



# COMUNE DI CARAFFA DEL BIANCO

*Città Metropolitana di Reggio Calabria*

\* \* \* \* \*

Piazza Municipio 1, 89030 Caraffa del Bianco (RC) - Tel. 0964/956001-Fax 0964956091 - P. Iva 8001190800  
e-mail: amministrativo@comune.caraffadelbianco.rc.it pec: comunecaraffadelbianco@asmepec.it

## AREA AMMINISTRATIVA

**INDIZIONE PROCEDURA APERTA – D. LGS. 18/04/2016 N. 50/2016, ART. 60 – DA ESPLETARSI ATTRAVERSO IL ME.PA. - PER L’AFFIDAMENTO DEL SERVIZIO DI PREPARAZIONE, DISTRIBUZIONE E SOMMINISTRAZIONE PASTI PER LA MENSA SCOLASTICA SCUOLE DELL’INFANZIA E PRIMARIA DEL COMUNE DI CARAFFA DEL BIANCO - ANNO SCOLASTICO 2018/2019 RIPROPOSIZIONE BANDO DI GARA A SEGUITO DI GARA DESERTA. CIG Z7A25C9858**

### ART. 1

#### **OGGETTO DELL’APPALTO**

Costituisce oggetto del presente capitolato l’appalto del servizio mensa mediante fornitura dei pasti, nei giorni settimanali dal lunedì al venerdì, presso il plesso scolastico ove hanno sede la scuola dell’infanzia e la scuola primaria “C. Alvaro” del Comune di Caraffa del Bianco site in Via Faccioli;

La distribuzione dei pasti osserverà la cadenza settimanale.

L’utenza potenziale è di 45 studenti.

In relazione al prevedibile novero degli utenti il numero presuntivo di pasti da fornire è stimabile in circa 3.000 pasti annuali circa. In ogni caso, il numero dei pasti sopra riportato è da intendersi come esemplificativo perché la fornitura dei pasti stessi dovrà avvenire in base alle effettive presenze giornaliere dell’utenza interessata.

Potranno, inoltre, variare in aumento o in diminuzione il numero delle sedi dove è richiesta la fornitura dei pasti, secondo le esigenze e le progettualità educative delle istituzioni scolastiche.

L’Amministrazione Comunale declina qualsiasi responsabilità qualora durante gli anni scolastici di riferimento il numero degli utenti subisca variazioni in diminuzione.

Le variazioni in diminuzione, da qualunque motivo determinate e di qualunque entità esse siano, comprese quelle che superino la metà del predetto numero potenziale, non danno titolo al fornitore a richiedere qualsivoglia pretesa, nonché il mutamento di alcuna delle condizioni negoziali, che restano quelle indicate nel contratto, incluso il prezzo unitario del pasto pro-capite, che viene applicato comunque e sempre in proporzione al numero degli utenti effettivi fruitori, tempo per tempo, del servizio.

### ART. 2

#### **DURATA DELL’APPALTO**

L’appalto che forma oggetto del presente capitolato avrà la durata di mesi 4 per l’anno scolastico 2018/2019 con decorrenza dal giorno in cui l’appaltatore avrà dato regolare inizio al servizio. Si intende per “anno scolastico”, nel caso specifico, il periodo che va dall’inizio del servizio al 15 giugno 2019. Sono escluse le festività, i periodi di vacanza e i giorni previsti dal calendario scolastico ed i giorni di chiusura delle scuole per consultazioni elettorali e per gravi ragioni di contingibilità e di urgenza. L’inizio e il termine del servizio potrà essere discrezionalmente differito o anticipato dall’Amministrazione Comunale in relazione alle sue esigenze organizzative e funzionali. Eventuali sospensioni dovute a cause di forza maggiore, per le quali l’Amministrazione comunale o le Istituzioni scolastiche si adopereranno, ove possibile, a dare comunicazione, non costituiscono motivo di risarcimento, danno o mancato guadagno.

