite di tolleranza sulle grammature descritto nell'Art. 6 del presente.

Per gli Anziani:

Il servizio prevede la preparazione, la gestione del calore anche tramite Abbattitore (*usato nei fine settimana e nelle festività dove i pasti vanno consegnati doppi*), che dovrà essere garantito dall'Aggiudicatario, la fornitura dei contenitori monouso per la porzionatura e le borse termiche per il trasporto, così da assicurare la buona conservazione del pasto e la facile gestione da parte dell'utente finale che lo scalderà e distribuzione veicolata dei pasti presso i domicili delle utenze.

A fronte di circostanze contingenti o imprevedibili, il Comune si riserva la facoltà di modificare il numero dei pasti, il calendario di erogazione del servizio ed orari di ristorazione, concordando sempre le possibili variazioni con l'Appaltatore.

La struttura del menu per gli Anziani è la seguente:

- primo
- secondo
- contorno
- pane
- frutta di stagione o yogurt o dolce
- bottiglietta acqua da ½ Lt

Si precisa che il pasto dedicato agli anziani dovrà essere adeguato in merito alle quantità e alla sostanza, non saranno accettate porzioni scarse o simili a quelle dedicate ai bambini della Scuola, viene poi richiamato il limite di tolleranza sulle grammature descritto nell'Art. 6 del presente.

Il numero dei pasti indicato nel presente capitolato e nel disciplinare è un valore presunto ed è pertanto suscettibile di variazioni in più o in meno in relazione al numero effettivo degli utenti richiedenti il servizio.

L'Appaltatore è pertanto tenuta ad adeguare la consistenza globale delle somministrazioni in relazione alle circostanze modificative suddette, senza per questo poter richiedere maggiori o diversi compensi unitari rispetto a quelli di aggiudicazione, né rivalere diritto ad eventuale risarcimento di danni.

Per i Dipendenti Comunali.:

Il servizio prevede la preparazione dei pasti per i Dipendenti Comunali che ne facciano richiesta.

Il pasto viene ritirato presso la cucina della scuola, direttamente dal dipendente comunale in orari che saranno concordati tra le parti.

La struttura del menù è simile a quella per gli anziani:

- primo
- secondo
- contorno
- pane
- frutta di stagione o yogurt o dolce
- bottiglietta acqua da ½ Lt

Si precisa che il pasto dedicato agli adulti dovrà essere adeguato in merito alle quantità e alla sostanza, non saranno accettate porzioni scarse o simili a quelle dedicate ai bambini della Scuola, viene poi richiamato il limite di tolleranza sulle grammature descritto nell'Art. 6 del presente.

Il numero dei pasti indicato nel presente capitolato e nel disciplinare è un valore presunto ed è pertanto suscettibile di variazioni in più o in meno in relazione al numero effettivo degli utenti richiedenti il servizio.

Art.3 MODALITA' DI UTILIZZO E CONTABILIZZAZIONE DEI PASTI e FUTURE MODIFICHE.

Per Scuola Infanzia e la Scuola Primaria:

Il metodo di pagamento attuale e che rimarrà tale fino al termine dell'A.S. 2019/2020 (cioè per il periodo dal 1 Marzo 2020 al 30 Giugno 2020) è di tipo "buono pasto".

L'Utente acquista i buoni pasto presso la Tesoreria Comunale o presso un esercizio commerciale indicato dal Comune.

I buoni pasto, che attestano la presenza in mensa del bambino, vengono ritirati al mattino dalle bidelle, le stesse consegnano i buoni alle cuoche entro le ore 9:00/9:30, che li contano e segnano il numero delle presenze.

Nessun bambino potrà essere privato del pasto, pertanto qualora il buono venga “scordato” le bidelle e le insegnanti lo sollecitano per la consegna nel giorno successivo.

Mensilmente l’Appaltatore rendiconta al Comune i pasti erogati e i relativi corrispettivi, suddivisi per tipologie di utenti, il Comune effettua un controllo sulle presenze mensili attraverso il conteggio dei buoni pasti acquistati dagli utenti e, se tutto è corretto, dà benestare all’Appaltatore affinché proceda alla fatturazione mensile.

Pertanto ATTUALMENTE e fino al termine dell’A.S. 2019/2020 (salvo proroghe definite dal Comune) - sono di competenza del Comune:

- la predisposizione dei buoni pasto e loro consegna all’esercizio commerciale e alla Banca che li venderà all’utenza;
- la raccolta annuale delle iscrizioni al servizio mensa (svolta attraverso il servizio della dirigenza scolastica) e la trasmissione dell’informazione all’Appaltatore (elenco preventivo);
- la gestione degli aggiornamenti anagrafici ed integrazioni che avvengono durante l’anno scolastico;
- la raccolta giornaliera, attraverso le bidelle, dei buoni pasto e quindi delle presenze in mensa, e consegna da parte delle stesse all’Appaltatore presso la Mensa;
- la possibilità di verifica e controllo del corretto funzionamento dell’intero sistema.

Sono di competenza della Tesoreria e dell’esercizio commerciale:

- la vendita dei buoni pasto all’utenza della Scuola Primaria e della scuola Infanzia;

Sono di competenza dell’Appaltatore:

- la reportistica delle presenze giornaliere (a richiesta anche in forma cartacea);
- la soluzione di eventuali problematiche connesse alla gestione della rilevazione e prenotazione pasti e la verifica della regolarità e completezza delle informazioni pervenute;
- rendicontazione mensile al Comune dei numeri di pasti erogati e fatturazione all’esito dei controlli effettuati in contraddittorio dagli stessi;

Il Comune di Monte Cremasco, per l’anno scolastico 2020/2021 e seguenti, ha deciso di dotarsi di un proprio sistema Software di gestione delle iscrizioni ai servizi a domanda individuale, tra le quali anche le iscrizioni al servizio mensa, secondo le modalità in uso in molte realtà scolastiche a livello territoriale.
Pertanto, sin da ora, l’Appaltatore è avvisato che dall’inizio dell’A.S.2020/2021, dovrà utilizzare e prendersi carico delle relative spese, per la fruizione e gestione del sistema informativo di prenotazione pasti, calcolo numero e tipologie dei menù ed utilizzatori giornalieri, oltre che iscrizione mensa.
Il costo, che sarà compreso tra gli oneri dell’Appaltatore e liquidato al Comune come rimborso spesa, avrà un valore annuo di € 3.325,00 + IVA di Legge.(modalità e tempi saranno definiti tra l’aggiudicatario ed il Comune).

Inoltre l’Aggiudicatario, per utilizzare l’applicativo dovrà impegnarsi a prevedere:

- un PC/Notebook e relativa Stampante con accesso alla rete dati per la consultazione delle informazioni, presso il centro cottura;
- una casella email, presso il centro cottura, per ricevere le informazioni sulla preparazione pasti;
- formazione agli addetti, ed eventuali sostituti del personale, per recepimento e gestione delle informazioni, registrazione dati ecc;
- mantenimento in funzione dell'HW per tutti i giorni di servizio, anche mediante la disponibilità di un apparecchio di back-up;

Diverrà onere dell'Appaltatore, attraverso il proprio personale, il passaggio al mattino nelle classi per la rilevazione (attraverso Tablet) delle presenze giornaliere.

Appaltatore sarà tenuto a far avere al Comune, il file per la detrazione fiscale del costo pasti da indicare durante la dichiarazione dei redditi, nel modello 730, unico o affini.

Per gli Anziani:

I Pasti agli anziani dovranno essere consegnati presso i loro domicili a cura e spese dell'Appaltatore.

