

OZZERO



Comune di  
Ozzero

SERVIZI AMMINISTRATIVI  
Ufficio Servizi Scolastici Integrativi

Oggetto:

**SERVIZIO DI RISTORAZIONE SCOLASTICA E ALTRE UTENZE  
PER IL PERIODO 25.10.2023 – 31.12.2027.**

CIG: 9917242EFB

**CAPITOLATO SPECIALE D'APPALTO**

*Il Responsabile del Procedimento*  
*R.U.P.*  
*Dott.ssa Monica Di Miceli*

## **SEZIONE 1**

### **NATURA E OGGETTO DELL'APPALTO**

#### **ART. 1.1 - DISPOSIZIONI GENERALI**

1. Le condizioni e modalità di esecuzione delle prestazioni contrattuali sono quelle indicate nelle successive Sezioni del presente Capitolato Speciale e comprenderanno altresì tutte le attività integrative e migliorative eventualmente proposte dall'aggiudicatario nella propria offerta presentata in sede di gara.
2. Lo svolgimento dei servizi deve avvenire in base a quanto stabilito dal presente Capitolato Speciale, dall'offerta tecnica presentata in sede di gara e, per quanto non previsto ivi, si rinvia alle disposizioni di Legge e di Regolamento vigenti in materia.

#### **ART. 1.2 – OGGETTO DELL'APPALTO**

L'appalto ha per oggetto l'affidamento del servizio di preparazione e somministrazione dei pasti e servizi connessi a diverse tipologie di utenti del comune di Ozzero. Il servizio deve essere espletato dall'impresa a proprio rischio e con propria organizzazione, secondo quanto stabilito nel presente capitolato e negli allegati.

In particolare il servizio consiste in:

- Fornitura delle derrate alimentari crude o semilavorate;
- Stoccaggio delle stesse presso il centro cottura di proprietà del Comune di Ozzero, annesso al plesso scolastico in Via Pavese n. 1;
- Lavorazione delle stesse e produzione dei pasti (comprese diete speciali e in bianco) sempre presso il suddetto centro cottura;
- Allestimento dei tavoli e distribuzione con scodellamento dei pasti per gli alunni e gli insegnanti delle scuole dell'Infanzia e Primaria, per il centro Diurno Estivo, nonché per i dipendenti comunali, presso il refettorio (di proprietà del Comune di Ozzero) attiguo al Centro di cottura di Via Pavese n. 1;
- Preparazione dei pasti per anziani a domicilio (trasporto escluso)
- Fornitura e reintegro di utensileria da cucina, carrelli portavivande, nonché stoviglie e quant'altro necessario per lo svolgimento del servizio, nonché del materiale monouso (es.: piatti, bicchieri, tovaglioli, posate, ...). I beni forniti dall'Impresa, anche per sostituzioni e integrazioni, si intendono immediatamente di proprietà del Comune di Ozzero.

I servizi oggetto del presente Capitolato Speciale d'Appalto dovranno essere resi in conformità ai criteri ambientali minimi, C.A.M., di cui al D.M. n. 65 del 10 marzo 2020 (G.U. n. 90 del 4 aprile 2020).

#### **ART. 1.3 – DURATA DELL'APPALTO:**

1. La durata dell'appalto è fissata in 50 mesi (4 anni e 2 mesi) dall'avvio del servizio, decorrenti indicativamente dal 25 ottobre 2023 al 31 dicembre 2027.
2. Per la definizione esatta dei periodi di funzionamento dei servizi, si rimanda agli atti di definizione dei calendari scolastici. Dal calendario delle attività dovranno essere scorporati tutti i periodi di sospensione delle attività conseguenti alle festività, all'espletamento di elezioni e referendum, a scioperi del personale comunale e/o scolastico od interruzione per cause imprevedute, da cui ne derivi la sospensione totale e/o parziale delle attività.
3. L'Amministrazione, ai sensi dell'art. 106 - comma 11 - del D. Lgs. 50/2016, si riserva la possibilità di prorogare la durata del contratto limitatamente al tempo strettamente necessario alla conclusione delle procedure per l'individuazione di un nuovo contraente.

**ART. 1.4 – IMPORTO PRESUNTO DEL SERVIZIO:**

1. Il valore presunto dell'appalto è stabilito in €. 440.460,50, oltre IVA di legge, DI CUI €. 2.355,30 per oneri della sicurezza non soggetti a ribasso. (valore unitario €. 0.02 a pasto).
2. Tale importo risulta determinato sulla base del prezzo unitario del pasto moltiplicato per il numero dei pasti relativi a ciascuna categoria di utenza nel periodo di riferimento (secondo le successive tabelle).

**ART. 1.5 – NUMERO PASTI, COSTI PRESUNTI E COMPOSIZIONE UTENZA:**

1. Il servizio sarà esplicato presso il centro cottura ed il refettorio comunali annessi al plesso scolastico di Via Pavese n. 1, secondo il calendario di servizio e per il numero di pasti presunti indicati nei seguenti prospetti, indicanti la tipologia di utenza, il numero dei pasti quotidiani, il numero dei giorni per il periodo di riferimento ed infine il totale di pasti e il costo/prezzo esclusa Iva:

**ANNUALITA' 2023 (dal 25 ottobre)**

tipologia utenti	n. pasti/die	n. pasti	Costo in €.
Scuola Infanzia (compreso personale docente e ausiliario)	45	1.800	8.460,00
Scuola Primaria (compreso personale docente e ausiliario)	99 lun, mart, merc 43 giov 17 ven	2.208 336 <u>136</u> 2.680	12.596,00
Pasti a domicilio	4	172	808,40
Dipendenti comunali	1 da lun a ven 3 mart e merc	43 <u>48</u> 91	427,70
Centri Estivi	//	//	//
<b>TOTALE</b>		<b>4.743</b>	<b>22.292,10</b>

**ANNUALITA' 2024 – 2025 -2026 - 2027**

tipologia utenti	n. pasti/die	Giorni	n. pasti	n. pasti/intera durata appalto
Scuola Infanzia (compreso personale docente e ausiliario)	45	184	8.280	38.916,00
Scuola Primaria (compreso personale docente e ausiliario)	99 lun, mart, merc. 43 giov 17 ven	170	9.936 1.512 <u>612</u> 12.060	56.682,00
Pasti a domicilio	4	253	1.012	4.756,40
Dipendenti comunali	3 mart e merc	72	216	1.015,20
Centri Estivi	15	45	675	3.172,50
<b>TOTALE</b>			<b>22.243</b>	<b>104.542,10</b>

**PROSPETTO COMPLESSIVO PRESUNTO UTENZA/N. PASTI/COSTI PER L'INTERO PERIODO DELL'AFFIDAMENTO**

tipologia utenti	n. pasti/die	n. pasti	Costo in €.
Scuola Infanzia (compreso personale docente e ausiliario)	45	34.920	164.124,00
Scuola Primaria (compreso personale docente e ausiliario)	99 lun, mart, merc. 43 giov 17 ven	41.952 6.384 <u>2.584</u> 50.920	239.324,00
Pasti a domicilio	4	4.220	19.834,00
Dipendenti comunali	3 mart e merc	955	4.488,50
Centri Estivi	15	2.700	12.690,00
<b>TOTALE</b>		<b>94.215</b>	<b>440.460,50</b>

**Scuola dell'Infanzia**

Il servizio prevede la preparazione, la somministrazione degli alimenti, l'apparecchiatura dei tavoli e la distribuzione al tavolo dei pasti presso il refettorio e/o presso le aule scolastiche. Il servizio prevede anche, ove presenti, la preparazione di diete speciali (etico-religiose o sanitarie).

Il servizio prevede la preparazione e consegna della merenda presso le aule durante la mattina quale anticipo della frutta/dessert di mezzogiorno.

L'acqua da bere, approvvigionata dalla rete pubblica e riposta nelle brocche dovrà essere posizionata sui tavoli poco prima del servizio. Il pane deve essere messo a tavola dopo la consumazione del primo piatto.

La postazione di ogni utente deve essere composta da: n. 1 tovaglietta e n. 1 tovagliolo monouso di adeguata consistenza e dimensione, n. 1 piatto fondo e n. 1 piatto piano in melamina, n. 1 bicchiere in materiale infrangibile, n. 1 cucchiaio, n. 1 forchetta, n. 1 coltello in acciaio inox (la distribuzione dei coltelli è a discrezione degli insegnanti). Il tovagliame e le stoviglie sono a carico dell'impresa, la quale ha l'obbligo di reintegrare detti materiali ogniqualvolta risultino insufficienti in numero e/o funzionalità.

Al termine del servizio quotidiano l'impresa deve provvedere alla sbarazzo, al lavaggio di piatti, stoviglie e posate e alla pulizia completa del refettorio, compresi gli arredi.

La Ditta si impegna ad elaborare un "menù compleanno" tipo, più goloso (pur mantenendo i criteri di cui ai documenti di gara e alle linee guida di Regione Lombardia e ATS) da preparare e somministrare almeno una volta al mese agli alunni.

**Scuola Primaria**

Il servizio prevede la preparazione, la somministrazione degli alimenti, l'apparecchiatura dei tavoli e la distribuzione al tavolo dei pasti presso il refettorio.

Il servizio prevede anche, ove presenti, la preparazione di diete speciali (etico-religiose o sanitarie).

L'acqua da bere, approvvigionata dalla rete pubblica e riposta nelle brocche dovrà essere posizionata sui tavoli poco prima del servizio. Il pane deve essere messo a tavola dopo la consumazione del primo piatto.

La postazione di ogni utente deve essere composta da: n. 1 tovaglietta e n. 1 tovagliolo monouso di adeguata consistenza e dimensione, n. 1 piatto fondo e n. 1

piatto piano in melamina, n. 1 bicchiere in materiale infrangibile, n. 1 cucchiaio, n. 1 forchetta, n. 1 coltello in acciaio inox. Il tovagliame e le stoviglie sono a carico dell'impresa, la quale ha l'obbligo di reintegrare detti materiali ogniqualvolta risultino insufficienti in numero e/o funzionalità.

Al termine del servizio quotidiano l'impresa deve provvedere alla sbarazzo, al lavaggio di piatti, stoviglie e posate e alla pulizia completa del refettorio, compresi gli arredi.

La Ditta si impegna ad elaborare un "menù compleanno" tipo, più goloso (pur mantenendo i criteri di cui ai documenti di gara e alle linee guida di Regione Lombardia e ATS) da preparare e somministrare almeno una volta al mese agli alunni.

### **Insegnanti, personale scolastico e dipendenti comunali**

Il servizio di somministrazione dei pasti agli insegnanti, al personale scolastico e ai dipendenti comunali dovrà essere realizzato come indicato al precedente paragrafo "Scuola Primaria". Il servizio per i dipendenti comunali deve essere erogato senza soluzione di continuità, dal lunedì al venerdì, escluse le festività infrasettimanali.

### **Utenti assistiti residenti in Ozzero – pasti a domicilio per anziani e/o disabili (no trasporto a domicilio)**

Il servizio prevede la preparazione dei pasti e il confezionamento in appositi contenitori monoporzione, atti al trasporto degli stessi, che saranno consegnati agli utenti e/o al personale volontario (che provvederà alla consegna presso il domicilio delle persone assistite) presso il centro di cottura di Via Pavese n. 1. I pasti confezionati dovranno essere pronti per il trasporto alle ore 11:30. La comunicazione del numero delle persone assistite verrà effettuata dall'Ufficio Cultura e Scuola al referente delle cucine che verrà indicato dall'impresa.

Il servizio prevede anche, ove richieste, la preparazione di diete speciali (etico-religiose o sanitarie).

I contenitori monoporzione sono già in dotazione presso il centro cottura di Via Pavese, compete all'impresa il reintegro degli stessi nel corso della durata contrattuale. L'impresa aggiudicataria dovrà effettuare la pulizia dei contenitori, in alternativa potranno essere utilizzati contenitori monouso (usa e getta).

Il servizio dovrà essere garantito tutto l'anno, compreso il mese di agosto, dal lunedì al venerdì, esclusi giorni festivi infrasettimanali.

### **Centri Estivi**

Il servizio, qualora istituito, verrà effettuato al tavolo presso il refettorio di Via Pavese n. 1 dal personale dell'impresa aggiudicataria con le medesime modalità previste per la gestione del servizio di ristorazione scolastica.

Il servizio potrà prevedere, senza alcun onere accessorio aggiuntivo, la consegna dei pasti e delle merende presso le strutture esterne ove si svolgono i Centri Estivi convenzionati con il Comune di Ozzero, ferme restando le modalità di confezionamento, trasporto e consegna nel rispetto delle vigenti normative igienico-sanitarie.

Si precisa che i Centri Estivi vengono realizzati, anche in convenzione con altri enti, indicativamente dal termine dell'anno scolastico fino all'inizio del nuovo anno scolastico.

### **Merenda mattutina**

Il servizio prevede la somministrazione di una merenda a metà mattina per tutti gli alunni della Scuola dell'Infanzia in sostituzione della frutta o del dessert previsto al termine del pasto. A richiesta del Committente questo servizio potrà essere esteso anche alla Scuola Primaria, previo accordo tra le parti.

1. Si riporta qui di seguito il calendario di erogazione dei diversi servizi facenti parte dell'oggetto dell'appalto, nonché gli orari di somministrazione degli stessi, precisando che l'inizio ed il termine del servizio viene indicato approssimativamente e che seguirà la calendarizzazione dell'Istituto scolastico per quanto riguarda le scuole e le comunicazioni dell'ufficio competente del Comune in relazione alle altre categorie di utenza:

utenza	Inizio - termine	Orario consumo
Scuola dell'Infanzia	settembre - giugno	11:45
Scuola Primaria	settembre - giugno	12:30
Pasti a domicilio	settembre - agosto	11:30
Dipendenti comunali	settembre - agosto	13:30
Centri Estivi	giugno - agosto	12:30

2. A fronte di circostanze contingenti e/o imprevedibili, determinate dal quadro normativo di riferimento, ovvero da interventi di organismi pubblici che esercitano competenze non riservate al committente, il Comune si riserva la facoltà di modificare il numero dei pasti, il calendario di erogazione del servizio e gli orari di ristorazione, anche a seguito dell'applicazione di riforme scolastiche, concordando sempre le possibili variazioni con l'Impresa aggiudicataria.
3. Resta inteso che gli orari di consegna e di somministrazione dei pasti, specie per quanto attiene le scuole, sono strettamente correlati agli orari scolastici, potranno quindi subire mutamenti da parte degli organi scolastici di riferimento.
4. **La struttura del menù** (anche per i pasti crudi) per le utenze scolastiche, è la seguente:
  - primo
  - secondo
  - contorno
  - pane
  - frutta di stagione o yogurt o dolce
 In alternativa
  - piatto unico
  - contorno
  - frutta o dolce
5. Il Committente può richiedere all'Impresa appaltatrice la fornitura di pasti freddi o cestini da viaggio o, in casi particolari, pasti in monoporzione. Tali forniture, oltre che per le gite scolastiche, potranno essere richieste in caso di sciopero o altre emergenze. A tal fine la Ditta Appaltatrice deve disporre il rifornimento della dispensa anche con prodotti a lunga conservazione.
 