E’ in ogni caso nella facoltà del Comune disporre in qualunque tempo la sospensione del servizio per ragioni legate alla disponibilità di bilancio e ad altre scelte dell’amministrazione senza che ci possa comportare alcuna pretesa da parte della ditta aggiudicataria

**ART. 3**  
**IMPORTO A BASE D'ASTA**

L'importo a base di gara è fissato in € 5,50 di cui € 0,005 per oneri per la sicurezza non soggetti al ribasso (esclusa I.V.A.) corrispondente al valore di ogni pasto effettivamente somministrato. Esso è comprensivo di tutte le spese di trasporto, oneri e prestazioni inerenti la predetta fornitura. L'importo di aggiudicazione resterà fisso ed invariato fino al termine del contratto.

**ART. 4**  
**PROCEDURA E CRITERIO D'AGGIUDICAZIONE**

La gara sarà espletata mediante pubblico incanto, e aggiudicata con il criterio del minor prezzo determinato tramite ribasso in percentuale ai sensi dell'art. 95 comma 4 lett. c del D.Lgs. 50/2016.

Il ribasso dovrà essere calcolato sul costo del pasto al netto dell'IVA ed al netto degli oneri per la sicurezza quantificati nel DUVRI in € 0,005 a pasto, non soggetti a ribasso. Pertanto l'importo soggetto a ribasso è di € 5,495 oltre IVA.

**ART. 5**  
**MODALITA' DELLA FORNITURA**

La preparazione ed il confezionamento dei pasti dovrà essere effettuato in apposito centro di cottura per il quale dovrà essere rilasciata idonea autorizzazione sanitaria ai sensi di legge.

In sede di gara la Ditta dovrà comunicare all'Amministrazione l'indirizzo di tale centro di cottura.

L'idoneità della struttura e delle attrezzature deve essere certificata dal competente Ufficio dell'A.S.P. prima dell'inizio del servizio.

I pasti preparati in ossequio alle tabelle dietetiche allegate dovranno essere consegnati presso il plesso scolastico sopra evidenziato.

Il servizio di refezione scolastica dovrà essere effettuato tutti i giorni feriali della settimana (dal lunedì al venerdì) con esclusione del sabato, nei giorni di effettivo funzionamento della Scuola secondo il calendario scolastico, per gli alunni delle Scuole dell'Infanzia e delle Scuole Primarie a tempo pieno e per il personale avente diritto.

La consegna dei pasti dovrà avvenire nell'arco di tempo tra le ore 11,45 alle ore 13,30, secondo le disposizioni comunicate dall'Autorità scolastiche e/o comunali.

**ART. 6**  
**SVOLGIMENTO DEL SERVIZIO**

Il servizio prevede che la ditta provveda a:

- acquisto e trasporto in proprio dei generi alimentari, loro stoccaggio con l'assunzione del rischio del loro naturale deterioramento;
- preparazione dei pasti presso il centro di cottura;
- il trasporto dei pasti presso il plesso scolastico;
- i pasti devono essere somministrati in contenitori termici con scomparti monodose isolati (Isolamento degli alimenti caldi da quelli freddi)
- fornitura con i pasti trasportati, di piatti, bicchieri in plastica per alimenti in confezione singola a perdere, tovaglioli, tovagliette e posate a perdere (coltello, cucchiaio, forchetta), e di sacchetti per la raccolta dei rifiuti;
- la distribuzione dei pasti agli utenti. A tal riguardo la ditta aggiudicataria dovrà provvedere alla preparazione dei tavoli, alla distribuzione dei pasti ed al riordino dei locali mensa a refezione effettuata, con proprio personale in numero sufficiente a garantire la corretta esecuzione del servizio.

Fanno capo alla ditta appaltatrice gli oneri derivanti dal controllo igienico sanitario connessi alla manipolazione ed erogazione dei pasti.

**ART. 7**  
**CONSEGNA**

La Ditta dovrà effettuare la consegna dei pasti a proprio rischio e spese di qualsiasi natura presso il citato plesso scolastico.

