

CAPITOLATO D'APPALTO PER IL SERVIZIO DI PREPARAZIONE DEI PASTI, ASSISTENZA ALLA REFEZIONE DEGLI ALLIEVI DELLA SCUOLA PRIMARIA, AL TRASPORTO DEI BAMBINI CHE FREQUENTANO LA SCUOLA DELL'INFANZIA E DI PULIZIA DEGLI EDIFICI COMUNALI E SCOLASTICI DAL 1° SETTEMBRE 2014 AL 31 AGOSTO 2015 E RINNOVABILE PER UN ANNO. CIG 5817453A13 CPV 55523100-3 servizi di mensa scolastica (prevalente).

**ART. 1
OGGETTO**

Il presente capitolato d'appalto disciplina:

- il servizio di preparazione, presso la cucina della refezione delle scuole di Introd e la somministrazione dei pasti per gli alunni e i docenti della scuola dell'infanzia e primaria e per i dipendenti del comune di Introd, dall'11 settembre 2014 al 30 giugno 2015,
 - l'assistenza alla refezione per i bambini della Scuola primaria e al trasporto dei bambini che frequentano la Scuola dell'infanzia per l'anno scolastico 2014-2015 dal 1° settembre 2014 al 30 giugno 2015,
 - il servizio di pulizia degli edifici scolastico e comunali (palestra, biblioteca, edificio municipale, piano terreno del Castello e torre, cappella del Santo Sudario, servizi igienici antistanti il cimitero) dal 1° settembre 2014 al 31 agosto 2015,
- prevedendone il rinnovo per una ulteriore annualità dal 1° settembre 2015 al 31 agosto 2016.

**ART. 2
IMPORTO DI APPALTO**

Gli importi a base d'asta dei servizi sono stabiliti in: Euro 6,30 per ogni pasto preparato, Euro 250,00 per pulizia dell'edificio municipale, Euro 1.150,00 per pulizia dell'edificio scolastico, Euro 350,00 mensili per la pulizia in Castello, Cappella Santo Sudario, torre e servizio igienico del cimitero, Euro 50,00 giornalieri per il servizio di assistenza alla refezione, Euro 25,00 giornalieri per il servizio assistenza sullo scuolabus; e Euro 16,00 orari per eventuali estensioni dei servizi di assistenza e di pulizia. I corrispettivi effettivi di contratto saranno individuati all'atto dell'aggiudicazione applicando sugli importi il ribasso offerto della ditta aggiudicataria; l'importo complessivo previsto di €. 84.650,00 annuo è calcolato nel modo seguente:

n. pasti previsti 9.000,00 x € 6,30
(di cui 0,83 manodopera non soggetti a ribasso) = € 56.700,00

pulizia:
edificio comunale 12 mesi x € 250,00
(di cui 114,83 manodopera non soggetta a ribasso) = € 3.000,00

edificio scolastico 10 mesi x € 1.150,00
(di cui 509,57 manodopera non soggetta a ribasso) = € 11.500,00

Cappella S.S., castello, torre,
servizio igienico del cimitero 2 mesi x € 350,00
(di cui 150,72 manodopera non soggetta a ribasso) = € 700,00

assistenza refezione 170 giorni € 50,00
(di cui 21,53 manodopera non soggetta a ribasso) = € 8.500,00

assistenza trasporto 170 giorni € 25,00
(di cui 7,18 manodopera non soggetta a ribasso) = €. 4.250.00

La base d'asta per eventuali estensioni o integrazioni dei servizi richiesti da parte del Comune è pari a Euro 16,00 orari (di cui 7,18 manodopera non soggetta a ribasso), da contabilizzare a misura.

Il valore del contratto tenuto conto del rinnovo, ammonta a €. 169.300,00 (comprensivi della manodopera non soggetta a ribasso di cui all'analisi sopra riportata, ammontante complessivamente a € 38.251,60), oltre a € 500,00 non soggetti a ribasso per oneri della sicurezza.

ART. 3 OFFERTA

L'appalto verrà aggiudicato a chi presenterà la migliore offerta per l'Amministrazione espressa, ai sensi dell'art. 82 del d. lgs. n.163/2006, mediante ribasso percentuale sui prezzi a base d'asta. L'offerta redatta in competente bollo, se dovuto, dovrà contenere la percentuale di ribasso in cifre e in lettere e essere sottoscritta da un rappresentante della ditta offerente.