**Composizione cestini freddi** che devono essere confezionati in contenitori e sacchetti individuali a uso alimentare:

  - panino imbottito con formaggio e/o affettato; in alternativa trancio di pizza margherita
  - frutta di stagione
  - una bottiglietta di acqua minerale naturale
  - n. 2 tovaglioli di carta
  - n. 1 bicchiere monouso
6. Il numero dei pasti indicato nel presente atto ha, come evidenziato, valore "presunto", ed è pertanto suscettibile di variazioni in relazione al numero effettivo degli alunni iscritti al servizio, nonché in relazione al calendario scolastico, alla frequenza effettiva e alle altre eventuali variabili che dovessero

realizzarsi nel corso dell'anno scolastico di riferimento. L'Impresa Aggiudicataria sarà, pertanto, tenuta ad adeguare la consistenza globale delle somministrazioni in relazione alle circostanze modificative suddette, senza poter chiedere maggiori compensi unitari rispetto a quelli di aggiudicazione, né rivalere diritto ad eventuale risarcimento dei danni.

7. Prima dell'inizio del servizio l'Amministrazione comunale concorderà con la Ditta aggiudicataria modalità e termini di comunicazione degli utenti autorizzati, degli orari di refezione per fasce d'utenza e del calendario scolastico ufficiale, delle variazioni dello stesso per specifiche iniziative didattiche locali o altre circostanze (gite scolastiche, manifestazioni culturali, scadenze elettorali, scioperi,...), nonché tempi e modi di comunicazione giornaliera del numero dei pasti prenotati per tipologia di utenza.

#### **Art. 1.6 – INIZIO DEL SERVIZIO PER LE DIVERSE UTENZE**

1. L'Amministrazione si impegna a comunicare all'Impresa, con almeno 10 gg di preavviso, la data di inizio effettivo del servizio per le diverse tipologie di utenza, ad eccezione del servizio di preparazione pasti a domicilio per anziani e/o disabili.
2. La data di termine annuale del servizio di ristorazione agli alunni coinciderà con la fine dell'anno scolastico, riservandosi l'Amministrazione la possibilità di anticipare il termine del servizio a seconda delle esigenze delle singole classi.
3. La mancata attivazione parziale o totale di taluno dei servizi destinati alle diverse utenze per giustificati motivi derivanti dall'Amministrazione non dà diritto all'Impresa di richiedere alcun indennizzo o risarcimento del danno.

#### **Art. 1.7 – INTERRUZIONE DEL SERVIZIO**

1. Non sono consentite interruzioni del servizio. In casi particolari possono essere tollerate interruzioni temporanee del normale servizio, fatta salva la messa in atto di soluzioni alternative.

I casi di interruzione temporanea tollerati sono:

a) Sciopero del personale dell'Impresa

In tal caso deve comunque essere garantita la continuità del servizio. A tal fine potranno essere concordate tra l'Impresa e il Comune, in via straordinaria, particolari soluzioni organizzative, come la fornitura di cestini o piatti freddi, la cui composizione deve essere concordata. In tal caso il prezzo del cestino o del pasto freddo sarà pari alla metà del costo del pasto ordinario-standard.

b) Guasti agli impianti ed alle strutture di produzione che non permettano lo svolgimento del servizio.

Al verificarsi di tale evenienza potranno essere concordate tra l'Impresa e il Comune, in via straordinaria, particolari soluzioni organizzative, come la fornitura di cestini o piatti freddi, la cui composizione deve essere concordata. In tal caso il prezzo del cestino o del pasto freddo sarà pari alla metà del costo del pasto ordinario-standard.

c) Causa di forza maggiore

Per forza maggiore si intende qualunque fatto eccezionale, imprevedibile ed al di fuori del controllo dell'Impresa, che quest'ultima non possa evitare con l'esercizio della diligenza richiesta dal presente capitolato. Dette circostanze non danno luogo a responsabilità alcuna per entrambe le parti (a titolo meramente esemplificativo e, senza alcuna pretesa di esaustività, si indicano come cause di forza maggiore terremoti ed altre calamità naturali di straordinaria violenza, guerre, sommosse, disordini civili, ...).

Qualora l'interruzione del servizio si dovesse protrarre per un periodo di tempo superiore ad 1 giorno, l'impresa dovrà garantire la somministrazione dei pasti caldi

preparati presso il centro di produzione, segnalato in fase di gare, per le emergenze, e trasportati.

#### **Art. 1.8 – DIVIETO DI SOSPENSIONE UNILATERALE O DI RITARDO NELL'ESECUZIONE DEL SERVIZIO**

1. L'Impresa dovrà garantire la continuità nello svolgimento del servizio anche in caso di motivato impedimento, assumendosene tutti gli oneri. Eventuali pause di servizio dovranno trovare copertura attraverso servizi aggiuntivi, senza oneri ulteriori per l'Amministrazione.
2. L'Impresa non può, in nessun caso, sospendere o ritardare la prestazione del servizio con propria decisione unilaterale, e ciò anche nel caso in cui siano in atto controversie con il Comune.
3. La sospensione o il ritardo nell'esecuzione del servizio per decisione unilaterale dell'Impresa, costituiscono inadempienza contrattuale grave e tale da motivare la risoluzione del contratto qualora l'Impresa non riprenda il servizio entro il termine intimato dal Comune mediante diffida inoltrata a mezzo pec. In tale ipotesi restano a carico dell'Impresa tutti gli oneri e le conseguenze derivanti dalla risoluzione del contratto.

#### **Art. 1.9 - PERSONALE**

##### 1. Personale comunale

Il Comune di Ozero metterà a disposizione della Ditta aggiudicataria n. 1 dipendente comunale di ruolo, inquadrato nella categoria professionale "B", livello economico 5, con la qualifica di cuoco, per n. 36 ore settimanali. Detto dipendente opererà presso la Ditta aggiudicataria e dipenderà funzionalmente da essa, mentre qualsiasi rapporto di dipendenza contrattuale rimane confermato in capo al Comune, il quale, per il tramite della propria struttura operativa, provvederà al riconoscimento di tutti gli aspetti contrattuali della P.A.. L'Impresa metterà a disposizione personale supplente in sostituzione del cuoco dipendente del Comune al fine di poter garantire la funzionalità e continuità del servizio, nei casi di assenza del cuoco per più di 10 gg lavorativi/anno solare.

L'Impresa si impegna a sostituire il cuoco comunale per un numero di giorni in ragione di anno solare in conformità all'offerta formulata in sede di gara.

Il personale supplente deve essere avviato di concerto tra le parti ed il relativo costo è a carico dell'Impresa aggiudicataria.

L'Impresa si impegna altresì a concordare con la Stazione Appaltante modalità e costi di eventuali sostituzioni del dipendente comunale per un numero di giorni che superi quello offerto in sede di gara.

##### Personale dipendente dell'Impresa

L'Impresa dovrà provvedere, con proprio personale dipendente, in possesso dei requisiti professionali e con composizione, per entità numerica ed orario di servizio a garantire costantemente l'ottimale esplicazione delle attività oggetto del servizio in supporto al personale comunale.

Nel caso di assenza del personale dipendente dell'Impresa appaltatrice, la stessa dovrà provvedere all'immediata sostituzione delle unità mancanti al fine di non interrompere il pubblico servizio.

Nel caso di variazione del personale, i nominativi, la consistenza numerica e le relative qualifiche dovranno essere preventivamente comunicati con adeguata documentazione (C.V.) al Comune per l'approvazione formale. In mancanza di tale approvazione la Ditta non potrà procedere ad alcuna variazione.

##### 2. Composizione staff di servizio – garanzie di continuità

La composizione del personale dipendente dell'Appaltatore dovrà essere specificata in sede di gara. L'Appaltatore si impegna a comunicare in forma scritta al Comune, con

congruo anticipo rispetto all'inizio dell'anno scolastico oggetto del servizio, l'elenco nominativo del personale componente lo staff a completamento, con indicazione specifica delle mansioni assegnate e del tipo di rapporto contrattuale, delle qualificazioni e dei titoli professionali, dell'orario giornaliero e del monte ore settimanale di servizio, dando assicurazione della regolarità dei singoli rapporti di lavoro e del rispetto degli obblighi assicurativi, previdenziali, assistenziali e di ogni altra disposizione vigente in materia.

Parimenti, l'Appaltatore si impegna a comunicare preventivamente in forma scritta al Comune ogni variazione del personale che dovesse sopravvenire durante l'esecuzione del servizio per qualsiasi ragione, fermo restando il rispetto, nelle sostituzioni operate, delle qualificazioni, delle mansioni e dell'orario di servizio originariamente individuate.

La composizione "standard" dello staff a completamento, indicata in sede di gara, dovrà essere costantemente e pienamente garantita per l'intera durata dell'appalto. In casi eccezionali, quali scioperi di comparto o similari, che possano incidere sul normale espletamento del servizio, l'Appaltatore è tenuto ad informare l'Ente con congruo anticipo al fine di concordare le migliori soluzioni operative di emergenza a sollievo delle circostanze suddette, fermo restando l'obbligo di garanzia del servizio. Non saranno ammesse interruzioni di servizio. Il Comune si riserva in ogni momento ed a proprio insindacabile giudizio, la facoltà di controllo del rispetto della composizione dello staff, delle qualifiche dello stesso, dell'orario di servizio osservato. Eventuali carenze quantitative e qualitative rilevate e/o segnalate in sede di controllo dovranno essere tempestivamente rimate dall'O.E. e saranno soggette all'applicazione delle penali a tal fine previste dal presente capitolato.

### 3. Rispetto della normativa

L'O.E. assume piena ed esclusiva responsabilità in ordine alla garanzia di integrale osservanza della normativa vigente (nonché delle modifiche che nella stessa dovessero intervenire nel periodo oggetto del servizio) in materia di obblighi assicurativi (anche infortunistici), previdenziali ed assistenziali nei confronti dei lavoratori dipendenti, nonché in materia di prevenzione degli infortuni sul lavoro, di igiene del lavoro, oltre all'integrale rispetto di ogni altra disposizione in vigore o futura per la tutela dei lavoratori.

L'Appaltatore dovrà in ogni momento a semplice richiesta dell'Ente dimostrare di aver provveduto all'assolvimento degli obblighi summenzionati. Il mancato rispetto delle presenti disposizioni costituirà causa di risoluzione del contratto.

L'Impresa si obbliga a tenere indenne l'Amministrazione Comunale da qualsiasi responsabilità per infortuni subiti dal proprio personale durante l'esecuzione dei servizi di cui al presente capitolato, nonché a sollevare la stessa da qualsiasi responsabilità derivante da eventuali azioni proposte direttamente nei suoi confronti ai sensi dell'art. 1676 c.c.

### 4. Osservanza dai contratti collettivi

L'O.E. assume piena ed esclusiva responsabilità in ordine all'integrale osservanza ed applicazione di tutte le norme contenute nel contratto collettivo nazionale di lavoro per i dipendenti delle imprese del settore e degli accordi locali integrativi dello stesso, in vigore per il tempo e nelle località in cui si svolge il servizio, nonché di ogni condizione risultante da successive modifiche od integrazioni. I contratti collettivi andranno applicati anche dopo scadenza, fino a sostituzione o rinnovo dei medesimi. Il mancato rispetto dei contratti collettivi, giuridicamente e definitivamente accertato, sarà causa di risoluzione del contratto.

## **Art. 1.10 – RESPONSABILE DEL SERVIZIO**

1. La direzione, il coordinamento ed il controllo di ogni attività oggetto del servizio dovranno essere affidati ad un "responsabile di servizio" nominato dall'O.E. aggiudicatario, che sarà presente in loco secondo l'orario di servizio indicato in sede di gara, che sia in possesso di qualificazione ed esperienza professionale specifica nell'ambito della ristorazione scolastica, opportunamente comprovate ed idonee allo svolgimento delle funzioni affidate e dichiarate in fase di gara.
2. In particolare il medesimo assumerà ogni responsabilità in ordine:
  - alla garanzia della migliore organizzazione dei fattori produttivi con coordinamento dell'intero staff di servizio e del personale comunale;
  - al pieno rispetto della disciplina del presente capitolato, della normativa igienico-sanitaria, in qualità di responsabile dell'autocontrollo e di ogni altra normativa in materia, con particolare riguardo alle attività di controllo sul mantenimento degli standard minimi di servizio previsti dal presente ed ulteriormente garantiti in sede di gara, sulla qualità delle derrate alimentari e dei prodotti finiti, sulla sicurezza degli impianti e sull'igiene dei locali, delle attrezzature e del personale;
  - alla supervisione delle attività di formazione del personale, di educazione alimentare, nonché delle attività opzionali di marketing, degli interventi a miglioramento di ambienti ed attrezzature e di ogni altro servizio aggiuntivo eventualmente offerti e pianificati in sede di gara;
  - all'esplicazione della funzione di "referente unico" nei confronti del Comune per ogni aspetto attinente alla gestione dei servizi affidati (con costante aggiornamento sull'andamento degli stessi), oltre che nei confronti degli organi di controllo, delle Istituzioni scolastiche, delle rappresentanze dell'utenza e di ogni altra autorità od istituzione competente in materia. Le comunicazioni e le eventuali contestazioni di inadempienza rivolte dal Comune al Responsabile del servizio si intendono presentate direttamente all'Impresa.

#### **Art. 1.11 – DISCIPLINA COMUNE A TUTTO IL PERSONALE DI SERVIZIO**

1. L'Appaltatore si impegna ad osservare ed a far osservare a tutto lo staff ogni norma vigente in materia igienico-sanitaria e di sicurezza del lavoro, facendosi carico di fornire i DPI singoli e collettivi necessari all'espletamento delle funzioni.
2. Si impegna inoltre ad osservare e fare osservare la disciplina normativa e comportamentale di cui al presente articolo nonché ad assumere a proprio carico gli adempimenti di seguito indicati:
  - a) Igiene del personale

Tutto il personale addetto al servizio dovrà garantire il rispetto delle vigenti normative in materia igienico-sanitario (L. n. 283/62, Regolamento di esecuzione n. 327/80 e ss.mm.ii., sempre Reg. CE n. 852/2004), nonché quanto previsto dai regolamenti locali di igiene e dal presente capitolato. Il personale addetto alla manipolazione, preparazione, confezionamento e distribuzione dei pasti dovrà scrupolosamente curare l'igiene personale. Detto personale durante il servizio non dovrà avere smalto sulle unghie, né indossare anelli, braccialetti o monili al fine di evitare contaminazione dei prodotti in lavorazione.
  - b) Norme comportamentali
    - tenere un comportamento discreto, decoroso ed irreprensibile, improntato alla massima educazione, correttezza e professionalità, in relazione alle specifiche condizioni ed all'utenza destinataria del servizio;
    - segnalare tempestivamente al Responsabile di servizio, per i provvedimenti conseguenti ogni eventuale anomalia rilevata durante il servizio;
    - ricevere disposizioni esclusivamente da soggetti e organi competenti;

- consegnare immediatamente al Responsabile del servizio per i provvedimenti conseguenti ogni oggetto rilevato nei locali mensa;
- mantenere il segreto e la totale riservatezza su fatti e circostanze di cui sia venuto a conoscenza nell'espletamento del servizio;
- osservare il codice di comportamento adottato dal Comune di Ozzero con deliberazione di G.C. n. 39 del 24.04.2014, pena la risoluzione del contratto.

c) Vestiario

- l'O.E. dovrà provvedere a propria cura e spese, a dotare tutto il personale, compreso il personale comunale, in servizio, di adeguata uniforme nel rispetto delle prescrizioni specifiche previste dalla normativa vigente in materia di igiene e sicurezza sui luoghi di lavoro;
  - dovranno essere previsti indumenti distinti per la preparazione e distribuzione dei pasti e per i lavori di pulizia. In considerazione del fatto che le pulizie siano effettuate a fine servizio, si tollera la possibilità che il personale mantenga gli stessi indumenti di lavoro, purché rinnovati/cambiati giornalmente.
  - dovranno essere previsti, per tutto il personale, ricambi prontamente utilizzabili in casi di insudiciamento od altro deterioramento degli indumenti in uso.
  - il personale dovrà essere munito di idoneo cartellino di identificazione personale immediata.

d) formazione ed aggiornamento professionale

- l'impresa dovrà garantire la formazione ed il costante aggiornamento professionale del personale di servizio (compreso quello comunale) con referto periodico all'Ente.

