



PROVINCIA DI VICENZA

COMUNE DI SANDRIGO

P.zza Matteotti, 10 – 36066 Sandrigo
UFFICIO SERVIZI SOCIALI E SCOLASTICI
0444-461611 – sociale@comune.sandrigo.vi.it

CIG: 6996960A0B

CPV: 55523100-3

CAPITOLATO SPECIALE D'ONERI PER IL SERVIZIO DI REFEZIONE SCOLASTICA E GESTIONE MENSA A RIDOTTO IMPATTO AMBIENTALE [REFEZIONE - SCODELLAMENTO - PULIZIA] DELLE SCUOLE D'INFANZIA, PRIMARIA E SECONDARIA DI I^A GRADO - COMUNE DI SANDRIGO DAL 01.09.2017 AL 30/06/2020

Art. 1 - Oggetto dell'appalto e valore presunto

L'appalto ha per oggetto la fornitura dei pasti già pronti e quindi veicolati agli alunni delle scuole d'infanzia, primaria e secondaria di primo grado di Sandrigo capoluogo e della gestione delle relative mense situate in Via Chilesotti 2 nel rispetto dei Criteri Minimi Ambientali (C.A.M.) previsti dal D. M. 25/7/2011 di cui all'art. 35 del presente capitolato.

Il servizio prevede:

- la preparazione presso il Centro di cottura della Ditta aggiudicataria dei pasti, inclusa la fornitura di diete personalizzate e la fornitura dei pasti gratuiti per gli insegnanti di cui al successivo art. 7;
- il trasporto dei pasti in idonei contenitori dal centro cottura alla sede di distribuzione (plessi scolastici del capoluogo del Comune) mediante il sistema "legame differito – caldo" in multiporzione e la collocazione negli appositi carrelli termici;
- l'allestimento dei tavoli dei refettori inclusa la collocazione di caraffe con l'acqua potabile di rubinetto, la distribuzione con scodellamento dei pasti agli utenti;
- la pulizia quotidiana e lo svuotamento dell'acqua dei carrelli termici;
- lo sbarazzo e la pulizia dei refettori e dei locali accessori, il lavaggio delle stoviglie e dei contenitori;
- il conferimento quotidiano dei rifiuti negli appositi contenitori collocati all'esterno dell'edificio scolastico;
- la fornitura di materiale a perdere quali salviette e tovaglie di carta, olio aceto pepe sale etc;
- il ritiro dei contenitori.

Il Comune si riserva di chiedere la fornitura di pasti in monoporzione in situazioni di particolare emergenza.

E' a carico dell'Amministrazione la fornitura di attrezzature (lavastoviglie, stoviglie, posate etc.) e la manutenzione ordinaria di tutti gli impianti, apparecchi e attrezzature esistenti in ciascuna mensa utilizzati per il servizio di refezione, di proprietà della stessa Amministrazione aggiudicatrice.

Il servizio deve essere svolto dall'impresa a proprio rischio e con propria autonoma organizzazione, secondo quanto definito dal presente capitolato e dalle varianti migliorative proposte dall'impresa.

Il servizio prevede la preparazione dei pasti e, nel solo caso della monoporzione, il confezionamento presso il centro di cottura della Ditta aggiudicataria oltre al trasporto degli stessi nei luoghi di consumo.

Sarà onere della Ditta curare la gestione dei menù e del sistema HACCP fino alla distribuzione, inclusi i rapporti con le Istituzioni scolastiche. La Ditta dovrà altresì gestire la fase delle prenotazioni dei pasti intrattenendo i necessari rapporti direttamente con le scuole.

Il Comune si riserva di richiedere eventuali modifiche nelle modalità di gestione del servizio, che andranno concordate con la ditta aggiudicataria, in base alle richieste e disponibilità espresse dalle Scuole.

Il valore presunto dell'appalto è stimato in € 718.000,00 a partire dal 01/09/2017 al 30/06/2020 comprensivo dell'eventuale rinnovo per un ulteriore biennio, onere I.V.A. escluso, così calcolato per gli anni scolastici:

SCUOLA	N. PASTI PER ANNO SCOLASTICO	PREZZO BASE D'ASTA	TOTALE ANNUO
Infanzia	6.000	€ 4,10	€ 24.600,00
Primaria e secondaria	25.000	€ 3,80	€ 95.000,00
Gestione mense		€ 24.000,00	€ 24.000,00
		TOTALE ANNUO	€ 143.600,00

Oneri per la sicurezza pari a € 0,00



PROVINCIA DI VICENZA

COMUNE DI SANDRIGO

P.zza Matteotti, 10 – 36066 Sandrigo
UFFICIO SERVIZI SOCIALI E SCOLASTICI
0444-461611 – sociale@comune.sandrigo.vi.it

Detto importo annuo è meramente presuntivo e non vincola l'Amministrazione perché il suo ammontare effettivo dipenderà dal numero dei pasti realmente consumati; pertanto l'Amministrazione si riterrà vincolata solo al prezzo unitario fissato dalla ditta aggiudicataria e non all'importo complessivo.

Art. 2 - Durata e luogo di svolgimento dell'appalto

Il contratto avrà durata a partire dal 01/09/2017 al 30/06/2020 secondo il calendario scolastico di ciascuna scuola, con facoltà di rinnovo per un ulteriore biennio ad insindacabile giudizio dell'Amministrazione comunale. Il servizio deve essere reso presso la mensa dei plessi delle scuole dell'infanzia e della scuola primaria di Sandrigo capoluogo entrambe in Viale G. Chilesotti.

L'orario di servizio per la gestione mensa sarà così articolato in via indicativa:

SCUOLA	DALLE	ALLE	GIORNI
INFANZIA	11.00	16.30	5 / settimana
PRIMARIA	11.00	16.00	5 / settimana
SECONDARIA DI 1° GRADO	11.00	16.00	2 o 3 / settimana

Gli studenti della scuola secondaria di primo grado consumeranno i pasti in multiporzione presso la mensa del plesso della scuola primaria nei giorni fissati dalle autorità scolastiche.

Saranno presenti i collaboratori scolastici per una migliore gestione del servizio i quali non parteciperanno all'attività di scodellamento / distribuzione, ma effettueranno solo sorveglianza degli utenti e collaborazione con gli insegnanti.

Prima dell'avvio, sarà fissato un incontro tra Ente appaltante, Ditta appaltatrice ed istituzione scolastica al fine di coordinare e regolare la collaborazione tra il personale.

