



A

# COMUNE DI CANNARA

Provincia di Perugia

## SETTORE AMMINISTRATIVO Ufficio Demografico - Scuola

**Capitolato speciale relativo al servizio di refezione scolastica per gli aa.ss. 2018/2019, 2019/2020, 2020/2021, 2021/2022.**

### TITOLO I

#### ASPETTI GENERALI E PARTICOLARI DELL'AFFIDAMENTO

##### **Art. 1- Ente affidante.**

1.1 Comune di Cannara, di seguito indicato con la dizione "Comune", con sede in Piazza Valter Baldaccini n. 2 - 06033 Cannara (PG) - Tel. 0742/371811-14-01, Fax 0742/731824 – sito internet istituzionale: [www.comune.cannara.pg.it](http://www.comune.cannara.pg.it), e mail: [segreteria@comune.cannara.pg.it](mailto:segreteria@comune.cannara.pg.it), PEC: [comune.cannara@postacert.umbria.it](mailto:comune.cannara@postacert.umbria.it), - P.I. 00407650548.

##### **Art. 2 - Oggetto e finalità.**

2.1 - Oggetto dell'affidamento è il servizio di refezione scolastica comprendente la preparazione, il confezionamento e la somministrazione dei pasti in favore degli alunni della Scuola Primaria di Cannara, unitamente al personale avente diritto. In via del tutto eventuale, il servizio dovrà essere inoltre garantito anche nei confronti degli alunni della Scuola secondaria di primo grado di Cannara qualora ciò fosse stabilito da successive autonome determinazioni dell'istituzione scolastica che potrebbero intervenire per gli anni scolastici successivi al primo.

2.2 - L'oggetto di cui al precedente punto 2.1 comprende, altresì, la fornitura dei necessari generi alimentari, dell'acqua, dei tovaglioli e delle tovagliette a perdere nonché l'effettuazione di tutte le attività connesse con particolare riferimento alla predisposizione ed alla pulizia dei locali, dei piatti e delle stoviglie e delle attrezzature destinate alla preparazione, al confezionamento, alla somministrazione ed al consumo dei pasti, alla raccolta ed allo smaltimento dei rifiuti, alla pulizia, all'apparecchiatura ed alla sparecchiatura dei tavoli e dei locali.

2.3 - I servizi di cui ai precedenti punti 2.1 e 2.2 vanno effettuati secondo quanto dispone il calendario scolastico e dovranno essere articolati secondo le autonome statuizioni dell'autorità scolastica. Il servizio, per l'a.s. 2018/2019, dovrà essere garantito a partire dal 24 settembre 2018, fatta salva una decorrenza successiva eventualmente stabilita dal Comune.

2.4 - La finalità perseguita con il presente affidamento è quella di offrire dei servizi ausiliari all'attività scolastica propriamente intesa allo scopo di permettere alla stessa il suo regolare e corretto svolgimento.

2.5 - È vietato il subappalto e la cessione, totale e parziale, del contratto.

##### **Art. 3 - Condizioni generali e particolari.**

3.1 - Le condizioni generali dell'affidamento, oltre che dalle norme previste dal presente Capitolato, sono disciplinate dal Bando e relativi documenti allegati, dal Codice degli Appalti, dal Codice Civile e di ogni altra norma se ed in quanto applicabile.

3.2 - La presentazione dell'offerta equivale a dichiarazione di piena ed incondizionata accettazione del presente Capitolato e di tutto quanto comunque previsto per la partecipazione al presente procedimento, nonché la conoscenza della vigente normativa in materia. Copia del presente Capitolato, firmato in ogni sua pagina, dovrà essere allegato alla domanda di partecipazione alla gara.

#### **Art. 4 - Durata, importo presunto del servizio e base d'asta.**

4.1 - L'affidamento ha durata quadriennale e si riferisce agli anni scolastici 2018/2019, 2019/2020, 2020/2021, 2021/2022. I servizi dovranno essere forniti in relazione al calendario scolastico generale ed alle particolari determinazioni dell'Istituto Comprensivo Bevagna - Cannara.