3. L'inosservanza della normativa in materia di lavoro di cui al presente articolo può determinare la risoluzione del contratto.

**Art. 1.12 – RESPONSABILITA'**

1. L'Appaltatore assume piena ed integrale responsabilità gestionale in ordine all'efficacia ed efficienza dell'operato dell'intero staff di servizio, nonché al rispetto, da parte dello stesso, della normativa di cui agli artt. precedenti e degli standard di servizio previsti dal presente capitolato.
2. In caso di inosservanza di norme evidenziatesi a carico del personale dipendente del Comune, l'Appaltatore provvederà a riferire alla stessa i rilievi occorsi, per l'adozione dei provvedimenti del caso, a cura degli organi amministrativi competenti in materia.

**Art. 1.13 – FORNITURA E STOCCAGGIO DERRATE ALIMENTARI**

Le derrate alimentari, la cui fornitura è, a norma dell'art. 1.2 del presente capitolato, a carico dell'Impresa, dovranno essere:

- a) di prima qualità sia dal punto di vista igienico-sanitario che merceologico e commerciale
- b) conformi ai requisiti previsti dalla vigente normativa legislativa e regolamentare – nazionale e locale, con particolare riferimento alla Direttiva emanata in materia di Ristorazione scolastica dalla Regione Lombardia n. 14833 del 01.08.2002 e dalle prescrizioni specifiche dell'A.T.S. competente, che qui si intendono integralmente richiamate, nonché ad ogni eventuale successiva modifica e/o integrazione che si verificasse durante l'intero periodo di esplicazione del servizio;
- c) conformi alla normativa in materia di confezionamento, etichettatura, trasporto, stoccaggio e conservazione delle sostanze alimentari;

- d) conformi ai capitolati merceologici allegati al presente Capitolato Speciale d'Appalto;
- e) conformi ai CAM, Criteri Minimi Ambientali previsti dal Codice degli Appalti, D. Lgs. n. 50/2016 e ss.mm.ii., adottati con Decreto del Ministro dell'ambiente e della tutela del territorio e del mare in riferimento all'acquisto di prodotti e servizi nei settori della ristorazione collettiva e fornitura di derrate alimentari (D.M. n. 65 del 20.03.2020 pubblicato in G.U. n. 90 del 04.04.2020).

si evidenzia inoltre che:

- f) è fatto divieto di fornitura di prodotti sottoposti a trattamenti "transgenici";
- g) l'approvvigionamento dovrà obbligatoriamente essere effettuato presso fornitori rigorosamente selezionati in base a criteri oggettivi che ne garantiscano affidabilità sia in termini di costanza del rapporto costo/qualità dei prodotti che di piena e costante capacità di far fronte agli impegni assunti;
- h) le merci dovranno essere mantenute in confezione originale integra fino al momento di utilizzo presso i locali di preparazione pasti;
- i) è assolutamente vietato congelare pane ed alimenti già scongelati. Il congelamento delle materie prime acquistate fresche è possibile solo ove questa prassi sia esplicitamente prevista dalle procedure operative formalmente comunicate all'A.T.S. e riportate sul Piano/Manuale per l'Autocontrollo. E' consentito l'utilizzo di prodotti surgelati previsti dal capitolato merceologico allegato;
- j) è tassativamente obbligatorio escludere dal ciclo produttivo le derrate per le quali, al momento della preparazione e somministrazione, risulti superato il termine di conservazione. Tale circostanza, rilevata direttamente o dagli organi di controllo proposti, comporterà l'obbligo di immediata eliminazione delle stesse;
- k) l'approvvigionamento delle materie prime dovrà effettuarsi in tempi e modi razionalizzati ed ottimizzati in ragione della natura dei prodotti e delle condizioni ambientali e strutturali delle sedi di stoccaggio e conservazione. Nel rifornimento delle derrate non deperibili si eviteranno stoccaggi prolungati delle merci. Per i prodotti deperibili si dovranno organizzare le forniture con cadenza settimanale od infrasettimanale, in modo da garantire il mantenimento dei requisiti di freschezza fino al consumo. La fornitura di pane dovrà avere cadenza giornaliera;
- l) la calendarizzazione degli acquisti dovrà inoltre essere stabilita in funzione di un ben definito intervallo di vita residua garantita contrattualmente, con riguardo alla tipologia delle derrate (anche in funzione delle indicazioni specifiche a tal fine fornite nelle schede merceologiche allegate), nonché alle condizioni ambientali e strutturali delle sedi di stoccaggio e conservazione;
- m) le dimensioni delle confezioni (ove non identificate nelle schede merceologiche allegate), dovranno essere standardizzate ed ottimizzate in relazione alla deperibilità del prodotto, nonché alle esigenze ed ai tempi di consumo.

La Ditta Appaltatrice è inoltre tenuta a fornire al Comune tutti i documenti relativi ai prodotti lattiero-caseari acquistati per la preparazione dei pasti presso il centro cottura, necessari al fine di permettere l'applicazione del vigente Regolamento C.E. in materia di recupero di contributi CE/AIMA sui prodotti in questione.

Si rimanda in generale all'allegato Capitolato Merceologico per la specifica delle qualità delle derrate.

#### **Art. 1.14 – PREPARAZIONE DEI PASTI**

Tutte le operazioni di manipolazione e cottura degli alimenti dovranno avvenire esclusivamente presso i locali cucina della mensa scolastica comunale, e dovranno mirare ad ottenere standard elevati di qualità igienica, nutritiva e sensoriale.

E' vietata ogni forma di riciclo dei cibi preparati nei giorni antecedenti il consumo, pertanto, tutti i cibi erogati dovranno essere preparati in giornata, tranne per quelle preparazioni che prevedono una cottura anticipata al giorno precedente, per le quali dovrà essere effettuato opportuno abbattimento della temperatura e idonea conservazione. Dette procedure dovranno essere dettagliate sul Piano/Manuale per l'Autocontrollo.

Si intende che tutte le preparazioni previste non dovranno contenere corpi estranei ed impurità di qualunque genere.

In particolare si evidenzia che:

- non andrà prevista la frittura di alimenti (concessa soli in occasione della "festa di compleanno" prevista nei menù ed in concomitanza di particolari eventi);
- le operazioni di scongelamento andranno effettuate secondo le corrette prassi operative e le linee guida (no a temperatura ambiente, no immersione in acqua).

I tempi di preparazione dei pasti andranno calibrati in modo ottimale, al fine di garantire il pieno rispetto degli orari di servizio previsti e, contestualmente, il minimo anticipo rispetto al momento del consumo.

L'Impresa assume piena ed esclusiva responsabilità in ordine alla qualità igienico-sanitaria delle trasformazioni alimentari, liberando dalla stessa l'Amministrazione Appaltante.

Si fa inoltre rinvio alle norme in materia di pulizia e sanificazione dei locali e delle attrezzature, in quanto incidenti nella presente fase di servizio.

#### Composizione

La composizione dei pasti sarà elaborata nel pieno e rigoroso rispetto delle indicazioni merceologiche e delle grammature individuate negli atti di gara. I menù saranno variati ogni anno nel periodo primaverile ed invernale secondo le indicazioni dell'A.T.S. e dell'Amministrazione Comunale.

#### Variazioni dei menù

In via ordinaria non è consentita alcuna variazione rispetto alle previsioni dei citati menù.

In via eccezionale, saranno ammesse variazioni temporanee nei seguenti casi:

- guasto improvviso di uno o più impianti da utilizzare per la preparazione del piatto previsto, fatto salvo l'obbligo di tempestivo intervento di riparazione a cura dell'Impresa (per gli interventi di manutenzione ordinaria e straordinaria);
- interruzioni temporanee della produzione per cause quali incidenti, black-out, ecc, ...;
- avarie delle strutture di conservazione dei prodotti deperibili, fatto salvo l'obbligo di tempestivo intervento di riparazione a cura dell'appaltatrice (per gli interventi di manutenzione ordinaria e straordinaria);
- scioperi;

con garanzia di pasti sostitutivi rispettosi del necessario apporto nutrizionale calibrato dai menù originari in relazione alla tipologia di utenza.

Tali variazioni potranno essere effettuate previa comunicazione all'Ente, in forma scritta o verbale, in funzione dei tempi di accadimento delle emergenze suddette.

Variazioni di menù apportate unilateralmente dall'Appaltatrice, al di fuori dei casi suesposti, saranno soggette all'applicazione delle penali successivamente previste nel presente capitolato.

#### Limiti di tolleranza delle grammature

Sarà ammessa una tolleranza massima del 5% in meno rispetto alle grammature prescritte, tenuto conto del fisiologico calo del cotto sul crudo. Il mancato rispetto di

detti limiti sarà soggetto all'applicazione delle penali successivamente previste nel presente capitolato.

#### Diete speciali

La Ditta Appaltatrice si impegna a garantire la preparazione dei pasti a favore degli utenti affetti da patologie di tipo cronico o portatori di allergie certificate, nel pieno e scrupoloso rispetto delle prescrizioni indicate nei regimi dietetici specifici elaborati a cura delle autorità sanitarie competenti ed eventualmente in collaborazione con i medici curanti. Tali regimi dietetici dovranno essere comunicati all'Impresa con congruo anticipo da parte del servizio comunale competente. L'impresa si impegna altresì a garantire la preparazione dei pasti a favore degli utenti che rispettino regimi dietetici specifici per motivi etici o religiosi. La richiesta di diete speciali viene effettuata dalle famiglie seguendo una specifica procedura messa in atto dall'Amministrazione comunale.

Potranno inoltre essere previsti regimi dietetici "in bianco" (dieta leggera), previa richiesta da parte dell'utente per un periodo non superiore a 3 giorni; per periodi prolungati sarà necessaria la presentazione di certificato medico del pediatra o del medico di base.

In ogni caso la preparazione di pasti per ognuno dei regimi dietetici summenzionati, avverrà alle medesime condizioni di prezzo-pasto offerte in sede di gara.

#### **Art. 1.15 – SOMMINISTRAZIONE DEI PASTI**

1. La somministrazione dei pasti avverrà presso il refettorio comunale o presso le sedi indicate per i Centri Estivi, secondo le modalità e nel rispetto degli orari per tipologia di utenza, indicati al precedente art. 1.5, a cura dell'Appaltatrice, che ne assumerà in pieno la responsabilità.
2. Il mancato rispetto di modalità e orari di somministrazione sarà assoggettato alle penali successivamente previste nel presente capitolato.
3. Si fa inoltre rinvio alle successive norme in materia di pulizia e sanificazione dei locali e delle attrezzature e degli arredi, in quanto incidenti nella presente fase di servizio.

#### **Art. 1.16 – IMMOBILI – IMPIANTI ED ATTREZZATURE**

1. Per lo svolgimento del servizio il Comune metterà a disposizione dell'O.E. i locali cucina, il refettorio, depositi ed accessori, gli inerenti impianti, arredi ed attrezzature.
2. La descrizione dello stato dei locali, degli impianti ed attrezzature sarà effettuata a mezzo verbali redatti a cura delle parti contraenti antecedentemente alla data di inizio della gestione.
3. L'apposito inventario verrà redatto contestualmente alla stipula del contratto di servizio e sottoscritto dalle parti.
4. La formale "consegna" di locali, impianti ed attrezzature avverrà all'inizio del servizio, previa redazione di apposito verbale sottoscritto dalle parti.
5. I locali, gli impianti e le attrezzature succitate sono di proprietà e disponibilità del Comune, che ne garantisce l'efficienza e la conformità alle disposizioni vigenti in materia di igiene e sicurezza.
6. La disponibilità degli stessi viene trasferita all'appaltatore limitatamente ed esclusivamente in relazione all'espletamento del servizio.
7. L'Ente si riserva la piena ed insindacabile facoltà di disporre in via residuale della struttura in relazione ad eventuali utilizzi di diversa natura istituzionale (corsi, concorsi, ecc. ...), fatto salvo l'obbligo di congruo preavviso e di provvedere a propria cura e spese al ripristino della stessa nelle condizioni in cui si trovava al momento dell'utilizzo.

## 8. Manutenzioni

### a) Manutenzione ordinaria:

la manutenzione ordinaria delle attrezzature è a carico della ditta aggiudicataria; al verificarsi del guasto, di qualsiasi natura esso sia, il gestore sarà tenuto a chiamare immediatamente un proprio tecnico di fiducia che dovrà eseguire le riparazioni immediatamente;

Per gli interventi di manutenzione ordinaria eseguiti dal gestore dovrà pervenire al Comune copia della bolla dell'intervento effettuato, riportante i dati relativi all'intervento stesso.

Si considerano interventi di manutenzione ordinaria quelli necessari al mantenimento dell'efficienza funzionale dei complessi tecnologici che sono parte integrante del centro di cottura, dei refettori e dei locali di distribuzione.

Particolare attenzione dovrà essere riposta nell'esecuzione degli interventi che possono determinare, se non eseguiti tempestivamente, il decadimento della qualità delle attrezzature relativamente alla funzionalità e sicurezza delle stesse.

L'indice di convenienza delle riparazioni per manutenzione ordinaria è fissato nel 50% del valore di costo delle macchine nuove. Al riguardo si intendono richiamate le seguenti norme legislative:

- DPR n. 547 del 27.04.1955 per macchine di lavaggio e per apparecchiature con organi in movimento e/o con organi di riscaldamento;

- L. n. 283 del 30.04.1962, DPR n. 327 del 26.03.1980 – tabelle UNI 8421: per tutte le apparecchiature e gli utensili impiegati per le operazioni svolte nel centro cucina;

- L. n. 1083 del 06.12.1971 – Tabelle UNI- GIC 7722 e 7723 per tutte le attrezzature;

- circolare n. 68 del Ministero dell'Interno – Norme CEI 61 e II 1980.

### 9. Sono comunque operazioni di manutenzione ordinaria a carico della ditta aggiudicataria le seguenti:

a) Sostituzione di guarnizioni, manopole, piantoni in bronzo o ghisa, delle rubinetterie per acqua calda e fredda e gas;

b) Pulizia di sifoni, pilette scarico, pulizia e distribuzione filtri per cappe, pulizia di ventilatori con sostituzione di componenti, pulizia di cappe di aspirazione, pulizia accurate di tutte le apparecchiature presenti nel centro cottura con l'impiego di materiali specifici alle tipologie degli attrezzi trattati (come da piano di pulizie previsto nel Manuale di Autocontrollo al successivo Art. 1.17);

c) Riparazione di componenti di attrezzature non tecnologiche, scaffali, armadi, piani di lavoro, carrelli;

d) Interventi su apparecchiature preposte alla conservazione e refrigerazione delle derrate, ivi compresa la sostituzione dei circuiti del freddo, ricarica di gas, cerniere delle porte;

e) Interventi su tutte le apparecchiature di cottura;

f) Interventi su lavastoviglie;

g) Interventi di riparazione e ripristino delle macchine operatrici ausiliarie esistenti nel centro di cottura, con particolare riferimento al rispetto della normativa di cui al DPR N. 547 DEL 24.04.1955;

Per tutte le macchine ed apparecchiature in dotazione al servizio la ditta dovrà redigere un apposito registro delle manutenzioni su cui siano riportati i seguenti elementi:

- dati identificativi della macchina

- sommaria descrizione di ogni intervento manutentivo sia ordinario che straordinario

- data di ogni intervento

- firma ed estremi di identificazione della persona e/o ditta esecutrice dell'intervento

Saranno allegati al registro di manutenzione:

- il certificato di conformità alla Direttiva macchine, il libretto d'uso comprensivo di norme di sicurezza e istruzioni di manutenzione

La manutenzione sarà eseguita secondo le indicazioni del costruttore, con la frequenza indicata e utilizzando solo i ricambi originali e prodotti conformi alle specifiche del costruttore.