Art. 3– Requisiti di partecipazione alla gara e cauzione

Sono ammessi a partecipare alla procedura in oggetto gli operatori economici di cui all'art. 45 del d.lgs. n. 50/2016 che non si trovino in situazione di esclusione di cui all'art. 80, del D.Lgs. n. 50/2016 e s.m.i.;

Tali soggetti devono inoltre attestare, mediante dichiarazione da presentare in sede di gara, il possesso dei seg. requisiti:

Impresa singola o consorzi in possesso di:

Idoneità professionale: iscrizione alla Camera di Commercio, Industria e Artigianato territorialmente competente (o altri Albi analoghi per i concorrenti stranieri) per attività pertinenti all'oggetto del presente contratto;

Capacità economico-finanziaria:

- fatturato per servizi di mensa scolastica, realizzato complessivamente negli ultimi tre esercizi (2013, 2014 e 2015) non inferiore a € 430.800,00, al netto di IVA (pari a quello presunto di affidamento per un triennio di servizio);

Capacità tecnico-professionale:

- aver prestato, senza demerito, servizi di mensa scolastica nel triennio precedente alla data di scadenza dell'offerta a favore di soggetti pubblici o privati di durata (almeno tre anni ininterrotti) e volume (almeno n. 93.000 pasti complessivi nel triennio) almeno uguali a quelli posti in gara; con indicazione di tipologia, n. pasti, durata e destinatario;

Ai fini del possesso del requisito di capacità tecnico-professionale saranno presi in considerazione solo quei servizi eseguiti nel triennio precedente al bando (2013/14-2014/15-2015/16) e che abbiano avuto una durata non inferiore all'anno scolastico.

Nel caso di Raggruppamenti temporanei di imprese o consorzi ordinari o GEIE i requisiti di capacità economico-finanziaria e di capacità tecnico-professionale devono essere posseduti dalle imprese partecipanti in forma aggregata. La mandataria, in ogni caso, deve possedere i requisiti ed eseguire le prestazioni in misura maggioritaria

In caso di aggiudicazione il concorrente è tenuto a presentare gli adeguati mezzi di prova che attestino il possesso dei requisiti di idoneità professionale, economico-finanziaria e di capacità tecnico –professionale.



PROVINCIA DI VICENZA

COMUNE DI SANDRIGO

P.zza Matteotti, 10 – 36066 Sandrigo
UFFICIO SERVIZI SOCIALI E SCOLASTICI
0444-461611 – sociale@comune.sandrigo.vi.it

Garanzia provvisoria: l'offerta è corredata da una garanzia, di € 14.360,00 pari al due per cento dell'importo complessivo del servizio. La cauzione deve essere costituita, a scelta dell'offerente, con le modalità stabilite dall'art. 93 del D. Lgs. 50/2016.

La fideiussione o la polizza devono prevedere espressamente le seguenti clausole:

- la rinuncia al beneficio della preventiva escussione del debitore principale;
- la rinuncia all'eccezione di cui all'articolo 1957, comma 2, del codice civile;
- avere validità per almeno centottanta giorni dalla scadenza del termine per la sua presentazione.
- l'impegno del fideiussore a rilasciare la garanzia fideiussoria per l'esecuzione del contratto qualora l'offerente risultasse aggiudicatario;

Documento "PASSOE" rilasciato dal servizio AVCPASS

Documento comprovante il pagamento del contributo ANAC

Art. 4. Criterio di Aggiudicazione

La gara sarà aggiudicata con procedura aperta con il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa previsto dall'art. 95 del D.Lgs. n. 50/2016. Il Comune si riserva la facoltà di procedere all'aggiudicazione anche in presenza di una sola offerta valida.

Il punteggio massimo riservato alla valutazione è costituito da 100 punti dati dalla sommatoria delle singole offerte per merito tecnico qualitativo e offerta economica del servizio di ristorazione scolastica e del servizio di gestione mensa.

L'offerta che totalizzerà il punteggio complessivo più alto dato dalla sommatoria dei singoli punteggi sarà ritenuta l'offerta economicamente più vantaggiosa.

Il punteggio sarà suddiviso come di seguito.

A) PUNTEGGIO PER MERITO TECNICO/QUALITATIVO

L'attribuzione del punteggio avviene facendo riferimento ai seguenti parametri e fino ad un massimo di 70 punti. Nel caso di associazione temporanea d'impresa il criterio per l'attribuzione del punteggio relativo al merito tecnico qualitativo è dato dalla somma del punteggio conseguito da ciascuna impresa riunita, attribuito in proporzione alla percentuale del servizio eseguito da ognuna delle imprese associate che queste sono tenute a specificare. Tutte le dichiarazioni dovranno essere prodotte nella forma dell'autocertificazione ai sensi del DPR 445/2000.

CRITERI	PUNTI
Certificazione ISO del Centro di Cottura utilizzato per il presente appalto.	Max 15
Nessuna certificazione	0
Possesso certificazione di qualità ISO 9001	1
Possesso Cert. UNI10854:1999 Sistema Gestione Autocontrollo HACCP	1
Possesso certificazione di qualità ISO 22000	1
Rintracciabilità ISO 22005	2
Sicurezza Ambientale ISO 14001 o Certificazione EMAS	2
Possesso Cert. Sistema Gestione Salute e Sicurezza Lavoro BS OHSAS 18001:07	2
Produzione biologica pasti: REG.CE 834/07 e CE 889/08	3
Certificazione Etica SA 8000	3
Utilizzo di prodotti DOP/IGP/BIO come da Regolamenti CE 834/07; 967/08; 889/08 e 1254/08.	Max 6
Dichiarazione relativamente ai pasti prodotti per la mensa scolastica:	
Presenza di prodotti BIO fino al 50% del totale	2
Presenza di prodotti BIO fra il 50,1 e il 75% del totale	4
Presenza di prodotti BIO oltre il 75% del totale	6
Utilizzo prodotti a Km 0 di cui alla L. R. Veneto n. 7/2008	Max 4
Utilizzo di prodotti agricoli di origine regionale, in termini presenza, sul totale dei prodotti agricoli, anche trasformati, complessivamente utilizzati su base annua. Dovranno essere indicati i prodotti,	



