



Comune di Verdellino

(Provincia di Bergamo)

Piazza don Martinelli, 1 - 24040 Verdellino

cod.fisc./p.IVA 00321950164 - tel. 0354182811 – fax. 0354182899

E-Mail: info@comune.verdellino.bg.it – PEC: info@pec.comuneverdellino.it

sito internet: www.comune.verdellino.bg.it

LOTTO n. 1

CAPITOLATO AGGIUNTIVO

**PER L’AFFIDAMENTO IN CONCESSIONE DEL SERVIZIO DI REFEZIONE
SCOLASTICA E PASTI A DOMICILIO**

PERIODO: 01/09/2022-31/08/2025

ART. 1 - OGGETTO DELL'APPALTO - RIF. ART.1 CAPITOLATO GENERALE

Il presente appalto ha per oggetto l'affidamento della gestione di:

- a. Servizio di refezione scolastica per alunni e docenti dell'asilo nido, scuole dell'infanzia, scuole primarie e scuola potenziata, scuola secondaria di primo grado del Comune di Verdellino (BG);
- b. Servizio di fornitura pasti a domicilio per anziani e persone in condizioni di fragilità sociale;
- c. Fornitura di pasti per il mini-CRE estivo e centri ricreativi estivi organizzati e/o patrocinati dall'Amministrazione Comunale;
- d. Servizi complementari: gestione informatizzata rette utenti.

L'espletamento del servizio prevede l'organizzazione, la gestione, l'approvvigionamento, la preparazione, la cottura e il confezionamento giornaliero dei pasti presso il Centro Cottura comunale ubicato nei locali siti in Largo Cartesio n. 1 mediante il legame fresco-caldo, nel rispetto delle tabelle dietetiche e dei relativi menù che aderiscono al documento redatto dall'Agenzia di Tutela della Salute di Bergamo.

Le tipologie del servizio di ristorazione sono le seguenti:

a) Ristorazione scolastica:

- acquisto e approvvigionamento delle derrate alimentari, necessarie alla produzione dei pasti destinati al servizio di ristorazione scolastica per le scuole: Asilo Nido, scuole dell'Infanzia, scuole Primarie e scuola potenziata, e scuola secondaria di primo grado sul territorio del Comune di Verdellino. Tutti i prodotti utilizzati dovranno essere di prima qualità ed in ottimo stato di conservazione, conformi ai requisiti previsti dalle vigenti leggi in materia;
- trasporto dei pasti caldi in contenitori gastronomici multiporzioni già suddivisi per luoghi di ristorazione e consegna alle singole refezioni scolastiche ubicate sul territorio comunale. Detti contenitori dovranno essere idonei ai sensi del D.P.R. 327/80;
- forniture e somministrazione di diete speciali, secondo le indicazioni mediche;
- porzionamento e servizio di distribuzione dei pasti caldi ai tavoli, precedentemente apparecchiati dal personale dell'Impresa aggiudicataria;
- fornitura giornaliera di tutto il materiale di vettovagliamento a perdere (tovaglioli, tovaglette monouso) e, qualora se ne ravvisasse la necessità, piatti, bicchieri, posate ed utensileria varia, nonché tutta l'attrezzatura necessaria per lo svolgimento del servizio stesso concesse in comodato d'uso, secondo le esigenze per la gestione del servizio;
- sbarazzo delle stoviglie, pulizia e sanificazione dei tavoli e delle sedie, nonché raccolta e posizionamento dei rifiuti negli appositi contenitori;
- igienizzazione delle posate e lavaggio delle stoviglie utensileria, attrezzature e di quant'altro utilizzato per l'esecuzione del servizio.
- pulizia ai sensi dell'art. 28 del Capitolato Generale.
- manutenzione ordinaria e straordinaria delle attrezzature e degli impianti di cucina (compresa la riparazione e la sostituzione delle attrezzature obsolete **che resteranno di proprietà dell'Ente** e tutte le operazioni per una gestione ottimale del servizio di ristorazione, rispettando le vigenti norme e prescrizioni in materia igienico-sanitaria.
- Il monitoraggio della gradibilità del menù scolastico adottato, con registrazione a mezzo del proprio personale la percentuale di scarto dei singoli piatti. Le rilevazioni effettuate dovranno periodicamente esser comunicate all'ufficio Scuola.

b) Servizio pasti a domicilio alle persone anziane ed altre utenze:

Organizzazione, gestione, approvvigionamento, preparazione, confezionamento presso il CENTRO COTTURA comunale sito in Largo Cartesio n. 1, di pasti giornalieri in appositi contenitori termici, per anziani e cittadini in condizioni di fragilità del territorio.

La ditta aggiudicataria è obbligata alla consegna dei pasti al domicilio degli utenti con proprio personale ed automezzi con le modalità stabilite nei successivi articoli.

Il servizio è erogato da lunedì a venerdì con possibilità, per chi lo richieda, la consegna nella giornata del venerdì anche dei pasti per il sabato, per la domenica e i giorni festivi (in distinti contenitori).

c) Fornitura di pasti per il mini-CRE estivo e centri ricreativi estivi organizzati e/o patrocinati dall'Amministrazione Comunale:

Organizzazione, gestione, approvvigionamento, preparazione presso il CENTRO COTTURA

comunale sito in Largo Cartesio n. 1 e somministrazione di pasti giornalieri presso il refettorio adiacente al Centro Cottura Comunale e/o trasporto presso altri locali idonei per gli iscritti e il personale educativo dei Cre estivi.

d) **Servizi complementari: gestione informatizzata rette utenti**

Gestione e manutenzione di un sistema informatico, in tecnologia web, finalizzato alla gestione delle iscrizioni ai servizi, della rilevazione presenze per la prenotazione dei pasti, per l'addebito degli stessi con modalità di pagamento anticipato e riscossione corrispettivi secondo le condizioni e le modalità specifiche di esplicazione indicate nei successivi articoli del presente Capitolato di appalto.

