

CAPITOLATO SPECIFICO DEL COMUNE DI BORGOSATOLLO

PER IL SERVIZIO DI ristorazione collettiva scolastica per scuola dell'infanzia e scuola primaria (compreso il personale scolastico addetto alle funzioni di sorveglianza durante il servizio mensa) e domiciliare per anziani

Sommario

Art. A - Prestazioni oggetto del servizio	2
Specifiche del servizio	3
Art. B - Importo dell'appalto e numero di pasti stimato	3
Art. C - Categorie di utenti del servizio	4
d. utenti del servizio pasti a domicilio,	5
Art. D - Calendario del servizio	5
Art. E - Orario di consumazione dei pasti	5
Art. F - Organico previsto per l'esecuzione del servizio, formazione e reintegro	5
Art. G - Gestione dei rapporti con l'utenza	8
Art. H - Determinazione dei menu e loro variazione	8
Art. I - Modalità di preparazione dei pasti, modalità di cottura degli alimenti, diete speciali, menù alternativi .	10
n. ogni altro bene non alimentare necessario all'erogazione del servizio atteso.	15
Art. J – Modalità di approvvigionamento, conservazione ed etichettatura delle derrate alimentari	15
Vedasi Art. I, parte Materie prime alimentari.....	15
Art. K - Utilizzo di prodotti biologici e particolari	15
Vedasi Art. I, parte Materie prime alimentari.....	15
Art. L - Trasporto, distribuzione dei pasti e distribuzione dei pasti a domicilio	15
Art. M - Pulizie e sanificazione dei luoghi dove viene eseguito il servizio	17
Art. N – Modalità di smaltimento dei rifiuti	17
Art. O - Immobili, attrezzature e materiali preposti allo svolgimento del servizio	17
Art. P - Manutenzione ordinaria e straordinaria delle attrezzature	18
Art. Q - Spese per utenze	19
Art. R - Modalità di presa in carico delle richieste degli utenti e gestione del servizio informatizzato per iscrizione, prenotazione e riscossione delle rette	19
Art. S- Forma e costi del contratto	19
Art. T - Ulteriori obblighi e oneri in capo all'aggiudicatario	20
Art. U – Rinvio normativo	22

Art. A - Prestazioni oggetto del servizio

L'appalto ha per oggetto l'affidamento del servizio di ristorazione collettiva scolastica per scuola dell'infanzia e scuola primaria (compreso il personale scolastico addetto alle funzioni di sorveglianza durante il servizio mensa) e domiciliare per anziani.

Tipologia servizio	Modalità di esecuzione
Scuola infanzia, Scuola primaria, Scuola secondaria di primo grado (se attivato), Asilo nido (se attivato), Personale scolastico/educativo adulto	Predisposizione refettori/sezioni, ricevimento pasti e loro porzionamento, distribuzione dei pasti al tavolo, riassetto e pulizia di stoviglie e locali
Anziani a domicilio	Trasporto e consegna pasti al domicilio degli utenti (legame fresco-caldo)
Anziani in struttura comunitaria (se attivato)	Trasporto e consegna pasti in punto unico (legame fresco-caldo)

L'Appaltatore dovrà adeguare l'organizzazione dell'appalto alle effettive esigenze del servizio, apportando le modifiche necessarie, senza oneri per il Comune.

Specifiche della fornitura

Le forniture che devono essere garantite dall'Organizzazione, sono così sintetizzabili:

- a. personale per attività di cucina – presso il centro cottura, l'Organizzazione deve avvalersi delle prestazioni di personale in numero tale da assicurare il rispetto dei tempi previsti, indirizzi, servizio ed orari e in funzione dei requisiti previsti nelle sezioni dedicate del presente capitolato;
- b. personale e mezzi per attività di trasporto – deve esserne garantita disponibilità tale da assicurare il rispetto dei requisiti indicati nelle sezioni dedicate del presente capitolato;
- c. personale per attività dei terminali di distribuzione – l'Organizzazione deve fornire personale addetto alla distribuzione pasti nelle Utenze scolastiche, in riferimento alle sezioni dedicate del presente capitolato;
- d. personale referente – come riportato nelle sezioni dedicate del presente capitolato;
- e. materie prime alimentari – l'Organizzazione deve occuparsi della progettazione e dell'esecuzione di tutte le attività inerenti la fornitura, dalla selezione dei fornitori fino all'accettazione delle forniture, come indicato nelle sezioni dedicate del presente capitolato;
- f. beni non alimentari: l'Organizzazione deve occuparsi della progettazione e dell'esecuzione di tutte le attività inerenti la fornitura di beni non alimentari, come indicato nelle sezioni dedicate del presente capitolato;
- g. centro cottura - l'Organizzazione deve disporre di un centro cottura rispondente ai requisiti previsti nelle sezioni dedicate del presente capitolato.
- h. fornitura di quanto necessario al confezionamento dei pasti destinati al trasporto come indicato nelle sezioni dedicate del presente capitolato;
- i. reintegri per incremento di utenti, usura, perdita o rottura – il materiale compreso nell'inventario iniziale delle dotazioni di servizio (come ad esempio: piatti, bicchieri, posateria, brocche, attrezzature di cucina dotazioni per il trasporto, forni a microonde) deve essere regolarmente reintegrato con beni analoghi e nuovi, per ogni servizio;
- j. dotazioni per il personale : l'Organizzazione deve garantire la corretta disponibilità di idoneo vestiario e di DPI (dispositivi di protezione individuale) a tutto il personale operante, a qualunque titolo, nelle unità sedi di attività;
- k. pacchi alimentari in numero di 50 unità ogni anno, destinati a casi sociali, il cui contenuto comprenda almeno: pasta secca, riso, olio extra vergine, passata di pomodoro, conserve di pesce, farina di grano tenero, farina di mais, legumi secchi o in scatola, caffè in polvere, tè in bustine, biscotti secchi;
- l. derrate alimentari in modalità catering, destinate all'organizzazione di momenti di aggregazione per gli anziani, stimabili in circa 200 pasti all'anno (carni, formaggi, pasta e quanto altro necessario per la realizzazione di pasti completi).

Specifiche del servizio

Le attività costituenti il servizio di ristorazione che devono essere garantite dall'Organizzazione, sono così sintetizzabili:

- a. fornitura di materie prime alimentari e non , per la produzione di pasti e diete speciali;
- b. produzione di pasti e diete speciali, in base alle prenotazioni per tutte le Utenze scolastiche;
- c. trasporto in legame fresco-caldo di pasti e diete speciali per la ristorazione scolastica
- d. trasporto in legame fresco-caldo di pasti e diete speciali per la ristorazione a domicilio
- e. allestimento dei tavoli, porzionamento e distribuzione dei pasti come precisato nelle sezioni dedicate del presente capitolato;
- f. riassetto e pulizia con lavaggio e disinfezione dei locali nelle sedi indicate, comprendendo le attrezzature ivi presenti, nonché gli arredi e le dotazioni necessarie al servizio, comprese le stoviglie;
- g. raccolta differenziata dei rifiuti in tutti i terminali di distribuzione, con conferimento presso punti di raccolta, secondo le modalità in vigore nel territorio comunale; Il pagamento della tassa smaltimento rifiuti deve avvenire secondo le modalità in vigore nel Comune di Borgosatollo, per cui l'Organizzazione provvederà ad effettuare apposita istanza di attivazione
- h. monitoraggio infestanti ed eventuali interventi di disinfestazione nei locali di servizio delle Utenze scolastiche;
- i. manutenzioni di attrezzature, arredi, locali ed impianti di tutte le Utenze come specificato nelle sezioni dedicate del presente capitolato;
- j. redazione di menù in riferimento alle sezioni dedicate del presente capitolato;
- k. campionamenti ed analisi in riferimento alle sezioni dedicate del presente capitolato;
- l. corsi di educazione alimentare realizzati, con nutrizionista abilitato, per tutti gli alunni di due livelli della scuola primaria (ad esempio classi quarte e quinte);
- m. SCIA (segnalazione certificata di inizio di attività): è impegno dell'Organizzazione adempiere integralmente agli obblighi delle comunicazioni all'Autorità competente dell'inizio delle attività oggetto del presente contratto;
- n. è oggetto di valutazione la presentazione, che l'Organizzazione inserisce nel Progetto Organizzativo-Gestionale, del sistema di gestione delle emergenze che dovessero impedire il normale svolgimento delle attività nelle strutture produttive adibite al servizio.

Art. B - Importo dell'appalto e numero di pasti stimato

Si assume come valore stimato dell'appalto l'importo **del prezzo unitario** posto a base di gara moltiplicato per il numero dei pasti previsti sulla base dei dati storici del servizio per l'intera durata del contratto.

Il numero totale dei pasti annuo presunti oggetto di questo contratto è indicativo, variabile in rapporto all'utenza e valido ai soli fini della formulazione dell'offerta:

Descrizione pasto	N pasti stimati all'anno
Scuola infanzia	13.000 all'anno
Scuola primaria	38.000 all'anno
Scuola secondaria di primo grado (se attivato)	3.000 all'anno
Personale scolastico/educativo adulto (comprensivo di servizi attivabili)	5.000 all'anno
Asilo nido (se attivato)	8.000 una tantum
Anziani a domicilio	4.000 all'anno
Anziani in struttura comunitaria (se attivato)	2.000 una tantum

Non sono conteggiati i pasti scolastici per assistenti ad personam, le cui fatture non sono inviate al Committente ma sono direttamente emesse dall'aggiudicatario nei confronti dei rispettivi datori di lavoro.

Il prezzo unitario a base di gara, comprensivo di ogni onere derivante da tutti gli obblighi previsti dal Bando con i rispettivi allegati, è fissato in

€ 4,42 (IVA 4% esclusa) Scuola infanzia e relativo personale scolastico adulto

€ 5,38 (IVA 4% esclusa) Scuola primaria/secondaria e relativo personale scolastico adulto

€ 5,45 (IVA 10% esclusa) Anziani

€ 4,81 (IVA 4% esclusa) Asilo nido e relativo personale educativo adulto

Il valore del pasto degli adulti nelle scuole è equiparato a quello degli alunni.
(oltre oneri per la sicurezza stimati in € _1.000_ non soggetti a ribasso) iva esclusa.