ART. 4 DURATA DELL'APPALTO

L'appalto è affidato per il periodo 1° settembre 2014– 31 agosto 2015, e rinnovabile per ulteriori 12 mesi (dal 1° settembre 2015 al 31 agosto 2016), salva la volontà di una o di entrambe le parti di non rinnovare il contratto da manifestare mediante raccomandata o mediante Posta Elettronica Certificata almeno entro il 31 maggio 2015.

I servizi scolastici di preparazione e somministrazione dei pasti, di assistenza e di pulizia dell'edificio scolastico verranno svolti in dipendenza del calendario di apertura delle scuole che verrà comunicato alla ditta appena fissato dall'Istituzione scolastica, In particolare per l'anno scolastico 2014-2015 l'inizio delle lezioni è fissato dall'Assessorato Istruzione e cultura all'11 settembre 2014 e il termine per la scuola primaria all'11 giugno 2015 e per la scuola dell'infanzia al 30 giugno 2015.

I servizi di pulizia degli edifici di competenza comunali (palestra, biblioteca, edificio municipale, piano terreno del Castello e torre, cappella del Santo Sudario, servizi igienici antistanti il Cimitero) invece saranno garantiti secondo il calendario fissato nel presente capitolato, e precisamente:

- palestra, biblioteca e edificio comunale dal 1° settembre 2014 al 31 agosto 2015 (1° settembre 2015 – 31 agosto 2016 in caso di rinnovo);
- castello (piano terreno), torre (scale e piani di riposo), Cappella Santo Sudario, servizi igienici antistanti il Cimitero dal 1° luglio al 7 settembre 2014 (1° luglio – 7 settembre 2015 in caso di rinnovo).

Si allegano al presente le planimetrie dei locali oggetto del servizio di pulizia.

I servizi di cui al presente capitolato potranno avere inizio anche sotto riserva di legge nelle more della stipulazione del contratto.

ART. 5 DIVIETO DI CESSIONE E DI SUBAPPALTO

È vietato cedere o subappaltare in tutto o in parte i servizi assunti di cui al presente.

ART. 6 MODALITA' DI SVOLGIMENTO DEI SERVIZI

L'assistenza agli alunni della Scuola primaria che usufruiscono del servizio di refezione dovrà svolgersi con le seguenti modalità: 2 assistenti per un'ora e mezza giornaliera consecutiva con orario dalle ore 12.30 alle ore 14,00. Dovranno essere, quindi, assegnati da parte della Cooperativa n. 2 assistenti (il numero degli assistenti e le ore di servizio potranno eventualmente aumentare sulla base delle esigenze sopravvenienti nel corso dell'anno scolastico).

L'assistenza agli alunni della Scuola dell'infanzia sullo scuolabus dovrà svolgersi giornalmente da parte di n. 1 assistente dal lunedì al venerdì con il seguente orario indicativo: dalle ore 8,30 alle ore 9,00 e dalle ore 17,00 alle ore 17,30.

Per quanto riguarda il servizio di pulizia il numero degli addetti è rimesso alla valutazione della ditta aggiudicataria e gli orari liberi purché non interferenti con l'utilizzo delle strutture.

Il servizio di preparazione e somministrazione dei pasti dovrà avvenire dal lunedì al venerdì durante l'apertura scolastica assicurando il servizio per gli alunni della scuola dell'infanzia e della scuola primaria oltre che per il personale docente delle scuole e per il personale comunale (complessivamente si prevedono circa 65 pasti giornalieri) alle ore 12.30 e il servizio dovrà essere concluso in tempo utile per la ripresa delle lezioni o per il rientro a casa, comunque non oltre le ore 13.45. Il numero dei pasti è indicativo e potrà variare in diminuzione o in aumento in relazione all'effettivo utilizzo del servizio da parte dell'utenza, l'importo dovuto alla ditta sarà calcolato in base ai pasti erogati quotidianamente.

Il menù da preparare, uguale per tutti gli utenti, allegato al presente capitolato, è conforme al progetto "*io mangio valdostano*" e privilegia l'utilizzo di prodotti locali e a filiera corta.