L'Amministrazione Comunale si riserva la facoltà di individuare altri locali da adibire a refettorio e la possibilità di estendere il servizio per l'effettuazione di altri servizi e/o attività che nel corso degli anni dovessero essere attivati. In tali casi, fermi restando il costo-pasto pattuito e gli standard qualitativi del servizio, saranno concordate con la ditta aggiudicataria le modalità operative per la gestione del servizio.

Resta inoltre la facoltà dell'Amministrazione Comunale di sospendere o interrompere il servizio in oggetto in uno o più plessi/locali tra quelli sopra indicati per motivi diversi (es. ristrutturazioni di edifici, mancato raggiungimento del quorum minimo di iscritti, ecc.), senza che il contraente possa richiedere alcun indennizzo.

ART. 2 - VALORE DELLA CONCESSIONE E IMPORTO A BASE DI GARA - RIF. ART. 3 CAPITOLATO GENERALE

L'utenza annua è stimata in 75630 pasti annui per i seguenti servizi così suddivisi:

- Asilo nido: n. 5.500 pasti annui
- Scuole dell'infanzia: n. 15.480 pasti annui di cui n. 7.740 plesso Rodari Zingonia e n. 7.740 plesso Marconi Verdellino;
- Scuole primarie: n. 37.510 pasti annui di cui 22.010 plesso L.go Cartesio Zingonia e n. 15.500 plesso Marconi Verdellino;
- Scuola potenziata: n. 775 pasti annui
- Scuola secondaria di 1° grado: n. 6.200 pasti annui
- Pasti insegnanti e personale ATA: n. 5.425 pasti annui;
- Pasti a domicilio anziani: n. 3.120 pasti annui
- Pasti mini CRE e CRE: n. 1.500 pasti annui
- Pasti personale esterno CRE: n. 120 pasti annui

Il valore della concessione e l'importo di gara sono calcolati come segue:

	Importo a pasto (IVA esclusa posto a base d'asta)	n. pasti annuo	n.ro pasti nel periodo contrattuale di anni 3	Importo complessivo a base di gara (Iva esclusa)	Aliquota Iva (%)
Pasti	€ 4,95	75.630	226.890	€ 1.123.105,50	4%

Per lo svolgimento dell'attività di gestione del servizio, alla ditta affidataria sarà corrisposto un compenso annuale calcolato in base ai pasti effettivamente prodotti, come da propria offerta al ribasso rispetto alla base d'asta.

L'importo complessivo dell'affidamento, ivi incluse le opzioni di rinnovo per ulteriori n. 3 anni, di proroga tecnica per 6 mesi e di modifica contrattuale ai sensi dell'art.106 comma 1 lett.a), è pari a **€ 2.825.733,44 (IVA ESCLUSA)** inclusi **€ 22.462,11** per oneri della sicurezza da interferenze non soggetti a ribasso.

Tale importo risulta determinato quale prodotto dei "prezzi pasti" unitari a base d'appalto e secondo la ripartizione seguente:

- € 1.145.567,61 (iva esclusa) per i servizi oggetto dell'appalto, inclusi oneri per la sicurezza;
- € 1.145.567,61 (iva esclusa) per l'opzione di rinnovo per ulteriori 3 anni, inclusi oneri per la sicurezza;
- € 22.462,11 (iva esclusa) per oneri della sicurezza da interferenze non soggetti a ribasso;
- € 190.927,94 (iva esclusa) per opzione proroga tecnica 6 mesi;
- € 343.670,28 (iva esclusa) per opzione modifica contrattuale art. 106, comma 1.

In riferimento all'art. 106, comma 1 lettera a) si delineano a titolo esemplificativo ma non esaustivo le casistiche per le quali potrebbero essere previste le modifiche del contratto:

- Estensione dei servizi per motivi di urgenza legati ad un aumento non previsto di utenza;
- Adeguamento del servizio in caso di emergenza anche sanitaria o sociale;
- Ricalcolo ad equità del contratto in caso di eventi di forza maggiore.

ART. 3 – TIPOLOGIA UTENZA E CORRISPETTIVI - *RIF. ART. 6 CAPITOLATO GENERALE*

3.1 TIPOLOGIA UTENZA

Il Servizio di cui all'art. 1 sarà espletato presso le strutture e secondo il calendario di servizio e per il numero di pasti presunti di seguito indicati:

