

**CAPITOLATO SPECIALE D'APPALTO PER
LA GESTIONE DEL SERVIZIO DI
RISTORAZIONE SCOLASTICA
PERIODO 10.09.2012 / 09.09.2017
CIG 4171411540
CUP J79E12000260004**

INDICE

PARTE “A”: CLAUSOLE DI CARATTERE GENERALE

- Art. 1 – Oggetto dell'appalto
- Art. 2 – Carattere del servizio
- Art. 3 – Centro di produzione pasti e quantità pasti
- Art. 4 – Modalità del servizio
- Art. 5 – Sistema informatizzato
- Art. 6 – Tabelle merceologiche, fornitura e stoccaggio derrate
- Art. 7 – Alimenti
- Art. 8 – Utilizzo prodotti biologici, D.O.P., I.G.P., D.O.C., a KM 0 e a filiera corta
- Art. 9 – Menù
- Art. 10 – Diete speciali
- Art. 11 – Tecnologie di manipolazione
- Art. 12 – Rispetto delle temperature
- Art. 13 – Conservazione campioni, periodiche analisi di campionatura, piano annuale di analisi microbiologiche e controlli ambientali
- Art. 14 – Recupero pasti per persone bisognose
- Art. 15 – Norme concernenti il personale
- Art. 16 – Rispetto delle norme in materia di sicurezza nei luoghi di lavoro e piano di autocontrollo



Comune di Pogliano Milanese
Area Socio-Culturale – Ufficio Pubblica Istruzione

Responsabile di area:

Dott.ssa Paola Barbieri

mail: paolabarbieri@poglianomilanese.org

- Art. 17 – Piano di sicurezza
- Art. 18 – Smaltimento dei rifiuti – raccolta differenziata
- Art. 19 – Iniziative di educazione alimentare
- Art. 20 – Impianti ed attrezzature
- Art. 21 – Manutenzione
- Art. 22 – Manutenzione ordinaria degli immobili e degli impianti
- Art. 23 – Manutenzione straordinaria degli immobili e degli impianti
- Art. 24 – Oneri della Ditta Appaltatrice
- Art. 25 – Oneri a carico del Comune
- Art. 26 – Osservanza delle Leggi e dei Regolamenti
- Art. 27 – Cauzione e spese contrattuali
- Art. 28 – Responsabilità
- Art. 29 – Penalità
- Art. 30 – Risoluzione del contratto – Disciplina DURC
- Art. 31 – Attività di controllo
- Art. 32 – Rilievi dell'Amministrazione Comunale
- Art. 33 – Commissione Mensa
- Art. 34 – Assicurazione
- Art. 35 – Controversie

pagina 3 di 65

Comune di Pogliano Milanese
I - 20010 piazza Volontari Avis Aido, 6
www.poglianomilanese.org

Provincia di Milano
codice fiscale 86502140154
mail: info@poglianomilanese.org

partita IVA 04202630150
centralino: 02.939.644.1

Ufficio Pubblica Istruzione

tel. 02/93964433

fax 02/93964446

Orari: da lunedì a venerdì dalle 8:45 alle 11:45
lunedì e giovedì dalle 17:00 alle 18:00
mercoledì dalle 16:00 alle 17:00

Art. 36 – Disposizioni finali

PARTE “B” GARA: REQUISITI DI PARTECIPAZIONE

Art. 1 – Requisiti di ordine generale (Art. 38 D.Lvo 163/2006 e s.m.i.)

Art. 2 – Requisiti di idoneità professionale (Art. 39 D.Lvo 163/2006 e s.m.i.)

Art. 3 – Capacità economica e finanziaria (Art. 41 D.Lvo 163/2006 e s.m.i.)

Art. 4 – Capacità tecnica e professionale (Art. 42 D.Lvo 163/2006 e s.m.i.)

Art. 5 – Avvalimento

Art. 6 – Presa visione dei locali

Art. 7 – Raggruppamenti di impresa

Art. 8 – Subappalto

Art. 9 – Procedura di aggiudicazione

Art. 10 – Criteri di aggiudicazione

Art. 11 – Aggiudicazione

Art. 12 – Durata dell'appalto

Art. 13 – Importo presunto dell'appalto a base d'asta

Art. 14 – Revisione periodica del prezzo

Art. 15 – Data della gara e operazione relative

PARTE “C” GARA: MODALITÀ DI PARTECIPAZIONE

- Art. 1 – Presentazione dell’offerta
- Art. 2 – Disposizione antimafia
- Art. 3 – Conoscenze delle norme contrattuali
- Art. 4– Risorse per il finanziamento del servizio
- Art. 5 – Stipulazione del contratto
- Art. 6 – Pagamenti
- Art. 7 – Riservatezza dei dati
- Art. 8 – Tutela della Privacy
- Art. 9 – Chiarimenti e informazioni
- Art. 10 – Norme finali

ALLEGATI:

- Allegato A Linee guida per l’elaborazione del menù scolastico – giugno 2009
- Allegato B Schemi menù sc. infanzia, primaria, asilo nido e dipendenti comunali
- Allegato 1 Dichiarazione cumulativa
- Allegato 2 Dichiarazione in ordine al possesso dei requisiti di ordine generale di cui all’art. 38 comma 1, lettera b), c) ed m-ter) del D.Lgs 163/2006
- Allegato 3 Modello di Offerta
- Allegato 4 Scomposizione Offerta Economica

Parte "A"

CLAUSOLE DI CARATTERE GENERALE

Art. 1 . Oggetto dell' appalto

Il presente appalto ha per oggetto:

- a) affidamento del servizio di ristorazione scolastica presso la Scuola dell'Infanzia, la Scuola Primaria statale e l'Asilo Nido comunale consistente nella preparazione, cottura e distribuzione dei pasti, pulizia e sanificazione dei locali cucina e attrezzature annesse, pulizia e sanificazione dei locali mensa scuola primaria, pulizia e sanificazione dei tavoli presenti nei refettori della scuola primaria e dell'infanzia;
- b) fornitura dei pasti agli anziani presso il loro domicilio segnalati dal Servizio Sociale;
- c) fornitura dei pasti agli insegnanti, ai bidelli e ai dipendenti comunali e altri utenti autorizzati;
- d) fornitura dei pasti per il Centro Ricreativo Diurno Estivo (con l'eventuale fornitura di pranzo al sacco per i giorni di gita) ed eventualmente per il Centro Ricreativo Invernale;
- e) fornitura di merende per i servizi di Post scuola dell'infanzia, Post scuola primaria e Post Centro Estivo ed Invernale;
- f) pulizia e manutenzione ordinaria delle cucine, dei bagni ad uso del personale mensa e di tutte le attrezzature necessarie alla preparazione, cottura dei pasti;
- g) fornitura e stoccaggio delle derrate necessarie alla preparazione e cottura dei pasti;
- h) fornitura di bicchieri, piatti, tovaglie, tovaglioli monouso e stoviglieria a perdere in casi eccezionali di fermo lavastoviglie;
- i) fornitura di un sistema informatizzato di gestione del servizio che comprenda la gestione anagrafica, la raccolta e la trasmissione delle presenze e dei dati, l'elaborazione dei dati, la contabilizzazione. Alla scadenza contrattuale le

pagina 6 di 65

Comune di Pogliano Milanese

I - 20010 piazza Volontari Avis Aido, 6
www.poglianomilanese.org

Provincia di Milano

codice fiscale 86502140154

mail: info@poglianomilanese.org

partita IVA 04202630150

centralino: 02.939.644.1

Ufficio Pubblica Istruzione

tel. 02/93964433

fax 02/93964446

Orari: da lunedì a venerdì dalle 8:45 alle 11:45
lunedì e giovedì dalle 17:00 alle 18:00
mercoledì dalle 16:00 alle 17:00

attrezzature eventualmente fornite ed installate dall'impresa resteranno di proprietà dell'Amministrazione Comunale senza ulteriori spese per la stessa.

Art. 2- Carattere del servizio

Il servizio in oggetto si configura a tutti gli effetti come un servizio pubblico e pertanto è soggetto alla normativa concernente le attività di pubblico interesse e per nessuna ragione potrà essere sospeso o abbandonato salvo in casi eccezionali previsti dalla legge o in caso di calamità naturali (terremoti, alluvioni, etc.).

In caso di sciopero del personale addetto ai servizi o di altri eventi, che per qualsiasi motivo possano influire sul normale espletamento del servizio, l'impresa dovrà avvisare con anticipo di almeno 4 (quattro) giorni l'Amministrazione Comunale impegnandosi a garantire comunque un servizio sostitutivo che andrà preventivamente concordato tra le parti e tempestivamente comunicato; in caso di interruzioni di attività scolastica per cause di forza maggiore l'Amministrazione si impegnerà a darne tempestiva comunicazione all'impresa appaltatrice.

Art. 3 – Centro produzione pasti e quantità pasti

La preparazione e il consumo dei pasti saranno effettuati esclusivamente nei locali di proprietà comunale, siti all'interno dei due plessi scolastici della Scuola dell'Infanzia Statale di L.go Bernasconi 3 e della Scuola Primaria Statale di Via Dante 1, composti da distinti e separati vani per la preparazione e il consumo.

Per casi di emergenza dovuti a momentanea inagibilità delle cucine il concorrente dovrà disporre per l'intera durata dell'appalto di un centro pasti autorizzato ai sensi e nei termini di cui al D.P.R. 26.03.1980 n. 327 e successive modifiche ed integrazioni, in grado di produrre i pasti sottoindicati. Qualora il centro cottura non fosse di proprietà dovrà essere indicato il titolo giuridico in base al quale si dispone dell'immobile. Nel caso di locazione o

leasing o similari dovrà essere indicata la scadenza. Il possesso di tale requisito è condizione necessaria di partecipazione alla gara.

Il numero di pasti indicato ha valore presunto: tale valore è pertanto suscettibile di variazioni in più o in meno in relazione al numero effettivo degli alunni iscritti al servizio, nonché in relazione al calendario scolastico, alla frequenza effettiva e alle altre eventuali evenienze modificative che dovessero realizzarsi nel corso degli anni scolastici oggetto dell'appalto.