4.2 - È prevista l'attivazione del servizio, nelle more della conclusione del procedimento per l'affidamento o in attesa della stipula del contratto, fin dal 24 settembre 2018; altresì l'eventuale modifica di tale data, anche conseguente alle autonome determinazioni dell'Istituto scolastico, non dà diritto alla Ditta aggiudicataria di richiedere alcun indennizzo o risarcimento per la parziale o totale mancata attivazione del servizio. Peraltro la predetta data potrà essere posticipata qualora ciò dovesse essere necessario in relazione alla celebrazione della presente gara ed agli atti conseguenti.

4.3 - L'importo presunto complessivo dell'appalto è stimabile in **€ 216.000,00** (duecentosedicimila/00) oltre IVA a termini di legge); l'importo è stimato con riferimento ai dati riferiti all'andamento del servizio ed ai relativi costi negli ultimi anni scolastici.

4.4 - L'importo posto a base d'asta, relativo al prezzo unitario di un singolo pasto, è pari a **€ 3,94** (tre euro e novantaquattro centesimi) oltre IVA a termini di legge.

#### **Art. 5 - Tipologia dell'utenza e suo presumibile dimensionamento.**

5.1 - L'utenza del servizio in oggetto è rappresentata dagli alunni frequentanti la Scuola Primaria di Cannara sita in piazzale S. D'Acquisto (ove è anche ubicata la cucina). Tra gli utenti vi rientra anche il personale avente diritto.

5.2 - Si rende noto che negli ultimi anni scolastici il servizio ha interessato n. 5 (cinque) classi della Scuola Primaria per una media di alunni, calcolata con riferimento agli ultimi tre anni scolastici, pari a 96; il servizio viene erogato in due turni consecutivi, per 5 giorni a settimana, dal lunedì al venerdì. Anche per l'a.s. 2018/2019 si conferma lo stesso numero di classi interessate e la stessa articolazione. In ogni caso il servizio dovrà essere erogato in base alle effettive presenze giornaliere.

5.3 - Qualora nel corso della vigenza contrattuale, l'Autorità scolastica in dipendenza della propria organizzazione didattica modifichi, in aumento o in diminuzione i giorni e/o le classi e/o le scuole in favore delle quali erogare il servizio mensa, la Ditta ha l'onere di adeguarsi alle sopraggiunte necessità senza nulla pretendere. In particolare, qualora per gli anni scolastici successivi al primo, a seguito delle autonome determinazioni dell'Autorità scolastica, fosse necessario somministrare i pasti anche in favore degli alunni della Scuola secondaria di primo grado, attualmente ubicata nel medesimo plesso scolastico, dovrà essere garantita l'esecuzione di tale ulteriore servizio. La Ditta ha altresì l'onere di adeguare le modalità di erogazione del servizio anche in caso di modifica della ubicazione della Scuola dovuta a cause di forza maggiore. In caso contrario la ditta potrà avvalersi della risoluzione anticipata del contratto da esercitare entro 60 giorni dalla comunicazione da parte del Comune circa le modifiche di erogazione del servizio, senza nulla pretendere.

## **TITOLO II ASPETTI GENERALI E PARTICOLARI DEL SERVIZIO DI PREPARAZIONE, CONFEZIONAMENTO E SOMMINISTRAZIONE PASTI**

#### **Art. 6 - Modalità di svolgimento dei servizi di preparazione, confezionamento e somministrazione.**

##### **6.1 - Preparazione e confezionamento**

Il servizio di preparazione e confezionamento pasti dovrà essere svolto nell'apposita cucina, dotata di impianti, elettrodomestici e arredi, ad eccezione del pentolame, concessa in gestione nello stato di fatto in cui si trova e sita presso la Scuola Primaria in piazzale S. D'Acquisto e la cui consistenza dovrà risultare da apposito verbale da redigere, congiuntamente, dal Comune e della Ditta affidataria.

##### **6.2 - Somministrazione pasti**

Il servizio di somministrazione dovrà essere espletato nell'apposito refettorio adiacente e comunicante con la cucina medesima, dotato di tavoli e sedie.

6.3 - Operazioni da effettuare prima, durante e dopo la preparazione, il confezionamento e la somministrazione.

Il personale addetto alla preparazione, al confezionamento ed alla somministrazione dei pasti è tenuto ad adottare tutti quei comportamenti previsti dalla legge, le cui disposizioni si intendono qui richiamate, e funzionali ad assicurare al massimo l'igiene e la salubrità della persona, dei luoghi, del preparato e del somministrato. Il personale addetto è altresì tenuto a verificare, prima del loro utilizzo, lo stato delle singole forniture di generi alimentari al fine di assicurarne la regolarità e la genuinità.