Nessun fatto o avvenimento potrà essere addotto a giustificazione di eventuali ritardi della fornitura oltre il limite di 30 minuti dall'orario di consegna stabilito all'articolo precedente, facendo salvi i casi di forza maggiore che comunque dovranno essere puntualmente rappresentati.

Il trasporto dei pasti deve essere effettuato con mezzi e contenitori appositamente attrezzati e destinato esclusivamente a tale uso e riconosciuti idonei ai sensi della normativa vigente.

I cibi debbono essere confezionati col sistema monodose, e debbono essere immessi in contenitori termici che abbiano scomparti monodose separati in modo da isolare gli alimenti caldi da quelli freddi, ben protetti dalle infiltrazioni di polveri, con caratteristiche tecniche che assicurino una perfetta conservazione degli alimenti sotto il profilo organolettico e della appetibilità con mantenimento della temperatura dei cibi costante non inferiore ai 60°/65° C.

All'atto della consegna dei pasti, la Ditta rilascerà al Responsabile del plesso scolastico o suo incaricato, una bolla di consegna in duplice copia, debitamente sottoscritta e da cui risulta la quantità dei pasti.

Detta bolla controfirmata dal Responsabile del plesso o suo incaricato, previo accertamento della corrispondenza quantitativa dei pasti erogati, verrà restituita alla Ditta unitamente al corrispondente numero di buoni pasto, previo trattenimento di una copia.

## ART. 8

### *COMPOSIZIONE DEL PASTO E DEL MENU'*

I pasti saranno preparati in base alle tabelle dietetiche predisposte dall'ASP di Reggio Calabria Servizio Igiene Alimenti e Nutrizione tempo per tempo vigenti che a fine esemplificativo vengono allegate al presente capitolato.

La Ditta non potrà apportare variazioni qualitative-quantitative alle tabelle dietetiche, se non per particolari esigenze preventivamente autorizzate dall'Amministrazione, previa intesa da parte dell'Autorità Sanitaria competente.

In corso di esecuzione del contratto l'Amministrazione, su iniziativa dell'Autorità Sanitaria competente potrà richiedere modificazioni quali-quantitative di dette tabelle dietetiche, qualora sopravvenute disposizioni legislative ovvero motivi di opportunità impongono detta rivisitazione.

Non sono ammesse deroghe o modifiche al programma dei pasti tranne che nei seguenti casi:

- I guasti impreveduti di uno o più impianti necessari alla realizzazione del piatto previsto;
- Interruzione temporanea della produzione per cause varie (scioperi, black - out , ecc.);
- Costante non gradimento di alcuni piatti;

In tutte le ipotesi di cui sopra, dovrà essere fornita tempestiva comunicazione all'Amministrazione comunale ed all'Istituzione scolastica e le variazioni dovranno comunque garantire una equipollenza in termini di contenuti energetici, dietetici e merceologici. In caso di variazioni prolungate o definitive, saranno seguite le indicazioni fornite dal servizio dell'A. S. P. competente.

Parimenti l'Ente potrà disporre delle modifiche del menù, a parità quantitativa e qualitativa della fornitura, con obbligo per la ditta appaltatrice di adeguarsi senza diritto ad indennità o maggiorazioni.

I pasti dovranno essere cotti in giornata, ed in tempo utile e con modalità di trasporto per essere consegnati ancora caldi presso le scuole e negli orari fissati dalle Autorità scolastiche.

I pasti dovranno essere confezionati con prodotti di prima qualità, freschi di giornata tranne i casi che il menù preveda espressamente l'utilizzo di prodotti surgelati o di conserve, debitamente conservati in modo da garantire il mantenimento delle loro caratteristiche organolettiche.

## ART. 9

### *QUANTITA' DEI PASTI*

Giornalmente ciascun Responsabile di plesso o suo incaricato, entro le ore 9,00 a mezzo comunicazione telefonica, informerà la Ditta circa il numero esatto dei pasti da erogare corrispondente al numero dei buoni pasto ritirati nella medesima mattinata.