All'inizio del servizio oggetto dell'appalto, il Comune comunica all'Appaltatore quanti pasti Anziani devono essere consegnati in via preventiva, il servizio va in continuità, senza bisogno di conferma giornaliera, sarà onere del Comune avvisare l'Appaltatore qualora il servizio di consegna debba essere sospeso o ripreso oppure segnalare eventuali nuove richieste di pasto a domicilio.

Prima dell'inizio dell'Appalto di servizio e per tutta la durata dello stesso, l'Appaltatore dovrà provvedere, a sue cure e spese, a predisporre, stampare e consegnare alla Tesoreria Comunale i blocchetti dei Buoni Pasto, in numero adeguato a quella che è la richiesta dell'utenza. Resta inteso che, qualora i blocchetti forniti non dovessero bastare, l'Appaltatore dovrà provvedere ad integrarli in tempi brevi.

Resta inteso che il Comune deve essere mantenuto aggiornato, a cura dell'Appaltatore in sinergia con i Servizi Sociali, dell'adesione al servizio, del numero delle iscrizioni, anche attraverso una rendicontazione mensile.

L'Utente acquista dalla Tesoreria Comunale i buoni pasto e ogni giorno, alla ricezione del pasto, consegna il buono per il giorno seguente all'Appaltatore.

Mensilmente l'Appaltatore rendiconta al Comune i pasti consegnati e i relativi corrispettivi, il Comune effettua un controllo e, se tutto è corretto, dà benestare all'Appaltatore affinché proceda alla fatturazione mensile.

a) Definizione e Gestione dei pasti gratuiti (feste e rinfreschi)

I pasti gratuiti offerti in Gara, sono da intendersi come pasti del tutto analoghi ai pasti scolastici e saranno richiesti e serviti su indicazione del Comune che ne decide l'uso (feste/rinfreschi).

Il Comune si riserva la facoltà di scegliere di richiedere all'Appaltatore di detrarre i pasti gratuiti dall'ammontare del corrispettivo mensile.

Art. 4 — SPESE INERENTI IL SERVIZIO

Tutte le spese, imposte e tasse, nessuna eccettuata, inerenti e conseguenti alla gara ed alla stipulazione, scritturazione, bolli e registrazione del contratto di affidamento del servizio, saranno a carico dell'Appaltatore.
Saranno a carico del Comune le spese legate al consumo di acqua, gas, energia elettrica e smaltimento rifiuti derivanti dall'utilizzo delle attrezzature destinate alla produzione dei pasti, oltre alle manutenzioni di carattere straordinario.

Art. 5 FORNITURA E STOCCAGGIO DERRATE ALIMENTARI

a) Caratteristiche — modalità di approvvigionamento, stoccaggio, conservazione:

Le derrate alimentari fornite dall'Appaltatore, a norma dell'art. 1 del presente capitolato, dovranno essere:

- di "prima qualità" sia dal punto di vista igienico-sanitario che merceologico e commerciale;
- conformi ai requisiti previsti dalla vigente normativa legislativa e regolamentare - nazionale e locale (con particolare riferimento alle direttive emanata in materia Ristorazione scolastica dalla Regione Lombardia (n. 14833 del 01/08/2002) e dalle prescrizioni specifiche dell' ATS Val Padana competente, che qui si intendono integralmente richiamate, nonché ad ogni eventuale successiva modifica ed integrazione che si verificasse durante l'intero periodo di esplicazione del servizio;
- conformi specificatamente alla normativa in materia di confezionamento, etichettatura, trasporto, stoccaggio e conservazione delle sostanze alimentari;
- Non sono ammesse etichettature incomplete e non in lingua italiana.

Si evidenzia inoltre che:

- è fatto tassativo divieto di fornitura di prodotti sottoposti a trattamenti "transgenici";
- i seguenti prodotti: pasta, riso, mozzarella, uova, verdura e frutta dovranno preferibilmente essere biologici e certificati da appositi organismi di controllo riconosciuti a livello nazionale, come previsto dal regolamento CEE.
- L'Appaltatore dovrà inviare al Responsabile del servizio di refezione del Comune, l'elenco delle derrate alimentari, comprensivo dei relativi marchi, nominativi dell'azienda fornitrice, nome commerciale dei prodotti utilizzati, schede tecniche, ecc. Ogni modifica e/o aggiornamento dell'elenco anche se relativo ad un solo componente, comporterà la nuova stesura dell'elenco completo

  Ogni stesura dovrà riportare la data e la firma del Responsabile Comunale della procedura.
- L'Appaltatore dovrà acquisire dai fornitori, e rendere disponibili al Comune, idonee certificazioni di qualità e dichiarazioni di conformità delle derrate alimentari alle vigenti leggi in materia e alle Tabelle Merceologiche.
- In casi eccezionali e non prevedibili di esaurimento di alcune preparazioni, queste saranno sostituite da generi alimentari di pari valore economico e nutrizionale, previa autorizzazione del Comune. Resta inteso che non sarà ritenuto accettabile il ripetersi di casi definiti "eccezionali e non prevedibili", è a carico dell'Appaltatore garantirsi un bacino di fornitori certificati per il biologico a cui far riferimento.
- l'approvvigionamento dovrà obbligatoriamente essere effettuato presso fornitori

rigorosamente selezionati in base a criteri oggettivi che ne garantiscano l'affidabilità sia in termini di costanza del rapporto costo-qualità dei prodotti offerti che di piena e costante capacità di far fronte agli impegni assunti;

- le merci dovranno essere mantenute in confezione originale integra fino al momento dell'utilizzo presso i locali di preparazione pasti;
- è assolutamente vietato congelare pane ed alimenti scongelati in precedenza. Il congelamento delle materie prime acquistate fresche è possibile, solo ove questa prassi sia esplicitamente prevista dalle procedure operative formalmente comunicate all'ATS Val Padana. E' consentito l'utilizzo dei prodotti surgelati
- è tassativamente obbligatorio escludere dal ciclo produttivo le derrate per cui, al momento della preparazione e somministrazione, sia superato il termine di conservazione (data dí scadenza); tale circostanza, rilevata direttamente o dagli organi di controllo preposti, comporterà l'obbligo di immediata eliminazione delle stesse;
- l'approvvigionamento delle materie prime dovrà effettuarsi in tempi e modi razionalizzati ed ottimizzati in ragione della natura dei prodotti e delle condizioni ambientali e strutturali delle sedi di stoccaggio e conservazione. Nel rifornimento delle derrate non deperibili si eviteranno stoccaggi prolungati delle merci. Per i prodotti deperibili si dovranno organizzare le forniture con cadenza settimanale od infrasettimanale, in modo da garantire il mantenimento dei requisiti di freschezza fino al consumo. La fornitura di pane dovrà avere cadenza giornaliera.
- la calendarizzazione degli acquisti dovrà inoltre essere stabilita in funzione di un ben definito intervallo di vita residua garantita contrattualmente, con riguardo alla tipologia delle derrate (anche in funzione delle indicazioni specifiche a tal fine fornite nelle schede merceologiche allegate), nonché alle condizioni ambientali e strutturali delle sedi di stoccaggio e conservazione.
- le dimensioni delle confezioni (ove non identificate nelle schede merceologiche allegate), dovranno essere standardizzate ed ottimizzate in relazione alla deperibilità del prodotto, nonché alle esigenze ed ai tempi di consumo. Si dovrà optare per pezzature commerciali il cui contenuto soddisfi il fabbisogno giornaliero, senza avanzi di parte del prodotto sfuso.

L'Appaltatore è inoltre tenuto a fornire al Comune tutti i documenti relativi ai prodotti lattiero-caseari acquistati per il confezionamento dei pasti della mensa scolastica comunale, necessari al fine di permettere l'applicazione del vigente Regolamento CE in materia di recupero di contributi CE/AIMA sui prodotti in questione.