	N. PASTI TRIENNALI	PREZZO UNITARIO SOGGETTO A RIBASSO	Importo complessivo triennale soggetto a ribasso
Pasto per scuola infanzia e relativo personale scolastico adulto	45.600	€ 4,42	201.552,00
Pasto per Scuola primaria e relativo personale scolastico adulto	120.000	€ 5,38	645.600,00
Pasto per Scuola secondaria e relativo personale scolastico adulto (se attivato)	9.600	€ 5,38	51.648,00
Pasto per anziani	13.000	€ 5,45	70.850,00
Pasto per anziani in struttura comunitaria (se attivato)	2.000	€ 5,45	10.900,00
Pasto per asilo nido e relativo personale educativo adulto (se attivato)	8.000	€ 4,81	46.176,00
Totale servizi attivabili	19.600		€ 108.724,00
Totale servizi certi	178.600		€ 918.002,00

Il numero totale dei pasti annui presunti è indicativo, valido per la quantificazione dell'importo stimato dell'appalto e, conseguentemente, ai fini della formulazione dell'offerta.

Si precisa che il Committente non garantisce alcun numero minimo giornaliero di pasti.

Il Committente si riserva la facoltà di modificare il numero dei pasti, il calendario di erogazione del servizio e gli orari di ristorazione a seguito dell'applicazione di riforme scolastiche o di variazioni didattico-organizzative deliberate dagli Istituti Comprensivi, concordando i possibili adeguamenti con l'Organizzazione.

La data di termine del servizio di ristorazione scolastica coincide con la data di termine dell'anno scolastico per i rispettivi tipi di scuola; l'Organizzazione ha l'obbligo di uniformare il termine del servizio a seconda delle esigenze delle singole scuole, informandone il Committente.

I pasti vengono pagati in ragione di quelli effettivamente fruiti dall'utenza; il corrispettivo è determinato dal prezzo unitario di riferimento, al netto del ribasso offerto dall'Organizzazione, moltiplicato per le quantità registrate presso le Utenze.

Nel prezzo unitario di riferimento sono comprese tutte le spese e gli oneri derivanti dall'espletamento del servizio richiesto, anche se non espressamente rappresentati nel presente capitolato, ma comunque inerenti e conseguenti ai servizi di cui trattasi.

Il Committente si riserva la facoltà di richiedere fornitura di derrate alimentari e/o pasti completi (con o senza supporto di personale dell'Organizzazione) per iniziative culturali e di altro tipo. Il corrispettivo per tali iniziative sarà oggetto di contrattazione e fatturazione separata rispetto alle prestazioni previste dal presente capitolato.

Art. C - Categorie di utenti del servizio

Gli utenti interessati al servizio di cui all'oggetto sono:

- a. alunni frequentanti scuole dell'infanzia,
- b. alunni frequentanti scuole primarie,
- c. adulti coinvolti nel servizio di ristorazione scolastica ed educativa,
- d. utenti del servizio pasti a domicilio,
- e. alunni frequentanti scuole secondarie (se attivato)
- f. bambini frequentanti asili nido (se attivato)
- g. anziani in struttura comunitaria (se attivato)

Art. D - Calendario del servizio

L'erogazione del servizio di ristorazione collettiva scolastica per scuola dell'infanzia e scuola primaria (compreso il personale scolastico addetto alle funzioni di sorveglianza durante il servizio mensa) e domiciliare per anziani avrà luogo secondo il calendario scolastico o calendario dei nidi, nei giorni di effettivo funzionamento delle scuole/dei nidi. Il calendario può variare di anno in anno, in quanto segue le indicazioni del calendario scolastico regionale e delle autonome statuizioni del Consiglio di Istituto.

Utenza e indirizzo	Calendario indicativo
Scuola infanzia Rodari, via Di Vittorio n. 16	Da settembre a giugno
Scuola primaria Don Milani, via Leonardo Da Vinci n. 15	Da settembre a giugno
Scuola secondaria di primo grado (se attivato), via Roma n. 42	Da settembre a giugno
Asilo nido (se attivato), indirizzo da definire	Da settembre a luglio
Anziani a domicilio, indirizzi individuali	Tutto l'anno, dal lunedì al venerdì, escluse le festività infrasettimanali
Anziani in struttura comunitaria (se attivato), indirizzo da definire	Da definire

Art. E - Orario di consumazione dei pasti

La distribuzione del pasto avverrà non oltre:

Utenza e indirizzo	Orario servizio
Scuola infanzia Rodari, via Di Vittorio n. 16	11.40
Scuola primaria Don Milani, via Leonardo Da Vinci n. 15	12.05
Scuola secondaria di primo grado (se attivato), via Roma n. 42	14.00
Asilo nido (se attivato), indirizzo da definire	Da definire
Anziani a domicilio, indirizzi individuali	Dalle 10.45 alle 11.45 circa
Anziani in struttura comunitaria (se attivato), indirizzo da definire	Da definire

Tali orari potranno subire modificazioni qualora subentrassero variazioni al programma concordato con la Dirigenza scolastica o con gli Uffici comunali.

Sarà premura del Comune, in tal caso, informare l'azienda appaltatrice con congruo anticipo. Nessun onere aggiuntivo od aggravio potrà essere imputato al Comune nel caso intervenissero tali modificazioni.

Art. F - Organico previsto per l'esecuzione del servizio, formazione e reintegro

L'organico almeno per il primo anno del contratto, deve essere quello dichiarato dall'impresa in fase di offerta, come numero, mansioni, titolo di studio, livello e monte ore, e deve comunque essere coerente e adeguato, sia per qualifica che per entità numerica, allo svolgimento di un servizio efficiente ed efficace.

Osservando un comportamento serio e cortese, il personale deve costituire un punto di riferimento stabile per gli utenti del servizio mensa; una figura di sufficiente autonomia decisionale, indicata dall'impresa, dovrà

assumere la qualifica di **Responsabile del Servizio**, che la rappresenti nei rapporti tra Committente e Aggiudicatario.

L'aggiudicatario si impegna a comunicare in forma scritta al Direttore dell'esecuzione, con congruo anticipo rispetto all'inizio dell'anno scolastico, l'elenco nominativo del personale impiegato con indicazione delle relative qualifiche professionali, specifiche mansioni, titolo di studio, orario giornaliero, monte ore settimanale di servizio, servizi prestati, formazione. Eventuali variazioni del personale dovranno essere comunque comunicate tempestivamente allo stesso ufficio comunale competente, fermo restando il rispetto dei requisiti richiesti.

L'aggiudicatario deve individuare e comunicare al Comune le figure tecniche con responsabilità organizzative che vengono impiegate per l'esecuzione dello stesso: **referente per gli acquisti, referente per gli aspetti nutrizionali (dietista), referente per l'autocontrollo igienico-sanitario, referente per gli adempimenti in tema di privacy e sicurezza sui luoghi di lavoro.**

Deve essere comunque sempre assicurata la presenza costante dell'organico minimo di forza lavoro nelle diverse fasi del servizio. L'aggiudicatario sarà inoltre tenuto, per tutta la durata del contratto, a mantenere tutte le figure professionali previste dal contratto, in riferimento alle entità numeriche, alle posizioni funzionali e di organigramma e al monte ore complessivo di lavoro.

Ogni operazione inerente alla produzione, al confezionamento, all'organizzazione, alla gestione, alla veicolazione dei pasti (dove previsto), al funzionamento della cucina, del centro di cottura e del refettorio verrà svolta da personale alle dipendenze dell'aggiudicatario.

Il personale addetto alla distribuzione dei cibi e alla pulizia del refettorio deve mantenere un rapporto corretto con gli alunni, con il personale sia scolastico sia dell'Amministrazione comunale, sia con figure a qualsiasi titolo presenti e non deve in nessun modo assumere atteggiamenti scortesi o offensivi.

Tutto il personale impiegato per il servizio deve possedere adeguate professionalità e deve essere formato sulle norme di igiene della produzione e sulle norme di sicurezza e prevenzione degli infortuni sul lavoro, sulle indicazioni contenute nel presente Capitolato in quello trasversale e nell'offerta tecnica.

Tutto il personale, dal momento dell'ingresso nei luoghi di lavoro deve essere dotato dei DPI (dispositivi di protezione individuale) previsti dalla Valutazione dei Rischi dell'Organizzazione, nonché di cartellino di riconoscimento conforme al dettato delle norme di riferimento e correttamente gestito tenendo conto delle necessità in tema di prevenzione igienico sanitaria.

Per quanto riguarda la gestione delle emergenze, l'Organizzazione si deve coordinare con l'Istituto Comprensivo in quanto Ente gestore delle attività negli immobili di competenza.

Personale addetto alla somministrazione dei pasti

L'Organizzazione, per l'allestimento dei tavoli e la somministrazione dei pasti nelle Utenze deve impiegare proprio personale in numero tale da assicurare tempi adeguati ad una corretta, tempestiva ed ordinata esecuzione del servizio.

Il valore di riferimento per il rapporto fra numero di addetti alla somministrazione e numero di utenti presenti contestualmente in refettorio è pari a 1/50.

Per tale rapporto è prevista una tolleranza pari al 10% prima di considerare obbligatoria l'integrazione di un ulteriore addetto in distribuzione

Personale addetto alla produzione dei pasti

L'Organizzazione, per il servizio di produzione dei pasti, deve disporre di proprio personale in numero tale da assicurare tempi di esecuzione adeguati ad una tempestiva ed ordinata esecuzione del servizio stesso, in autonomia professionale di impresa.

Personale addetto al trasporto e alla consegna dei pasti

L'Organizzazione, per effettuare il servizio di trasporto, consegna dei pasti e ritiro delle dotazioni necessarie al trasporto, deve impiegare personale in numero tale da assicurare tempi di esecuzione adeguati ai requisiti previsti nel presente capitolato.

L'attività di trasporto e consegna dei pasti può essere oggetto di subappalto.

Personale referente

RESPONSABILE DEL SERVIZIO

La responsabilità del servizio deve essere affidata in modo continuativo ad un soggetto con una qualifica professionale idonea a svolgere tale funzione ed in possesso di esperienza almeno triennale nella posizione di

responsabile di un servizio del settore ristorazione scolastica di dimensioni o consistenza pari a quello oggetto del servizio richiesto. Lo stesso è responsabile del controllo dell'andamento del servizio.