ART. 7

PREPARAZIONE DEI PASTI PER LE SCUOLE DELL'INFANZIA E PRIMARIA

Il servizio, reso tramite la cucina posta presso l'edificio scolastico, prepara circa 65 pranzi al giorno per i bambini che frequentano le scuole dell'infanzia e primaria, oltre che per gli insegnanti e per i dipendenti del comune. Il numero dei pasti è indicativo, potendo aumentare o diminuire senza alcun diritto ad alcuna variazione sul prezzo unitario. Il servizio è attivo nei soli giorni di apertura delle scuole.

Il numero di pasti sarà comunicato dal personale scolastico e dal personale comunale entro le ore 9,30 dello stesso giorno.

Il cibo è preparato in quantità utile a soddisfare il fabbisogno dell'intera mensa scolastica, sulla base di quanto richiesto dal comune all'appaltatore.

Sono a carico dell'appaltatore:

l'acquisto delle derrate alimentari e dei materiali di consumo (a titolo esemplificativo generi e ingredienti alimentari, pellicole, tovaglioli di carta, detersivi e detergenti, sacchi RSU, guanti, stracci) la manodopera per la preparazione dei pasti, i consumi e la manutenzione ordinaria delle attrezzature impiegate nella preparazione dei pasti, la somministrazione dei pasti, la pulizia del refettorio e della cucina (vani accessori compresi dispensa, corridoio, servizi), la preparazione dei coperti, la tenuta dei registri e il rispetto dei comportamenti HACCP, la fornitura del vestiario idoneo e di DPI al personale, la formazione e l'addestramento sulle tecniche di manipolazione, igiene, sicurezza e prevenzione.

Sono a carico del comune di Introd:

la fornitura di acqua, energia elettrica, le spese per il riscaldamento dei locali, l'acquisto e la manutenzione dei beni durevoli (pentole vasellame stoviglie, utensili, attrezzatura), la manutenzione straordinaria dei locali.

Tutta l'attrezzatura, i macchinari e il mobilio e i beni durevoli presso i locali adibiti a cucina sono messi a disposizione dell'appaltatore, il quale è tenuto a conservarli in perfetta efficienza per tutta la durata dell'appalto e a restituirli al termine del contratto nella stessa condizione salvo il normale deperimento d'uso.

La ditta aggiudicataria non potrà asportare o introdurre in detti locali macchine, attrezzature o utensili senza preventiva autorizzazione del Comune.

Prima dell'inizio del servizio le parti verificheranno la consistenza e lo stato di immobili, locali, impianti, attrezzature, utensili e arredi, redigendo un verbale sottoscritto dal comune e dalla ditta.

Il menù, fisso e stabilito dal committente, è allegato al presente capitolato, ad esso potranno essere apportate varianti solo se richieste dall'amministrazione comunale o dall'Autorità sanitaria.

Esso è personalizzato nei soli casi dettati da motivi etico-religiosi (menù vegetariani, per musulmani,...) o nei casi di intolleranza o allergia dell'ospite, documentate da un certificato di un medico specialista del servizio sanitario nazionale. La ditta deve procedere alla preparazione e somministrazione del regime dietetico esclusivamente su richiesta del Comune.

Nell'eventualità della necessità di preparazione di pasti per celiaci le derrate alimentari verranno acquistate direttamente dal Comune, sarà a totale carico della ditta aggiudicatrice provvedere alla preparazione di tali pasti seguendo procedure tracciabili che assicurino flussi produttivi, attrezzature e utensili separati da quelli utilizzati per le altre preparazioni.

La ditta si impegna inoltre a fornire derrate alimentari per diete in bianco, ammesse anche senza prescrizione medica, se non richiesta per più di una giornata.

Al fine di garantire un livello di qualità elevato nella preparazione dei pasti, l'appaltatore:

- deve impiegare il sistema convenzionale e non quello del legame differito, cioè deve cuocere i cibi immediatamente prima della distribuzione;
- deve utilizzare prodotti con le seguenti priorità:
 - in coerenza con il progetto "Io mangio valdostano" promosso dal Consorzio degli enti locali valdostani (CELVA), prodotti derivanti da coltivazioni o allevamenti valdostani o trasformati in Valle d'Aosta, quando il loro prezzo non è superiore del 20% rispetto a quello di un prodotto di altra provenienza;
 - in subordine, prodotti con marchio IGP o DOP;
- non deve utilizzare alimenti di IV e V gamma.