#### 6.4 – Conservazione delle derrate e divieto di riciclo.

È onere della Ditta aggiudicataria provvedere alla regolare conservazione delle derrate alimentari secondo le norme igienico - sanitarie in vigore al fine di evitare la contaminazione ed il deperimento delle stesse. Gli avanzi non potranno essere riutilizzati, ma dovranno essere eliminati o destinati secondo la normativa vigente in materia.

#### 6.5 - Manuale di autocontrollo secondo il metodo H.A.C.C.P.

La Ditta aggiudicataria dovrà effettuare tutte le operazioni indicate nei precedenti punti del presente articolo nel rispetto delle vigenti norme igienico - sanitarie e dovrà applicare il Manuale di autocontrollo secondo il metodo H.A.C.C.P. di cui al D.Lgs. 26/05/1987, n. 155 e s.m.i.

#### 6.6 - Rilevamento delle presenze utenti

Il personale addetto, a propria cura e responsabilità, e in fattiva collaborazione con il personale scolastico, dovrà tenere apposito registro dove annotare giornalmente le presenze degli utenti specificando tra alunni e personale; in ogni caso spetta al Comune determinare le ammissioni al servizio anche in tema di eventuali esoneri o riduzioni. Con cadenza mensile, copia del registro corredato dai buoni pasto, dovrà essere tempestivamente trasmesso al Comune. In ogni caso, la Ditta, e segnatamente il personale impiegato, si impegnano a custodire e non diffondere qualsivoglia informazione inerente gli utenti di cui possa venire in possesso, nel rispetto della vigente normativa in materia di tutela di dati personali e sensibili.

#### 6.7 - Rispetto del menù

Nella preparazione dei pasti la Ditta aggiudicataria è tenuta al rispetto di quanto indicato nel menù predisposto o fatto predisporre dal Comune; il rispetto è dovuto tanto per la tipologia delle pietanze quanto per le indicazioni relative alla loro quantità ed ingredienti. Nessuna modifica potrà essere apportata arbitrariamente dalla Ditta aggiudicataria se non in caso di impossibilità sopravvenuta o forza maggiore e comunque sempre previa intesa ed autorizzazione da parte del Comune il quale si riserva, invece, la facoltà di apportare modifiche, come anche la sostituzione completa del menù, dandone adeguato preavviso. La Ditta aggiudicataria è tenuta alla preparazione e conseguente somministrazione, con l'impiego della massima diligenza ed evitando contaminazioni di alcun genere, di diete speciali per utenti affetti da patologie di tipo cronico o portatori di allergie o intolleranze alimentari; è tenuta altresì ad analogo comportamento nei confronti di utenti con particolari esigenze di natura etnica, etica o religiosa segnalati dal Comune.

#### 6.8 - Sospensioni temporanee del servizio

Nei periodi in cui la scuola resterà chiusa per qualsiasi motivazione, i servizi oggetto del presente affidamento non dovranno essere espletati, fermo restando l'obbligo per la Ditta aggiudicataria di predisporre in tempo utile quanto necessario per garantire, alla riapertura delle scuole, il regolare espletamento dei servizi. Nessuna pretesa potrà essere avanzata dalla Ditta in caso di chiusura delle scuole per eventi eccezionali, imprevisti o imprevedibili.

#### 6.9 - Approvvigionamento dell'acqua

Non è previsto l'utilizzo di acqua confezionata se non per specifiche e documentate esigenze di natura tecnico - logistica (aventi comunque caratteristiche di temporaneità) o igienico - sanitarie. La Ditta potrà quindi approvvigionarsi di acqua, a propria cura e spesa e nel rispetto di procedure certificate e della normativa vigente, mediante il ricorso all'erogatore pubblico di acqua refrigerata naturale sito appena fuori il cancello di ingresso della Scuola Primaria, sede della cucina.

