



COMUNE DI BELVEDERE MARITTIMO

(PROVINCIA DI COSENZA)

87020 – via Maggiore Mistorni – tel. 0985 887411 fax 8874109

Registro cronologico

Generale n. 312

Del 05 AGO. 2019

SETTORE 8 – SERVIZI SOCIALI, SCOLASTICI, CULTURALI

DETERMINAZIONE DEL RESPONSABILE DEL SETTORE

N. 33 DEL 05.08.2019

OGGETTO: SERVIZIO DI REFEZIONE SCOLASTICA - ANNI SCOLASTICI 2019/2020 – 2020/2021 – 2021/2022 – SCUOLA DELL'INFANZIA E SCUOLA SECONDARIA DI I^A GRADO. DETERMINAZIONE A CONTRARRE - PROCEDURA APERTA AI SENSI DELL'ART. 60, D. L.GVO N. 50/2016- APPROVAZIONE SCHEMA CAPITOLATO, BANDO DI GARA E RELATIVI ALLEGATI- APPROVAZIONE SCHEMA D.U.V.R.I. - IMPEGNO DI SPESA.
CIG 7987507B49

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO

VISTO il D. Lgvo n. 267/2000;

VISTA la L. 127/1997 e succ. modifiche ed integrazioni;

VISTO il D. Lgvo n. 77/1995 e succ. modifiche ed integrazioni;

VISTO il D. Lgvo n. 165/2001 e succ. modifiche ed integrazioni;

VISTO il Decreto del Sindaco prot. n. 9784 del 02.07.2014, attributivo della Posizione Organizzativa ai sensi dell'art. 50, comma 10, del D. Lgvo n. 267/2000 ed attualmente in regime di proroga ;

VISTO l'art. 49 comma 1 del D. Lgvo n. 267/2000;

ATTESO che con delibera di Giunta comunale n. 70 del 11.07.2019 sono state approvate linee di indirizzo per l'affidamento del servizio di refezione scolastica per le scuole materna e secondaria di I^a grado;

VISTO l'allegato schema di capitolato d'appalto, nel quale, in particolare, si prevede

- un periodo di servizio pari a mesi ventiquattro, dall'1 Ottobre 2019 al 31 Maggio 2020, dall'1 Ottobre 2020 al 31 Maggio 2021 e dall'1 Ottobre 2021 al 31 Maggio 2022 e dunque per tre annualità scolastiche al fine di dare maggiore continuità al servizio;
- che in ogni caso l'Amministrazione si riserva la facoltà di posticipare la decorrenza dell'appalto, in dipendenza della tempistica delle procedure di aggiudicazione, con conseguente riduzione del numero di mesi di servizio;

RITENUTO di ricorrere – per l'affidamento del servizio in parola - alla procedura aperta ai sensi dell'art. 60 commi 1 e 2-bis, del D. Lgvo n. 50/2016;

ATTESO di dover applicare il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa, ai sensi dell'art. 95, comma 3, lett. a) del D. Lgs n. 50/2016;

VISTO lo schema del bando – allegato, parte integrante e sostanziale della corrente determina e al quale si rinvia per tutti i dati essenziali –, predisposto dall'ufficio competente secondo le prescrizioni di cui all'allegato XIV del D. Lgvo n. 50/2016 ("Informazioni che devono figurare negli avvisi e nei bandi nei settori ordinari e speciali" – Parte I^ lettera C "Informazioni che devono figurare negli avvisi e bandi di gara, di cui all'art. 71 D.Lgvo n. 50/2016") e ritenuto meritevole di approvazione in quanto conforme alle finalità da perseguire, nonché alle vigenti disposizioni di leggi e regolamenti;

DATO ATTO che il presunto valore dell'appalto per l'intero periodo è di € 220.800,00 (IVA esclusa);

ATTESO l'allegato schema di Documento unico per la valutazione dei rischi da interferenze (D.U.V.R.I.), prescritto dal D. lgs n. 81/2008;

TENUTO CONTO che, giusta Delibera dell'A.N.A.C. (Autorità Nazionale Anticorruzione) n. 1174 del 19 dicembre 2018 "Attuazione dell'art. 1, commi 65 e 67, della legge 23 dicembre 2005, n. 266, per l'anno 2019" (pubblicata nella Gazzetta Ufficiale n. 55 del 6 marzo 2019), occorre effettuare il versamento di € 225,00, a carico della Stazione appaltante, a titolo di contribuzione in favore della citata Autorità;

ATTESA la delibera di Consiglio comunale n. 1/2015 con cui si istituisce la C.U.C. (Centrale Unica di Committenza) e si approva lo schema di Convenzione unitamente al Regolamento per il funzionamento della detta Centrale, dando atto che Comune capofila della C.U.C. è il Comune di Praia a Mare;

DATO ATTO, pertanto, che Amministrazione aggiudicatrice della gara sarà la predetta C.U.C.;

VISTO il più volte citato D. Lgs. n. 50/2016;

VISTO il D. Lgs. n. 267/2000 - Testo Unico delle leggi sull'Ordinamento degli Enti Locali;

VISTO l'art. 192 del predetto testo Unico (Determinazioni a contrarre e relative procedure);

DETERMINA

Per i motivi espressi in premessa, qui richiamata,

1. di indire gara di appalto per l'affidamento del servizio di refezione scolastica per le scuole materna e secondaria di I^ grado per il periodo esplicitato in premessa e con ricorso alla procedura di cui all'art. 60, commi 1 e 2-bis, D. Lgvo n. 50/2016, con aggiudicazione ai sensi dell'art. 95, comma 3, lett. a) del D. Lgs n. 50/2016, mediante il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa
2. di approvare lo schema del bando con relativi allegati, concernente il servizio di che trattasi e che alla presente si accludono come parti integranti e sostanziali
3. di approvare, altresì, l'allegato schema di D.U.V.R.I.
4. di impegnare la presunta somma complessiva dell'appalto di € 220.800,00 (IVA esclusa) al cap. 804 del Bilancio di previsione anno 2019/2021
5. di impegnare, altresì, sul medesimo capitolo la somma di € 225,00 quale contributo da versare a favore dell'ANAC
6. di dare atto che il contratto di appalto sarà rogato in forma pubblica amministrativa.

Il Responsabile del Servizio
(Daniela Arnone)



VISTO DI REGOLARITA' CONTABILE attestante la copertura finanziaria della presente determinazione - ai sensi dell'art. 6 del Regolamento comunale di Contabilità, esecutivo in data 24.11.1997 - art. 153 D Lgvo 267/2000, che pertanto in data odierna DIVIENE ESECUTIVA.

Bilancio di previsione TIT..... FUNZIONE SERVIZIO INTERVENTO

GESTIONE RESIDUI PASSIVI EX CAP.

DATA

IL RESPONSABILE
DELL'UFFICIO DI RAGIONERIA



ATTESTATO DI PUBBLICAZIONE

Il sottoscritto Segretario Comunale, visti gli atti d'ufficio, attesta che la presente determinazione è stata pubblicata all'Albo Pretorio comunale per quindici giorni consecutivi dal 06/08/19 come prescritto dall'art. 124 – comma 1 – del D. Lgvo 267/2000.

(n. Reg. Pub.)

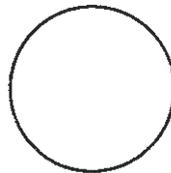
Li, 06 AGO. 2019



IL SEGRETARIO COMUNALE
RESPONSABILE DEL SETTORE
ATTI ISTITUZIONALI
Dante Ponte

COPIA CONFORME ALL'ORIGINALE

Dalla Residenza Municipale, li



IL SEGRETARIO COMUNALE

.....



COMUNE DI BELVEDERE MARITTIMO

(PROVINCIA DI COSENZA)

87020 – via Maggiore Mistorni – tel. 0985 887411 fax 8874109

e-mail protbelvedere@tiscali.it sito web www.comune.belvedere-marittimo.cs.it

BANDO DI GARA PER PUBBLICO INCANTO PER AFFIDAMENTO DEL SERVIZIO DI REFEZIONE SCOLASTICA – ANNI SCOLASTICI 2019/2020 – 2020/2021 – 2021/2022.

CODICE CIG: 7987507B49

Determinazione del Responsabile del I^a Servizio di Segreteria n. _____ del _____.

1. **AMMINISTRAZIONE AGGIUDICATRICE:** Centrale Unica di Committenza tra i Comuni di Praia a Mare – Diamante- Belvedere Marittimo (di seguito “C.U.C.).
2. **INDIRIZZO:** P.zza Municipio n. 1 – CAP 87028 Praia a Mare (CS). Tel. 0985/73810 – 0985/72353 – Fax 0985/72555 – PEC cucpraia@asmepec.it – Profilo C.U.C. www.comune.praiamare.cs.
3. **INDIRIZZO INTERNET** per accesso gratuito ai documenti di gara: www.comune.belvedere-marittimo.cs.it
4. **CODICE NUTS:** ITF61
5. **RIFERIMENTO CPV:** 55523100-3 Servizi mensa scolastica.
6. **APPALTO RIENTRANTE NELL'APPLICAZIONE DELL'AAP (Accordo sugli Appalti Pubblici):** no.
7. **LINGUA UTILIZZABILE** nell'offerta: italiano
8. **DESCRIZIONE E DURATA DELL'APPALTO:** affidamento del servizio di refezione scolastica per gli alunni delle scuole dell'infanzia e per la scuola secondaria di primo grado, mediante preparazione dei pasti presso la cucina del plesso della scuola secondaria di I^a grado e mediante sistema di catering per la distribuzione presso tutti i restanti plessi. L'appalto avrà durata per gli anni scolastici **2019/2020 – 2020/2021 – 2021/2022** per complessivi **24 (ventiquattro) mesi**, ovvero dall'1 Ottobre 2019 al 31 Maggio 2020, dall'1 Ottobre 2020 al 31 Maggio 2021 e dall'1 Ottobre 2021 al 31 Maggio 2022.
L'Amministrazione si riserva la facoltà di posticipare la decorrenza dell'appalto, in dipendenza della tempistica delle procedure di aggiudicazione, con conseguente riduzione del numero dei mesi di servizio.
L'Amministrazione si riserva, inoltre, la facoltà di disporre l'avvio del servizio nelle more di definizione del contratto.
9. **IMPORTO A BASE DI GARA:** L'importo dell'appalto a base di gara ammonta complessivamente ad € **220.800,00** (duecentoventimilaottocento/00) I.V.A. al 4% esclusa. L'importo complessivo è

ottenuto considerando il dato indicativo di **55.200 pasti** nell'intero periodo dell'appalto, al prezzo unitario di **€ 4,00**, IVA esclusa, per singolo pasto (di cui **€ 0,03** per oneri di sicurezza non soggetti a ribasso).

10. **PROCEDURA DI AGGIUDICAZIONE:** procedura aperta, ai sensi dell'art. 60, commi 1 e 2-bis, del D. Lgs n. 50/2016.
11. **SUBAPPALTO:** non è ammesso subappalto né cessione del contratto.
12. **CRITERIO DI AGGIUDICAZIONE:** aggiudicazione ai sensi dell'art. 95, comma 3, lett.a) del D. Lgs n. 50/2016, mediante critero dell'offerta economicamente più vantaggiosa. Si farà luogo all'aggiudicazione anche in presenza di una sola offerta valida e conveniente per l'Amministrazione comunale. L'Amministrazione comunale, qualora lo ritenga opportuno per le proprie esigenze, si riserva di non procedere ad alcuna aggiudicazione, senza nessuna pretesa da parte delle ditte partecipanti alla gara.
13. **REQUISITI PER LA PARTECIPAZIONE ALLA GARA:** Per essere ammesse alla gara, le ditte devono possedere i seguenti requisiti:
 - a. Iscrizione alla Camera di Commercio, Industria Artigianato e Agricoltura, per attività corrispondente a quella del corrente appalto; se cooperative, anche iscrizione all'Albo nazionale delle Società cooperative istituito presso il Ministero delle Attività Produttive con D.M. 23/06/2004; se cooperativa sociale, iscrizione all'Albo nazionale e all'Albo regionale;
 - b. Non trovarsi in una delle condizioni di esclusione di cui all'art. 80 del D. Lgs n. 50/2016;
 - c. Aver realizzato un fatturato globale non inferiore a € 350.000,00 negli ultimi tre esercizi 2016 – 2017 - 2018, ed un importo – per servizio identico o analogo a quello oggetto dell'appalto – non inferiore ad € 170.000,00 almeno in un anno. In caso di associazione temporanea d'impresе il suddetto requisito dovrà essere posseduto dalla capogruppo nella misura minima del 60%. Detti requisiti sono richiesti a dimostrazione dell'idoneità della ditta, sotto il profilo delle risorse disponibili, a far fronte agli impegni che conseguirebbero all'aggiudicazione dell'appalto.
 - d. aver effettuato servizi analoghi negli ultimi tre anni, 2016 – 2017 - 2018, con l'indicazione degli importi, delle date e dei destinatari, pubblici o privati, dei servizi stessi. Se trattasi di servizi effettuati ad amministrazioni o enti pubblici, esse saranno successivamente provate da certificati rilasciati o vistati dalle amministrazioni o dagli enti medesimi; se trattasi di servizi prestati a privati, l'effettivo svolgimento della prestazione è dichiarata da questi, in mancanza dallo stesso concorrente;
 - e. Possesso delle seguenti certificazioni di qualità, rilasciate da enti accreditati per la ristorazione collettiva e/o scolastica:
 - UNI EN ISO 9001:2015 (Certificazione di sistemi di gestione per la qualità);
 - UNI EN ISO 14001:2015 (Certificazione di sistemi per la gestione ambientale);
 - UNI EN ISO 22000:2018 (Certificazione di sistemi per la sicurezza alimentare).
14. **SVOLGIMENTO DELLA GARA:** la gara si svolgerà in modalità telematica, ai sensi dell'art. 58 del D. Lgvo n. 50/2016 e s.m.i., mediante la piattaforma informatica della Centrale Unica di Committenza, raggiungibile al link <https://praiamare.tuttogare.it>. Per la registrazione da parte degli operatori economici è disponibile l'Help Desk assistenza@tuttogare.it - (+039) 0640060110, attivo da lunedì a venerdì dalle ore 09:00 alle ore 18:00.