Inoltre, deve assicurare un contatto continuo con l'apposito ufficio del Comune e partecipare alle eventuali riunioni della Commissione mensa. Tutte le comunicazioni e le contestazioni di inadempimenti fatte in contraddittorio con il responsabile del servizio dovranno intendersi fatte direttamente all'Impresa aggiudicataria.

Il Responsabile del servizio dovrà farsi carico di risolvere tutte le problematiche che esulano dalle competenze specifiche del personale operativo, fungendo da garante del corretto svolgimento di tutte le operazioni inerenti al servizio e verificandone costantemente il corretto andamento.

In caso di assenza o inadempimento del responsabile (ferie, malattia, etc.), l'Impresa aggiudicataria deve provvedere alla sua sostituzione.

Il Responsabile del servizio deve essere sempre raggiungibile telefonicamente ed essere presente nei terminali di distribuzione ogniqualvolta si renda necessario.

RESPONSABILE PRIVACY E SICUREZZA

L'Impresa aggiudicataria è tenuta ad individuare e a comunicare al Comune il nominativo del Responsabile della privacy (D. Lgs. n. 196/2003 e del GDPR Regolamento UE 2016/679) e della sicurezza (D. Lgs. n. 81/2008)

REFERENTE PER GLI ASPETTI NUTRIZIONALI

Dietista o nutrizionista che risponda sia per i rapporti con l'Autorità Sanitaria, sia per la gestione delle diete speciali sia per la redazione dei menù e per ogni altro aspetto inerente ai requisiti nutrizionali.

REFERENTE PER GLI ACQUISTI

Figura con autonomia decisionale in merito agli acquisti, sia di materie prime alimentari (anche in tema di sostenibilità ambientale, acquisti locali e prodotti biologici), sia di beni non alimentari e servizi, referente per l'autocontrollo igienico-sanitario – figura quotidianamente disponibile, almeno telefonicamente e delegata all'applicazione delle prassi in tema di sicurezza alimentare anche nei rapporti con il Committente o suoi delegati

Formazione e aggiornamenti professionali

Il personale dell'Impresa aggiudicataria, in ottemperanza anche a quanto stabilito dalle vigenti normative, dovrà essere costantemente aggiornato sull'igiene alimentare, sulle norme di sicurezza e prevenzione degli infortuni sui luoghi di lavoro, sugli argomenti previsti dalla normativa dei criteri minimi ambientali relativi ai servizi di ristorazione scolastica, sui contenuti del Capitolato Trasversale e Specifico e dell'offerta tecnica e sulle basilari norme comportamentali da osservare durante lo svolgimento del servizio.

Entro sessanta giorni dall'inizio del servizio l'aggiudicatario deve trasmettere il programma di formazione e addestramento del personale e l'elenco dei partecipanti all'Amministrazione comunale, che opererà gli opportuni controlli sulla sua effettiva realizzazione, nel corso di vigenza dell'appalto.

Analoga documentazione deve essere trasmessa per il personale assunto in corso di esecuzione contrattuale. Dei corsi svolti l'aggiudicatario deve darne comunicazione al Comune.

I corsi di formazione dovranno avere contenuti professionali specifici e adeguati alle esigenze e alle mansioni del personale.

L'Impresa aggiudicataria deve garantire lo svolgimento di corsi di formazione e addestramento, con cadenza almeno annuale, allo scopo di informare dettagliatamente il proprio personale circa le circostanze e modalità previste nel contratto per adeguare il servizio agli standard di qualità richiesti dal Comune.

L'Amministrazione comunale può richiedere e/o concordare con l'Impresa aggiudicataria dei corsi di formazione specifici.

L'inserimento di nuovi operatori dovrà essere preceduto da un adeguato periodo di formazione e affiancamento, senza oneri aggiuntivi per l'Amministrazione, al fine di evitare disservizi legati alla scarsa conoscenza della realtà operativa.

Reintegro del personale mancante

L'Impresa aggiudicataria dovrà:

- assicurare la massima stabilità e la continuità del personale e la sostituzione tempestiva con altro personale avente pari qualifica e capacità professionale in caso di assenza del personale titolare.

- provvedere alla sostituzione del personale adibito al servizio che si assenti per malattia, maternità, ferie, permessi, aspettative, ecc. con altro personale avente pari qualifica e capacità professionale limitando al minimo il *turn-over*. La sostituzione deve avvenire il giorno stesso per le assenze “programmate” (ad es. ferie) ed entro il giorno successivo per le assenze improvvise. Il Comune si riserva, in qualsiasi momento, la facoltà di richiedere la sostituzione del personale che si dimostrasse inidoneo allo svolgimento del servizio.
- mettere preventivamente a conoscenza il Direttore dell’esecuzione di ogni sostituzione del personale, anche temporanea;
- garantire l’integrale osservanza ed applicazione di tutte le vigenti disposizioni di legge in materia di assistenza, assicurazione, previdenza, prevenzione degli infortuni ed igiene sul lavoro, con particolare riferimento al D. Lgs. n.81/2008 e successive modifiche.

Assunzione di personale

Se vi fosse la necessità di assunzioni, ai sensi dell’art. 100 CCP, l’Organizzazione è obbligata ad impiegare fino a due persone svantaggiate idonee alla mansione - ancorché prive di esperienza professionale nel settore della ristorazione collettiva – segnalate dal Committente, alle seguenti condizioni:

- a. il contratto di lavoro dipendente può essere a tempo parziale, ma non inferiore al 50%;
- b. la formazione e l’addestramento sono a cura ed onere dell’Organizzazione.

Per <<persone svantaggiate>> si intendono:

- a. le persone indicate nell’art. 4, comma 1 della L. n. 381/91;
- b. coloro che non hanno un impiego da almeno sei mesi, con ulteriore priorità per gli adulti che vivono soli con almeno una persona a carico.

In caso di ulteriori assunzioni (rispetto alle due persone svantaggiate), l’Organizzazione ha il solo obbligo di rendere pubblica sul territorio del Comune di Borgosatollo la volontà di assumere personale: a tal fine espone avvisi negli spazi dedicati alle affissioni istituzionali.

Art. G -Gestione dei rapporti con l’utenza

Restano a carico del Comune la gestione dei rapporti con l’utenza per:

- regolamentazione di iscrizioni online, modalità di accesso, gestione graduatorie (ammissioni, esclusioni, ritiri, rinunce, inserimenti), attivazione/disattivazione di pasti anziani domiciliari;
- comunicazione alle famiglie dell’avvio delle iscrizioni on line per il nuovo anno scolastico;
- determinazione delle tariffe e delle relative agevolazioni, nonché la loro applicazione
- gestione pagamenti, riscossioni, solleciti.

Art. H - Determinazione dei menu e loro variazione

RISTORAZIONE SCOLASTICA

Le caratteristiche merceologiche delle materie prime dovranno corrispondere a quanto contenuto nelle schede prodotto delle principali sostanze alimentari contenute nelle “*Linee Guida della Regione Lombardia per la ristorazione scolastica*”, nelle caratteristiche delle derrate alimentari e nelle note di indirizzo per i menù della refezione scolastica redatte dall’ATS di Brescia

I menu saranno proposti con rotazione sulla base di sei settimane e dovranno essere articolati come segue:

- menu primaverile/estivo (da adottarsi indicativamente generalmente per il periodo da marzo a **settembre**);
- menu autunnale/invernale (da adottarsi indicativamente per il periodo da **ottobre** a febbraio);
- menu particolari in occasione delle festività (elaborati tenendo conto anche delle diete speciali).

Tutti i menù redatti devono essere prima condivisi con il Committente, poi sottoposti ad eventuale approvazione dell’Autorità competente in materia e quindi opportunamente pubblicati, in accordo con il Committente, in modo che le famiglie degli utenti possano disporne almeno due settimane prima del loro effettivo utilizzo;

I menù devono risultare opportunamente differenziati per le diverse utenze scolastiche;

La data di attivazione del menù primavera/estate è da concordare con il Committente almeno due settimane prima dell'effettivo utilizzo in modo da permettere l'informazione alle famiglie con due settimane di anticipo; Contestualmente alla presentazione dei menù definitivi di cui ai punti precedenti, devono essere resi disponibili alle famiglie richiedenti anche i menù dedicati a esigenze particolari (diete speciali)

I menu dovranno quindi essere preparati nel rispetto di quanto indicato dall'ATS di competenza:

- dovranno essere corredati da tabelle dietetiche dettagliate, che indichino composizione qualitativa e quantitativa dei piatti, nonché le ricette utilizzate (quantità sia a crudo – al netto degli scarti, sia a cotto – con totale per pietanza - e pesi di ingredienti da utilizzare per la preparazione di ogni singolo piatto previsto dai menu.);
- dovranno essere sempre esposti, a cura dell'Impresa aggiudicataria, nei refettori dei terminali di distribuzione, visibili dagli utenti del servizio e utilizzando una cartellonistica comprensibile per gli utenti.
- potranno, nel periodo contrattuale, subire variazioni su proposta dell'Amministrazione comunale, rispettando la parità qualitativa e quantitativa della fornitura e quindi senza alcun aumento di prezzo; nessuna variazione potrà essere apportata dall'Impresa aggiudicataria senza specifica autorizzazione da parte dell'Amministrazione comunale.

Composizione dei menù

IL PASTO PER LE UTENZE SCOLASTICHE dovrà essere così composto:

- un primo piatto;
- un secondo piatto;
- un contorno;
- pane;
- frutta o, occasionalmente, dessert;
- in caso di indisponibilità straordinaria della rete idrica deve essere fornita acqua in bottiglia.

È prevista la possibilità di un piatto unico sostitutivo di un primo e di un secondo, oppure di un secondo e di un contorno.