#### 6.10 - Posate, stoviglie e bicchieri

Ai fini della riduzione dei rifiuti non è previsto l'uso di prodotti monouso se non in caso di specifiche e documentate esigenze di natura tecnico - logistica (aventi comunque caratteristiche di temporaneità) o igienico - sanitarie e comunque ad esclusione dei tovaglioli e delle tovagliette. La Ditta è tenuta ad utilizzare nella fase di somministrazione e consumo dei pasti, posate, stoviglie, bicchieri e brocche riutilizzabili e comunque già compresi nel materiale in dotazione e messo a disposizione dell'aggiudicatario.

## **Art. 7 - Servizi accessori ed oneri a carico della ditta**

### **7.1 - Pulizia e sanificazione**

La Ditta affidataria è tenuta all'espletamento di tutti i trattamenti di pulizia e sanificazione da eseguire presso i locali della cucina e del refettorio, comprese le attrezzature, prima e dopo la preparazione, la somministrazione ed il consumo dei pasti, mediante prodotti a proprio carico, conformi alla normativa vigente e da conservarsi in locali, aree o armadi non accessibili se non dal personale addetto e comunque chiusi.

### **7.2 - Manutenzione ordinaria ed utenze**

Sono altresì a carico dell'affidatario i costi relativi alla manutenzione ordinaria degli elettrodomestici e delle attrezzature. È a carico della ditta la materiale reintegrazione delle posate, delle stoviglie e dei bicchieri che dovessero rompersi nel corso del periodo di affidamento del servizio e così come risultanti dai prescritti verbali. Le utenze sono, invece, a carico del Comune ad eccezione dei collegamenti telefonici ed internet.

### **7.3 - Rifiuti**

I rifiuti solidi urbani provenienti dalla cucina e dai refettori dovranno essere raccolti in appositi sacchi e convogliati nei contenitori per la raccolta, nel rispetto di quanto previsto in materia di raccolta differenziata dei rifiuti solidi urbani.

### **7.4 - Derattizzazione e disinfestazione**

Le attività di derattizzazione e di disinfestazione sono a carico della ditta in quanto funzionali ad assicurare la massima igiene e la salubrità dei luoghi.

## **Art. 8 - Generi alimentari e menù**

8.1 - Tutti i prodotti impiegati devono essere conformi alla normativa nazionale e comunitaria; ogni alimento che si intende impiegare, nell'ampia gamma di scelta merceologica e commerciale, va individuato in base alle caratteristiche tecnologiche, ingredienti, conservabilità, stato di conservazione, shelf-life, confezionamento e imballaggio, filiera e sensorialità. È richiesto l'utilizzo di alimenti DOP, IGP, STG nonché l'utilizzo di prodotti del mercato equo solidale per gli alimenti non reperibili nel mercato locale. Non sono ammessi alimenti precotti. In ogni caso la Ditta è direttamente responsabile della qualità dei generi alimentari impiegati nella preparazione dei pasti. Il gestore del servizio deve essere in grado di documentare la rispondenza ai requisiti richiesti attraverso schede tecniche di prodotto in grado di esplicitare tutte le caratteristiche. È inoltre facoltà del committente richiedere un congruo numero di certificati o altre prove documentali in grado di comprovare la rispondenza del prodotto alla qualità dichiarata o prevista. Nell'ambito del sistema di autocontrollo e del sistema di qualità va considerata la sistematica applicazione di standard merceologici, bromatologici, chimici e microbiologici e protocolli operativi atti ad assicurare in ogni fase, anche attraverso opportuni campionamenti, il controllo della qualità delle materie prime e del prodotto finito.

8.2 - In ordine alle principali caratteristiche merceologiche dei prodotti utilizzabili per il servizio di refezione scolastica, si rimanda a tutti gli effetti a quanto stabilito dal punto 7.2 della D.G.R. della Regione Umbria n. 59/2014, pubblicata nel Supplemento ordinario n. 1 al Bollettino Ufficio regionale, Serie Generale, n. 23 del 14 maggio 2014, i cui contenuti costituiscono parte integrante, formale e sostanziale, del presente capitolato.

8.3 - Il Comune di Cannara ha in corso di utilizzo un menù approvato dalla competente Autorità sanitaria e di cui è disponibile copia tra gli allegati. Il Comune di riserva, in corso di esercizio contrattuale, di avviare un percorso di verifica sul menù con possibilità di modifica totale o parziale dello stesso, con conseguente obbligo della ditta aggiudicataria di adeguarsi alle relative risultanze.