Al termine dei pasti la ditta dovrà provvedere alla pulizia accurata degli utensili, delle stoviglie, del refettorio, della cucina e dei locali annessi, dovrà altresì provvedere all'asporto dei rifiuti e al loro corretto conferimento nei cassonetti.

La pulizia e la sanificazione deve essere effettuata con prodotti conformi alla normativa vigente (reg. CE 648/2004, D.LGS 174 /2000, dpr392/1998) si presumono conformi i prodotti con etichetta Ecolabel. La ditta deve mettere a disposizione del Comune le schede tecniche dei prodotti utilizzati.

La ditta aggiudicataria deve redigere e applicare nella cucina e locali annessi oltre che nel refettorio il piano di autocontrollo per la sicurezza igienica dei prodotti alimentari, una copia del quale deve essere trasmessa al Comune.

La ditta aggiudicataria dovrà trasmettere al Comune, entro il trenta settembre l'elenco dei prodotti alimentari individuati per lo svolgimento del servizio, nel quale siano compresi prodotti a filiera corta e prodotti provenienti da coltivazioni in cui non siano usati pesticidi, sostanze chimiche di sintesi e sistemi di forzatura (reg.CEE 2092/91, 1084/99, 2081/92, L. 526/1999)

In qualsiasi momento, anche senza preavviso, il committente può effettuare sopralluoghi presso la cucina per verificare le modalità di preparazione dei pasti, la qualità e l'origine delle derrate alimentari utilizzate.

La tabella che segue specifica i livelli di servizio richiesti all'appaltatore (LSA) nel servizio di preparazione dei pasti e le azioni formali di correzione, utilizzabili dal committente.

ID	Indicatore	LSA	Penale	Grave inadempienza
22.1	Preparazione dei pasti	Non sono ammesse eccezioni nell'erogazione dei pasti	€500,00 per ogni giorno in cui i pasti non sono erogati in conformità rispetto alle prescrizioni del capitolato	Nel caso in cui, anche solo in un giorno, non siano stati erogati i pasti
22.2	Utilizzo prioritario di prodotti valdostani, IGP o DOP	Priorità di utilizzo di prodotti derivanti da coltivazioni o allevamenti valdostani o trasformati in Valle d'Aosta, se il loro prezzo non è superiore del 20% rispetto a quello di un prodotto di altra provenienza; in subordine, priorità di utilizzo di prodotti con marchio IGP o DOP	€200,00 per ogni caso di priorità non rispettata	Nel caso in cui, durante l'intera durata del contratto, siano cumulate più di 20 penali.
22.4	Uso di alimenti di IV e V gamma	Divieto di utilizzo	-	Nel caso in cui sia utilizzato un alimento di IV o di V gamma

ART. 8

DISPOSIZIONE PER IL PERSONALE

Per gli assistenti ai servizi scolastici di refezione e trasporto è richiesto il possesso di documentabile esperienza nel settore dell'assistenza all'infanzia o il possesso del titolo di studio di abilitazione all'insegnamento nelle scuole di grado preparatorio o di maturità magistrale.

Per il personale dedicato alla preparazione dei pasti non è richiesta qualifica professionale di cuoco, purché sia in possesso di esperienza nel settore.

Prima dell'inizio del servizio la Cooperativa dovrà inviare al Comune l'elenco nominativo del personale che intende dedicare ai servizi, oltre al nominativo del coordinatore referente.

ART. 9

MANSIONI E CONTROLLI PER ASSISTENZA

IL servizio di assistenza alla refezione comprende la presenza di due assistenti dalle ore 12.30 alle ore 14.00 nei giorni di effettuazione del servizio di refezione, normalmente dal lunedì al venerdì.

La ditta è interamente responsabile dell'assistenza agli alunni dal momento in cui essi escono dalle aule per recarsi alla refezione sino a quando rientrano nelle aule. E' inoltre responsabile di eventuali danni a persone e a cose durante l'orario di servizio.