Indicativamente in base agli attuali consumi:

a) per la ristorazione scolastica si prevedono i seguenti pasti **annuali**:

Sc. dell'Infanzia: n. 120 x 180 gg. = 21.600 pasti

Sc. Primaria: n. 310 x 170 gg. = 52.700 pasti

Nido: n. 30 x 200 gg. = 6.000 pasti

Adulti: n. 10 x 210 gg. = 2.100 pasti

Dipendenti: n. 6 x 150 gg. = 900 pasti

b) per il servizio di fornitura e consegna pasti anziani a domicilio si prevedono i seguenti pasti annuali:

n. 4 x 230 gg. = 920 pasti

c) per il Centro Ricreativo Diurno Estivo ed Invernale si prevedono i seguenti pasti annuali:

n. 15 x 40 gg. = 600 pasti per il Centro Estivo

n. 20 x 10 gg. = 200 pasti per il Centro Invernale

Il numero presunto **annuale** dei pasti ammonta a circa 85.020; il numero presunto **annuale** di merende per i servizi di Post Scuola dell'Infanzia, Post Scuola Primaria, Post Centro Estivo ed Invernale ammonta a circa 9.450 annuali e la loro fornitura non costituisce costo aggiuntivo ma deve essere ricompreso nel costo pasto unitario.

Art. 4 – Modalità del servizio

Il servizio dovrà attenersi alle modalità attualmente in vigore e cioè:

ASILO NIDO

La presenza media è di circa 30 bambini. Si dovrà provvedere alla produzione e al consumo in loco.

FORNITURA E CONSEGNA

PASTI PER ANZIANI

A DOMICILIO

Il servizio comprende la fornitura di un numero limitato di pasti, circa 4 giornalieri, agli anziani segnalati dal servizio sociale. Il menù di riferimento è quello del pasto degli alunni della Scuola Primaria secondo le grammature previste per gli adulti. Si dovrà prevedere una riduzione sensibile delle verdure crude a vantaggio di quelle cotte e inserire piatti generalmente più graditi agli anziani. Parimenti si chiede la somministrazione di frutta di stagione ben matura in modo da essere facilmente masticabile. Per quanto riguarda il confezionamento dei pasti dovrà avvenire in contenitori isotermitici contenenti l'intero pasto. Ogni porzione (primo, secondo, contorno) dovrà essere sigillata singolarmente ad eccezione della frutta e del pane. In caso di assenza del personale comunale addetto alla consegna dei pasti (per malattia, ferie, permessi, ecc..) la Ditta Aggiudicataria dovrà provvedere alla consegna dei pasti direttamente con proprio idoneo mezzo senza alcun costo aggiuntivo

pagina 9 di 65

Comune di Pogliano Milanese

I - 20010 piazza Volontari Avis Aido, 6
www.poglianomilanese.org

Provincia di Milano

codice fiscale 86502140154

mail: info@poglianomilanese.org

partita IVA 04202630150

centralino: 02.939.644.1

Ufficio Pubblica Istruzione

tel. 02/93964433

fax 02/93964446

Orari: da lunedì a venerdì dalle 8:45 alle 11:45
lunedì e giovedì dalle 17:00 alle 18:00
mercoledì dalle 16:00 alle 17:00



Comune di Pogliano Milanese
Area Socio-Culturale – Ufficio Pubblica Istruzione

Responsabile di area:

Dott.ssa Paola Barbieri

mail: paolabarbieri@poglianomilanese.org

a carico del Comune.

SCUOLA DELL'INFANZIA

Produzione e consumo nei locali della scuola dell'infanzia di circa 120 pasti al giorno, da lunedì al venerdì.

SCUOLA PRIMARIA

Produzione e consumo nei locali della scuola primaria di circa 310 pasti al giorno, da lunedì a venerdì.

CENTRO RICREATIVO

DIURNO ESTIVO ed INVERNALE

Per il Centro Estivo produzione e consumo in una delle due cucine di circa 100 pasti al giorno da lunedì a venerdì per n. 8 settimane, a partire da luglio e sino alla prima settimana di settembre.

Per il Centro Invernale produzione e consumo in una delle due cucine di circa 20 pasti al giorno da lunedì a venerdì per n. 2 settimane, nel periodo di sospensione delle attività scolastiche di dicembre / gennaio.

MERENDE post scuola dell'infanzia,

post scuola primaria e centro estivo ed invernale

Somministrazione di merende ai ragazzi regolarmente iscritti ai servizi di Post Scuola dell'Infanzia, Post Scuola Primaria, Post Centro Estivo ed Invernale .

pagina 10 di 65

Comune di Pogliano Milanese

I - 20010 piazza Volontari Avis Aido, 6
www.poglianomilanese.org

Provincia di Milano

codice fiscale 86502140154

mail: info@poglianomilanese.org

partita IVA 04202630150

centralino: 02.939.644.1

Ufficio Pubblica Istruzione

tel. 02/93964433

fax 02/93964446

Orari: da lunedì a venerdì dalle 8:45 alle 11:45
lunedì e giovedì dalle 17:00 alle 18:00
mercoledì dalle 16:00 alle 17:00



Comune di Pogliano Milanese
Area Socio-Culturale – Ufficio Pubblica Istruzione

Responsabile di area:

Dott.ssa Paola Barbieri

mail: paolabarbieri@poglianomilanese.org

MENSA DIPENDENTI COMUNALI

Nei giorni di rientro al lavoro. Il menù di riferimento è quello indicato nell'Allegato "B".

ORARI DI DISTRIBUZIONE:

Scuola dell'Infanzia: ore 11,30 circa;

Scuola Primaria: ore 12,30 circa primo turno;
ore 13,15 circa secondo turno;

Pasti a domicilio per anziani: ore 12,00 circa;

Centro Estivo ed Invernale: ore 12,30 circa;

Merende Post sc. Primaria, dell'Infanzia,
Centro Estivo ed Invernale ore 17,00 circa;

Dipendenti comunali: ore 13,25 circa;

La distribuzione, escluso il servizio di fornitura e di consegna pasti a domicilio per anziani, avverrà al tavolo, mediante utilizzo di carrelli termici, con stoviglie a recupero che verrà lavato in loco. Durante i periodi di chiusura scolastica i pasti per i dipendenti comunali saranno garantiti tramite il servizio trasportato con distribuzione nei locali della mensa della Scuola Primaria di Via Dante 9.

pagina 11 di 65

Comune di Pogliano Milanese

I - 20010 piazza Volontari Avis Aido, 6
www.poglianomilanese.org

Provincia di Milano

codice fiscale 86502140154

mail: info@poglianomilanese.org

partita IVA 04202630150

centralino: 02.939.644.1

Ufficio Pubblica Istruzione

tel. 02/93964433

fax 02/93964446

Orari: da lunedì a venerdì dalle 8:45 alle 11:45
lunedì e giovedì dalle 17:00 alle 18:00
mercoledì dalle 16:00 alle 17:00

MODALITÀ DEL SERVIZIO SCUOLA DELL'INFANZIA/ASILO NIDO COMUNALE

Per quanto riguarda la cucina della Scuola dell'Infanzia/Asilo Nido Comunale sita in L.go Bernasconi 3, il servizio avrà luogo da lunedì a venerdì. Il servizio comprenderà il riordino, la pulizia e la sanificazione della cucina, delle attrezzature e suppellettili in essa presenti, la pulizia e la sanificazione dei tavoli presenti nel refettorio della Scuola dell'Infanzia. La pulizia del refettorio (pavimenti, corridoi, atri, disimpegni, vetri, ecc.), dei servizi igienici adiacenti e spazi esterni verrà effettuata dal personale scolastico presente nella struttura con l'ausilio di materiali e prodotti detergenti in dotazione.

L'Appaltatore dovrà, inoltre, provvedere alla fornitura delle necessarie derrate alimentari ed alla preparazione del pasto giornaliero ai bambini ed agli insegnanti dell'Asilo Nido, secondo il seguente programma:

ore 9,00: preparazione di frullati di frutta o distribuzione di frutta;

ore 11,00: preparazione del pasto principale;

ore 15,00: preparazione della merenda.

La somministrazione dei pasti agli utenti dell'Asilo Nido avverrà a cura del personale messo a disposizione dall'Amministrazione Comunale, la somministrazione dei pasti per gli utenti della Scuola dell'Infanzia avverrà a cura del personale messo a disposizione dalla ditta aggiudicataria.

MODALITÀ DEL SERVIZIO SCUOLA PRIMARIA E CENTRO ESTIVO

Per quanto riguarda la cucina della Scuola Primaria sita in via Dante 9, il servizio avrà luogo da lunedì a venerdì. L'Appaltatore dovrà provvedere alla fornitura delle necessarie derrate alimentari ed alla preparazione del pasto giornaliero ai bambini, agli insegnanti e ai

pagina 12 di 65

Comune di Pogliano Milanese

I - 20010 piazza Volontari Avis Aido, 6
www.poglianomilanese.org

Provincia di Milano

codice fiscale 86502140154

mail: info@poglianomilanese.org

partita IVA 04202630150

centralino: 02.939.644.1

Ufficio Pubblica Istruzione

tel. 02/93964433

fax 02/93964446

Orari: da lunedì a venerdì dalle 8:45 alle 11:45
lunedì e giovedì dalle 17:00 alle 18:00
mercoledì dalle 16:00 alle 17:00

bidelli della scuola nonché ai dipendenti comunali, all'apparecchiatura dei tavoli, alla distribuzione del pasto, al riassetto, pulizia e sanificazione dei tavoli, alla pulizia e sanificazione della cucina, delle attrezzature e delle suppellettili in essa presenti, alla pulizia del refettorio (pavimenti, corridoi, vetri, ecc.), dei servizi igienici adiacenti.

Art. 5 – Sistema informatizzato.

La Ditta Aggiudicataria dovrà dotarsi di un sistema informatizzato finalizzato alla gestione automatizzata della prenotazione giornaliera dei pasti, che comprenda anche la gestione dell'anagrafica, la raccolta e la trasmissione dei dati e la loro rielaborazione. L'informatizzazione del servizio dovrà avvenire entro l'inizio della gestione da parte della Ditta Aggiudicataria e dovrà essere garantita per tutta la durata dell'appalto.

La Ditta Aggiudicataria, in aggiunta al sistema informatico di cui sopra, dovrà garantire la fornitura a sua cura e spese di un programma ad uso dell'Ufficio Pubblica Istruzione per la gestione della riscossione e delle ingiunzioni di pagamento delle rette di frequenza ai servizi parascolastici pre/post scuola, centri ricreativi estivi ed invernali, trasporto scolastico **in modalità post pagato** mediante emissione di bollettini postali di pagamento.