## **TITOLO III ALTRE DISPOSIZIONE**

### **Art. 9 - Immobili, arredi, attrezzature**

Il Comune mette a disposizione della Ditta la cucina indicata all'art. 6.1 con gli impianti, gli elettrodomestici e gli arredi in essa presenti che dovranno essere tutti mantenuti in ottimo stato di conservazione e di utilizzo, fatto salvo il normale deterioramento dovuto all'uso. La cucina non è dotata di pentolame. La ricognizione, l'esatta consistenza degli impianti ed il

loro stato saranno fatti risultare da apposito verbale che dovrà essere riscontrato al termine dell'affidamento; in presenza di un peggioramento o deterioramento dello stato e della consistenza dei beni ascrivibile a responsabilità della Ditta, si provvederà a trattenere in tutto o in parte il deposito cauzionale senza che lo stesso rappresenti comunque un limite al rimborso. La Ditta, al termine del rapporto contrattuale, ha l'obbligo di restituire la cucina e le attrezzature in ottimo stato conservativo fermo restando il loro normale deterioramento e consumo.

## **Art. 10 - Personale addetto**

### 10.1 - Prescrizioni generali

Tutto il personale impiegato dovrà essere professionalmente idoneo e qualificato nonché costantemente aggiornato sulle tecniche di manipolazione, sull'igiene, la sicurezza e la prevenzione nell'ambito specifico di intervento. La Ditta aggiudicataria dovrà fornire al Comune l'elenco nominativo del personale impiegato, da aggiornare costantemente in caso di variazioni, indicando anche il soggetto che fungerà da referente operativo. Tutto il personale impiegato è tenuto ad improntare il servizio con spirito di collaborazione e correttezza nei confronti del personale scolastico, degli utenti e del Comune.

La determinazione del numero di personale da impiegare nel servizio, considerata la consistenza dello stesso e la sua articolazione, è rimessa alla Ditta, ma dovrà essere in ogni caso adeguato a garantire l'efficacia, l'efficienza ed i tradizionali standard qualitativi e tale da non generare disservizi. La Ditta aggiudicataria dovrà essere capace di garantire gli stessi parametri di qualità e funzionalità del servizio anche in caso di assenze a qualsiasi titolo del personale impiegato.

### 10.2 - Applicazione dei contratti collettivi

La Ditta aggiudicataria dovrà attuare nei confronti dei propri dipendenti, occupati nel servizio oggetto del presente affidamento, condizioni normative e retributive non inferiori a quelle risultanti dai contratti collettivi di lavoro applicabili e relativi accordi integrativi.

## **Art. 11 - Prevenzione, sicurezza e antinfortunistica**

La Ditta dovrà attuare l'osservanza delle norme, che si intendono qui tutte richiamate, derivanti dalla vigente normativa relativa alla prevenzione infortuni sul lavoro, all'igiene del lavoro, alle assicurazioni contro gli infortuni sul lavoro, alle malattie professionali, alla sicurezza e ad ogni altra disposizione vigente per la tutela materiale dei lavoratori.

## **Art. 12 - Assicurazioni**

12.1 - La Ditta aggiudicataria si assume ogni responsabilità, civile e penale, per danni che, in relazione all'espletamento dei servizi o per cause connesse, derivassero agli utenti, al Comune o a terzi, persone o cose; in particolare la Ditta si assume la responsabilità per eventuali intossicazioni, disturbi o danni di qualsiasi genere conseguenti l'assunzione da parte degli utenti di cibi contaminati, avariati o comunque inadatti.

12.2 - A tale scopo la Ditta, prima della firma del contratto e nei termini assegnati, e comunque prima dell'avvio materiale del servizio, dovrà contrarre e dimostrare di aver contratto adeguate assicurazioni contro i rischi inerenti la gestione del servizio ed, in particolare, una polizza di assicurazione a garanzia dei rischi per responsabilità civile verso terzi (R.C.T.), con un massimale non inferiore a € 5.000.000,00 (cinquemilioni/00) nonché una polizza a garanzia dei rischi per responsabilità civile verso prestatori di lavoro (R.C.O.) con un massimale non inferiore a € 2.000.000,00 (duemilioni/00). In difetto non si potrà dar corso al servizio.

