



COMUNE di POMARICO
(Provincia di Matera)
SETTORE AFFARI GENERALI E POLITICHE SOCIALI

CAPITOLATO DI APPALTO

PROCEDURA APERTA PER L’AFFIDAMENTO DEL SERVIZIO DI MENSA SCOLASTICA PER LA SCUOLA DELL’INFANZIA E DELLA SCUOLA PRIMARIA

Anni Scolastici 2024/2025 – 2025/2026 – 2026/2027

Art. 1 - OGGETTO DELL’APPALTO

Il presente Capitolato ha per oggetto la gestione del Servizio Mensa (preparazione, cottura, porzionamento, distribuzione e consegna pasti) per gli alunni della Scuola dell’Infanzia e per la Scuola Primaria ubicate sul territorio di Pomarico (MT), nonché, al personale, docente e non, avente diritto al pasto e quanti specificatamente autorizzati. In particolare, la ditta appaltatrice deve svolgere i seguenti servizi:

- 1) acquisto delle materie prime e delle derrate alimentari da utilizzare nella preparazione dei pasti, acquisto del materiale da utilizzare nella distribuzione dei pasti (stoviglie, piatti, bicchieri e tovaglioli), acquisto di prodotti da utilizzare per le pulizie, acquisto di gasolio da utilizzare per l’autovettura, nonché, ogni eventuale spesa da sostenere per la manutenzione ordinaria e straordinaria dello stesso;
- 2) preparazione, cottura, confezionamento, e quant’altro necessario per una elevata qualità dei pasti;
- 3) ritiro e lavaggio contenitori termici;
- 4) gestione del trasporto dei pasti tra la sede del centro cottura e il refettorio della Scuola Primaria e della Scuola dell’Infanzia, con proprio personale, con automezzi propri e idonei al trasporto dei pasti.

Art. 2 - LUOGO DELLA PRESTAZIONE E DURATA DELL'APPALTO

Si precisa che il servizio richiesto, oggetto dell'appalto, deve essere assicurato al locale Istituto Comprensivo “Don Liborio Palazzo- Salinari” e, precisamente, nei seguenti plessi:

- a) Scuola dell’Infanzia ubicata in: Via Chiesa – Pomarico ;
- b) Scuola Primaria ubicata in: Via Oreste Leonardi – Largo S. D’Acquisto;

Il Servizio deve essere eseguito per il periodo di frequenza delle attività scolastiche, A. S. 2024/2025 –2025/2026-2026/2027 (indicativamente e, comunque, secondo le indicazioni dell’Ente, nel periodo ottobre- fine maggio di ciascun anno), secondo il calendario scolastico approvato dall'Istituto Comprensivo “Don Liborio Palazzo -Salinari” Sede Pomarico (Mt).

Si precisa che nel periodo di appalto i giorni di espletamento del servizio variano in relazione al calendario scolastico stabilito annualmente con Deliberazione di Giunta Regione Basilicata e dall'Istituto Comprensivo “Don Liborio Palazzo-Salinari”. I pasti complessivi presunti

ammonterebbero a n. 25.600 annui circa in base al numero dei fruitori giornalieri tra alunni e personale docente.

La prestazione del servizio è resa tutti i giorni del calendario scolastico. L'Amministrazione si riserva di chiedere, intervenuta l'aggiudicazione ed in attesa della stipula, nei casi previsti dalla legge, l'attivazione del servizio mediante preavviso alla società aggiudicataria di tre giorni, in tal caso quest'ultima si impegna a rispettare tutte le norme previste dal presente capitolato.

Art. 3 - CONDIZIONI DI AMMISSIONE ALLA GARA

1. Le condizioni per l'ammissione alla gara sono le seguenti:

- a. Essere iscritti alla CCIAA per la categoria oggetto dell'appalto con attivazione specifica per le tipologie richieste;
- b. Essere in possesso del manuale di qualità ed autocontrollo secondo il metodo HACCP;
- c. Essere in regola con gli adempimenti previsti dal D.Lgs. 81/2008 e successive modificazioni ed integrazioni in merito alla sicurezza e salute sui luoghi di lavoro;
- d. Di aver eseguito, negli ultimi tre anni, servizi identici a quello oggetto del presente appalto per un importo complessivo non inferiore a quello posto a base di gara;
- e. Di essere in possesso della certificazione di qualità UNI EN ISO 9001-2008 del sito produttivo per i servizi di refezione scolastica.