15. **DOCUMENTAZIONE:** Per partecipare alla gara, occorre presentare la seguente documentazione redatta in lingua italiana e firmata digitalmente dai soggetti legittimati:

➤ **DOCUMENTAZIONE "A"** – documentazione amministrativa, che comprende:

a. Domanda di partecipazione alla gara – in competente marca da bollo - sottoscritta digitalmente dal legale rappresentante (preferibilmente modulo allegato 1).

b. Dichiarazione Sostitutiva Unica, ai sensi dell'art. 47 del citato DPR n. 445/2000 (preferibilmente come da modello generico allegato 2, da adeguare rispetto all'art. 80, D.lgs. n. 50/2016, nell'eventualità di condanne penali) sottoscritta digitalmente dal legale rappresentante, da cui deve risultare:

b.1) di non trovarsi in stato di liquidazione giudiziale o in liquidazione coatta, o di concordato preventivo e che a carico della ditta non è in corso un procedimento per la dichiarazione di una delle dette situazioni, fermo restando quanto previsto dall'art. 95 del D. Lgvo n. 14/2019 e dall'art. 110 del Codice degli Appalti (**art. 80, comma 5 lett. b**);

b.2) che nei propri confronti – o nei confronti di alcuno dei soggetti di cui all'art. 80, comma 3 - non è stata emessa sentenza di condanna passata in giudicato, né decreto penale di condanna divenuto irrevocabile ovvero sentenza di applicazione della pena su richiesta ai sensi dell'art. 444 del c.p.p, per uno dei reati di cui all'art. 80 comma 1 lett. a), b), c), d), e), f), g) (**art. 80, comma 1**);

b.3) che non sussistono nei propri confronti cause di decadenza, di sospensione o di divieto previste dall'art. 67 del D. Lgvo n. 159/2011, o di un tentativo di infiltrazione mafiosa di cui all'art. 84, comma 4 del medesimo decreto (**art. 80, comma 2**)

b.4) che nell'esercizio della propria attività non ha commesso gravi illeciti professionali tali da rendere dubbia la sua integrità o affidabilità, accertata con mezzi adeguati dall'Amministrazione aggiudicatrice (**art. 80, comma 5, lett. c**);

b.5) di non aver dimostrato significative o persistenti carenze nell'esecuzione di un precedente contratto di appalto o di concessione, che ne hanno causato la risoluzione per inadempimento ovvero la condanna al risarcimento del danno o altre sanzioni comparabili (**art. 80, comma 5, lett. c-ter**);

b.6) che nell'esercizio della propria attività professionale non ha commesso gravi infrazioni definitivamente accertate alle norme in materia di salute e sicurezza sul lavoro nonché agli obblighi di cui all'art. 30, comma 3, del Codice degli Appalti (**art. 80, comma 5, lett. a**);

b.7) che non ha commesso violazioni gravi, definitivamente accertate, alle norme in materia di pagamento dei contributi previdenziali ed assistenziali a favore dei lavoratori, secondo la legislazione italiana o quella dello Stato in cui sono stabiliti; che non ha commesso violazioni gravi, definitivamente accertate, rispetto agli obblighi relativi al pagamento delle imposte e delle tasse secondo la legislazione italiana o quella dello Stato in cui sono stabiliti (**art. 80, comma 4**);

b.8) che la ditta non è iscritta nel Casellario informatico tenuto dall'Osservatorio ANAC per aver presentato false dichiarazioni o falsa documentazione nelle procedure di gara, per il periodo di durata dell'iscrizione (**art. 80, comma 5, lett. f-ter**) anche per fini di rilascio dell'attestazione di qualificazione (**art. 80, comma 5, lett. g**);

b.9) che sui soggetti titolari dell'impresa non grava alcun divieto di contrarre con la P.A. (**art. 80, comma 5, lett. f**);

b.10) che, ai fini dell'**art. 80, comma 5, lett. l**, l'operatore economico, pur essendo stato vittima dei reati di cui agli artt. 317 (Concussione) e 629 (Estorsione) c.p. aggravati ai sensi dell'art. 7 del D.L. n. 152/1991, convert. in L. 203/1991, risulti aver denunciato i fatti all'Autorità Giudiziaria, fatti salvi i casi di cui all'art. 4, comma 1, L. 689/1981;

OVVERO l'operatore economico NON è stato vittima dei reati di cui sopra

b.11) di essere in regola con le norme che disciplinano il diritto al lavoro dei disabili, ai sensi dell'art. 17 della L. 12.03.1999 n. 68 (**art. 80, comma 5, lett. i**);

b.12) di non aver violato il divieto di intestazione fiduciaria di cui all'art. 17 L. 19.03.1990, n. 55 (**art. 80, comma 5, lett. h**);

b.13) che, ai fini **dell'art. 80, comma 5, lett. m**), la ditta non si trova in nessuna situazione di controllo di cui all'art. 2359 c.c. con alcun soggetto che partecipa alla gara, o in una qualsiasi relazione anche di fatto, se la situazione di controllo o la relazione comporti che le offerte sono imputabili ad un unico centro decisionale;

(La stazione appaltante esclude i concorrenti per i quali accerta che le relative offerte sono imputabili ad un unico centro decisionale, sulla base di univoci elementi. La verifica e l'eventuale esclusione sono disposte dopo l'apertura delle buste contenenti l'offerta economica)

b.14) che la partecipazione dell'operatore economico non determina una situazione di conflitto di interesse ai sensi dell'art. 42, comma 2, non diversamente risolvibile (**art. 80, comma 5, lett. d**);

b.15) che la partecipazione dell'operatore alla gara non determina una distorsione della concorrenza derivante da un suo precedente coinvolgimento nella preparazione della procedura di gara di cui all'art. 67, quando la distorsione non possa essere risolta con misure meno intrusive (**art. 80, comma 5, lett. e**);

b.16) di non trovarsi in alcun'altra delle condizioni di esclusione di cui all'art. 80 del D.Lgs 50/2016, cui si rinvia integralmente per tutto quanto non espressamente riportato in questa sede;

b.17) di accettare tutte le condizioni previste nel presente bando, nel Capitolato e allegati, nessuna esclusa;

b.18) di mantenere valida l'offerta per 180 giorni dalla data di scadenza della presentazione della stessa;

b.19) che l'Amministrazione comunale potrà trasmettere validamente e ad ogni effetto di legge qualsiasi tipo di comunicazione pre e post aggiudicazione (ivi comprese le comunicazioni di cui all'art. 76, e le eventuali contestazioni di addebito) all'indirizzo PEC della Ditta;

b.20) per le Cooperative:

che la Cooperativa è iscritta all'Albo nazionale delle Cooperative presso il Ministero delle Attività Produttive istituito con D.M. 23/06/2004;

che la Cooperativa sociale è iscritta all'Albo nazionale delle Cooperative presso il Ministero delle Attività Produttive istituito con D.M. 23/06/2004 e altresì all'Albo regionale

b.21) che la ditta è in regola con gli obblighi della sicurezza, è in possesso di un proprio documento di valutazione dei rischi ed ha provveduto alla nomina di un Responsabile del servizio di prevenzione e protezione ai sensi del D.Lgs. 81/2008 e s.m.i.;

b. 22) che la ditta ha piena conoscenza dello stato dei luoghi interessati dal servizio **oggetto del presente appalto. A tal fine la Ditta deve prenotarsi al n. 0985 8874131 o al n. 0985 887411 per il sopralluogo, con successiva sottoscrizione di atto di conferma presso l'Ufficio comunale dei Servizi scolastici; il sopralluogo è effettuabile nei giorni di martedì o venerdì fino a sette giorni prima della scadenza del termine per la ricezione delle offerte.**

b. 23) che la ditta è in possesso di un proprio Sistema di Gestione per l'Autocontrollo basato sui principi dell'HACCP (Hazard Analysis and critical Control Point – Analisi dei rischi e dei punti critici di controllo);

b. 24) che la ditta ha i seguenti estremi di matricola INPS E INAIL:

INPS sede di _____ matricola _____

INAIL sede di _____ matricola _____

b. 25) che la ditta si impegna, in caso di aggiudicazione,

- a stipulare idonea polizza assicurativa come da art. 22 del Capitolato, da consegnare all'Amministrazione comunale prima dell'inizio del servizio
- ad avviare il servizio nelle more di definizione del contratto;

b. 26) che, in ordine ad eventuale istanza di accesso agli atti di gara, le parti della propria offerta tecnica meritevoli di tutela della riservatezza sono le seguenti (indicarne espressamente anche le motivazioni): _____

C. Capitolato speciale d'appalto sottoscritto per accettazione dal legale rappresentante in calce a ciascuna pagina;

D. Certificato di Iscrizione alla C.C.I.A.A. in corso di validità (non anteriore a sei mesi dal giorno ultimo di presentazione dell'offerta) o dichiarazione sostitutiva del legale rappresentante resa ai sensi dell'art. 46 del D.P.R. 28.12.2000 n. 445 (firmata digitalmente), attestante:

- che la ditta è iscritta nel registro delle imprese della C.C.I.A.A. per la specifica attività oggetto dell'appalto;
 - numero e data di iscrizione, durata e forma giuridica;
 - le generalità delle persone autorizzate a rappresentare ed impegnare legalmente la ditta;
 - non sottoposizione a procedure concorsuali;
- E. originale o copia conforme all'originale della cauzione provvisoria di € **4.416,00 (quattromilaquattrocentosedici/00)**, pari all'2% dell'importo complessivo dell'appalto costituita da cauzione o fidejussione, a scelta dell'offerente. La garanzia deve essere conforme alle prescrizioni di cui all'art. 93 del D. Lgs n. 50/2016;
- F. Copia conforme della documentazione dai cui risulti, nell'ultimo triennio 2016 – 2017 - 2018, un fatturato globale non inferiore a € 350.000,00, ed un importo – per servizio identico o analogo a quello oggetto dell'appalto – non inferiore ad € 170.000,00 almeno in un anno (ovvero dichiarazione sostitutiva ai sensi del DPR n. 445/2000, art. 47, firmata digitalmente);
- G. Elenco dei principali servizi identici o analoghi effettuati negli ultimi tre anni 2016 – 2017 - 2018, con indicazione di importi, date e destinatari, pubblici o privati, dei servizi stessi;
- H. copia conforme all'originale delle seguenti certificazioni di qualità (ovvero dichiarazione sostitutiva ai sensi dell'art. 47 del DPR n. 445/2000 firmata digitalmente, che ne attesti il possesso):
- UNI EN ISO 9001:2015 (Certificazione di Sistemi di gestione per la qualità, riguardante il servizio di cui al capitolato)
 - UNI EN ISO 14001:2015 (Certificazione di Sistemi per la gestione ambientale)
 - UNI EN ISO 22000:2018 (Certificazione di Sistemi per la sicurezza alimentare)
- I. Documento PASSOE attestante l'avvenuta registrazione della ditta al sistema AVCPASS (si veda più avanti in "Avvertenza")
- L. Ricevuta del pagamento del contributo di € 20,00 previsto a favore dell'Autorità Nazionale Anticorruzione (A.N.A.C.).
 Il versamento della contribuzione dovuta dalle imprese partecipanti deve essere effettuato come da disposizioni vigenti dell'A.N.A.C. Si possono consultare le istruzioni per contributi in sede di gara sul sito dell'Autorità Anticorruzione (www.anac.it).
 A riprova dell'avvenuto pagamento, la Ditta partecipante deve allegare all'offerta copia stampata della mail di conferma trasmessa dal sistema di riscossione, ovvero ricevuta del pagamento effettuato presso un punto Lottomatica abilitato al pagamento.
 La mancata dimostrazione dell'avvenuto versamento della somma è causa di esclusione dalla procedura di gara. **Codice identificativo gara (CIG) _____** che identifica la procedura.
- M. D.G.U.E. (Documento di gara unico europeo) generato dal sistema telematico della piattaforma informatica della C.U.C.. raggiungibile al link <https://praiamare.tuttogare.it>

AVVERTENZA:

- *La verifica del possesso dei requisiti di carattere generale, tecnico-organizzativo ed economico-finanziario avviene, ai sensi dell'art. 216, comma 13 del D.Lgs n. 50/2016 e della delibera AVCP del 27.12.2012, attraverso l'utilizzo del sistema AVCPASS, reso disponibile dall'Autorità.*

- *Gli operatori economici che partecipano alla presente procedura devono obbligatoriamente registrarsi al sistema accedendo all'apposito link sul portale AVCP (Servizio ad accesso riservato-AVCPASS) secondo le istruzioni ivi contenute. Dopo la registrazione, il sistema rilascia un documento (c.d. PASSOE) da inserire nella documentazione "A".*

AVVALIMENTO

Nel caso in cui le imprese in possesso dei requisiti generali di cui all'art. 80 del D. Lgs. n. 50/2016 risultino carenti dei requisiti di carattere economico, finanziario, tecnico ed organizzativo richiesti dal presente bando, e vogliano partecipare alla gara utilizzando l'istituto dell'avvalimento, potranno soddisfare tale loro esigenza presentando, nel rispetto delle prescrizioni di cui al DPR n. 445/2000, la documentazione prevista al comma 1 dell'art. 89 del D. Lgs. 50/2016, e rispettando le prescrizioni di cui ai commi successivi del medesimo articolo.

- **DOCUMENTAZIONE "B"** – OFFERTA TECNICA - deve contenere, a pena di esclusione, una dettagliata relazione tecnico-qualitativa, per un numero massimo di 35 pagine, redatte con carattere del tipo "Calibri" di dimensione "11" e interlinea "singola". Le parti di relazione eccedenti le 35 pagine non saranno valutate dalla Commissione, anche se contenenti elementi soggetti a valutazione. Nella relazione dovranno essere esposti i criteri e le modalità di organizzazione, erogazione e svolgimento del servizio oggetto della gara. Il concorrente è tenuto ad esporre in maniera esaustiva le soluzioni organizzative, tecniche e gestionali scelte per l'esecuzione del servizio, ai fini di una corretta valutazione da parte della commissione esaminatrice.

La proposta deve essere coerente con le caratteristiche richieste nel Capitolato Speciale d'Appalto. La relazione, inoltre, deve essere sottoscritta digitalmente dal legale rappresentante.

Per essere ammesse alla fase di apertura dell'offerta economica, le imprese concorrenti dovranno conseguire un punteggio minimo di 45 punti rispetto al punteggio massimo attribuibile di 70 relativo al progetto qualità del servizio offerto. Le imprese che non raggiungeranno tale punteggio saranno escluse dalla gara non risultando l'offerta prodotta coerente con gli standard funzionali e qualitativi minimi attesi dall'Amministrazione appaltante.