E' fatto divieto, con particolare riguardo ai dispositivi di sicurezza e protezione, di modificare, anche temporaneamente, macchine ed impianti.

Le modifiche a macchine ed impianti sono ammesse solo in caso di comprovata necessità (es. mancanza di pezzi di ricambio, irreperibilità del costruttore originario, necessità di adeguamento a nuove esigenze, ecc. ...), in questo caso dovrà essere emessa nuova certificazione di idoneità e/o rispondenza alle normative in vigore.

Nel caso in cui fossero introdotte nuove macchine o fossero apportate motivate modifiche, la ditta è obbligata ad aggiornare la documentazione tecnica e a provvedere all'aggiornamento delle procedure e della formazione degli addetti.

#### b) Manutenzione straordinaria

Si considerano interventi di manutenzione straordinaria a carico della Ditta aggiudicataria tutti gli interventi che prevedono la sostituzione parziale o totale delle componenti tecnologiche che costituiscono la cucina comunale ed i refettori di Ozzero. La determinazione e la modalità degli interventi da eseguire saranno concordati preventivamente e congiuntamente dal Comune e dalla Ditta.

Sono considerati interventi di manutenzione straordinaria anche i lavori o le modifiche o nuovi acquisti che rendessero necessari per l'adeguamento ad intervenute modifiche normative in materia di sicurezza e prevenzione.

Per quanto attiene il rispetto delle norme di sicurezza di strutture, impianti tecnologici, macchine ed apparecchiature, valgono le indicazioni espresse in precedenza.

### **Art. 1.17 – OBBLIGHI DELL'APPALTATORE**

1. L'Appaltatore sarà tenuto all'uso e alla conduzione dei locali, degli impianti e delle attrezzature messe a disposizione con la massima cura e diligenza, con impegno di mantenere costantemente ed a riconsegnare gli stessi nel medesimo stato di conservazione rilevato all'atto della consegna, assumendo piena responsabilità civile e patrimoniale.
2. Manutenzione ordinaria e straordinaria come indicato al precedente Art. 1.16, punto 8.
3. Danni dovuti a negligenza  
L'O.E. sarà pienamente responsabile, con obbligo di risarcimento del danno al Comune, dei danni causati alla struttura per negligenza, uso improprio, atti vandalici o sabotaggi del proprio personale dipendente, stipulando a tal fine idonea polizza assicurativa, come previsto di seguito nel presente capitolato.
4. Pulizia-sanificazione e riordino di locali ed attrezzature:  
la Ditta Appaltatrice è tenuta a provvedere a propria cura e spese, avvalendosi, nelle forme più opportune, dello staff di servizio proprio ed affidato, alla costante pulizia, sanificazione e riordino di:
  - locali cucina (incluse vetrate, pareti lavabili, porte, ecc) e relativi arredi, impianti, attrezzature, stoviglieria ed utensileria;
  - locali refettorio (incluse vetrate, pareti lavabili, porte, ecc) e relativi arredi, impianti, attrezzature, stoviglieria ed utensileria, come specificati nell'oggetto del servizio – art. 1.2;Tali operazioni andranno effettuate "a regola d'arte", con cadenza prevista dal piano di pulizie nel pieno e rigoroso rispetto della normativa legislativa e regolamentare vigente, degli standard minimi determinati dalle certificazioni in possesso dell'azienda appaltatrice.

L'impresa si obbliga altresì a provvedere almeno 3 volte nell'anno scolastico, verosimilmente prima dell'inizio dell'anno scolastico, durante le vacanze natalizie e durante le vacanze pasquali, alla pulizia e sanificazione accurata e rigorosa di locali, arredi, stoviglie, tessili, tendaggi, pareti, vetrate, soffitti, porte, sanitari e quant'altro sia ricompreso nei locali in uso e comunque utilizzato per lo svolgimento del servizio.

5. Smaltimento dei rifiuti:

I rifiuti solidi urbani provenienti da cucina, refettori e locali annessi dovranno essere raccolti negli appositi sacchetti e convogliati (prima della preparazione dei pasti in cucina e dopo il loro consumo presso i refettori) negli appositi contenitori per la raccolta, nel rispetto della disciplina comunale in materia di raccolta differenziata per il successivo ritiro e smaltimento a cura dell'Ente.

E' tassativamente vietato scaricare qualsiasi tipo di rifiuto negli scarichi fognari.

6. Materiali di pulizia e consumo:

L'O.E. assume a propria cura e spese la fornitura di ogni materiale di pulizia e sanificazione, nessuno escluso, necessario per l'esplicazione dei servizi, di cui al presente articolo, con prodotti che, per caratteristiche qualitative e quantitative risultino idonei alla piena garanzia di ottimali prestazioni.

7. Sono inoltre posti a carico dell'Appaltatore:

- la fornitura di ogni materiale di consumo, nessuno escluso, necessario per l'esplicazione - in ogni fase - dei servizi oggetto del servizio (materiali a perdere per conservazione alimenti e campioni, per somministrazione, per preparazione pasti, ecc...), con prodotti che, per caratteristiche qualitative e quantitative, risultino idonei alla piena garanzia di ottimali prestazioni;
- la sostituzione dei contenitori termici guasti;
- nel caso in cui, nel corso della gestione, tali contenitori dovessero risultare insufficienti nel numero, la ditta appaltatrice è obbligata ad integrarli senza alcun onere aggiuntivo per il Committente;
- gli interventi di derattizzazione e disinfestazione.

### **Art. 1.18 – OBBLIGHI DEL COMUNE**

Sono a carico del Comune i seguenti oneri:

- la messa a disposizione dell'Appaltatore dei locali del centro cottura e refezione scolastica;
- la manutenzione ordinaria e straordinaria degli immobili ed impianti di connessione alle utenze (tubazioni gas, acqua, impianti elettrici, ecc) messe a disposizione dell'Appaltatore per l'esplicazione del servizio (fatto salvo il diritto al risarcimento danni causati per incuria dell'Appaltatore);
- la fornitura di gas metano ed energia elettrica (luce, forza motrice) per l'intera struttura, in relazione al fabbisogno per l'ottimale esplicazione del servizio;
- garantire la copertura assicurativa della struttura, secondo quanto successivamente previsto nel presente capitolato e fatta salva la copertura assicurativa specifica posta in capo all'Appaltatore per danni da incuria;
- pagamento delle tasse per lo smaltimento dei rifiuti.

DUVRI:

Il presente documento contiene le principali informazioni-prescrizioni in materia di sicurezza per fornire all'impresa Appaltatrice dettagliate informazioni sui rischi specifici esistenti nell'ambiente in cui sono destinati ad operare e sulle misure di prevenzione e di emergenza adottate in relazione alla propria attività in ottemperanza all'art. 26 comma 1 lett. b), D. Lgs n. 81 del 09.04.2008. AI sensi di tale art. comma 3, il datore di lavoro committente promuove la cooperazione e il coordinamento elaborando un unico documento di valutazione dei rischi che indichi le misure adottate per eliminare o, ove ciò non sia possibile, ridurre al minimo i rischi da interferenze. Tale documento

è allegato al presente capitolato d'oneri e formerà parte sostanziale del contratto di appalto. Le disposizioni del presente articolo non si applicano ai rischi specifici propri dell'attività delle imprese appaltatrici o dei singoli lavoratori autonomi.

#### **Art. 1.19 – CONTROLLI DI QUALITA' – OBBLIGHI DELL'APPALTATORE**

1. L'O.E. assume piena e diretta responsabilità in ordine al costante esplicazione dei controlli di qualità, in ogni fase del processo di erogazione dei servizi affidati, nel pieno e scrupoloso rispetto delle disposizioni di cui ai Reg. CE n. 852/04 e 853/04 individuando ogni fase potenzialmente a rischio per la sicurezza degli alimenti e garantendo il mantenimento delle opportune procedure preventive di sicurezza e di sorveglianza dei punti critici.
2. A tal fine la Ditta dovrà essere dotata, nell'ambito della propria struttura aziendale o a mezzo di apposite convenzioni stipulate, di un laboratorio di analisi chimico-fisiche e microbiologiche riconosciuto o accreditato con obbligo di preventiva comunicazione circostanziata a tale titolo.
3. In fase di gara la Ditta dovrà prevedere una pianificazione degli interventi dei controlli analitici con un piano di campionamento su base statistica per il monitoraggio delle materie prime e dei prodotti finiti.
4. Dalle analisi tali prodotti dovranno risultare esenti da sostanze tossiche di origine microbica e non, da forme vegetative di microorganismi patogeni e i risultati essere conformi ai limiti stabiliti dalle normative comunitarie e nazionali vigenti. Per quanto riguarda i parametri microbiologici delle materie prime si rimanda al capitolato merceologico allegato.
5. L'Amministrazione Comunale si riserva comunque la facoltà di richiedere all'Appaltatore, in qualsiasi momento e qualora la stessa lo ritenga a qualunque titolo necessario, ulteriori analisi merceologiche e microbiologiche in eccedenza a quelle minime proposte.
6. Tra le attività facenti capo al controllo di qualità andranno inoltre previste:
  - la verifica delle norme di legge e dei regolamenti interni inerenti l'igiene e la sanità degli impianti e del personale occupato;
  - la supervisione tecnica ed il controllo della produzione dei pasti destinati alla refezione in ogni sua fase;
  - la formazione continuativa del personale, compreso il personale dell'Amministrazione Comunale, in servizio presso il centro di cottura;
7. Gli adempimenti di cui al presente articolo andranno inoltre condotti nel pieno rispetto di ogni ulteriore eventuale indicazione contenuta nel protocollo di autocontrollo aziendale, nonché nel rispetto degli standard derivanti dalla certificazione UNI EN ISO 9001: Ed 2000, prescritta quale requisito minimo di accesso alla gara; l'O.E. libera il Comune da qualsiasi responsabilità in merito alla qualità igienico-sanitaria delle trasformazioni alimentari.

#### **Art. 1.20– CONSERVAZIONE DEI CAMPIONI DEI PASTI**

Al fine di individuare più celermente le cause di tossinfezione alimentare, l'Appaltatore dovrà prelevare 100 g. di ogni tipo di alimento prodotto e somministrato giornalmente, sia cotto che non, riporlo in sacchetti sterili, mantenerlo refrigerato a circa + 4°C per 72 ore dal momento della preparazione in contenitori chiusi riportanti un'etichetta con le seguenti indicazioni: ora, giorno dell'inizio della conservazione e della produzione, denominazione del prodotto. Detta procedura dovrà essere meglio dettagliata nel manuale di Autocontrollo HACCP.

#### **Art. 1.21 – ATTIVITA' DI VIGILANZA**

1. E' piena facoltà del Comune effettuare in qualsiasi momento, senza necessità di preavviso e con le modalità che riterrà più opportune, ogni intervento di controllo

("a vista del servizio", mediante valutazioni strumentali o a mezzo prelievo di campioni alimentari da sottoporre ad analisi di laboratorio) al fine di verificare la rispondenza del servizio fornito dall'O.E. alle prescrizioni contrattuali e normative previste dal presente capitolato. A tale scopo, il Comune potrà incaricare operatori economici e/o professionisti specializzati.

2. L'Appaltatore dovrà garantire l'accesso agli incaricati del Committente in qualsiasi momento ed in ogni zona della struttura di ristorazione, per l'esercizio dell'attività di vigilanza di cui al comma precedente.
3. I controlli non dovranno comunque comportare interferenze o pregiudizio nello svolgimento del servizio.

#### **Art. 1.22 – ORGANISMI PREPOSTI ALLA VIGILANZA**

Gli organismi preposti al controllo sono i competenti servizi di igiene pubblica ed ambientale facenti capo all'ATS competente, le eventuali strutture specialistiche incaricate dall'Amministrazione Comunale, gli organi amministrativi comunali responsabili del servizio, la commissione mensa, secondo le rispettive competenze.

#### **Art. 1.23 – DIRITTO DI CONTROLLO DA PARTE DEI RAPPRESENTANTE DEGLI UTENTI (Commissione Mensa)**

1. La commissione mensa può esercitare, ai sensi e secondo le modalità del regolamento comunale vigente per il funzionamento della stessa, le proprie attività di verifica mediante:
  - collegamento tra gli utenti e il Comune;
  - proposta per le modifiche da apportare ai menù scolastici;
  - valutazione e monitoraggio del servizio attraverso la compilazione delle schede di gradibilità.
2. E' riconosciuta alla Commissione mensa la possibilità di effettuare sopralluoghi presso i centri cottura ed i refettori, effettuando tutte quelle segnalazioni relative al servizio che evidenzino criticità ed eventuali disservizi.
3. I membri della commissione mensa non dovranno intralciare in qualsiasi modo le attività della scuola o relative al servizio e non potranno intervenire direttamente sul personale alle dipendenze dell' I.A.

#### **Art. 1.24 – BLOCCO DELLE DERRATE**

1. I controlli potranno dar luogo al "blocco delle derrate": le stesse andranno custodite in magazzino o cella frigorifera separatamente dagli altri prodotti stoccati con apposizione della dicitura "in attesa di accertamento".
2. L'Amministrazione Comunale provvederà tempestivamente a far accertare le condizioni igieniche e merceologiche delle derrate oggetto del blocco ed a darne pari e tempestiva comunicazione all'Appaltatore.
3. Qualora i referti diano esito sfavorevole l'Appaltatore provvederà all'eliminazione delle derrate in questione ed alla corresponsione delle spese di analisi, oltre ad essere assoggettato alle penali successivamente previste nel presente capitolato.

#### **Art. 1.25 – RIFIUTO DELLA FORNITURA**

I pasti preparati con alimenti non commestibili o non rispondenti alle norme di legge, che come tali risultino accertati dagli organi di controllo, saranno rifiutati e dovranno essere tempestivamente sostituiti, senza diritto ad alcun corrispettivo, con applicazione conseguente delle penalità successivamente previste nel presente capitolato.

## **SEZIONE 2**

### **DISCIPLINA CONTRATTUALE**

#### **ART. 2.1- DOCUMENTI FACENTI PARTE INTEGRALE DEL CONTRATTO**

Fanno parte integrante e sostanziale del contratto d' appalto:

- il presente Capitolato Speciale;
- il capitolato merceologico delle derrate alimentari;
- linee guida Regione Lombardia
- Planimetria centro cottura e refettorio con indicazione attrezzature
- menù vigente
- tabella personale
- bozza DUVRI
- DGUE
- disciplinare di gara
- modello dichiarazioni O.E.
- modello MOE

#### **ART. 2.2 - CONTRATTO A MISURA**

Il presente contratto è "a misura" in relazione alla quantità di prestazioni oggetto del presente capitolato. Pertanto, l'Appaltatore deve intendersi vincolato alla propria offerta ai sensi dell'art. 1329 e 1331 del C.C., mentre l'Amministrazione potrà commissionare nel periodo di durata del contratto, mediante singoli ordinativi, le forniture oggetto del presente capitolato fino all' importo complessivo massimo dell'appalto indicato nel presente documento, che ha valore meramente indicativo.