Art. 4 - CARATTERISTICHE E MODALITA' DEL SERVIZIO

1. I pasti devono rispondere alle caratteristiche, per quantità e qualità, definite dalla competente Autorità Sanitaria Locale, mediante apposita tabella dietetica che sarà fornita dall'Amministrazione entro l'inizio del Servizio. Variazioni al menù potranno essere richieste dall'A.C. e/o dall'Istituto Comprensivo, sia in relazione all'andamento stagionale (per esempio: variazione su primavera, oltre che estate ed inverno) che a seguito di valutazione sul gradimento da parte dell'utenza. L'iniziativa per la variazione di menù è consentita alla appaltatrice solo nei seguenti casi:

- a) in caso di sciopero;
- b) per cause di forza maggiore;
- c) blocco delle derrate a seguito delle analisi ispettive effettuate dai tecnici incaricati dall'A.C. in conformità a quanto disposto dal presente capitolato.

Per l'ipotesi di cui al punto a) l'appaltatore sarà obbligato a fornire un pasto freddo in alternativa, la cui composizione sarà concordata con l'Istituto Comprensivo. Per le ipotesi di cui ai punti b) e c) lo stesso si impegna ad erogare un menù alternativo la cui composizione sarà concordata con l'Istituto Comprensivo, che comunque non provvederà l'impiego di conserve in scatola. Tali variazioni dovranno, in ogni caso, essere effettuate previa comunicazione scritta specificatamente motivata, da inviare tempestivamente all'A.C. e all'Istituto Comprensivo. In caso di sospensione delle lezioni per qualsiasi motivo, la ditta verrà avvisata con 24 ore di anticipo e nessun indennizzo potrà essere preteso. In maniera analoga si agirà in caso di sciopero del personale dell'appaltatrice, alla quale resta l'obbligo di preparare un pasto freddo in alternativa, la cui composizione sarà concordata con l'Ufficio Amministrativo dell'ente e con l'Istituto Comprensivo.

Qualora per motivi di urgenza nella preparazione dei pasti si ravvisasse la necessità di sostituire un piatto, per quella giornata, la ditta è tenuta a concordare la variazione con l'Ufficio Amministrativo dell'ente e con l'Istituto Comprensivo, senza alcun sovrapprezzo rispetto al prezzo di aggiudicazione. Devono inoltre essere forniti, in sostituzione dei normali menù, pasti invariante per diete in bianco, diete speciali e pranzo al sacco per gite scolastiche, su esplicito ordine e quantificazione giornaliera delle Scuole. Detti pasti non comporteranno comunque variazioni di prezzo e sono regolamentati dagli articoli seguenti.

L'Impresa dovrà garantire - alle medesime condizioni di costo in vigore per la dieta standard - la preparazione di pasti per ognuno dei regimi dietetici sotto evidenziati:

Diete in bianco - direttamente ordinate, senza formale istanza del Comune di Pomarico, all'Impresa entro le ore 9.00. Tale tipologia di dieta non può essere protratta per più di tre

giorni, salvo prescrizione medica. Alle richieste di erogazione di diete in bianco si applica la struttura dei menù allegati al presente capitolato, con le quantità previste dalle relative tabelle dietetiche e sostituzioni.

Diete per motivi di salute - per i bambini che necessitano di diete particolari a causa di disturbi permanenti o transitori, allergie, incompatibilità (sempre e comunque certificate dal medico curante), nel pieno e scrupoloso rispetto delle prescrizioni indicate nei regimi dietetici specifici, elaborati a cura delle autorità sanitarie competenti. Tali regimi dietetici dovranno essere comunicati con congruo anticipo all'Impresa, per il tramite dell' Ufficio Amministrativo dell'ente.

Tutte le diete speciali dovranno essere confezionate in monoporzione termo sigillata, etichettata, con l'indicazione dei dati del destinatario e della scuola di appartenenza. Anche per detti pasti deve essere garantito il mantenimento delle temperature previste dalla normativa vigente fino al momento del consumo. Detti pasti non comporteranno comunque variazioni di prezzo.

L'appaltatrice si impegna altresì a garantire la preparazione di pasti o diete speciali compatibili con le scelte religiose (ad esempio diete islamiche e/o indiane) o per motivi ideologici (ad esempio vegetariani o vegani).