In caso di attivazione del servizio presso asili nido, il menù dovrà essere costruito, in collaborazione con il gestore, in funzione delle necessità e delle fasce di età dei frequentanti. La composizione dovrà ricomprendere anche uno spuntino mattutino e una merenda pomeridiana, a seconda dei moduli orari frequentati. Possono essere esemplificativi i contenuti di NUTRIAMO IL FUTURO Documento di indirizzo per l'elaborazione dei menù negli asili nido di ATS Monza e Brianza

I menù dovranno contenere:

1. Prodotti biologici

I pasti devono essere composti da una o più porzioni tra frutta, contorno, primo e/o secondo piatto costituiti interamente da alimenti biologici (o altrimenti qualificati, ad esempio a marchio DOP, con certificazione SQNPI, SQNZ etc.) o, se previsti, da piatti unici costituiti da uno o più degli ingredienti principali biologici o altrimenti qualificati in modo tale che, per ciascuna delle categorie di alimenti sotto elencate, sia garantita su base trimestrale la somministrazione di alimenti con i requisiti previsti dal Decreto del Ministero dell'Ambiente e della Tutela del Territorio e del Mare del 10/03/2020.

2. Prodotti locali

La proposta, che deve essere inserita nel Progetto Organizzativo-Gestionale, può comprendere:

- e.1 carne bovina e avicola,
- e.2 uova,
- e.3 verdura,
- e.4 prodotti lattiero-caseari.

3. Prodotti fra le tipologie DOP, IGP, STG ed equo-solidali.

4. In ogni menù devono risultare specificate le quotidiane proposte di formati di pasta e specie ittiche previste.

5. Nel menù settimanale dovrà essere garantita la variabilità di almeno 4 tipologie di frutta.

Progetto Gradimento

L'Organizzazione, nel Progetto Organizzativo-Gestionale, deve proporre un progetto (progetto "Gradimento") relativo alla valutazione del livello di gradimento dei menù.

Tale progetto dovrà, a titolo di esempio, dettagliare:

- modalità di utilizzo di materie prime considerate, generalmente, come poco gradite: pesce, verdure e legumi e di valutazione dell'impatto sugli utenti (ricette da proporre, test di gradimento preliminari all'inserimento della nuova ricetta, sistemi di informazione, coinvolgimento e motivazione delle figure coinvolte -alunni, insegnanti e personale operativo- prima dell'inserimento effettivo in menù, metodi di valutazione dell'accettabilità del nuovo piatto proposto);
- monitoraggio, almeno una volta l'anno, del livello di gradimento dei menù (per esempio, tramite l'utilizzo di questionari).

PER IL PASTO A DOMICILIO (e, se attivato, in struttura comunitaria)

sono fondamentali i contenuti delle INDICAZIONI NUTRIZIONALI PER L'ELABORAZIONE DI PASTI DESTINATI A SOGGETTI FRAGILI E/O ANZIANI L'alimentazione ottimale per soggetti anziani a domicilio" di ATS Monza e Brianza.

Dovrà essere predisposto un menù giornaliero articolato su almeno 4 settimane e su 2 stagionalità (autunno/inverno e primavera/estate) e ogni singolo pasto dovrà essere così composto come segue:

- un primo piatto a scelta tra tre preparazioni con ulteriore alternativa di un piatto in bianco o minestra che dovranno sempre essere disponibili;
- un secondo piatto a scelta fra tre: un piatto di carne, uno di pesce ed uno di formaggio (con scelta fra tre tipi diversi), con l'ulteriore possibilità di un'alternativa in bianco
- un contorno con la possibilità di scelta fra tre proposte: un piatto di verdura cruda, uno di verdura cotta e purè di patate
- pane con la possibilità di scelta tra comune, integrale o grissini;
- un frutto a scelta tra fresco, cotto o mousse; dovrà essere garantita la variabilità di almeno quattro tipologie di frutta
- dolce una volta a settimana (comunque a richiesta) ed in occasione di festività
- acqua frizzante o naturale (500 ml) e vino rosso o bianco (250 ml)
- almeno settimanalmente, deve essere inserita una proposta di ricetta tradizionale della cucina bresciana

L'aggiudicatario dovrà fornire anche tutto il necessario per il condimento (olio, aceto, sale iodato ...).

I menù devono tener conto delle esigenze delle diverse tipologie di utenti.

In ogni menù devono risultare specificate le quotidiane proposte dei formati di pasta e delle specie ittiche previste.

Ogni necessità di variazione ai menù approvati per esigenze straordinarie ed imprevedibili deve essere comunicata preventivamente e per iscritto (via email) al Committente.

VARIAZIONE DEI MENU'

L'Impresa aggiudicataria potrà, in via temporanea e previa comunicazione all'Amministrazione comunale (via email) per la necessaria autorizzazione, effettuare variazioni di menù, solo ed esclusivamente nei seguenti casi:

- interruzione temporanea del servizio per cause non dipendenti dall'Impresa (es. scioperi, incidenti, interruzioni di energia elettrica, ecc.);
- guasto di impianti e attrezzature;
- non reperibilità, documentata, delle derrate alimentari.

Art. I - Modalità di preparazione dei pasti, modalità di cottura degli alimenti, diete speciali, menù alternativi

CENTRO COTTURA

L'Organizzazione rende disponibile un **Centro Cottura** che risponda ai seguenti requisiti:

- a. essere di proprietà dell'Organizzazione o di sua esclusiva disponibilità per la durata del servizio;
- b. essere debitamente autorizzato per le attività richieste, in particolare per la potenzialità produttiva;

c. disporre di layout ed attrezzature idonei alle attività richieste;

L'Organizzazione deve allegare al Progetto Organizzativo-Gestionale, quale presentazione del centro cottura, la seguente documentazione:

- a. titolo di proprietà o formale dichiarazione della proprietà che il Centro Cottura è reso disponibile in esclusività all'Organizzazione per tutta la durata del servizio;
- b. documenti autorizzativi (SCIA) con indicazione della destinazione a produzione pasti anche veicolati;
- c. planimetria con identificazione delle aree, delle attrezzature e dei flussi produttivi;
- d. potenzialità produttiva espressa in numero di pasti massimi teoricamente producibili e loro giustificazione tecnologica e organizzativa,
- e. dichiarazione sul tempo di percorrenza fino al Comune di Borgosatollo (utilizzando il municipio come destinazione teorica) oggettivata utilizzando il modello di analisi dei percorsi presente sul sito web <https://www.google.it/maps>.

La preparazione dei pasti, in ogni sua fase, dovrà tassativamente avvenire a cura dell'aggiudicataria con cadenza giornaliera (nello stesso giorno di consumo) ed esclusivamente presso il Centro Cottura suddetto.

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.

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.

La ditta aggiudicataria 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.

DIETE

L'Organizzazione progetta ed eroga le diete speciali alternative ai pasti quotidianamente previsti dal menù, con le seguenti modalità:

- a. devono essere redatti menù e relativi ricettari con le grammature di ogni materia prima utilizzata, sia a crudo (al netto degli scarti), sia a cotto (con totale per pietanza), modificati per tutte le tipologie di dieta terapeutica e per le diete etico-religiose che nel tempo verranno richieste dagli utenti;
- b. nella realizzazione di tali menù, l'Organizzazione, qualora la disponibilità delle materie prime non lo permetta, non è vincolato ai requisiti di provenienza previsti nei menù standard, dandone comunque preventiva comunicazione al Committente;
- c. per i pasti scolastici le preparazioni alternative dovranno avere aspetto esteriore il più possibile simile a quelle somministrate con il menù in uso, al fine di non creare disagio nell'utente, e ciò soprattutto in occasione di festività e ricorrenze;
- d. in particolare per i pasti scolastici, devono essere formalizzate regole per la gestione delle diete speciali da comprendere nel Progetto Organizzativo-Gestionale; tali regole devono prevedere che il flusso di informazioni relativo alle richieste di diete speciali parta dalle famiglie (attraverso un certificato specialistico per le diete di tipo terapeutico o una semplice richiesta nel caso di diete etico religiose), passi, attraverso l'ufficio competente per la Pubblica Istruzione per giungere solo all'Ufficio Nutrizionale dell'Organizzazione (responsabile del trattamento dei dati sensibili) per le previste elaborazioni in forma controllata della documentazione derivata (elenchi utenti interessati, menù, ricettari, calcoli nutrizionali); deve risultare specificato anche il tempo massimo stimato fra ricevimento della richiesta e avvio della produzione; il Committente si riserva di esigere la modifica delle regole di gestione, anche a servizio attivato, motivando la richiesta;
- e. le funzioni dell'Organizzazione ad ogni livello coinvolte nella gestione delle diete speciali devono essere di competenza dimostrata entro l'effettivo inizio del servizio;
- f. le diete speciali per gli adulti che consumano i pasti a scuola sono regolate secondo quanto previsto per gli alunni;
- g. l'Organizzazione progetta in modo coordinato con il Committente, quindi realizza e diffonde entro un mese dall'inizio del servizio e prima dell'inizio di ogni successivo anno scolastico, un'informativa alle famiglie sulle modalità di gestione delle diete speciali;

- h. l'Organizzazione, qualora venga fatta richiesta dalle famiglie degli utenti scolastici entro le ore 10.00 dello stesso giorno, garantisce la disponibilità di diete leggere;
- i. ogni utente scolastico può disporre di dieta leggera per un massimo di 3 giorni consecutivi, oltre i quali risulta necessaria una richiesta corredata da certificato medico-specialistico;
- j. il menù scolastico delle diete leggere conserva la medesima struttura del menù normale ed è di norma costituito da pasta o riso, da una verdura e da una porzione di carne o pesce magri cotti a vapore o lessati o da altre pietanze che potranno essere concordate con il Committente comunque nel rispetto del dettato delle "Linee di indirizzo per la refezione scolastica" di ATS di Brescia;
- k. diete speciali devono essere confezionate conformemente a quanto indicato nella Parte "Il confezionamento dei pasti";
- l. ogni monoporzione deve essere inequivocabilmente riconducibile al destinatario comunque nel rispetto delle normative vigenti in tema di privacy.

PASTI DI EMERGENZA

In caso di emergenza l'Impresa aggiudicataria si impegna ad assicurare il regolare espletamento del servizio appaltato alle medesime condizioni economiche offerte in gara (nel rispetto dei regimi dietetici e delle diverse tipologie di pasto) anche in caso di temporanea indisponibilità del centro di cottura garantendo la preparazione c/o il centro di cottura di emergenza o, in caso di indisponibilità anche di quest'ultimo, garantendo almeno un pasto freddo alternativo, la cui composizione dovrà essere concordata con l'ATS territorialmente competente. In ogni caso la Impresa aggiudicataria dovrà prodigarsi celermente per risolvere nel più breve tempo possibile l'emergenza per quanto di sua competenza e ripristinare la regolarità del servizio in ogni caso entro due giorni lavorativi dal verificarsi dell'emergenza.