In caso di ordinativo inferiore all'importo massimo di cui sopra l'Appaltatore non può sollevare eccezioni e/o pretendere alcuna indennità, risarcimento o compenso a qualunque titolo, oltre al corrispettivo unitario per le forniture ordinate.

Il corrispettivo per l'adempimento di tutti gli obblighi contrattuali posti a carico dell'Appaltatore è determinato dal prezzo pasto unitario di aggiudicazione, moltiplicato per il numero dei pasti forniti.

#### **ART. 2.3 - CONDIZIONI GENERALI DI CONTRATTO**

La sottoscrizione del contratto e dei suoi allegati da parte dell'Appaltatore equivale a dichiarazione di perfetta conoscenza delle leggi, dei regolamenti e di tutta la normativa vigente in materia di appalti.

L'Appaltatore, con la firma del contratto, accetta espressamente e per iscritto, a norma degli artt. 1341 comma 2 e 1342 c.c. tutte le clausole previste nel presente capitolato, nonché le clausole contenute in disposizioni di legge e regolamenti nel presente atto richiamati. L' interpretazione delle clausole contrattuali e delle disposizioni del presente capitolato deve essere fatta, tenendo conto delle finalità perseguite con il contratto. In ogni caso trovano applicazione gli articoli dal 1362 al 1369 c.c..

Il Comune di Ozero è impegnato nella lotta alla corruzione in ogni sua manifestazione. In particolare, allo scopo di evitare le occasioni di pratiche illecite e di distorsioni nelle gare di appalto di servizi/forniture, il Comune di Ozero ha introdotto l'obbligo per tutti i partecipanti, pena l'esclusione dalla gara, di sottoscrivere e consegnare congiuntamente all'offerta della dichiarazione sostitutiva dell'atto di notorietà (art. 47 D.P.R. 28/12/2000, n. 445) ai sensi del vigente Piano triennale di prevenzione della corruzione 2022-2024", adottato in conformità alla Legge n. 190 del 06.11.2012, approvato con deliberazione della Giunta Comunale n. 45 del 27.04.2022;

lo stato di procedura concorsuale in capo all'Appaltatore di cui all'art. 80 c. 5 Lett. b) del D. Lgs n. 50/2016 e ss.mm.ii. comporta lo scioglimento *ope legis* del contratto di appalto o del vincolo giuridico sorto a seguito dell'aggiudicazione, facendo salva la speciale disciplina prevista dall'art. 48, commi 17 e 18 e dall'art. 110 del D. Lgs. n. 50/2016.

#### **ART. 2.4 - FALLIMENTO DELL'APPALTATORE**

Il fallimento dell'Appaltatore comporta, lo scioglimento *ope legis* del contratto di appalto o del vincolo giuridico sorto a seguito dell'aggiudicazione facendo salvo la speciale disciplina prevista dall' art. 48 commi 17 e 18 e dall'art. 110 del D. Lgs. 50/2016 e ss.mm.ii.

### **SEZIONE 3**

#### **DISPOSIZIONI PER L'ESECUZIONE CONTRATTUALE**

##### **ART. 3.1- INIZIO E DURATA DELLA PRESTAZIONE**

1. Le prestazioni contrattuali decorreranno dalla data del verbale di avvio dell'esecuzione a firma del Responsabile dell'esecuzione del Contratto e dell'Appaltatore. Se nel giorno fissato e comunicato, l'Appaltatore non si presenta o se il verbale di avvio dell'esecuzione, firmato dal Responsabile dell'Esecuzione del Contratto ed inviato via pec all'Appaltatore, non viene restituito entro 5 giorni, via pec, sottoscritto digitalmente, viene fissato dal RUP un nuovo termine, decorso inutilmente il quale l'Amministrazione Comunale ha la facoltà di risolvere il contratto e di incamerare la cauzione. La decorrenza del termine contrattuale resta comunque quella della data di prima convocazione;
2. La Stazione Appaltante, previa stesura del verbale di consegna, mette a disposizione dell'Impresa i locali presso i quali deve essere effettuata la produzione ed il consumo dei pasti, arredati ed attrezzati nello stato di fatto in cui si trovano al momento del sopralluogo. Eventuali interventi per integrare, adeguare e migliorare le attrezzature e le strutture sono a carico dell'Impresa Aggiudicataria.  
Il Verbale di consegna farà parte dei documenti contrattuali. Quanto preso in consegna dall'Impresa si intende funzionante ed in buono stato, pertanto, la Stazione Appaltante resta sollevata da ogni e qualsiasi onere inerente alle manutenzioni ordinarie e straordinarie, sostituzione di macchinari o componenti di essi, sostituzione e/o reintegro di attrezzature ed arredi che si dovessero rendere necessari per qualsiasi titolo o causa. Tutti gli oneri e le spese derivanti da quanto sopra sono a totale carico dell'Impresa Aggiudicataria.
3. **La durata del contratto è di 50 mesi (4 anni e 2 mesi) con decorrenza indicativamente dal 25.10.2023 fino al 31.12.2027.** Per la definizione esatta dei periodi di funzionamento del servizio, si rimanda agli atti di definizione del calendario scolastico.  
Dal calendario delle attività dovranno essere scorporati tutti i periodi di sospensione delle attività conseguenti alle festività, all'espletamento di elezioni e referendum, a scioperi del personale comunale e/o scolastico od interruzione per cause imprevedute, da cui ne derivi la sospensione totale e/o parziale delle attività.  
Al termine del contratto, ossia l'ultimo giorno di attività per ciascun singolo servizio, il contratto stesso scadrà di diritto, senza bisogno di disdetta né preavviso.

##### **ART. 3.2 - PROROGA TECNICA**

L'Amministrazione, ai sensi dell'art. 106 - comma 11 - del D. Lgs. 50/2016, si riserva la possibilità di prorogare la durata del contratto limitatamente al tempo strettamente necessario alla conclusione delle procedure per l'individuazione di un nuovo contraente.

##### **ART. 3.3 - EMISSIONE DI ORDINE IN PENDENZA DI STIPULAZIONE DEL CONTRATTO.**

L'Amministrazione, fermo restando quanto previsto dall'art. 32 del D. Lgs. 50/2016, si riserva di richiedere l'avvio della prestazione contrattuale con apposito verbale di avvio dell'esecuzione a firma del Responsabile del Servizio e dell'Appaltatore anche in pendenza della stipulazione del contratto, previa costituzione del deposito cauzionale

definitivo di cui all'articolo 5.1. In tal caso il verbale di consegna indica le prestazioni che l'Operatore Economico deve immediatamente eseguire.

#### **ART. 3.4 -VARIAZIONE DELL'ENTITA' DELLA PRESTAZIONE.**

1. Le prestazioni da fornire potranno essere aumentate o ridotte da parte dell'Amministrazione, per eventuali ulteriori esigenze, fino alla concorrenza di un quinto dell'importo complessivo netto contrattuale, ferme restando le condizioni di aggiudicazione, senza che l'Appaltatore possa sollevare eccezioni e/o pretendere indennità.
2. Nel caso in cui l'Amministrazione richieda un aumento delle prestazioni, la cauzione definitiva di cui all'articolo 5.1 dovrà essere adeguatamente integrata.

#### **ART. 3.5 - CAUSE SOPRAVVENUTE - SOSPENSIONE**

1. Per motivi di pubblico interesse o per fatti sopravvenuti non imputabili all'Amministrazione, la stessa sospenderà l'esecuzione delle prestazioni per tutta la durata della causa ostativa. La sospensione è disposta dal RUP La sospensione permane per il tempo necessario a far cessare le cause che hanno comportato la interruzione dell'esecuzione dell'appalto, in ogni caso, e salvo che la sospensione non sia dovuta a cause attribuibili all'appaltatore, la sua durata non è calcolata nel tempo fissato dal contratto per l'esecuzione della prestazione e comporta un differimento dei termini contrattuali iniziali. All' Appaltatore non è dovuto alcun compenso o indennizzo per le sospensioni disposte in conformità a quanto sopraddetto.
2. Nel caso di sospensioni che superino 1/4 del periodo di esecuzione contrattuale e comunque sei mesi complessivi, è facoltà dell'Appaltatore chiedere lo scioglimento del contratto senza diritto ad indennizzo alcuno, fatto salvo il pagamento delle prestazioni rese. Nel caso in cui l'Amministrazione si opponga allo scioglimento, l'Appaltatore ha diritto alla rifusione dei maggiori oneri derivanti dal prolungamento della sospensione oltre i termini sopraindicati (Cfr. art 107- comma 2 del D. Lgs. 50/2016).

#### **ART. 3.6 – CONTESTAZIONI E PENALI**

1. In caso di inadempimento ovvero adempimento parziale delle prestazioni, previste nel presente capitolato speciale d'appalto, saranno applicate, per ogni singola violazione, le seguenti penali:

€. 250,00	Negato accesso alla S.A. ad eseguire controlli di conformità
€. 50,00	Violazione menù
€. 50,00	Violazione grammature previste dalle tabelle dietetiche, verificata su 10 pesate della stessa preparazione
€. 50,00	Violazione delle specifiche merceologiche
€. 200,00	Ritrovamento di corpi estranei nei pasti
€. 50,00	Ritardo non giustificato nella consegna dei pasti
€. 75,00	Per ogni pasto non consegnato rispetto al numero di pasti richiesto da ogni singolo plesso scolastico
€. 150,00	Mancato rispetto delle temperature ai sensi del DPR n. 327/80
€. 500,00	Analisi microbiologica non conforme rispetto a quanto previsto dalle specifiche igieniche degli alimenti
€. 300,00	Mancata conservazione dei campioni rappresentativi
€. 1.500,00	Mancata comunicazione al Comune del mancato utilizzo di prodotti certificati
€. 500,00	Mancato rispetto delle specifiche igienico-ambientali

€. 100,00	Inosservanza da parte del personale di indossare abbigliamento adeguato, pulito ed in buon ordine o in caso di comportamento inadeguato
€. 500,00	Mancato rispetto delle norme igienico-sanitarie riguardanti la conservazione e il trasporto delle derrate o quanto altro previsto dalla legge in materia
€. 300,00	Mancata messa a disposizione della documentazione HACCP (monitoraggio) ai responsabili della vigilanza incaricati dal Committente
€. 300,00	Non conformità operative rispetto a quanto previsto nel manuale per l'autocontrollo igienico (M.A.I.)
€. 300,00	Mancato rispetto dell'organico minimo giornaliero e del relativo monte ore previsto in sede di offerta
€. 500,00	Mancata realizzazione del programma di educazione alimentare

2. Nel caso in cui tali violazioni o altre non espressamente citate risultassero gravi, ovvero ripetute nell'arco della durata del servizio, il Committente si riserva di applicare ulteriori penali in relazione alla loro gravità, nel seguente modo: maggiorazione del 25% alla seconda infrazione, maggiorazione del 50% alla terza, decadenza dal contratto alla quarta.
3. L'applicazione della penale dovrà essere preceduta da regolare contestazione dell'inadempienza, verso cui il prestatore di servizi avrà facoltà di presentare le proprie controdeduzioni entro e non oltre 48 ore dalla comunicazione della contestazione inviata dal Comune.
4. In caso di mancata presentazione o di non accoglimento delle controdeduzioni l'Amministrazione procederà all'applicazione delle sopracitate penali.
5. E' fatto salvo il diritto dell'Amministrazione al risarcimento dell'eventuale ulteriore danno.

### **ART. 3.7 – REFERENTI DELL'APPALTATORE**

1. L'Appaltatore dovrà indicare, prima dell'inizio della prestazione, i numeri telefonici (cellulare, fisso e indirizzo di posta elettronica) del proprio referente che dovrà essere sempre reperibile da parte dell'Amministrazione almeno dalle ore 09,00 alle 18,00 tutti i giorni lavorativi per tutto il periodo contrattuale.  
Il referente dovrà essere autorizzato, sin dall'inizio della prestazione, ad accogliere qualsiasi richiesta/segnalazione da parte dell'Amministrazione inerente il servizio in questione e a porre in essere tutte le misure atte alla rapida ed efficace soluzione di quanto segnalato e in particolare deve:
  - partecipare ad incontri preventivi con l'Amministrazione per la taratura della prestazione, gli eventuali correttivi e la messa a punto di strumenti di lavoro comune;
  - verificare e presidiare dal punto di vista organizzativo e operativo, l'andamento delle attività formative rispondendo della gestione;
  - provvedere a comunicare al responsabile indicato dall'Amministrazione tutte le informazioni e le variazioni che si dovessero verificare in corso di svolgimento dell'attività;
  - presiedere il personale, mettendo in atto tutte le misure necessarie al corretto svolgimento delle attività e all'occorrenza provvedere alla sostituzione del personale indisponibile non idoneo allo svolgimento delle attività;
2. L'Amministrazione, successivamente all'aggiudicazione, nominerà un referente amministrativo che curerà la parte relativa alle questioni amministrative e contabili

legate all'esecuzione del presente affidamento e rappresenterà l'interfaccia unica dell'Amministrazione nei confronti dell'Appaltatore.

3. L'Appaltatore dovrà attenersi alle prescrizioni del presente capitolato.
4. Nel caso si verificassero inadempimenti alle obbligazioni contrattuali la stazione appaltante applicherà, oltre a quanto già previsto dall'art. 3.6 punto 1. Le seguenti penali, previa contestazione scritta dell'inadempimento via pec:

- in caso di mancata risposta telefonica al n. di reperibilità, una penale per ogni singola violazione pari a €. 100,00;

- in caso di inosservanza delle norme di sicurezza durante il servizio, una penale per ogni singola violazione pari ad €. 500,00;

L'Impresa avrà facoltà di presentare giustificazioni e/o controdeduzioni entro 3 gg dal ricevimento della contestazione da parte del Comune. Qualora dette deduzioni non siano accoglibili, ovvero non vi sia stata risposta o la stessa non sia giunta nel termine indicato, si procederà all'applicazione delle penalità pecuniarie indicate. L'ammontare delle penalità eventualmente comminate sarà detratto dal corrispettivo dovuto all'Appaltatore, il quale è tenuto, in ogni caso, ad eliminare gli inconvenienti riscontrati.

L'applicazione delle penali non pregiudica eventuali altre azioni di risarcimento che l'Amministrazione intenda intraprendere nei confronti dell'Appaltatore.

### **ART. 3.8 – PERSONALE**

1. L'Appaltatore ha l'obbligo di organizzare la gestione della fornitura con tutto il personale ed i mezzi che si rendono necessari a garantire il regolare funzionamento e la corretta esecuzione delle prestazioni affidate.

#### **a. Obblighi dell'appaltatore**

L'Appaltatore è tenuto all'esatta osservanza di tutte le leggi, regolamenti e norme vigenti in materia, nonché eventualmente entrate in vigore nel corso del contratto.