Nei casi di sospensione temporanea delle lezioni, e fuori da quelli ordinariamente previsti per festività varie, la Ditta sarà avvisata direttamente dal Responsabile del plesso o suo incaricato entro le ore 13,00 del giorno precedente.

Relativamente all'esattezza ovvero la tempestività di tali informazioni di cui ai commi precedenti, l'Amministrazione declina qualsivoglia responsabilità.

#### ART. 10

#### **ORDINAZIONE DI PASTI SPECIALI**

Nell'ipotesi di esigenze dietetiche personali determinate da particolari patologie dell'apparato digerente o metabolico, documentate da relazione di un medico specialista nella patologia di cui è affetto il bambino, e da relativa tabella dietetica vidimata dal Dirigente del competente Ufficio dell'A.S.P., la Ditta appaltatrice si obbliga alla relativa fornitura.

Sono consentite variazioni del menù per motivi religiosi e/o culturali, su richiesta dell'Ufficio comunale competente;

Le diete speciali (ad es. nel caso di morbo celiaco) dovranno essere preparate in strutture e con utensili idonei al fine di evitare ogni rischio di contaminazione, ed essere confezionate in monoporzione termosigillata, etichettata con l'indicazione dei dati del destinatario.

Nel caso di presidi dietetici prescrivibili dal S.S.N., questi saranno forniti dai familiari.

#### ART. 11

#### **TUTELA E GARANZIA DELL'IGIENE E QUALITÀ DEL PRODOTTO**

Alla ditta compete la responsabilità in merito alla applicazione delle procedure di tutela e garanzia dell'igiene e qualità del prodotto finito prevista dalla normativa vigente.

La ditta dovrà individuare ogni fase che potrebbe rilevarsi critica per la sicurezza degli alimenti e garantire che siano individuate, applicate, mantenute ed aggiornate le opportune procedure di sicurezza avvalendosi dei principi su cui è basato il sistema HACCP.

Dovranno essere predisposte e mantenute aggiornate le schede o altri strumenti consentiti dalla legge per la dovuta informazione sulla natura, frequenza e risultati delle procedure.

#### ART. 12

#### **RIORDINO E PULIZIA REFETTORI**

La pulizia dei refettori delle scuole deve essere effettuata prima e al termine delle operazioni di distribuzione dei pasti. Le operazioni di pulizia dei locali adibiti a refettorio, dovrà avere inizio solo dopo l'uscita delle classi e consistono in: sparcchiatura, pulizia tavoli con prodotti detergenti disinfettanti, pulizia e disinfezione delle stoviglie e degli utensili utilizzati per la distribuzione, pulizia degli arredi (carrelli, armadi ecc.) capovolgimento delle sedie o panche sui tavoli, sanificazione locali refettorio compreso il lavaggio del pavimento. Qualora il servizio si svolgesse in più turni, tra l'uno e l'altro turno, l'Impresa aggiudicataria dovrà provvedere a rigovernare e a sistemare i tavoli prima che gli utenti del secondo turno prendano posto a tavola.

#### ART. 13

#### **RACCOLTA DEI RIFIUTI**

Tutti i rifiuti prodotti all'interno delle mense scolastiche dovranno essere gestiti (asportati e smaltiti) a cura e spese dell'Impresa aggiudicataria, nel rispetto della normativa vigente. I rifiuti, sia dei locali refettori che del centro di cottura, devono essere raccolti giornalmente in sacchi idonei forniti dalla impresa aggiudicataria. Nessun rifiuto deve essere lasciato, neppure provvisoriamente, fuori dai locali adibiti a refettorio e dai locali del centro di cottura. L'impresa ha, inoltre, l'obbligo di provvedere alla raccolta differenziata dei rifiuti

#### ART. 14

#### **VIGILANZA**

La vigilanza sul servizio verrà garantita dall'Amministrazione Comunale per tutto il periodo dell'appalto con la più ampia facoltà e nei modi ritenuti più idonei.