Pertanto, ove sia necessario un regime alimentare particolare per motivi di salute, etici o religiosi deve essere garantita la preparazione di appositi pasti secondo le seguenti modalità:

- diete per motivi di salute (allergie/intolleranze alimentari, incompatibilità e patologie croniche: sempre certificate dal medico curante): previa presentazione di certificato al momento dell'iscrizione, o comunque all'insorgere del problema; La richiesta dovrà essere mantenuta riservata ai sensi delle vigenti leggi sulla privacy;
- diete per motivi etici o religiosi: previa presentazione di richiesta all'inizio dell'anno scolastico all'Istituzione scolastica ovvero all'Ufficio Amministrativo dell'ente del Comune, dove verranno elencati gli alimenti da escludere dalla dieta. La richiesta dovrà essere mantenuta riservata ai sensi delle vigenti leggi sulla privacy.

Le richieste devono essere rinnovate all'inizio di ogni anno scolastico, unitamente ai relativi certificati medici (ad eccezione che dei soggetti celiaci, diabetici e portatori di altre patologie rare per i quali non è necessario il rinnovo annuale). Si precisa che non si dovranno diffondere le informazioni legate agli utenti sempre in ossequio alle disposizioni in materia di protezione dei dati personali.

L'ordinazione delle diete speciali viene effettuata con le stesse modalità relative ai pasti del menù base.

Le fasi di preparazione e distribuzione delle diete speciali devono essere separate da quelle dei pasti preparati secondo il menù base, utilizzando contenitori e utensili diversificati a seconda del tipo di patologia. Le diete speciali devono essere consegnate in monoporzione con coperchio e recare etichetta di identificazione, con indicazione dell'utente destinatario, l'alimento o la preparazione presente nel contenitore. Ogni dieta speciale deve essere quindi "personalizzata" in modo tale da essere inequivocabilmente riconducibile al destinatario, nel rispetto delle normative vigenti in materia di privacy e secondo le modalità che saranno indicate dall'Amministrazione comunale.

2. Tutti i prodotti forniti devono essere pienamente conformi alla vigente normativa in materia che qui si intende completamente richiamata.
3. I prodotti da consumare devono avere le caratteristiche merceologiche di cui all'apposita tabella allegata al presente capitolato.
4. E' facoltà dell'Amministrazione Comunale, nel periodo di durata dell'appalto, sottoporre a revisione le tabelle merceologiche, integrando le indicazioni riportate, aggiungendo o eliminando alcuni prodotti in relazione a motivate esigenze dell'utenza. Di ogni eventuale modifica verrà data tempestiva comunicazione alla ditta appaltatrice che sarà tenuta al rispetto delle nuove disposizioni.
5. Il prezzo unitario a base d'asta per singolo pasto è fissato in € 6,00 oltre IVA al 4%. Nel prezzo unitario del pasto (impegnativo e vincolante) si considerano interamente compensati tutti i servizi, le derrate, la prestazione del proprio personale, le spese ed ogni altro onere,

espresso e non, dal presente capitolato, inerente e conseguente ai servizi di cui trattasi. Il prezzo del pasto è unico.

6. Le variazioni in aumento o in diminuzione, rispetto al numero minimo e massimo stimato previsto di pasti giornalieri, da qualunque motivo determinate e di qualunque entità esse siano, comprese quelle che superino la metà del numero presunto, non danno titolo all'appaltatore per richiedere il mutamento di alcuna delle condizioni negoziali, che restano quelle indicate nel contratto, incluso il prezzo unitario del pasto pro-capite, all'appaltatore verrà pertanto corrisposto il compenso corrispondente al numero di pasti realmente erogati, qualunque ne sia il numero.
7. L'Amministrazione Comunale si riserva – anche nel corso del primo anno di appalto – la facoltà di apportare modifiche alle tipologie dei pasti, ai menù, nonché quella di procedere all'accorpamento, alla variazione, all'aumento o alla diminuzione del numero delle mense terminali (e quindi del numero di mense da rifornire), in conseguenza di possibili modificazioni dell'assetto strutturale ed operativo del servizio di ristorazione scolastica o di cause di forza maggiore.
8. Resta a carico dell'appaltatore accertare quotidianamente il numero degli alunni che usufruiscono del servizio; in caso di interruzione dell'attività didattica, anche non programmata, l'appaltatore riceverà comunicazione e sospenderà il servizio per il periodo indicato senza nulla a pretendere.
9. L'appaltatore che recede dal contratto, sia pure per effetto del sopravvenire delle variazioni di cui al secondo periodo del comma precedente, è tenuto a versare alla parte committente, contestualmente al deposito agli atti dell'Ente contraente della dichiarazione di recesso, una penale pecuniaria pari ad 1/10 (un decimo) del valore delle prestazioni al prezzo di aggiudicazione, che residuano sino alla scadenza del termine finale del contratto, tenendo conto del numero degli utenti come stimato in atti di gara.
10. Le spese per il trasporto e la consegna dei pasti nei locali delle mense scolastiche dislocate su tutto il territorio Comunale, sono a carico della ditta aggiudicataria che dovrà provvedervi con proprio personale.
11. L'appaltatore dovrà assicurare il servizio con il proprio personale. Qualora qualche addetto al servizio dovesse risultare inabile, a giudizio del responsabile sanitario, dovrà essere sospeso o sostituito. Tutti gli obblighi e gli oneri retributivi, assicurativi, antinfortunistici assistenziali e previdenziali, sono a carico dell'appaltatore, il quale ne è il solo responsabile, anche in deroga alle norme che disponessero l'obbligo del pagamento e l'onere a carico del Comune o in solido con il Comune, con esclusione di ogni diritto di rivalsa nei confronti del Comune medesimo e di ogni indennizzo.
12. L'Appaltatore dovrà garantire la continuità del servizio; a tal fine dovrà prevedere procedure alternative di gestione del servizio ove si determini l'eccezionale indisponibilità temporanea del centro di cottura.