Rilevazione e prenotazione dei pasti nei plessi scolastici

La rilevazione delle presenze sarà effettuato dal personale ATA presente presso ciascun plesso scolastico o da altro personale designato a seguito di accordi tra Comune e Direzione Didattica. La Ditta Aggiudicataria dovrà predisporre a proprie spese procedure, strumenti e attrezzature nonché momenti di formazione affinché il personale dedicato possa rilevare quotidianamente con celerità il numero dei pasti da erogare trasmettendo i dati raccolti alle cucine per la produzione. L'Amministrazione Comunale dovrà poter conoscere in tempo reale la situazione del numero dei pasti erogati accedendo al sistema informatico centrale. Il sistema centrale dovrà consentire agli Uffici comunali di elaborare in tempo reale le statistiche e la reportistica dei dati relativi agli utenti del servizio (ordine alfabetico suddivise per scuola, codice fiscale, classe, dieta, fasce di reddito, presenze, prenotazioni, pasti, utenti morosi ecc.).

Riscossione dei corrispettivi

La gestione della riscossione dei corrispettivi dovrà essere strutturata **in modalità pre-pagato**, organizzata in modo da consentire alle famiglie la massima comodità di pagamento. Dovranno essere previsti almeno n. 2 punti di ricarica sul territorio in modo da agevolare le famiglie nelle operazioni di pagamento e dovrà essere altresì garantito il pagamento con “bancomat” e carta di credito. Nessun costo aggiuntivo dovrà essere posto a carico degli utenti per le ricariche effettuate.

Gli incassi dei corrispettivi ed eventuali morosità resteranno in capo alla Stazione Appaltante.

Restano a carico della Stazione Appaltante, altresì, la gestione dei rapporti con l'utenza per:

- la raccolta dei dati anagrafici relativi alle iscrizioni del servizio refezione e la gestione dei dati informatici relativi all'utenza del servizio così come comunicati dalla Direzione Didattica (anagrafica utenti);
- l'inserimento delle anagrafiche ad inizio di anno scolastico e successivi inserimenti in corso d'anno,
- la determinazione delle tariffe annuali dei servizi scolastici;
- il calcolo delle fasce di reddito di appartenenza dell'utente richiedente;
- la gestione delle rinunce di utilizzo del servizio e l'inserimento di nuove iscrizioni;
- l'inserimento in corso d'anno di eventuali modifiche tariffarie e/o esenzioni di pagamento;
- la comunicazione ai nuovi iscritti al servizio delle modalità di pagamento.

I dati contenuti nel database dovranno essere trattati unicamente per l'espletamento del servizio oggetto del presente capitolato; non potranno in nessun caso essere ceduti a terzi

in tutti o in parte e dovranno essere adeguatamente protetti secondo le disposizioni vigenti.

Alla firma del contratto la Ditta Aggiudicataria provvederà a nominare un responsabile del trattamento dei dati relativi agli utenti del servizio.

A conclusione dell'anno scolastico le eventuali somme residue di ciascun utente resteranno disponibili allo stesso per l'anno scolastico successivo, in caso di cessazione definitiva del servizio il credito verrà rimborsato all'utente dal Comune.

Solleciti di pagamento

Entro il 31 agosto di ciascun anno scolastico la Ditta Aggiudicataria dovrà trasmettere alla Stazione Appaltante l'elenco degli eventuali utenti morosi e il totale dell'importo dovuto. Il sistema informatico adottato dalla Ditta Aggiudicataria dovrà prevedere un modulo per la gestione del processo di recupero dei crediti dagli utenti morosi da parte della Stazione Appaltante. La procedura dovrà prevedere più livelli di ingiunzione e dovrà consentire l'estrazione delle posizioni non pagate e l'elaborazione di tale somme allo scopo di generare un bollettino di pagamento postale. Il ricalcolo delle somme dovrà prevedere l'aggiunta della mora, degli interessi legali e delle spese postali.

Oltre a quanto sopra specificato compete alla Ditta Aggiudicataria:

- la manutenzione delle apparecchiature software e hardware necessarie per garantire il servizio oggetto del presente appalto;
- l'attivazione e il mantenimento dei contratti di assistenza on-site e on-line e manutenzione atti a garantire la gestione del programma;
- la fornitura e l'installazione di tutte le attrezzature necessarie per la gestione informatizzata della prenotazione giornaliera dei pasti;

pagina 15 di 65

Comune di Pogliano Milanese

I - 20010 piazza Volontari Avis Aido, 6
www.poglianomilanese.org

Provincia di Milano

codice fiscale 86502140154

mail: info@poglianomilanese.org

partita IVA 04202630150

centralino: 02.939.644.1

Ufficio Pubblica Istruzione

tel. 02/93964433

fax 02/93964446

Orari: da lunedì a venerdì dalle 8:45 alle 11:45
lunedì e giovedì dalle 17:00 alle 18:00
mercoledì dalle 16:00 alle 17:00

- la soluzione di eventuali problematiche connesse alla gestione della rilevazione / prenotazione pasti e l'attivazione di procedure alternative di emergenza per la rilevazione / prenotazione pasti in caso di mancato funzionamento del sistema informatico;
- i costi di convenzione con i punti di ricarica sul territorio, ivi compresi eventuali oneri derivanti da interventi di chiusura/nuova attivazione o interventi manutentivi.

L'Amministrazione Comunale – tenuto conto delle esigenze delle famiglie e/o organizzative del servizio – si riserva la possibilità di modificare le modalità di gestione del servizio stesso ed eventualmente anche quelle di riscossione e di richiedere in qualsiasi momento gli adeguamenti tecnici alle attrezzature e ai software di gestione del servizio.

Art. 6 – Tabelle merceologiche, fornitura e stoccaggio derrate alimentari

Le derrate alimentari dovranno rispettare le caratteristiche indicate nell'allegato "A" del presente Capitolato; inoltre, dovranno rispondere alle seguenti norme di carattere generale:

- avere la denominazione di vendita secondo quanto stabilito dalle leggi e dai regolamenti vigenti;
- avere una corretta etichettatura facilmente leggibile secondo quanto previsto dalla normativa generale e dalle norme specifiche per ciascuna classe merceologia (elenco degli ingredienti in ordine decrescente, quantitativo netto, data di scadenza o termine minimo di conservazione degli alimenti, eventuale data di produzione per i prodotti per i quali è prevista; modalità di conservazione, istruzioni per l'uso degli alimenti per i quali sono previste, luogo di origine e provenienza con nome o ragione sociale del fabbricante o confezionamento, con indirizzo completo, numero di lotto);
- possedere imballaggi integri ed idonei senza alcun segno di deterioramento;
- per prodotti surgelati non sono ammessi prodotti che abbiano subito anche uno scongelamento parziale, nella fase di detenzione; lo scongelamento deve essere

pagina 16 di 65

Comune di Pogliano Milanese

I - 20010 piazza Volontari Avis Aido, 6
www.poglianomilanese.org

Provincia di Milano

codice fiscale 86502140154

mail: info@poglianomilanese.org

partita IVA 04202630150

centralino: 02.939.644.1

Ufficio Pubblica Istruzione

tel. 02/93964433

fax 02/93964446

Orari: da lunedì a venerdì dalle 8:45 alle 11:45
lunedì e giovedì dalle 17:00 alle 18:00
mercoledì dalle 16:00 alle 17:00

effettuato esclusivamente in cella frigorifera;

- l'approvvigionamento dovrà obbligatoriamente essere effettuato presso fornitori che garantiscano l'affidabilità sia in termini di costanza del rapporto costo-qualità dei prodotti offerti che di piena e costante capacità di far fronte agli impegni assunti;
- l'approvvigionamento delle materie prime dovrà effettuarsi in tempi e modi razionalizzati ed ottimizzati in ragione della natura dei prodotti e delle condizioni ambientali e strutturali delle sedi di stoccaggio e conservazione. Nel rifornimento delle derrate non deperibili si eviteranno stoccaggi prolungati delle merci;
- le dimensioni delle confezioni dovranno essere standardizzate ed ottimizzate in relazione alla deperibilità del prodotto, nonché alle esigenze ed ai tempi di consumo.

Art . 7 Alimenti

Al fine di adeguare il servizio alle esigenze igieniche e dietetiche, la Ditta Aggiudicataria è tenuta ad osservare che gli alimenti rispondano ai requisiti richiesti dalle vigenti leggi in materia e che si intendono tutte richiamate.

Si ritiene parte integrante del presente capitolato l'allegato "A", riguardante le caratteristiche dei prodotti da utilizzare durante lo svolgimento del servizio.

Inoltre, la Ditta Aggiudicataria è tenuta a presentare all'inizio del servizio e quando il Comune lo ritenga necessario la certificazione dei prodotti utilizzati.

In ogni caso è tassativamente vietato l'uso di alimenti sottoposti a trattamenti transgenici.

Art. 8 – Utilizzo prodotti biologici, D.O.P, I.G.P., o a KM 0 o a filiera corta

Sono richieste forniture di prodotti biologici, od ottenuti mediante tecniche di lotta integrata, provenienti da coltivazioni agricole, in cui non venga fatto uso di pesticidi, sostanze chimiche di sintesi e sistemi di conservazione forzati.

Come alimento biologico si intende quel prodotto derivato da coltivazioni biologiche garantite e certificate. Tale coltivazione agricola adotta tecniche che escludono l'impegno

pagina 17 di 65

Comune di Pogliano Milanese

I - 20010 piazza Volontari Avis Aido, 6
www.poglianomilanese.org

Provincia di Milano

codice fiscale 86502140154

mail: info@poglianomilanese.org

partita IVA 04202630150

centralino: 02.939.644.1

Ufficio Pubblica Istruzione

tel. 02/93964433

fax 02/93964446

Orari: da lunedì a venerdì dalle 8:45 alle 11:45
lunedì e giovedì dalle 17:00 alle 18:00
mercoledì dalle 16:00 alle 17:00

di prodotti chimici di sintesi e sistemi di forzatura delle produzioni agricole alimentari (Reg. CEE n. 2092/91 del 24.06.1991).

I prodotti dell'agricoltura biologica devono quindi:

- essere provenienti da coltivazioni esenti da prodotti chimici di sintesi (diserbanti, insetticidi, anticrittogamici, ecc.);
- essere caratterizzati da un tenore di nitrati inferiore rispetto ad altri prodotti provenienti da agricoltura convenzionale;
- possedere il marchio unico di riconoscimento "Agricoltura biologica – Regime di controllo CEE" ed essere stati sottoposti a controllo da parte degli organismi abilitati.