Fermi restando i controlli di competenza dell'A.S.P., il Comune si riserva di effettuare ispezioni in qualsiasi momento, per mezzo dei suoi incaricati, siano essi dipendenti comunali, rappresentanti dei genitori comunicati dalle direzioni scolastiche, amministratori, al fine di verificare il buon andamento del servizio, nonché di controllare la piena rispondenza dei requisiti richiesti per tutti gli alimenti, anche attraverso analisi da effettuarsi presso strutture pubbliche o private convenzionate.

In particolare, l'Amministrazione si riserva il diritto di procedere a controlli sulle modalità di conduzione e sull'igiene dei locali di preparazione dei pasti, sulla corretta conservazione delle derrate e sulla qualità, anche mediante prelevamenti ed analisi da effettuare presso laboratori di propria fiducia.

I controlli potranno aver luogo in qualsiasi momento, anche senza preavviso.

Ove controlli e/o analisi eseguite emergono gravi o ripetute violazioni delle norme igienico sanitarie, l'Amministrazione potrà rescindere in contratto per fatto e colpa dell'appaltatore, con diritto di risarcimento di ogni danno subito, ivi compreso quello relativo al maggior costo per un nuovo appalto.

Dei controlli eseguiti verrà redatto apposito verbale sottoscritto dall'incaricato dell'Amministrazione e da un responsabile della ditta aggiudicataria che potrà richiedere l'annotazione a verbale delle proprie osservazioni; in caso di assenza o rifiuto di sottoscrizione si procederà a specificazione nel verbale.

Eventuali osservazioni o rilievi conseguenti ai controlli eseguiti, saranno contestati alla ditta aggiudicataria, con invito a presentare entro 10 giorni le proprie controdeduzioni. Sulla base di tali controdeduzioni e comunque alla scadenza del termine anzidetto l'Amministrazione adotterà i provvedimenti del caso secondo le norme del presente capitolato.

#### **ART. 15**

##### ***OBBLIGHI DELLA DITTA AGGIUDICATARIA-PERSONALE E MEZZI***

L'impresa aggiudicataria si obbliga ad espletare il servizio a mezzo di personale dipendente assunto a norma di legge. L'organizzazione del personale, in ogni fase, deve essere tale da permettere una esatta identificazione delle responsabilità, delle mansioni e delle funzioni di processo legate al servizio; inoltre, l'organizzazione del personale deve consentire un rapido svolgimento delle operazioni di produzione, confezionamento, trasporto, distribuzione e pulizia. L'impresa aggiudicataria dovrà, altresì, attuare nei confronti dei lavoratori dipendenti l'osservanza delle norme relative alla sicurezza sui luoghi di lavoro, alla prevenzione e alle assicurazioni contro gli infortuni sul lavoro ai sensi del D. Lgs.81/2008. L'affidatario solleva il Comune da qualsiasi obbligo e responsabilità per retribuzione, contributi assicurativi e previdenziali ed in genere da tutti gli obblighi derivanti dalle disposizioni legislative e regolamentari in materia di lavoro e di assicurazioni sociali, assumendone a proprio carico tutti gli oneri relativi, per cui nessun rapporto diretto con il Comune potrà mai essere configurato. L'impresa si obbliga a tenere indenne l'amministrazione comunale da qualsiasi responsabilità per infortuni occorsi al proprio personale durante lo svolgimento del servizio. Il personale in servizio, dovrà conservare un contegno corretto, educato ed improntato al massimo rispetto dei commensali e dell'ambiente. Il personale in servizio nei refettori dovrà assistere gli alunni durante la fruizione dei pasti e collaborare con il personale scolastico. L'Impresa aggiudicataria risponde del comportamento dei dipendenti sia per l'esecuzione del contratto che per i rapporti con l'utenza. L'affidatario risponde anche dei danni causati alle persone o alle cose dal proprio personale nell'espletamento del servizio, sollevando il Comune da qualsiasi controversia che al riguardo venisse mossa, l'impresa aggiudicataria, inoltre, è l'unica esclusiva responsabile delle infrazioni e degli inadempimenti accertati dalle competenti Autorità. In base a quanto previsto dalla normativa vigente, tutto il personale destinato a venire in contatto diretto o indiretto con gli alimenti deve essere in possesso di attestato per personale alimentarista, cat. A, previsto da D. Lgs. n. 156/1997, D. Lgs n. 123/2003 e D.D.G. Regione Cal, Dip. 13, n. 21667/2009. Inoltre, ai sensi del D.lgs 193/07 e del Reg. CEE 852/04, ogni persona che lavora in locali per il trattamento dei prodotti alimentari deve mantenere uno standard elevato di pulizia ed indossare indumenti adeguati, puliti e se del caso, protettivi (guanti monouso). L'Impresa appaltatrice provvederà a proprie spese all'acquisto di tutti i prodotti necessari alla pulizia dei locali, delle suppellettili, delle stoviglie ecc. quali previsti dal medesimo D.lgs 193/07 e del Reg. CEE 852/04.