Art. 5 - TRASPORTO DEI PASTI

1. Le attrezzature per la veicolazione, il trasporto e la conservazione del pasto, devono essere conformi ai requisiti igienici definiti dal D.P.R. 327/80 ed ai requisiti tecnici definiti dal D.M. del 21 marzo 1973 e successive modifiche e aggiornamenti.
2. Al fine di garantire che durante il trasporto non si determini insudiciamento e/o contaminazione degli alimenti trasportati, è fatto obbligo alla ditta appaltatrice di indicare i mezzi utilizzati per effettuare il servizio.
3. Il trasporto deve essere effettuato entro 30 minuti dalla cottura e nel rispetto dei principi delle tecnologie del "legame fresco-caldo" secondo cui i cibi caldi devono mantenere la temperatura al di sopra dei +65°C dal momento della cottura fino alla somministrazione, mentre i piatti freddi devono essere conservati al di sotto dei +15°C.
4. Il pane e la frutta dovranno essere confezionati singolarmente e trasportati in contenitori di plastica ad uso alimentare muniti di coperchio.

ART. 6 - NORME LEGISLATIVE

1. Per quanto concerne le norme igienico sanitarie si fa riferimento alla legge 283/62 e suo Regolamento di esecuzione DPR 327 del 26.03.1980 e successive modifiche ed integrazioni, nonché a quanto previsto dal D.Lgs. 193 del 2007 e da tutta la normativa comunitaria e nazionale in materia di igiene e sicurezza degli alimenti.
2. In ogni caso si intendono qui richiamate tutte le norme vigenti in materia di alimenti e bevande.

Art. 7 – PERSONALE

Ogni servizio inerente all'oggetto del presente Capitolato verrà svolto dal personale alle dipendenze della Impresa. Il personale dovrà essere idoneo alla mansione assegnata, professionalmente qualificato, regolarmente assunto e coperto dalle assicurazioni previste dalla legge, deve possedere un'adeguata conoscenza sulle norme di igiene per la produzione e la somministrazione dei pasti e le norme di sicurezza e prevenzione degli infortuni sul lavoro, ed inoltre, deve essere costantemente aggiornato sulle tecniche di manipolazione, sull'igiene, sulla sicurezza e sulla prevenzione.

Art. 8 - IGIENE DEL PERSONALE

1. La ditta fornirà al personale gli indumenti di lavoro prescritti dalle normative vigenti in materia d'igiene.
2. Durante le ore di servizio il personale non deve indossare alcun effetto personale, anelli, orecchini, ecc., e non deve avere unghie smaltate al fine di evitare la contaminazione dei prodotti in lavorazione. Deve curare la propria igiene personale, prestando molta attenzione all'igiene delle mani, del vestiario, ecc.

Art. 9 - IDONEITA' SANITARIA

1. Tutto il personale addetto al servizio, nessuno escluso, dovrà essere munito di attestato alimentare di un corso di formazione in materia di igiene degli alimenti (HACCP) (ex libretto d'idoneità sanitaria) aggiornato periodicamente secondo la normativa vigente.