Art.6 - PREPARAZIONE DEI PASTI

a) Modalità di preparazione:

La preparazione dei pasti, in ogni sua fase, dovrà tassativamente avvenire con cadenza giornaliera (nello stesse giorno di consumo) ed esclusivamente presso i locali-cucina della mensa scolastica comunale, a cura dell'Appaltatore (si fa rinvio ai successivi specifici articoli del presente capitolato, per l'inerente disciplina specifica).

Tutte le operazioni di manipolazione e cottura degli alimenti dovranno mirare ad ottenere standard ottimali di qualità igienica (nel rispetto delle normative vigenti e dei limiti di contaminazione microbica), nutritiva ed organolettica. Si intende che tutte le preparazioni previste non dovranno contenere corpi estranei e impurità di qualunque genere.

In particolare:

1. non si dovrà effettuare alcun riciclo di pasti od avanzi;

2. non andrà prevista la frittura di alimenti;
3. le operazioni di scongelamento andranno effettuate secondo la normativa vigente.
4. I tempi di preparazione dei pasti andranno calibrati in modo ottimale, al fine di garantire il pieno rispetto degli orari di servizio previsti e, contestualmente, il minimo anticipo rispetto al momento del consumo.
5. L'Appaltatore assume piena ed esclusiva responsabilità in ordine alla qualità igienico sanitaria delle trasformazioni alimentari, liberando dalla stessa il Comune.

Si fa inoltre rinvio alle successive norme in materia di pulizia e sanificazione dei locali e delle attrezzature, in quanto incidenti nella presente fase di servizio.

b) Composizione

La composizione dei pasti sarà elaborata nel pieno e rigoroso rispetto delle indicazioni merceologiche e delle grammature individuate nei menù allegati al presente capitolato. I menù saranno variati ogni anno nel periodo primaverile e invernale secondo le indicazioni dell'ATS Val Padana e della Commissione Mensa.

c) Variazioni dei menù:

In via ordinaria non è consentita alcuna variazione rispetto alle previsioni dei citati menù.

In via eccezionale, saranno ammesse variazioni temporanee nei seguenti casi:

1. guasto improvviso di uno o più impianti da utilizzare per la preparazione del piatto previsto, fatto salvo l'obbligo di tempestivo intervento di riparazione a cura dell'Appaltatore (per gli interventi di manutenzione ordinaria);
2. interruzioni temporanee della produzione per cause quali incidenti, black-out, etc.
3. avarie delle strutture di conservazione dei prodotti deperibili, fatto salvo l'obbligo di tempestivo intervento di riparazione a cura dell' Appaltatore (per gli interventi di manutenzione ordinaria);
4. scioperi, con garanzia di pasti sostitutivi rispettosi del necessario apporto nutrizionale calibrato dai menù originari in relazione alle tipologie d'utenza.

Tali variazioni potranno essere effettuate previa comunicazione al Comune in forma scritta o verbale, in funzione dei tempi di accadimento delle emergenze suddette.
Variazioni di menù apportate unilateralmente dall'Appaltatore al di fuori dei casi su esposti, saranno soggette all'applicazione delle penali successivamente previste nel Contratto.

d) Limiti di tolleranza sulle grammature:

Sarà ammessa una tolleranza massima del 5% in meno rispetto alle grammature indicate dal menù, tenuto conto del fisiologico calo del cotto sul crudo. Il mancato rispetto dei limiti detti sarà soggetto all'applicazione delle penali successivamente previste nel presente capitolato.

e) Diete speciali:

L'Appaltatore si impegna a predisporre le diete speciali a favore degli utenti affetti da patologie di tipo cronico o portatori di allergie alimentari certificate, a carattere permanente, nel pieno e scrupoloso rispetto delle prescrizioni indicate nei regimi dietetici specifici approvati a cura delle autorità sanitarie competenti. Tali regimi dietetici dovranno essere comunicati all'Appaltatore con congruo anticipo dal servizio comunale competente.

L'Appaltatore si impegna altresì a garantire la preparazione dei pasti a favore degli utenti che rispettino particolari regimi dietetici per motivi religiosi o di altra natura (regimi dietetici

vegetariani).

Potranno inoltre essere previsti regimi dietetici in "bianco", previa comunicazione da parte dell'utente o presentazione del certificato del pediatra o medico di base.

f) Altre tipologie di pasti:

In caso di particolari iniziative scolastiche (escursioni - gite con pic-nic o similari) l'Appaltatore dovrà garantire, previo congruo preavviso, la preparazione di "colazioni al sacco" per gli utenti.

In ogni caso la preparazione di pasti per ognuno dei regimi dietetici summenzionati, avverrà alle medesime condizioni di prezzo-pasto offerte in sede di gara.

ART. 7 — MODALITA' E ORARI DEL SERVIZIO

Nell'esecuzione del contratto, l'Appaltatore dovrà, a tutte sue ed esclusive spese provvedere, in particolare, a organizzare e dirigere l'attività di preparazione, cottura e distribuzione dei pasti, attenendosi rigorosamente al menù che sarà di due tipi, invernale ed estivo, agli ingredienti ed alle grammature, come da tabelle predisposte dall'ATS Valpadana di Cremona, e nel rispetto della nota "Indicazioni Generali per Applicazione dei Menù" - (il tutto consultabile on-line al seguente indirizzo: http://www.aslcremona.it/TEMPL_prestdet.asp?IDLivello1=65&IDLivello2=463&IDLivello3=288&IDCSP=33)
Il servizio di refezione scolastica sarà effettuato secondo il calendario scolastico nei mesi e giorni di effettivo funzionamento delle scuole.
La fornitura del pasto dovrà avvenire in modo tale che ogni alimento da servirsi cotto, dovrà essere cucinato giornalmente sul posto.
L'Appaltatore si dovrà far carico di garantire il servizio anche in caso di inagibilità dei locali cucina scolastici per eventi straordinari ed imprevisti. In tal caso l'Appaltatore dovrà preparare i cibi in una cucina diversa, idonea sotto il profilo igienico-sanitario e curare a proprie spese il trasporto secondo le norme sanitarie ed igieniche vigenti in materia.
I pasti dovranno essere approntati nella cucina del Comune, a disposizione dell'Appaltatore, secondo il principio della linea calda, integrata dall'uso di un abbattitore di temperatura, con derrate a carico dell'Appaltatore. I pasti verranno consegnati negli orari concordati e saranno serviti nel refettorio della mensa scolastica solo in presenza degli utenti al tavolo.
I tavoli verranno apparecchiati con apposite tovagliette, almeno un tovagliolo di carta ed un bicchiere per utente e lo stovigliato necessario. Il Comune di Monte Cremasco è fornito di piatti e stoviglie riutilizzabile, oltre che di una lavastoviglie in comodato d'uso per il lavaggio, che si intende in capo all'Appaltatore (uso lavastoviglie, lavaggio piatti posate utensili e quanto rientra nella tipologie della stoviglia, oltre alla fornitura di detersivo e brillantante adeguato alla macchina).

Si precisa che è onere dell'aggiudicatario, fornire le stoviglie che, per usura o rotture o perchè in numero non sufficiente, si rendessero necessario a garantire la regolare gestione del servizio. Le nuove stoviglie (piatti piani fondi e bicchieri) dovranno essere in melamina.