CONFEZIONAMENTO DEI PASTI

Per il confezionamento dei pasti l'Organizzazione deve tenere conto delle seguenti indicazioni:

- a. i pasti per tutte le Utenze scolastiche devono essere confezionati in contenitori pluriporzione (riferimento Specifiche della fornitura – I beni non alimentari, lettere c.1 e c.2);
- b. tutte le pietanze destinate ad utenti scolastici richiedenti diete speciali, per tutte le Utenze, devono essere confezionate in monoporzione (riferimento Specifiche della fornitura – I beni non alimentari, lettera c.3) e idoneamente identificati;
- c. le diete etico-religiose che, per numerosità lo permettano, potranno essere confezionate in pluriporzione dedicati;
- d. il pane deve, per il trasporto, essere confezionato in sacchi di carta opportunamente chiusi oppure in contenitori dedicati esclusivamente al trasporto di questo prodotto;
- e. la frutta, lavata, deve essere confezionata in modo da proteggerla da contaminazioni successive durante il trasporto;
- f. i pasti per tutte le utenze domiciliari devono essere confezionati in monoporzione e disposti in contenitori non a perdere (riferimento Specifiche della fornitura – I beni non alimentari, lettera c.4).

MATERIE PRIME ALIMENTARI

L'Organizzazione predispone procedure di selezione, valutazione e ri-valutazione dei fornitori di materie prime alimentari, inserendo i requisiti specificati dal presente capitolato.

L'elenco dei fornitori deve essere reso disponibile a richiesta del Committente, corredato dal dettaglio della valutazione e col relativo stato di omologazione, unitamente alla pianificazione delle consegne.

Tutte le materie prime e i semilavorati necessari alla realizzazione dei pasti scolastici devono avere le caratteristiche previste dalle "Linee di indirizzo per la refezione scolastica" di ATS di Brescia o dalle future versioni degli stessi documenti che gli Enti interessati emetteranno.

Tutte le materie prime ed i semilavorati necessari alla realizzazione dei pasti per tutti i servizi devono avere le caratteristiche previste dai Criteri Ambientali Minimi vigenti o dalle future versioni degli stessi documenti che gli Enti interessati emetteranno.

I citati documenti della Regione Lombardia e della ATS di Brescia hanno contenuti da intendersi prescrittivi ai fini del contratto solo se non in contrasto con quanto specificatamente definito nel Bando e nei suoi allegati.

Si riportano di seguito le ulteriori caratteristiche richieste per le materie prime alimentari necessarie alla produzione che, se precedute da un asterisco(*), andranno dettagliate nel Progetto Organizzativo-Gestionale:

- a. *prodotti biologici – L'Organizzazione deve proporre alimenti di origine biologica in parziale sostituzione di materie prime convenzionali;
- b. *prodotti locali - L'Organizzazione, deve proporre alimenti di origine locale (cioè prodotti la cui origine agricola sia prioritariamente della Provincia di Brescia o – in assenza di prodotto di origine bresciana - delle Province limitrofe di Verona, Trento, Sondrio, Bergamo, Cremona e Mantova) in sostituzione di alimenti convenzionali; la fornitura di prodotti “locali”, anche se realizzata da aziende commerciali, non potrà essere sottoposta a trasferimenti che vanifichino il principio della massima riduzione della distanza percorsa fra produzione primaria e consumo (come estensione del principio del “km zero”);
- c. *prodotti DOP, IGP, STG ed equo-solidali - L'Organizzazione, deve proporre alimenti di queste categorie in sostituzione di alimenti convenzionali;
- d. tutte le precedenti proposte dovranno, nel Progetto Organizzativo-Gestionale, essere comprese in un progetto di valorizzazione degli stessi prodotti, indicando i destinatari e le modalità di comunicazione e promozione scelte;
- e. il pesce proposto nei menù non deve comunque appartenere alle specie comprese nelle “liste rosse” internazionali per la protezione delle specie ittiche a meno che quest'ultimo non abbia certificazione che attesti metodi di cattura sostenibili (MSC – Marine Stewardship Council o simili);
- f. il pesce somministrato non deve comunque essere ottenuto da prodotti ricomposti;
- g. i prodotti ortofrutticoli devono essere stagionali e rispettare i contenuti della “Linee di indirizzo per la refezione scolastica” di ATS di Brescia;
- h. prodotti alimentari di origine esotica devono provenire da produzioni biologiche con garanzie del rispetto dei diritti lavorativi e dei criteri ambientali previsti dai principi stabiliti dalla Carta Europea dei criteri del commercio equo e solidale;
- i. in caso di mancata reperibilità temporanea dei corrispondenti prodotti freschi, possono essere utilizzate verdure e pesce congelati/surgelati esclusivamente concordando precedentemente con il Committente, comunicando per iscritto le referenze congelate/surgelate che si intenderebbero utilizzare ed il periodo di eventuale utilizzo in deroga;
- j. deve essere prevista la fornitura di 2 porzioni da 30 g di pane a ridotto contenuto di sale, per ogni utente scolastico, di cui solo uno da distribuire dopo il primo piatto e l'altro da tenere a disposizione;
- k. la pizza eventualmente proposta in menù deve risultare realizzata integralmente in centro cottura a partire separatamente dalle seguenti materie prime base: basi per pizza, passata di pomodoro, mozzarella prodotta da latte (e non da cagliata), olio extravergine di oliva;
- l. è consentito l'uso di sale iodato per la preparazione dei pasti scolastici, come suggerito dalle “Linee di indirizzo per la refezione scolastica” di ATS di Brescia;
- m. non può essere utilizzata carne congelata/surgelata;
- n. il formaggio da grattugia dovrà avere una stagionatura di almeno 18 mesi;
- o. l'olio sarà, per ogni uso, extravergine di oliva;
- p. le carni conservate eventualmente presenti nel solo menù scolastico dovranno risultare esenti da conservanti (ad esclusione del prosciutto cotto) e aromi;
- q. le uova non potranno in alcun caso provenire da allevamenti in gabbia;
- r. non è consentito l'uso di materie prime e semilavorati contenenti glutammati aggiunti;
- s. non è consentito l'utilizzo di materie prime e semilavorati contenenti olio di palma, simili e derivati per i quali non possa essere dimostrata l'origine da coltivazioni sostenibili dal punto di vista ambientale e sociale;
- t. non è consentito l'uso di materie prime e semilavorati con ingredienti che derivano da OGM e/o contenente OGM (organismi geneticamente modificati) e/o derivante da tecniche di manipolazione genetica diversa dalla transgenesi;
- u. non è consentito l'uso di materie prime e semilavorati con ingredienti irradiati.

Caratteristiche e qualità delle materie prime dovranno poter essere adeguate alle indicazioni che dovessero emergere in occasione di periodiche valutazioni effettuate dal Committente.

Ogni variazione nelle materie prime, rispetto ai requisiti sopra elencati, deve essere comunicata al Committente per riceverne preventiva autorizzazione.

BENI NON ALIMENTARI

È a carico dell'Organizzazione la fornitura dei seguenti beni non alimentari che, quando preceduti da asterisco (*) dovranno, nel Progetto Organizzativo-Gestionale, essere presentati in dettaglio (precisandone la

quantità proposta e il tipo) e corredati da documentazione tecnica (quanto presentato sarà considerato vincolante per l'effettiva realizzazione del servizio e da rendersi disponibile già dall'avvio dello stesso):

a. prodotti in carta – come, ad esempio, tovaglioli e tovaglette per l'apparecchiatura dei tavoli, sacchetti per il confezionamento dei cestini, carta monouso in rotolo, che dovranno rispettare i criteri ecologici previsti dall'articolo 2 e relativo allegato della Decisione della Commissione del 9 luglio 2009 (2009/568/CE) e che quindi abbiano una certificazione Ecolabel o simili (ad esempio FSC – Forest Stewardship Council);

b. *automezzi - necessari all'appalto, devono risultare dedicati al servizio, in riferimento alla Parte trasporto in legame;

c. *attrezzature e dotazioni, che allo scadere dell'appalto saranno gratuitamente devolute in proprietà al Committente (l'Organizzazione deve verificare, in sede di sopralluogo, l'eventuale presenza di dotazioni, dello stesso genere, di proprietà del Committente; se presenti, queste dovranno essere sostituite con dotazioni delle caratteristiche previste dal Capitolato, solo quando l'usura le renda inidonee);

c.1 gastronorm in acciaio con coperchio con guarnizione a tenuta, idonee al contatto con gli alimenti e in numero tale da garantire la corretta esecuzione del servizio;

c.2 contenitori termici, idonei per il trasporto dei pasti dal centro cottura ai terminali di distribuzione e in numero sufficiente a garantire la corretta esecuzione del servizio;

c.3 contenitori termici mono utente ad alveoli in materiale plastico rigido non espanso, resistente agli urti, con pietanziera in acciaio inox, a chiusura ermetica in monoporzione per il confezionamento delle diete speciali di tutte le Utenze scolastiche;

c.4 contenitori termici ad alveoli con pietanziera in plastica riutilizzabile idonea al microonde, a chiusura ermetica in monoporzione per il confezionamento dei pasti a domicilio;

c.5 forni a microonde, da distribuire uno per utente del servizio pasti a domicilio (per il quale è previsto il sistema di distribuzione in legame fresco-caldo);

c.6 un carrello termico e tre carrelli neutri per la scuola primaria;

c.7 stoviglie (piatti piani e fondi in porcellana, bicchieri in melamina, posate in acciaio¹⁰) e utensileria per le utenze scolastiche, in numero sufficiente per lo svolgimento del servizio, compresi i relativi reintegri quando necessari

d. *colonnine per microfiltrazione dell'acqua, idonee ad eliminare l'eventuale presenza di cromo nell'acqua di rete, da fornire, installare (anche per quanto riguarda gli interventi edili ed impiantistici necessari) e mantenere, a cura dell'Organizzazione, in tutte le Utenze in numero tale da garantire un'efficiente soddisfazione delle necessità produttive;

e. materiale monouso (posate, bicchieri, piatti ed eventualmente pellicole di termosigillatura) – da fornire in caso di necessità (rottura lavastoviglie, impossibilità di garantire operazioni di lavaggio), dovrà essere biodegradabile e compostabile;