Sono altresì richieste forniture di prodotti D.O.P., I.G.P., o a KM 0 o a filiera corta.

Art. 9 – Menù

I pasti dovranno essere composti secondo i menù riferiti all'anno scolastico 2011/2012 previsti nell'allegato "B" accluso a titolo di esempio al presente Capitolato. Potrà essere richiesto alla Ditta Aggiudicataria di apportare modifiche al menù sin dall'inizio dell'anno scolastico.

Per il menù e le grammature si fa esplicito riferimento alle Linee guida per l'elaborazione del menù scolastico elaborato dalla Asl Provincia Milano 1. Dette linee guida potranno subire modifiche od integrazioni nel corso dell'appalto. A tale riguardo la Ditta Appaltatrice sarà tenuta ad attuarle senza nulla pretendere dal Comune.

La struttura di base del menù comprende:

- un primo piatto;
- un secondo piatto;
- un contorno;

- pane,
- frutta o dessert.

La frutta, se richiesto, può essere consumata dagli alunni a metà mattina in alternativa al momento del pranzo.

I pasti proposti giornalmente non dovranno essere diversi da quelli indicati nel menù in vigore e dovranno essere preparati con prodotti in conformità con le linee guida per l'elaborazione del menù scolastico.

Durante l'appalto potranno essere approntate modifiche alle tabelle dietetiche e ai menù, introducendo variazioni con prodotti dello stesso livello qualitativo di quelli previsti nelle linee guida per l'elaborazione del menù scolastico, senza aumento di spesa del servizio. Le parti concorderanno le eventuali variazioni economiche, ove occorrano, a seguito di significative variazioni di qualità delle derrate.

La Ditta Aggiudicataria dovrà garantire la più ampia disponibilità alla sostituzione dei piatti che risultassero poco graditi dall'utenza.

La Ditta Aggiudicataria dovrà inoltre essere disponibile a fornire cestini freddi o pranzi per altre occasioni, secondo le modalità da concordarsi di volta in volta con il Comune. Le preparazioni di tali pasti avverranno alle stesse condizioni di prezzo per pasto secondo l'offerta in sede di gara.

In particolare, in caso di gite scolastiche e ogniqualvolta si renda necessario ricorrere al pranzo al sacco, la Ditta Aggiudicataria dovrà garantire la seguente tipologia di colazione :

- 1 panino morbido al prosciutto cotto;
- 1 panino morbido al formaggio;
- 1 succo di frutta in tetrapak;
- 1 merendina;

- ½ litro di acqua naturale in bottiglia;
- Tovagliolo.

Anche nel pranzo al sacco si dovrà prevedere un cestino speciale per gli utenti a dieta speciale.

I menù non potranno invece essere modificati da parte della Ditta Aggiudicataria, se non previa intesa con l'Amministrazione Comunale.

È però consentita una variazione al menù, sempre a seguito di apposita autorizzazione del Comune, nei seguenti casi:

1. guasti di uno o più impianti;
2. interruzione temporanea della produzione per cause varie (scioperi, black-out, mancata consegna di derrate da parte dei fornitori per causa di forza maggiore, ecc.);
3. avaria delle attrezzature per la conservazione dei prodotti deperibili.

La Ditta sarà tenuta a concordare tempestivamente le variazioni con l'ufficio preposto dell'Amministrazione Comunale e a predisporre apposita comunicazione scritta riportante la motivazione della variazioni per le comunicazioni agli utenti.

Non sono ammesse variazioni al menù apportate unilateralmente dalla Ditta, tranne nei casi suesposti.

Art. 10 – Diete speciali

La Ditta Aggiudicataria si impegna a fornire diete speciali per motivi etico-religiosi e di salute. In particolare, per questi ultimi, la dieta speciale dovrà essere trasmessa dagli utenti al Comune, allegando copia del relativo certificato medico che attesti i seguenti casi: allergia, intolleranza, celiachia, obesità, diabete, favismo, fenilchetonuria, ecc.

Il Comune provvederà in tempo utile a trasmettere alle cucine un elenco aggiornato dei soggetti che necessitano di dieta speciale, completo dell'indicazione delle rispettive classi, delle patologie evidenziate e degli alimenti non ammessi, unitamente alle copie dei

pagina 20 di 65

Comune di Pogliano Milanese

I - 20010 piazza Volontari Avis Aido, 6
www.poglianomilanese.org

Provincia di Milano

codice fiscale 86502140154

mail: info@poglianomilanese.org

partita IVA 04202630150

centralino: 02.939.644.1

Ufficio Pubblica Istruzione

tel. 02/93964433

fax 02/93964446

Orari: da lunedì a venerdì dalle 8:45 alle 11:45
lunedì e giovedì dalle 17:00 alle 18:00
mercoledì dalle 16:00 alle 17:00

certificati stessi.

La Ditta Aggiudicataria dovrà attenersi a quanto previsto dal D.Lvo. n. 193/2003 in materia di protezione dei dati personali per quanto riguarda la documentazione che riceverà dal Comune di Pogliano Milanese in merito ai dati relativi alle diete speciali. Sarà, inoltre, prevista la preparazione di diete leggere in bianco per i casi di indisposizione temporanea degli utenti, per periodi non superiori a 2 giorni, a semplice richiesta, senza necessità di presentare certificati medici.

Art. 11 – Tecnologia di manipolazione

La preparazione e la cottura degli alimenti devono essere condotte in modo tale da salvaguardare al massimo le caratteristiche igieniche ed organolettiche degli alimenti ed in particolare si precisa che:

- La verdura, ad eccezione delle patate e delle carote, deve essere pulita lo stesso giorno del consumo e non deve essere lasciata a bagno in acqua oltre il tempo necessario per il risciacquo;
- Tutti gli alimenti deperibili non devono soggiornare a temperatura ambiente, oltre il tempo necessario alla loro manipolazione e preparazione;
- Tutti gli alimenti devono essere preparati lo stesso giorno del consumo, saranno ammesse deroghe a tale disposizione, dopo esplicita autorizzazione da parte del Comune;
- Per tutte le preparazioni cotte da consumarsi calde dovrà essere garantito il mantenimento di una temperatura di +65°C e non inferiore a +60°C in tutte le fasi di somministrazione;
- Per le preparazioni cotte e i contorni da consumarsi freddi dovrà invece essere garantita una temperatura massima al momento della somministrazione di +10°C;
- Per yogurt, formaggi freschi ed eventualmente latte pastorizzato dovrà invece essere garantita una temperatura massima al momento della somministrazione di +4°C. Eventuali deroghe a tale disposizione dovranno essere supportate da adeguate procedure indicate nel manuale di controllo predisposto dalla Ditta;

pagina 21 di 65

Comune di Pogliano Milanese

I - 20010 piazza Volontari Avis Aido, 6
www.poglianomilanese.org

Provincia di Milano

codice fiscale 86502140154

mail: info@poglianomilanese.org

partita IVA 04202630150

centralino: 02.939.644.1

Ufficio Pubblica Istruzione

tel. 02/93964433

fax 02/93964446

Orari: da lunedì a venerdì dalle 8:45 alle 11:45
lunedì e giovedì dalle 17:00 alle 18:00
mercoledì dalle 16:00 alle 17:00

- È vietata ogni forma di utilizzo di avanzzi;
- Tutti gli alimenti vanno riposti opportunamente protetti e conservati in contenitori idonei a seconda della loro deperibilità;
- Lo scongelamento delle derrate dovrà essere effettuato in cella frigorifera tra 0°C e +4°C, salvo che per le derrate che possono essere cotte tal quali;
- Le verdure per i contorni potranno essere cotte a vapore o al forno anche quelle da destinarsi a ulteriori lavorazioni (es. patate per purè); sono preferibili le cotture al vapore;
- Le materie prime acquistate fresche non potranno essere congelate;
- Nessun alimento potrà essere fritto: frittate, crocchette, pesci dovranno essere cotti in forno;
- Non possono essere utilizzati come basi per la preparazione di sughi o altro i “fondi di cottura”, ottenuti dalla prolungata soffrittura degli ingredienti o in altro modo;
- Non possono essere utilizzati i preparati per purè o prodotti simili; nel caso in cui venga inserito in menù il purè o piatti simili è ammesso quale unico addensante – legante la fecola di patate;
- Tutti i sughi a base di pomodoro pelati dovranno essere preparati con base abbondante di carote, sedano, cipolle, evitando assolutamente l'aggiunta di zucchero quale correttore di eventuale acidità;
- Tutte le operazioni di preparazione e somministrazione, nonché la conservazione delle derrate, dei prodotti finiti e semilavorati dovranno avvenire nel pieno rispetto delle vigenti leggi in materia e secondo norme di buona prassi igienica.

Art. 12 – Rispetto delle temperature

L'organizzazione del lavoro dovrà essere tale da garantire il rigoroso rispetto delle temperature indicate nella normativa vigente, per quanto riguarda tempi e temperature impiegate nel congelamento, scongelamento, cottura, riscaldamento, conservazione a caldo e a freddo.

pagina 22 di 65

Comune di Pogliano Milanese

I - 20010 piazza Volontari Avis Aido, 6
www.poglianomilanese.org

Provincia di Milano

codice fiscale 86502140154

mail: info@poglianomilanese.org

partita IVA 04202630150

centralino: 02.939.644.1

Ufficio Pubblica Istruzione

tel. 02/93964433

fax 02/93964446

Orari: da lunedì a venerdì dalle 8:45 alle 11:45

lunedì e giovedì dalle 17:00 alle 18:00

mercoledì dalle 16:00 alle 17:00

L'appaltatore deve impegnarsi a garantire le idonee attrezzature per il mantenimento delle temperature ($T=+65^{\circ}\text{C}$ per prodotti caldi e non inferiore a $+60^{\circ}\text{C}$; $T=+4^{\circ}\text{C}$ per yogurt, latte pastorizzato e formaggi freschi; $T=+10^{\circ}\text{C}$ per alimenti freddi e contorni).

L'attenzione e la cura nel controllo e mantenimento delle temperature, nonché l'utilizzo di attrezzature idonee, devono essere rispettate sia per quanto riguarda il pasto "normale" che per le diete speciali.

Art. 13 – Conservazione campioni, periodiche analisi di campionatura, piano annuale di analisi microbiologiche e controlli ambientali.