Tipologia utenza	Inizio-fine servizio (indicativi)	gg. settimanali di servizio	Modalità di servizio	Orario pasti indicativi	Luogo consegna	n. pasti annui (presunto sulla base dati a.s. precedenti e in corso)
Asilo nido comunale "G. Rodari"	Settembre - luglio	5 gg. settimanali, da lunedì a venerdì	Somministrazione al tavolo	11,15 (fino ad 1 anno di età), 11,20 (divezzi e grandi)	Via G. Rodari, 6	5500
Scuola infanzia – Via G. Rodari	Settembre-giugno	5 gg. settimanali, da lunedì a venerdì	Somministrazione al tavolo	12.00	Via G. Rodari, 8	7740
Scuola infanzia – Via G. Marconi	Settembre-giugno	5 gg. settimanali, da lunedì a venerdì	Somministrazione al tavolo	12.00	Via G. Marconi, 1	7740
Scuola primaria – L.go Cartesio, 1	Settembre-inizio giugno	5 gg. settimanali, da lunedì a venerdì	Somministrazione al tavolo e/o con modalità self service	12.30	Refettorio adiacente centro cottura comunale in L.go Cartesio, 1	22010
Scuola primaria – Via G. Marconi	Settembre-inizio giugno	5 gg. settimanali, da lunedì a venerdì	Somministrazione al tavolo e/o con modalità self service	Primo turno: 12.35 Secondo turno: 12.50	SOLO A CONCLUSIONE DELL'EMERGENZA SANITARIA COVID-19: Refettorio adiacente centro cottura comunale in L.go Cartesio, 1	15500
Scuola secondaria di 1° grado	Settembre-inizio giugno	Secondo i rientri comunicati dalla scuola, da lunedì a venerdì 2v/settimana	Somministrazione al tavolo e/o con modalità self service	13.10	Refettorio adiacente centro cottura comunale in L.go Cartesio, 1	6200
Scuola potenziata	Settembre-inizio giugno	5 gg. settimanali, da lunedì a venerdì	Somministrazione al tavolo	12.30	Refettorio adiacente centro cottura comunale in L.go Cartesio, 1, e/o presso Plesso Potenziato	775

Personale docente/AT A	Settembre-inizio giugno	5 gg. settimanali, da lunedì a venerdì	Somministrazione al tavolo e/o con modalità self service	12.30	Refettorio adiacente centro cottura comunale in L.go Cartesio, 1	5425
Pasti a domicilio per anziani ed indigenti	Tutto l'anno escluse festività	5 gg. settimanali, da lunedì a venerdì (venerdì doppia consegna)	Consegnati da personale della ditta di ristorazione	11.15-11.45	Preparazione presso il centro cottura comunale in L.go Cartesio, 1	3120
Centri ricreativi estivi	Da giugno a settembre, n. settimane variabili	5 gg. settimanali, da lunedì a venerdì	Somministrazione al tavolo e/o con modalità self service	12.00-12.30	Refettorio adiacente centro cottura comunale in L.go Cartesio, 1, o presso le sedi di svolgimento dei CRE	1500
Personale esterno (centro ricreativo estivo)	Da giugno a settembre, n. settimane variabili	5 gg. settimanali, da lunedì a venerdì	Somministrazione al tavolo e/o con modalità self service	12.00-12.30	Refettorio adiacente centro cottura comunale in L.go Cartesio, 1, o presso le sedi di svolgimento dei CRE	120
Totale pasti annui presunto						75630

I bambini frequentanti la scuola primaria di via G. Marconi n. 20 vengono trasportati presso il centro cottura sito in L. go Cartesio n. 1 tramite l'utilizzo di 1 autobus che effettua 2/3 giri di A/R. I bambini consumano il pasto in 2/3 turni a distanza di 15 minuti l'uno dall'altro.

Durante il periodo di emergenza sanitaria da COVID-19, i bambini della scuola primaria di Via G. Marconi n. 20 consumano il pasto presso i locali scolastici del plesso di Via Marconi.

Il numero presunto e puramente indicativo dei pasti medi giornalieri per ogni tipologia di utenza è il seguente:

MEDIA GIORNALIERA	
ASILO NIDO "G. RODARI"	25
SC. INFANZIA RODARI	43
SC. INFANZIA MARCONI	43
SC. PRIMARIA CARTESIO	142
SC. PRIMARIA MARCONI	100
SC. POTENZIATA	5
SC. SECONDARIA DI 1° GRADO	100
ANZIANI/INDIGENTI	12
CRE	50

Per quanto riguarda i pasti effettivi da preparare e da addebitare agli utenti, la ditta concessionaria, in aggiunta alle metodologie informatiche già in atto ed alle eventuali migliorie indicate in sede di relazione tecnica, assumerà a proprio carico, o secondo diverse modalità concordate con l'A.C., entro le ore 9.30 di ogni giorno, le effettive presenze utenti dei vari servizi.

In ogni caso, il corrispettivo di servizio verrà riconosciuto per i soli pasti effettivamente **serviti**.

3.2 CORRISPETTIVO DELL'APPALTO

Le quote dovute dall'utenza, stabilite con deliberazione di Giunta Comunale, incassate dall'I.A. e quelle

dovute in base al costo definito dall'aggiudicazione, sono tra loro compensate con versamento all'A.C. o viceversa all'I.A. Nulla sarà dovuto alla ditta appaltatrice in merito al costo del pasto.

A) Servizio riscossione relativo alle quote della ristorazione scolastica:

L'Impresa aggiudicataria dovrà indicare in sede di offerta un piano dettagliato, che illustri le caratteristiche e modalità di gestione, fatturazione, riscossione e quant'altro possa essere ritenuto utile per valutare la qualità del servizio offerto.

La gestione contabile e la riscossione del servizio di ristorazione scolastica dovranno avvenire con le seguenti modalità:

⇒ Gestione dell'intero processo di emissione delle rette.