Tra il primo e il secondo piatto dovrà avvenire lo sbarazzo dei piatti sporchi.
L'acqua naturale viene servita in bottiglie, qualora l'Appaltatore abbia offerto in gara la fornitura dell' Erogatore dell'acqua potabile, allora l'acqua dovrà essere servita in caraffe del formato da Lt. 1, in materiale per alimenti e munite di tappo (da fornirsi da parte dell'Appaltatore), che dovranno essere poste sul tavolo, in numero minimo di n° 1 ogni 4 utenti, con un minimo di n^{0} 1 per tavolo, non oltre 20 minuti prima di procedere alla distribuzione dei pasti, al fine di evitare ogni possibile contaminazione. L'Appaltatore, inoltre, dovrà tenere a disposizione per le

eventuali esigenze eccedenti la quantità sopra indicata, su tavolo separato, ulteriori caraffe già riempite con le medesime modalità, in numero minimo di 1 ogni 15 utenti.
In caso di impossibilità all'utilizzo dell'Erogatore dell'Acqua potabile, per motivi di guasto o problemi alla rete idrica o manutenzione, l'Appaltatore dovrà sempre garantire la presenza, presso il refettorio, di acqua potabile in bottiglie di plastica da dare all'utenza in casi di necessità, non sarà tollerata la fornitura di acqua spillata direttamente da rubinetto.

Per i Dipendenti Comunali e gli Anziani si fa rimando al precedente Art. 2 dove erano già spiegati i modi in cui i pasti dovranno essere preparati, al contenitore del pasto monouso, dovrà essere abbinato pane, frutta e acqua in formato da ½ litro e consegnati in apposite borse termiche.

ART. 8 — TRASPORTO E AUTOMEZZI

Le attrezzature per la veicolazione, il trasporto e la conservazione dovranno essere conformi al D.P.R. 26.03.1980, n° 327 e s.m.i.. In particolare si dovrà fare uso di borse termiche idonee al mantenimento delle temperature, il pasto deve essere abbattuto, solo nei fine settimana e nelle festività, posto nei contenitori monouso, termosigillato e consegnato con mezzi idonei presso i domicili sopra già menzionati ed entro gli orari stabiliti, il tutto è da ritenersi in capo all'Appaltatore.
Il parmigiano o grana grattugiato deve essere trasportato in contenitore graduato per alimenti, munito di coperchio, posti all'interno di contenitori termici.
Il pane deve essere trasportato in sacchi di carta adeguatamente resistenti e a loro volta inseriti in ceste di plastica, mentre la frutta deve essere trasportata in cassette o cartoni o in sacchetti di plastica per alimenti idoneamente chiusi, nel caso di sfusi per le quantità non contenibili nelle cassette o scatole e nel caso in cui la pochezza dei pasti prenotati non consenta l'uso di cassette o scatole.
I singoli componenti di ogni pasto dovranno essere confezionati in contenitori diversi (contenitori per il sugo, per le pietanze, per i contorni).
I mezzi di trasporto per la consegna dei pasti devono essere idonei e adibiti esclusivamente al trasporto di alimenti e comunque conformi all'art. 43 del sopracitato D.P.R. n° 327/80 e s.m.i..
E' fatto obbligo di provvedere al lavaggio giornaliero e alla sanificazione settimanale dei mezzi di trasporto utilizzati in modo tale che dal medesimo non derivi insudiciamento o contaminazione degli alimenti trasportati. Tale operazione deve essere effettuata conformemente alla procedura predisposta dall'Appaltatore.

Art. 9 — SOMMINISTRAZIONE DEI PASTI

La somministrazione dei pasti, completo di distribuzione ai tavoli, avverrà presso i refettori delle scuole, secondo le modalità e nel rispetto degli orari espressamente indicati per tipologie di utenza nei precedenti articoli, a cura dell'Appaltatore, che ne assume in pieno ogni responsabilità.

Il mancato rispetto di modalità e orari di somministrazione sarà assoggettato alle penali successivamente previste nel Contratto.

Si fa inoltre rinvio alle successive norme in materia di pulizia e sanificazione dei locali e delle attrezzature, in quanto incidenti nella presente fase di servizio.

Art. 10 — PERSONALE

a) Personale:

L'Appaltatore dovrà provvedere con proprio personale dipendente, in possesso di requisiti professionali e con composizione, per entità numerica ed orario di servizio, a garantire

costantemente l'ottimale esplicazione delle attività oggetto del servizio (compreso eventuale trasporto ai centri di distribuzione) in supporto al personale esistente.

Nel caso di assenza di personale per qualunque motivo, l'Appaltatore dovrà provvedere all'immediata sostituzione delle unità mancanti al fine di non interrompere il pubblico servizio.

Nel caso di variazione del personale, i nominativi , la consistenza numerica, le relative qualifiche, devono essere preventivamente comunicate al Comune.

b) Composizione staff di servizio — Garanzie di continuità:

La composizione del personale dipendente dell'Appaltatore dovrà essere specificata in sede di gara. L'appaltatore si impegna a comunicare in forma scritta al Comune con congruo anticipo rispetto all'inizio dell'anno scolastico oggetto del servizio, l'elenco nominativo del personale componente lo staff a completamento, con indicazione specifica delle mansioni assegnate e del tipo di rapporto contrattuale, delle qualificazioni e dei titoli professionali, dell'orario giornaliero e del monte ore settimanale di servizio, dando assicurazione della regolarità dei singoli rapporti di lavoro e del rispetto degli obblighi assicurativi, previdenziali, assistenziali e di ogni altra disposizione vigente in materia.

Parimenti l'Appaltatore si impegna a comunicare preventivamente in forma scritta al Comune ogni variazione del personale che dovesse sopravvenire durante l'esplicazione del servizio per qualsiasi ragione, fermo restando il rispetto, nelle sostituzioni operate, delle qualificazioni, delle mansioni e dell'orario di servizio originariamente individuate.

La composizione "standard" dello staff a completamento, indicata in sede di gara, dovrà essere costantemente e pienamente garantita per l'intera durata del servizio.
In casi eccezionali, quali scioperi di comparto o similari che possano incidere sul normale espletamento del servizio, l'appaltatore è tenuto ad informare il Comune almeno 2 giorni prima, al fine di concordare le migliori soluzioni operative di emergenza a sollievo delle circostanze suddette, fermo restando l'obbligo di garanzia del servizio.
Non saranno ammesse interruzioni di servizio.

Il Comune si riserva, in ogni momento ed a proprio insindacabile giudizio, la facoltà di controllo del rispetto della composizione dello staff, delle qualifiche dello stesso, dell'orario di servizio espletato.

Eventuali carenze quantitative e qualitative segnalate e/o rilevate in sede di controllo, dovranno essere tempestivamente rimediate dall'appaltatore e saranno soggette all'applicazione delle penali a tal fine previste nel Contratto.

c) Rispetto della normativa:

L'Appaltatore assume piena ed esclusiva responsabilità in ordine alla garanzia di integrale osservanza della normativa vigente (nonché delle modifiche che nella stessa dovessero intervenire nel periodo oggetto del servizio) in materia di obblighi assicurativi (anche infortunistici), previdenziali ed assistenziali nei confronti dei lavoratori dipendenti, nonché in materia di prevenzione infortuni sul lavoro, di igiene del lavoro, oltre all'integrale rispetto di ogni altra disposizione in vigore o futura per la tutela dei lavoratori.

L'Appaltatore dovrà in ogni momento, a semplice richiesta del Comune, dimostrare di aver provveduto all'assolvimento degli obblighi summenzionati.

Il mancato rispetto delle presenti disposizioni, costituirà causa di risoluzione del contratto.