12.3 - In ogni caso le polizze contratte ed i massimali previsti non sono da ritenersi in alcun modo limitativi delle responsabilità assunte dalla Ditta nei confronti degli utenti, del Comune e di terzi, sia per danni a persone che a cose.

12.4 - La Ditta si impegna, comunque ed in ogni caso, ad esonerare il Comune da qualsiasi responsabilità verso il personale a qualsiasi titolo impiegato, nonché verso gli utenti ed i terzi per danni a persone o a cose, che dovessero verificarsi in dipendenza o in concomitanza dallo svolgimento del presente servizio.

## **Art. 13 - Controlli**

13.1 - Sono preposti al controllo i competenti Uffici comunali nonché eventuali altre autorità, strutture o consulenti specializzati all'uopo incaricati dal Comune.

13.2 - Potranno essere effettuati, senza preavviso alcuno, tutti i controlli ritenuti necessari al fine di verificare e valutare l'esatto adempimento delle prestazioni indicate nel presente Capitolato; a seguito degli stessi il Comune potrà far pervenire

per iscritto alla Ditta aggiudicataria contestazioni o rilievi e le eventuali prescrizioni a cui la stessa è chiamata ad uniformarsi entro il termine stabilito. La Ditta, dal canto suo, potrà presentare, sempre per iscritto, le proprie conseguenti osservazioni.

#### **Art. 14 - Sanzioni**

14.1 - Il Comune, a tutela della qualità del servizio e della sua conformità alle norme di legge e contrattuali (a titolo esemplificativo e non esaustivo: mancato rispetto delle procedure di autocontrollo, mancato confezionamento o somministrazione della totalità dei pasti o di parte di essi, mancato rispetto degli orari di somministrazione dei pasti, presenza di corpi estranei di varia natura nei piatti, mancata consegna o errata preparazione delle eventuali diete speciali, evidente carenza di personale tale da non garantire i parametri di qualità e funzionalità del servizio, pulizia dei locali di competenza non eseguita o eseguita in maniera insoddisfacente, scarsa qualità del cibo somministrato, inosservanza delle dichiarazioni rese nell'offerta tecnico - qualitativa ... ) si riserva la facoltà di applicare sanzioni pecuniarie nei casi di verificata violazione delle stesse previa formale contestazione ed esame delle eventuali contro deduzioni prodotte, le quali devono pervenire entro sette giorni dal ricevimento della contestazione.

14.2 - Potranno essere applicate sanzioni, secondo il principio della progressione, da un minimo di € 100,00 ad un massimo di € 3.000,00, rapportate alla gravità dell'inadempienza. Dopo la comminazione di 3 (tre) sanzioni nello stesso anno scolastico o di 5 (cinque) nell'intero periodo contrattuale, si potrà addivenire alla risoluzione del contratto.

#### **Art. 15 - Risoluzione del contratto**

15.1 - Oltre a quanto stabilito genericamente dall'art. 1453 C.C. e a quanto previsto in altri articoli del presente Capitolato, possono costituire motivo per la risoluzione del contratto per inadempimento con incameramento della cauzione, ai sensi dell'art. 1456 C.C., le seguenti ipotesi:

- a. cessione del contratto, cessione di azienda o di ramo di azienda, atti di trasformazione a seguito dei quali l'Impresa perda la propria identità giuridica, a meno che ciò non venga valutato diversamente dal Comune;
- b. apertura di una procedura di fallimento;
- c. mancata osservanza del divieto di subappalto;
- d. grave inosservanza delle norme e delle prescrizioni igienico - sanitarie;
- e. casi di intossicazione alimentare;
- f. inosservanza delle norme di legge relative al personale dipendente e mancata applicazione dei contratti collettivi di lavoro;
- g. interruzione non motivata del servizio;
- h. grave negligenza nell'espletamento del servizio.

15.2 - È facoltà del Comune dichiarare, a suo insindacabile e motivato giudizio, risolto il contratto con la sola notizia del relativo provvedimento amministrativo a mezzo di raccomandata A/R. Qualora il Comune si avvalga della clausola risolutiva espressa, lo stesso si rivarrà sulla Ditta aggiudicataria a titolo di risarcimento dei danni eventualmente subiti mediante l'incameramento totale o parziale della cauzione e fatto salvo il recupero delle maggiori somme.