f. strumentazione – l'Organizzazione provvede a fornire ogni Utenza scolastica, sede di distribuzione, di bilancia digitale (da destinarsi alle verifiche delle grammature in fase di distribuzione), termometro digitale (sottoposto a taratura controllata) e calcolatrice; tali strumenti devono risultare idonei alle attività effettivamente svolte e da rendere disponibili anche al Committente e ad i suoi incaricati durante le ispezioni al servizio;

g. divise da lavoro e DP I – l'Organizzazione fornisce a tutto il personale coinvolto nel servizio (anche se non alle dirette dipendenze della stessa) e per tutta la durata del contratto, divise da lavoro complete come prescritto dalle vigenti norme, nonché guanti monouso (dichiaratamente idonei al contatto con alimenti, anche grassi), mascherine, calzature omologate ed altri DPI (dispositivi di protezione individuale) previsti dal Documento di Valutazione dei Rischi dell'Organizzazione; ogni dotazione è rinnovata con frequenza tale da garantirne continuative disponibilità ed idoneità all'uso;

h. divise complete per il servizio di pulizia di colorazione visibilmente diversa dalle divise utilizzate per il servizio di ristorazione;

i. tutto il vestiario deve risultare certificato da etichetta Ecolabel o OEKO-TEX standard 100;

j. camici e cuffie - sono resi sempre disponibili, presso tutte le Utenze, camici e cuffie per l'ingresso dei visitatori (compresi i coordinatori dell'Organizzazione, i Responsabili del Committente, componenti della Commissione mensa e i fornitori che, per necessità, devono attraversare le zone di produzione);

k. materiali per la pulizia - detergenti, disinfettanti e materiali diversi destinati alle attività di pulizia e sanificazione devono risultare sempre congrui con la pianificazione delle stesse attività; i prodotti chimici devono essere certificati Ecolabel o simili, ad eventuale eccezione dei prodotti disinfettanti per i quali deve, residualmente, essere dimostrata "biodegradabilità" conforme al test OECD 301; tutti i prodotti chimici

devono essere debitamente accompagnati dalla disponibilità di schede tecniche e di sicurezza sempre disponibili, sia agli addetti, sia durante le ispezioni;

l. sale per gli addolcitori in dotazione alle lavastoviglie utilizzate nei refettori;

m. materiali ed oggetti destinati al contatto con gli alimenti – devono risultare dotati di “Dichiarazione di conformità” disponibile alla verifica del Committente;

n. ogni altro bene non alimentare necessario all'erogazione del servizio atteso.

Art. J – Modalità di approvvigionamento, conservazione ed etichettatura delle derrate alimentari

Vedasi Art. I, parte Materie prime alimentari.

Art. K - Utilizzo di prodotti biologici e particolari

Vedasi Art. I, parte Materie prime alimentari.

Art. L - Trasporto, distribuzione dei pasti e distribuzione dei pasti a domicilio

TRASPORTO IN LEGAME

Il trasporto dei pasti deve avvenire nel rispetto delle seguenti indicazioni:

a. i mezzi adibiti al trasporto pasti devono possedere i requisiti igienico-sanitari previsti dal Regolamento CE/852/2004 e devono risultare quotidianamente dedicati al servizio oggetto di appalto;

b. i contenitori isotermici utilizzati devono essere identificati per destinazione e specifico contenuto;

c. i sistemi utilizzati per contenere gli alimenti devono essere tali da non permettere contaminazioni di qualunque natura durante il trasporto.

L'Organizzazione deve presentare, nel Progetto Organizzativo-Gestionale, il Piano Organizzativo dei Trasporti che deve:

a. dare evidenza del numero di automezzi e di viaggi che si intendono prevedere,

b. dare evidenza del rispetto degli orari previsti per i servizi oggetto del presente appalto,

c. permettere di ridurre al minimo i tempi intercorrenti fra produzione e consumo, al fine di salvaguardare le caratteristiche dei pasti, qualitative in generale e sensoriali in particolare.

L'Organizzazione deve assicurare, per ogni Utenza scolastica, un tempo non superiore a:

a. 10 minuti, fra confezionamento e inizio trasporto,

b. 30 minuti, fra inizio trasporto e consegna,

c. 15 minuti, fra consegna e consumo.

Il Piano Organizzativo dei Trasporti deve quindi presentare dettaglio dei tempi teoricamente prevedibili per ognuna delle fasi riportate nel seguente elenco:

Tempistiche (minuti)

giro n° ____

Orario partenza dal centro cottura

Tempo di viaggio per la 1a Utenza - Scuola ____

intervallo di scarico e consegna

Tempo di viaggio per la 2a Utenza - Scuola ____

intervallo di scarico e consegna

Tempo di viaggio per l'ultima Utenza - Scuola ____

Le dichiarazioni sui tempi di percorrenza proposte nel Piano Organizzativo dei Trasporti devono essere oggettivate utilizzando il modello di analisi dei percorsi presente sul sito web <https://www.google.it/maps8> valutato nell'intervallo orario nel quale il servizio verrà effettuato.

La proposta degli automezzi necessari al trasporto dei pasti deve prevedere, nel Progetto Organizzativo-Gestionale, evidenza dei limiti di emissione di anidride carbonica (CO₂, espressa in g/km) misurati in omologazione.

Per i veicoli a doppia alimentazione, il livello di emissioni di CO₂ considerato è quello correlato all'alimentazione da carburante meno inquinante.

È oggetto di valutazione premiante la proposta a minor impatto ambientale.

Il trasporto e la consegna a domicilio dei pasti per anziani sono a carico dell'Impresa aggiudicataria, all'indirizzo di ogni utente.

DISTRIBUZIONE DEI PASTI SCOLASTICI

L'Impresa aggiudicatrice dovrà attenersi alle seguenti regole:

1. la preparazione dei tavoli deve essere effettuata non più di 1 ora prima dell'inizio della distribuzione (se in refettorio), mediante una disposizione ordinata di tovagliette, tovaglioli, bicchieri, posate e acqua in brocca o minerale;
2. in caso di consegna dei pasti ai refettori distaccati, all'arrivo dei contenitori termici il personale deve controllare i prodotti consegnati e verificare che siano conformi alle ordinazioni;
3. il personale deve indossare idonea divisa completa di copricapo, sempre pulita e decorosa, con il cartellino di riconoscimento dell'addetto, togliere dalle mani e dai polsi anelli e monili in genere e avere le mani pulite;
4. prima di iniziare il servizio il personale deve provvedere all'assemblaggio dei primi piatti e al condimento dei contorni. Non è permesso mettere olio, aceto e sale sui tavoli, ma è necessario procedere al condimento delle pietanze direttamente nel contenitore in arrivo;
5. prima di iniziare il servizio, il personale addetto deve effettuare l'operazione di taratura, che consiste nel valutare la quantità di cibo da distribuire ad ogni utente;
6. le quantità di alimenti da distribuire devono corrispondere a quelle indicate nelle rispettive tabelle dietetiche dell'ATS di competenza;
7. a seguito della distribuzione iniziale della porzione prevista, le quantità avanzate potranno essere distribuite a richiesta tra gli utenti, fino all'esaurimento del prodotto;
8. tra il primo e il secondo piatto dovrà avvenire lo sbarazzo dei piatti sporchi;
9. il cibo eventualmente avanzato non può essere asportato né destinato ad altri usi, ma deve essere gettato nei sacchi dei rifiuti, fatte salve differenti indicazioni dell'Amministrazione comunale relative al ritiro, da parte di terzi autorizzati, degli alimenti e dei pasti non distribuiti;
10. al termine di ciascun pasto il personale deve provvedere al riordino mediante la raccolta degli avanzi alimentari, delle stoviglie, delle posate, dei tovaglioli e di quant'altro utilizzato per il servizio, con raccolta dei rifiuti negli appositi sacchetti. Deve altresì avviare i carrelli, i contenitori ed i vassoi all'area lavaggio per il ripristino delle condizioni di igienicità;
11. le operazioni di pulizia dei locali, delle attrezzature e degli utensili utilizzati per la distribuzione dei pasti devono avere inizio solo dopo che gli utenti hanno abbandonato tali locali e comunque non oltre 1 ora dal termine del servizio.

TIPOLOGIE DI DISTRIBUZIONE DEI PASTI SCOLASTICI

Il servizio si realizza con le seguenti modalità:

- a. presso la scuola dell'infanzia gli alunni consumano il pasto nelle sezioni di cui si compone la scuola: al personale dell'Organizzazione competono le attività di apparecchiatura dei tavoli, del porzionamento e distribuzione pietanze ai tavoli, oltre al ritiro di stoviglie e rifiuti a fine servizio e delle conseguenti attività di pulizia e sanificazione di locali e stoviglie;
- b. presso la scuola primaria gli alunni consumano il pasto in locali adibiti a refettori: al personale dell'Organizzazione competono le attività di apparecchiatura dei tavoli, del porzionamento e distribuzione pietanze ai tavoli, oltre al ritiro di stoviglie e rifiuti a fine servizio e delle conseguenti attività di pulizia e sanificazione di locali e stoviglie;

Il coperto per il servizio scolastico comprende tovaglietta in carta, tovagliolo a 2 veli, piatti (piano e fondo) in porcellana, bicchiere in melamina, posate in acciaio.

Per tutte le Utenze scolastiche l'acqua è da predisporre in brocche, approvvigionandola, tramite impianto di microfiltrazione (vedere I beni non alimentari), dalla rete idrica pubblica.

L'Organizzazione deve concordare con il Committente l'attivazione di un sistema di distribuzione frazionata delle porzioni che preveda, nelle scuole, una prima somministrazione di parte della grammatura prevista per ogni pietanza e, solo a richiesta dell'utente, la somministrazione della restante parte.

DISTRIBUZIONE DEI PASTI A DOMICILIO

I pasti devono essere consegnati al domicilio degli utenti a cura e spese dell'Impresa aggiudicataria.

CONTENITORI E MATERIALI ACCESSORI

Le attrezzature per la veicolazione e la conservazione devono essere conformi al D.P.R. 327/1980 e garantire il mantenimento delle temperature prescritte dal citato DPR ed al Regolamento CE 852/2004 fino al completamento delle operazioni di distribuzione dei pasti.