La valutazione verrà effettuata secondo i criteri di seguito descritti:

1) Modalità organizzative, operative e di controllo del processo di produzione e di distribuzione dei pasti: incidenza massima – PUNTI: 16

- a. Adozione di idonei sistemi di tracciabilità e rintracciabilità dei prodotti impiegati: PUNTI 5;
- b. Adozione di sistemi di verifica e monitoraggio del livello di gradimento del servizio: PUNTI 3
- c. Certificazioni di qualità rilasciate da organismi accreditati possedute dal concorrente, ad eccezione delle certificazioni richieste ai fini della partecipazione alla gara: PUNTI 3.
- d. Criteri e procedure di selezione e controllo dei fornitori: PUNTI 3.
- e. Piano di pulizia e sanificazione dei locali (cucina e refettori): PUNTI 2

- 2) Organigramma proposto per il personale da impiegare: incidenza massima – PUNTI 9:**
- a. Relazione tecnico-organizzativa del personale (**tipologia e consistenza del personale impiegato in relazione al numero dei pasti con indicazione della qualifica e del monte ore settimanale**): fino a PUNTI 3
 - b. Curriculum del Responsabile aziendale del servizio: fino a PUNTI 3;
 - c. Programma di **formazione, addestramento ed aggiornamento** del personale: fino a PUNTI 3.
- 3) Qualità degli alimenti: incidenza massima – PUNTI 15:**
- a. Utilizzo di **carni e derivati provenienti da filiere corte e/o da aziende con sistema di qualità certificata**: PUNTI 3;
 - b. Utilizzo **derivati del latte provenienti da filiere corte e/o da aziende con sistema di qualità certificata**: PUNTI 3;
 - c. Utilizzo di verdura e frutta di stagione secondo il **principio di stagionalità e di territorialità**: PUNTI 3;
 - d. Utilizzo, per almeno il 40% in peso sul totale mensile, di **prodotti di origine biologica, a marchio DOP ed a marchio IGP**: PUNTI 3.
 - e. Provenienza di prodotti da **aziende/fattorie sociali** che impiegano soggetti svantaggiati: PUNTI 3
- 4) Proposta migliorativa del servizio: incidenza massima – PUNTI 9**
- a. **Miglioramento funzionale** nelle diverse fasi del servizio: fino a PUNTI 3
 - b. **Fornitura addizionale** di attrezzature, arredi: PUNTI 2
 - c. Utilizzo di **almeno due automezzi** autorizzati al trasporto dei pasti: PUNTI 4
- 5) Piano di produzione pasti e trasporto di emergenza– fino a PUNTI 3**
- 6) Progetto di educazione alimentare** che coinvolga alunni, insegnanti e docenti, in particolare contro gli sprechi alimentari: fino a PUNTI 8
- 7) Riciclo alimenti:** impegno a recuperare i prodotti non somministrati e a destinarli ad organizzazioni non lucrative di utilità sociale che effettuano, a fini di beneficenza (preferibilmente in questo territorio comunale o, in subordine, nel territorio del Distretto socio-assistenziale dell'ATO Praia/Scalea) distribuzione gratuita agli indigenti di prodotti alimentari, in linea con quanto previsto dalla legge 19 agosto 2016, n. 166 (D.M. Mipaaf del 18 dicembre 2017- Linee di indirizzo rivolte agli enti gestori di mense scolastiche, aziendali, ospedaliere, sociali e di comunità, al fine di prevenire e ridurre lo spreco connesso alla somministrazione degli alimenti del 18 aprile 2018)- **PUNTI 10.**

ACCESSO AGLI ATTI DELL'OFFERTA TECNICA: in materia di accesso agli atti di gara, ai sensi dell'art. 53 comma 5, lett. a) del D. l.gvo 50/2016, l'offerente indica le parti dell'offerta tecnica che costituiscono segreti tecnici o commerciali motivandolo espressamente. L'individuazione deve

essere precisa e cioè occorre indicare espressamente quali parti della propria offerta siano meritevoli di tutela della riservatezza e deve essere motivata e comprovata.

Con la presente disposizione di gara si intende assolto l'obbligo di comunicazione di cui all'art. 3 del D.P.R. n. 184/2006, e con la sopraindicata specificazione da parte del Concorrente si intende esercitata la facoltà di cui all'art. 3, comma 2 del D.P.R. n. 184/2006.

Si evidenzia che nella predetta DOCUMENTAZIONE "B" non devono essere inseriti, a pena di esclusione dalla gara, elementi che possano essere in qualche modo riconducibili ad aspetti economici.

➤ **DOCUMENTAZIONE "C"** - OFFERTA ECONOMICA - dovrà contenere, a pena di esclusione:

- a. L'OFFERTA ECONOMICA a ribasso rispetto al prezzo unitario posto a base d'asta di **€ 4,00** (IVA al 4% esclusa) per singolo pasto, di cui **€ 0,03** per costi di sicurezza, non soggetti a ribasso. Il prezzo deve essere espresso sia in cifre che in lettere.
In caso di discordanza tra il ribasso espresso in cifre e quello espresso in lettere, verrà preso in considerazione quello più vantaggioso per l'Amministrazione.
- b. Indicazione dei **COSTI DELLA MANODOPERA E DEGLI ONERI AZIENDALI** concernenti l'adempimento delle disposizioni in materia di salute e sicurezza sui luoghi di lavoro (art. 95, comma 10, d. lgs. n. 50/2016).

Entrambi gli atti a) e b) della DOCUMENTAZIONE "C" dovranno essere firmati digitalmente dal titolare o legale rappresentante della ditta.

In caso di offerte anomale, si applica l'art. 97 del D. lgs. n. 50/2016.

L'offerta non è sottoposta ad alcuna condizione.

Il punteggio relativo all'offerta economica verrà determinato nel modo seguente.

L'offerta che presenterà il prezzo più basso acquisirà **30 punti**.

Alle altre offerte, relativamente al prezzo, il punteggio verrà assegnato secondo la seguente formula:

$$P = P_e \times (P_i/P_o)$$

dove:

P = punteggio attribuito al concorrente

$P_e = 30$ punti

P_i = prezzo più basso

P_o = prezzo offerto

Sarà dichiarata vincitrice la ditta che avrà totalizzato il maggior punteggio complessivo (prezzo + qualità). L'aggiudicazione dell'appalto verrà effettuata da un'apposita Commissione giudicatrice.

Nel caso si verifichi parità di punteggio complessivo, ai concorrenti verrà richiesta un'offerta migliorata sul prezzo offerto che dovrà pervenire entro due giorni dalla formale richiesta da parte dell'Amministrazione Aggiudicatrice. Nel caso non pervenissero le migliori richieste, si procederà mediante sorteggio. La commissione potrà procedere all'aggiudicazione anche in presenza di una sola offerta valida.

16. **PARTECIPAZIONE ALLA GARA:** per partecipare alla gara, le ditte interessate dovranno far pervenire la predetta DOCUMENTAZIONE "A", "B" e "C", entro il termine perentorio delle ore _____ del giorno _____, esclusivamente per il tramite della piattaforma telematica della C.U.C. tra i Comuni di Praia a Mare, Diamante e Belvedere M.mo, raggiungibile al link <https://praiaamare.tuttogare.it>, previa registrazione (per la registrazione da parte dell'operatore economico è disponibile quale supporto l'Help Desk assistenza@tuttogare.it – (+039) 0640060110 – attivo da lunedì a venerdì dalle ore 09:00 alle ore 18:00).

La documentazione deve essere inserita nel sistema telematico, nello spazio relativo alla gara di cui trattasi, secondo le forme e le modalità in esso previste, separatamente, entro il predetto termine.

17. **APERTURA DELL'OFFERTA:** avverrà telematicamente in data _____ alle ore....., presso la sede della C.U.C. tra i Comuni di Praia a Mare, Diamante e Belvedere M.mo, ubicata in Praia a Mare alla P.zza Municipio, n.1.

La DOCUMENTAZIONE "B" - offerta tecnica - sarà aperta in seduta pubblica solo per prendere atto del relativo contenuto e per verificare l'effettiva presenza dei documenti richiesti nel bando e nel capitolato; mentre le operazioni di valutazione e di graduazione nel merito delle offerte tecniche verranno espletate in una o più sedute riservate.

18. **CHIARIMENTI E QUESITI:** Eventuali chiarimenti e quesiti potranno essere richiesti al RUP solo telematicamente per il tramite della piattaforma della C.U.C., raggiungibile al link <https://praiaamare.tuttogare.it>. Non saranno in alcun modo ammesse richieste oltre il termine del _____ ore _____, e in ogni caso non riceveranno risposta.

Il Responsabile Unico del procedimento è la d.ssa Daniela Arnone, Responsabile del I^o Servizio di Segreteria del Comune di Belvedere Marittimo, il Presidente della C.U.C. è il geom. Giovanni Antonio Argirò.

19. **TRATTAMENTO DATI PERSONALI:** ai sensi del Regolamento CE 27/4/2016 n. 2016/678/UE (Regolamento Generale sulla Protezione dei Dati), si fa presente che: a) le finalità cui sono destinati i dati raccolti riguardano esclusivamente lo svolgimento della procedura concorsuale *de qua*; b) il conferimento dei dati ha natura obbligatoria se intende partecipare alla gara; c) i soggetti o le categorie di soggetti ai quali i dati possono essere comunicati sono: 1) il personale interno del Comune cui afferisce il procedimento; 2) i concorrenti che partecipano alla gara; 3) ogni altro soggetto che abbia interesse ai sensi della Legge 7 agosto 1990, n. 241; d) i diritti spettanti all'interessato sono quelli di cui ai pertinenti articoli del Regolamento CE citato cui si rinvia; e) soggetto attivo della raccolta dei dati è il Comune di Belvedere M.mo.

20. **PUBBLICAZIONE:** Il presente bando è pubblicato sulla Gazzetta Ufficiale della Repubblica Italiana (G.U.R.I.), sul sito www.comune-belvedere.cs.it, sulla piattaforma digitale dell'ANAC (art. 216, comma 11 e art. 36, comma 9, D. Lgvo n. 50/2016).

21. **SPESE DI PUBBLICAZIONE:** le spese di pubblicazione sulla G.U.R.I. saranno rimborsate alla stazione appaltante dall'aggiudicatario entro il termine di sessanta giorni dall'aggiudicazione definitiva (art. 216, comma 11 D. Lgvo n. 50/2016).

22. **ORGANO RESPONSABILE DELLE PROCEDURE DI RICORSO E TERMINI DI PROPOSIZIONE:** per informazioni in merito: Responsabile del procedimento d.ssa D. Arnone, presso Comune di Belvedere Marittimo via Maggiore Mistorni 1, 0985 8874131 fax 0985 8874109 PEC belvederemarittimo.cs.segreteria@pec.it

DATA DI INVIO DEL BANDO: _____

Si allega:

- allegato 1, fac-simile Domanda di partecipazione alla gara
- allegato 2, fac-simile Dichiarazione sostitutiva
- Capitolato d'appalto relativo al Servizio di refezione scolastica – per gli alunni delle scuole dell'infanzia e superiore di primo grado – anno scolastico 2019/2020 – 2020/2021 – 2021/2022.
- D.U.V.R.I.

DOMANDA DI PARTECIPAZIONE AL PUBBLICO INCANTO PER AFFIDAMENTO DEL SERVIZIO DI REFEZIONE SCOLASTICA – ANNI SCOLASTICI 2019/2020 – 2020/2021 – 2021/2022.

CODICE CIG: 7987507B49

IL SOTTOSCRITTO

NATO A IL

RESIDENTE A VIA N.....

IN QUALITA' DI

(eventualmente giusta procura generale/speciale in data..... a rogito del Notaio
..... Rep. N.),

DELLA DITTA

PARTITA IVA CODICE FISCALE

CON SEDE IN VIA.....N.

CAP TELEFONO/FAX /E-MAIL

.....

Con espresso riferimento alla ditta che legalmente rappresenta e a corredo dell'offerta presentata per l'appalto in oggetto,

CHIEDE

di partecipare alla gara in oggetto, indetta dal Comune di Belvedere M.mo, per il servizio di REFEZIONE SCOLASTICA – ANNI SCOLASTICI 2019/2020 – 2020/2021 – 2021/2022.

In caso di AVVALIMENTO ai sensi dell'art. 89 del D. Lgs. 50/2016,

IMPRESA AUSILIARIA _____

AUTORIZZA

Il trattamento dei dati, anche personali, per esclusive esigenze concorsuali e per la stipulazione e successiva gestione dell'eventuale contratto (D. Lgs. n. 196/2003)

..... Il.....

Firma digitale del legale rappresentante

DICHIARAZIONE SOSTITUTIVA UNICA DELL'ATTO DI NOTORIETÀ RESA DAL RAPPRESENTANTE LEGALE AI SENSI DELL'ART. 47 DEL DPR N. 445/2000

OGGETTO: PUBBLICO INCANTO PER AFFIDAMENTO SERVIZIO DI REFEZIONE SCOLASTICA – ANNI SCOLASTICI 2019/2020 – 2020/2021 – 2021/2022.

CIG 7987507B49

Il sottoscritto

nato a il

residente nel comune di prov. di

via/p.zza..... n.

codice fiscale in qualità di

dell'impresa

con sede in via.....

codice fiscale/partita IVA.....

Con espresso riferimento alla ditta che legalmente rappresenta e a corredo dell'offerta presentata per l'appalto in oggetto, consapevole delle sanzioni penali cui si incorre in caso di dichiarazioni mendaci e produzione di atti falsi, oltre alle conseguenze amministrative per le procedure relative agli appalti,