15.3 - Nei casi di cui ai precedenti commi è fatto obbligo alla Ditta, se richiesta, di assicurare il servizio fino al subingresso del nuovo affidatario.

15.4 - La Ditta, una volta scaduta la vigenza contrattuale del rapporto e qualora sia ancora in corso il procedimento per l'individuazione del nuovo soggetto affidatario, è altresì tenuta a garantire, su eventuale espressa richiesta da parte del Comune, la prosecuzione del servizio per almeno ulteriori tre mesi, da intendersi come periodo in cui il servizio è da erogare secondo il calendario scolastico.

#### **Art. 16 - Trattamento dei dati**

L'impresa aggiudicataria, con riferimento alle attività rientranti nel servizio oggetto dell'appalto, è nominata, ex D.Lgs. 196/2003 e Reg. UE 2016/679, responsabile del trattamento dei dati personali e sensibili concernenti gli utenti del servizio stesso e comunque conferiti. L'impresa è autorizzata a svolgere tutti i trattamenti dei dati necessari per l'espletamento del servizio, sia in forma cartacea che elettronica, nel rispetto delle disposizioni normative e con particolare riferimento alla liceità, correttezza, riservatezza e misure di sicurezza. L'impresa non è autorizzata a riprodurre, diffondere o comunicare a terzi i dati se non per le finalità sopra descritte. Qualsiasi utilizzo e/o trattamento improprio o non conforme alle disposizioni normative, comporterà la piena ed esclusiva responsabilità dell'impresa. L'impresa è tenuta a rendere edotti i propri collaboratori e operatori delle suddette norme fermo restando che gli stessi operano sotto la sua diretta responsabilità.

#### **Art. 17 - Rinvio**

Tutta la normativa vigente in materia di alimenti e somministrazione nonché in materia di sicurezza si intende qui integralmente richiamata, anche se non espressamente citata, ed è da applicare in quanto compatibile.

### **TITOLO IV ALTRE DISPOSIZIONI**

#### **Art. 18 - Corrispettivo e modalità di pagamento**

18.1 - Il corrispettivo a carico del Comune è determinato in relazione all'offerta economica formulata dall'Impresa affidataria ed espressa in forma di valore assoluto del prezzo unitario posto a base d'asta, corrispondente a quello del singolo pasto. L'importo da corrispondere sarà poi determinato moltiplicando il prezzo unitario per il numero dei pasti forniti nel periodo di riferimento.

18.2 - Il pagamento del dovuto avverrà in rate mensili posticipate dietro presentazione di regolare fattura elettronica, che sarà liquidata nel rispetto della vigente normativa. Si stabilisce fin d'ora che il Comune potrà rivalersi delle somme dovute per i titoli che le danno diritto, mediante apposita reversale di incasso da liquidarsi contestualmente al pagamento di una o più fatture. In caso di ritardato pagamento l'impresa non potrà sospendere il servizio.

18.3 - Contestualmente all'emissione ed invio della fattura elettronica, dovrà essere trasmesso al Comune un documento, redatto ai sensi e per gli effetti del DPR 445/2000 e sottoscritto dal soggetto preposto dall'Impresa, attestante il numero dei pasti forniti nel periodo di riferimento, in coerenza con quanto riportato nel registro presenze di cui all'art. 6.6. La mancanza di tale documento impedisce la liquidazione dell'importo corrispondente senza possibilità di addebitare al Comune interessi o pretese ulteriori.

18.4 - L'Impresa affidataria si assume tutti gli obblighi in materia di tracciabilità dei flussi finanziari di cui alla L. 136/2010; in particolare è tenuta a comunicare alla stazione appaltante il conto corrente dedicato, anche in via non esclusiva, al pagamento dei corrispettivi di cui al presente appalto. Il mancato utilizzo degli strumenti idonei a consentire la piena tracciabilità delle operazioni determina la risoluzione di diritto del contratto.

18.5 - Con il prezzo del singolo pasto la Ditta si intende interamente compensata di tutti gli oneri e le spese sostenuti, anche indirettamente, nell'esecuzione del servizio senza nulla poter pretendere in aggiunta. Nulla è dovuto in più e nulla può essere preteso dall'Impresa affidataria oltre a quanto previsto nel presente articolo.