Ogni accessorio “materiale a perdere” (tovaglioli, tovaglette, stuzzicadenti e quant’altro necessario e non meglio precisato) connesso alla consumazione dei pasti rimane a carico dell’Impresa aggiudicataria.

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. M - Pulizie e sanificazione dei luoghi dove viene eseguito il servizio

Tutti i locali e le attrezzature dei refettori e dei terminali di distribuzione, delle aule adibite eventualmente a mensa, dei servizi igienici e dei locali e delle aree (anche esterne) di pertinenza dovranno essere adeguatamente sanificati e tenuti costantemente puliti da parte dell’Impresa aggiudicataria (locali di servizio ed accessori – compresi infissi, vetri interni ed esterni -, stoviglie, attrezzature, arredi ed impianti, ivi compresi gli interventi di ripristino all’inizio dell’anno scolastico.)

L’Organizzazione effettua attività di detergenza e sanificazione attraverso:

- a. predisposizione ed esposizione di specifici programmi di pulizia;
- b. la formazione del personale coinvolto nelle attività di detergenza e sanificazione.

I programmi di pulizia comprendono e dettagliano:

- a. locali di servizio ed accessori, attrezzature ed arredi;
- b. i mezzi adibiti al trasporto;
- c. modalità d’uso dei detergenti e dei disinfettanti approvvigionati.

Qualora non fosse possibile garantire un’efficace operazione di lavaggio delle stoviglie utilizzate per il verificarsi di guasti alle lavastoviglie, l’Organizzazione deve fornire materiale monouso con caratteristiche riportate alla Parte Specifiche della fornitura – I beni non alimentari.

È sempre responsabilità e onere dell’Organizzazione il ripristino delle idonee condizioni igieniche di locali e arredi di servizio che, in sede di verifica pre-operativa, siano, anche per cause non addebitabili all’Organizzazione, rilevati di igiene compromessa.

Il personale che effettua la distribuzione dei pasti non può contemporaneamente eseguire le operazioni di pulizia o lavaggio.

I prodotti di sanificazione devono sempre essere conservati in locale apposito o in armadi chiusi ed essere contenuti nelle confezioni originali, con la relativa etichetta e durante l’utilizzo devono essere riposti su un carrello adibito appositamente a tale funzione.

Durante le operazioni di distribuzione delle derrate, è assolutamente vietato detenere nelle zone di produzione e consumo prodotti sanificanti, scope, strofinacci di qualsiasi genere.

È facoltà dell’Amministrazione comunale effettuare periodici controlli sulla qualità delle operazioni di sanificazione.

Qualora si riscontrassero inadempienze, omissioni saranno applicate le penali previste dal Capitolato trasversale.

Art. N – Modalità di smaltimento dei rifiuti

Vedasi Art. A

Art. O - Immobili, attrezzature e materiali preposti allo svolgimento del servizio

BENI MOBILI ED IMMOBILI

Beni mobili ed immobili raccolti nell’inventario iniziale di consegna, sono assegnati in comodato dal Committente all’Organizzazione all’atto della firma del contratto di servizio in appalto. Alla conclusione dell’appalto, l’Organizzazione riconsegna gli stessi beni con ulteriore inventario finale redatto sempre in accordo fra le parti.

I beni così inventariati devono essere uguali in numero, specie e qualità a quelli contenuti nell’inventario iniziale, desunti i beni eventualmente alienati e aggiunti i beni eventualmente integrati. Tali beni devono essere consegnati al Committente in perfetto stato di pulizia, funzionamento e di manutenzione, tenuto conto della normale usura dovuta all’utilizzo durante la gestione.

Durante il periodo di comodato l'Organizzazione risponde direttamente per difettosità generatesi, nei beni mobili ed immobili, per incuria nell'uso imputabile alle attività svolte.

In qualsiasi momento, a richiesta del Committente ed in ogni caso in occasione della scadenza contrattuale, le parti provvederanno alla verifica del buono stato di mantenimento di quanto avuto in consegna dal Committente, con l'intesa che, alle eventuali mancanze, l'Organizzazione sopprimerà con la necessaria sostituzione entro i successivi 20 giorni dal riscontro.

Le strutture affidate in comodato devono essere utilizzate esclusivamente per lo svolgimento delle attività richieste dal presente Capitolato, salvo diversa autorizzazione.

L'impresa aggiudicataria:

- 1) è tenuta 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.
- 2) è tenuta a provvedere, a propria cura e spese, agli interventi relativi ai locali, impianti ed attrezzature, necessari al fine dell'ottimale mantenimento in efficienza dei beni ricevuti in disponibilità.
- 3) 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.
- 4) è tenuta ad osservare e far osservare tutte le norme in materia di sicurezza ed igiene, i regolamenti comunali, le deliberazioni comunali e le disposizioni di legge in materia, applicabili e compatibili con la natura del servizio oggetto dell'appalto; la stazione appaltante è pertanto indenne da ogni dannosa conseguenza alle persone ed alle cose che fosse causata per fatto o colpa propria o del personale dipendente del soggetto gestore.

Art. P - Manutenzione ordinaria e straordinaria delle attrezzature

Sono oggetto di manutenzioni i locali di servizio ed accessori, gli impianti, le attrezzature e gli arredi presenti nelle Utenze adibite all'appalto.

La gestione del servizio di manutenzione prevede a carico dell'Organizzazione:

- a. manutenzione ordinaria delle attrezzature nei terminali di servizio;
- b. manutenzione ordinaria di tutti i locali non comprendente interventi sugli impianti.

Ogni altra manutenzione è a carico del Committente.

La Pianificazione delle manutenzioni a carico dell'Organizzazione, con dettaglio per singola attrezzatura/arredo/locale, degli interventi da svolgersi e la loro periodicità, deve essere consegnata al Committente nel Progetto Organizzativo-Gestionale.

L'Organizzazione deve rendere al Committente report semestrale delle attività manutentive svolte, esemplificazione del quale deve essere inserita nel Progetto Organizzativo-Gestionale.

Le parti congiuntamente effettuano un sopralluogo destinato all'approvazione dell'inventario iniziale di consegna di attrezzature, arredi, impianti e locali; l'inventario contiene anche informazioni sullo stato manutentivo degli stessi beni alla consegna.

In modo particolare, per le macchine, attrezzature ed arredi gli obblighi manutentivi si estendono alla sostituzione integrale degli stessi laddove necessaria al corretto svolgimento del servizio. L'Impresa aggiudicataria dovrà assicurare la sostituzione immediata delle strutture, degli arredi e delle attrezzature non più funzionanti con altre di equivalente o superiore valore e tecnologia. Tutti i materiali e le apparecchiature fornite dovranno essere nuovi e mai utilizzati. Di tutti i materiali dovrà essere fornita all'Amministrazione la documentazione relativa alla certificazione, ove richiesta, secondo le norme specificate e la documentazione relativa alle prestazioni tecniche.

La finalità di tali operazioni è quella di garantire la completa efficienza ed il perfetto stato d'uso dell'esistente, così come verificato all'atto di presa in consegna dei locali, al fine di assicurare il perfetto espletamento del servizio.

L'Impresa aggiudicataria deve inoltre attivare un servizio di Pronto Intervento di Manutenzione, in grado di intervenire tempestivamente in caso di guasti alle attrezzature e a quanto contemplato nel presente articolo.

L'Amministrazione comunale si riserva di richiedere il risarcimento del danno conseguente alla non tempestiva esecuzione di interventi che possano determinare il decadimento, anche temporaneo, dell'efficienza delle attrezzature e delle macchine anche relativamente alla sicurezza.

Art. Q - Spese per utenze

Sono a carico del Comune di Borgosatollo

Art. R - Modalità di presa in carico delle richieste degli utenti e gestione del servizio informatizzato per iscrizione, prenotazione e riscossione delle rette

PRENOTAZIONE DEI PASTI

Utenze Scolastiche

Il Committente, con l'ausilio di personale scolastico, raccoglie le prenotazioni dei pasti e le trasmette all'Organizzazione entro le ore 9.30 di ogni giorno.

Saranno valutate, fra le migliori, modalità alternative e informatizzate di raccolta delle prenotazioni.

Pasti a domicilio

La prenotazione dei pasti a domicilio avviene con le seguenti modalità:

- a. l'Organizzazione distribuisce settimanalmente ad ogni utente copia del menù,
 - b. contestualmente raccoglie gli ordini per l'intera settimana successiva.
2. L'Organizzazione deve, allo scopo, rendere disponibile all'utenza un modello di menù settimanale predisposto per raccogliere in modo semplice e chiaro le scelte di ogni utente.

Un Rapporto mensile con il conteggio totale dei pasti prenotati per ogni singolo utente, deve essere reso al Committente per le eventuali verifiche.

Eventuali annullamenti del servizio (esempio: per ricoveri o decessi) verranno comunicati per email dal Committente, entro le ore 9.30 del giorno del pasto. La comunicazione in orari posteriori comporterà la decorrenza della sospensione dal giorno successivo.

L'annullamento del servizio per eventi programmati (vacanze, visite, ecc.) verrà comunicato con almeno 2 giorni di anticipo.

Art. S- Forma e costi del contratto

La stipula del contratto avrà luogo secondo quanto previsto dall'art. 32 del D.Lgs. 50/2016 e ss.mm.ii. Sono a carico dell'impresa affidataria tutte le spese, tasse e imposte, comprese quelle di bollo e di registro, nessuna esclusa, presenti e future, inerenti e conseguenti al presente capitolato e al successivo contratto, che sarà stipulato presso la sede del comune in forma pubblica amministrativa. L'impresa affidataria dovrà trasmettere al comune prima della sottoscrizione del contratto:

- a) cauzione definitiva, pari al 10% dell'importo di aggiudicazione dell'appalto;
- b) Copia polizza assicurativa RCT;
- c) Copie polizza assicurativa RCO;

Nel caso in cui l'aggiudicatario non stipuli e/o non versi le spese inerenti il contratto nel termine fissato per un ammontare presunto pari a € 3.600,00, decade automaticamente dall'aggiudicazione e il rapporto obbligatorio verrà scisso con semplice comunicazione scritta da parte del Comune, che porrà a carico dell'Impresa medesima le eventuali ulteriori spese che dovesse affrontare per la stipulazione con altro contraente e procederà all'incameramento della cauzione provvisoria versata al momento della presentazione dell'offerta. In pendenza della stipula del contratto, il comune avrà la facoltà di procedere all'avvio dell'esecuzione anticipata, in tutto o anche in parte del servizio e l'impresa dovrà dare immediato corso allo stesso, ai sensi dell'art. 32 comma 8 del D.Lgs. 50/2016 e ss.mm.ii., senza che al riguardo possa pretendere indennità o risarcimenti di sorta e attenendosi alle indicazioni fornite dal direttore dell'esecuzione.