- Per la ristorazione scolastica, si prevede l'incasso anticipato degli importi (pagamenti elettronici PagoPA) o addebito diretto posticipato tramite SDD, secondo la modalità di pagamento preferita dall'utente. Per il servizio pasti a domicilio, è previsto il solo addebito diretto posticipato tramite SDD.
- Il conteggio degli alunni presenti in mensa ogni giorno e la contabilizzazione dei pasti effettivamente consumati a mezzo di proprio personale con strumenti per la rilevazione delle presenze ed invio al centro cottura.
- L'addebito in fattura dei pasti consumati alle tariffe indicate dall'amministrazione;
- Il concessionario dovrà provvedere alla gestione delle comunicazioni con i genitori in particolare tutte le informazioni in merito a nuove modalità di iscrizione e di pagamento del servizio. Dovrà fornire altresì il nominativo di un referente ed il relativo n.ro di telefono/mail per eventuali reclami o segnalazioni connessi alla gestione del servizio.
- L'Impresa aggiudicataria dovrà inoltre curare la gestione dei solleciti per tutti gli utenti ritardatari e/o insolventi entro dieci giorni dalla data di scadenza del pagamento, ed attenersi a quanto stabilito dall'ente per la sospensione dal servizio dei morosi.
- Coloro che non hanno regolarizzato le pendenze relative al precedente A.S. non potranno essere ammessi al servizio mensa l'anno successivo.
- Durante l'anno scolastico coloro i quali nonostante almeno due solleciti non abbiano provveduto al pagamento, possono essere sospesi dal servizio con comunicazione a mezzo di raccomandata all'interessato. La sospensione potrà avvenire solo previa autorizzazione dell'Ente dopo la valutazione per ogni singolo caso da parte dei servizi sociali.
- La presa in carico del debito dell'iscritto, avverrà alla data della presa in carico dell'utente moroso da parte del servizio sociale, e non per i periodi antecedenti.
- La situazione contabile dovrà essere comunicata periodicamente all'ufficio scuola;
- Il servizio riscossione verrà espletato dall'Impresa aggiudicataria con mezzi e personale propri e con inclusione del rischio dell'insolvenza, che rimane in carico all'impresa aggiudicataria.
- Il concessionario dovrà concordare con l'A.C. le modalità per la gestione degli insoluti.
- Nella gestione del servizio la ditta aggiudicataria dovrà utilizzare il software del servizio di ristorazione scolastica (gestione iscrizioni, rilevamento pasti, fatturazione, incassi e rendicontazioni ...) di pari o maggiori funzioni di quello in uso dall'Ente. (Progetti e Soluzioni – SchooleSuite) I costi di manutenzione e assistenza software saranno interamente a carico dell'impresa appaltatrice.

Restano a carico del **Comune** le seguenti procedure:

- Determinazione delle quote d'iscrizione e tariffe del costo pasto degli utenti.
- Elenco insegnanti autorizzati dall'Ente; prima della fatturazione mensile la ditta appaltatrice trasmetterà l'elenco con i nominativi distinti per plesso con l'indicazione dei pasti usufruiti giornalmente per ciascun insegnante.
- La gestione delle iscrizioni annuali, che saranno effettuate on line dal portale dell'Ente, incluse le richieste di diete.

B) INSOLUTI

Negli anni di seguito elencati a fine anno scolastico sono stati contabilizzati i seguenti insoluti:

- **Refezione scolastica**
A.S. 2020/2021 € 37.129,80
- **Pasti anziani:**
A.S. 2020/2021 € 130,51

C) REMUNERAZIONE DEI PASTI

- **CORRISPETTIVO DEL SERVIZIO.** L'Impresa aggiudicataria fattura e riscuote direttamente le tariffe della ristorazione scolastica secondo le modalità indicate nel capitolato. La riscossione effettuata dall'Impresa aggiudicataria ha natura di corrispettivo del servizio svolto. In tutti i casi in cui gli importi delle tariffe deliberate annualmente dalla Giunta Comunale siano inferiori al prezzo unitario del costo del pasto offerto in sede di gara, determinando un minor introito per l'Impresa aggiudicataria, il Comune si obbliga a corrispondere all'impresa aggiudicataria la differenza fra il costo dei pasti erogati e l'introito incassato. Nel caso in cui, viceversa il prezzo dei pasti pagati dall'utente sia superiore al prezzo unitario offerto in sede di gara, l'Impresa aggiudicataria dovrà corrispondere al Comune la differenza previa dettagliata rendicontazione.

La compensazione degli importi sarà contabilizzata in tre tranches: il 31.12, il 31.03 e il 30.06 di ogni anno. L'I.A. invierà all'A.C. la rendicontazione dettagliata, l'ufficio scuola emetterà un provvedimento di accertamento e il pagamento dovrà avvenire entro il mese successivo. Qualora la compensazione portasse ad un debito nei confronti dell'A.C., l'I.A. procederà all'emissione della fattura.

- **PASTI INSEGNANTI:** Il Comune si obbliga a corrispondere, previa autorizzazione, all'I.A. il pagamento dei pasti somministrati ai docenti. Per essi l'Impresa dovrà redigere giornalmente il prospetto nominativo dei fruitori dei pasti, emettere apposita fattura mensile ed allegare alla medesima i predetti prospetti. Il Comune procederà al pagamento della fattura ad avvenuta liquidazione della medesima da parte del Responsabile del procedimento.

L'A.C. si riserva di scomputare dall'ammontare dei pasti erogati le gratuità offerte in sede di gara.

- **PASTI ANZIANI:** L'Impresa aggiudicataria fatturerà mensilmente direttamente agli utenti i pasti consumati al costo comunicato dal Comune e gli stessi provvederanno al pagamento del corrispettivo. Eventuali differenze fra il costo determinato in sede di aggiudicazione dell'appalto e il costo fatturato o determinato da eventuali pasti gratuiti o ridotti, saranno oggetto di compensazione e di liquidazione per la parte eccedente all'A.C. oppure in caso contrario addebitati con apposita fattura, da inoltrare all'Ufficio Servizi Sociali che procederà alla liquidazione del dovuto.