La ditta dovrà utilizzare mezzi di trasporto propri e dimostrare la disponibilità di automezzi efficienti sotto l'aspetto tecnico e igienico sanitario, e sanificati ogni giorno.

La ditta dovrà munirsi di tutte le autorizzazioni amministrative e sanitarie previste dalle vigenti normative, in merito al confezionamento dei pasti e al trasporto degli stessi.

#### **ART. 16**

##### ***RESPONSABILITA'***

La ditta risponderà direttamente o indirettamente di ogni danno che potrà derivare agli utenti, a terzi o a cose durante l'espletamento del servizio.

La ditta appaltatrice si assume anche tutte le responsabilità per eventuali avvelenamenti ed intossicazioni derivanti dall'ingerimento, da parte dei commensali dei cibi preparati.

Ogni responsabilità sia civile che penale per danni che, in relazione all'espletamento del servizio o a cause ad esse connesse, derivassero al Comune o a terzi, cose e persone, si intenderà senza riserve od eccezioni a totale carico della ditta appaltatrice.

A tal riguardo, e prima della stipula del contratto, l'Impresa aggiudicataria dovrà documentare all'Area Amministrativa di aver contratto una polizza assicurativa di responsabilità civile verso terzi (RCT/O), con un massimale minimo pari ad € 1.000.000,00. La polizza dovrà prevedere tutte le principali estensioni di garanzia compresa la responsabilità civile derivante dall'erogazione e/o distribuzione di cibi e bevande e/o verso gli utenti e verso i terzi per ogni evento comunque connesso ai servizi oggetto del presente capitolato.

ART. 17  
**PAGAMENTI**

I pagamenti verranno effettuati alla fine di ogni mese, previa determinazione del Responsabile dell'Area Amministrativa a presentazione di regolare fattura, debitamente corredata dei visti del Responsabile del Procedimento e delle bolle giornalieri di consegna, controfirmate dalla Ditta e dai Responsabili di ciascun plesso scolastico, attestanti i pasti effettivamente erogati.

Dette bolle giornalieri dovranno essere a loro volta ordinate in ordine progressivo.

La liquidazione verrà disposta sulla scorta della perfetta corrispondenza quantitativa tra la fattura presentata e le bolle di consegna giornalieri. Si rammenta che la Ditta aggiudicataria dovrà fornire un numero di pasti uguale all'ordine ricevuto giornalmente a cui dovrà corrispondere un numero uguale di buoni pasto.

Il pagamento avverrà entro 60 gg. dalla presentazione della fattura.

ART. 18  
**SANZIONI - PENALI**

La somministrazione dei generi guasti o sofisticati con sostanze innocue o nocive sarà denunciata all'Autorità Giudiziaria per i provvedimenti di competenza.

Qualora i cibi o i servizi in generale non fossero rispondenti alla qualità e tipo previsti nel presente Capitolato, oppure in caso di fornitura non corrispondente alla grammatura con una tolleranza del 5% in meno, tenuto conto del calo fisiologico del cotto sul crudo, oppure nel caso di cariche microbiche elevate, accertate da un laboratorio della struttura pubblica, l'Amministrazione comunale, previa contestazione, effettuata a mezzo PEC, concedendo 8 giorni di tempo per fornire le proprie controdeduzioni e, se non saranno ritenute adeguate e convincenti, defalcherà il valore complessivo della fornitura contestata.