L'Appaltatore si obbliga a tenere indenne il Comune da qualsiasi responsabilità per infortuni

subiti al proprio personale durante l'esecuzione dei servizi di cui al presente capitolato, nonché a sollevare la stessa da qualsiasi responsabilità derivante da eventuali azioni proposte direttamente nei suoi confronti ai sensi dell'ad, 1676 del C.C.

d) Osservanza dei contratti collettivi:

L'Appaltatore assume piena ed esclusiva responsabilità in ordine all'integrale osservanza ed applicazione di tutte le norme contenute nel contratto collettivo nazionale di lavoro, come richiamato nell'Art. 30 comma 4 del D.Lgs 50/2016 dopo correttivo D.Lgs 56/2017, per i dipendenti delle imprese del settore e negli accordi locali integrativi dello stesso, in vigore per il tempo e nelle località in cui si svolge il servizio, nonché di ogni condizione risultante da successive modifiche od integrazioni. I contratti collettivi andranno applicati anche dopo scadenza, fino a sostituzione o rinnovo degli stessi.

Il mancato rispetto dei contratti collettivi, giudizialmente e definitivamente accertato, sarà oggetto di risoluzione del contratto.

Art.11 - RESPONSABILE DEL SERVIZIO

La direzione, il coordinamento ed il controllo di ogni attività oggetto del servizio dovrà essere affidata ad un "Responsabile di servizio", presente in loco secondo l'orario di servizio indicato in sede di gara, in possesso di qualificazione ed esperienza professionale specifica nell'ambito della ristorazione scolastica (in servizi di portata similare), opportunamente comprovate ed idonee allo svolgimento delle funzioni affidate.

In particolare il medesimo assumerà ogni responsabilità in ordine:

1. alla garanzia della migliore organizzazione dei fattori produttivi, con coordinamento dell'intero staff di servizio e del personale comunale;
2. al pieno rispetto della disciplina del presente servizio, della normativa igienico-sanitaria e di ogni altra normativa in materia, con particolare riguardo alle attività di controllo sul mantenimento degli standard minimi di servizio previsti dal presente ed ulteriormente garantiti in sede di gara, sulla qualità delle derrate alimentari e dei prodotti finiti, sulla sicurezza degli impianti e sull'igiene dei locali, delle attrezzature e del personale;
3. alla supervisione delle attività di formazione del personale, dì educazione alimentare, nonché delle attività opzionali di marketing, degli interventi a miglioramento di ambienti ed attrezzature e di ogni altro servizio aggiuntivo eventualmente offerti e pianificati in sede di gara;
4. all'esplicazione della funzione di "referente unico" nei confronti dell'Ente appaltante, per ogni aspetto attinente la gestione dei servizi affidati (con costante aggiornamento sull'andamento degli stessi), oltre che nei confronti degli Organi di controllo, delle Istituzioni scolastiche, delle Rappresentanze dell'utenza e di ogni altra autorità od istituzione competente in materia. (in tal senso, le comunicazioni e le eventuali contestazioni di inadempienza rivolte dal Comune al Responsabile del servizio si intendono come presentate direttamente all'Appaltatore)

Art.12 — DISCIPLINA COMUNE A TUTTO IL PERSONALE IN SERVIZIO

L'Appaltatore si impegna ad osservare ed a far osservare a tutto lo staff di ogni norma vigente in materia igienico-sanitaria e di sicurezza del lavoro, facendosi carico di fornire i DPI singoli e collettivi necessari all'espletamento delle funzioni.

Si impegna inoltre specificamente ad osservare ed a far osservare la disciplina normativa e

comportamentale di cui al presente articolo, nonché ad assumere a proprio carico gli adempimenti di seguito indicati:

a) Igiene del personale:

Tutto il personale addetto al servizio dovrà garantire il rispetto delle vigenti normative in materia igienico — sanitaria, con particolare riferimento alla L. 283/62 ed al Regolamento d'esecuzione 327/80 e s.m., nonché a quanto previsto dal Regolamento locali e di igiene e dal presente capitolato.

Il personale addetto alla manipolazione, preparazione, confezionamento e distribuzione dei pasti dovrà scrupolosamente curare l'igiene personale. Durante il servizio non dovrà avere smalti sulle unghie, né indossare anelli e braccialetti, al fine di evitare contaminazioni dei prodotti in lavorazione.

b) Norme comportamentali:

Il personale in servizio dovrà:

1. tenere un comportamento irreprensibile, improntato alla massima educazione, correttezza e professionalità, in relazione anche alle specifiche condizioni ed all'utenza nei confronti della quali il servizio si svolge;
2. segnalare tempestivamente al responsabile di servizio, per i provvedimenti di competenza, ogni eventuale anomalia rilevata durante lo svolgimento delle proprie mansioni.
3. ricevere disposizioni esclusivamente dai soggetti ed organi competenti;
4. consegnare immediatamente al responsabile del servizio, per i provvedimenti conseguenti, ogni oggetto rinvenuto nei locali mensa;
5. mantenere il segreto e la totale riservatezza su fatti e circostanze di cui sia venuto a conoscenza nell'espletamento del servizio.

c) Vestiario:

L'Appaltatore dovrà provvedere, a propria cura e spese, a dotare tutto il personale, compreso il personale comunale, in servizio di adeguata uniforme, nel rispetto delle prescrizioni specifiche a tal fine previste dalle norme vigenti in materia di igiene e sicurezza sui luoghi di lavoro.

Dovranno essere previsti indumenti distinti per la preparazione e distribuzione dei pasti e per i lavori di pulizia. Dovranno altresì essere previsti, per tutto il personale, ricambi prontamente utilizzabili in casi di insudiciamento o altro deterioramento degli indumenti in uso.

Il personale dovrà inoltre essere munito di idoneo cartellino di identificazione personale immediata.

d) Formazione ed Aggiornamento professionale:

L'appaltatore dovrà garantire la formazione ed il costante aggiornamento professionale nei confronti del personale di servizio, con referto periodico all'Amministrazione comunale.

Art.13— RESPONSABILITA'

L'Appaltatore assume piena ed integrale responsabilità gestionale in ordine all'efficacia ed efficienza dell'operato dell'intero staff di servizio, nonché al rispetto, da parte dello stesso, della normativa di cui agli articoli precedenti e degli standard di servizio previsti dal presente capitolato.

In caso di inosservanza di norme evidenziatasi a carico del personale dipendente del Comune, l'Appaltatore provvederà a riferire alla stessa i rilievi occorsi, per l'adozione dei provvedimenti del caso a cura degli organi amministrativi competenti in materia.

Art. 14 - SCIOPERO E/O INTERRUZIONE DEL SERVIZIO

In caso di sciopero del personale dell'Appaltatore o di altri eventi che per qualsiasi motivo possono influire sul normale espletamento del servizio, il Comune e/o l'Appaltatore dovranno in reciprocità darne avviso con anticipo di almeno 48 ore.

In ogni caso, trattandosi di pubblico esercizio, l'Appaltatore dovrà garantire la completa fornitura, anche in presenza di eventi dovuti a cause di forza maggiore, eventualmente tramite altra ristorazione o servizio di emergenza da concordarsi con la Comune.

In caso di interruzione totale, non prevedibile, dell'attività scolastica per la quale non sia stata data comunicazione all'Appaltatore con un anticipo di 24 ore, il Comune riconoscerà all'Appaltatore un equo indennizzo non superiore comunque al 30% del valore della fornitura giornaliera.

Le interruzioni totali del servizio per cause di forza maggiore non danno luogo a responsabilità alcuna per entrambe le parti. Per forza maggiore si intende qualunque fatto eccezionale, imprevedibile e al di fuori del controllo dell'Appaltatore, che quest'ultimo non possa evitare con l'esercizio della diligenza richiesta dal presente capitolato. A titolo meramente esemplificativo, e senza alcuna limitazione, saranno considerate cause di forza maggiore: terremoti ed altre calamità naturali di straordinaria violenza, guerre, sommosse, disordini civili.

