

COMUNE DI PEDIVIGLIANO

(Provincia di Cosenza)

CAPITOLATO D'ONERI PER L'APPALTO DEL SERVIZIO DI REFEZIONE SCOLASTICA PER GLI ALUNNI DELLA SCUOLA MATERNA, ELEMENTARE E MEDIA STATALE DEL COMUNE DI PEDIVIGLIANO E DELLA FRAZIONE BORBORUSO -

Art. 1

Oggetto

Appalto del servizio di *“refezione scolastica per gli alunni delle scuole materne, elementari e medie ubicate nel territorio del Comune di Pedivigliano e nella frazione Borboruso A.S. “2010/2011”* e più specificatamente:

- a) ***La preparazione e la distribuzione dei pasti secondo le direttive, menù, tabelle dietetiche e Capitolato sulla qualità degli alimenti approvate dall'A.S.P. n° 4 di Cosenza, distretto di Rogliano, con l'osservanza delle normative sanitarie vigenti in materia;***
- b) ***La pulizia quotidiana di tutti i locali utilizzati ed impegnati per il servizio mensa, della detersione e disinfestazione giornaliera di tutti i piani di lavoro, pavimenti e lavelli;***

Art. 2

Servizi da prestare

Tutti i servizi devono essere svolti dall'Appaltatore con la propria organizzazione di impresa ed a suo esclusivo rischio nei locali all'uopo adibiti a cucina a refettorio c/o la Scuola Media Statale di Pedivigliano e c/o la scuola Materna ed Elementare di Borboruso, dovrà somministrare i pasti con la massima puntualità, in base agli orari scolastici ed alle direttive delle istituzioni scolastiche. I pasti dovranno essere somministrati agli alunni entro 20 minuti circa dalla cottura, questo, per garantire la fragranza. Ogni pasto dovrà comprendere: il primo piatto, un secondo piatto, il contorno, la frutta e il pane.

La Ditta, qualora il numero dei pasti dovesse essere in numero insufficiente per un adeguato servizio, ha facoltà di preparare i pasti in altri **locali, regolarmente Autorizzati**, previa autorizzazione del Responsabile del Servizio.

I locali di cui sopra dovranno essere ubicati ad una distanza non superiore a 30 Km da Pedivigliano Centro. La Ditta Appaltatrice del servizio, dovrà essere autorizzata al trasporto e al confezionamento dei pasti stessi e deve essere munita di automezzo e contenitori termici idonei, regolarmente autorizzati dal livello Igienico Sanitario.

La ditta appaltatrice nella preparazione dei pasti dovrà attenersi scrupolosamente alle direttive, i menù, alle tabelle dietetiche e Capitolato sulla qualità degli Alimenti predisposti dall'A.S.P. n° 4 di Rogliano. Le derrate con cui saranno preparati i pasti dovranno essere di **OTTIMA QUALITÀ**.

L'amministrazione Comunale si riserva la facoltà di sottoporre le derrate acquistate ed i pasti ad analisi e controllo igienico – sanitari da parte dell'Ufficiale Sanitario in ogni momento a suo insindacabile giudizio.

Qualora, da controlli effettuati, risulterà che le derrate non saranno di ottima qualità e la quantità dei pasti non corrispondente a quella stabilita dalla tabella alimentare, l'assuntore del servizio avrà l'obbligo di sostituire le derrate non idonee su semplice richiesta scritta dell'Amministrazione Comunale, salvo il diritto di rescissione in danno dell'assuntore da parte dell'Amministrazione Comunale che potrà valersi sul compenso stabilito. L'Amministrazione Comunale tramite il suo personale consegnerà giornalmente alla ditta appaltatrice l'elenco con il numero dei pasti da somministrare nelle scuole.

Le stoviglie, le posate, i bicchieri e i tovaglioli, devono essere monouso, del tipo buono ed idonei per alimenti e sono a carico dell'appaltatore così come la fornitura di una bottiglietta d'acqua minerale di cl. 33 per ogni pasto.

Il servizio sarà espletato dal lunedì al venerdì, con esclusione dei giorni festivi, relativamente alla Materna Statale e per circa n°3 giorni la settimana alla Scuola Elementare e Media Statale.

Il numero dei giorni è esemplificativo, e tiene conto di quanto avvenuto nei precedenti anni scolastici, fermo restando che potrebbe subire variazioni in aumento o diminuzione secondo i progetti predisposti dall'Istituto scolastico e che verranno comunicati nel prossimo mese di settembre.

Art. 3

Durata dell'appalto

L'appalto per l'anno scolastico 2010/2011 avrà durata sino alla fine delle attività didattiche, presumibilmente fino al 10.06.2011 ed avrà inizio una volta conclusa la procedura di aggiudicazione con la stipula del contratto.

E' in facoltà dell'Amministrazione di procedere al rinnovo espresso e/o proroga del contratto per l'anno scolastico successivo. E' escluso il rinnovo tacito del contratto ai sensi del comma 7 dell'art. 57 del D.Lgs. n. 163/2006.

Art. 4

Canone d'appalto

Il prezzo a base della gara d'appalto è stabilito in € 3,30 (tre/30) escluso l'IVA al 4%, per ogni pasto preparato ed effettivamente somministrato agli alunni, solo ed esclusivamente ai presentatori dei buoni – pasto che saranno venduti dal Comune in blocchetti.

Il corrispettivo per pasto compensa interamente l'appaltatore di qualsiasi suo avere per il servizio espletato, senza che lo stesso appaltatore possa pretendere alcun maggiore compenso.

Il corrispettivo per ogni pasto resterà fisso ed invariato sino al 10.06.2011.