#### **Art. 19 - Stipula del contratto e inizio del servizio**

19.1 - L'affidatario dovrà sottoscrivere il contratto regolante i rapporti tra le parti entro il termine dalla stessa fissato. Ove tale termine non venga rispettato, senza giustificati motivi, il Comune potrà dichiarare, unilateralmente, l'impresa decaduta dall'aggiudicazione ed aggiudicare quindi il servizio all'impresa che abbia presentato la successiva migliore offerta.

19.2 - La stipula del contratto, avverrà in forma pubblica amministrativa ed in modalità elettronica a rogito del Segretario comunale e nei termini stabiliti dall'Amministrazione Comunale, previa acquisizione dei documenti richiesti e versamento delle spese e diritti contrattuali. In particolare dovranno essere presentate la cauzione definitiva e le polizze assicurative nonché le ricevute del versamento delle spese di segreteria, di rogito e di registrazione, da quantificare, se richieste in relazione alla forma adottata. In ogni caso, tutte le spese accessorie, relative e consequenziali al contratto, nessuna esclusa, tasse, imposte, tasse di registro e diritti di segreteria sono a carico dell'affidatario.

19.3 - Il Comune di Cannara si riserva la facoltà di richiedere l'avvio del servizio oggetto dell'appalto in pendenza del procedimento di aggiudicazione definitiva ovvero nelle more della stipulazione del relativo contratto e l'impresa aggiudicataria, anche in via provvisoria, si obbliga a rendere le prestazioni oggetto del presente appalto anche nelle more della stipula del contratto stesso nei modi e nei termini indicati dal presente Capitolato.

19.4 - Qualora nel giorno fissato e comunicato per l'avvio del servizio, l'impresa non si presenti, l'impresa potrà essere dichiarata decaduta dall'aggiudicazione, con conseguente risoluzione del contratto e incameramento della cauzione, salva e impregiudicata ogni altra azione da parte del Comune a titolo di risarcimento danni. In tale eventualità, l'Amministrazione potrà aggiudicare l'affidamento all'impresa seconda classificata, ai sensi di legge.

## **Art. 20 - Revisione periodica del prezzo**

Dopo il primo anno di gestione (anno da intendersi come anno scolastico), su richiesta dell'affidatario in tempo congruo, è prevista la revisione periodica del prezzo con riferimento ai dati forniti dall'ISTAT e comunque a seguito di una istruttoria condotta dal responsabile dell'Ufficio competente e fatta salva la previa verifica di risorse disponibili.

## **Art. 21 – Controversie e Foro competente**

21.1 - In caso di controversia circa l'interpretazione e l'esecuzione del servizio, le parti si attiveranno secondo buona fede per la composizione bonaria della stessa. Ove non si addivenga all'accordo amichevole, ogni controversia resterà devoluta alla giurisdizione del giudice ordinario. A tale scopo si stabilisce la competenza esclusiva del foro di Perugia.

21.2 - In nessun caso l'insorgere di controversie in ordine all'interpretazione e all'esecuzione del servizio potrà giustificare la sospensione, l'interruzione o il rifiuto dell'esecuzione dello stesso.

## **Art. 22 - Rinvio**

Per quanto non espressamente disciplinato nel Bando, nel Disciplinare di gara e nel presente Capitolato, si rinvia al Codice Civile ed alle disposizioni legislative vigenti in materia, nessuna esclusa.

In particolare si rinvia a quanto individuato e stabilito nelle Linee di indirizzo nazionale per la ristorazione scolastica approvate in sede di Conferenza Unificata del 29 aprile 2010, pubblicate in Gazzetta Ufficiale n. 134 del 11/06/2010 ed alla Linee di indirizzo per la ristorazione scolastica approvate dalla Regione Umbria con D.G.R. n. 59 del 3/02/2014 e pubblicate nel Supplemento ordinario n. 1 al Bollettino Ufficiale regionale, Serie Generale, n. 23 del 14/05/2014.

La Ditta è comunque tenuta al rispetto delle eventuali norme che dovessero intervenire successivamente all'aggiudicazione e durante il rapporto contrattuale. Nulla potrà essere richiesto o preteso per eventuali oneri aggiuntivi derivanti dall'introduzione e applicazione delle nuove normative.

IL RESPONSABILE DEL SETTORE  
dott. Carlo Ramaccioni