- **PASTI ALUNNI:** L'Impresa aggiudicataria deve presentare mensilmente all'Ufficio Scuola del Comune una rendicontazione delle fatture emesse e dei relativi incassi, nonché una rendicontazione degli effettivi pasti erogati e contabilizzati al costo contrattualmente convenuto, distinti per plesso. Dalla differenza contabilizzata sopra indicata, dovranno essere detratte le quote esenti e le riduzioni dal secondo figlio iscritto al servizio debitamente dettagliate per utente e per plesso.

La compensazione degli importi sarà contabilizzata in tre periodi: il 31.12, il 31.3 e il 30.6 di ogni anno. L'I.A. invierà all'A.C. la rendicontazione dettagliata, l'ufficio scuola emetterà un provvedimento di accertamento e il pagamento dovrà avvenire entro il mese successivo. Qualora la compensazione portasse ad un debito nei confronti dell'A.C., l'I.A. procederà all'emissione della fattura che sarà liquidata dall'Ufficio scuola.

L'Impresa dovrà informare il Comune periodicamente sulle azioni intraprese per il recupero delle somme insolute e le stesse a fine anno scolastico resteranno a carico dell'I.A. fatti salvi i casi sociali riconosciuti dall'ufficio servizi sociali (solo dalla data di presa in carico).

- **LIQUIDAZIONI E PAGAMENTI:** Dalla liquidazione finale sarà detratto l'importo delle eventuali sanzioni pecuniarie applicate per inadempienza a carico dell'impresa e quant'altro dalla stessa dovuto. Eventuali ritardi nel pagamento da parte dell'Ente, dovuti a causa di forza maggiore, non esonerano in alcun modo la ditta da obblighi ed oneri ad essa derivanti dal presente contratto.

Con le liquidazioni di cui sopra si intendono interamente compensati dall'Amministrazione appaltante tutti i servizi, le prestazioni, le spese necessarie per la perfetta esecuzione dell'appalto, qualsiasi onere espresso e non, dal presente capitolato inerente e di cui trattasi.

ART. 5 – UBICAZIONE DEI CENTRI DI PRODUZIONE PASTI E DEI TERMINALI DI DISTRIBUZIONE - RIF. ART 8 CAPITOLATO GENERALE

Per l'espletamento del servizio, l'Ente appaltante mette a disposizione dell'impresa concessionaria il Centro cottura comunale e locali annessi, il refettorio adiacente ad esso, sito in Largo Cartesio n. 1 a Verdellino e i

vari locali refettorio dislocati sul territorio, come descritto nell'art. 3.

La descrizione dello stato dei locali, degli impianti, attrezzature ed arredi (es. tavoli e sedie per i refettori, ecc....) sarà effettuata a mezzo verbali redatti a cura delle parti contraenti, antecedentemente alla data di inizio della gestione.

In pari tempi l'apposito inventario verrà redatto, a cura e spese della Impresa concessionaria, e sottoscritto da entrambi i contraenti.

La formale "consegna" di locali, impianti, attrezzature e arredi avverrà all'inizio della concessione, previa redazione di apposito verbale sottoscritto da entrambi i contraenti.

Al termine della gestione, la riconsegna di locali, impianti, attrezzature e arredi avverrà con redazione di inventario finale, redatto a cura e spese dell'impresa concessionaria, sottoscritto da entrambi i contraenti e formalizzato a mezzo verbale di riconsegna, parimenti sottoscritto.

La disponibilità degli stessi viene trasferita all'Impresa concessionaria limitatamente ed esclusivamente in relazione all'espletamento dei servizi oggetto del presente appalto e per la durata del medesimo contratto di appalto.

L'Impresa concessionaria dovrà integrare l'attrezzatura, esistente ed inventariata in detti locali, a sue complete spese.

Al termine del contratto le attrezzature installate resteranno di proprietà del Comune.

Il Comune declina ogni responsabilità, connessa all'utilizzo delle attrezzature ed impianti.

Per quanto riguarda il Centro cottura comunale sito in Largo Cartesio n.1 e locali annessi, l'impresa concessionaria si impegna a provvedere, in tempo utile, in qualità di Ente gestore, a tutti gli adempimenti previsti per legge al fine di una corretta attivazione del Centro cottura Comunale (esempio compilazione e presentazione SCIA), e/o eventuali modifiche e mantenimenti. Sono altresì a carico della ditta gli oneri degli interventi (incluse eventuali certificazioni) e gli adeguamenti che si rendessero necessari nel corso dell'appalto, per ottemperare a prescrizioni di legge.

Per tale utilizzo l'Impresa concessionaria dovrà provvedere a versare al Comune di Verdellino, a cadenza trimestrale, una royalty pari a **€ 50,00 al giorno** per i pasti prodotti presso il centro cottura Comunale sito in Largo Cartesio n. 1 e non rientrante nella presente concessione o comunque nei servizi di refezione commissionati o patrocinati dall'Amministrazione Comunale di Verdellino.

L'Ente concessionario si riserva la piena ed insindacabile facoltà di effettuare ogni forma di controllo (es. la richiesta di fatture, bolle di consegna, ecc.) su quanto dichiarato dalla Impresa concessionaria per i pasti prodotti presso il centro cottura comunale e non rientrante nella presente concessione. Le omissioni o l'appurata non veridicità anche di parte delle dichiarazioni rilasciate dalla Impresa concessionaria, saranno motivo di decadenza dell'aggiudicazione della concessione, con conseguente aggiudicazione alla seconda ditta in graduatoria, ed inoltre sarà applicata una penalità aggiuntiva di € 10.000,00= a titolo di indennizzo forfettario per i costi e il disservizio provocato e il mancato introito.