Al fine di individuare più celermente le cause di eventuali tossinfezioni alimentari, la ditta aggiudicataria dovrà provvedere ad effettuare giornalmente una campionatura in sacchetti sterili di 100 grammi per ogni preparazione somministrazione, tali campioni dovranno essere conservati in frigorifero presso le cucine per le 72 ore successive il giorno della somministrazione.

La Ditta Aggiudicataria dovrà presentare all'inizio di ogni anno scolastico un piano di analisi microbiologiche sugli alimenti e un piano di controlli ambientali.

Di tali controlli, la Ditta Aggiudicataria dovrà dare tempestiva comunicazione al Comune.

Il Comune, quando lo ritenga necessario nel corso di ogni anno scolastico, potrà effettuare controlli sull'operato della Ditta (tamponi superficiali presso cucine e refettori; analisi microbiologiche e/o chimiche su alimenti, tamponi su personale).

Per detti controlli il Comune si avverrà di laboratori di analisi, con spese a carico dell'appaltatore.

Art. 14 – Recupero pasti per persone bisognose

L'Amministrazione Comunale potrà valutare la possibilità di utilizzare la disciplina della distribuzione dei prodotti alimentari a fini di solidarietà sociale (legge 25 giugno 2003, n.

pagina 23 di 65

Comune di Pogliano Milanese	Provincia di Milano	
I - 20010 piazza Volontari Avis Aido, 6	codice fiscale 86502140154	partita IVA 04202630150
www.poglianomilanese.org	mail: info@poglianomilanese.org	centralino: 02.939.644.1
Ufficio Pubblica Istruzione	tel. 02/93964433	fax 02/93964446
Orari: da lunedì a venerdì	dalle 8:45 alle 11:45	
lunedì e giovedì	dalle 17:00 alle 18:00	
mercoledì	dalle 16:00 alle 17:00	

155). In tal caso la Ditta Aggiudicataria dovrà fornire la necessaria collaborazione.

Art. 15 – Norme concernenti il personale

La Ditta Aggiudicataria è tenuta a presentare ad inizio di ogni anno scolastico (mese di settembre) al Comune l'elenco completo del personale impiegato presso ogni realtà operativa, corredato dalle qualifiche e dagli orari di servizio sulla base di quanto offerto in sede di gara. È inoltre tenuta a presentare entro lo stesso termine al Comune un piano annuale specifico riguardante le iniziative di formazione da attivare nei confronti del proprio personale sulla base di quanto offerto in sede di gara.

La Ditta Aggiudicataria provvederà inoltre a che il personale addetto all'esecuzione del servizio riceva adeguata formazione sui rapporti con l'utenza (bambini e addetti alla Commissione Mensa) e con altri operatori addetti a svolgere servizi educativi o ausiliari all'interno delle scuole (insegnanti, educatori, collaboratori scolastici, ecc.).

La Ditta dovrà provvedere alla immediata sostituzione del personale assente, nonché di quello ritenuto dall'Amministrazione Comunale non idoneo allo svolgimento del servizio, fermo restando il possesso in capo ai sostituti, dei requisiti minimi richiesti dal presente capitolato e degli eventuali ulteriori requisiti offerti dalla Ditta stessa (come risultanti dalla relazione tecnica presentata in sede di gara) ai fini dello svolgimento del servizio. La Ditta Aggiudicataria dovrà dare immediata comunicazione dell'intervenuta sostituzione all'Amministrazione Comunale, fornendo la documentazione necessaria.

Il rapporto personale/utenza dovrà essere commisurato all'effettivo numero di fruitori del servizio.

L'Appaltatore è responsabile dell'osservanza da parte di tutto lo staff di ogni norma vigente in materia igienico-sanitaria e di sicurezza del lavoro.

Si impegna inoltre specificamente ad osservare e a far osservare la disciplina normativa e comportamentale di cui al presente articolo, nonché ad assumere a proprio carico gli adempimenti di seguito indicati:

15. a) Igiene del personale:

Il personale addetto alla manipolazione, preparazione, confezionamento e distribuzione dei pasti dovrà scrupolosamente curare l'igiene personale. Durante il servizio non dovrà avere smalti sulle unghie, né indossare anelli e braccialetti, al fine di evitare contaminazioni dei prodotti in lavorazione.

15. b) Norme comportamentali:

Il personale in servizio dovrà:

- tenere un comportamento irreprensibile, improntato alla massima educazione, correttezza e professionalità, in relazione anche all'utenza nei confronti della quale il servizio si svolge;
- segnalare tempestivamente al responsabile di servizio, per i provvedimenti di competenza, ogni eventuale anomalia rilevata durante lo svolgimento delle proprie mansioni;
- ricevere disposizioni esclusivamente da soggetti ed organi competenti;
- consegnare immediatamente al responsabile del servizio, per i provvedimenti conseguenti, ogni oggetto rinvenuto nei locali mensa;
- mantenere il segreto e la totale riservatezza su fatti e circostanze di cui sia venuto a conoscenza nell'espletamento del servizio.

15. c) Vestiaro:

L'appaltatore dovrà provvedere, a propria cura e spese, a dotare tutto il personale in servizio di adeguato vestiario o divisa, nel rispetto delle prescrizioni specifiche a tal fine previste dalle norme vigenti in materia di igiene e sicurezza sui luoghi di lavoro.

Dovranno essere previsti indumenti distinti per la preparazione e distribuzione dei pasti e per i lavori di pulizia. Dovranno altresì essere previsti, per tutto il personale, ricambi prontamente utilizzabili in casi di insudiciamento od altro deterioramento degli indumenti in uso.

15. d) Personale Comunale:

Nell'organico del servizio mensa del Comune è presente n. 1 dipendente con qualifica di aiuto cuoca per n. 36 ore settimanali complessive da integrare con personale dell'operatore in misura congrua e conveniente alle esigenze del servizio. L'eventuale assenza per malattia, maternità, matrimonio, lutto, congedi straordinari, o per altra necessità eccezionale, del personale comunale, tutti gli oneri connessi alla sostituzione sono a carico della Ditta Appaltatrice. Cosicché tutte le volte che per il verificarsi di una delle cause di assenza sopra elencate l'operatore economico non ha diritto ad ottenere modifiche dei prezzi contrattuali.

15. e) Direttore Mensa:

La direzione ed il controllo di ogni attività oggetto dell'appalto dovranno essere affidati ad un "Direttore Mensa", in possesso di consolidata esperienza professionale specifica nell'ambito della ristorazione scolastica.

In particolare il medesimo assumerà ogni responsabilità in ordine:

- alla garanzia della migliore organizzazione dei fattori produttivi, con coordinamento dell'intero staff di servizio e del personale comunale;
- al pieno rispetto della disciplina del presente appalto, della normativa igienico-sanitaria e di ogni altra normativa in materia, con particolare riguardo alle attività di controllo sul mantenimento degli standard di servizio previsti dal presente Capitolato, sulla qualità delle derrate alimentari e dei prodotti finiti;
- alla supervisione delle attività di formazione del personale, di educazione alimentare, nonché delle attività opzionali di marketing, degli interventi a miglioramento di ambienti

ed attrezzature e di ogni altro servizio aggiuntivo eventualmente offerti e pianificati in sede di gara;

- al mantenimento dei necessari contatti con gli uffici Comunali, le autorità scolastiche e la Commissione Mensa.

Il coordinamento del direttore Mensa dovrà necessariamente essere affidato ad una figura di Responsabile Aziendale in possesso di requisiti qualificanti.

Art. 16 – Rispetto delle normative in materia di sicurezza nei luoghi di lavoro e piano di autocontrollo

La Ditta Aggiudicataria si impegna ad adottare nell'esecuzione del servizio oggetto del presente Capitolato tutti i procedimenti e le cautele atte a garantire l'incolumità degli operatori e dei terzi. In particolare la Ditta si impegna ad applicare per quanto di sua competenza le prescrizioni del D.Lvo 81/2008 e sue successive modifiche ed integrazioni. Ai sensi dell'art. 26 del D.Lvo 81/2008 la Ditta Aggiudicataria dovrà fornire alla stazione appaltante prima dell'inizio dell'appalto e ai fini della stipula del contratto tutte le informazioni e le documentazioni necessarie affinché si possa procedere alla redazione, integrazione e al completamento del Documento di Valutazione dei Rischi Interferenziali (DUVRI).

La Stazione Appaltante potrà richiedere in qualsiasi momento alla Ditta Aggiudicataria ogni documentazione ritenuta idonea a dimostrare l'investimento in termini di oneri di sicurezza così come esposti in sede di gara.

La Ditta Aggiudicataria dovrà inoltre garantire il rispetto delle normative in tema di sicurezza alimentare, in particolar modo dovrà dotarsi di idoneo sistema per garantire la rintracciabilità di tutti i prodotti alimentari utilizzati nel corso dell'espletamento del servizio come previsto dalle normative vigenti (Reg. CEE n. 178/2002). Dovrà provvedere alla stesura di un piano di autocontrollo specifico per ogni cucina, secondo quanto previsto dal Reg. CE 178/2002_CE852/2004_CE2073/2005.

La Ditta Aggiudicataria dovrà in ogni momento dimostrare di aver provveduto a quanto sopra.

Art. 17 – Piano di sicurezza

La Ditta Aggiudicataria è tenuta a predisporre e trasmettere alla Stazione Appaltante prima della stipula del contratto un piano di sicurezza relativo alle attività da essa svolte nell'ambito del servizio oggetto d'appalto. Tale piano deve contenere almeno:

- la relazione sulle valutazioni dei rischi relativi ai luoghi di lavoro assegnati;
- l'individuazione delle misure di prevenzione conseguenti alla valutazione; il programma delle misure ritenute opportune per garantire il miglioramento nel tempo dei livelli di sicurezza;
- il programma delle misure da adottare in caso di emergenza;
- l'indicazione del personale preposto alla sicurezza e degli addetti alle emergenze.

Art. 18 – Smaltimento dei rifiuti – raccolta differenziata

I rifiuti solidi urbani provenienti da cucina, refettori e locali annessi dovranno essere raccolti negli appositi sacchetti e convogliati (prima della preparazione dei pasti in cucina e dopo il loro consumo presso i refettori) negli appositi contenitori per la raccolta, nel rispetto della disciplina comunale in materia di raccolta differenziata, per il successivo ritiro e smaltimento a cura dell'Amministrazione Comunale.

È tassativamente vietato scaricare qualsiasi tipo di rifiuto negli scarichi fognari.

Art. 19 – Iniziative di educazione alimentare

L'Azienda Appaltatrice dovrà proporre in sede di gara per anno scolastico almeno un progetto di educazione alimentare rivolto agli utenti della ristorazione scolastica.