Art. 10 - RISPETTO DELLA NORMATIVA VIGENTE

1. La ditta dovrà osservare le norme derivanti dalle vigenti leggi e decreti relativi alla prevenzione infortuni sul lavoro, all'igiene sul lavoro, alle assicurazioni contro gli infortuni sul lavoro, alle previdenze varie per disoccupazione involontaria, invalidità e vecchiaia, tubercolosi e altre malattie professionali ed ogni altra disposizione in vigore o che potrà intervenire in corso di esercizio per la tutela materiale dei lavoratori.
2. La ditta dovrà, in ogni momento, su richiesta, dimostrare di aver provveduto a quanto sopra.
3. Il personale tutto, nessuno escluso, dovrà essere iscritto nel libro paga della ditta.

Art. 11 - ORGANIZZAZIONE LAVORO PER LA PRODUZIONE

1. Il responsabile della ditta deve realizzare un sistema di autocontrollo igienico previsto dal D.Lgs. 193/2007 e dal regolamento locale d'igiene per tutti i processi (trasporto, conservazione, manipolazione, confezionamento, ecc.) e i prodotti realizzati; deve inoltre effettuare una chiara identificazione delle responsabilità e delle mansioni.

Art. 12 - MANIPOLAZIONE E COTTURA

1. Tutte le operazioni di manipolazione e cottura degli alimenti devono mirare ad ottenere standard elevati di qualità, nutritiva e sensoriale.
2. Il personale addetto deve obbligatoriamente attenersi alle indicazioni definite nelle procedure operative ed alle indicazioni definite nel presente capitolato.

Art. 13 - CONTROLLI

1. E' facoltà dell'Amministrazione comunale effettuare, in qualsiasi momento e senza preavviso alla ditta, secondo le previsioni del successivo art.17, controlli per verificare la rispondenza del servizio fornito dalla ditta alle prescrizioni contrattuali del capitolato di appalto, la rispondenza tra il Sistema operativo di autocontrollo ed il Piano documentale di autocontrollo realizzato dalla ditta e presentato all'Amministrazione comunale ed inoltre l'adeguatezza e l'efficacia del sistema preventivo di autocontrollo implementato.

2. I risultati delle analisi chimiche e batteriologiche previste nel Piano di controllo devono essere rimessi al Comune di Pomarico; quest'ultimo si riserva la facoltà di effettuare analisi e controlli tramite operatori di laboratori analisi a tale scopo individuati.

3. Nel caso di risultati di analisi non conformi agli standard, la ditta è obbligata a realizzare correttivi nei tempi individuati dall'Amministrazione Comunale o su indicazione della competente Autorità sanitaria senza che la stessa possa pretendere alcun rimborso.

Art. 14 - ORGANISMI PREPOSTI AL CONTROLLO

1. Gli organismi preposti al controllo sono:

- U.O. di Prevenzione Collettiva della ASL competente per il territorio;
- Servizio di Igiene degli Alimenti e della Nutrizione del Dipartimento ASL competente per il territorio;
- Personale tecnico dipendente o all'uopo nominato dall'Amministrazione comunale;
- Commissione mista costituita su indicazione degli organismi collegiali esistenti e regolarmente autorizzata dalle competenti autorità scolastiche e dall'Amministrazione comunale. La composizione di questa Commissione formata da quattro genitori (due effettivi e due supplenti), un insegnante ed un rappresentante del Comune, potrà essere modificata con atto dell'Amministrazione comunale.

Art. 15 - RESPONSABILITA' E ASSICURAZIONI

1. L'appaltatrice dovrà osservare scrupolosamente tutte le norme in materia igienico-sanitaria attinenti la preparazione, conservazione e trasporto dei pasti da somministrare ed essere in possesso delle prescritte assicurazioni sanitarie. In ogni caso la ditta dovrà indicare (per iscritto, prima dell'inizio del servizio), specificandone nome e titolo di studio, il Responsabile dell'Industria alimentare che provvederà all'assunzione di responsabilità secondo quanto previsto dalla normativa vigente in materia. Ogni e qualsiasi responsabilità, onere diretto o indiretto riguardante l'oggetto della prestazione è a carico dell'Impresa. Essa risponderà direttamente e indirettamente di ogni danno che potrà causare al Comune, alle Scuole o a terzi per fatto proprio o dei suoi dipendenti. **Per i rischi di responsabilità civile verso terzi ovvero verso gli utenti del servizio e/o qualsiasi altra persona si trovi nelle scuole per danni a cose a chiunque appartenenti e a persone, la Ditta dovrà, prima dell'inizio del servizio stipulare una specifica assicurazione con primaria Compagnia d'Assicurazione, con l'espressa rinuncia da parte della Compagnia Assicuratrice ad azione di rivalsa nei confronti della A.C. per tutti i rischi, nessuno escluso, derivanti dall'attività di gestione del servizio e particolarmente per quelli derivanti da avvelenamento, intossicazione, ingestione di cibi e/o bevande avariate e per ogni danno anche se ivi non menzionati. Il massimale di tale polizza dovrà essere adeguato alle condizioni di rischio che implica il servizio, e comunque non inferiore a:**

- RCT - € 5.000.000,00 per sinistro

- RCO - € 2.500.000,00 per sinistro.