DICHIARA

a) di non trovarsi in stato di fallimento, di liquidazione coatta, di concordato preventivo e che a carico della ditta non è in corso un procedimento per la dichiarazione di una delle dette situazioni (**art. 80, comma 5 lett. b)**;

b) che nei propri confronti – o nei confronti di alcuno dei soggetti di cui all'art. 80, comma 3 - non è stata emessa sentenza di condanna passata in giudicato, né decreto penale di condanna divenuto irrevocabile ovvero sentenza di applicazione della pena su richiesta ai sensi dell'art. 444 del c.p.p, per uno dei reati di cui all'art. 80 comma 1 lett. a), b), c), d), e), f), g) (**art. 80, comma 1)**;

c) che non sussistano nei propri confronti cause di decadenza, di sospensione o di divieto previste dall'art. 67 del D. Lgvo n. 159/2011, o di un tentativo di infiltrazione mafiosa di cui all'art. 84, comma 4 del medesimo decreto (**art. 80, comma 2)**

d) che nell'esercizio della propria attività non ha commesso gravi illeciti professionali tali da rendere dubbia la sua integrità o affidabilità, accertata con mezzi adeguati dall'Amministrazione aggiudicatrice (**art. 80, comma 5, lett. c)**;

e) che nell'esercizio della propria attività professionale non ha commesso gravi infrazioni definitivamente accertate alle norme in materia di sicurezza e ogni altro obbligo derivante dal rapporto di lavoro **(art. 80, comma 5, lett. a);**

f) che non ha commesso violazioni gravi, definitivamente accertate, alle norme in materia di pagamento dei contributi previdenziali ed assistenziali a favore dei lavoratori, secondo la legislazione italiana; che non ha commesso violazioni gravi, definitivamente accertate, rispetto agli obblighi relativi al pagamento delle imposte e delle tasse secondo la legislazione italiana **(art. 80, comma 4);**

g) che la ditta non è iscritta nel Casellario informatico tenuto dall'Osservatorio ANAC per aver presentato false dichiarazioni o falsa documentazione ai fini del rilascio dell'attestazione di qualificazione, per il periodo di durata dell'iscrizione **(art. 80, comma 5, lett. g);**

h) che sui soggetti titolari dell'impresa non grava alcun divieto di contrarre con la P.A. **(art. 80, comma 5, lett. f);**

i) che, ai fini dell'art. **80, comma 5, lett. l**, l'operatore economico, pur essendo stato vittima dei reati di cui agli artt. 317 (Concussione) e 629 (Estorsione) c.p. aggravati ai sensi dell'art. 7 del D.L. n. 152/1991, convert. in L. 203/1991, risulti aver denunciato i fatti all'Autorità Giudiziaria, fatti salvi i casi di cui all'art. 4, comma 1, L. 689/1981;

ovvero di non essere stato vittima dei suddetti reati;

l) di essere in regola con le norme che disciplinano il diritto al lavoro dei disabili, ai sensi dell'art. 17 della L. 12.03.1999 n. 68 **(art. 80, comma 5, lett. i);**

m) di non aver violato il divieto di intestazione fiduciaria di cui all'art. 17 L. 19.03.1990, n. 55 **(art. 80, comma 5, lett. h);**

n) che, ai fini **dell'art. 80, comma 5, lett. m)**, la ditta non si trova in nessuna situazione di controllo di cui all'art. 2359 c.c. con alcun soggetto che partecipa alla gara, o in una qualsiasi relazione anche di fatto, se la situazione di controllo o la relazione comporti che le offerte sono imputabili ad un unico centro decisionale;

o) che la partecipazione dell'operatore economico non determini una situazione di conflitto di interesse ai sensi dell'art. 42, comma 2, non diversamente risolvibile **(art. 80, comma 5, lett. d);**

p) che la partecipazione dell'operatore alla gara non determini una distorsione della concorrenza derivante da un suo precedente coinvolgimento nella preparazione della procedura di gara di cui all'art. 67, quando la distorsione non possa essere risolta con misure meno intrusive **(art. 80, comma 5, lett. e);**

q) di non trovarsi in alcun'altra delle condizioni di esclusione di cui all'art. 80 del D.Lgs 50/2016, cui si rinvia integralmente per tutto quanto non espressamente riportato in questa sede;

r) di accettare tutte le condizioni previste nel presente bando, nel Capitolato e allegati, nessuna esclusa;

s) di mantenere valida l'offerta per 180 giorni dalla data di scadenza della presentazione della stessa;

t) che l'Amministrazione comunale potrà trasmettere validamente e ad ogni effetto di legge qualsiasi tipo di comunicazione pre e post aggiudicazione (ivi comprese le comunicazioni di cui all'art. 76, e le eventuali contestazioni di addebito) all'indirizzo PEC della Ditta;

u) per le Cooperative:

che la Cooperativa è iscritta all'Albo nazionale delle Cooperative presso il Ministero delle Attività Produttive istituito con D.M. 23/06/2004;

che la Cooperativa sociale è iscritta all'Albo nazionale delle Cooperative presso il Ministero delle Attività Produttive istituito con D.M. 23/06/2004 e altresì all'Albo regionale

v) che la ditta è in regola con gli obblighi della sicurezza, è in possesso di un proprio documento di valutazione dei rischi ed ha provveduto alla nomina di un Responsabile del servizio di prevenzione e protezione ai sensi del D.Lgs. 81/2008 e s.m.i.;

z) che la ditta ha piena conoscenza dello stato dei luoghi interessati dal servizio oggetto del presente appalto;

aa) che la ditta è in possesso di un proprio Sistema di Gestione per l'Autocontrollo basato sui principi dell'HACCP (Hazard Analysis and critical Control Point – Analisi dei rischi e dei punti critici di controllo);

bb) che la ditta ha i seguenti estremi di matricola INPS E INAIL:

INPS sede di _____ matricola _____

INAIL sede di _____ matricola _____

cc) che la ditta si impegna, in caso di aggiudicazione, a stipulare idonea polizza assicurativa come da art. 22 del Capitolato, da consegnare all'Amministrazione comunale prima dell'inizio del servizio, e si impegna, inoltre, ad avviare il servizio nelle more di definizione del contratto.

dd) che, in ordine ad eventuale istanza di accesso agli atti di gara, le parti della propria offerta tecnica meritevoli di tutela della riservatezza sono le seguenti (indicarne espressamente anche le motivazioni):

Luogo e data _____

Firma digitale del legale rappresentante



COMUNE DI BELVEDERE MARITTIMO

(PROVINCIA DI COSENZA)

87020 – via Maggiore Mistorni – tel. 0985 887411 fax 8874109
e-mail protbelvedere@tiscali.it sito web www.comune.belvedere-marittimo.cs.it

UFFICIO DI SEGRETERIA I^A SERVIZIO

CAPITOLATO D'APPALTO PER SERVIZIO DI REFEZIONE SCOLASTICA – ANNI SCOLASTICI 2019/2020 – 2020/2021 – 2021/2022 – SCUOLA DELL'INFANZIA E SCUOLA SECONDARIA DI I^A GRADO.

ART. 1 -OGGETTO DELL'APPALTO

1. Il presente capitolato ha ad oggetto l'affidamento del servizio di refezione scolastica per la Scuola dell'Infanzia e per la Scuola secondaria di I^a grado, ad impresa di ristorazione che utilizzerà, per la preparazione dei pasti, la cucina del plesso della scuola secondaria di I^a grado.
2. Costituisce oggetto del Capitolato, la gestione completa del servizio composto di fornitura derrate, preparazione, confezionamento, trasporto e distribuzione dei pasti presso le scuole dell'infanzia e secondaria di primo grado ubicate sul territorio del Comune, nonché di pulizia e sanificazione dei locali adibiti al servizio oltre che di fornitura e manutenzione ordinaria e straordinaria delle attrezzature deputate a tale scopo. In particolare il servizio di refezione richiede:
 - Allestimento e disbrigo dei refettori e dei locali dove viene consumato il pasto nei giorni prefissati per la mensa;
 - La preparazione, lo sbarazzo, la pulizia dei tavoli e la sanificazione giornaliera delle attrezzature adibite alla distribuzione dei pasti, nonché il lavaggio dei locali di consumo del pasto ed il ritiro dei contenitori sporchi utilizzati per il trasporto e la distribuzione dei pasti;
 - La fornitura di materiale di consumo per la pulizia dei locali e delle stoviglie;
 - La fornitura di tovaglioli e tovaglie a perdere, la fornitura di piatti, bicchieri, caraffe e posate;
 - Raccolta e smaltimento dei rifiuti a proprie spese;
 - La fornitura di pasti prodotti nel centro unico di cottura comunale (pasti veicolati in legume fresco o caldo);
 - Il coordinamento e l'organizzazione complessiva del servizio, secondo quanto stabilito dal presente capitolato;
 - ogni altro adempimento accessorio, dettagliatamente descritto nel presente capitolato speciale d'appalto.

ART. 2 – DURATA DELL'APPALTO

1. L'appalto avrà durata per gli anni scolastici **2019/2020 – 2020/2021 – 2021/2022** per complessivi **24 (ventiquattro) mesi**, ovvero dall'1 Ottobre 2019 al 31 Maggio 2020, dall'1 Ottobre 2020 al 31 Maggio 2021 e dall'1 Ottobre 2021 al 31 Maggio 2022.
2. L'Amministrazione si riserva la facoltà di posticipare la decorrenza dell'appalto, in dipendenza della tempistica delle procedure di aggiudicazione.
3. Sono fatte salve situazioni contingenti che dovessero comportare variazioni nelle date, in ogni caso concordate con il Dirigente scolastico.

ART. 3 - IMPORTO DELL'APPALTO

1. Il valore presunto complessivo del servizio è quantificato in € **220.800,00** (duecentoventimilaottocento/00) oltre IVA. Il corrispettivo per l'esecuzione dei servizi di cui al presente

capitolato è determinato con riferimento al prezzo posto a base d'asta di € 4,00 (IVA al 4% esclusa), per ogni singolo pasto, di cui - non soggetti a ribasso - € 0,03 per costi di sicurezza.

ART. 4 - DIMENSIONE PRESUMIBILE DELL'UTENZA

1. Il numero complessivo dei pasti per l'effettuazione dell'intero servizio oggetto dell'appalto è definito, in via presuntiva, in n. 55.200. Il numero medio presunto di pasti giornalieri è di 120 pasti per le Scuole dell'Infanzia (da lunedì a venerdì) e di 45 pasti per la Scuola Secondaria di primo grado (per due giorni a settimana). Tali dati hanno valore meramente indicativo ai soli fini della formulazione dell'offerta e non costituiscono obbligo per l'Amministrazione comunale.
2. Il dato relativo al numero di presenze effettive verrà precisato ogni giorno attraverso le prenotazioni effettuate. In ogni caso, alla Ditta Appaltatrice (di seguito: D.A.) spetta il corrispettivo per i soli pasti effettivamente ordinati e forniti e per i quali produca all'Ufficio comunale dei servizi scolastici i relativi ticket.
3. Sono interessati dal servizio mensa i seguenti plessi scolastici:
 - Scuola materna di Sant'Antonio
 - Scuola materna di Castromurro
 - Scuola materna di Via Lungomare
 - Scuola secondaria di I° grado, in Frazione Marina
4. L'utenza è composta dagli alunni della Scuola dell'Infanzia, della Scuola Secondaria di I° grado e dal personale operante presso i plessi scolastici aventi diritto al pasto come per legge.

ART. 5 – MODALITA' DI ESPLETAMENTO DEL SERVIZIO

1. Il servizio dovrà essere assicurato dal lunedì al venerdì, secondo il calendario dei rientri scolastici di ciascuna delle scuole destinatarie del servizio.
2. Il servizio prevede la preparazione presso la cucina del plesso scolastico della scuola secondaria di I° grado; il servizio catering verso tutti i plessi interessati dal servizio; l'allestimento dei tavoli; la distribuzione con scodellamento dei pasti agli utenti; lo sbarazzo e la pulizia dei tavoli; la fornitura di stoviglie e pentolame per la preparazione e somministrazione del pranzo e di ogni altro materiale necessario alla preparazione dei tavoli (tutto in quantità sufficiente secondo le indicate dimensioni presumibili di utenza di cui al precedente art. 4); la pulizia della cucina e dei refettori.
3. La D.A. curerà, altresì, il ritiro dei ticket mensa presso gli utenti di ciascun plesso entro un orario congruo rispetto alla preparazione dei pasti e con modalità che la D.A. concorderà con il Dirigente scolastico.
4. Sarà cura della ditta appaltatrice acquisire dalle scuole destinatarie del servizio l'indicazione degli orari di consumo dei pasti.

ART. 6 – INTERVENTI PRELIMINARI

1. La D.A. dovrà preliminarmente effettuare interventi di manutenzione ordinaria e straordinaria, nonché dotare di attrezzature, macchinari, arredi, stoviglie e di quant'altro dovesse necessitare sia il centro di cottura, reso disponibile dal Comune presso il plesso della scuola secondaria di I° grado, che i refettori; nonché ottenere – in tempo per il più celere avvio del servizio - le autorizzazioni sanitarie ASP per ciascuno dei locali interessati al servizio.
2. Al termine dell'appalto, la cucina (locale, attrezzature, impianti, ecc.) dovrà essere riconsegnata al Comune perfettamente funzionante e rispondente ai requisiti di legge.

ART. 7 - OBBLIGHI DELLA DITTA APPALTATRICE

1. La D.A. dovrà assicurare il servizio in tutte le fasi operative e, in particolare, provvedere:
 - all'acquisto ed al trasporto in proprio dei generi alimentari, al loro stoccaggio con assunzione del rischio del loro naturale deterioramento; le derrate alimentari e le bevande dovranno essere conformi ai requisiti previsti dalle vigenti Leggi in materia che qui si intendono tutte richiamate;
 - al ritiro dei buoni mensa e prenotazione dei pasti
 - alla produzione dei pasti comprese le diete speciali
 - alla confezionamento dei pasti
 - al trasporto
 - alla preparazione dei refettori
 - alla porzionatura
 - allo scodellamento dei pasti all'utenza
 - al ritiro delle stoviglie e delle posate sporche dai locali adibiti a mensa
 - al riassetto e pulizia dei locali dopo la consumazione dei pasti
 - all'igienizzazione dei locali coinvolti nel servizio
 - al ritiro dei contenitori termici e lavaggio presso il centro cottura
 - alla sanificazione centro cottura
 - alla raccolta differenziata dei rifiuti e loro smaltimento nei cassonetti esterni alle sedi di refezione, o secondo altra modalità disposta dal Comune
 - ad un intervento di disinfezione e di derattizzazione generale all'inizio e al termine del servizio, presso le cucine, ovvero più spesso se si dovesse rendere necessario
2. Il trasporto dei pasti è a carico della D. A. I pasti dovranno essere trasportati con contenitori termici idonei a garantire la conservazione igienica delle sostanze alimentari in rapporto alla loro natura e alle loro caratteristiche così come disposto dall'art. 31 del D.P.R. 26.03.1980 n. 327.
3. La distribuzione dovrà essere effettuata con mezzi in regola con il predetto D.P.R.. Si precisa che tra il termine della preparazione dei pasti e la loro consegna al singolo plesso scolastico dovrà intercorrere un tempo il più ristretto possibile e, comunque, non superiore a 30 minuti.
3. Spetta altresì alla D.A. la fornitura di tutto quanto necessario alla produzione e al consumo del pasto, alla conservazione delle derrate, alla funzionalità delle cucine, ivi compresi:
 - i materiali a perdere per l'allestimento dei tavoli in tutte le scuole (tovagliette per i tavoli, tovaglioli in carta, ecc.) ed i generi di condimento
 - i detersivi e gli attrezzi (scope, ramazze, spugne, stracci, strofinacci, guanti, sacchi per i rifiuti, etc.) per la pulizia e la sanificazione delle cucine e il lavaggio delle stoviglie presso tutti i plessi scolastici in cui vengono consumati i pasti.
 - Sacchi per la spazzatura e bidone porta-rifiuti
4. Alla D.A. spetta inoltre di implementare e far osservare il proprio sistema di controllo HACCP; il Piano di autocontrollo deve essere riferito a tutte le fasi in cui si articola il servizio.
5. La D.A. si impegna inoltre:
 - a fornire il personale necessario secondo l'organizzazione che la ditta aggiudicataria vorrà darsi, tenendo conto che il coordinamento dell'intero servizio è a suo carico e che dovrà provvedere anche alla distribuzione/porzionamento nel rispetto del rapporto di cui al successivo art. 10, comma 1, lett.c)
 - a rifornire il suo personale in servizio dei necessari indumenti da lavoro a norma di legge
 - a fornire il vestiario di cui al successivo art. 19, comma 6
 - a fornire le derrate alimentari, pane fresco compreso, secondo le linee-guida nazionali e regionali in materia di ristorazione scolastica e secondo i menu vigenti; dovrà sempre essere garantito un quantitativo superiore al 5% del fabbisogno giornaliero
 - a fornire gli automezzi per il trasporto dei pasti
 - alla fornitura di tutto il materiale necessario per assicurare le misure igienico-sanitarie previste dalla normativa vigente in materia, sia per le persone che per i locali e le attrezzature; devono essere previsti indumenti distinti per la preparazione/ scodellamento

e per i lavori di pulizia. E' vietato circolare con abiti da lavoro fuori delle aree di distribuzione dei pasti.