Art. 20 – Impianti ed attrezzature

L'Amministrazione Comunale cederà in uso, alle condizioni di cui ai successivi articoli, alla ditta aggiudicataria i locali, gli impianti e le attrezzature necessarie al funzionamento della mensa, in stato di efficienza e rispondenti alle vigenti disposizioni di legge e di regolamenti

in materia di sicurezza e di igiene.

L'inventario e la descrizione analitica dello stato dei locali e delle relative attrezzature saranno effettuati prima dell'inizio del servizio con appositi verbali redatti a cura delle parti contraenti.

La consegna dei locali e dei beni predetti, nonché l'immissione nel possesso degli stessi, avranno luogo ad ogni effetto contestualmente alla sottoscrizione di detti verbali.

Le attrezzature eventualmente proposte in sede di gara come migliorie alla scadenza dell'appalto resteranno di proprietà dell'Amministrazione Comunale.

Art. 21 – Manutenzione

La manutenzione ordinaria e straordinaria di tutta l'attrezzatura e degli arredi delle cucine, degli spogliatoi e dei bagni utilizzati dal personale delle cucine è a carico della Ditta Aggiudicataria, che dovrà garantire il funzionamento adeguato e il buono stato di conservazione dei macchinari e degli elettrodomestici in dotazione.

Sono a carico del Comune le spese inerenti l'eventuale sostituzione delle attrezzature e degli arredi esistenti per cui non sia più conveniente la riparazione. Il Comune può comunque incaricare direttamente la Ditta Aggiudicataria, qualora sia in grado di ottenere prezzi migliori, per i relativi acquisti, rifondendo la spesa a seguito di presentazione di apposita documentazione contabile.

Art. 22 – Manutenzione ordinaria degli immobili e degli impianti

La manutenzione ordinaria dei locali delle cucine, del ripostiglio e dei bagni utilizzati dal personale delle cucine messi a disposizione dal Comune per l'espletamento del servizio è a carico della Ditta Aggiudicataria. È considerata, altresì, manutenzione ordinaria la tinteggiatura dei locali e lo spurgo di sifoni e pozzetti legati alle cucine e ai bagni utilizzati dal personale. Spetterà al Comune provvedere alla manutenzione ordinaria dell'impianto

termico, elettrico ed idraulico.

La Ditta Aggiudicataria per ogni intervento di manutenzione eseguito dovrà far pervenire all'Amministrazione Comunale copia della bolla rilasciata dalla Ditta intervenuta, riportante i dati relativi all'intervento stesso.

L'Amministrazione Comunale si riserva di effettuare sopralluoghi di verifica circa l'effettivo mantenimento dei locali e delle strutture assegnate all'Appaltatore.

Qualora le stesse venissero trovate in condizioni non idonee verrà emesso ordine di servizio, fissando un termine perentorio per l'esecuzione dei lavori. Qualora tale termine trascorra infruttuosamente l'Amministrazione procederà a comminare sanzione amministrativa e all'esecuzione diretta delle opere in danno all'Appaltatore.

Art. 23 – Manutenzione straordinaria degli immobili e degli impianti

Spetterà al Comune provvedere alla manutenzione straordinaria della struttura edilizia (parti strutturali/murarie) e dei relativi impianti dove sono site le cucine, gli spogliatoi e i bagni in uso al personale delle cucine.

Qualora risultasse che i guasti/malfunzionamenti siano derivanti da negligenza della Ditta Aggiudicataria, i costi sostenuti saranno addebitati alla stessa.

In occasione dei lavori di manutenzione dell'immobile o trasformazione degli impianti, la Ditta Aggiudicataria dovrà concedere libero accesso al personale comunale o di altre imprese autorizzate, regolamentandone l'accesso per non intralciare il regolare svolgimento del servizio.

Il Comune non si assumerà alcuna responsabilità circa gli ammanchi o danni che si dovessero verificare in occasione della presenza del personale di cui sopra.

Art. 24 – Oneri della Ditta Appaltatrice

Oltre a quanto prescritto in altri punti del presente Capitolato la Ditta Appaltatrice si impegna a provvedere:

1. all'organizzazione, gestione e somministrazione dei pasti giornalieri, ivi compresa

pagina 30 di 65

Comune di Pogliano Milanese	Provincia di Milano	
I - 20010 piazza Volontari Avis Aido, 6	codice fiscale 86502140154	partita IVA 04202630150
www.poglianomilanese.org	mail: info@poglianomilanese.org	centralino: 02.939.644.1
Ufficio Pubblica Istruzione	tel. 02/93964433	fax 02/93964446
Orari: da lunedì a venerdì	dalle 8:45 alle 11:45	
lunedì e giovedì	dalle 17:00 alle 18:00	
mercoledì	dalle 16:00 alle 17:00	

la fornitura di articoli complementari quali tovaglioli di carta e stoviglieria a perdere, ecc.;

2. al rispetto delle grammature, dei menu, delle tabelle indicati in allegato al presente Capitolato (salvo variazioni concordate con l'Amministrazione Comunale);
3. al trattamento economico sia ordinario che straordinario dovuto al personale eventualmente necessario, che dovrà essere regolarmente assunto, nonché ai relativi contributi assicurativi e previdenziali imposti dalla legge ad accezione dell'unico personale comunale;
4. a curare la scrupolosa osservanza delle norme igieniche vigenti da parte di tutto il personale, compreso quello comunale, addetto al confezionamento ed alla distribuzione dei pasti;
5. alla fornitura del vestiario per tutto il personale compreso quello comunale. Dovranno essere previsti indumenti distinti per la preparazione e la distribuzione dei pasti e per i lavori di pulizia;
6. a tutte le imposte e le tasse generali e speciali, senza diritto di rivalsa, che colpiscano o potranno colpire in qualsiasi momento l'appaltatore per l'impianto e per l'esercizio di tutti i servizi previsti nel presente capitolato. Per quanto riguarda l'IVA si fa riferimento alle disposizioni di legge in materia;
7. all'accensione di polizza assicurativa come meglio descritto nel successivo art. 34;
8. a tenere i registri fiscali a norma di legge;
9. alla pulizia ordinaria e straordinaria (in occasione delle vacanze scolastiche ed all'inizio dell'anno scolastico) degli spogliatoi, dei bagni di pertinenza e delle cucine (attrezzature, stoviglie, pentole e quanto altro usato per la preparazione dei cibi) e del refettorio della scuola primaria. Il suddetto lavoro sarà eseguito dal personale della Ditta appaltatrice preferibilmente con prodotti eco - compatibili;
10. all'organizzazione di corsi di aggiornamento di tutto il personale addetto ai servizi, nel rispetto delle proposte progettuali;

11. alla disinfestazione dei locali adibiti al servizio (bagni, spogliatoi, cucine dei due plessi e refettorio della scuola primaria);
12. alla pulizia straordinaria delle vetrature delle cucine, da farsi almeno tre volte ogni anno scolastico, con proprio personale o con imprese specializzate;
13. all'integrazione del materiale frangibile (stoviglie, ecc.) ed alle forniture del materiale e degli impianti danneggiati per cause accidentali.

Art. 25 – Oneri a carico del Comune

In relazione al presente Capitolato il Comune di Pogliano Milanese si impegna:

1. a corrispondere il trattamento economico dell' aiuto cuoca, dipendente comunale;
2. alla rimozione, mediante appositi contenitori, dei rifiuti e delle immondizie;
3. alla fornitura di gas, acqua, energia elettrica, riscaldamento e quant'altro necessario per il funzionamento degli impianti, contro il corrispettivo di € 32.480,00 oltre IVA di legge che dovrà essere versato dalla Ditta Appaltatrice. Detto importo sarà indicizzato secondo i parametri ISTAT a partire dal 3° anno contrattuale.

Art. 26 – Osservanza delle leggi e dei regolamenti

Oltre all'osservanza di tutte le norme specificate nel presente capitolato, la Ditta Appaltatrice avrà l'obbligo di osservare tutte le disposizioni derivanti dalle Leggi e dai Regolamenti in vigore sia a livello nazionale che regionale, o che potessero venire eventualmente emanate nel corso del periodo contrattuale (comprese le norme regolamentari e le ordinanze municipali) e specialmente quelle riguardanti l'igiene e comunque aventi attinenza con i servizi oggetto dell'appalto.

La Ditta Appaltatrice dovrà scrupolosamente attenersi alle misure raccomandate dalla Direttiva della Regione Lombardia sulla ristorazione scolastica.

Art. 27 – Cauzioni e spese contrattuali

A garanzia dell'esatto e puntuale adempimento degli obblighi assunti, la Ditta Appaltatrice è tenuta a presentare ai sensi dell'art. 113 del D.Lvo 136/2006 e con le modalità previste dall'art. 75 comma 3 del D.Lvo. 163/2006 una cauzione definitiva, a garanzia dell'osservanza delle obbligazioni assunte e del pagamento delle penalità eventualmente comminate.

La cauzione può essere costituita in contanti, con fideiussione o in titoli di stato.

Tutte le spese di appalto e di contratto, nessuna esclusa ed eccettuata, nonché tutte le spese alle stesse accessorie e conseguenti, sono a totale carico della Ditta Aggiudicatrice.

Ai fini del valore complessivo del contratto si assume come valore l'importo del prezzo unitario del pasto moltiplicato per le annualità contrattuali, fatte salve eventuali successive integrazioni ed adeguamenti.

Art. 28 – Responsabilità

La Ditta Appaltatrice si obbliga a sollevare il Comune da qualunque pretesa, azione o molestia che possa derivargli da terzi per mancato adempimento degli obblighi contrattuali, per trascuratezza o per colpa nell'assolvimento dei medesimi, con possibilità di rivalsa in caso di condanna.

Le spese che l'Amministrazione Comunale dovesse eventualmente sostenere a tale titolo saranno dedotte dai crediti della Ditta Appaltatrice ed in ogni caso da questa rimborsata.

Essa è pure responsabile dell'operato e del contegno dei dipendenti e degli eventuali danni che dal personale o dai mezzi potessero derivare al Comune o a terzi.

L'Aggiudicatario dei servizi stipulerà, a copertura dei rischi del servizio, ivi compresi incendio, scoppi, intossicazioni alimentari, idonea polizza assicurativa R.C verso terzi, per un valore almeno pari ad € 5.000.000,00 (vedi art. 34).