La ditta tramite il proprio personale deve fornire l'assistenza ai minori affinché l'assunzione dei pasti avvenga secondo le regole dell'igiene e secondo le modalità stabilite dagli operatori

competenti, aiutando anche nel servizio ai tavoli il personale comunale. Dopo il pranzo e fino al rientro in aula dovranno essere svolte attività ludiche e di ricreazione. Il Comune si riserva di effettuare in ogni momento anche senza preavviso controlli e ispezioni; in caso di constatata inefficienza del servizio o di lamentele degli utenti o del personale comunale responsabile del servizio la Cooperativa verrà diffidata di eliminare le cause delle lamentele e del disservizio e, in caso di inottemperanza, il Comune si riserva il diritto di revocare il servizio alla Cooperativa.

Il Comune potrà inoltre autorizzare rappresentanti dei genitori a presenziare al momento della refezione dandone preventiva comunicazione alla Cooperativa.

L'assistenza agli alunni della scuola materna sullo scuolabus dovrà svolgersi giornalmente da parte di n. 1 assistente dal lunedì al venerdì con il seguente orario indicativo: dalle ore 8,30 alle ore 9,00 e dalle ore 17,00 alle ore 17,30.

La ditta è interamente responsabile del servizio di assistenza degli alunni della Scuola materna durante il trasporto dal momento in cui gli stessi salgono sullo scuolabus sino a quando ne scendono, comprese le operazioni di salita, di discesa e dell'eventuale attraversamento stradale. E' inoltre responsabile di eventuali danni a persone e a cose durante il trasporto.

La ditta in particolare deve:

- assicurare la presenza giornaliera del personale come è previsto dall'art. 5 e all'inizio del presente paragrafo;
- sovrintendere alle operazioni di salita e discesa degli alunni dall'automezzo e all'assegnazione dei posti badando che tutti gli alunni occupino i posti a sedere;
- al termine del percorso verso la scuola il personale dovrà accompagnare gli allievi sino all'ingresso della scuola; durante il viaggio di ritorno l'assistente dovrà scendere per primo ad ogni fermata, attendere che tutti i bambini siano scesi, sorvegliare l'attraversamento dei bambini che debbano raggiungere l'opposto ciglio della strada e dare il segnale di partenza all'autista;
- sorvegliare il comportamento dei bambini in modo da garantire l'ordine e la regolarità del servizio, nonché l'incolumità dei trasportati;
- segnalare tempestivamente all'Ufficio segreteria del Comune eventuali irregolarità nell'utenza del servizio;
- redigere prospetti numerici giornalieri degli alunni trasportati da consegnare mensilmente agli uffici comunali, qualora il Comune lo richiedesse.

ART. 10 SERVIZIO PULIZIA

Oggetto del servizio di pulizia sono tutte le opere e le provviste necessarie per le pulizie degli edifici di competenza comunale e scolastico, a titolo esemplificativo: detersivi e detergenti, stracci e panni.

ART. 11 MODALITÀ TECNICHE PER L'ESECUZIONE DEI LAVORI DI PULIZIA

I locali da pulire, rilevabili dalle planimetrie allegate sono i seguenti:

- EDIFICIO SCOLASTICO -

Piano terreno e sotterraneo: corridoio, corpo scale, deposito biblioteca e andito, palestra e relativi servizi, per una superficie totale di mq. 596, esclusi cucina, refettorio infanzia e refettorio primaria, bagni e annessi alla cucina, la cui pulizia rientra nel servizio pasti.

Piano primo: 4 aule, vari locali (dormitorio, deposito), corridoi, servizi per una superficie totale di mq. 240..

Piano secondo: aule e servizi per una superficie totale di mq. 153.

Piano terzo: sala attività varie e servizi per una superficie totale di mq. 158.

Scale dal piano terreno al terzo.

- MUNICIPIO -

Piano terreno: sala riunioni, locali dell'ambulatorio con servizi, corpo scale esterne di accesso agli uffici per una superficie totale di mq. 150.

Piano primo: 6 locali uffici, corridoio, servizi, atrio, sala consiliare, corpo scale di accesso al secondo piano per una superficie totale di mq. 238.

-CASTELLO-

Piano terreno: ingresso e cortile interno, antica cucina con camino, porticato, sala dei trofei, anticamera della sala di giustizia, sala di giustizia, anticamera della sala ottagonale, sala ottagonale, per una superficie totale di mq 300.

-CAPPELLA DEL SANTO SUDARIO-

Piano terreno di totali mq. 80

-TORRE-

Scala di accesso in pietra e scala interna in legno dal piano terreno al quinto piano, per totali n. 68 scalini e 11 pianerottoli.