L'assicurazione si intende valida anche per i danni dovuti a vizio originario del prodotto. Il massimale per sinistro rappresenta il limite di garanzia pro-evento, per ogni anno assicurativo. La ditta si impegna ad inviare al Comune copia della suddetta polizza cinque giorni prima della data fissata per la stipula del contratto oppure, nel caso di esecuzione anticipata del servizio, entro i cinque giorni successivi l'inizio dell'esecuzione stessa.

In assenza di tale documento, il contratto non potrà essere stipulato.

L'esistenza di tale polizza non libera l'appaltatore dalle proprie responsabilità, avendo esse soltanto lo scopo di ulteriore garanzia. L'Ente appaltante è conseguentemente esonerato da qualsiasi responsabilità nei casi predetti. Ad ogni rinnovo della polizza la ditta aggiudicataria dovrà trasmettere all'ente appaltante copia semplice della quietanza del pagamento del premio di assicurazione.

2. La ditta ha l'obbligo di indicare per iscritto, prima dell'avvio al servizio, alla A.C. il nominativo del Responsabile Coordinatore del Servizio, che deve essere dipendente della società appaltatrice e avere qualifica professionale idonea. In sede di offerta dovrà essere predisposto e presentato un completo curriculum professionale e il mansionario del Responsabile/Coordinatore designato. Il Responsabile Coordinatore del Servizio costituirà il referente principale per la A.C. pertanto deve essere presente e reperibile, ogni giorno del calendario scolastico, dalle ore 7 alle ore 16. A tale scopo l'appaltatrice, oltre al nominativo, dovrà fornire all'A.C. specifica indicazione di reperibilità.

Art. 16 – ONERI A CARICO DELLA IMPRESA

Sono a carico della Impresa appaltatrice gli oneri di cui ai successivi punti:

1. l'Impresa è tenuta all'osservanza dei seguenti divieti:
 - a) usare alimenti surgelati, tranne nei casi di uso di prodotti fuori stagione, richiesti dal menu, ed eventualmente del pesce. E' comunque esclusa la somministrazione di prodotti surgelati pre-manipolati, salvo che non sia espressamente previsto;
 - b) congelare le materie prime acquistate fresche;
 - c) congelare il pane;
 - d) scongelare le derrate all'aria o sotto l'acqua corrente, dovendo effettuare tale operazione nel frigorifero;
 - e) effettuare il riciclo dei pasti, nonché, degli avanzi;
 - f) preparare i pasti nei giorni antecedenti quelli del consumo;
 - g) friggere gli alimenti: frittate, crocchette, pesce, patate, etc. (dovranno essere cotti in forno);
 - h) usare dadi o estratti vari per brodi o minestre. Se necessario utilizzare estratti vegetali a base di verdure senza aggiunta di glutammato o di sale da cucina;
 - i) usare ortaggi e verdure coltivati in serra o di provenienza extra-comunitaria (escluso il periodo invernale);
 - j) effettuare la precottura;
 - k) usare ortaggi a bulbo germogliati;
 - l) usare frutta con presenza di tracce di appassimento o non matura;
 - m) usare formaggi fusi o contenenti polifosfati;
 - n) utilizzare come basi per la preparazione di pasti, "fondi" di cottura ottenuti da prolungata soffrittura degli ingredienti;
 - o) utilizzare burro o panna se non nei casi espressamente previsti dal menu.
2. L'Impresa nell'acquisto delle materie prime deve attenersi ai seguenti criteri:
 - verifica della precisa denominazione di vendita del prodotto secondo quanto stabilito dalla legge;
 - verifica della presenza di etichette aventi indicazioni il più possibile esaurienti secondo quanto previsto dalla legge e dalle norme specifiche per ciascuna classe merceologica;
 - verifica della presenza su ogni confezione o cartone del termine minimo di conservazione;
 - verifica della fornitura con imballaggi integri ed integrità del singolo prodotto (confezioni chiuse all'origine, prive di muffe, parassiti, difetti merceologici, odori e sapori sgradevoli ecc.);
 - verifica della riconosciuta e comprovata serietà professionale dei fornitori;
 - utilizzo, nei limiti del possibile, di prodotti nazionali biologici, tipici e tradizionali, nonché di quelli a denominazione protetta.