PROVINCIA DI VICENZA

COMUNE DI SANDRIGO

P.zza Matteotti, 10 – 36066 Sandrigo
UFFICIO SERVIZI SOCIALI E SCOLASTICI
0444-461611 – sociale@comune.sandrigo.vi.it

le modalità di approvvigionamento, la presenza o meno di procedure di verifica e la loro descrizione sia per quanto riguarda i fornitori che il controllo interno. Fino al 20% del totale Oltre il 20 e fino al 50% Oltre il 50%	0 2 4
N° medio annuo di addetti alla produzione impiegati nel Centro Cottura destinato a fornire il servizio in oggetto indicando il rapporto tra il numero degli addetti e il numero dei pasti prodotti al giorno: <i>Rapporto maggiore di 1 / 80 pasti prodotti al giorno</i> <i>Rapporto tra 1 / 70 - 1/ 80 pasti prodotti al giorno</i> <i>Rapporto inferiore a 1 /70 pasti prodotti al giorno</i>	Max 6 0 3 6
Personale fornito per la gestione della mensa della scuola infanzia (pasto completo) Rapporto tra numero addetti alla gestione della mensa e numero dei pasti completi distribuiti. Rapporto maggiore di 1/60 Rapporto compreso tra 1/50 e 1/60 Rapporto inferiore a 1/50	Max 3 0 1 3
Personale fornito per la gestione della mensa delle scuole primaria e secondaria Rapporto tra numero addetti alla gestione della mensa e numero dei pasti distribuiti. Rapporto maggiore di 1/90 Rapporto compreso tra 1/70 e 1/90 Rapporto inferiore a 1/70	Max 4 0 2 4
Qualificazione del Personale - Indicazione della qualifica del personale del centro di cottura. Da zero a 12 punti così distribuiti: Presenza di un Responsabile di cucina con esperienza almeno biennale Presenza di un dietista laureato Presenza di un tecnologo alimentare o biologo o laureato in scienze dell'alimentazione	Max 12 4 4 4
Descrizione dei contenitori per le varie pietanze utilizzate per il trasporto dei pasti e indicazione delle loro caratteristiche per il mantenimento della temperatura, dichiarati con autocertificazione in base alle seguenti caratteristiche: <i>Contenitori passivi (con presenza di coibentazione termica e/o camera d'aria)</i> <i>Contenitori con iniezione di vapore oltre alla coibentazione termica</i> <i>Contenitori con coperchio attivo oltre alla coibentazione termica</i> <i>Contenitori attivi elettrici o con carrelli termici</i>	Max 5 0 1 3 5
Rilevazione del gradimento del servizio. Disponibilità della Ditta ad effettuare la rilevazione per almeno una settimana ed effettuata su un campione di almeno il 10% degli utenti. Rilevazione con frequenza annuale solo per gli alunni e insegnanti Rilevazione con frequenza quadrimestrale solo per alunni e insegnanti Rilevazione quadrimestrale per alunni, insegnanti e genitori	Max 3 1 2 3
Fornitura di pasti gratuiti per alunni Pasti completi forniti gratuitamente al giorno: Nessun pasto gratuito al giorno Da 1 a 2 pasti Da 3 a 5 pasti Da 6 a 8 pasti Da 9 a 11 pasti Oltre 11 pasti gratuiti	Max 7 0 1 2 4 6 7
Elaborazione e realizzazione di Progetti di educazione alimentare Assenza di proposte di educazione alimentare Fino a due proposte Oltre due di proposte	Max 2 0 1 2
Sistema informatizzato di pagamento, prenotazione pasto e portale	Max 3



PROVINCIA DI VICENZA

COMUNE DI SANDRIGO

P.zza Matteotti, 10 – 36066 Sandrigo
UFFICIO SERVIZI SOCIALI E SCOLASTICI
0444-461611 – sociale@comune.sandrigo.vi.it

Presenza di sistemi informatizzati di pagamento in modalità "Pre-pagato" e di prenotazione pasti	1
Presenza del portale a disposizione dell'utente per la verifica del proprio conto	2
La Ditta dovrà indicare con chiarezza quali sono i sistemi informatizzati proposti	
TOTALE	70

B) OFFERTA ECONOMICA (PREZZO): fino ad un massimo complessivo di punti 30 così suddivisi:

→ B 1) Punteggio attribuito per il prezzo del pasto (massimo punti 20).

I punti sono da attribuire all'offerta relativa al prezzo del pasto indicato distinto come segue:

a) Prezzo del pasto per la scuola dell'infanzia (Base d'asta 4,10 al netto di IVA)

b) Prezzo del pasto per la scuola primaria e secondaria di primo grado (Base d'asta 3,80 al netto di IVA)

Il prezzo espresso per singolo pasto (IVA esclusa) per le due tipologie di scuola viene moltiplicato per il numero dei pasti presunto di ogni scuola, indicato nel capitolato, ottenendo così il "valore complessivo per scuola".

Il Valore di Offerta sarà dato pertanto dalla somma dei valori complessivi per scuola.

Sarà attribuito il punteggio massimo (20 punti) al Valore di Offerta più basso (migliore).

I successivi punteggi saranno assegnati secondo la seguente formula:

$$\text{PUNTEGGIO} = 20 \times \frac{\text{Valore di Offerta più Basso}}{\text{Valore Singola Offerta}}$$

B 2) Punteggio attribuito per il prezzo di gestione mensa (massimo 10 punti)

I punti sono da attribuire sulla base del prezzo (IVA esclusa) per l'intero anno scolastico offerto dalla Ditta per la gestione del servizio di mensa come precisato nel capitolato d'appalto.

Base d'asta 24.000,00 per anno al netto di IVA

Sarà attribuito il punteggio massimo (10 punti) all'offerta più bassa. I successivi punteggi saranno assegnati secondo la seguente formula:

$$\text{PUNTEGGIO} = 10 \times \frac{\text{Valore Offerta più Bassa}}{\text{Valore Singola Offerta}}$$

Infine andranno sommati i punteggi ottenuti per le offerte economiche (pasto e gestione mensa) e per merito tecnico/qualitativo.

Non saranno ammesse offerte pari o in aumento rispetto ai singoli prezzi a base d'asta.

Art. 5 - Prezzo del buono pasto

I prezzi del singolo pasto e per la gestione annuale della mensa sono quelli specificati nell'offerta e nel contratto sottoscritto dalle parti a seguito dell'aggiudicazione e avranno validità il triennio in oggetto.

Nel prezzo del singolo pasto sono compresi tutti i servizi, le spese ed ogni altro onere - espresso e non - nel presente capitolato, inerente e conseguente al servizio di cui trattasi. Saranno pagati i pasti effettivamente forniti.

Per quanto riguarda il servizio di gestione mensa devono essere compresi nel prezzo tutti i costi sostenuti dalla Ditta a partire dal costo del personale, per il quale devono essere rispettati i minimi contrattuali previsti dal contratto collettivo nazionale di categoria, a quello per attrezzature, macchinari, prodotti per la pulizia e quant'altro serva per una corretta esecuzione del servizio compresa la gestione dei menu e delle prenotazioni dei pasti effettuate dagli utenti.

Art. 6 - Modalità di pagamento

La Ditta appaltatrice si impegna a riscuotere direttamente dagli utenti il costo del singolo pasto con sistemi informatizzati in modalità pre-pagato. Qualora si renda necessario un periodo transitorio con il sistema dei buoni pasto di diverso colore, il pagamento avverrà direttamente da parte dell'utente presso le sedi (Banche, negozi o altro) di distribuzione dei buoni pasto concordate tra la Ditta e l'Amministrazione comunale.