6. Sono, inoltre, a carico della D.A. i seguenti obblighi:
 - a) l'osservanza delle tabelle dietetiche approvate dall'Azienda sanitaria;
 - b) manutenzioni ed eventuali riparazioni delle apparecchiature ed attrezzature, elettrodomestici ed impianti;
 - c) la fornitura stoviglie e pentolame mancante rispetto al fabbisogno;
 - d) la fornitura di bottiglie di acqua minerale naturale;
 - e) la previsione di alimenti alternativi (di equivalente valore nutritivo, per come stabilito nelle tabelle dietetiche) a quelli per i quali gli utenti abbiano intolleranza alimentare certificata dal medico o per i quali gli utenti abbiano espresso obiezione etico-religiosa.

ART. 8 OBBLIGHI A CARICO DEL COMUNE

1. Il Comune di Belvedere M.mo mette a disposizione i locali adibiti a centro di cottura unico. Sono, inoltre, a carico dell'Amministrazione Comunale le spese inerenti al consumo di energia elettrica, acqua, riscaldamento nella cucina e in tutti gli altri locali destinati al servizio ed il canone inerente ai rifiuti solidi urbani.

ART. 9 - DISPOSIZIONI IN MATERIA DI SICUREZZA

1. È fatto obbligo alla D.A., al fine di garantire la sicurezza sui luoghi di lavoro, di attenersi strettamente a quanto previsto dalla normativa in materia.
2. La D.A. deve essere in possesso del proprio documento relativo alla valutazione dei rischi, di cui all'art. 28 del D.Lgs n. 81/2008 e s.m.i., da consegnare al Comune prima dell'inizio del servizio.

ART. 10 - STANDARD MINIMI E CERTIFICAZIONI DI QUALITA'

1. L'appaltatore si impegna ad osservare tutti gli obblighi derivanti dal presente capitolato ed, in particolare, assicura i seguenti standard minimi di qualità del servizio:
 - a) la preparazione dei refettori e l'arrivo dei pasti deve avvenire in tempo utile a garantire il rispetto dell'orario della refezione a tutte le scuole, in accordo con i singoli plessi;
 - b) il rispetto dei menù approvati dall'ASP e resi disponibili per l'avvio del servizio;
 - c) il numero di addetti alla distribuzione deve essere tale da assicurare un rapporto di 1:40;
 - d) le quantità complessive di vivande da confezionare e somministrare sono aumentate in misura superiore al 5% per ogni portata, per consentire eventuali bis. Detta condizione non determina variazioni del prezzo di aggiudicazione del pasto o del numero di pasti soggetti a riscossione che rimangono quelli effettivamente ordinati sulla base delle presenze.
 - e) la sparecchiatura dei tavoli, la pulizia delle sedie e la sanificazione di tutti i locali interessati dal servizio vanno eseguite lo stesso giorno al termine del servizio medesimo;
 - f) il servizio di "diete speciali" va attivato entro due giorni da quello della richiesta dell'utente;
 - g) l'effettuazione presso un laboratorio autorizzato ai sensi di legge di almeno quattro campionature annue sulle materie prime o sul prodotto finito e di almeno quattro analisi annue microbiologiche e chimico-fisiche, per plesso, sugli strumenti in uso e sui locali affidati. Campionature ed analisi saranno effettuate (e ne saranno trasmessi gli esiti all'Ufficio comunale dei Servizi scolastici) con il seguente calendario, per ciascuna di esse: n. 2 nel mese di Gennaio, n. 2 nel mese di Aprile. L'Ente si riserva di provvedere autonomamente a dette verifiche avvalendosi di proprie strutture di fiducia.

2. L'appaltatore deve essere in possesso delle seguenti certificazioni di qualità in corso di validità, rilasciate da organismi accreditati:
 - UNI EN ISO 9001:2015 (Certificazione di sistemi di gestione per la qualità, riguardante il servizio di cui al presente capitolato);
 - UNI EN ISO 14001:2015 (Certificazione di sistemi per la gestione ambientale);
 - UNI EN ISO 22000:2018 (Certificazione di sistemi per la sicurezza alimentare).

ART. 11 - TABELLE DIETETICHE - VARIAZIONI AL MENU' – DIETE SPECIALI

1. I pasti dovranno seguire le tabelle dietetiche approvate dall'A.S.P., rese disponibili per l'avvio del servizio, distinte per grado di scuola e rispettarne le caratteristiche quali-quantitative.
2. Dette tabelle dietetiche dovranno essere esposte, a cura della D.A., in luogo appropriato in modo da consentire all'utente l'immediata individuazione del menù del giorno.
3. Eventuali variazioni al menù in corso di appalto potranno essere concordate tra le parti, previo – se variazioni essenziali - il benessere del competente servizio dell'A.S.P.
4. Solo nei seguenti casi sono ammesse deroghe al programma dei pasti:
 - Guasto degli impianti per la realizzazione del piatto previsto
 - Interruzione temporanea della produzione per cause impreviste (es.: black-out)
 - Avarie delle strutture di conservazione dei prodotti deperibili
 - Blocco delle derrate a seguito di analisi ispettive negative effettuate dagli organi competenti
 - Circostanze che impediscono l'approvvigionamento degli ingredienti, non dipendenti da negligenza della ditta

Di tali circostanze la D.A. deve dare immediata comunicazione alla Dirigenza scolastica e all'Ufficio comunale dei Servizi scolastici, indicando la soluzione alternativa tra quanto previsto nella tabella dietetica

5. Per ogni utente affetto da patologie o portatore di allergie alimentari, previa richiesta scritta corredata da certificato medico, la D.A. si impegna a fornire a proprie spese diete speciali personalizzate. Non saranno prese in considerazione certificati medici in cui siano indicate le diete in modo generico senza la prescrizione dettagliata degli ingredienti da utilizzare o non utilizzare.
6. In particolare, la D.A. dovrà attrezzarsi senza ulteriori oneri a carico dell'Amministrazione Comunale e degli utenti, per la preparazione dei pasti senza glutine. La stessa attenzione e cura dovranno essere usate per qualsiasi altro tipo di dieta speciale.
7. La D.A. provvede alla predisposizione di diete in bianco, qualora ne venga fatta richiesta entro le ore 9.30 dello stesso giorno. Le diete in bianco che non necessitano di certificato medico, sono costituite da pasta o riso in bianco, da una verdura cotta e da una porzione di prosciutto cotto o altro alimento adatto, per un massimo di tre giorni, qualora il periodo dovesse protrarsi più a lungo, dovrà essere prodotta idonea certificazione medica.
8. Su richiesta scritta dell'utenza saranno predisposti menù conformi ad esigenze etico-religiose.

ART. 12 - METODOLOGIE DI PREPARAZIONE E SOMMINISTRAZIONE DEI PASTI

1. Le derrate e le bevande dovranno essere conformi alle vigenti leggi in materia, che qui si intendono tutte richiamate, e alle tabelle dietetiche stabilite dal competente dipartimento dell'Azienda Sanitaria.
2. Dovranno essere utilizzati prodotti non derivanti da organismi geneticamente modificati e/o che contengano OGM.
3. La conservazione delle derrate, sia deperibili sia a lunga conservazione, dovrà essere effettuata secondo le vigenti norme, nel rispetto delle vigenti norme di buona fabbricazione.
4. Le operazioni di cottura o che precedono la cottura, o la preparazione del pasto, o che valutano l'ammissibilità del prodotto/ingrediente da utilizzare, devono seguire le modalità o i criteri appresso descritti:

- per i legumi secchi si richiede un ammollo di 24 ore con n. 2 ricambi d'acqua; nel caso di fagioli secchi, l'acqua di cottura dovrà essere ricambiata dopo la prima ebollizione;
- sono ammessi prodotti surgelati ma non congelati;
- è vietata la preparazione di cibi precotti;
- è vietato l'utilizzo o la somministrazione di pane rafferma, di pane riscaldato o rigenerato o surgelato
- il pane deve essere messo in tavola dopo la consumazione del primo piatto
- i prodotti surgelati e confezionati vanno scongelati nei frigoriferi a temperatura tra 0 ° e + 4° centigradi; non potranno essere in ogni caso sottoposti a cottura prima dello scongelamento;
- le operazioni di impanatura devono essere svolte nelle ore immediatamente precedenti la cottura, in mattinata;
- tutti gli alimenti deperibili non devono soggiornare a temperatura ambiente oltre il tempo necessario alla loro manipolazione e preparazione;
- il formaggio grattugiato deve essere del tipo parmigiano reggiano o grana padano e deve essere preparato al momento dell'utilizzo;
- il lavaggio ed il taglio degli ortaggi dovranno essere effettuati nelle ore immediatamente antecedenti il consumo;
- frutta e verdura devono essere rigorosamente ed accuratamente lavate in loco con acqua e bicarbonato di sodio con susseguente abbondante risciacquo;
- frutta e verdura devono essere esenti da parassiti o da lesioni ad essi dovute; devono essere conformi alle normative vigenti in materia ed in particolare deve essere garantita la rispondenza alla legge su eventuali residui antiparassitari ancora presenti (L.283/1962, D.M. 27/08/2004)
- va esclusa la frutta che abbia subito procedimenti artificiali di maturazione o danneggiata per eccessiva conservazione
- sono da escludere i soffritti
- le porzionature di salumi e formaggi (compreso il formaggio parmigiano o grana grattugiato) devono essere effettuate nelle ore immediatamente antecedenti la distribuzione;
- tutti gli alimenti devono essere cotti lo stesso giorno in cui è prevista la distribuzione; è consentito anticipare al giorno prima del consumo le seguenti operazioni:
 - mondatura, affettatura, porzionatura, battitura, legatura e speziatura delle carni crude (con successiva conservazione a + 4°C)
 - pelatura di patate e carote (con successiva conservazione refrigerata in contenitori chiusi con acqua pulita, eventualmente acidulata)
 - cottura di torte non a base di creme
 - cottura di arrostiti, bolliti, polpette, solo con dotazione di abbattitore
- le pietanze cotte vengono mantenute fino al momento della distribuzione ad una temperatura superiore a 65° centigradi;
- non si potrà cuocere pietanza mediante frittura per più di una volta a settimana o comunque secondo quanto approvato dall'ASP;
- per i condimenti dovrà essere utilizzato esclusivamente olio extra vergine d'oliva e aceto di vino;
- dovrà essere utilizzato solo sale iodato;
- non potranno essere utilizzati preparati per puré o prodotti simili;
- e' vietato utilizzare dado da brodo o ogni altro prodotto contenente glutammato monosodico;
- i dolci devono essere di semplice preparazione, preferibilmente a base di frutta, senza creme/panna, a basso contenuto di zuccheri; sono vietati i dolci confezionati
- al condimento, nel rispetto delle grammature, dovrà provvedere il personale della cucina e non i bambini;
- e' vietato il riutilizzo degli avanzi.

1. Le derrate che servono per la preparazione dei pasti dovranno essere di 1^a qualità e di 1^a scelta.
2. L'Amministrazione comunale potrà chiedere in qualsiasi momento alla ditta appaltatrice certificati ed analisi relativi a particolari derrate che attestino che la fornitura sia di prima scelta ed igienicamente ineccepibile.
3. Ai sensi del Regolamento CE 852/2004, per *igiene degli alimenti* vengono intese tutte le misure necessarie per garantire la sicurezza e la salubrità dei prodotti alimentari e dunque la loro idoneità al consumo umano.
4. Le derrate devono avere confezione ed etichettature conformi alle leggi vigenti. Non sono ammesse etichettature incomplete o prive della traduzione in lingua italiana.

ART. 14 - TRATTAMENTO DEL PERSONALE – INFORMAZIONE E FORMAZIONE -COMPORTAMENTO DEL PERSONALE ADIBITO AL SERVIZIO

1. Nei confronti del proprio personale la D.A. si impegna:
 - a. ad applicare il Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro del settore specifico tempo per tempo vigente;
 - b. ad assicurare lo svolgimento dei servizi di cui è affidataria nel rispetto di tutte le norme vigenti (o che dovessero sopravvenire) in materia di sicurezza sui luoghi di lavoro e di prevenzione degli infortuni sul lavoro;
 - c. ad assicurare i dovuti standard tecnici relativi alle strutture ed alle condizioni igienico-sanitarie;
 - d. ad assumersi ogni e qualsivoglia responsabilità ed onere nei confronti del Comune o di terzi in caso di mancata adozione di quei provvedimenti giuridicamente e tecnicamente ritenuti utili alla salvaguardia delle persone coinvolte e non nella gestione dei servizi e degli strumenti;
 - e. ad assicurare al personale i dovuti corrispettivi economici ed i corrispettivi assistenziali e previdenziali, sollevando il Comune da qualsiasi obbligo e responsabilità per retribuzioni, contributi assicurativi, previdenziali, oneri antinfortunistici ed in genere da tutti gli obblighi derivanti dalle disposizioni di legge in materia di lavoro e assicurazioni sociali; nessun rapporto diretto con il Comune potrà essere configurato, né il personale della ditta potrà mai vantare alcun diritto di rivalsa o indennizzo
 - f. assicurare al personale l'equipaggiamento relativo alle disposizioni di protezione individuale (D.P.I.) nei luoghi di lavoro in base alla normativa vigente in materia; per una corretta prassi igienica è consigliabile, durante il confezionamento dei pasti, l'utilizzo di apposita mascherina e di guanti in lattice monouso obbligatori, però, in caso di ferite alle mani.
 - g. a imporre al proprio personale il rispetto della normativa di sicurezza ed ai propri preposti di controllare ed esigere tale rispetto.
2. L'organico dovrà essere tale, sia per idoneità che per entità numerica, da garantire un servizio efficiente ed efficace;
3. Il personale addetto a manipolazione, preparazione e scodellamento deve scrupolosamente garantire l'igiene personale.
4. Il personale della ditta appaltatrice non dovrà prendere ordini da estranei nell'espletamento del servizio; manterrà segreto professionale e totale riservatezza su fatti e circostanze di cui sia venuto a conoscenza durante l'espletamento del servizio
5. La D.A., prima dell'inizio del servizio, presenta all'Ufficio Servizi scolastici comunale l'elenco nominativo del personale operativo che sarà impiegato con indicazione di mansioni e tipo di rapporto contrattuale; ogni variazione in merito dovrà essere comunicata all'Ufficio predetto.
6. Tutto il personale adibito ai servizi di produzione dei pasti deve essere professionalmente qualificato e costantemente aggiornato sulle tecniche di manipolazione, sulle buone pratiche di lavorazione sull'igiene, la sicurezza e la prevenzione, in conformità a quanto previsto dalla normativa in materia e in particolare dal D.Lgs. 81/2008 e successive integrazioni e modificazioni.
7. Il personale addetto alla preparazione dei pasti ed alla pulizia delle cucine, deve mantenere un rapporto corretto e collaborativo con il personale dell'Amministrazione comunale e con il personale scolastico e

non deve in alcun modo assumere atteggiamenti scortesi o offensivi nei confronti di detto personale, oltre che degli alunni.