In particolare, deve utilizzare:

- carne italiana, possibilmente di produzione locale, di animali biologicamente alimentati, non surgelata recante preferibilmente il marchio di qualità;
- uova del tipo "extra", da conservarsi per non più di una settimana in frigorifero;
- conserve di pomodoro o di pelato o di passata senza additivi chimici e preferibilmente confezionate in vetro;
- formaggi aventi contenuto di calcio più elevato, alternando quelli freschi con quelli a media e lunga stagionatura;
- come formaggio grattugiato solo il Parmigiano;
- olio extra vergine di olive e/o di oliva di buona qualità;
- ortaggi freschi (verdura e legumi di tutti i tipi);
- aceto di mele.

Oltre a quanto indicato espressamente nell'allegata tabella, che comunque può essere soggetta a variazioni da parte dell'Ufficio U.O.C. dell' Azienda Sanitaria Locale di Matera.

Art. 17 – ONERI A CARICO DELL'ENTE COMMITTENTE

L'Amministrazione garantisce le condizioni necessarie affinché l'Impresa possa effettuare una regolare e puntuale prestazione.

L'Ente si impegna a:

- alla fornitura dei buoni pasto per gli alunni e il personale docente, fruitore del servizio mensa;
- alla manutenzione straordinaria concernente l'impiantistica e l'edilizia degli ambienti di proprietà adibiti al servizio;
- a tutte le opere di manutenzione straordinaria relative alle attrezzature in dotazione, incluse quelle che consistano nell'adeguamento alle normative igienico-sanitarie;

Art. 18 - MODALITA' DI PAGAMENTO

L'Impresa rimetterà mensilmente al Comune la fattura relativa ai giorni di servizio effettivamente svolti e per i pasti effettivamente erogati, sulla base dei Buoni Pasti consegnati dagli alunni giornalmente, oltre ai pasti del personale docente. I pagamenti verranno effettuati, previo accertamento della regolarità contributiva, entro 30-60 giorni dalla data di presentazione della fattura stessa.

Art. 19 - CONTROLLI, INADEMPIENZE E PENALITA'

L'Amministrazione Comunale potrà verificare in ogni tempo e con qualsiasi mezzo il buon funzionamento del servizio. Delle inadempienze riscontrate verrà data comunicazione alla Impresa con lettera raccomandata A.R.; la stessa potrà fornire spiegazioni e giustificazioni su quanto contestato entro 10 giorni dal ricevimento della contestazione. Qualora le giustificazioni non venissero accettate dall'Amministrazione Comunale, si darà corso all'applicazione di penalità la cui entità sarà determinata dal Responsabile dell'Area Amministrativa nei seguenti limiti:

- a) in caso di mancata esecuzione del servizio, fino a € 200,00 al giorno;
- b) in caso di mancato rispetto di ogni singolo punto del presente disciplinare, non rientrante nella fattispecie di cui sopra, fino a € 150,00.

L'ammontare delle penalità sarà compensato con i crediti della Impresa derivanti dal presente appalto. Le penalità saranno notificate in via amministrativa, restando escluso qualsiasi avviso di costituzione in mora e ogni atto o procedimento giudiziale. L'ammontare delle penalità sarà compensato, di regola, nel momento in cui viene disposto il pagamento della fattura ed introitato in apposito capitolo del bilancio dell'Amministrazione Comunale.

Art. 20 - SOSPENSIONE DEI PAGAMENTI

L'Amministrazione Comunale, al fine di garantirsi in modo efficace sulla puntuale osservanza delle clausole contrattuali, potrà sospendere, ferma l'applicazione delle eventuali penalità, i pagamenti alla Impresa, in caso di contestazione di inadempienze nell'esecuzione del servizio, fino a che essa non si sia posta in regola con gli obblighi contrattuali.

La sospensione non potrà avere durata superiore a 3 mesi dal momento della relativa notifica, che avverrà in forma amministrativa, e non giudiziale.