L'Appaltatore è tenuto ad assicurare la prestazione con personale idoneo sotto il profilo deontologico, professionale e sanitario, assumendo a proprio carico tutti i relativi oneri, nel rispetto delle leggi e regolamenti vigenti in materia o che interverranno nel periodo di decorrenza del contratto, per quanto applicabili, inclusi quelli in materia di igiene e sanità, in materia retributiva, contributiva, previdenziale, assistenziale, nonché di tutela della salute e per la sicurezza dei lavoratori durante il lavoro, di ogni altra disposizione in vigore o che potrà intervenire in costanza di rapporto per la tutela dei lavoratori e in ogni altro ambito tutelato dalle leggi speciali.

L'Amministrazione si riserva il diritto di richiedere all'Appaltatore la documentazione attestante gli adempimenti di tutti i predetti obblighi.

L'Appaltatore è responsabile dell'osservanza di quanto sopra detto, da parte degli eventuali subappaltatori nei confronti dei rispettivi dipendenti, per le prestazioni rese nell'ambito del subappalto stesso.

La documentazione di avvenuta denuncia agli enti previdenziali assicurativi ed infortunistici, nonché l'indicazione dei contratti collettivi applicati ai lavoratori dipendenti e una dichiarazione in merito all'assolvimento ed al rispetto degli obblighi assicurative previdenziali previsti dalle leggi e dai contratti in vigore devono essere presentate dall'Appaltatore prima dell'inizio delle prestazioni e comunque entro 15 gg dalla data di avvio delle stesse.

In caso di ottenimento da parte del RUP del documento unico di regolarità contributiva che segnali un'inadempienza contributiva relativa a uno o più soggetti impiegati nell'esecuzione del contratto, il medesimo trattiene dal

pagamento l'importo corrispondente all'inadempienza per il successivo versamento diretto agli enti previdenziali e assicurativi.

In caso di ritardo nel pagamento delle retribuzioni dovute al personale dipendente, si applicherà la disciplina prevista dall'art. 30 comma 6 del D. Lgs. 50/2016.

In relazione a quanto previsto dall'art. 50 D. Lgs n 50/2016 e ss.mm.ii. l'Appaltatore, a tutela dell'occupazione ed al fine di salvaguardia delle professionalità acquisite, si impegna nell'ambito di un confronto di concerto con la Ditta uscente e per il tramite delle associazioni imprenditoriali di appartenenze e delle OO.SS. territoriali e di categoria a ricercare e favorire soluzioni che garantiscano la permanenza in servizio del personale della Società uscente ai sensi di quanto previsto dal CCNL di categoria applicato e riferito alla tipologia di prestazione specifica e dalla normativa comunitaria in vigore. L'Appaltatore si impegna altresì a ricercare modalità organizzative e/o di classificazione del personale assorbito che, per quanto possibile, e nel rispetto della normativa vigente, adegui i livelli salariali del personale assorbito. L'Appaltatore nel rispetto delle vigenti disposizioni normative, assorbe ed utilizza prioritariamente per l'espletamento delle prestazioni i lavoratori adibiti alle medesime prestazioni nel precedente appalto. L'Amministrazione si impegna a promuovere incontri tra l'Appaltatore e le OO.SS. al fine di agevolare l'applicazione di quanto sopra riportato. Ciò con lo scopo di perseguire gli obiettivi della responsabilità sociale, del rispetto della contrattazione, della tutela del lavoro regolare e sicuro e della concorrenza leale, ricercando ogni accorgimento a ciò idoneo.

L'Aggiudicatario e gli eventuali subappaltatori hanno l'obbligo di comunicare al RUP **prima dell'inizio delle prestazioni** o dell'impiego di nuovo personale, l'elenco di tutti i nominativi dei lavoratori che eseguiranno le prestazioni, con le rispettive posizioni contributive, assicurative, previdenziali ecc., nonché l'indicazione dei contratti applicati. Nel caso in cui l'Appaltatore si configuri come cooperativa, salvi i casi di cooperative sociali, resta impregiudicata la facoltà del lavoratore di presentare formale richiesta di adesione alla cooperativa.

L'Appaltatore dovrà provvedere all'immediata sostituzione del personale per qualsiasi motivo assente, nonché di quello che non dovesse risultare idoneo allo svolgimento della prestazione, a seguito di specifica segnalazione da parte del RUP.

Eventuali sostituzioni o variazioni, con personale di almeno pari livello, dovranno essere comunicate, tempestivamente al RUP, formalizzate, in caso di nuova assunzione, mediante consegna della Comunicazione di Assunzione entro 6 giorni lavorativi dalla stessa. In caso di assunzione di manodopera per l'esecuzione della prestazione prevista dal presente capitolato, dovrà essere riservata una quota di personale con difficile accesso al lavoro (non inferiore al 10%): personale in mobilità, disoccupato a seguito di licenziamento, soggetti inoccupati ai sensi del Reg. CE n. 2204/2002.

#### **b. Doveri del personale**

Le prestazioni contrattuali dovranno essere espletate con personale qualificato e ritenuto idoneo a svolgere le relative funzioni. Il personale è tenuto ad un comportamento improntato alla massima correttezza e ad agire in ogni occasione con la diligenza professionale.

Il personale è tenuto all'osservanza del Codice di comportamento dei pubblici dipendenti (DPR 62/2013) e del Codice di Comportamento dei dipendenti adottato dal Comune di Ozzero con deliberazione di Giunta Comunale n. 39 del 24/04/2014, pena la risoluzione del contratto, pertanto l'appaltatore dovrà impartire idonee disposizioni in tal senso.

**L'inosservanza delle leggi in materia di lavoro di cui al presente articolo, può determinare la risoluzione del contratto.**

2. Garanzia del funzionamento dei servizi  
Trattandosi di servizio pubblico essenziale, l'appaltatore è tenuto ad espletare i servizi di cui al presente capitolato in ogni caso, anche nelle ipotesi di sciopero del proprio personale dipendente. I servizi dovranno essere garantiti nei limiti di cui alla L. 146 del 12 giugno 1990 e D.P.R. 333 del 3 agosto 1990 e successive modificazioni, secondo le modalità disposte dal Comune.
3. Sciopero del personale
  - a) Qualora nel corso del contratto si verificano scioperi non attribuibili a controversie direttamente imputabili al contenzioso tra l'appaltatore ed il personale (es, sciopero per rinnovo di contratto aziendale) ma che impediscano l'espletamento dei servizi, l'appaltatore dovrà comunque garantire un "servizio minimo" d'emergenza con riferimento a tutti i servizi integrati (come previsto dalla vigente normativa in materia);
  - b) L'impresa appaltatrice è tenuta a darne preventiva e tempestiva comunicazione all'Amministrazione Comunale almeno 15 giorni antecedenti l'evento.
  - c) L'Amministrazione provvederà a trattenere le somme corrispondenti al servizio non svolto, stornando le dalle relative fatture, l'importo orario da sottrarre sarà dato dal rapporto tra l'importo contrattuale ed il numero d'ore complessive offerte.

**ART. 3.9 - SICUREZZA**

1. L' Appaltatore dovrà provvedere all'adeguata istruzione del personale addetto, nonché degli eventuali sostituti, in materia di sicurezza ed igiene del lavoro.
2. L' Appaltatore è tenuto ad assicurare il personale addetto contro gli infortuni e si obbliga a far osservare scrupolosamente le norme antinfortunistiche e a dotarlo di tutto quanto necessario per la prevenzione degli infortuni, in conformità alle vigenti norme di legge in materia (D. Lgs. n. 81 del 9.04.2008).
3. Il referente presso il quale i concorrenti possono ottenere informazioni circa i rischi specifici presenti negli ambienti di lavoro dell'Amministrazione, è la **SOCIETA' A.P. GROUP SRL con sede in VIGEVANO (PV), C.so Genova n. 57/A, C.F. e P.I. 11161550154.** In caso di esecuzione delle prestazioni all'interno dei luoghi di lavoro dell'Amministrazione, l'Appaltatore si obbliga, ai sensi dell'art. 26. comma 2 lettera a) e b) e art. 26 comma 3 del D. Lgs. n. 81 del 9.04.2008 a coordinarsi ed a cooperare con il Datore di Lavoro committente (o dirigente delegato).
4. L'inosservanza delle leggi in materia di sicurezza di cui al presente articolo, può determinare la risoluzione del contratto.

**ART. 3.10 – SUBAPPALTO**

1. La prestazione contrattuale può essere subappaltata entro il limite del 30% (trenta per cento) dell'importo complessivo contrattuale.
2. Il subappalto è disciplinato dall'art. 105 del D. Lgs. n. 50/2016 cui espressamente si rinvia.
3. L'Appaltatore è solidalmente responsabile con il subappaltatore degli adempimenti, da parte di quest'ultimo, degli obblighi di sicurezza.
4. In caso di subappalto l'Appaltatore resta responsabile, nei confronti dell'Amministrazione, dell'adempimento delle prestazioni e degli obblighi previsti nel presente capitolato.

5. Il subappalto non autorizzato comporta l'applicazione delle sanzioni penali previste dall'art. 21 della Legge n. 646/82, così come modificato dall'art. 2 del D. Lgs. 29.04.1995 n. 139, convertito nella Legge 28.06.1995 n. 246.
6. Le subappaltatrici devono osservare integralmente il trattamento economico e normativo stabilito dai contratti collettivi nazionale e territoriale in vigore per il settore e per la zona nella quale si svolgono le prestazioni e sono responsabili, in solido con l'Appaltatore, dell'osservanza delle norme anzidette nei confronti dei loro dipendenti per le prestazioni rese nell'ambito del subappalto.
7. Le subappaltatrici, per tramite dell'Appaltatore, devono trasmettere alla Amministrazione, prima dell'inizio delle prestazioni, la documentazione relativa alle posizioni previdenziali, assicurative ed antinfortunistiche del personale.
8. Il subappalto dovrà essere autorizzato dall' Amministrazione con specifico provvedimento previa verifica del possesso in capo alla/e subappaltatrice/i dei medesimi requisiti di carattere morale indicati nel bando di gara (cause ostative di cui all'art. 80 del D. Lgs. n. 50/2016 e di cui all'art. 67 del D. Lgs 159/2011) nonché dei medesimi requisiti di carattere tecnico ed economico indicati nel bando di gara da verificare in relazione al valore percentuale delle prestazioni che intende/ono eseguire rispetto all'importo complessivo dell'appalto.
9. Ai fini dell'autorizzazione sono quindi necessarie le seguenti condizioni:
  - a) che l'Appaltatore abbia indicato all'atto dell'offerta l'intenzione di subappaltare parte della prestazione;
  - b) che l'Appaltatore provveda al deposito di copia autentica del contratto di subappalto presso l'Amministrazione almeno 20 giorni prima della data di effettivo inizio dell'esecuzione delle relative prestazioni subappaltate, unitamente alla dichiarazione circa la sussistenza o meno di eventuali forme di controllo o di collegamento, a norma dell'articolo 2359 del codice civile, con il subappaltatore;
  - c) che il contratto di subappalto contenga la disciplina della tracciabilità dei flussi finanziari così come previsto dall'art. 3 della Legge n. 136/2010;
  - d) che l'Appaltatore, unitamente al deposito del contratto di subappalto presso la Amministrazione, trasmetta alla stessa Amministrazione la documentazione attestante che il subappaltatore è in possesso dei requisiti richiesti per le prestazioni corrispondenti ai servizi/forniture da espletare in subappalto;
  - e) che non sussista, nei confronti del subappaltatore, alcuno dei divieti previsti dall'articolo 67 del D. Lgs 159/2011;
  - f) La stazione appaltante corrisponderà direttamente al subappaltatore, al cottimista, al prestatore di servizi ed al fornitore di beni o lavori l'importo dovuto per le prestazioni dagli stessi eseguite.
10. Il subappaltatore, in qualità di titolare dei dati, è responsabile ai fini del rispetto della normativa in materia di privacy. Tali obblighi dovranno essere presentati nella documentazione di richiesta di subappalto, pena la non ricevibilità della domanda di subappalto.
11. E' fatto obbligo all'O.E. di comunicare all' Amministrazione, per tutti i sub-contratti, il nome del sub-contraente, l'importo del sub-contratto, l'oggetto del servizio o fornitura affidati. Inoltre, è fatto obbligo all' Appaltatore di inserire, nei contratti sottoscritti con i sub-contraenti, la disciplina della tracciabilità dei flussi finanziari così come previsto dall'art. 3 della Legge n. 136/2010.

## **SEZIONE 4**

### **DISCIPLINA ECONOMICA**

#### **ART. 4.1 -REVISIONE DEI CORRISPETTIVI**

1. La revisione periodica del prezzo viene operata, sulla base di una istruttoria condotta dal Responsabile dell'esecuzione del contratto.
2. La revisione di cui al comma 1. viene operata, a partire dal secondo anno di esecuzione contrattuale, sulla base dei costi standard per tipo di servizio e fornitura in relazione a specifiche aree territoriali avvalendosi dei dati forniti dall'ISTAT.
3. A pena di decadenza, l'appaltatore presenta al Comune di Ozzero l'istanza di revisione prezzi entro sessanta giorni dal termine di esecuzione contrattuale.
4. Resta salvo quanto disposto dall'art. 1, comma 511 della L. n. 208/2015.

#### **ART. 4.2 - FATTURAZIONE E PAGAMENTI**

Il prezzo offerto deve ritenersi comprensivo di tutte le spese relative al servizio (personale, materiali, attrezzature, ecc.).

##### **A - FATTURAZIONE**

1. Il Fornitore dovrà presentare all'inizio di ogni mese le fatture relative ai servizi effettuato nel mese precedente attenendosi alle disposizioni di legge in vigore;
2. La fattura elettronica dovrà essere intestata ed inviata a: COMUNE DI OZZERO – Piazza Vittorio Veneto, 2 – 20080 Ozzero MI. Nella sezione " 1.1.4 "Codice Destinatario" di ciascuna fattura dovrà essere indicato obbligatoriamente il Codice Univoco Ufficio UFMPUH che identifica il Comune di Ozzero sull'Indice delle Pubbliche Amministrazioni;
3. Dal fatturato dei contraenti saranno detratte le eventuali penalità applicate.
4. La fattura dovrà essere espressa in lingua italiana e dovrà necessariamente contenere seguenti elementi:
  - a. I riferimenti del contratto a cui la fatturazione si riferisce (oggetto contratto, PO contratto, altri dati comunicati dall' Amministrazione).
  - b. eventuale esplicitazione di esenzione I.V.A. ai sensi di Legge.
  - c. tutti i dati relativi al pagamento (dovrà essere indicata una sola banca, numero conto corrente- Codice CAB - ABI - IBAN - ecc.).
  - d. ogni altra indicazione utile.
  - e. Nella sezione 2.1.2 Numero CIG (Codice identificativo di gara):
5. In caso di A.T.I. la fatturazione dovrà avvenire da parte di ciascun operatore economico in proporzione alla sua quota percentuale di partecipazione all'A.T.I. stessa. Il fatturato verrà, comunque, liquidato a favore della capogruppo.

##### **B – PAGAMENTI**

1. Maturate le condizioni contrattuali, il Responsabile del Procedimento entro il termine di 30 giorni solari, previo accertamento, delle prestazioni effettuate in termini di quantità e qualità, rispetto alle prescrizioni dei documenti contrattuali, calcola l'importo del corrispettivo dovuto e provvede all'emissione del certificato di pagamento.
2. Il termine di pagamento della prestazione è di 30 giorni solari decorrenti dalla data di emissione del certificato di pagamento da parte del Responsabile del Procedimento, previa acquisizione della fattura e acquisizione d'ufficio della documentazione attestante la regolarità contributiva dell'operatore. Il pagamento avverrà mediante ordine di bonifico, con spese e/o costi connessi a carico dell'Appaltatore, su conto corrente segnalato dallo stesso, che dovrà rispettare le

disposizioni di cui all'art. 3 della Legge n. 136/2010 e assumere gli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari di cui alla citata Legge.