ART. 15 - PULIZIA STRAORDINARIA E SANIFICAZIONE

1. La D.A. dovrà provvedere a tutti i trattamenti di pulizia e sanificazione dei locali e degli impianti da eseguire presso la cucina ed i refettori, al termine delle operazioni di preparazione e di scodellamento dei pasti.
2. I prodotti devono essere utilizzati dal personale secondo le indicazioni fornite dalle case produttrici, per quanto concerne le concentrazioni e le temperature indicate nelle confezioni.
3. Nel caso in cui la pulizia effettuata non sia ritenuta conforme o comunque soddisfacente, il Comune potrà avocare a sé il servizio addebitando alla D.A. un importo pari alla spesa sostenuta, oltre alla penale di cui all'art. 23 lett. l).
4. Il personale addetto alla distribuzione dei pasti dovrà evitare che avvenga un qualsiasi incrocio tra la fase di distribuzione e la fase di sparcchio e/o pulizia anche ordinaria.
5. Durante le operazioni di preparazione e cottura dei pasti è assolutamente vietato detenere nelle zone di preparazione e cottura detersivi di qualsiasi genere e tipo.
6. I detersivi e gli altri prodotti di sanificazione dovranno essere sempre contenuti nelle confezioni originali, con la relativa etichetta e conservati in locale apposito o in armadi chiusi.

ART. 16 - MANUTENZIONE ORDINARIA E STRAORDINARIA

2. Fermi restando gli obblighi di cui all'art. 6 del presente Capitolato, la manutenzione ordinaria e straordinaria di tutti gli impianti, delle attrezzature e degli arredi e la manutenzione ordinaria dei locali adibiti alla cottura e alla somministrazione dei pasti sono a carico della D.A., che dovrà garantirne la perfetta efficienza, con esclusione degli interventi strutturali che attengano ad opere murarie ed edili che restano a carico dell'A.C..
3. A titolo esemplificativo si elencano gli interventi a carico della D.A.:
 - a. sostituzione guarnizioni, manopole, piantoni con bronzo o ghisa delle rubinetterie per acqua calda e fredda, gas;
 - b. pulizia di sifoni, pilette di scarico, pulizia e sostituzione di filtri per cappe;
 - c. pulizia accurata di tutte le apparecchiature con l'impiego di materiali specifici alle tipologie degli attrezzi trattati;
 - d. riparazione di componenti di attrezzature non tecnologiche quali scaffali, armadi, piani di lavoro, carrelli etc.;
 - e. interventi su apparecchiature preposte alla conservazione e refrigerazione delle derrate, ivi compresa la sostituzione dei circuiti del freddo, ricarica di gas, cerniere delle porte;
 - f. interventi su tutte le apparecchiature di cottura;
 - g. interventi di manutenzione preventiva e programmata sia con personale proprio sia con personale specializzato;
 - h. interventi che richiedano la sostituzione e/o implementazione degli arredi e delle attrezzature dichiarate non idonee, insufficienti, non più riparabili o eccessivamente usurate da una ditta specializzata.
4. La D.A. deve segnalare tempestivamente all'Ufficio Tecnico comunale qualsiasi eventuale guasto o inconveniente nel funzionamento delle attrezzature e degli impianti e provvedere al più presto all'intervento di riparazione. Non dovranno trascorrere più di tre giorni di servizio tra il giorno di rilevazione del guasto e quello della riparazione, a meno che non si verifichino impedimenti dimostrabili che ritardino l'intervento. In caso di improvviso mancato funzionamento degli impianti ed attrezzature, necessari per la preparazione dei pasti, verificato dall'Ufficio Tecnico comunale, la Ditta, comunque, deve garantire la regolarità del servizio; in tal caso, per il tempo strettamente necessario al ripristino del funzionamento degli stessi, la Ditta, previa autorizzazione dell'Amministrazione comunale, preparerà i pasti in una cucina alternativa – di cui dovrà garantire sicurezza e conformità normativa sul piano igienico/sanitario-, salvaguardando al massimo, per il trasporto dei pasti, le caratteristiche

organolettiche degli alimenti e garantendo – in ordine al trasporto ed alle caratteristiche dell'automezzo all'uso impiegato - il rispetto delle norme igienico-sanitarie vigenti in base alla normativa in materia, per come prescritto al precedente art. 7, comma 2.

In ogni caso detta misura deve avere carattere del tutto eccezionale e non comporterà alcuna variazione di prezzo.

5. La D.A. non può apportare modifiche o trasformazione ai locali e agli impianti salvo quelli necessari per adeguamenti a norme di legge, che potranno essere eseguiti esclusivamente in accordo e con il preventivo assenso dei competenti uffici comunali.
6. Qualora la D.A. non esegua gli interventi necessari, provvederà l'A.C. ponendone il relativo costo a carico dell'inadempiente.
7. Agli effetti del presente articolo si precisano le seguenti definizioni:
 - a) Manutenzione ordinaria: si intendono tutti i lavori preventivi periodici necessari a garantire il buono stato di funzionamento e di conservazione di attrezzature, impianti, arredi e locali, ivi comprese le sostituzioni dei pezzi soggetti a normale usura;
 - b) Manutenzione straordinaria: si intende l'eliminazione di ogni difetto o guasto attraverso la riparazione o la sostituzione dei pezzi rotti o difettosi fino a ripristinare le condizioni di efficienza di attrezzature, impianti e arredi.
8. Sono a carico dell'A.C. le spese elencate al precedente art. 8.

ART. 17 - SCIOPERI ED INTERRUZIONE DI SERVIZIO

1. In caso di scioperi del personale della D.A., il servizio dovrà essere comunque garantito ai sensi della L. 146/1990 e ss.mm.ii.
2. In caso di eventi eccezionali che possono influire sul normale espletamento del servizio in ciascuna sua fase, la D.A. dovrà avvertire l'A.C. con un preavviso (ove possibile) di almeno 3 (tre) giorni, fermo restando l'obbligo di garantire un pasto sostitutivo.
3. La D.A. ha l'obbligo di sostituire in tempo utile al regolare svolgimento quotidiano del servizio, il personale assegnato che, per valida motivazione, si assenti.

ART. 18 - CONTROLLO DELLE PRESTAZIONI

1. Oltre al caso di cui all'art. 10, comma 1, lett. g), l'Amministrazione comunale può disporre autonomamente controlli sulla qualità delle prestazioni, sulla funzionalità del servizio, sulla qualità dei pasti, nonché sui procedimenti di cottura, anche avvalendosi di tecnici di fiducia.
2. Il controllo può avvenire in qualsiasi giorno e a qualunque ora senza nessun preavviso alla ditta appaltatrice.

ART. 19 – COMMISSIONE DI CONTROLLO

1. Fermi restando i controlli autonomamente disposti dall'Amministrazione comunale, sarà istituita una Commissione Mensa di controllo composta da
 - un dipendente del Comune individuato dall'Amministrazione comunale
 - un rappresentante dei genitori della Scuola Materna ed un rappresentante dei genitori della Scuola secondaria di I^a grado, individuati dai rispettivi organi scolastici collegiali
 - un rappresentante degli insegnanti della Scuola Materna ed un rappresentante degli insegnanti della Scuola secondaria di I^a grado, designati dai rispettivi Dirigenti scolastici
2. La Commissione è preposta a controllare la funzionalità del servizio, la qualità dei pasti nonché il procedimento di cottura.
3. Il controllo può avvenire in qualsiasi giorno e a qualunque ora senza nessun preavviso alla ditta appaltatrice; la Commissione può decidere di avvalersi di un tecnico esperto per determinate rilevazioni più specifiche.

4. La Commissione redige verbale "sul posto" e ne cura la tempestiva trasmissione all'Ufficio comunale preposto.
5. La commissione di controllo è autorizzata ai sopralluoghi solo se adeguatamente munita di idoneo vestiario, a tutela dell'igiene, e con la contemporanea presenza di tutti i componenti.
6. Il vestiario (camici e copricapo monouso), da indossare durante la visita nel centro cottura e nel refettorio, è fornito dall'impresa appaltatrice.
7. I componenti della Commissione mensa sono tenuti alla mera osservazione delle procedure di preparazione e somministrazione dei pasti, con esclusione di qualsiasi forma di contatto diretto ed indiretto con sostanze alimentari, utensileria, stoviglie ed altri oggetti destinati a venire a contatto con gli alimenti.

ART. 20 - TIPOLOGIA DEI CONTROLLI

1. I tecnici incaricati dal Comune non devono interferire nello svolgimento del servizio, né muovere rilievo alcuno al personale alle dipendenze della ditta appaltatrice.
2. Il personale della D.A. non deve interferire nelle procedure di controllo effettuate dai tecnici.
3. A titolo solo esemplificativo, le ispezioni riguardano:
 - lo stato, le condizioni igieniche ed i relativi impieghi degli impianti, delle attrezzature, degli utensili, dei mezzi di trasporto;
 - le materie prime, gli ingredienti e gli altri prodotti utilizzati per la preparazione dei prodotti alimentari;
 - i prodotti semilavorati ed i prodotti finiti;
 - i materiali e gli oggetti destinati a venire a contatto con gli alimenti;
 - l'etichettatura e la presentazione dei prodotti alimentari;
 - i mezzi e le modalità di conservazione e stoccaggio nelle celle;
 - l'igiene dell'abbigliamento del personale;
 - il controllo delle quantità delle porzioni, in relazione alle Tabelle Dietetiche (su almeno 10 porzioni);
 - il controllo delle attrezzature;
 - il controllo del comportamento degli addetti nei confronti del personale operante nelle scuole e nei confronti degli alunni;
4. Per l'effettuazione degli accertamenti analitici verranno compiuti prelievi di campioni alimentari nelle quantità ritenute necessarie agli accertamenti previsti.
5. Nulla può essere richiesto all'Amministrazione Comunale per la quantità di campioni prelevati.

ART. 21 - MODALITA' DI PAGAMENTO

1. Il corrispettivo dovuto è quello risultante dall'offerta "costo-pasto" della ditta aggiudicataria. Il pagamento avverrà in rate mensili posticipate, previa presentazione di regolare fattura a seguito di valutazione della corretta e regolare esecuzione del servizio, e acquisizione di regolare DURC.

ART. 22 - RESPONSABILITÀ ED ASSICURAZIONI

1. La ditta appaltatrice si impegna espressamente a manlevare e tenere indenne l'Amministrazione Comunale da tutte le conseguenze derivanti dalla eventuale inosservanza delle norme e prescrizioni tecniche, di sicurezza, di igiene e sanitarie vigenti.
2. La ditta appaltatrice si assume tutte le responsabilità derivanti da eventuali tossinfezioni di cui sia dimostrata la causa nell'ingerimento, da parte dei commensali, di cibi contaminati o avariati, distribuiti nell'ambito di tutti i servizi oggetto del presente contratto.

3. Ogni responsabilità sia civile (compresa la responsabilità per debiti contratti verso terzi in ragione del servizio), sia penale per danni che, in relazione all'espletamento del servizio o a cause ad esso connesse, derivassero all'Amministrazione comunale o a terzi, cose o persone, si intenderà senza riserve od eccezioni a totale carico della ditta appaltatrice.
4. A tale scopo dovrà contrarre apposita polizza assicurativa RCT, con un massimale non inferiore ad Euro 6.000.000,00 (seimilioni/00).

ART. 23 – OBBLIGO DI DOCUMENTAZIONE

1. Dopo l'aggiudicazione e prima dell'inizio del servizio, la D.A. dovrà presentare, su richiesta dell'A.C., la seguente documentazione:
 - garanzia definitiva in ragione del 10% dell'importo contrattuale imponibile (nel rispetto delle prescrizioni di cui all'art. 103 del D. lgs n. 50/2016), a garanzia dell'osservanza delle obbligazioni assunte e dei pagamenti delle penalità eventualmente comminate.
La cauzione può essere costituita con polizza fideiussoria o fideiussione bancaria.
 - dati anagrafici e reperibilità del Responsabile della Ditta;
 - elenco nominativo del personale impiegato.
 - dichiarazione che il personale impiegato è legato alla D.A. da un rapporto di lavoro regolato con apposito contratto collettivo di categoria.
 - polizza assicurativa RCT di cui al precedente art. 22 del Capitolato d'appalto
 - documento relativo alla valutazione dei rischi, di cui all'art. 28 D.lgs n. 81/2008 e s.m.i.
 - Piano di autocontrollo HACCP

ART. 24 - CLAUSOLA PER LA TRACCIABILITA' FINANZIARIA

1. La ditta appaltatrice si obbliga ai sensi e per gli effetti dell'art. 3, comma VIII^A, della L. 13 Agosto 2010 n. 136, a rispettare gli obblighi di tracciabilità finanziaria fissati nella norma medesima. All'uopo le parti convengono che, nel caso in cui le transazioni relative al presente appalto dovessero essere eseguite senza avvalersi di banche o della Società Poste Italiane S.p.A., si procederà alla risoluzione di diritto del contratto d'appalto ai sensi dell'art. 1456 del Cod. Civile, per come espressamente previsto dal citato art. 3, comma VIII^A, della L. n. 136/2010."