L'Ente concedente si riserva la piena ed insindacabile facoltà di disporre in via residuale delle strutture, in relazione ad eventuali utilizzi di diversa natura istituzionale, 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.

Eventuali altri utilizzi del Centro cottura comunale da parte della impresa concessionaria dovranno essere sia concordati da un punto di vista organizzativo ed economico, sia autorizzati dall'Amministrazione Comunale di Verdellino.

5.1 OBBLIGHI DELLA DITTA CONCESSIONARIA

Il concessionario sarà tenuto all'uso e conduzione dei locali, degli impianti e delle attrezzature messe a disposizione con la massima cura e diligenza, con impegno a mantenere costantemente ed a riconsegnare gli stessi nel medesimo stato di conservazione rilevato all'atto della consegna, salvo il normale deperimento derivante dall'uso, assumendo piena responsabilità civile e patrimoniale a tale titolo.

a) **Manutenzione ordinaria.** Il concessionario è tenuto a provvedere, a propria cura e spese, ad ogni intervento di manutenzione ordinaria di locali, impianti, attrezzature e arredi necessario al fine dell'ottimale mantenimento in efficienza dei beni, compresi quelli di proprietà comunale.

Qualora il concessionario non provveda puntualmente alla manutenzione ordinaria di locali, impianti, attrezzature, e arredi, la committente, previa diffida, si riserva di provvedere, incaricando una ditta di fiducia ed addebitando il concessionario le spese sostenute, fatta salva altresì l'applicazione delle sanzioni di cui al successivo art. 31.

Entro il termine del periodo contrattuale di gestione, salvo anticipazione ove richiesto dall'Ente o da prescrizioni ATS, il concessionario dovrà provvedere all'imbiancatura di cucina, dispensa, servizi igienici e locali di rigoverno.

Al termine del periodo contrattuale di gestione il concessionario dovrà altresì provvedere ad un controllo generalizzato di tutte le attrezzature ed impianti, documentato da una relazione tecnica, accompagnata da una certificazione rilasciata da ditta specializzata, riportante, analiticamente per singola attrezzatura ed impianto, stato d'uso, funzionalità ed eventuali carenza.

Il concessionario si impegna a provvedere a propria cura e spese alla manutenzione ordinaria e straordinaria dell'aiuola collocata nel refettorio di Largo Cartesio n. 1 e precisamente dovrà provvedere:

- alla bagnatura adeguata al buon mantenimento delle piante ed arbusti presenti;
- alla pulizia dell'aiuola dalle foglie e rami secchi;
- alla potatura primaverile delle piante ed arbusti presenti;
- alla concimazione periodica con prodotti a lenta cessione nutrizionale in relazione alla tipologia delle essenze presenti.

b) **Manutenzione straordinaria.** È a carico della Ditta concessionaria l'onere relativo all'integrale sostituzione di arredi, impianti ed attrezzature qualora ne sorgesse l'effettiva necessità. Gli arredi, che nel corso della concessione necessitassero di sostituzione, al termine della concessione rimarranno di proprietà del Comune.

c) **Smaltimento dei rifiuti.** Rif. Art. 30 capitolato generale di gara.

d) **Materiali di pulizia e consumo.** Il concessionario 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, nonché nel rispetto delle indicazioni a tal fine individuate nel protocollo di sanificazione allegato al presente capitolato.

È inoltre posta a carico del concessionario la fornitura di ogni materiale di consumo, nessuno escluso, necessario per l'esplicazione – in ogni fase - dei servizi oggetto della concessione (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.

e) **Pagamento utenze centro cottura comunale.** Per quanto riguarda, in particolare, il funzionamento del centro cottura comunale, sito in Largo Cartesio n. 1, il concessionario assume a propria cura e spese il pagamento di tutte le utenze (gas, acqua corrente, energia elettrica, riscaldamento, utenze telefoniche), compresi le relative voltture e/o i nuovi contratti.

Il concessionario è tenuto al pagamento della tassa rifiuti, nel rispetto della disciplina comunale, per quanto riguarda il centro cottura comunale.

5.2 OBBLIGHI DELL'ENTE CONCEDENTE

Oltre a quanto già indicato dal precedente art. 5, l'Amministrazione comunale provvederà a propria cura e spese:

- alla manutenzione straordinaria degli immobili (parti murarie), degli impianti elettrici, idraulici a servizio del centro cottura messi a disposizione del concessionario per l'esplicazione del servizio (fatto salvo il diritto al risarcimento danni causati per incuria dal concessionario);
- al pagamento delle utenze relative a gas, acqua corrente, energia elettrica, riscaldamento, smaltimento rifiuti per quanto riguarda i vari refettori, ad esclusione del centro cottura comunale e dell'annesso refettorio;
- a garantire la copertura assicurativa delle strutture, fatta salva la copertura assicurativa specifica posta in capo dal concessionario per il servizio oggetto della concessione e per danni da incuria;
- alla raccolta delle iscrizioni al servizio di refezione scolastica e collettiva (alunni, personale scolastico e anziani);
- alla registrazione on-line delle iscrizioni al servizio di refezione scolastica (alunni, personale scolastico).

5.3 CENTRO COTTURA

Il Centro cottura è ubicato presso il plesso di Largo Cartesio n. 1 a Verdellino.