Art. 5

Modalità di pagamento

Il pagamento del corrispettivo avverrà come segue:

la Ditta appaltatrice dovrà presentare separate fatture fiscali ogni fine mese, (una per gli alunni con i ticket allegati e distinte per scuole, ed una per gli insegnanti).

Il riscontro sarà effettuato dall'Ufficio finanziario ed il procedimento amministrativo di liquidazione e di pagamento del corrispettivo avverrà entro 30 giorni dal ricevimento della richiesta di pagamento.

Art. 6

Spese ed attrezzature

Tutte le spese necessarie per le svolgimento del servizio appaltato sono a carico della ditta appaltatrice, la quale avrà a disposizione l'attrezzatura di proprietà del Comune presente nei locali. La Ditta appaltante dovrà garantire, in caso di non funzionamento della cucina comunale, la preparazione, in locali idonei e regolarmente autorizzati, e la somministrazione dei pasti entro 30 minuti dalla loro preparazione.

Ugualmente la Ditta, qualora il numero dei pasti dovesse essere in numero insufficiente per un adeguato servizio, ha facoltà di preparare i pasti in altri **locali, regolarmente Autorizzati**, previa autorizzazione del Responsabile del Servizio.

I locali di cui sopra dovranno essere ubicati ad una distanza non superiore a 30 Km da Pedivigliano Centro.

art. 7

Personale

Il servizio appaltato deve essere svolto dalla ditta appaltatrice con proprio personale e dovrà essere privilegiato l'impiego di personale residente nel Comune di Pedivigliano, per il quale deve provvedere ad ogni onere assicurativo, assistenziale e previdenziale, con l'esclusione di ogni possibilità di rivalsa nei confronti del Comune;

art. 8

Vigilanza

Per ogni sua attività la Ditta appaltatrice ha l'obbligo di operare sotto la vigilanza ed il controllo del competente ufficio Comunale, gli è fatto espresso divieto di manomissione o di diverso utilizzo di qualsiasi impianto o attrezzatura Comunale senza la preventiva autorizzazione formale dell'Amministrazione

Art. 9

Cauzione

L'appaltatore è tenuto a costituire mediante polizza assicurativa o fideiussione bancaria entro 10 giorni dalla comunicazione dell'affidamento del servizio, una cauzione pari al 10% dell'importo di aggiudicazione, da mantenere per tutta la durata del contratto. Qualora l'Amministrazione dovesse incamerare tutta o in parte la cauzione versata ai fini della rifusione di danni o per l'applicazione di penali, l'impresa deve, a semplice richiesta scritta della Stazione appaltante, reintegrare la cauzione. La cauzione verrà svincolata a conclusione del rapporto, previo accertamento del regolare soddisfacimento degli obblighi contrattuali.

Art. 10

Ispezione

La ditta appaltatrice ha l'obbligo di consentire, in qualsiasi momento, le ispezioni e verifiche che l'Amministrazione Comunale ritenga necessarie.

Art. 11

Responsabilità Civile

La ditta appaltatrice risponderà direttamente dei danni alla persona comunque provocati nell'esecuzione del servizio senza diritto di rivalsa a carico del Comune. A tal fine la ditta appaltatrice dovrà premunirsi delle coperture assicurative necessarie per tenere sollevato il Comune da ogni responsabilità ed obbligo nei confronti del personale addetto al servizio appaltato e dei terzi.

Art. 12

Divieto di subappalto

È vietato alla ditta appaltatrice concedere, anche di fatto, in subappalto o a cottimo in tutto o in parte, il servizio appaltato. In caso di inadempienza, ferme restando le eventuali sanzioni penali, è facoltà della Amministrazione di chiedere la risoluzione del contratto. È pure vietata qualunque cessione di credito e qualunque procura che non sia preventivamente approvata dall'Amministrazione appaltante.

Art. 13

Insufficienza o irregolarità del servizio

Qualora il Comune riscontri insufficienza o irregolarità nell'espletamento del servizio appaltato, o nell'applicazione delle norme di legge, di regolamenti o contrattuali, notifica all'appaltatore a mezzo del suo Messo i rilievi specifici ed ordina la eliminazione delle deficienza ed irregolarità, assegnando un termine di 15 giorni per ottemperare.

Art. 14

Penalità

Ogni inadempienza ritenuta lieve dalla Giunta Comunale potrà comportare l'applicazione delle penalità, da definirsi con separato atto amministrativo con la sola formalità della contestazione degli addebiti.

Art. 15

Revoca

Qualora la ditta appaltatrice persista nell'inosservanza delle norme o delle disposizioni impartite e non provveda alla regolarizzazione intimata dal Comune, il Comune potrà senza altro preavviso revocare l'appalto.

Art. 16

Recesso del contraente

Qualora l'aggiudicatario receda dal contratto in corso di esecuzione, incorre nella perdita del deposito cauzionale senza che possa opporre eccezioni di sorta. Resta salva la possibilità, da parte dell'Ente di richiedere il risarcimento di maggiori danni se il deposito cauzionale non risulti sufficiente a coprirli integralmente.

Art. 17

Controversie

In caso di vertenza fra il Comune e la ditta appaltatrice sulla interpretazione o sulla esecuzione del contratto, competente a giudicare sarà il Foro di Cosenza.

Art. 18

Domicilio

Agli effetti del contratto d'appalto, l'appaltatore elegge il proprio domicilio presso la sede Municipale.

Art. 19

Spese

Tutte le spese relative al presente contratto sono assunte dall'appaltatore a proprio totale carico.=

Pedivigliano, lì 30/07/2010

Il Responsabile del Servizio
Fto Dott.ssa Caterina Dodaro