ART. 25 - PENALITA'

1. L'Amministrazione Comunale, a tutela della qualità del servizio e della sua conformità alle norme di legge e contrattuali, si riserva di applicare sanzioni pecuniarie in ogni caso di verificata violazione di tali norme, secondo il principio della progressione. L'applicazione della penale sarà preceduta da regolare contestazione scritta da parte del Responsabile del servizio scolastico comunale. La D.A potrà presentare memorie e/o controdeduzioni entro il termine perentorio di 5 giorni dal ricevimento della contestazione. Le controdeduzioni pervenute dopo il quinto giorno non saranno prese in considerazione. Le contestazioni da parte del Responsabile del servizio si effettueranno esclusivamente a mezzo PEC o, in subordine in caso di mancato funzionamento della PEC, al fax (recapiti che la ditta indicherà in sede di offerta). Esaminate le memorie e/o le controdeduzioni, o trascorso inutilmente il termine anzidetto, il Responsabile del Servizio si determinerà, in sede di liquidazione della prima fattura utile, in ordine all'applicazione della penalità come più avanti esemplificate.
2. Si riporta di seguito una tipologia di inadempienze che possono comportare l'applicazione di una sanzione, secondo i parametri precisati, indipendentemente dal numero di plessi penalizzati dall'inadempienza:
 - a) Totale mancata consegna dei pasti ordinati, € 3.000

- b) Totale mancata consegna di una portata (primo, ovvero secondo), € 1.000
 - c) Totale mancata consegna di una portata (contorno, ovvero pane o acqua), € 500
 - d) Mancato rispetto del menù previsto dalle tabelle dietetiche approvate dall'ASP € 600
 - e) Insufficienza del numero di pasti somministrati rispetto alle prenotazioni € 500
 - f) Mancata consegna di pasti destinati alle diete speciali personalizzate € 500
 - g) Mancato rispetto delle grammature, verificato su 10 pesate della stessa preparazione € 250
 - h) Temperatura dei pasti non conforme alla normativa vigente, € 500
 - i) Mancato rispetto dei limiti da contaminazione microbica, € 3.000
 - j) Rinvenimento di corpi estranei organici ed inorganici nelle preparazioni, € 1.000
 - k) Rinvenimento di prodotti alimentari scaduti € 700
 - l) Inadeguata igiene dei locali, delle attrezzature, degli utensili, € 1.000
 - m) Mancato rispetto delle norme igienico-sanitarie da parte del personale, € 700
3. Ai fini delle contestazioni sono autorizzati ad effettuare segnalazioni al Comune, per iscritto, anche la Polizia Municipale e il Dirigente scolastico.
 4. Le inadempienze sopra descritte non precludono all'A.C. il diritto di sanzionare eventuali casi non espressamente compresi, ma comunque rilevanti rispetto alla corretta erogazione del servizio. Potranno essere applicati in tali casi sanzioni da un minimo di Euro 250 (duecentocinquanta) ad un massimo di Euro 3.000 (tremila) rapportate alla gravità dell'inadempienza.
 5. Dopo la comminazione di 3 (tre) sanzioni pecuniarie in un anno scolastico, si potrà addivenire alla risoluzione del contratto.
 6. Gli importi addebitati a titolo di penale o per il risarcimento di danni e spese saranno recuperati mediante ritenuta diretta sugli eventuali corrispettivi maturati a carico dell'A.C. ovvero sul deposito cauzionale.

ART. 26 - IPOTESI DI RISOLUZIONE DEL CONTRATTO

1. In caso di reiterato inadempimento della D.A. anche a uno solo degli obblighi assunti con il presente Capitolato, con il contratto e con i suoi allegati, nonché assunti con gli atti aggiuntivi e/o integrativo-modificativi, l'A.C. stabilisce e comunica a mezzo PEC alla Ditta un termine entro cui porre fine all'inadempimento. Il termine è comunque non inferiore a 10 (dieci) giorni. In caso di persistenza nell'inadempimento anche dopo il termine, l'A.C. ha la facoltà di considerare risolto di diritto il contratto e di ritenere definitivamente la cauzione, ove essa non sia stata ancora restituita, e/o di applicare una penale equivalente, nonché di procedere nei confronti della D.A. per il risarcimento dell'ulteriore eventuale danno.
2. Resta comunque salva la facoltà dell'A.C. di procedere all'esecuzione del contratto in danno della D.A..
3. In ogni caso il contratto potrà essere risolto oltre che nel caso sopra previsto, anche per i seguenti motivi:
 - a) qualora fosse accertata la non veridicità del contenuto delle dichiarazioni presentate dalla D.A. nel corso della procedura di gara;
 - b) nel caso di interruzione nell'esecuzione dell'attività affidate non dipendente da cause di forza maggiore;
 - c) qualora si verificassero casi di grave intossicazione alimentare;
 - d) inosservanza delle norme di legge relative al personale dipendente e mancata applicazione dei contratti collettivi;
 - e) per ogni altra inadempienza qui non contemplata o fatto che renda impossibile la prosecuzione della contratto ai sensi dell'art. 1453 del Codice Civile.

ART. 27 – SPESE DI CONTRATTO, COMUNICAZIONI ALL'IMPRESA E FORO COMPETENTE

1. Il contratto verrà stipulato in forma pubblico-amministrativa e qualsiasi spesa – inerente o consequenziale a questa, nessuna eccettuata - sarà a carico della Ditta.
2. Tutte le comunicazioni alla D.A. da parte dell’A.C. saranno effettuate esclusivamente mediante PEC o, in subordine in caso di mancato funzionamento della PEC, al fax (recapiti che la ditta indicherà in sede di offerta).
2. Il Foro di Paola è competente a decidere qualunque controversia che dovesse insorgere a causa del servizio disciplinato dal presente Capitolato e del contratto.



COMUNE DI BELVEDERE MARITTIMO

(PROVINCIA DI COSENZA)

87020 – via Maggiore Mistorni – tel. 0985 887411 fax 8874109
e-mail probelvedere@tiscali.it sito web www.comune.belvedere-marittimo.cs.it

Schema di Documento Unico di Valutazione dei Rischi da Interferenze (DUVRI) (Art. 26 D.lgs 81/2008)

APPALTO DEL SERVIZIO REFEZIONE SCOLASTICA PER LA SCUOLA MATERNA E PER LA SCUOLA SECONDARIA DI I^A GRADO DI BELVEDERE MARITTIMO.

Appalto di:

LAVORI		Durata del contratto
SERVIZI	X	dall'1 Ottobre 2019 al 31 Maggio 2020 dall'1 Ottobre 2020 al 31 Maggio 2021
FORNITURE		dall'1 Ottobre 2021 al 31 Maggio 2022

Descrizione sintetica

Oggetto dell'appalto è la preparazione dei pasti presso la cucina situata nel plesso della scuola secondaria di I^a grado, con servizio di catering per la distribuzione negli altri plessi interessati (più avanti elencati), la somministrazione dei pasti agli utenti di ciascuno dei plessi scolastici interessati dal servizio. Inoltre, la pulizia dei locali adibiti alla preparazione e alla consumazione dei pasti e delle attrezzature utilizzate.

Il bando prevede anche la manutenzione ordinaria e straordinaria delle attrezzature e la manutenzione ordinaria dei locali adibiti alla produzione e alla distribuzione dei pasti.

Il presente documento è redatto ai sensi del D. Lgs. n. 81/2008, art. 26 (di seguito: art. 26), secondo il quale le stazioni appaltanti sono tenute a redigere il documento unico di valutazione dei rischi da interferenze (DUVRI) e a stimare i costi della sicurezza da non assoggettare a ribasso.

Il campo di applicazione comprende anche i contratti pubblici di forniture e servizi per i quali non vi è una norma relativa al calcolo dei costi contrattuali della sicurezza. Infatti, l'art. 26 impone pure alle parti di tali contratti un onere di reciproca informazione e protezione.

Il presente documento ha lo scopo di:

- Fornire alle imprese partecipanti alla gara d'appalto e soprattutto all'impresa risultata aggiudicataria, dettagliate informazioni sui rischi specifici esistenti negli ambienti in cui il servizio deve essere svolto
- Promuovere la cooperazione ed il coordinamento tra il committente, l'impresa aggiudicataria e i datori di lavoro per l'attuazione delle misure di prevenzione e protezione dai rischi sul lavoro inerenti l'attività lavorativa oggetto dell'affidamento con particolare riguardo alla individuazione dei rischi dovuti alle interferenze tra i lavoratori dell'impresa, dei datori di lavoro e le persone operanti presso i locali scolastici, i centri di utenza ed eventuale pubblico esterno
- Ridurre ogni possibile rischio a cui i lavoratori sono soggetti, nell'ambito dello svolgimento delle loro normali mansioni, tramite l'adozione di un comportamento cosciente e rispettoso delle procedure /istruzioni e delle regole a cui devono attenersi durante il lavoro.

Il DUVRI si configura quale adempimento derivante dall'obbligo del datore di lavoro committente di promuovere la cooperazione e il coordinamento fra lo stesso e le imprese appaltatrici.

Si tratta di un documento da redigersi a cura delle stazioni appaltanti e che deve dare indicazioni operative e gestionali su come superare uno dei maggiori ostacoli alla prevenzione degli incidenti nei luoghi di lavoro e nei cantieri, la "interferenza".

Si parla di interferenza nella circostanza in cui si verifica un "contatto rischioso" tra le attività della ditta aggiudicataria ed altre attività che pure si svolgono all'interno dei locali.

In linea di principio, dunque, occorre mettere in relazione i rischi presenti nei luoghi destinati al servizio da affidare con i rischi derivanti dall'esecuzione del contratto.

In base all'attuale dettato normativo, il DUVRI deve essere redatto solo nei casi in cui esistano interferenze. In esso, non devono pertanto essere riportati i rischi propri delle attività delle singole imprese appaltatrici, in quanto trattasi di rischi per i quali resta immutato l'obbligo dell'appaltatore di redigere un apposito documento di valutazione e di provvedere all'attuazione delle misure necessarie per eliminare o ridurre al minimo tali rischi (art. 26, comma 3).

COMMITTENTE: COMUNE DI BELVEDERE MARITTIMO

Indirizzo sede legale: via Maggiore Mistorni, 1 - 87021 Belvedere Marittimo (CS)

Codice fiscale partita IVA: 00346830789

Indirizzo unità produttiva: luoghi di svolgimento del servizio come individuato nel capitolato di appalto

Datore di lavoro: Sindaco pro-tempore

Referente del coordinamento: Sindaco pro-tempore

STAZIONE APPALTANTE -RESPONSABILE DELL'ESECUZIONE DEL CONTRATTO:

Ente: COMUNE DI BELVEDERE MARITTIMO –

Datore di lavoro per i servizi in appalto – Sindaco pro-tempore

Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione Comunale: ing. Vincenzo Todaro

APPALTATORE DEL SERVIZIO

Impresa:

Indirizzo sede legale:

Indirizzo unità produttiva:

Codice Fiscale e P.IVA :

Registro imprese:.....

Legale Rappresentante:.....

Datore di lavoro:.....

Referente del coordinamento:.....

Responsabile servizio prevenzione e protezione

Medico competente

INDIVIDUAZIONE E VALUTAZIONE DEI RISCHI DI INTERFERENZA

La valutazione di rischi da interferenza tiene conto che il servizio di refezione si svolge all'interno di edifici di proprietà comunale (Istituti scolastici), ove è presente un datore di lavoro diverso dal committente (Comune) ovvero il responsabile del plesso scolastico; la valutazione dei rischi è fatta con riferimento ai lavoratori dell'impresa appaltatrice che saranno adibiti alla stoccaggio, alla produzione giornaliera dei pasti, alla somministrazione agli alunni ed al personale scolastico che ne ha diritto, alla pulizia dei locali interessati dal servizio.

Il presente DUVRI è un documento dinamico e quindi modificabile ed integrabile a seguito di specifiche segnalazioni della Ditta appaltatrice o dal Dirigente delle Istituzione scolastica, fermo restando che il servizio sarà svolto secondo le modalità e nella ferma osservanza di quanto stabilito dal Capitolato d'Appalto.

ATTIVITA' DA ESEGUIRE

Servizio di ristorazione per la scuola materna e la scuola secondaria di I^a grado, per il periodo 01.10.2019 - 31.05.2020, 01.10.2020 – 31.05.2021, 01.10.2021 – 31.05.2022.

SEDI

- **Centro di produzione dei pasti**
 - scuola secondaria di I^a grado, via V. Nocito, fraz. Marina
- **Centro di somministrazione dei pasti**
 - Scuola materna, di S. Antonio Abate
 - scuola materna, plesso di c/da Castromurro
 - scuola materna, plesso del Lungomare
 - scuola secondaria di I^a grado, via V. Nocito

DESCRIZIONE DELLE ATTIVITA'

Il servizio descritto nel capitolato d'appalto prevede le seguenti attività potenzialmente a rischio di interferenze:

- allestimento dei tavoli e successivo sbarazzo, pulizia e rigovernatura degli stessi;
- somministrazione pasti agli utenti;
- pulizia e disinfezione delle attrezzature e degli arredi utilizzati per la somministrazione dei pasti, dei locali di preparazione;
- disinfestazione, derattizzazione delle cucine
- ricevimento e stoccaggio merci.
- attività di preparazione dei pasti

MISURE GENERALI DI COORDINAMENTO E DI SICUREZZA DA ADOTTARE NELL'ESECUZIONE DELL'APPALTO

Attività da svolgersi a carico della ditta aggiudicataria	Interferenze con	Misure da adottarsi
Preparazione dei pasti (frequenza: giornaliera)	Insegnanti, alunni, personale statale, componenti commissioni di controllo e tecnici esterni addetti alle manutenzioni e/o ai controlli, fornitori.	Eeguire le operazioni verificando che non vi sia la presenza dei vari centri di utenza, i componenti delle commissioni di controllo e tecnici esterni addetti alle manutenzioni e/o ai controlli in prossimità delle aree dove avvengono le operazioni. Gli insegnanti ed il personale non docente devono impedire l'accesso in cucina – soprattutto durante la preparazione dei pasti - di alunni e di altre persone che non risultino all'uopo autorizzate
Allestimento dei tavoli e successivo sbarazzo, pulizia rigovernatura degli stessi (frequenza: giornaliera)	Insegnanti, alunni, personale statale, componenti commissioni di controllo e tecnici esterni addetti alle manutenzioni e/o ai controlli	Eeguire le operazioni verificando che non vi sia la presenza dei vari centri di utenza, i componenti delle commissioni di controllo e tecnici esterni addetti alle manutenzioni e/o ai controlli in prossimità delle aree dove avvengono le operazioni. Evitare che gli operatori della mensa circolino nei locali (anche di uso collettivo) degli alunni e del personale scolastico (tranne per il refettorio); assicurare le operazioni non in coincidenza con l'uscita degli alunni che non beneficiano del servizio mensa
Pulizia e disinfezione dei locali di consumo e di ogni altro spazio utilizzato. Lavaggio e disinfezione delle attrezzature, degli impianti, degli arredi, nonché delle attrezzature utilizzate per la preparazione e la somministrazione dei pasti (frequenza: giornaliera)	Insegnanti, alunni, personale statale, componenti commissioni di controllo e tecnici esterni addetti alle manutenzioni e/o ai controlli	Eeguire le operazioni verificando che non vi sia la presenza dei vari centri di utenza, i componenti delle commissioni di controllo e tecnici esterni addetti alle manutenzioni e/o ai controlli in prossimità delle aree dove avvengono le operazioni. Delimitare le zone, utilizzare i DPI e idonea cartellonistica; predisporre tempi di sicurezza e

		idonei alla pulizia e alla sanificazione
Disinfestazione e derattizzazione (frequenza: inizio e termine appalto)	Insegnanti, alunni, personale statale, componenti commissioni di controllo e tecnici esterni addetti alle manutenzioni e/o ai controlli	Assicurarsi della totale assenza di persone nell'area scolastica; effettuare il servizio nei periodi di sospensione delle attività scolastiche per festività <i>et similia</i>
Somministrazione dei pasti agli utenti. (frequenza: giornaliera)	Insegnanti ed alunni; personale comunale e statale; componenti commissioni di controllo e tecnici esterni addetti alle manutenzioni e/o ai controlli	Eeguire la distribuzione dei pasti prestando la massima attenzione al fine di evitare contatti con insegnanti ed alunni, personale comunale e statale, componenti commissioni di controllo e tecnici esterni addetti alle manutenzioni e/o ai controlli. La somministrazione dei pasti dovrà avvenire con l'impiego di attrezzature a norma di facile manovrabilità ed antiribaltamento. E' fatto divieto di ingombrare passaggi, corridoi e uscite di sicurezza con materiale di qualunque genere. Il personale scolastico, nello svolgimento del servizio di assistenza alla refezione degli alunni, non danno interferenze con le attività degli operatori della ditta appaltatrice addetti al porzionamento e alla somministrazione
Ricevimento e stoccaggio merci. (frequenza: giornaliera)	Personale comunale, componenti commissioni di controllo e tecnici esterni addetti alle manutenzioni e/o ai controlli	Le aree di lavoro e di transito risultano accessibili e dunque prive di elementi di rischio significativi. Le cucine sono munite di autonomo accesso (raggiungibile con automezzo o in alcuni casi per via pedonale) In ogni caso eseguire le operazioni verificando che non vi sia la presenza di alunni, personale comunale, componenti commissioni di controllo e tecnici esterni addetti alle manutenzioni e/o ai controlli in prossimità delle aree ove avvengono le operazioni e delimitando la zona ove le