La Ditta Appaltatrice si impegna a fare applicare per quanto di sua competenza quanto previsto dal D.Lvo.626/1994, redigendo apposito piano in cui prevede tutte le misure di sicurezza per il proprio personale contro i rischi delle lavorazioni. Copia di tale piano va depositata presso l'Ufficio Pubblica Istruzione del Comune.

Art. 29 – Penalità

Il servizio dovrà essere eseguito attenendosi scrupolosamente alle prescrizioni del presente Capitolato e del Contratto.

Sulla base delle osservazioni rilevate dagli organi di controllo, il Comune farà pervenire per iscritto alla Ditta Aggiudicataria le osservazioni e le contestazioni relative alle singole inadempienze. Se entro 10 (dieci) giorni dalla data di ricezione della comunicazione la Ditta non fornirà alcuna controprova atta a giustificare l'accaduto, il Comune potrà applicare le seguenti penali:

- penale di € 1.200,00 nel caso di fornitura non corrispondente alle grammature;
- penale di € 1.000,00 nel caso di non corrispondenza delle temperature indicate;
- penale di € 2.500,00 nel caso di forniture non conformi ai parametri stabiliti;
- penale di € 1.500,00 nel caso di grave e duratura mancanza di igiene;
- penale di € 750,00 nel caso di mancato rispetto del piano di sanificazione;
- penale di € 1.000,00 per menù non corrispondente e non autorizzato;
- penale di € 1.500,00 per alimenti non conformi alla tabella merceologica di cui all'art. 6 del capitolato;
- penale di € 1.000,00 nel caso di mancato rispetto di quanto previsto nell'art. 11 del presente Capitolato (Tecnologia di manipolazione);
- penale di € 2.000,00 nel caso di modifiche o trasformazioni apportate ai locali ed agli impianti di proprietà comunale senza la prescritta autorizzazione da parte dell'Amministrazione Comunale;
- penale di € 500,00 per ogni mancata applicazione, anche parziale, del piano di autocontrollo (HACCP);

pagina 34 di 65

Comune di Pogliano Milanese

I - 20010 piazza Volontari Avis Aido, 6
www.poglianomilanese.org

Provincia di Milano

codice fiscale 86502140154

mail: info@poglianomilanese.org

partita IVA 04202630150

centralino: 02.939.644.1

Ufficio Pubblica Istruzione

tel. 02/93964433

fax 02/93964446

Orari: da lunedì a venerdì dalle 8:45 alle 11:45
lunedì e giovedì dalle 17:00 alle 18:00
mercoledì dalle 16:00 alle 17:00

- penale di € 500,00 per ogni mancato rispetto delle procedure relative all'informatizzazione del servizio.

Per le infrazioni alle norme del capitolato e del contratto per le quali non sia stata prevista una sanzione fissa, la sanzione verrà applicata, secondo gravità, da un minimo di € 250,00 ad un massimo di € 1.500,00.

È fatto assoluto divieto di utilizzare attrezzature e beni di pertinenza comunale annessi alle refezioni scolastiche per finalità diverse da quelle oggetto del presente capitolato, fatto salvo casi eccezionali autorizzati dal Comune. In caso di contravvenzione alla presente norma sarà applicata la penale di € 5.000,00, salvo che l'infrazione non costituisca più grave reato punibile a norma del Codice Penale.

L'applicazione della penale non esclude, comunque, la risarcibilità del danno ulteriore eventualmente sofferto dal Comune in conseguenza dell'adempimento.

Le suddette sanzioni verranno trattenute direttamente dal Comune in sede di liquidazione delle fatture.

Art. 30 – Risoluzione del Contratto – disciplina DURC

Il Comune può, di pieno diritto, nel modo e nelle forme di legge, senza pregiudizio di ogni altra azione per rivalsa di danni, risolvere il contratto nei seguenti casi:

- a) perdita di requisiti di idoneità allo svolgimento del servizio da parte della Ditta Aggiudicataria e perdita dei requisiti di ordine generale, di idoneità professionale, di capacità economica, finanziaria, tecnica e professionale, richiesti per l'ammissione alla gara;
- b) mancato avvio del servizio;
- c) abbandono del servizio salvo che per cause di forza maggiore;
- d) gravi e ripetute violazioni degli obblighi contrattuali, non eliminate in seguito a diffida formale da parte del Comune;
- e) ripetute contravvenzioni alle disposizioni di legge o regolamento relative al servizio;
- f) sospensione dei servizi non dipendente da cause di forza maggiore;

pagina 35 di 65

Comune di Pogliano Milanese

I - 20010 piazza Volontari Avis Aido, 6
www.poglianomilanese.org

Provincia di Milano

codice fiscale 86502140154

mail: info@poglianomilanese.org

partita IVA 04202630150

centralino: 02.939.644.1

Ufficio Pubblica Istruzione

tel. 02/93964433

fax 02/93964446

Orari: da lunedì a venerdì dalle 8:45 alle 11:45
lunedì e giovedì dalle 17:00 alle 18:00
mercoledì dalle 16:00 alle 17:00

- g) reiterata irregolarità potrà essere motivo ovvero causa sufficiente a determinare la risoluzione del contratto;
- h) cessione parziale o totale del contratto a terzi nonché cessione ad altri, in tutto o in parte, sia direttamente che indirettamente per interposta persona, di diritti ed obblighi inerenti al presente contratto;
- i) dichiarazione di fallimento della Ditta Aggiudicataria;
- j) applicazione di 5 (cinque) penali nel corso di un anno scolastico;
- k) ogni altra inadempienza qui non contemplata o fatto che renda impossibile la prosecuzione del contratto, ai sensi dell'art. 1453 del Codice Civile.

Nell'ipotesi di cui alla lettera a), la risoluzione decorre dalla data in cui il fatto viene accertato dall'Amministrazione Comunale; nelle altre ipotesi l'accertamento della causa risolutiva è preceduto da diffida intimata all'appaltatore ed è esecutiva alla scadenza del termine stabilito per ottemperare alle prescrizioni imposte.

La Stazione Appaltante, ai sensi dell'art. 140 del D.Lvo 163/2006, in caso di fallimento dell'Appaltatore o di risoluzione del contratto si riserva la facoltà di interpellare progressivamente i soggetti che hanno partecipato all'originaria procedura di gara, risultanti dalla relativa graduatoria, al fine di stipulare un nuovo contratto per l'affidamento del completamento dei servizi. L'affidamento avviene alle medesime condizioni già proposte dall'aggiudicatario in sede di gara.

La Stazione Appaltante procede in corso di esecuzione del contratto alla verifica della regolarità contributiva dell'Appaltatore mediante acquisizione del DURC. In caso di ottenimento di un DURC che segnali un'inadempienza contributiva relativa a uno o più soggetti impiegati nell'esecuzione del contratto, il Responsabile del Procedimento sospende i pagamenti fino alla regolarizzazione e trattiene dal certificato di pagamento l'importo corrispondente all'inadempienza. La Stazione Appaltante dà comunicazione dell'inadempienza all'Impresa con nota raccomandata, e invita alla regolarizzazione entro

pagina 36 di 65

Comune di Pogliano Milanese

I - 20010 piazza Volontari Avis Aido, 6
www.poglianomilanese.org

Provincia di Milano

codice fiscale 86502140154

mail: info@poglianomilanese.org

partita IVA 04202630150

centralino: 02.939.644.1

Ufficio Pubblica Istruzione

tel. 02/93964433

fax 02/93964446

Orari: da lunedì a venerdì dalle 8:45 alle 11:45
lunedì e giovedì dalle 17:00 alle 18:00
mercoledì dalle 16:00 alle 17:00

15 giorni. L'Impresa sarà comunque tenuta ad eseguire le prestazioni richieste in esecuzione del presente Capitolato Speciale d'Appalto e nel Contratto. In caso di non regolarizzazione nel termine assegnato, il pagamento di quanto dovuto per le inadempienze accertate mediante DURC, può essere disposto dalla Stazione Appaltante direttamente agli enti previdenziali e assicurativi su loro indicazione. Il pagamento così effettuato ha effetto liberatorio nei confronti dell'Appaltatore.

In ogni caso sull'importo netto progressivo delle prestazioni è operata una trattenuta dello 0,50%. Le ritenute possono essere svincolate soltanto in sede di liquidazione finale, dopo l'approvazione della verifica di conformità, previo rilascio di DURC regolare.

Nel caso di ottenimento di un DURC negativo per due volte consecutive il Responsabile del procedimento propone, ai sensi dell'art. 135 del D.Lvo163/06, la risoluzione del contratto, previa contestazione degli addebiti ed assegnazione di un termine non inferiore a quindici giorni per la presentazione delle controdeduzioni.

Art. 31 – Attività di controllo

Il Comune vigilerà sul servizio per tutta la durata con le modalità ritenute più idonee, senza che la Ditta Aggiudicataria possa eccepire eccezioni di sorta. Le attività di vigilanza, controllo e verifica potranno essere eseguite a cura del personale dipendente del Comune ovvero a cura di terzi incaricati in rapporto di collaborazione con il Comune di Pogliano Milanese, nonché mediante i preposti organi dell'Azienda Sanitaria Locale competente per territorio, congiuntamente e disgiuntamente, allo scopo di accertare l'osservanza di quanto previsto nel presente Capitolato.

Al fine di garantire la funzionalità del controllo, la Ditta è tenuta a fornire al personale incaricato delle operazioni di controllo la più ampia collaborazione, esibendo e fornendo tutta l'eventuale documentazione richiesta. In particolare si prevedono i seguenti controlli:

- controllo tecnico – ispettivo svolto dai dipendenti comunali o da terzi collaboratori all'uopo incaricati, riguardanti: la corrispondenza qualitativa e quantitativa delle derrate e dei pasti consegnati rispetto a quanto previsto dal presente capitolato e relativi allegati, il rispetto delle norme igieniche in tutte le fasi di esecuzione del servizio; il rispetto dei tempi e delle modalità stabilite per la preparazione, la

pagina 37 di 65

Comune di Pogliano Milanese

I - 20010 piazza Volontari Avis Aido, 6
www.poglianomilanese.org

Provincia di Milano

codice fiscale 86502140154

mail: info@poglianomilanese.org

partita IVA 04202630150

centralino: 02.939.644.1

Ufficio Pubblica Istruzione

tel. 02/93964433

fax 02/93964446

Orari: da lunedì a venerdì dalle 8:45 alle 11:45
lunedì e giovedì dalle 17:00 alle 18:00
mercoledì dalle 16:00 alle 17:00

porzionatura e la distribuzione dei pasti, l'etichettatura e la data di scadenza dei prodotti, le modalità di sanificazione di ambienti ed attrezzature, lo stato igienico – sanitario del personale addetto, la professionalità degli addetti alle mense e il loro comportamento nei confronti dell'utenza (ragazzi e adulti), l'abbigliamento di servizio degli addetti, l'applicazione di prescrizioni in materia di sicurezza ed igiene del lavoro, la modalità di distribuzione, la quantità delle porzioni, la corretta preparazione e distribuzione delle diete speciali;

- controllo igienico – sanitario svolto dalla competente ASL e dalle Autorità preposte per legge relativamente al rispetto della normativa vigente, al controllo dei pasti e delle derrate ed all'idoneità delle strutture e dei mezzi utilizzati dalla Ditta.