Art. 15 - CONTESTAZIONI

Il Comune farà pervenire per iscritto all'Appaltatore, a mezzo raccomandata A/R o PEC, le osservazioni e le eventuali contestazioni nonché i rilievi mossi a seguito dei controlli effettuati, comunicando altresì eventuali prescrizioni alle quali la stessa dovrà uniformarsi nei tempi stabiliti.

Entro otto giorni dal ricevimento della nota di contestazione, l'Appaltatore sarà tenuto a presentare le proprie controdeduzioni, pena l'applicazione delle sanzioni previste nel successivo articolo.

L'Appaltatore non potrà addurre a giustificazione del proprio operato circostanze e fatti ininfluenti sul servizio benché prevedibili se non preventivamente comunicate per iscritto.

Sono fatte salve le norme relative all'applicazione delle penali o alla risoluzione del contratto per inadempimento.

Art. 16 - CARTA DEI SERVIZI

Entro 120 giorni dall'avvio del servizio, l'Appaltatore dovrà consegnare al Comune la carta dei servizi contenente i livelli minimi di qualità, efficienza ed efficacia dei servizi garantiti agli utenti. Entro 30 giorni dal ricevimento il Comune potrà richiedere integrazioni a cui l'Appaltatore sarà tenuto a conformarsi. La carta sarà sottoposta a revisione annuale su iniziativa dell'Appaltatore. La carta dovrà essere fornita anche su supporto informatico per essere pubblicata sul sito del Comune e dovrà esserne prodotta una versione cartacea da distribuire a tutti gli utenti del servizio a cura e spese dell'Appaltatore.

Art.17 — IMMOBILI — IMPIANTI ED ATTREZZATURE - VERBALE CONSEGNA E RICONSEGNA

Per l'espletamento del servizio, il Comune mette a disposizione dell'Appaltatore i locali cucina, refettorio, depositi ed accessori, gli inerenti impianti, arredi ed attrezzature ubicati presso la Cucina Comunale ed il refettorio delle scuole Via Roma, n° 5 e 7 nel Comune di Monte Cremasco.

La descrizione dello stato dei locali, degli impianti ed attrezzature viene effettuata a mezzo di verbali di consegna redatti a cura delle parti contraenti, antecedentemente alla data di inizio della gestione.

L'apposito inventario verrà redatto contestualmente alla stipula del contratto di servizio e sottoscritto da entrambi i contraenti.

Il verbale con allegato l'inventario dei beni (impianti, attrezzature, macchinari e arredi) in dotazione, all'atto della consegna, ad ogni singola struttura, farà parte integrante dei documenti contrattuali.

Viene allegato ai documenti di gara un elenco esemplificativo dello stato attuale delle attrezzature presenti, al momento della stipula del contratto verrà redatto apposito inventario tra le parti.

L'Appaltatore non potrà modificare l'allocazione dei beni, dislocando gli stessi presso strutture diverse da quelle di appartenenza, senza preventiva richiesta motivata e conseguente autorizzazione da parte della Comune.

I locali, gli impianti e le attrezzature succitate sono di proprietà e disponibilità del Comune, che ne garantisce l'efficienza e la conformità alle disposizioni vigenti in materia di igiene e sicurezza.

La disponibilità degli stessi viene trasferita all'appaltatore limitatamente ed esclusivamente in relazione all'espletamento dei servizi oggetto del presente servizio.

Il Comune si riserva pertanto la piena ed insindacabile facoltà di disporre in via residuale della struttura, in relazione ad eventuali utilizzi di diversa natura istituzionale (corsi, concorsi, etc.), fatto salvo l'obbligo di congruo preavviso e di provvedere a propria cura e spese al ripristino della stessa nelle condizioni in cui si trovava al momento dell'utilizzo.

L'Appaltatore, inoltre, si impegna a non apportare modificazioni, innovazioni o trasformazioni alle strutture, agli impianti nonché agli altri beni messi a disposizione senza preventiva autorizzazione della Comune.

Le strutture, gli impianti e gli altri beni dovranno essere impiegati esclusivamente per il servizio effettuato per il Comune di Monte Cremasco, secondo quanto disciplinato dal presente Capitolato. Il Comune declina ogni responsabilità connessa all'utilizzo da parte dell'Appaltatore delle suddette dotazioni.

Solo qualora i locali relativi al Centro di Cottura – c/o Via Roma 5 per qualsiasi motivo (lavori di ristrutturazione, inagibilità, cambio destinazione uso dei locali, ecc.) non fossero utilizzabili,

è fatto obbligo all'Appaltatore di utilizzare, per la produzione dei pasti, un Centro di cottura e relativo locale di stoccaggio merci con capacità di produzione adeguata all'entità del presente appalto, così da garantire il Servizio.

Alla scadenza del contratto l'Appaltatore deve riconsegnare al Comune le strutture unitamente:

1) alle dotazioni messe a disposizione, fatti salvi gli effetti delle attività di manutenzione e sostituzione verificatesi in corso di contratto, che devono essere uguali in numero, specie e qualità a quelle di cui all'inventario iniziale;
2) alle dotazioni fornite dalla l'Appaltatore all'inizio e durante l'appalto.

Il Comune pertanto, diverrà proprietario esclusivo delle predette strumentazioni e attrezzature senza che la l'Appaltatore possa pretendere, a qualsiasi titolo, alcun compenso aggiuntivo. Si provvederà alla stesura in contraddittorio di un apposito verbale sottoscritto da entrambe le parti comprensivo dell'inventario dei beni presenti in ciascuna struttura all'atto della riconsegna. Le strumentazioni e le attrezzature dovranno essere consegnate in perfetto stato di pulizia, funzionamento e di manutenzione, tenuto conto della normale usura dovuta all'utilizzo durante la gestione.

Qualora si ravvisassero danni arrecati a strutture, strumentazioni, attrezzature, dovuti ad imperizia, incuria o mancata manutenzione, questi verranno stimati ed addebitati all'Appaltatore.

La manutenzione ordinaria e straordinaria di tutte le attrezzature in utilizzo, anche se di proprietà comunale, sarà in carico all'Appaltatore, mentre rimarrà a carico del Comune la manutenzione straordinaria dei locali adibiti a mensa.

ART.18 - MANUTENZIONE ORDINARIA E STRAORDINARIA ATTREZZATURE E MACCHINARI

La manutenzione ordinaria delle attrezzature e macchinari è a carico dell'Appaltatore.

Per manutenzione ordinaria si intende l'insieme delle operazioni attuate in loco, consistenti in riparazioni di lieve entità che richiedano l'impiego di minuteria e di materiali di uso corrente. La finalità della manutenzione ordinaria è di mantenere in buono stato di conservazione e di funzionamento le attrezzature e i macchinari.

La manutenzione straordinaria delle attrezzature e macchinari è a carico dell'Appaltatore.

Per manutenzione straordinaria si intende l'insieme delle operazioni da effettuare per ripristinare il funzionamento delle attrezzature e macchinari in caso di una imprevista fermata dovuta a guasto, rottura, usura ed eventi esterni. Sono, pertanto, considerati interventi straordinari le riparazioni e/o le sostituzioni di parti e componenti di attrezzature e interventi per il rinnovo delle attrezzature obsolete o finalizzati all'ammodernamento e miglioramento del servizio stesso.

Si precisa fin da ora che, qualora l'Appaltatore abbia offerto in gara l'Erogatore dell'acqua la

manutenzione dello stesso sarà a suo carico.