L'Impresa aggiudicataria dovrà garantire la disponibilità di Centro di cottura di emergenza e/o alternativo entro la data di avvio del servizio nel caso di grave impedimento di utilizzo del *centro cottura* a disposizione del Comune. Detto "centro", indipendentemente dal possesso di proprietà e/o di gestione dell'Impresa stessa, dovrà essere ubicato ad una distanza non superiore a 30 minuti per il raggiungimento dalla sede comunale di Verdellino e possedere necessariamente tutti i requisiti richiesti dalle vigenti normative e completamente attrezzato a spese e cura dell'affidatario con le attrezzature specifiche necessarie, nonché deve essere debitamente autorizzato allo svolgimento dei servizi oggetto del presente capitolato.

In ogni caso, l'utilizzo del "centro di emergenza" sarà utilizzato dall'impresa medesima per la preparazione dei pasti a domicilio in coincidenza della chiusura del plesso scolastico e precisamente durante le festività natalizie, pasquali, vacanze estive, altro.

Si precisa che il Centro cottura della scuola primaria di Zingonia – plesso di Largo Cartesio dovrà essere lasciato a disposizione, con tutte le attrezzature ivi contenute, dell'Amministrazione Comunale nei mesi di luglio e agosto.

5.4 REFETTORI

Il Refettorio adiacente al centro cottura sito in L.go Cartesio, n. 1 – Zingonia.

A seguito delle turnazioni è richiesto in ogni plesso l'uso di scaldavivande.

L'Impresa aggiudicataria ha l'obbligo di considerarsi, all'atto dell'assunzione del servizio, a perfetta conoscenza della situazione dei locali e delle attrezzature messi a propria disposizione e di provvedere ad aggiungere quanto mancante per la corretta esecuzione del servizio.

ART. 6 – APPRONTAMENTO DISTRIBUZIONE PASTI - RIF. ART 9 CAPITOLATO GENERALE

Gli orari della distribuzione dei pasti si svolgeranno in turni come disciplinato all'articolo 3 del presente Capitolato. Quanto indicato potrebbe subire variazioni che saranno comunicate alla I.A. con congruo anticipo.

I bambini frequentanti la scuola primaria di via G. Marconi n. 20 vengono trasportati presso il centro cottura sito in L.go Cartesio n. 1 tramite l'utilizzo di 1 autobus che effettua 2/3 giri di A/R. i bambini consumano il pasto in 2/3 turni a distanza di 15 minuti l'uno dall'altro.

Durante il periodo di emergenza sanitaria da COVID-19, i bambini della scuola primaria di Via G. Marconi n. 20 consumano il pasto presso i locali scolastici del plesso di Via Marconi.

ART.7 – MENU' - RIF. MENU/ART.15 CAPITOLATO GENERALE

Il pasto per le utenze scolastiche e i pasti a domicilio per adulti devono comprendere acqua.

A) Composizione del pasto per alunni:

Il pasto dovrà comprendere:

- Un primo piatto;
- Un secondo piatto;
- Un contorno con verdure di stagione;
- Pane comune o integrale;
- Frutta di stagione;
- Acqua potabile (in caso di necessità l'impresa dovrà garantire la fornitura di acqua minerale).

La frutta integra, non consumata durante il pasto dagli alunni, potrà essere ritirata dagli stessi.

Nei refettori dovranno essere predisposte prima dell'arrivo degli alunni delle brocche di acqua potabile con coperchio che dovranno essere sostituite a cambio turno.

La distribuzione dei menù agli alunni e la pubblicità degli stessi sono a carico dell'I.A.

B) Composizione del pasto per adulti:

Il servizio prevede un pasto completo composto da: primo, secondo, contorno, pane, frutta (fresca o cotta), acqua minerale in bottiglia naturale o frizzante. Il dessert (budino o gelato) può essere eventualmente dato in aggiunta alla frutta una volta a settimana.

Il menù proposto deve prevedere almeno la scelta fra tre opzioni sia per il primo (di cui uno sempre in bianco) che per il secondo piatto, dovrà seguire una turnazione settimanale per cicli di 4 settimane e successive repliche in versione invernale ed estiva, secondo una dieta equilibrata dal punto di vista nutritivo per quantità e varietà di cibi.

Il fruitore del servizio potrà scegliere il menù settimanalmente compilando un apposito modulo predisposto in duplice copia, di cui una verrà trattenuta dallo stesso quale promemoria delle prenotazioni effettuate.

Il menù dovrà essere consegnato a ciascun utente (una volta compilato, una copia va sempre lasciata all'utente) e un esemplare al Servizio Sociale.

L'affidatario potrà apportare variazioni al menù previsto solo in seguito alla mancata consegna di derrate alimentari o per altri fattori contingenti, dimostrabili e segnalati per tempo al Comune.

Il Servizio Sociale comunale potrà chiedere la variazione del menù proposto in riferimento al singolo utente con riferimento a specifiche patologie certificate (es. allergie, intolleranze alimentari o malattie metaboliche, diabete etc.) o su richiesta motivata dello stesso.

L'affidatario quindi si impegna a:

a) assicurare un pasto composto da primo piatto, secondo, pane, contorno, frutta, acqua minerale in bottiglia naturale o frizzante, in base alle richieste degli utenti ed in modo che possano scegliere fra almeno tre opzioni sia per il primo che per il secondo piatto;

b) trasmettere all'Ufficio Servizi Sociali del Comune, entro un mese dall'avvio del servizio, la carta del menù contenente l'elenco delle portate che l'Impresa aggiudicataria intende garantire precisando la presumibile alternanza periodica;

c) consegnare i pasti agli incaricati della distribuzione designati dall'A.C., che devono giungere caldi a domicilio, in contenitori idonei forniti dall'Impresa aggiudicataria, secondo i seguenti orari: 11.15 – 11.45;

d) su richiesta dell'utente, nella consegna del venerdì può essere compresa la consegna dei pasti per il sabato e per la domenica e i giorni festivi in distinti contenitori, e nella consegna del giorno prefestivo può essere compreso il pasto per il giorno festivo.