		<p>stesse si stanno svolgendo. In ogni caso, prima di intraprendere qualsiasi operazione di movimentazione dei colli contenenti le derrate o movimentazione per altro motivo di lavoro, dovranno essere concordate con il referente di sede, le sequenze di lavoro, le modalità di comportamento e di accatastamento momentaneo del materiale movimentato; gli automezzi di trasporto merci devono percorrere a passo d'uomo il tragitto interno o più prossimo all'area scolastica. Svolgere le operazioni quando nell'area interessata (esterna e/o eventualmente interna coinvolta nelle operazioni) non sia presente nessuno</p>
<p>Raccolta differenziata dei rifiuti provenienti dai locali di produzione e di consumo dei pasti ed il convogliamento degli stessi presso i punti di raccolta.</p> <p>(frequenza: giornaliera)</p>	<p>Insegnanti ed alunni; personale comunale e statale; componenti commissioni di controllo e tecnici esterni addetti alle manutenzioni e/o ai controlli</p>	<p>Eeguire le operazioni verificando che non vi sia la presenza di insegnanti ed alunni, personale comunale e statale, componenti commissioni di controllo e tecnici esterni addetti alle manutenzioni e/o ai controlli in prossimità delle aree ove avvengono le operazioni</p>
<p>Manutenzione impianti ed attrezzature; manutenzione locali.</p> <p>(Frequenza: periodica)</p>	<p>Insegnanti, alunni, personale statale, componenti commissioni di controllo e tecnici esterni addetti alle manutenzioni e/o ai controlli</p>	<p>Delimitare le zone di intervento, utilizzare i D.P.I. ed idonea cartellonistica</p>

**PRESCRIZIONI E
MISURE STANDARD DI PREVENZIONE**

Con riferimento ai rischi presenti nei vari ambienti di lavoro oggetto dell'appalto, di seguito si elencano - in modo non esaustivo - le principali misure standard, da adottare, per ridurre i rischi dovuti alle interferenze.

- **UTILIZZO DI D.P.I.** Nell'ambito dello svolgimento dell'attività di appalto, il personale occupato dall'impresa appaltatrice deve indossare i dispositivi di protezione individuale (D.P.I.) e deve essere munito di apposita tessera di riconoscimento corredata di fotografia, contenente le generalità del lavoratore e l'indicazione del datore di lavoro; i lavoratori sono tenuti ad esporre detta tessera di riconoscimento (art. 26, comma 8).
- **ACCESSO A LOCALI DIVERSI.** E' fatto divieto di accedere ai locali o a zone diverse da quelle interessate dal servizio di consegna dei pasti se non espressamente autorizzati dalle autorità scolastiche con apposito permesso;
- **INCIDENTI DOVUTI ALLA CIRCOLAZIONE DI AUTOMEZZI:** La velocità di accesso e percorrenza in prossimità delle aree scolastiche dovrà essere limitata ai 10 km/h e il percorso dei mezzi riguarderà esclusivamente i percorsi indicati come carrabili. Durante le operazioni di ingresso/uscita dalle aree dei plessi scolastici, porre la massima attenzione alle altre vetture circolanti. La velocità dovrà essere contenuta ed adeguata alle effettive condizioni del fondo stradale, meteorologiche e di presenza del personale della scuola, genitori o altri utenti. L'accesso dei mezzi di trasporto nelle aree scolastiche deve avvenire in orari non coincidenti con quelli stabiliti per l'accesso e per l'uscita dei bambini da scuola e, comunque, sempre previamente assicurandosi dell'assenza di bambini nell'area esterna interessata dalle manovre e dal transito degli automezzi.
- **POSSIBILI INTERFERENZE CON PERSONALE NON ADDETTO:** Porre la massima attenzione durante gli spostamenti da un locale all'altro della struttura, specialmente durante la movimentazione dei pasti. Il personale scolastico a cui compete eventualmente la pulizia dei refettori potrà accedere agli stessi solamente una volta che gli operatori della ditta appaltatrice avranno provveduto alla rimozione dei rifiuti, pulizia e sanificazione dei tavoli e dei locali.
- **INCENDIO/ESPLOSIONE.** E' vietato fumare o usare fiamme libere in presenza del cartello di divieto o comunque in prossimità di liquidi o altre sostanze infiammabili; non gettare mozziconi di sigaretta accesi; gli addetti devono essere formati su come intervenire in caso di emergenza dovuta allo sviluppo di un incendio; verificare sempre che i fornelli le manopole dei fornelli siano nella posizione corretta (gas chiuso) quando non utilizzati; se vi è la percezione della presenza in aria di gas, occorre arieggiare immediatamente il locale, ovvero la zona, facendo allontanare le persone presenti, evitando azioni che possono dar luogo alla formazione di inneschi (accensione apparecchi di illuminazione, sfregando o battendo materiale, usando fiammiferi, sigarette accese, ecc.).
- **UTILIZZO DI FORNELLI ED ATTREZZATURE DA CUCINA:** verificare sempre lo stato di conservazione delle attrezzature utilizzate durante la preparazione dei pasti. Onde evitare rischi legati all'utilizzo di taglienti, evitare di lasciare incustodite tali attrezzature e riporle sempre negli alloggiamenti dedicati; evitare di muoversi tra gli ambienti con coltelli, forbici o attrezzi simili, onde ridurre la possibilità di ferirsi e/o ferire accidentalmente altre persone presenti. Utilizzare idonei dispositivi di protezione delle mani, sia per l'utilizzo di attrezzature taglienti che per la presenza di superfici calde.
- **SCIVOLAMENTO, CADUTE A LIVELLO:** evitare spargimenti superflui di liquidi in zone di percorrenza e usare scarpe antiscivolo; porre attenzione ai pavimenti bagnati; intervenire prontamente per contenere l'eventuale sversamento di prodotti oleosi o che possano rendere scivolosa la pavimentazione.
- **APPARECCHI ELETTRICI, COLLEGAMENTO ALLA RETE ELETTRICA, INTERVENTI SUGLI IMPIANTI ELETTRICI:** L'acquisto di attrezzature, macchine, apparecchiature, utensili, arredi, sostanze, l'uso di energie, deve essere fatto tenendo conto delle misure generali di tutela, richiedendo esplicitamente al costruttore/fornitore, a seconda del genere di fornitura, la marcatura CE e la dichiarazione di conformità alle norme vigenti in materia di sicurezza e prevenzione. Tale documentazione deve essere

mantenuta a disposizione degli organi di controllo. L'ubicazione e le caratteristiche di apparecchiature, materiali e sostanze deve essere compatibile con i locali ove questi saranno posizionati.

COSTI DELLA SICUREZZA

TOTALE ONERI SUL SINGOLO PASTO: € 0,03

Viene calcolata in € 0,03 l'incidenza, in relazione ad ogni singolo pasto, dei costi della sicurezza per l'eliminazione dei rischi da interferenze, non soggetti a ribasso.

I costi della sicurezza sono quelli relativi alla formazione del personale anche in materia di sicurezza sui luoghi di lavoro (D.L. 81/2008), alla fornitura di segnaletica e D.P.I. e di quant'altro necessario.

Il presente DUVRI è comunque suscettibile di eventuale integrazione per sopravvenuta valutazione di nuovi non prevedibili rischi da interferenze nel corso di svolgimento del servizio di refezione.

Il Datore di lavoro
Sindaco pro-tempore



COMUNE DI BELVEDERE MARITTIMO

(PROVINCIA DI COSENZA)

87020 - via Maggiore Mistorni - tel. 0985 887411 fax 8874109
e-mail protbelvedere@tiscali.it sito web www.comune.belvedere-marittimo.cs.it

Schema di Documento Unico di Valutazione dei Rischi da Interferenze (DUVRI) (Art. 26 D.lgs 81/2008)

APPALTO DEL SERVIZIO REFEZIONE SCOLASTICA PER LA SCUOLA MATERNA E PER LA SCUOLA SECONDARIA DI I^A GRADO DI BELVEDERE MARITTIMO.

Appalto di:

LAVORI		Durata del contratto
SERVIZI	X	dall'1 Ottobre 2019 al 31 Maggio 2020 dall'1 Ottobre 2020 al 31 Maggio 2021
FORNITURE		dall'1 Ottobre 2021 al 31 Maggio 2022

Descrizione sintetica

Oggetto dell'appalto è la preparazione dei pasti presso la cucina situata nel plesso della scuola secondaria di I^a grado, con servizio di catering per la distribuzione negli altri plessi interessati (più avanti elencati), la somministrazione dei pasti agli utenti di ciascuno dei plessi scolastici interessati dal servizio. Inoltre, la pulizia dei locali adibiti alla preparazione e alla consumazione dei pasti e delle attrezzature utilizzate.

Il bando prevede anche la manutenzione ordinaria e straordinaria delle attrezzature e la manutenzione ordinaria dei locali adibiti alla produzione e alla distribuzione dei pasti.

Il presente documento è redatto ai sensi del D. Lgs. n. 81/2008, art. 26 (di seguito: art. 26), secondo il quale le stazioni appaltanti sono tenute a redigere il documento unico di valutazione dei rischi da interferenze (DUVRI) e a stimare i costi della sicurezza da non assoggettare a ribasso.

Il campo di applicazione comprende anche i contratti pubblici di forniture e servizi per i quali non vi è una norma relativa al calcolo dei costi contrattuali della sicurezza. Infatti, l'art. 26 impone pure alle parti di tali contratti un onere di reciproca informazione e protezione.

Il presente documento ha lo scopo di:

- Fornire alle imprese partecipanti alla gara d'appalto e soprattutto all'impresa risultata aggiudicataria, dettagliate informazioni sui rischi specifici esistenti negli ambienti in cui il servizio deve essere svolto
- Promuovere la cooperazione ed il coordinamento tra il committente, l'impresa aggiudicataria e i datori di lavoro per l'attuazione delle misure di prevenzione e protezione dai rischi sul lavoro inerenti l'attività lavorativa oggetto dell'affidamento con particolare riguardo alla individuazione dei rischi dovuti alle interferenze tra i lavoratori dell'impresa, dei datori di lavoro e le persone operanti presso i locali scolastici, i centri di utenza ed eventuale pubblico esterno
- Ridurre ogni possibile rischio a cui i lavoratori sono soggetti, nell'ambito dello svolgimento delle loro normali mansioni, tramite l'adozione di un comportamento cosciente e rispettoso delle procedure /istruzioni e delle regole a cui devono attenersi durante il lavoro.

Il DUVRI si configura quale adempimento derivante dall'obbligo del datore di lavoro committente di promuovere la cooperazione e il coordinamento fra lo stesso e le imprese appaltatrici.

Si tratta di un documento da redigersi a cura delle stazioni appaltanti e che deve dare indicazioni operative e gestionali su come superare uno dei maggiori ostacoli alla prevenzione degli incidenti nei luoghi di lavoro e nei cantieri, la "interferenza".

Si parla di interferenza nella circostanza in cui si verifica un "contatto rischioso" tra le attività della ditta aggiudicataria ed altre attività che pure si svolgono all'interno dei locali.

In linea di principio, dunque, occorre mettere in relazione i rischi presenti nei luoghi destinati al servizio da affidare con i rischi derivanti dall'esecuzione del contratto.

In base all'attuale dettato normativo, il DUVRI deve essere redatto solo nei casi in cui esistano interferenze. In esso, non devono pertanto essere riportati i rischi propri delle attività delle singole imprese appaltatrici, in quanto trattasi di rischi per i quali resta immutato l'obbligo dell'appaltatore di redigere un apposito documento di valutazione e di provvedere all'attuazione delle misure necessarie per eliminare o ridurre al minimo tali rischi (art. 26, comma 3).

COMMITTENTE: COMUNE DI BELVEDERE MARITTIMO

Indirizzo sede legale: via Maggiore Mistorni, 1 - 87021 Belvedere Marittimo (CS)

Codice fiscale partita IVA: 00346830789

Indirizzo unità produttiva: luoghi di svolgimento del servizio come individuato nel capitolato di appalto

Datore di lavoro: Sindaco pro-tempore

Referente del coordinamento: Sindaco pro-tempore

STAZIONE APPALTANTE -RESPONSABILE DELL'ESECUZIONE DEL CONTRATTO:

Ente: COMUNE DI BELVEDERE MARITTIMO –

Datore di lavoro per i servizi in appalto – Sindaco pro-tempore

Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione Comunale: ing. Vincenzo Todaro

APPALTATORE DEL SERVIZIO

Impresa:

Indirizzo sede legale:

Indirizzo unità produttiva:

Codice Fiscale e P.IVA :

Registro imprese:.....

Legale Rappresentante:.....

Datore di lavoro:.....

Referente del coordinamento:.....

Responsabile servizio prevenzione e protezione

Medico competente

INDIVIDUAZIONE E VALUTAZIONE DEI RISCHI DI INTERFERENZA