-BAGNI ANTISTANTI IL CIMITERO-

Un locale di mq.

Le operazioni minime di pulizia da effettuarsi con le frequenze sottoindicate sono le seguenti:

- NELL'EDIFICIO SCOLASTICO -

(con frequenza quotidiana)

1. Pulizia e disinfezione servizi igienici

(con frequenza bisettimanale)

2. Spazzatura e spolveratura di tutti i locali, compresi scale e mobili;
3. Pulizia e disinfezione servizi igienici;
4. Pulizia cestini e posaceneri;
5. Scrollatura e sbattitura degli zerbini e tappeti;
6. Lavaggio di tutti i pavimenti.

(con frequenza mensile)

1. Pulizia accurata e disinfezione approfondita di tutti i locali (maniglie, porte, pareti, soffitti, mobili, vetri, esportazione ragnatele, ecc.) davanzali interni;
2. Spolveratura e lavaggio di davanzali, di contro-davanzali e di tutte le finestre;
3. Passaggio aspirapolvere sui tendaggi nei locali che ne sono dotati.

Tutte le operazioni di pulizia devono essere eseguiti al di fuori dell'orario scolastico.

- NELL'EDIFICIO MUNICIPALE -

1 volta ogni 10 giorni.

1. Spazzatura e spolveratura di tutti i locali, compreso corpo scala ;
2. Pulizia e disinfezione servizi igienici;
3. Pulizia cestini e posacenere;
4. Scrollatura e sbattitura degli zerbini e tappeti;
5. Lavaggio di tutti i pavimenti.

(con frequenza trimestrale)

1. Pulizia accurata e disinfezione di tutti i locali;
2. Spolveratura e lavaggio di davanzali, controdavanzali e di tutte le finestre.

Tutte le operazioni di pulizia devono essere eseguite al di fuori dell'orario di ufficio.

Opportuni accordi dovranno essere presi con l'Amministrazione appaltante per stabilire gli orari per l'effettuazione delle pulizie affinché siano svolti fuori dell'orario di presenza di dipendenti negli uffici.

-CASTELLO-

(con frequenza settimanale nel giorno di lunedì)

1. Spazzatura e lavatura dei pavimenti;
2. Spolveratura del mobilio e dei davanzali;

.

(all'inizio di luglio e all'inizio di agosto)

1. Pulizia delle ragnatele.
2. Pulizia delle finestre.

A richiesta eventuali pulizie aggiuntive per eventi o manifestazioni.

-TORRE-

(con frequenza settimanale nel giorno di lunedì)

1. Spazzatura e lavatura delle scale e dei pianerottoli;

-CAPPELLA DEL SANTO SUDARIO-

(con frequenza settimanale nel giorno di lunedì)

1. Spazzatura e lavatura dei pavimenti;
2. Spolveratura del mobilio;

.

(all'inizio di luglio e all'inizio di agosto)

1. Pulizia delle ragnatele.
2. Pulizia delle finestre basse
3. Pulizia del soppalco.

-BAGNI ANTISTANTI IL CIMITERO-

(con frequenza settimanale nel giorno di lunedì)

1. Scopatura e lavatura del pavimento
2. Pulizia dei sanitari

ART. 12

SPESE A CARICO DELLA DITTA

Tutte le spese relative al materiale ed attrezzature per la regolare esecuzione del servizio di pulizia saranno a carico della ditta appaltatrice, così come le spese specificate all'articolo 7 del presente capitolato per il servizio di preparazione e somministrazione dei pasti che sono a totale carico della Ditta assuntrice del servizio medesimo.

Sono a carico dell'Impresa appaltatrice tutte le spese di contratto (imposta di registro, bollo ecc.) nonché, eventuali spese conseguenti all'atto stesso.

L'Amministrazione si riserva la facoltà di modificare l'oggetto del presente appalto e di conseguenza in proporzione il prezzo dovuto per il servizio nel caso in cui una parte dei locali non possano essere utilizzati in conseguenza di interventi di restauro per un periodo di almeno un mese dando alla Ditta aggiudicataria preavviso di almeno 60 giorni.