PROVINCIA DI VICENZA

COMUNE DI SANDRIGO

P.zza Matteotti, 10 – 36066 Sandrigo
UFFICIO SERVIZI SOCIALI E SCOLASTICI
0444-461611 – sociale@comune.sandrigo.vi.it

I buoni pasto acquistati dalle famiglie e rimasti inutilizzati, saranno rimborsati dalla ditta alle famiglie stesse in accordo con l'Amministrazione e le scuole.

Nel corso del servizio potranno essere individuate di comune accordo diverse modalità di pagamento al fine di migliorare il servizio stesso.

Relativamente al servizio di gestione mensa, il pagamento sarà effettuato dal Comune di Sandrigo alla Ditta aggiudicataria, sulla base del prezzo annuale offerto in sede di gara, previa presentazione di fattura mensile per un totale di nove mensilità con decorrenza dal mese di settembre 2017.

Art. 7 - Centro di cottura // Somministrazione

Il Centro di cottura deve consistere in una cucina in proprietà o in affitto o altro titolo idoneo a garantire la fornitura per la durata del contratto, con esclusione di cucine di qualsiasi tipo appoggiate presso strutture di terzi.

Tra preparazione dei pasti e somministrazione devono essere osservati i tempi previsti dalle linee guida dettate dalla Regione Veneto con DGR N. 3883 del 31.12.2001 e successive modificazioni che di seguito si specificano:

1. tra fine della cottura dei cibi e inizio della somministrazione non potranno trascorrere più di 2 due ore;
2. tra fine cottura e consegna dei pasti non potranno trascorrere più di 90 minuti primi;
3. tra la consegna e somministrazione non potranno essere superati i 45 minuti primi;
4. La Ditta aggiudicataria, prima dell'avvio del servizio, dovrà dimostrare di avere il proprio centro di cottura in una località distante non più di 30= Km dai plessi da servire. La distanza dovrà essere indicata dalla Ditta, specificando anche il percorso.

Art. 8 - Progetti migliorativi e pasti gratuiti

Oltre a quanto previsto nel presente Capitolato Speciale d'Appalto, la Ditta Aggiudicataria e l'Amministrazione comunale possono concordare e valutare l'inserimento di progettualità nuove e di modifiche al sistema di servizio nel corso dell'espletamento dell'appalto senza che queste vengano ad incidere sul prezzo.

Il servizio Assistenza del Comune di Sandrigo avrà cura di comunicare alla ditta i nominativi degli utenti che avranno diritto agli eventuali pasti gratuiti per alunni bisognosi che la ditta aggiudicataria avrà indicato nella propria offerta.

La ditta dovrà altresì fornire gratuitamente i pasti agli insegnanti e al personale collaboratore di cui all'articolo successivo.

Art. 9 - Dimensione della fornitura e Pasti per gli insegnanti e collaboratori

In base ai dati relativi agli ultimi anni, il numero annuo dei pasti (per un anno scolastico completo) da fornire agli alunni è stimato come di seguito:

Scuola dell'Infanzia	6.000
Scuola Primaria e Scuola Secondaria di 1^ grado	25.000

La Ditta fornirà i pasti gratuiti per alunni come da offerta in sede di gara.

Inoltre La Ditta dovrà **fornire gratuitamente i pasti per gli insegnanti e per i collaboratori** dei plessi per i quali viene espletata la gara, come da contratto collettivo nazionale di lavoro del comparto scuola. La consegna di questi dovrà essere effettuata in **contenitori distinti** rispetto a quelli degli alunni. Si riporta di seguito il numero indicativo medio di pasti gratuiti agli insegnanti e collaboratori che la Ditta si impegna a fornire:

Scuola dell'Infanzia	N. 20 pasti/settimana
Scuola Primaria e Secondaria	N. 70 pasti/settimana

Art. 10 - Calendario per l'erogazione del servizio

La fornitura dei pasti per tutti i plessi indicati e le tipologie di utenti avverrà dal lunedì al venerdì nei mesi scolastici e nei giorni di effettivo funzionamento delle scuole sulla base del calendario scolastico.

Si specifica che, per quanto riguarda la fine del servizio questa coinciderà con la data di chiusura dell'anno scolastico per i rispettivi tipi di scuola fissato dal calendario regionale. L'Amministrazione aggiudicatrice si riserva la facoltà di modificare il termine del servizio a seconda delle esigenze delle singole scuole.

La mancata attivazione parziale o totale del servizio per motivi derivanti dall'organizzazione scolastica, non dà

PER L'IMPRESA: _____
(timbro e firma)



PROVINCIA DI VICENZA

COMUNE DI SANDRIGO

P.zza Matteotti, 10 – 36066 Sandrigo
UFFICIO SERVIZI SOCIALI E SCOLASTICI
0444-461611 – sociale@comune.sandrigo.vi.it

diritto all'Impresa di richiedere nessun indennizzo o risarcimento.

Sarà onere dell'Amministrazione comunicare la data di fine ed d'inizio delle lezioni nel periodo di sospensione (Natale, Pasqua, Carnevale, etc.).

Art. 11 - Sciopero e/o interruzione del servizio

L'impresa si obbliga a rispettare e a far rispettare dai propri dipendenti le disposizioni di cui alla legge 12.6.1990 N. 146 e successive modificazioni, ad oggetto "*Esercizio del diritto di sciopero nei servizi pubblici essenziali*", nonché le determinazioni di cui alle deliberazioni della Commissione di Garanzia per l'attuazione della predetta legge.

In caso di scioperi, la Ditta aggiudicataria si impegna a fornire piatti freddi sostitutivi senza alcun aumento di prezzo rispetto all'offerta per il massimo di due giorni.

La sospensione del servizio di refezione deve essere comunicata dall'Amministrazione appaltante alla Ditta fornitrice entro le ore 18,00 del giorno precedente, anche a mezzo fax, e nessun risarcimento potrà essere richiesto dall'Impresa.

In caso di interruzione totale dell'attività scolastica, comunicata alla stessa Ditta oltre le ore 18.00 del giorno precedente, questa potrà chiedere all'Amministrazione Comunale un equo indennizzo non superiore, comunque, al 20% del valore della fornitura giornaliera.

Art. 12 - Organico

Il personale deve possedere adeguata professionalità e deve conoscere le norme di igiene della produzione, di sicurezza e prevenzione degli infortuni sul lavoro, del sistema HACCP e delle norme merceologiche.

Art. 13 - Personale e rapporto di lavoro

L'impresa si impegna ad ottemperare a tutti gli obblighi verso i propri dipendenti in base a disposizioni legislative e regolamentari vigenti in materia di lavoro e assicurazioni sociali, assumendo a suo carico tutti gli oneri relativi e ad osservare anche il contratto collettivo nazionale di lavoro.

Nel caso fossero riscontrate inottemperanze agli obblighi normativi o qualora emergano irregolarità, l'Amministrazione segnalerà la situazione alla competente Autorità.