Sono considerati interventi di manutenzione straordinaria anche i lavori o modifiche o nuovi acquisti che si rendessero necessari per l'adeguamento ad intervenute modifiche delle normative attualmente in vigore in materia di sicurezza e di prevenzione.

Tutti gli interventi effettuati per garantire la manutenzione ordinaria e straordinaria devono essere condotti prendendo le precauzioni necessarie atte ad evitare la contaminazione delle attrezzature e dei macchinari nel rispetto delle norme igieniche.

L'Appaltatore, al fine di garantire il corretto esercizio delle attrezzature e dei macchinari, deve far eseguire da ditte specializzate, ogni volta che si renda necessario, gli interventi di controllo sulle attrezzature, nel rispetto delle normative vigenti e di quanto riportato nei libretti d'uso e manutenzione delle varie attrezzature e secondo un "Piano di manutenzione programmata".

Saranno allegati al registro di manutenzione: il certificato di conformità alla direttiva macchine, il libretto d'uso comprensivo di norme di sicurezza e istruzione di manutenzione.

La manutenzione sarà eseguita secondo le indicazioni del costruttore, con la frequenza indicata e utilizzando solo i ricambi originali e prodotti conformi alle specifiche del costruttore.

E' fatto divieto, con particolare riguardo ai dispositivi di sicurezza e protezione, di modificare, anche temporaneamente, macchine e impianti.

Nel caso in cui fossero introdotte nuove macchine l'Appaltatore è obbligato ad aggiornare la documentazione tecnica ed a provvedere all'aggiornamento delle procedure e della formazione degli addetti.

In caso di guasto l'Appaltatore deve provvedere entro il più breve tempo possibile al ripristino del funzionamento del macchinario guasto o ad adottare metodologie di lavorazione atte ad evitare interruzioni del servizio, nel rispetto delle norme di igiene e sicurezza.

Art.19 — CERTIFICAZIONI COLLAUDI

L'Appaltatore deve fornire a propria cura e spese al Comune tutte le certificazioni di collaudo degli impianti, delle attrezzature, dei macchinari forniti, ad integrazione e/o sostituzione di quelli già esistenti, sia all'inizio che in corso dell'appalto. La trasmissione dovrà avvenire entro 15 gg. dall'installazione delle stesse.

Art.20 — LICENZE ED AUTORIZZAZIONI

L'Appaltatore deve essere in possesso delle autorizzazioni preventive, delle autorizzazioni sanitarie e delle licenze commerciali per l'espletamento di quanto richiesto dal presente capitolato. Tali autorizzazioni dovranno essere richieste e ottenute dall'impresa stessa ed intestate al legale rappresentante.

L'Appaltatore dovrà effettuare gli interventi di manutenzione di propria competenza prescritti dall'ASL durante i suoi sopralluoghi.

Art.21 — OBBLIGHI DELL'APPALTATORE

L’Appaltatore è tenuto all'uso e conduzione dei locali, degli impianti e delle attrezzature messe a disposizione con la massima cura e diligenza, con impegno a mantenere costantemente ed a riconsegnare gli stessi nel medesimo stato di conservazione rilevato all'atto della consegna, assumendo piena responsabilità civile e patrimoniale a tale titolo.

a) Danni dovuti a negligenza:

L’Appaltatore è pienamente responsabile, con obbligo di risarcimento al Comune, dei danni causati alla struttura per negligenza, uso improprio, atti vandalici o sabotaggi del proprio personale dipendente, stipulando a tal fine idonea polizza assicurativa, come previsto di seguito nel presente capitolato.

b) Pulizia - sanificazione e riordino di locali ed attrezzature:

L’Appaltatore è tenuto a provvedere, a propria cura e spese, avvalendosi nelle forme più opportune dello staff di servizio proprio ed affidato, alla costante pulizia, sanificazione e riordino di:

- locali cucina (incluse vetrate, pareti lavabili, porte, etc.) e relativi arredi, impianti, attrezzature e stoviglieria ed utensileria,
- locali refettori (incluse vetrate, pareti lavabili, porte, etc.) e relativi arredi, impianti ed attrezzature, stoviglieria ed utensileria, come specificati nell'oggetto del servizio art. 1.
- locale dispensa (incluse vetrate, pareti lavabili, porte, etc.) e relativi arredi, impianti, attrezzature e tutto quanto compreso,
- locale spogliatoi e WC dei dipendenti dell’Appaltatore (incluse vetrate, pareti lavabili, porte, etc.) e relativi arredi, impianti, attrezzature e tutto quanto compreso,

Tali operazioni andranno effettuate "a regola d'arte", con cadenza quotidiana, nel pieno e rigoroso rispetto della normativa legislativa e regolamentare vigente, degli standard minimi determinati dalle certificazioni in possesso dell'azienda appaltatrice.

c) Smaltimento dei rifiuti:

I rifiuti solidi urbani provenienti da cucina, refettori e locali annessi dovranno essere raccolti negli appositi sacchetti e convogliati (prima della preparazione dei pasti in cucina e dopo il loro consumo presso i refettori) negli appositi contenitori per la raccolta, nel rispetto della disciplina comunale in materia di raccolta differenziata, per il successivo ritiro e smaltimento a cura del Comune attraverso il servizio di raccolta con il quale il Comune ha un contratto in essere.
E’ tassativamente vietato scaricare qualsiasi tipo di rifiuto negli scarichi fognari.

d) Materiali di pulizia e consumo:

L’Appaltatore assume a propria cura e spese la fornitura di ogni materiale di pulizia e sanificazione, nessuno escluso, necessario per l’esplicazione dei servizi di cui al presente articolo, con prodotti che, per caratteristiche qualitative e quantitative, risultino idonei alla piena garanzia di ottimali prestazioni.

Sono inoltre posti a carico dell’appaltatore:

- la fornitura di ogni materiale di consumo, nessuno escluso, necessario per l’esplicazione — in ogni fase – dei servizi oggetto del servizio (materiali a perdere per conservazione alimenti e campioni, per somministrazione, per preparazione pasti, etc), con prodotti che, per caratteristiche qualitative e quantitative, risultino idonei alla piena garanzia di

ottimali prestazioni.

- la sostituzione dei contenitori termici guasti.
- Nel caso in cui nel corso della gestione tali contenitori dovessero risultare insufficienti nel numero l'Appaltatore è obbligata ad integrarli senza alcun onere aggiuntivo per il Comune.

L'Appaltatore deve inoltre adempiere ai seguenti obblighi: richiedere, ottenere e presentare al Comune, prima dell'assunzione del servizio, tutte le prescritte autorizzazioni, nulla osta e benestare rilasciati dalle autorità preposte alla vigilanza sulle norme di sicurezza. Questi nulla osta e benestare dovranno, di volta in volta, essere rinnovati anche in base a nuove disposizioni di legge in materia, emanate successivamente e nel corso del periodo di espletamento dell'appalto.

L'Appaltatore sarà tenuto all'osservanza delle norme derivanti dalle vigenti leggi e decreti relativi alla prevenzione infortuni sul lavoro, all'igiene del lavoro, alle assicurazioni contro gli infortuni sul lavoro, alle malattie professionali ed ogni altra disposizione in vigore o che potranno intervenire in corso di esercizio, per la tutela materiale dei lavoratori; dovrà, in ogni momento, a semplice richiesta della Comune, dimostrare di avere provveduto a quanto sopra.

L'Appaltatore dovrà provvedere all'installazione (se necessaria) e manutenzione della cartellonistica relativa alle norme antifumo nonché al rispetto delle stesse così come previsto dalla normativa vigente (L.584/75) e successive modifiche ed integrazioni.