ART. 13

ORDINE DI SERVIZIO – ISTRUZIONI E PRESCRIZIONI

L'appaltatore, nell'eseguire i lavori in conformità del contratto, deve uniformarsi agli ordini di servizio ed alle istruzioni e prescrizioni che, gli siano comunicate per iscritto dal personale comunale responsabile del servizio. E' salva la facoltà dell'appaltatore di fare proprie osservazioni e riserve nei modi prescritti.

ART. 14

DIVIETO DI SUBAPPALTO

Non è consentito il subaffidamento del servizio, né cedere a terzi in tutto o in parte l'oggetto del presente.

ART. 15

ASSICURAZIONI OBBLIGATORIE DEL PERSONALE E CLAUSOLA SOCIALE

La ditta è tenuta a osservare disposizioni di legge relative alle assicurazioni obbligatorie previdenziali, assistenziali e infortunistiche nei confronti degli operatori addetti ai servizi di cui al presente capitolato.

Ugualmente dovrà attenersi alle norme vigenti per l'assunzione e la retribuzione del personale.

La ditta aggiudicataria si assume l'obbligo di procedere al riassorbimento del personale già utilizzato dalla società cooperativa che gestiva in precedenza i servizi in oggetto, ai sensi dell'art. 37 del CCNL cooperative sociali

ART. 16
SCIOPERI DEL PERSONALE DELLA DITTA APPALTATRICE

Nel caso di eventuali scioperi da parte del personale della ditta, dovrà essere dato preavviso per iscritto, 15 giorni prima in analogia a quanto stabilito dall'art. 11 – 5° comma della Legge 29.03.1983, n. 93 e successive modificazioni.

ART. 17
COMPENSI

Il Comune corrisponderà alla Cooperativa i seguenti compensi:

- Preparazione e somministrazione di ogni pasto: Euro 6,30 (compenso unitario forfettario onnicomprensivo)
- Assistenza alla refezione: Euro 50,00 (compenso giornaliero forfettario onnicomprensivo).
- Assistenza sullo scuolabus: Euro 25,00 (compenso giornaliero forfettario onnicomprensivo).
- Servizio di pulizia nell'edificio scolastico: Euro 1.150,00 (compenso mensile forfettario onnicomprensivo).
- Servizio di pulizia nell'edificio municipale: Euro 250,00 (compenso mensile forfettario onnicomprensivo).
- Servizio di pulizia di Cappella S.S., castello, torre, servizio igienico del cimitero: Euro 350,00 (compenso mensile forfettario onnicomprensivo).
- Estensioni o integrazioni dei servizi richiesti da parte del Comune determineranno un compenso orario di Euro 16,00, da contabilizzare a misura.

I compensi suddetti sono da intendersi al lordo del ribasso d'asta offerto dalla ditta aggiudicataria in sede di appalto dei servizi.

Per le frazioni di mese il compenso è ragguagliato ai giorni mensili lavorativi, riferiti al calendario della Scuola primaria.

Il compenso relativo ai servizi di assistenza alla refezione e al trasporto è ridotto in conseguenza delle vacanze previste dal calendario scolastico. In caso di sospensione temporanea ed improvvisa, per cause di forza maggiore, fino ad un massimo di due giorni consecutivi, non viene applicata alcuna riduzione.

I compensi saranno pagati entro 30 giorni, con cadenza mensile e posticipatamente su presentazione del rendiconto del servizio prestato (in particolare degli elenchi dei pasti preparati e erogati giornalmente) e di regolare fattura.

Il compenso non è soggetto a revisione per tutto il periodo di affidamento, compreso il periodo di rinnovo.

ART. 18
REQUISITI PER LA PARTECIPAZIONE ALLA GARA

Sono ammessi a partecipare i soggetti invitati in possesso dei requisiti di cui alla dichiarazione sostitutiva unica allegata al presente.