3. In caso di fattura irregolare il termine di pagamento verrà sospeso dalla data di contestazione dell'Amministrazione.
4. In caso di ritardato pagamento, il saggio degli interessi è determinato secondo quanto previsto dal D. Lgs. 09.10.2002 n. 231, come modificato dal D. Lgs. 09.11.2012 n. 192.

#### **C – SALDO FINALE**

1. Il pagamento del saldo sarà effettuato non oltre 60 (sessanta) giorni dall'emissione del certificato di verifica di conformità previa acquisizione del Documento Unico di Regolarità Contributiva.
2. La rata di saldo comprende anche l'importo delle ritenute pari allo 0.5% di cui al precedente paragrafo B.
3. Anche il pagamento del saldo verrà effettuato ai sensi della Legge 136/2010 e con le modalità già indicate a precedente paragrafo B

#### **ART. 4.3 - CESSIONE DEL CONTRATTO E DEI CREDITI**

1. Ai sensi dell'art. 105, comma 1 del D. Lgs. 50/2016 è vietata la cessione anche parziale del contratto da parte dell'Appaltatore fatto salvo quanto previsto dall'art. 106 - comma 1 lett. d) punto 2 del D. Lgs. 50/2016.
2. Nei casi previsti dall'art. 106, comma 1, lett. d). punti 1) e 2). del Codice degli Appalti le cessioni di azienda e gli atti di trasformazione, fusione e scissione relativi ai soggetti esecutori di contratti pubblici non hanno singolarmente effetto nei confronti della stazione appaltante fino a che il cessionario, ovvero il soggetto risultante dall'avvenuta trasformazione, fusione o scissione, non abbia proceduto alle comunicazioni previste dall'articolo 1 del decreto del Presidente del Consiglio dei ministri 11 maggio 1991 , n. 187, e non abbia documentato il possesso dei requisiti di qualificazione previsti dal Codice degli Appalti.  
Nei sessanta giorni successivi la stazione appaltante può opporsi al subentro del nuovo soggetto nella titolarità del contratto, con effetti risolutivi sulla situazione in essere, laddove, non risultino sussistere i requisiti di cui alla documentazione antimafia prevista dal D. Lgs. 159/2011.  
Fermo restando le ulteriori previsioni legislative vigenti in tema di prevenzione della delinquenza di tipo mafioso e di altre gravi forme di manifestazione di pericolosità sociale, decorsi i sessanta giorni senza che sia intervenuta opposizione, le cessioni di azienda e gli atti di trasformazione, fusione e scissione producono, nei confronti della Stazione appaltante, tutti gli effetti loro attribuiti dalla legge.
3. L'Amministrazione si riserva la facoltà di cessione, anche parziale, del contratto e/o l'utilizzo dello stesso ad Enti esistenti o costituendi ivi comprese le Aziende Partecipate del Comune alla gestione dei quali siano funzionali o anche indirettamente connesse le prestazioni oggetto del contratto.
4. E' ammessa la cessione dei crediti, ai sensi e con le modalità di cui all'art. 106 - comma 13 del D. Lgs. 50/2016.

#### **ART. 4.4 - CERTIFICATO DI VERIFICA DI CONFORMITÀ**

1. La verifica di conformità è avviata entro quindici giorni dall'ultimazione della prestazione.
2. Le attività di verifica di conformità sono dirette a certificare che le prestazioni contrattuali siano state eseguite a regola d'arte sotto il profilo tecnico e funzionale, in conformità e nel rispetto delle condizioni, modalità, termini e prescrizioni del contratto. nonché nel rispetto delle eventuali leggi di settore. Le attività di verifica hanno, altresì lo scopo di accertare che i dati risultanti dalla contabilità e dai

documenti giustificativi corrispondano fra loro e con le risultanze di fatto. Fermi restando gli eventuali accertamenti tecnici previsti dalle leggi di settore.

3. L'appaltatore deve mettere a disposizione, a proprie cure e spesa, i mezzi necessari ad eseguire la verifica, Nel caso ciò non dovesse avvenire il Responsabile del Servizio dispone che sia provveduto d'ufficio, deducendo la spesa dal corrispettivo dovuto all'appaltatore.
4. La verifica di conformità è conclusa non oltre 30 (trenta) giorni dall'ultimazione dell'esecuzione delle prestazioni contrattuali
5. Il certificato di verifica di conformità viene trasmesso per accettazione all'Appaltatore, il quale deve firmarlo entro quindi giorni dal ricevimento, All'atto della firma l'Appaltatore può iscrivere contestazioni rispetto alle operazioni di verifica di conformità.
6. Successivamente all'emissione del certificato di verifica di conformità, si procede al pagamento del saldo delle prestazioni eseguite e allo svincolo della cauzione prestata dall'esecutore a garanzia del mancato o inesatto adempimento delle obbligazioni dedotte in contratto.

## **SEZIONE 5**

### **CAUZIONE E GARANZIE**

#### **ART. 5.1- CAUZIONE DEFINITIVA – APPALTATORE**

1. L'appaltatore è tenuto a prestare (art. 103 del D. Lgs. 50/2016). una garanzia fidejussoria a titolo di cauzione definitiva in misura pari al dieci per cento del rimpporto contrattuale, ivi compreso il periodo di eventuale opzione per la prosecuzione del servizio di cui all'Art. 3.2.
2. In caso di aggiudicazione con ribasso d'asta superiore al 10 per cento, la garanzia fideiussoria è aumentata di tanti punti percentuali quanti sono quelli eccedenti il dieci per cento; ove il ribasso sia superiore al venti per cento, l'aumento è di due punti percentuali per ogni punto di ribasso superiore al venti per cento.
3. La cauzione in questione si intende a garanzia dell'adempimento di tutte le obbligazioni assunte e del risarcimento dei danni derivanti da eventuali inadempienze, fatta, comunque, salva la risarcibilità del maggior danno.
4. L'importo della cauzione definitiva sarà precisato nella lettera di richiesta documentazione per la stipulazione del contratto, l'importo della garanzia nel caso in cui l'Appaltatore risulti in possesso di apposita certificazione del sistema di qualità conforme alle norme europee della serie UNI CEI ISO 9000, verrà ridotto del 50%.

Si applica la riduzione del 50 per cento, non cumulabile con quella di cui al periodo precedente, anche nei confronti delle microimprese, piccole e medie imprese e dei raggruppamenti di operatori economici o consorzi ordinari costituiti esclusivamente da microimprese, piccole e medie imprese.

L'importo della garanzia e del suo eventuale rinnovo è ridotto del 30 per cento, anche cumulabile con la riduzione del 50%, per gli operatori economici in possesso di registrazione al sistema comunitario di ecogestione e audit (EMAS), ai sensi del regolamento (CE) n. 1221/2009 del Parlamento europeo e del Consiglio, del 25 novembre 2009, o del 20 % per gli operatori in possesso di certificazione ambientale ai sensi della norma UNI EN ISO 14001.

L'importo della garanzia e del suo eventuale rinnovo è ridotto del 20 %, anche cumulabile con la riduzione di cui ai periodi precedenti, per gli operatori economici in possesso, in relazione ai beni o servizi che costituiscano almeno il 50 per cento del valore dei beni e servizi oggetto del contratto stesso, del marchio di qualità ecologica dell'Unione europea (Ecolabel UE) ai sensi del regolamento (CE) n. 66/2010 del Parlamento europeo e del Consiglio, del 25 novembre 2009.

L'importo della garanzia e del suo eventuale rinnovo è ridotto del 15 % per gli operatori economici che sviluppano un inventario di gas ad effetto serra ai sensi della norma UNI EN ISO 14064-1 o un'impronta climatica (carbon footprint) di prodotto, ai sensi della norma UNI ISO/TS 14067, così come previsto dall'art. 93 comma 7 del D. Lgs. 50/2016 e ss.mm.ii..

L'importo della garanzia e del suo eventuale rinnovo è ridotto del 30%. non cumulabile con le riduzioni di cui ai periodi precedenti, per gli operatori economici in possesso del rating di legalità o della attestazione del modello organizzativo, ai sensi del decreto legislativo n. 231/2001 o di certificazione social accountability 8000, o di certificazione del sistema di gestione a tutela della sicurezza e della salute dei lavoratori, o di certificazione OHSAS 18001, o di certificazione UNI CEI EN ISO 50001 riguardante il sistema di gestione dell'energia o UNI CEI 11352 riguardante la certificazione di operatività in qualità di ESC (Energy Service Company) per l'offerta qualitativa dei servizi energetici e per gli operatori economici in possesso della certificazione ISO 27001 riguardante il sistema di gestione della sicurezza delle informazioni.

In caso di cumulo delle riduzioni, la riduzione successiva deve essere calcolata sull'importo che risulta dalla riduzione precedente.

Per usufruire di tale beneficio l'Appaltatore dovrà allegare alla garanzia fidejussoria copia/copie del/dei certificato/i autenticato/i da un'autorità amministrativa o notaio.

5. La garanzia dovrà operare a prima richiesta, senza che il garante possa sollevare eccezione alcuna e con l'obbligo di versare la somma richiesta, entro il limite dell'importo garantito, entro un termine massimo di 15 giorni consecutivi dalla richiesta. **A tal fine, il documento stesso dovrà prevedere espressamente la rinuncia al beneficio della preventiva escussione del debitore principale, la rinuncia all'eccezione di cui all'articolo 1957, comma 2 del codice civile e la sua operatività entro i 15 giorni sopra indicati.**
6. Le fideiussioni/polizze dovranno essere rese in favore del "Comune di Ozzero" e intestate all'Appaltatore: inoltre, dovranno essere presentate corredate di autentica notarile della firma, dell'identità, dei poteri e della qualifica del/i soggetto/i firmatario/i il titolo di garanzia, con assolvimento dell'imposta di bollo.
7. La polizza potrà essere rilasciata anche da intermediari finanziari iscritti nell'albo di cui all'art. 106 del D. Lgs. n. 385/93, che svolgono in via esclusiva o prevalente attività di rilascio di garanzie, e che sono sottoposti a revisione contabile da parte di una società di revisione iscritta nell'albo previsto dall'art.161 del D. Lgs. 24 febbraio 1998 n.58 e che abbiano i requisiti minimi di solvibilità richiesti dalla vigente normativa bancaria assicurativa.
8. **La garanzia dovrà avere validità temporale fino all'emissione della Verifica di Conformità** e dovrà, comunque, avere efficacia fino ad apposita comunicazione liberatoria (costituita anche dalla semplice restituzione del documento di garanzia) da parte dell'Amministrazione beneficiaria, con la quale verrà attestata l'assenza oppure la definizione di ogni eventuale eccezione e controversia, sorte in dipendenza dell'esecuzione del contratto.
9. La garanzia dovrà essere immediatamente reintegrata qualora, in fase di esecuzione del contratto, essa sia stata escussa parzialmente o totalmente a seguito di ritardi o altre inadempienze da parte dell'Appaltatore.
10. L'incameramento della garanzia avviene con atto unilaterale dell'Amministrazione, senza necessità di dichiarazione giudiziale, fermo restando il diritto dell'Appaltatore di proporre azione innanzi l'autorità giudiziaria ordinaria.
11. L'Amministrazione potrà avvalersi della garanzia fidejussoria, parzialmente o totalmente, per le spese delle prestazioni da eseguirsi d'ufficio, nonché per il rimborso delle maggiori somme pagate durante l'appalto in confronto ai risultati della liquidazione finale.
12. In caso di risoluzione del contratto disposta in danno dell'Appaltatore, l'Amministrazione ha diritto di avvalersi della cauzione definitiva per le maggiori spese sostenute per il completamento delle prestazioni, nonché per eventuali ulteriori danni conseguenti.
13. In caso di inadempienze dell'Appaltatore per l'inosservanza di norme e prescrizioni dei contratti collettivi, delle leggi e dei regolamenti sulla tutela, protezione, assicurazione, assistenza e sicurezza dei lavoratori che espletano la prestazione, l'Amministrazione ha diritto di avvalersi della cauzione per provvedere al pagamento di quanto dovuto dall'Appaltatore.
14. La garanzia fidejussoria in questione è progressivamente svincolata a misura dell'avanzamento dell'esecuzione, nel limite massimo dell'80% dell'iniziale importo garantito. Lo svincolo, nei termini e per le entità anzidetti, è automatico senza necessità di benestare dell'Amministrazione, con la sola condizione della preventiva consegna all'istituto garante, da parte dell'appaltatore, del documento, in originale o in copia autentica, attestante l'avvenuta esecuzione.

15. L'ammontare residuo pari al 20% dell'iniziale importo garantito, è svincolato successivamente al pagamento del saldo delle prestazioni eseguite.

#### **ART. 5.2 – RESPONSABILITA' E COPERTURA ASSICURATIVA**

1. L'Appaltatore è direttamente responsabile dei danni arrecati sia a persone che a cose, tanto dell'Amministrazione che di terzi, causate in esecuzione del servizio, derivanti da cause ad essa imputabili di qualsiasi natura o che risultino arrecati dal proprio personale, restando a suo completo ed esclusivo carico qualsiasi risarcimento.
2. L'Appaltatore si impegna e si obbliga a tenere indenne l'Amministrazione da ogni e qualsiasi onere o responsabilità verso terzi verificatasi in dipendenza e/o nell'esecuzione dei servizi che formano oggetto del presente capitolato, da qualsivoglia causa determinati.
3. L'Appaltatore esonera l'Amministrazione da ogni responsabilità per danni che potessero ad essa derivare direttamente o indirettamente da fatto doloso o colposo dei propri dipendenti e/o collaboratori.
4. L'Appaltatore, in ogni caso, si impegna alla pronta riparazione e/o sostituzione di qualsiasi danno a beni mobili e immobili derivanti all'amministrazione e causati dal proprio personale nell'espletamento dell'appalto.
5. A tale scopo l'appaltatore si obbliga, a sua cura e spese, a stipulare e a mantenere in vigore per tutta la durata dell'affidamento, presso primaria compagnia assicurativa, idonee polizze di assicurazione a copertura dei seguenti rischi:  
Responsabilità civile verso terzi (RCT) con massimale non inferiore a
  - €. 5.000.000,00 per sinistro
  - €. 250.000,00 per persona
  - €. 1.500.000,00 per danni a cose o animaliResponsabilità civile verso prestatori di lavoro (RCO)
  - €. 500.000,00 per sinistro
  - €. 250.000,00 per personaL'esistenza di tali polizze non libera l'appaltatore dalle proprie responsabilità, avendo le stesse esclusivamente lo scopo di ulteriore garanzia.
6. L'Appaltatore dovrà presentare, prima della sottoscrizione del contratto, copia conforme delle polizze assicurative sottoscritte, impegnandosi a mantenere in vigore e non modificare il contenuto di tali polizze per tutta la durata del contratto.
7. In alternativa alla stipulazione delle polizze che precedono, l'Appaltatore potrà dimostrare l'esistenza di una polizza RC, già attivata, avente le medesime caratteristiche indicate. **In tal caso, si dovrà produrre un'appendice alla stessa, nella quale si espliciti che la polizza in questione copra anche il servizio svolto per conto dell'Amministrazione.**
8. Copia della polizza, specifica, o come appendice alla polizza esistente, conforme all'originale ai sensi di legge, dovrà essere consegnata anticipatamente all'avvio delle prestazioni al R.U.P., unitamente alla quietanza di intervenuto pagamento del premio. Quest'ultima dovrà essere presentata con la periodicità prevista dalla polizza stessa, onde verificare il permanere della validità nel corso della durata del servizio.
9. La copertura assicurativa, che dovrà coprire anche i danni causati dalle imprese sub-appaltatrici, decorre dalla data prevista per l'inizio della prestazione e dovrà avere durata sino alla data contrattualmente prevista per il termine della fornitura.
10. Qualora l'appaltatore sia un RTI sarà a cura dell'Appaltatore capogruppo presentare la suddetta polizza.