Art. 14 - Direzione del servizio

La Ditta appaltatrice dovrà nominare un referente unico nei rapporti con l'Amministrazione Comunale che si occuperà del controllo dell'andamento del servizio per l'intera durata dell'appalto.

Le comunicazioni e le eventuali contestazioni di inadempienza fatte dall'Amministrazione aggiudicatrice al Rappresentante designato dall'impresa, si intendono come presentate direttamente a quest'ultima.

Art. 15 - Formazione ed informazione agli addetti al servizio

Tutto il personale adibito al servizio deve essere professionalmente formato ed aggiornato dalla Ditta aggiudicataria sui vari aspetti della ristorazione collettiva e della gestione mensa.

L'Impresa deve garantire lo svolgimento di corsi di addestramento a tutto il personale impiegato al fine di renderlo edotto circa le circostanze, le modalità, gli standard di qualità previsti nel presente capitolato e le modalità con le quali l'impresa intende applicarli.

L'addestramento e l'informazione ai lavoratori impiegati nel servizio deve prevedere incontri specifici sulla sicurezza e igiene del lavoro, sui rischi presenti, sulle misure e sulle procedure adottate per il loro contenimento.

Art. 16 - Menù

I menù devono essere articolati in menù estivo e menù invernale prediligendo la *dieta mediterranea* e predisposti secondo le linee guida di cui alla DGR Veneto N. 3883 del 31.12.2001 e successive modificazioni alle quali si rinvia integralmente e che si intendono richiamate per intero nel presente capitolato.

Nella preparazione di singoli pasti dovranno essere osservate la grammatura e l'utilizzo delle derrate alimentari che dovranno essere conformi a quanto previsto dalla citata DGR Veneto N. 3883 del 31.12.2001 e successive modificazioni, nonché alla L. 488/1999 (art. 59 c.4) e alla L.R. n. 6/2002 relative all'utilizzo dei prodotti biologici alle quali si rinvia integralmente e che si intendono richiamate per intero nel presente capitolato.

La prenotazione del pasto da parte dell'utenza avverrà scegliendo da un menù a cadenza mensile, inviato

PER L'IMPRESA:

(timbro e firma)



PROVINCIA DI VICENZA

COMUNE DI SANDRIGO

P.zza Matteotti, 10 – 36066 Sandrigo
UFFICIO SERVIZI SOCIALI E SCOLASTICI
0444-461611 – sociale@comune.sandrigo.vi.it

periodicamente alla scuola e con congruo anticipo [almeno 15 giorni prima] tramite la scuola stessa a tutte le famiglie degli utenti da parte della Ditta aggiudicataria.

Art. 17 - Struttura del menù

La struttura del menù per le utenze scolastiche è la seguente.

1. SCUOLA DELL'INFANZIA: un Primo e un Secondo - un contorno - pane - frutta di stagione o yogurt o gelato o dolce - acqua minerale naturale solo ed esclusivamente se quella del rubinetto risultasse non potabile - merenda;
2. PRIMARIA E SECONDARIA DI 1° GRADO: un Primo **OPPURE** un Secondo. In entrambi i casi accompagnati da: contorno - pane - frutta di stagione o yogurt o gelato o dolce - acqua minerale naturale solo ed esclusivamente se quella del rubinetto risultasse non potabile. La scelta del primo o del secondo piatto sarà effettuata dall'alunno quotidianamente con il sistema dei buoni pasto od altro sistema idoneo.

Per quanto concerne l'acqua, si intendono osservare le linee guida al servizio di refezione scolastica cui alla DGR Veneto N. 3883 del 31.12.2001 e successive modificazioni ovvero il consumo di acqua potabile di rubinetto. Si chiede la fornitura di acqua naturale preconfezionata solo qualora l'acqua di rubinetto non fosse temporaneamente potabile o lo divenisse per cause impreviste ed imprevedibili.

Per quanto non esplicitamente indicato nel presente capitolato in materia di preparazione dei pasti, derrate alimentari, norme igieniche e di sicurezza si rinvia integralmente alle linee guida di cui alla DGR Veneto N. 3883/01 e successive modificazioni, alla L.R. n. 6/2002 e alle specifiche normative di settore.

Art. 18 - Diete in bianco e speciali e menù alternativi

Nei casi di necessità determinata da motivazioni di salute, religiose o culturali, la Ditta aggiudicataria si impegna a fornire menù alternativi in sostituzione del pasto previsto dal menù del giorno, la cui composizione sarà stabilita su indicazioni del medico o dei genitori a seconda dei casi.

I pasti previsti dai menù alternativi devono essere confezionati allo stesso modo delle diete speciali, che di seguito verrà indicato.

L'aggiudicataria, su presentazione di certificato medico specialistico o dell'ULSS competente, deve approntare diete speciali per utenti con comprovate necessità. La loro preparazione deve avvenire con la supervisione di una dietista che potrà essere consultata dai genitori degli alunni interessati. Ogni dieta speciale deve essere personalizzata e dovrà essere contenuta in un vaschetta a parte monoporzione termosigillata e contrassegnata dal nome del plesso scolastico e dalle iniziali dell'utente cui è destinata, affinché sia perfettamente identificabile da parte del personale addetto alla distribuzione e degli operatori scolastici. Tali vaschette devono essere inserite fino al momento del consumo in contenitori termici idonei a mantenere la temperatura prevista dalla legge per i cibi cotti.

Art. 19 - Prenotazione dei pasti

La Ditta dovrà gestire tutta la fase delle prenotazioni dei pasti con sistemi informatici o fornendo periodicamente alle scuole e alle famiglie le tabelle per la scelta mensile del menu e ritirando successivamente i fogli compilati dagli utenti. Il numero dei pasti giornalieri sarà comunicato quotidianamente in via telematica oppure dall'Istituzione scolastica al Centro di cottura entro le ore 9.30.

Qualora dovessero verificarsi discrepanze in riduzione tra il numero di utenti e il numero dei pasti distribuiti, l'impresa deve immediatamente provvedere al recapito dei pasti mancanti.

Art. 20 – Pagamenti dei pasti

Il pagamento avverrà con sistemi informatici in modalità pre-pagato o per un periodo transitorio con il sistema dei buoni a colori diversi, di cui all'art.6 del presente capitolato.

Migliorie al servizio di raccolta potranno essere concordate successivamente.

La ditta aggiudicataria ha l'obbligo di comunicare all'Amministrazione comunale il numero dei pasti erogati.

Art. 21 - Contenitori per il trasporto

Per il confezionamento e il trasporto dei pasti, l'Impresa deve utilizzare i propri contenitori in regola con le linee guida regionali e normative di settore.

Le singole pietanze devono essere confezionati in contenitori diversi (per minestre, il sugo, secondi, i contorni).