In ogni tal caso la documentazione prevista nei punti a), b), c) dovrà essere prodotta prima dell'inizio del servizio.

Art. T - Ulteriori obblighi e oneri in capo all'aggiudicatario

L'AUTOCONTROLLO IGIENICO SANITARIO

Oltre a quanto previsto nel Capitolato Trasversale, l'Organizzazione deve includere nel Progetto Organizzativo-Gestionale un estratto delle procedure di autocontrollo per attività simili a quelle in oggetto di appalto. Tali procedure comprendono anche:

- a. l'analisi del rischio (elenco dei pericoli, analisi probabilità/gravità) con dettaglio della definizione delle fasi critiche;
- b. procedure interne per la gestione della rintracciabilità e delle allerte;
- c. procedure per la comunicazione al Committente di ogni non conformità con influenza sulla sicurezza alimentare completa di gestione della stessa (azioni, tempi, responsabilità).

L'Organizzazione effettua attività di verifica (punto 6 del metodo HACCP) comprendenti campionamento ed analisi di laboratorio.

Il piano di analisi deve essere presentato al Committente nel Progetto Organizzativo-Gestionale e dopo ogni sua revisione: deve necessariamente comprendere, per le acque, un'indagine chimica che includa anche la ricerca del cromo esavalente a campione almeno una volta ad anno scolastico e indagini microbiologiche annuali in ogni unità scolastica servita.

Il verbale di prelievo campione è consegnato via email al Committente lo stesso giorno del prelievo.

I risultati delle analisi di laboratorio, il commento ad esse ed eventuali registrazioni per la gestione di non conformità, devono essere inviati via PEC al Committente entro 1 giorno lavorativo dal ricevimento del report del laboratorio di analisi. Fa fede la data riportata sul report del laboratorio.

In caso di risultati positivi, le analisi di verifica sono realizzate, a carico dell'Organizzazione, con le medesime modalità viste sopra per le indagini pianificate.

FATTURAZIONE

Fatte salve le diverse opzioni operative concordate nel corso dell'esecuzione del contratto, le fatture mensili saranno inviate al Committente separate per tipologia di utente:

- a. pasti scolastici,
- b. pasti a domicilio.

Nelle fatture dovrà risultare dettagliato il numero di pasti, distinguendo - per i pasti scolastici di ciascun plesso - quelli erogati agli alunni da quelli erogati agli adulti aventi diritto; laddove non dovesse essere possibile dettagliare la fornitura all'interno delle fatture, le stesse dovranno essere accompagnate da un corrispondente allegato (da trasmettere via e-mail).

Il pagamento dei corrispettivi avverrà, dopo la ricezione delle relative fatture, previa attestazione di regolarità e conferma delle forniture e acquisizione del DURC, entro trenta giorni (o altro termine da stabilirsi congiuntamente in sede di sottoscrizione del contratto) dalla data di ricevimento. Verrà inoltre acquisito il DURF, in osservanza della normativa vigente, che pone l'adempimento come obbligatorio con riferimento ad appalti e subappalti relativi a servizi di importo complessivo annuo superiore a € 200.000,00.

Il Committente si riserva di chiedere all'Organizzazione la copia delle fatture quietanzate relative ai pagamenti effettuati ai sub-contraenti del servizio di ristorazione (fornitori ed eventuali subappaltatori o cottimisti) e la copia dei loro DURC, in relazione alle singole fatture quietanzate.

Per uniformità con i termini di pagamento osservati dal Committente, l'Organizzazione ha l'obbligo di pagare i sub-contraenti entro trenta giorni (o altro termine da stabilirsi congiuntamente in sede di sottoscrizione del contratto) dal ricevimento delle loro fatture.

Se l'Organizzazione non osservasse il termine stabilito per il pagamento dei sub-contraenti, il Committente si riserva il diritto di allungare in modo analogo i termini per i pagamenti dovuti all'Organizzazione.

Il Committente potrà rivalersi sull'Organizzazione per ottenere la rifusione di eventuali danni già contestati, il rimborso di spese o il pagamento di penalità, mediante incameramento della cauzione o a mezzo ritenuta da operarsi all'atto dei pagamenti di cui sopra.

La cessione del credito è disciplinata dall'art. 106 CCP, comma 13. Al riguardo il Committente non accetta preventivamente (cioè fin dal momento della sottoscrizione del contratto) la cessione del credito che via via maturerà.

In riferimento ai pasti scolastici consumati dagli assistenti ad personam, le fatture non sono inviate al Committente ma sono direttamente emesse dall'Organizzazione nei confronti dei rispettivi datori di lavoro.

MIGLIORIE

L'Organizzazione può offrire migliorie rispetto ai requisiti indicati nel presente Capitolato, distinguendole nelle quattro categorie seguenti per le quali sono proposte alcune esemplificazioni non vincolanti.

Ogni miglioria proposta deve risultare opportunamente corredata nel Progetto Organizzativo-Gestionale da documentazione tecnica, pianificazione di interventi o quant'altro necessario ad una corretta valutazione della proposta.

Salvo quanto specificatamente scadenzato nel Progetto Organizzativo-Gestionale, le migliorie proposte devono essere effettivamente fornite (o deve esserne attivata la fornitura nel caso di consegne progressive) entro lo scadere del terzo mese di servizio.

a. migliorie di natura strutturale e/o strumentale:

a.1 interventi migliorativi degli arredi nei terminali di distribuzione/refettori;

a.2 altre migliorie strutturali e/o strumentali, con particolare riferimento all'incremento della qualità acustica dei refettori;

a.3 modalità informatizzata di rilevazione delle prenotazioni, intendendosi:

l'acquisto, la realizzazione, l'implementazione e la gestione di un sistema informatico per la prenotazione del pasto scolastico:

- gestione completa della prenotazione dei pasti e trasmissione dei dati al Centro Cottura tramite terminali che riducano al minimo l'impatto sull'attività didattica all'interno delle scuole facilitando le comunicazioni con le famiglie e/o gli studenti della scuola secondaria di primo grado in ottica di acquisizione di autonomia personale;
- gestione dei pasti per il personale docente, differenziandone le relative prenotazioni;
- possibilità di redigere statistiche relative ai diversi momenti della gestione, lo storico, le presenze, il numero dei pasti forniti totale e parziale secondo le date e i periodi desiderati;
- utilizzabile da WEB e residente all'interno di un Internet Data Center al quale potranno accedere il Comune, l'Aggiudicatario e i genitori/studenti, con modalità di accesso nel pieno rispetto della sicurezza e della privacy;
- fornitura a proprie spese e cura di tutte le attrezzature hardware e software necessarie, nonché la formazione al personale;
- manutenzione, durante la durata dell'appalto, delle apparecchiature hardware e dei software;
- attivazione e la manutenzione, per tutta la durata dell'appalto, di un contratto di hosting atto a garantire la gestione del programma presso un IDC (Internet Data Center) avente le caratteristiche di affidabilità e sicurezza;
- soluzione di eventuali problematiche connesse alla gestione della rilevazione/prenotazione pasti e attivazione di procedure alternative di emergenza per la rilevazione/prenotazione dei pasti in caso di mancato o irregolare funzionamento del sistema informatico;
- realizzazione di una opportuna campagna informativa verso famiglie/studenti per far conoscere le modalità di prenotazione e pagamento;
- tutela della privacy delle famiglie riguardo ai relativi dati sensibili;
- verifica della regolarità e/o completezza delle informazioni.
- storno della presenza/assenza nel caso in cui un utente uscisse o entrasse a scuola e aggiornamento immediato dei dati nel sistema.

a.4 altre proposte non comprese nei punti precedenti;

b. migliorie relative al servizio:

b.1 disponibilità a progettare ed erogare, per la scuola dell'infanzia, la consegna di un frutto per il consumo durante la merenda pomeridiana di tipologia differente rispetto a quello servito durante il pasto;

b.2 proposta di ulteriori giornate biologiche;

b.3 realizzazione di alcuni piatti (come, ad esempio: polpette di pesce, hamburger di legumi) direttamente presso il centro cottura, a partire dalle specifiche materie prime, senza utilizzare prodotti finiti realizzati industrialmente;

b.4 proposta di giornate a "km zero" con materie prime acquistate direttamente da produttori del territorio comunale;

b.5 altre proposte non comprese nei punti precedenti;

c. migliorie di natura sociale:

- c.1 disponibilità ad accogliere personale svantaggiato in qualità di Soggetti Ospitanti di tirocini di inclusione in collaborazione con il Servizio Sociale, in aggiunta rispetto alla struttura del personale approvata per il servizio;
- c.2 altre proposte non comprese nei punti precedenti;
- c.3 altre proposte non comprese nei punti precedenti;

d. migliorie relative a iniziative a favore del territorio comunale:

- d.1 copertura finanziaria annuale per un massimo di € 2.000,00 per iniziative del Committente finalizzate all'educazione alimentare sul territorio;
- d.2 disponibilità ad effettuare rinfreschi per un valore di € 2.000,00 annui in occasione di iniziative del committente inerenti il servizio di ristorazione;
- d.3 altri interventi non compresi nei punti precedenti.

Art. U – Rinvio normativo

Per tutto quanto non espressamente previsto dal presente Capitolato, si fa riferimento al Codice Civile, alle disposizioni legislative vigenti in materia, alle Linee Guida della Regione Lombardia per la Ristorazione Scolastica vigente, alle prescrizioni impartite dal Servizio di Igiene degli Alimenti e della Nutrizione dell'A.T.S. competente territorialmente, e alle raccomandazioni dell'Istituto Nazionale di Ricerca per gli Alimenti e la Nutrizione (INRAN).

ALLEGATI

A Planimetrie

B Elenco personale

C Schema Duvri