Il servizio dovrà essere espletato attenendosi scrupolosamente alle prescrizioni del Capitolato e del contratto. In caso di inadempienza o di inosservanza, il Comune si riserverà il diritto di provvedere d'ufficio addebitandone ogni onere alla ditta aggiudicataria secondo modalità e discipline ritenute le più spedite ed opportune.

A tal fine gli oneri sostenuti potranno essere recuperati mediante compensazione con le somme dovute alla ditta aggiudicataria.

Qualora i cibi non fossero rispondenti alla qualità e al tipo previsti nel presente Capitolato e nei relativi allegati ivi compresa la non rispondenza alla grammatura prescritta ovvero vengono trasportati in contenitori non idonei o con automezzo non in regola con le prescrizioni igienico sanitarie verranno o comunque in caso di violazione degli obblighi previsti dal contratto e dal presente capitolato l'Ente, previa contestazione delle inadempienze relative ad esecuzione di procedure o di erogazione di servizi, applicherà a suo insindacabile giudizio le penali secondo i criteri imposti dalla legge che saranno detratte dalla fattura del mese successivo alla contestazione medesima.

Nel caso in cui dette violazioni si ripetano per più di tre volte l'Amministrazione sarà in diritto di rescindere il contratto con un preavviso di soli 10 giorni e con diritto al risarcimento di ogni danno ivi compreso il maggior onere conseguente ad un nuovo appalto.

L'Amministrazione potrà inoltre chiedere il risarcimento dei danni conseguenti le sopraesposte infrazioni.

ART. 19  
**RISOLUZIONE DEL CONTRATTO**

Le parti che, oltre quanto previsto dall'art. 1453 Codice Civile per i casi di inadempimento delle obbligazioni contrattuali, costituiscono motivo per la risoluzione del contratto per inadempimento, ai sensi dell'art. 1456 Codice Civile le seguenti ipotesi:

- apertura di una procedura concorsuale a carico della ditta appaltatrice;
- messa in liquidazione o altri casi cessione dell'attività della gestione;
- mancata osservanza del divieto di subappalto ed impiego di personale non dipendente dalla ditta appaltatrice;
- inosservanza recidiva delle norme igienico-sanitarie nella conduzione delle cucine del centro produzione pasti;
- utilizzo di derrate alimentari in violazione delle norme previste dal contratto e dagli allegati relativi alle condizioni igieniche ed alle caratteristiche merceologiche;
- casi di intossicazione alimentare;
- inosservanza delle norme di legge al personale dipendente e mancata applicazione dei contratti collettivi;
- insussistenza dei requisiti richiesti dal bando per l'ammissione alla gara;

- ogni altra inadempienza qui non contemplata o fatto che renda impossibile la prosecuzione dell'appalto ai sensi dell'art. 1453 C.C.
- revoca, decadenza, annullamento della iscrizione dell'autorizzazione sanitaria inerente al laboratorio di preparazione dei pasti.
- applicazione nei confronti della ditta o del legale rappresentante di provvedimenti impeditivi ad assumere contratti con la Pubblica Amministrazione;

L'interruzione del servizio per cause di forza maggiore, non darà luogo a responsabilità alcuna da entrambe le parti, se comunicata tempestivamente alla controparte. Lo sciopero del personale della impresa non costituisce causa di forza maggiore. L'abbandono del servizio non giustificato da cause di forza maggiore costituisce causa di risoluzione del contratto e di applicazione delle penali previste in tal caso.

In caso di risoluzione il servizio verrà affidato al concorrente che segue nella graduatoria e si procederà all'incameramento della cauzione definitiva prestata, salvo il risarcimento di eventuali maggiori danni.