In occasione delle festività comandate (Natale, Pasqua, Carnevale, ...) si richiede la predisposizione di menù particolari senza che ciò comporti alcun ulteriore onere per l'A.C.

ART. 8 – SMALTIMENTO RIFIUTI - *RIF. ART 30 CAPITOLATO GENERALE*

L'organizzazione dello smaltimento rifiuti, acquisto sacchi e bidoni/contenitori, la pulizia dell'area dedicata e la gestione del trasporto in strada degli stessi nei luoghi definiti per il ritiro secondo il calendario comunale sono a carico dell'I.A.

La tassa di smaltimento rifiuti è a carico della I.A.

ART. 9– UTENZE - *RIF. ART 47 CAPITOLATO GENERALE*

Saranno a carico dell'IA, che si impegna al pieno assolvimento, le imposte e le tasse comunque derivanti dalla gestione dei servizi oggetto della concessione.

ART. 10 - PULIZIA LOCALI - PICCOLE MANUTENZIONI CUCINA – CENTRO COTTURA - SPOGLIATOI E BAGNI RISERVATI AL PERSONALE DELLA DITTA APPALTATRICE

Sono a carico della ditta appaltatrice:

- la pulizia ordinaria e straordinaria delle attrezzature, dei locali della cucina e dei locali accessori (magazzini-dispense-spogliatoi- bagni riservati al personale) degli infissi interni/esterni, degli arredi e delle aree d'accesso.
- la sanificazione dei locali ed in particolare quella di cui ai protocolli COVID 19,
- la disinfestazione con l'applicazione del piano di monitoraggio animali infestanti.
- la periodica tinteggiatura delle pareti e soffitti di detti locali ad uso dell'I.A.
- la manutenzione degli scarichi delle cucine e piccole riparazioni che si rendessero necessarie ed urgenti.
- la fornitura del materiale di consumo occorrente per il riassetto, lavaggio e sanificazione (detersivi, disincrostazioni, disinfettanti, ...) dei locali (pavimenti, vetri, porte, ...) e attrezzature, il tutto dovrà essere eseguito nel rispetto dei principi del sistema di autocontrollo (Reg. CE 852/2004) e con il materiale di cui ai protocolli COVID 19.

REFETTORI E SERVIZI IGIENICI DEGLI ALUNNI (posti nei locali mensa)

Sono a carico della ditta Appaltatrice la pulizia ordinaria e straordinaria degli arredi (tavoli, sedie, divisori ...) posti nei refettori, nonché la sanificazione degli stessi con specifici prodotti come da protocollo COVID 19 e la pulizia dei pavimenti e delle superfici durante il cambio turno.

Sono a carico del personale dell'Istituto Comprensivo la pulizia giornaliera dei pavimenti dopo la fine del servizio mensa e dopo la fine del servizio del personale dell'I.A., la pulizia periodica degli infissi, delle porte, delle vetrate e dei tendaggi, nonché la pulizia straordinaria degli stessi.

ART. 11 – MIGLIORIE RIF. CRITERI DI AGGIUDICAZIONE

Si richiede:

- La fornitura di forni a microonde da lasciare in comodato d'uso gratuito per tutti gli utenti del servizio pasti a domicilio che ne fanno richiesta. All'atto della consegna è auspicabile che l'addetto fornisca le istruzioni d'uso e rilasci un sintetico prontuario di istruzioni per l'uso.
- Modalità di gestione del servizio di riscossione costo pasti, diverso dalla app: verrà data rilevanza alle proposte di gestione del servizio di riscossione diverso dalla ricarica tramite applicazione, che consentano di ridurre i rischi di quote insolute.
- Pasti gratuiti garantiti per l'intera durata del contratto.
- Progetto di rilevazione delle presenze mattutine al fine di ridurre lo spreco ed evitare addebiti per pasti non consumati con il rischio di insoluti.
- Ore destinate a supportare il personale insegnante durante la consumazione del pasto da parte degli alunni.
- Predisposizione di rinfreschi organizzati dal Comune nel periodo contrattuale in occasione di eventi particolari.
- Organizzazione di eventi formativi rivolti alla cittadinanza sul tema dell'educazione alimentare.

ART. 12 - REPERIBILITA' E COMUNICAZIONI

L'Impresa individua un coordinatore/responsabile del servizio per la tenuta dei rapporti con il Comune nell'ambito dell'esecuzione del servizio di cui al presente Capitolato, reperibile ogni qual volta si renda necessario, su richiesta dell'Ufficio Scuola. Detto coordinatore/responsabile dovrà poter essere rintracciato immediatamente per via telefonica e, ove necessario, dovrà garantire la presenza presso la sede comunale.

Tutte le comunicazioni circa l'ordinaria gestione (programma dei lavori, chiarimenti in ordine agli utenti nonché all'andamento del servizio) interverranno tra detto coordinatore ed il Responsabile dell'ufficio Scuola o un suo collaboratore designato.

ALLEGATI:

1. planimetrie locali refettorio e cucina
2. prospetto orari distribuzione pasti
3. dotazione minima: attrezzature centro cottura (3 allegati)
4. elenco personale uscente
5. scheda criteri di aggiudicazione