Requisiti generali:

- a) le cooperative devono essere iscritte all'albo regionale delle cooperative sociali,
- b) conoscenza del capitolato speciale e conoscenza e accettazione di tutte le prescrizioni e condizioni che regolano l'affidamento di cui si tratta,

- c) essersi recati presso le scuole e gli edifici dove devono essere eseguiti i servizi e aver preso conoscenza delle condizioni per la loro esecuzione e giudicare i prezzi nel loro complesso remunerativi,
- d) essere in possesso del manuale di qualità e autocontrollo secondo il metodo HACCP,
- e) essere in regola con gli adempimenti previsti dal d. lgs. n.81/2008 e dalla legge n.68/1999 sul lavoro dei disabili,
- f) non trovarsi in nessuna delle cause di esclusione previste dall'art. 38 d. lgs. 163/2006,
- g) essere in regola con gli obblighi relativi al pagamento dei contributi previdenziali e assistenziali a favore dei lavoratori,
- h) essere in regola con gli obblighi relativi al pagamento delle imposte e delle tasse,
- i) impegnarsi a rispettare per tutti i propri addetti il trattamento salariale e normativo previsto dal contratto collettivo di riferimento,
- l) disponibilità a dare inizio ai servizi anche in pendenza di stipulazione formale del contratto,
- m) disponibilità a stipulare polizza assicurativa civile per danni a terzi derivanti dall'esecuzione dei servizi,
- n) non trovarsi in stato di scioglimento o liquidazione, non avere procedure fallimentari pendenti, né di concordato preventivo, né di amministrazione controllata, né di liquidazione coatta amministrativa,
- o) di non aver carichi pendenti né sentenze passate in giudicato per reati rilevanti al fine della contrattazione con la pubblica amministrazione,

Requisito economico-finanziario:

- a) Aver realizzato un fatturato complessivo negli ultimi tre anni per attività analoghe almeno pari a due volte l'importo dell'appalto.

ART.19 AVVALIMENTO

Ai sensi degli artt. 49 e 50 del D.lgs. 163/2006 il concorrente può soddisfare la richiesta relativa al possesso dei requisiti economico-finanziari avvalendosi dei requisiti di un altro soggetto. In tal caso dovrà, a pena di esclusione, allegare all'istanza di ammissione la documentazione prevista dal citato art. 49, comma 2.

ART.20 GARANZIE E ONERI AVCP

Il partecipante dovrà presentare garanzia provvisoria in originale ai sensi dell'art. 75 del d.lgs. 163/2006, per un importo pari al 2% dell'importo complessivo stimato a base di gara di € 169.300,00, mediante fideiussione assicurativa, o bancaria o rilasciata da soggetto iscritto nell'elenco speciale di cui all'art.107 del d. lgs. 385/1993 a ciò autorizzati dal Ministero dell'economia e finanze. La fideiussione deve essere conforme allo schema 1.1 approvato con decreto del Ministero delle attività produttive 123/ 2004.

I concorrenti in possesso di certificazione ISO 9000 possono dare garanzia provvisoria in misura ridotta del 50%.

I partecipanti sono tenuti al versamento del contributo di partecipazione alla gara di € 20,00 a favore dell'Autorità per la Vigilanza sui contratti pubblici, seguendo le istruzioni operative pubblicate sul sito internet <http://www.avcp.it/riscossioni.html>

A garanzia degli obblighi del presente contratto la ditta appaltatrice dovrà costituire la cauzione definitiva in ragione di 1/10 dell'importo complessivo previsto dell'appalto. La cauzione definitiva

verrà svincolata solo a conclusione del rapporto di fornitura dei servizi e dopo l'accertamento del regolare soddisfacimento degli obblighi contrattuali.

La cauzione verrà svincolata al completamento del servizio e dopo che sia stata risolta ogni eventuale contestazione

La ditta deve inoltre provvedere, prima dell'inizio del servizio, a sue spese, alla stipulazione di una polizza di assicurazione R.C. T. per rischi inerenti la gestione dei servizi, nella quale venga esplicitamente indicato il Comune di Introd quale "terzo" a tutti gli effetti di legge, con i seguenti massimali minimi:

Euro 500.000,00 per singolo sinistro e Euro 500.000,00 per persona.

ART.21

ADEMPIMENTI PER LA STIPULA DEL CONTRATTO

Il contratto viene stipulato entro trentacinque giorni dall'aggiudicazione definitiva, salvo maggior /termine occorrente per l'acquisizione della documentazione necessaria per i prescritti controlli.

L'inizio dello svolgimento dei servizi deve comunque essere assicurato anche in pendenza della stipula senza alcun onere ulteriore per l'ente appaltante; in tal caso si procede alla redazione di apposito verbale di avvio dell'esecuzione del contratto ai sensi dell'art. 303, comma 2 del DPR n. 2017/2010.