Art. 21 – CAUZIONE DEFINITIVA

L'Impresa aggiudicataria è obbligata a costituire una garanzia fideiussoria del 10% dell'importo contrattuale, al netto dell'IVA, ai sensi dell'art. 117 del D.Lgs 36 del 31 marzo 2023. La mancata costituzione della garanzia sopra indicata determina la revoca dell'affidamento e l'acquisizione della cauzione provvisoria da parte della stazione appaltante, che aggiudica l'appalto al concorrente che segue nella graduatoria. La garanzia copre gli oneri per il mancato od in esatto adempimento di tutti gli obblighi contrattuali assunti, come individuati dal presente Capitolato di gara. L'Impresa si impegna, su richiesta insindacabile dell'Amministrazione, a reintegrare la cauzione sino al valore originario, nei casi in cui vengano operati prelevamenti per fatti connessi all'esecuzione del contratto. La garanzia cesserà di avere effetto solo a seguito dello svincolo da parte del Responsabile del Servizio comunale competente.

ART. 22 - DIVIETO DI CESSIONE E SUBAPPALTO

1. E' vietato alla ditta appaltatrice, sotto pena di risoluzione del contratto e di incameramento della cauzione, la cessione o qualsiasi altra forma di subappalto totale o parziale del servizio.

ART. 23 – SPESE CONTRATTUALI

1. Tutte le spese inerenti e conseguenti alla stipulazione del contratto di appalto, comprese quelle di registrazione, restano a carico del contraente aggiudicatario, il quale deve effettuare il versamento dell'importo complessivo richiestogli con la comunicazione di aggiudicazione, entro il termine assegnato gli per la stipulazione.

ART. 24 – DANNI E CONTROVERSIE

1. L'appaltatore risponderà direttamente dei danni alle persone o alle cose comunque provocati nell'esecuzione del servizio, restando a suo completo ed esclusivo carico qualsiasi risarcimento, senza diritto di rivalsa o di compensi da parte del Comune, salvi gli interventi in favore dell'impresa da parte di società assicuratrici.

2. Qualsiasi controversia dovesse emergere tra Comune e appaltatore in ordine all'esecuzione dell'appalto cui il presente si riferisce, verrà deferita alla competenza dell'Autorità giudiziaria ordinaria presso il foro di Matera, rimanendo esclusa la competenza arbitrale.

ART. 25 – COMUNICAZIONI

Le comunicazioni e notificazioni saranno effettuate a mezzo posta elettronica certificata all'indirizzo fornito dall'appaltatore in sede di gara o tramite messo comunale salvi i casi nei quali è stabilita la lettera raccomandata.

Art. 26 - RISOLUZIONE DEL CONTRATTO

Qualora le inadempienze si ripetessero l'Amministrazione Comunale potrà risolvere in via di diritto il contratto prima della scadenza procedendo, nei confronti della ditta appaltatrice, alla determinazione dei danni eventualmente sofferti agendo per il risarcimento dei danni subiti.

L'Amministrazione Comunale, previa apposita comunicazione all'Impresa, potrà, altresì, procedere alla risoluzione del contratto:

- a) In caso di frode, di grave negligenza, di contravvenzione nell'esecuzione degli obblighi e condizioni contrattuali;
- b) In caso di cessione dell'Impresa, di cessazione dell'attività, oppure nel caso di concordato preventivo, di fallimento, di stato di moratoria e di conseguenti atti di sequestro o di pignoramento a carico della stessa;
- c) In caso di subappalto;
- d) In caso di violazione alle norme sui diritti dei lavoratori;
- e) In caso di diversa organizzazione del servizio per cui non fosse più necessario l'affidamento in questione. In questo caso la risoluzione del contratto potrà avvenire previa comunicazione da inoltrare alla Impresa almeno 30 giorni prima.

Art. 27 - TRATTAMENTO DATI PERSONALI

I dati forniti dalla Impresa aggiudicataria saranno raccolti presso l'Amministrazione Comunale per le finalità di gestione e saranno trattenuti anche successivamente all'eventuale instaurazione del rapporto contrattuale per le finalità del rapporto medesimo. I dati saranno comunque conservati e eventualmente utilizzati per altre gare/trattative. Il Responsabile del trattamento dei dati in fase di esecuzione del contratto è il Responsabile dell'Area Amministrativa.

Art. 28 – RINVIO

Per tutto quanto non espressamente citato nel presente capitolato, è fatto rinvio al Codice Civile, nonché, a tutte le disposizioni di legge e regolamentari vigenti nelle materie oggetto dell'appalto.

IL RESPONSABILE SETTORE AFFARI
GENERALI E POLITICHE SOCIALI
Dott. Vincenzo Santarcangelo