#### ART. 20

##### **CAUZIONE DEFINITIVA**

A garanzia della puntuale osservanza degli obblighi assunti con il presente capitolato la ditta aggiudicataria dovrà presentare cauzione provvisoria pari al 2% sul valore di € 16.500,00 che secondo una valutazione di stima costituirà il costo del servizio annuale determinato sulla base del numero presumibile di pasti da fornire.

L'Amministrazione provvederà a trattenere la cauzione per la mancata sottoscrizione del contratto da parte della ditta aggiudicataria. Detta cauzione sarà svincolata automaticamente nel momento della sottoscrizione del contratto.

Alle ditte non aggiudicatrici la cauzione sarà restituita non appena avvenuta l'aggiudicazione.

La ditta aggiudicataria, entro dieci giorni dalla comunicazione dell'avvenuta aggiudicazione provvisoria, dovrà presentare una cauzione definitiva nella misura del 10% dell'importo contrattuale ai sensi dell'art. 103 del D. Lgs. 20/2016.

Lo svincolo della cauzione avverrà a fine rapporto contrattuale, una volta adempiute le prestazioni contrattuali.

Nel caso di inadempienze, l'Amministrazione potrà rivalersi delle proprie ragioni utilizzando la predetta cauzione definitiva senza alcuna formalità tranne la contestazione dell'inadempienza effettuata a mezzo PEC. In tali ipotesi la ditta aggiudicataria sarà tenuta a reintegrare l'originario importo della cauzione.

Nel caso di risoluzione del contratto per colpa della ditta aggiudicataria questa incorrerà automaticamente nella perdita della cauzione che verrà incamerata dal Comune.

#### ART. 21

##### **STIPULAZIONE DEL CONTRATTO**

La stipulazione del contratto ai sensi dell'art. 32, comma 14, del Dlgs. 50/2016 avrà luogo tramite piattaforma telematica MEPA.

#### ART. 22

##### **AVVIO DEL SERVIZIO**

L'aggiudicatario dovrà assumere l'obbligo di attivare il servizio entro un giorno dalla richiesta formulata tramite semplice comunicazione scritta ovvero tramite PEC dai competenti organi dell'amministrazione;

#### ART. 23

##### **DIVIETO DI CESSIONE E DI SUBAPPALTI**

E' fatto assoluto divieto alla ditta aggiudicataria di cedere o subappaltare in tutto o in parte ed in qualsiasi forma il servizio oggetto del presente Capitolato, sotto comminatoria dell'immediata rescissione del contratto e del risarcimento dei danni e delle spese causate all'Amministrazione Comunale.

E' fatto assoluto divieto alla ditta appaltatrice di interrompere o sospendere per qualsiasi ragione il servizio, salvi i casi di forza maggiore debitamente documentati e tempestivamente comunicati all'Amministrazione Comunale e alle Autorità scolastiche.

ART. 24  
**DOMICILIO E CONTROVERSIE**

A tutti gli effetti del presente contratto la Ditta appaltatrice assumerà il proprio domicilio legale presso la sede municipale.

Per qualsiasi controversia in merito alla fornitura è convenzionalmente competente in via esclusiva il Tribunale di Locri.

ART. 25  
**TRATTAMENTO DEI DATI**

Ai sensi del Regolamento UE 679/2016, nella procedura di gara saranno rispettati i principi di riservatezza delle informazioni fornite, compatibilmente con le funzioni istituzionali, le disposizioni di legge e regolamenti concernenti i pubblici appalti e le disposizioni riguardanti il diritto di accesso ai documenti ed alle informazioni

ART. 26  
**RINVIO**

Per quanto non espressamente previsto nel presente capitolato o erroneamente regolato si fa riferimento alle disposizioni di leggi e regolamenti in materia, nonché ad ogni altra norma di carattere generale in quanto compatibile.

Allegati al capitolato:

1. tabella dietetica
2. DUVRI

CARAFFA DEL BIANCO, 04/02/2019

IL RESPONSABILE DELL'AREA AMMINISTRATIVA  
Dottor Maurizio Monteleone