PER L'IMPRESA: _____
(timbro e firma)



PROVINCIA DI VICENZA

COMUNE DI SANDRIGO

P.zza Matteotti, 10 – 36066 Sandrigo
UFFICIO SERVIZI SOCIALI E SCOLASTICI
0444-461611 – sociale@comune.sandrigo.vi.it

I pasti devono essere riposti in contenitori distinti per singolo plesso scolastico e per ogni tipologia di utenza (infanzia – primaria etc). Su ciascun contenitore deve essere apposta un'etichetta riportante la data, il numero di porzioni contenute, il nome del plesso scolastico cui il contenitore è destinato.

L'impresa deve altresì provvedere al lavaggio della frutta e della verdura che, in ogni caso, devono essere trasportate e conservate in contenitori ad uso alimentare.

Art. 22 - Mezzi di trasporto dei pasti

Il trasporto è a carico della Ditta aggiudicataria. I mezzi adibiti devono essere idonei e utilizzati esclusivamente al trasporto di alimenti, comunque conformi al D.P.R. 327/80 art. 43 e al D.Lgs. 24/05/1997 N.155.

È fatto obbligo di provvedere alla sanificazione dei mezzi di trasporto utilizzati, in modo tale che dal medesimo non derivi contaminazione degli alimenti trasportati.

Durante il trasporto devono essere rispettate le temperature previste dall'art. 31 e dall'art. 51 del D.P.R. 327/80.

Art. 23 - Orari di trasporto, modalità e orario di consegna dei pasti

Tra la fine della cottura dei cibi e inizio della somministrazione non potranno trascorrere più di 2 ore; tra fine cottura e consegna dei pasti non potranno trascorrere più di 90 minuti primi mentre tra la consegna e la somministrazione non potranno essere superati i 45 minuti primi.

Per i pasti recapitati presso ciascuna mensa, la Ditta emetterà bolla di consegna in duplice copia con l'indicazione del numero di contenitori e del numero di pasti consegnati.

Art. 24 – Requisiti del personale

Gli operatori destinati alla gestione mensa dovranno possedere il libretto di idoneità sanitaria oltre ad adeguata preparazione per la gestione del sistema HACCP, in materia igienico – sanitarie, di prevenzione dei rischi sul luogo di lavoro, di merceologia e dello svolgimento del servizio.

Il personale impiegato nelle mense dovrà essere in numero adeguato a garantire una celere e corretta gestione del servizio, tenuto conto in particolare della diversa affluenza degli utenti nelle giornate di compresenza tra scuola primaria e secondaria. Il numero di addetti alle mense dovrà rispondere a quanto indicato nell'offerta relativamente alle dichiarazioni per l'attribuzione del punteggio per merito tecnico-qualitativo.

Art. 25 – Operazioni a frequenza giornaliera

- ✓ preparazione dei tavoli;
- ✓ preparazione delle pietanze lavate (se serve) e tagliate o comunque pronte per l'uso;
- ✓ dispensa del pranzo;
- ✓ raccolta e lavaggio delle stoviglie usate e svuotamento e pulizia dei carrelli scaldavivande;
- ✓ riordino della mensa con lavaggio ad umido dei tavoli e delle panche;
- ✓ lavaggio oliere al bisogno;
- ✓ eliminazione di impronte dalle porte e dalla struttura adibita a cucina.

In aggiunta, **per la sola scuola materna:**

- ✓ preparazione dei tavoli per la merenda;
- ✓ preparazione e dispensa della merenda;
- ✓ riordino e lavaggio delle stoviglie usate;
- ✓ in caso di compleanni, taglio delle torte;
- ✓ riordino e pulizia della sala mensa.

Art. 26 - Operazioni a frequenza trimestrale

Questo servizio deve essere reso in corrispondenza con le pause natalizie, pasquali e prima dell'avvio del servizio stesso e si articola come di seguito:

- ✓ pulizia dei vetri e delle porte;
- ✓ deragnatura delle pareti e disinfezione – detersione di tutte le pareti lavabili;
- ✓ disinfezione esterna ed interna di tutto il mobilio;
- ✓ lavaggio di tutte le stoviglie;
- ✓ prima della ripresa delle lezioni alla fine della pausa estiva, riassetto generale dei locali e delle attrezzature.

	Superficie calpestio	in marmo	mq. 421
--	----------------------	----------	---------

PER L'IMPRESA:

Pagina

(timbro e firma)



PROVINCIA DI VICENZA

COMUNE DI SANDRIGO

P.zza Matteotti, 10 – 36066 Sandrigo
UFFICIO SERVIZI SOCIALI E SCOLASTICI
0444-461611 – sociale@comune.sandrigo.vi.it

DATI IN M ²	Spogliatoi e sala mensa: pavimenti e rivestimenti	piastrelle	mq. 85
	Superficie finestrata		mq. 61

Il servizio comprende anche la fornitura del materiale di consumo per le pulizie, per il lavaggio delle stoviglie e della carta per l'asciugatura di posate e stoviglie. E' assolutamente vietato utilizzare strofinacci.

Art. 27 - Stipulazione del contratto e Garanzia

L'impresa aggiudicataria si obbliga a stipulare il contratto previo versamento dei diritti di segreteria, di scritturazione e delle spese inerenti e conseguenti al contratto stesso alla data che sarà comunicata dall'Amministrazione Comunale.

Nel caso in cui l'impresa non stipuli e/o non versi diritti e spese inerenti il contratto nel termine fissato, decade automaticamente dall'aggiudicazione e il rapporto obbligatorio verrà risolto con semplice comunicazione dell'Amministrazione procedente notificata a mezzo raccomandata A.R. che le porrà a carico le eventuali ulteriori spese che dovesse affrontare per la stipulazione con altro contraente, tenendola comunque indenne delle eventuali prestazioni nel frattempo effettuate.

Il contratto verrà stipulato presso la sede del Comune di Sandrigo.

Alla data che sarà fissata, la ditta aggiudicataria dovrà produrre tutta la documentazione obbligatoria prevista dalla legislazione in materia di appalti pubblici nonché idonea polizza fidejussoria (cauzione definitiva) pari al 10% dell'importo di aggiudicazione. L'impresa assicuratrice o bancaria garante deve essere debitamente autorizzata all'esercizio e la cauzione deve riportare necessariamente la seguente clausola: *"la presente fidejussione sarà valida ed operante sino alla data in cui l'Amministrazione appaltante rilascerà il nulla osta allo svincolo per cessata pendenza a carico della ditta garantita oppure restituirà l'originale della stessa polizza"*. La cauzione deve prevedere espressamente la rinuncia al beneficio della preventiva escussione del debitore principale e la sua operatività entro quindici giorni a semplice richiesta scritta del soggetto appaltante.

La mancata costituzione della garanzia definitiva determina la decadenza dell'affidamento, l'acquisizione della cauzione provvisoria da parte dell'Amministrazione appaltante e l'affidamento al concorrente che segue nella graduatoria.