Art.22 — OBBLIGHI DEL COMUNE

Oltre a quanto già indicato in precedenza, il Comune provvederà a propria cura e spese:

1. Alla manutenzione ordinaria e straordinaria degli immobili ed impianti di connessione alle utenze (tubazioni gas acqua, impianti elettrici, ecc.) messe a disposizione dell'Appaltatore per l'esplicazione del servizio (fatto salvo il diritto al risarcimento danni causati per incuria dell'appaltatore).
2. alla fornitura di gas metano ed energia elettrica (luce, forza motrice) per l'intera struttura, in relazione al fabbisogno per l'ottimale esplicazione del servizio.
3. a garantire la copertura assicurativa della struttura, secondo quanto successivamente previsto nel presente capitolato e fatta salva la copertura assicurativa specifica posta in capo all'appaltatore per danni da incuria
4. al pagamento delle tasse per lo smaltimento dei rifiuti.

Il DUVRI Il documento di valutazione dei rischi, contiene le principali informazioni/prescrizioni in materia di sicurezza per fornire all'impresa appaltatrice dettagliate informazioni sui rischi specifici esistenti nell'ambiente in cui sono destinati ad operare e sulle misure di prevenzione e di emergenza adottate in relazione alla propria attività in ottemperanza all'art. 26 comma 1 lettera b, D.Lgs. 9 aprile 2008, n. 81.

Ai sensi di tale articolo comma 3 il datore di lavoro committente promuove la cooperazione ed il coordinamento elaborando un unico documento di valutazione dei rischi che indichi le misure adottate per eliminare o, ove ciò non è possibile ridurre al minimo i rischi da interferenze. Le disposizioni del presente articolo non si applicano ai rischi specifici propri dell'attività delle imprese appaltatrici o dei singoli lavoratori autonomi.

Art. 23 — CONTROLLI DI QUALITA' — OBBLIGHI DELL'APPALTATORE

L'Appaltatore assume piena e diretta responsabilità in ordine alla costante effettuazione dei controlli di qualità, in ogni fase del processo di erogazione dei servizi affidati, nel pieno e

scrupoloso rispetto delle disposizioni di cui ai Reg. CE 852/04 E 853/04, individuando ogni fase potenzialmente a rischio per la sicurezza degli alimenti e garantendo il mantenimento delle opportune procedure preventive di sicurezza e di sorveglianza dei punti critici.

A tal fine l'Appaltatore dovrà essere dotato, nell'ambito della propria struttura aziendale o a mezzo di apposite convenzioni stipulate, di un laboratorio di analisi chimico-fisiche e microbiologiche riconosciuto o accreditato, con obbligo di preventiva comunicazione circostanziata a tale titolo.

L'Appaltatore dovrà prevedere una pianificazione degli interventi dei controlli analitici.

Il Comune si riserva comunque la facoltà di richiedere all'Appaltatore, in qualsiasi momento e qualora la stessa lo ritenga a qualunque titolo necessario, ulteriori analisi merceologiche e microbiologiche, in eccedenza a quelle minime proposte.

Tra le attività facenti capo al controllo di qualità, andranno inoltre previste:

- la verifica delle norme di legge e dei regolamenti interni inerenti l'igiene e la sanità degli impianti e del personale occupato;
- la supervisione tecnica ed il controllo della produzione dei pasti destinati alla refezione, in ogni sua fase;
- la formazione continuativa del personale;

Gli adempimenti di cui al presente articolo andranno inoltre condotti nel pieno rispetto di ogni ulteriore eventuale indicazione contenuta nel protocollo di autocontrollo aziendale, nonché nel rispetto degli standard derivanti dalla certificazione UNI EN ISO 9001:Ed.2000, prescritta quale requisito minimo di accesso alla gara.

Si fa altresì richiamo all' All.to 1 CAM Ristorazione Collettiva e Derrate Alimentari - D.M. 25 Luglio 2011 (G.U. 220 del 21/09/2011), nello specifico al Cap. 5.3 e al Cap. 6.3 dello stesso (allegato ai doc. di gara).

L'Appaltatore libera il Comune da qualsiasi responsabilità in merito alla qualità igienico — sanitaria delle trasformazioni alimentari.

Art. 24 — CONSERVAZIONE DEI CAMPIONI DEI PASTI

Al fine di individuare più celermente le cause di tossinfezione alimentare, l'Appaltatore dovrà prelevare 100 gr. di ogni tipo di alimento prodotto e somministrato giornalmente, sia cotto che non, riporlo in sacchetti sterili, mantenerlo refrigerato a circa + 4°C per 72 ore dal momento della preparazione in contenitori ermeticamente chiusi riportanti un'etichetta con le seguenti indicazioni: ora, giorno dell'inizio della conservazione e denominazione del prodotto.

Art. 25 — DISPOSIZIONI IN MATERIA DI SICUREZZA

L'Appaltatore assume piena e diretta responsabilità in ordine alla garanzia della sicurezza sui luoghi di lavoro, nel rigoroso rispetto di ogni adempimento prescritto dalla disciplina di cui al D.Lgs.n.81 del 9 aprile 2008 e ss.mm.ii.

Art. 26 — ATTIVITA' DI VIGILANZA

E' piena facoltà del Comune effettuare, attraverso propri dipendenti o delegati, in qualsiasi momento, senza necessità di preavviso e con le modalità che riterrà più opportune, ogni intervento di controllo ("a vista del servizio" od a mezzo prelievo di campioni alimentari da sottoporre ad analisi di laboratorio) al fine di verificare la rispondenza del servizio fornito dall'appaltatore alle prescrizioni contrattuali e normative previste dal presente capitolato.

L'Appaltatore dovrà garantire l'accesso agli incaricati del Comune in qualsiasi momento ed in ogni zona della struttura di ristorazione, per l'esercizio dell'attività di vigilanza di cui al comma precedente.

Nello specifico caso del cibo Biologico, il Comune, nella gestione del contratto, avrà diritto di verificare, oltre i certificati attestanti l'origine del prodotto, anche gli imballaggi delle derrate così da identificarne la corretta provenienza e la destinazione alla propria Mensa.

I controlli non dovranno comunque comportare interferenze o pregiudizio nello svolgimento del servizio.

Art.27 — ORGANISMI PREPOSTI ALLA VIGILANZA

Gli organismi preposti al controllo sono i competenti Servizi di Igiene Pubblica ed Ambientale facenti capo all'ATS Val Padana competente, le eventuali strutture specialistiche incaricate dal Comune, gli organi amministrativi comunali responsabili del servizio, la Commissione mensa, secondo le rispettive competenze.

Art.28 — BLOCCO DELLE DERRATE

I controlli potranno dar luogo al "blocco delle derrate": le stesse andranno custodite in magazzino o cella frigorifera separatamente dagli altri prodotti stoccati, con apposizione delle dicitura "in attesa di accertamento".

Il Comune provvederà tempestivamente a far accertare le condizioni igieniche e merceologiche delle derrate oggetto del blocco ed a darne pari tempestiva comunicazione all'appaltatore.

Qualora i referti diano esito sfavorevole, l'Appaltatore provvederà all'eliminazione delle derrate in questione ed alla corresponsione delle spese di analisi, oltre ad essere assoggettato alle penali successivamente previste nel Contratto.

Art.29 — RIFIUTO DELLA FORNITURA

I pasti preparati con alimenti non commestibili o non rispondenti a norme di legge, che come tali risultino accertati dagli organi di controllo, saranno rifiutati e dovranno essere tempestivamente sostituiti, senza diritto ad alcun corrispettivo, con applicazione conseguente delle penalità successivamente previste nel Contratto.

(Documento firmato digitalmente)