

COMUNE DI ALTILIA

PROV. DI COSENZA

CAPITOLATO DI ONERI PER L'AFFIDAMENTO DIRETTO DEL SERVIZIO DI REFEZIONE SCOLASTICA PER GLI ALUNNI DELLA SCUOLA MATERNA TEMPO PROLUNGATO E ALUNNI SCUOLA PRIMARIA DI MAIONE, A.S. 2019/2020.

Art. 1 — Oggetto

Il contratto ha per oggetto la gestione del servizio di preparazione, confezionamento, trasporto e distribuzione dei pasti agli alunni ed insegnanti presso la Scuola dell'infanzia e la Scuola Primaria dell'Istituto Comprensivo di Mangone — Grimaldi.

Il servizio consiste nelle seguenti attività:

- Acquisto dei generi alimentari (compresi quelli relativi alle diete personalizzate);
- Fornitura delle stoviglie occorrenti per l'organizzazione del servizio di refezione presso la scuola primaria, quali a titolo esemplificativo: piatti, posateria e bicchieri, tovagliette e tovaglioli monouso, etc.
- Preparazione dei pasti, compresa la fornitura di diete personalizzate a seguito di specifiche prescrizioni mediche, nonché secondo la tabella dietetica predisposta dall'Asl, come da allegato; - Confezionamento e trasporto dei pasti in contenitori isotermici e con automezzi idonei; I pasti verranno somministrati presso:

in il refettorio della Scuola dell'Infanzia e Scuola primaria, Sita in Maione, presso l'istituto scolastico.

Art. 2 — Durata del servizio

Il servizio avrà durata dal 1 ottobre 2019 al 31 maggio 2020, anno scolastico 2019-2020.

Il servizio sarà espletato dal Lunedì al Venerdì, con esclusione dei giorni festivi, per la scuola dell'infanzia e per la scuola primaria solo un giorno a settimana.

Art. 3 — Valore e revisione periodica del prezzo

L'importo individuato come corrispettivo per ogni pasto preparato ed effettivamente somministrato è determinato in € 4,40 oltre IVA, come per legge, e dovrà restare fisso ed invariato fino al 31 maggio 2020.

Art. 4 — Modalità di pagamento

Il pagamento del corrispettivo avverrà mensilmente dietro presentazione di regolare fattura fiscale, con allegati i riepiloghi giornalieri dei pasti effettivamente erogati, che dovranno corrispondere ai ticket utilizzati dagli utenti nel mese relativo alla fatturazione. Effettuato il riscontro da parte dell'Ufficio Ragioneria, lo stesso provvederà al pagamento della fattura stessa entro il 10 del mese successivo.

Art. 5 — Personale

Il servizio deve essere assicurato dalla ditta affidataria, nel rispetto delle norme vigenti sul personale, per il quale deve provvedere ad ogni onere assicurativo, assistenziale e previdenziale, con l'esclusione di ogni possibilità di rivalsa nei confronti del Comune.

Il personale stesso:

- > Dovrà essere munito del libretto di idoneità sanitaria di cui all'art. 37 del DPR/80;
- > Dovrà indossare camice e copricapo bianco;
- > Dovrà usare apposita mascherina di carta e guanti di cellofan alle mani;
- > Dovrà attenersi ad altre eventuali istruzioni impartite dal competente servizio dell'ASP.

Art. 6 — Vigilanza

La ditta espletante il servizio ha l'obbligo di operare sotto la vigilanza ed il controllo del competente ufficio comunale. Le è fatto espresso divieto di manomissione o di diverso utilizzo di qualsiasi impianto o attrezzatura comunale senza la preventiva autorizzazione formale dell'Amministrazione.

Art. 7 — Ispezioni

L'Amministrazione Comunale si riserva la facoltà di sottoporre le derrate acquistate ed i pasti alle analisi ed al controllo igienico-sanitario da parte dell'Ufficiale Sanitario o del competente servizio dell'A.S.P. n. 4 in ogni momento ed a suo insindacabile giudizio.

Qualora, da controlli effettuati, risulterà che le derrate non siano 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 dell'Amministrazione Comunale, salvo il diritto di rescissione in danno dell'assuntore da parte dell'Amministrazione Comunale che potrà valersi sul compenso stabilito.

Art. 8 — Responsabilità civile

La ditta affidataria risponderà direttamente dei danni alle persone e cose comunque provocati nell'esecuzione del servizio, senza diritto di rivalsa a carico del Comune. A tal fine la stessa 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. 9— Insufficienza o irregolarità del servizio

Qualora il Comune riscontri insufficienza o irregolarità nell'espletamento del servizio affidato, o nell'applicazione delle norme di legge, di regolamenti o del presente contratto previo dei rilievi specifici li segnala immediatamente al gestore, chiedendone l'eliminazione entro il termine massimo di cinque giorni.

Art. 10 — Decadenza dell'affidamento servizio.

Nel caso la ditta affidataria, per qualsiasi motivo, sospendesse il servizio anche parzialmente o incorresse in adempimenti talmente gravi da compromettere la regolarità del servizio, il Comune potrà dichiararla decaduta con rescissione del contratto. Tale circostanza sarà contestata per iscritto alla ditta restando a carico della ditta stessa qualunque conseguenza o spesa che potrebbe derivare al Comune.

Art. 11— Spese

Tutte le spese relative al contratto ed alla sua registrazione sono assunte dall'affidatario a proprio carico.

Art. 12 — Menù

Il menù da eseguire è fornito direttamente dall'Amministrazione Comunale già vistato dall'A.S.P. n. 4 di Rogliano.

Art. 13 — Inizio servizio

Il servizio della mensa avrà inizio solo dopo la stipula del contratto.



IL RESPONSABILE AMM.VO
Cav. Uff. Pasqualino DE ROSE