La garanzia copre gli oneri per il mancato o inesatto adempimento e cessa di avere effetto con la regolare esecuzione del contratto.

La Ditta aggiudicataria dovrà inoltre presentare:

- ✓ polizza RCT / RCO come meglio precisato in seguito;
- ✓ atto notarile della costituzione temporanea tra Imprese, qualora fosse necessario;
- ✓ ogni altra documentazione richiesta dall'Amministrazione.

Ove la Ditta aggiudicataria non fornisca detti documenti nei tempi indicati, l'Amministrazione Comunale avrà la facoltà di ritenere come non avvenuta l'aggiudicazione e procederà all'applicazione delle sanzioni di legge e del presente capitolato.

Art. 28 - Recesso da parte dell'Amministrazione aggiudicatrice

Ai sensi dell'art. 1671 del Codice Civile, l'Amministrazione aggiudicatrice può recedere dal contratto, anche se è stata iniziata la prestazione, purché tenga indenne la Ditta delle spese sostenute, dei lavori eseguiti e del mancato guadagno.

Art. 29 - Polizze assicurative

La Ditta aggiudicataria, nell'espletamento di quanto richiesto dal presente capitolato, si assume ogni responsabilità, come determinata ai sensi di legge.

A tale scopo l'impresa si impegna a stipulare, con una primaria Compagnia di Assicurazione, una polizza RCT / RCO nella quale venga esplicitamente indicato che l'Amministrazione Comunale debba essere considerata *"terza"* a tutti gli effetti.

Il predetto contratto assicurativo dovrà prevedere tra l'altro la copertura dei rischi da intossicazione alimentare e/o avvelenamenti subiti dai fruitori del servizio.

L'assicurazione dovrà essere prestata sino alla concorrenza di massimali non inferiori a € 3.000.000,00= (€

PER L'IMPRESA:



PROVINCIA DI VICENZA

COMUNE DI SANDRIGO

P.zza Matteotti, 10 – 36066 Sandrigo
UFFICIO SERVIZI SOCIALI E SCOLASTICI
0444-461611 – sociale@comune.sandrigo.vi.it

tremilioni) per sinistro per persona.

Art. 30 - Spese inerenti il servizio

Sin dall'inizio dell'appalto tutte le spese, nessuna esclusa, necessarie alla realizzazione del servizio di ristorazione scolastica e gestione mensa, sono interamente a carico dell'Impresa.

Art. 31 - Subappalto del servizio e cessione del contratto

Non è ammesso il subappalto del servizio oggetto del presente capitolato.
Il contratto non può essere ceduto a terzi a pena di nullità.

Art. 32 - Estensione del contratto

L'impresa deve assicurare il servizio oggetto del presente capitolato anche in presenza di modifiche in aumento o in diminuzione nel numero di utenti previsti alle medesime condizioni economiche e normative.
Nel corso della durata dell'appalto può essere concordata tra la ditta e l'amministrazione l'aggiunta di alcuni servizi, come ad esempio la fornitura del pasto per anziani.

Art. 33 - Licenze e autorizzazioni

L'impresa deve essere in possesso delle autorizzazioni preventive, delle autorizzazioni sanitarie e delle licenze commerciali per l'espletamento di quanto richiesto dal capitolato.
Tutte le licenze ed autorizzazioni devono essere possedute dall'impresa al momento della partecipazione alla gara.

Art. 34 - Disposizioni igienico sanitarie

Per quanto concerne le norme igienico sanitarie, si fa riferimento alla Legge 30.4.1962 N. 283 e al relativo regolamento di attuazione 26.3.1980 N. 327 e successive modifiche ed integrazioni, al D. Lgs. 24/05/1997 N.155 e ad ogni norma di legge vigente in materia nonché a quanto previsto nel presente capitolato.

Art. 35 – Criteri Minimi Ambientali (C.A.M.)

L'impresa ha l'obbligo di rispettare i Criteri Minimi Ambientali di cui al Decreto Ministeriale 25/7/2011 relativo ai servizi di ristorazione collettiva.

Art. 36 - Diritto al controllo e organismi preposti

È facoltà dell'Amministrazione Comunale effettuare controlli, in qualsiasi momento, senza preavviso e con le modalità che riterrà opportune, al fine di verificare la conformità del servizio fornito alle prescrizioni normative e alle condizioni contrattuali.

Gli organismi preposti al controllo sono: il Servizio di Igiene Pubblica dell'ULSS, l'Ufficio Istruzione del Comune ed il Dirigente Scolastico o suo delegato nonché eventuali altre strutture specializzate incaricate dalla stessa Amministrazione.

Qualora venga costituito un Comitato genitori, l'Amministrazione potrà riconoscere ad esso il diritto ad eseguire i controlli presso il Centro di cottura, previo accordo con il competente Ufficio comunale e la Ditta aggiudicataria. Il sopralluogo dovrà essere sempre effettuato con un rappresentante della Ditta stessa e del Comune.

Art. 37 - Tipologia dei controlli

I controlli di cui al presente titolo non dovranno comportare interferenze nello svolgimento della produzione dei pasti e della gestione del servizio. Detti controlli sono articolati in: controlli a vista del servizio e in controlli analitici mediante prelievo e asporto di campioni di alimenti.

I campioni potranno essere successivamente sottoposti ad analisi di laboratorio.

Le quantità di derrate prelevate di volta in volta saranno quelle minime rappresentative della partita oggetto dell'accertamento. I controlli potranno dar luogo al blocco delle derrate.

I rappresentanti degli utenti o i tecnici incaricati dall'Amministrazione Comunale provvederanno a far custodire i campioni in magazzino o in cella frigorifera (se deperibili) ed a far apporre un cartellino con la scritta "in attesa di accertamento".

L'Amministrazione Comunale provvederà entro 2 giorni a fare accertare le condizioni igieniche merceologiche

PER L'IMPRESA: _____

(timbro e firma)



PROVINCIA DI VICENZA

COMUNE DI SANDRIGO

P.zza Matteotti, 10 – 36066 Sandrigo
UFFICIO SERVIZI SOCIALI E SCOLASTICI
0444-461611 – sociale@comune.sandrigo.vi.it

dell'alimento e darne tempestiva comunicazione all'impresa; qualora i referti diano esito positivo, all'impresa verranno addebitate le spese di analisi.

Nulla potrà essere richiesto all'Amministrazione aggiudicatrice per le quantità di campioni prelevati.

Art. 38 - Autocontrollo da parte dell'Impresa (sistema HACCP)

La Ditta deve rispettare gli standard di prodotto, mantenere le caratteristiche dei prodotti offerti, in quanto conformi qualitativamente alle indicazioni previste dal presente capitolato. Deve anche redigere ed implementare il piano di autocontrollo e rispettare le norme di cui alla D. Lgs. 24/05/1997 N.155.