#### **ART. 5.3 – POLIZZE ASSICURATIVE A CARICO DELL'ENTE APPALTANTE**

L'Ente Appaltante manterrà a proprio nome e spese le polizze assicurative inerenti:

- i locali, gli impianti e le attrezzature messi a disposizione dell'Appaltatore;
- la responsabilità civile verso terzi del proprio personale dipendente.

## **SEZIONE 6**

### **NORME FINALI**

#### **ART. 6.1 – RISOLUZIONE**

1. Fatti salvi i casi di risoluzione previsti dall'art. 108. comma 2. del D. Lgs. 50/2016 l'Amministrazione si riserva la facoltà di procedere alla risoluzione del contratto, nei casi previsti all'art. 108 - comma 1 del D. Lgs. 50/2016.
2. L'Amministrazione si riserva la facoltà di procedere alla risoluzione del contratto, previa diffida ad adempiere ai sensi degli artt. 1453 e 1454 Cod. Civ., in caso di grave inadempimento e di penali per un importo complessivo pari al 10% del valore del contratto.
3. Si potrà procedere alla risoluzione del contratto, ai sensi dell'art. 1456 Cod. Civ., nei seguenti casi:
  - a. Cessione, anche parziale, del contratto o subappalto, anche parziale dello stesso;
  - b. Grave intossicazione alimentare;
  - c. Mancata, anche singola, prestazione del servizio di erogazione pasti, fatte salve le cause di forza maggiore. Non sono in ogni caso considerate cause di forza maggiore gli scioperi, le agitazioni sindacali e le condizioni meteorologiche, salvo quelle derivanti da calamità naturali;
  - d. Reiterate infrazioni contrattuali soggette a penalità, formalmente contestate e concluse con avvenuta applicazione delle stesse;
  - e. Mancato rispetto degli obblighi assicurativi, previdenziali ed assistenziali nei confronti del personale dipendente;
  - f. Mancato rispetto dei contratti collettivi giudizialmente e definitivamente accertato;
  - g. Perdita dei requisiti minimi previsti per l'accesso al servizio;
  - h. Accertata colpevolezza per reati di evasione fiscale o frode;
  - i. Fallimento, messa in liquidazione od apertura di altra procedura concorsuale;
  - j. Inosservanza delle leggi in materia di rapporti di lavoro, correttezza e correttezza contributiva;
  - k. Inosservanza delle leggi in materia di sicurezza;
  - l. Inadempimento rispetto agli obblighi in materia di trattamento dei dati personali (ex art. 6.9);
  - m. Nel caso in cui le transazioni siano eseguite senza l'utilizzo del bonifico bancario o postale ovvero degli altri strumenti idonei a consentire la piena tracciabilità delle stesse, così come previsto dall'art. 3, comma 8 della L. n. 136 del 13.08.2010;
  - n. Ottenimento per 2 volte consecutive del DURC negativo;
  - o. Il contraente venga diffidato 2 volte, con nota scritta, circa la puntuale esecuzione della prestazione nel rispetto dei termini contrattuali;
  - p. Nel caso dovessero permanere le condizioni che hanno portato all'addebito di anche 1 sola delle penali previste dal presente capitolato;
  - q. Se nel giorno fissato e comunicato l'Appaltatore non si presenta per la firma del verbale di avvio dell'esecuzione, così come indicato all'art. 3.1;
  - r. Mancata osservanza da parte del personale dell'Appaltatore e del subappaltatore del codice di comportamento dei dipendenti pubblici, DPR n. 62/2013, e del codice di comportamento dei dipendenti adottato dal Comune di Ozzero con deliberazione della Giunta Comunale n. 39 del 24.04.2014;
  - s. Ogni altra inadempienza o fatto, non espressamente contemplati nel presente articolo, che rendono impossibile la prosecuzione del servizio, ai sensi dell'art. 1453 del c.c.;
4. In ogni caso è fatto salvo il diritto dell'Amministrazione di richiedere il risarcimento dei danni subiti.

5. Qualora, ipotesi di grave inadempimento, si verificassero nel caso di inizio delle prestazioni in pendenza della stipulazione del contratto, l'Amministrazione potrà procedere alla revoca dell'aggiudicazione, fatta salva la richiesta di risarcimento danni.

#### **ART. 6.2 - ESECUZIONE IN DANNO**

1. Qualora l'Appaltatore ometta di eseguire, anche parzialmente, la prestazione oggetto dell'appalto con le modalità ed entro i termini previsti, l'Amministrazione potrà ordinare ad altra ditta l'esecuzione parziale o totale di quanto omesso dall'Appaltatore stesso, al quale saranno addebitati i relativi costi ed i danni eventualmente derivati all'Amministrazione.
2. Per il risarcimento dei danni ed il pagamento di penali, l'Amministrazione potrà rivalersi, mediante trattenute, sugli eventuali crediti dell'Appaltatore ovvero, in mancanza, sul deposito cauzionale, che dovrà, in tal caso, essere immediatamente reintegrato.

#### **ART. 6.3 – RECESSO**

1. Fermo restando quanto previsto dagli artt. 88 - comma 4-ter e 92 - comma 4, del D. Lgs 6 settembre 2011 n.159, l'Amministrazione si riserva la facoltà di recedere dal contratto, ai sensi dell'art. 109 del D. Lgs 50/2016.
2. Tale facoltà è esercitata per iscritto mediante invio di apposita comunicazione a mezzo di raccomandata A.R. Il recesso non può avere effetto prima che siano decorsi 15 giorni dal ricevimento di detta comunicazione.
3. In tal caso l'Amministrazione si obbliga a pagare all' Appaltatore un'indennità corrispondente a quanto segue:
  - a) prestazioni già eseguite dall'Appaltatore al momento in cui viene comunicato l'atto di recesso, così come attestate dal verbale di verifica redatto dall'Amministrazione;
  - b) spese sostenute e documentate dall'Appaltatore;
  - c) un decimo dell'importo del servizio non eseguito calcolato sulla differenza tra l'importo dei 4/5 del prezzo contrattuale e l'ammontare netto delle prestazioni eseguite.
4. Nel caso in cui, successivamente alla stipula del contratto e in vigore dello stesso, siano rese disponibili da (CONSIP convenzioni ai sensi dell'art. 26 comma 1 della L. 488/1999 per il servizio oggetto del presente capitolato e i parametri di tali convenzioni risultino più favorevoli per l'Amministrazione rispetto a quelli del presente capitolato, l'Amministrazione chiederà al contraente di adeguarsi a predetti parametri. Nel caso in cui il contraente non dovesse acconsentire alla modifica delle condizioni economiche al fine di rispettare il limite di cui all'art. 16 comma 3 della L. 488/1999, l'Amministrazione, tenuto conto anche dell'importo dovuto per le prestazioni non ancora eseguite, si riserva la facoltà di recedere dal contratto, previa formale comunicazione al contraente con preavviso non inferiore a 20 (venti) giorni e previo pagamento delle prestazioni già eseguite, oltre al decimo delle prestazioni non ancora eseguite.

#### **ART. 6.4 - RESPONSABILITA'**

1. L'Appaltatore è responsabile nei confronti dell'Amministrazione dell'esatto adempimento delle prestazioni oggetto del contratto.
2. E' altresì, responsabile nei confronti dell'Amministrazione e dei terzi dei danni di qualsiasi natura, materiali o immateriali, diretti ed indiretti, causati a cose o persone e connessi all'esecuzione del contratto, anche se derivanti dall'operato dei suoi dipendenti e consulenti, nonché dall'operato di eventuali subappaltatori.

3. E' fatto obbligo all'Appaltatore di mantenere l'Amministrazione sollevata ed indenne da richieste di risarcimento dei danni e da eventuali azioni legali promosse da terzi.

#### **ART. 6.5 - VIGILANZA E CONTROLLI**

1. L'Amministrazione ha la facoltà di verificare in qualsiasi momento, durante l'esecuzione delle prestazioni, il regolare ed esatto adempimento delle prestazioni, e a tal fine:
  - a) potrà utilizzare le modalità di verifica e controllo ritenute più adeguate rispetto alla specificità della prestazione;
  - b) accedere a qualsiasi area/mezzo relativi al servizio svolto;
  - c) effettuare controlli/accertamenti sul personale impiegato nell'esecuzione della prestazione.

#### **ART. 6.6 - FORO COMPETENTE**

1. Per tutte le controversie che dovessero sorgere sulla validità, efficacia, interpretazione, esecuzione e scioglimento del contratto di appalto, sarà competente esclusivamente il Foro di Milano.

#### **ART. 6.7 - RINVIO A NORME DI DIRITTO VIGENTI**

1. Per quanto non è contemplato nel presente capitolato, si fa rinvio alle Leggi e Regolamenti in vigore.

#### **ART. 6.8 - STIPULAZIONE CONTRATTO - SPESE, IMPOSTE E TASSE**

1. Il contratto sarà stipulato in forma pubblica e in modalità elettronica a cura dell'Ufficiale Rogante dell'Amministrazione. All'aggiudicatario sarà richiesta la disponibilità della firma digitale.
2. Il contratto è immediatamente efficace, fatte salve eventuali clausole risolutive espresse, IVI comprese.
3. Tutte le spese, imposte e tasse inerenti al contratto, sono a carico dell'Appaltatore.
4. Per quanto riguarda l'I.V.A. si fa espresso rinvio alle disposizioni di legge in materia.
5. Entro il termine di 60 giorni dall'aggiudicazione, l'aggiudicatario deve rimborsare alla stazione appaltante le spese di pubblicazione obbligatoria del bando di gara, come disposto dall'art 5 del decreto ministeriale infrastrutture e trasporti 2.12.2016 – definizione degli indirizzi generali di pubblicazione degli avvisi e dei bandi di gara di cui agli artt. 70, 71 e 98 del D. Lgs. n. 50 del 2016.

#### **ART. 6.9 - TRATTAMENTO DI DATI PERSONALI**

Ai sensi dell'art. 13 Reg. UE 2016/679 e del D. Lgs. n. 196 del 30.06.2003, i dati personali forniti o comunque acquisiti per la gestione del contratto saranno trattati e conservati nel rispetto della vigente normativa per il periodo strettamente necessario all'attività amministrativa correlata. Si forniscono, in coerenza del principio di trasparenza, le seguenti informazioni al fine di rendere consapevole l'utente delle caratteristiche e modalità del trattamento dei dati:

##### **IDENTITÀ E DATI DI CONTATTO**

Si informa che il Titolare del trattamento è il Comune di Ozzero nella persona del Sindaco pro tempore, Ing. Guglielmo VILLANI - Sede: Piazza Vittorio Veneto 2 -20080 - Ozzero -MI-

Si riportano i seguenti dati di contatto: centralino tel.029400401- PEC: protocollo.ozzero@legalpec.it - e mail: [sindaco@comune.ozzero.mi.it](mailto:sindaco@comune.ozzero.mi.it).

DATI DI CONTATTO DEL RESPONSABILE DELLA PROTEZIONE DEI DATI PERSONALI (DPO).

Si informa che l'Ente ha designato, ai sensi dell'art. 37 Reg. UE 2016/679 il responsabile della protezione dei dati personali – Dott. Fabio Pigliaru - che è contattabile al seguente indirizzo e-mail: [dpo@comune.ozzero.mi.it](mailto:dpo@comune.ozzero.mi.it)

#### FINALITÀ DEL TRATTAMENTO

Il trattamento dei dati personali raccolti viene effettuato per finalità connesse al procedimento di affidamento di cui l'Appaltatore è parte, alla stipulazione ed esecuzione del contratto nonché per adempiere ad eventuali obblighi di legge (ai sensi dell'art. 6 del Regolamento UE 2016/679).

I dati raccolti sono trattati da personale del comune appositamente autorizzato in modalità cartacea e digitale.

#### DESTINATARI ED EVENTUALI CATEGORIE DI DESTINATARI DEI DATI PERSONALI/TRASFERIMENTO DATI A PAESE TERZO

I dati sono trattati all'interno dell'ente da soggetti autorizzati del trattamento dei dati sotto la responsabilità del Titolare per le finalità sopra riportate. I dati potranno essere soggetti a comunicazione ad altri titolari esclusivamente in adempimento ad obblighi previsti dalla legge o da regolamenti e non sono soggetti a trasferimento a paesi terzi. I dati potranno essere pubblicati on line nella sezione Amministrazione Trasparente in quanto necessario per adempiere agli obblighi di legge previsti dal d.lgs. 33/2013. Si informa che il Titolare non intende trasferire i dati ad un paese terzo o ad un'organizzazione internazionale per la quale non esiste una decisione di adeguatezza della Commissione, il riferimento alle garanzie appropriate o opportune e i mezzi per ottenere una copia di tali dati o il luogo dove sono stati resi disponibili.

#### PERIODO DI CONSERVAZIONE DEI DATI

I dati raccolti verranno conservati per tutta la durata del presente affidamento e nel rispetto degli obblighi di legge correlati. I dati sono conservati per il periodo necessario per il raggiungimento delle finalità per le quali sono stati raccolti i dati.

#### DIRITTI SUI DATI/RECLAMO

L'Appaltatore potrà far valere i suoi diritti di accesso, rettifica, cancellazione e limitazione al trattamento nei casi previsti dalla normativa vigente. Ha inoltre diritto di proporre reclamo all'Autorità Garante per la Privacy.

#### CONFERIMENTO DEI DATI

L'Appaltatore è obbligato a fornire i dati in base alla legge ed al contratto, il mancato conferimento dei dati non consentirà di procedere al perfezionamento del procedimento e potrà comportare la risoluzione del rapporto nei casi previsti.

#### FINALITÀ DIVERSA DEL TRATTAMENTO

Ove il Titolare intenda trattare ulteriormente i dati personali per una finalità diversa da quella per cui essi sono stati raccolti, prima di tale ulteriore trattamento, il titolare fornirà all'appaltatore informazioni in merito a tale diversa finalità e ogni ulteriore informazione pertinente.

#### PROFILAZIONE

Il Titolare non utilizza processi automatizzati finalizzati alla profilazione.

E' fatto obbligo all'Appaltatore di garantire la massima riservatezza dei dati e delle notizie raccolte nell'espletamento dell'incarico, applicando la disciplina in materia prevista dal D. Lgs.196/2003 e succ. mod. ed integr. ivi incluso il regolamento UE 2016/679.

L'Appaltatore e i suoi dipendenti o collaboratori sono vincolati al segreto d'ufficio. Le notizie e le informazioni conosciute in dipendenza dell'esecuzione del servizio in esame non potranno in alcun modo ed in qualsiasi forma essere comunicate o divulgate a terzi né utilizzate per fini diversi da quelli propri dello svolgimento della gestione di cui trattasi.

L'Appaltatore assume l'incarico di responsabile del trattamento dei dati ai sensi della sopra citata normativa.