La Ditta è tenuta a fornire, su richiesta dell'Ente Appaltante, i certificati analitici e le bolle di accompagnamento in cui devono essere indicate le caratteristiche necessarie all'individuazione qualitativa e quantitativa delle derrate alimentari al fine di poter determinare la conformità del prodotto utilizzato.

Al fine di individuare più celermente le cause di eventuali tossinfezioni alimentari, la Ditta fornitrice deve prelevare almeno 150 gr. di prodotti somministrati giornalmente, riporli in sacchetti sterili con indicata la data di confezionamento e conservarli in frigorifero a temperatura 0° per le 72 ore successive. Sui sacchetti dovrà essere riportato il luogo, la data e l'ora del prelievo.

Art. 39 - Contestazioni

L'Amministrazione comunale potrà far pervenire alla Ditta eventuali contestazioni e prescrizioni alle quali la stessa Ditta dovrà uniformarsi entro 8 giorni dal ricevimento della comunicazione (anche a mezzo fax) fatte salve eventuali gravi situazioni di urgenza, con possibilità, entro tale termine, di presentare controdeduzioni che interrompono la decorrenza del termine predetto sino a nuova comunicazione.

La Ditta è tenuta a fornire giustificazioni scritte e documentate, in relazione alle contestazioni mosse.

L'Amministrazione Comunale farà pervenire all'impresa, per iscritto, le osservazioni e le contestazioni rilevate dagli organi di controllo. Se entro 8 giorni dalla data della comunicazione l'Impresa non fornisce nessuna controprova ritenuta attendibile, l'Amministrazione applicherà le penali previste dal presente capitolato.

Art. 40 - Obbligo di partecipazione della Ditta alle Commissioni degli utenti

È fatto obbligo alla Ditta aggiudicataria, nella persona del Direttore del Servizio o suo delegato, di partecipare alle riunioni convocate dai rappresentanti degli utenti per discutere sull'andamento del servizio.

TITOLO VIII - INADEMPIENZE E PENALITÀ

Art. 41 - Inadempienze e penalità

Ove si verifichino inadempienze nell'esecuzione delle prestazioni contrattuali, l'Amministrazione aggiudicatrice provvederà all'applicazione di penali in relazione alla gravità delle inadempienze, a tutela delle norme contenute nel presente capitolato.

Le penalità che l'Amministrazione aggiudicatrice si riserva di applicare sono le seguenti:

€ 100,00	Per ogni violazione di quanto stabilito dai menù
€ 100,00	Per ogni violazione di quanto previsto dalle Specifiche Merceologiche e dai C.A.M. (art. 35)
€ 500,00	Per ogni caso di ritrovamento di corpi estranei nei pasti crudi e/o cotti, consegnati dalla ditta
€ 200,00	Per ogni ritardo non giustificato nella consegna dei pasti
€ 500,00	Non conformità dei contenitori alla descrizione del presente capitolato
€ 200,00	Servizio parziale o trascurato nella gestione mensa
€ 500,00	Mancato servizio nella gestione mensa
€ 200,00	Situazioni di scarso decoro o igiene del personale addetto alla distribuzione

Art. 42 - Risoluzione del contratto

Quando, nel corso del contratto, l'Amministrazione aggiudicatrice accerta che l'esecuzione del servizio non procede secondo le condizioni stabilite, può fissare un congruo termine entro il quale la Ditta aggiudicataria si deve conformare. Trascorso inutilmente il termine stabilito il contratto è risolto di diritto.

Nel caso di inadempienze gravi o ripetute, la stessa Amministrazione appaltante avrà la facoltà di risolvere il contratto, previa notificazione scritta alla Ditta con raccomandata A.R., con tutte le conseguenze di legge che la risoluzione comporta, compresa la facoltà di affidare l'appalto ad altra Ditta utilmente collocata in graduatoria.

Le parti convengono che, oltre a quanto genericamente previsto dall'art. 1453 del Codice Civile per i casi di

PER L'IMPRESA:



PROVINCIA DI VICENZA

COMUNE DI SANDRIGO

P.zza Matteotti, 10 – 36066 Sandrigo
UFFICIO SERVIZI SOCIALI E SCOLASTICI
0444-461611 – sociale@comune.sandrigo.vi.it

inadempimento alle obbligazioni contrattuali, costituiscono motivo per la risoluzione del contratto, ai sensi dell'art. 1456 del codice Civile, le seguenti ipotesi:

- ⇒ Gravi violazioni degli obblighi contrattuali in particolare per quanto riguarda le materie prime e il mancato rispetto delle caratteristiche previste dal Capitolato e dalle norme di cui alla D.G.R. Veneto n. 3883 del 31/12/2001 (Linee guida al servizio di refezione scolastica) e dai C.A.M. di cui all'art. 35;
- ⇒ Inosservanza delle norme igienico - sanitarie nella preparazione, confezionamento e distribuzione dei pasti;
- ⇒ Utilizzo ripetuto di derrate alimentari in violazione delle norme previste dalla DGR veneto N. 3883/01;
- ⇒ Interruzione ingiustificate del servizio;
- ⇒ Subappalto totale del servizio o/e cessione del contratto a terzi;
- ⇒ Casi di intossicazione alimentari dovuti ad accertata imperizia della Ditta esecutrice il servizio;
- ⇒ Servizio parziale o trascurato nella gestione mensa dopo tre contestazioni;
- ⇒ Mancato servizio nella gestione mensa dopo tre contestazioni;
- ⇒ Situazioni di scarso decoro o igiene del personale dopo tre contestazioni;

In caso di risoluzione per causa della Ditta, senza giustificato motivo o giusta causa, l'Amministrazione aggiudicatrice si riserva di trattenere a titolo di penale tutto il deposito cauzionale a titolo di risarcimento danni e di addebitare alla recedente le maggiori spese derivanti dall'assegnazione del servizio ad altra Ditta.

Art. 43 - Controversie

Qualunque contestazione o vertenza dovesse insorgere tra le parti sull'interpretazione o esecuzione del presente contratto sarà devoluta alla cognizione del Giudice Ordinario con esclusione assoluta del ricorso all'arbitrato.

Art. 44 - Spese di registrazione

Tutte le spese inerenti la registrazione del presente atto saranno a carico della Ditta aggiudicataria.

Art. 45 - Rinvii

Per quanto non espressamente previsto dal presente capitolato, si rinvia alle norme del Codice Civile in materia di contratti, alla L.R. n. 6/2002 e alla DGR Veneto N. 3883 del 31.12.2001 e successive modifiche in materia di refezione scolastica.

Per informazioni tecniche : Dott. Carlo Maculan responsabile del servizio politiche sociali
(Comune di Sandrigo) – tel. 0444.461602;