Qualora dall'esito dei controlli di cui al presente articolo il servizio erogato sia risultato difforme rispetto a quanto previsto dal presente Capitolato, l'Amministrazione Comunale procederà alla contestazione dell'episodio di inadempimento contrattuale nel rispetto delle procedure previste all'art. 29.

I cibi preparati con alimenti non rispondenti a norme di legge, o che tali risultino dopo l'ispezione delle autorità sanitarie competenti, saranno respinti e dovranno essere immediatamente sostituiti, senza diritto ad alcun corrispettivo.

Art. 32 – Rilievi dell'Amministrazione Comunale

Il Comune farà pervenire alla Ditta Aggiudicataria, per iscritto, le osservazioni alle contestazioni rilevate in sede di controllo.

Se entro dieci (10) giorni dalla data di ricezione della comunicazione la Ditta Aggiudicataria non fornirà nessuna controprova, il Comune applicherà le penali previste all'art. 29 del presente Capitolato.

Art. 33 – Commissione Mensa

La Commissione Mensa, nominata dall'Amministrazione Comunale su segnalazione nominativa dei rappresentanti dei genitori, potrà collaborare in merito alla rilevazione

pagina 38 di 65

Comune di Pogliano Milanese	Provincia di Milano	
I - 20010 piazza Volontari Avis Aido, 6	codice fiscale 86502140154	partita IVA 04202630150
www.poglianomilanese.org	mail: info@poglianomilanese.org	centralino: 02.939.644.1
Ufficio Pubblica Istruzione	tel. 02/93964433	fax 02/93964446
Orari: da lunedì a venerdì	dalle 8:45 alle 11:45	
lunedì e giovedì	dalle 17:00 alle 18:00	
mercoledì	dalle 16:00 alle 17:00	

dell'accettabilità e del gradimento del menù. Le eventuali rilevazioni saranno segnalate dalla stessa Commissione, tramite modulistica predisposta dall'Ufficio Pubblica Istruzione.

I membri della Commissione Mensa hanno libero accesso alle cucine e ai refettori secondo le modalità stabilite dall'apposito Regolamento Comunale. I rappresentanti della Commissione Mensa sono a loro volta tenuti a non intralciare il lavoro del personale addetto al servizio e al rispetto di tutte le regole organizzative e inerenti l'aspetto igienico – sanitario.

La Ditta Aggiudicataria deve nominare un rappresentante che avrà l'obbligo di partecipare alle sedute della Commissione Mensa.

Art. 34 – Assicurazione

La Ditta contrarrà per tutta la durata del contratto un'assicurazione contro i rischi, anche prodotti per colpa grave, inerenti la gestione della mensa, con espressa rinuncia da parte della compagnia assicuratrice ad ogni azione di rivalsa nei confronti del Comune di Pogliano Milanese. In particolare dovranno essere assicurati i seguenti rischi:

- a) R.C. per responsabilità verso terzi relativa all'attività di somministrazione degli alimenti prodotti con massimale minimo per sinistro di € 5.000.000,00;
 - b) Copertura R.C.O. nei confronti dei dipendenti prestatori d'opera, con massimale adeguato alla retribuzione del personale;
- per i punti a) e b) Beneficiari: utenti per R.C. e dipendenti per R.C.O.
- c) Responsabilità per eventuali danni agli stabili, agli impianti e alle attrezzature che dovessero verificarsi a causa delle attività poste in essere dal personale impiegato dall'azienda all'interno delle strutture comunali; massimale minimo di € 1.000.000,00. Beneficiario: Comune di Pogliano Milanese.

I contratti di assicurazione dovranno riportare la seguente dicitura "Appalto servizio di ristorazione scolastica asilo nido comunale, scuola dell'infanzia e primaria statale" da eseguirsi presso:

pagina 39 di 65

Comune di Pogliano Milanese		Provincia di Milano
I - 20010 piazza Volontari Avis Aido, 6	codice fiscale 86502140154	partita IVA 04202630150
www.poglianomilanese.org	mail: info@poglianomilanese.org	centralino: 02.939.644.1
Ufficio Pubblica Istruzione		tel. 02/93964433
		fax 02/93964446
Orari: da lunedì a venerdì	dalle 8:45 alle 11:45	
lunedì e giovedì	dalle 17:00 alle 18:00	
mercoledì	dalle 16:00 alle 17:00	

- cucina e refettorio Asilo Nido / Scuola dell'infanzia statale – L.go Bernasconi 3;
- cucina e refettorio Scuola primaria statale – Via Dante 9.

I documenti, compresi le quietanze, dovranno essere prodotte in copia all'Amministrazione Comunale.

Art. 35 – Controversie

Le eventuali controversie saranno oggetto di attività del Giudice della giurisdizione ordinaria.

Art. 36 – Disposizioni finali

Conclusi le procedure di gara e i controlli sull'Aggiudicataria, l'Ufficio Contratti del Comune provvederà al successivo iter finalizzato alla stipula del contratto di appalto, che potrà avvenire una volta esposto il termine dilatorio ai sensi dell'art. 11 comma 1 del D.Lvo 163/2006.

PARTE "B" GARA

REQUISITI DI PARTECIPAZIONE

Art. 1 – Requisiti di ordine generale (art. 38 D.L.vo 163/2006 e s.m.i.)

Sono esclusi dalla partecipazione alla gara i concorrenti:

- a) che si trovano in stato di fallimento, di liquidazione coatta, di concordato preventivo, o nei cui riguardi sia in corso un procedimento per la dichiarazione di una di tali situazioni;
- b) nei cui confronti è pendente procedimento per l'applicazione di una delle misure di prevenzione di cui all'art. 3 della legge 27 dicembre 1956, n. 1423 o di una delle cause ostative previste dall'art. 10 della legge 31 maggio 1965, n. 575;
- c) nei cui confronti è stata pronunciata sentenza passata in giudicato, o emesso decreto penale di condanna divenuto irrevocabile, oppure sentenza di applicazione della pena su richiesta, ai sensi dell'art. 444 del codice di procedura penale, per reati gravi di danno dello Stato o della Comunità che incidono sulla moralità professionale; è comunque causa di esclusione la condanna, con sentenza passata in giudicato, per uno o più reati di partecipazione a un'organizzazione criminale, corruzione, frode, riciclaggio, quali definiti dagli atti comunitari citati all'art. 45, paragrafo 1, direttiva CE 2004/18;
- d) che hanno violato il divieto di intestazione fiduciaria posto dall'art. 17 della legge 19 marzo 1990, n. 55;
- e) che hanno commesso gravi infrazioni definitivamente accertate alle norme in materia di sicurezza e di ogni altro obbligo derivante dai rapporti di lavoro;
- f) che, secondo motivata valutazione della stazione appaltante, hanno commesso grave negligenza o malafede nell'esecuzione delle prestazioni affidate dalla stazione appaltante che bandisce la gara; o che hanno commesso un errore grave nell'esercizio della loro attività professionale, accertato con qualsiasi mezzo di prova da parte della Stazione Appaltante;
- g) che hanno commesso violazioni, definitivamente accertate, rispetto agli obblighi

pagina 41 di 65

Comune di Pogliano Milanese

I - 20010 piazza Volontari Avis Aido, 6
www.poglianomilanese.org

Provincia di Milano

codice fiscale 86502140154

mail: info@poglianomilanese.org

partita IVA 04202630150

centralino: 02.939.644.1

Ufficio Pubblica Istruzione

tel. 02/93964433

fax 02/93964446

Orari: da lunedì a venerdì dalle 8:45 alle 11:45
lunedì e giovedì dalle 17:00 alle 18:00
mercoledì dalle 16:00 alle 17:00

relativi al pagamento delle imposte e tasse, secondo la legislazione italiana o quella dello Stato in cui si sono stabiliti;

- h) nei cui confronti, ai sensi del comma 1-ter, risulta l'iscrizione nel casellario informatico di cui all'articolo 7, comma 10, per aver presentato falsa dichiarazione o falsa documentazione in merito a requisiti e condizioni rilevanti per la partecipazione a procedure di gara e per l'affidamento dei subappalti;
- i) che hanno commesso violazioni gravi, definitivamente accertate, alle norme in materia di contributi previdenziali e assistenziali, secondo la legislazione italiana o dello stato in cui si sono stabiliti;
- j) che sono in regola con le norme che disciplinano il diritto al lavoro dei disabili di cui alla legge 12 marzo 1999, n. 68;
- k) nei cui confronti è stata applicata la sanzione interdittiva di cui all'art. 9, comma 2, lettera c), del D. L.vo dell'8 giugno 2001, n. 231 o altra sanzione che comporta il divieto di contrarre con la Pubblica Amministrazione;
- l) che pur essendo stati vittime dei reati previsti e puniti dagli articoli 317 e 629 del codice penale aggravati ai sensi dell'articolo 7 del decreto – legge 13 maggio 1991, n. 152, convertito, con modificazioni, dalla legge 12 luglio 1991, n. 203, non risultino aver denunciato i fatti alla autorità giudiziaria, salvo che ricorrano i casi previsti dall'articolo 4, primo comma, della legge 14 novembre 1981, n. 689;
- m) che si trovino, rispetto ad un altro partecipante alla medesima procedura di affidamento, in una situazione di controllo di cui all'articolo 2359 del codice civile o in una qualsiasi relazione, anche di fatto, se la situazione di controllo o la relazione comporti che le offerte sono imputabili ad un unico centro decisionale.

Art. 2 – Requisiti di idoneità professionale (Art. 39 D.Lvo 163/2006 e s.m.i.)

I concorrenti, se cittadini italiani o di altro stato membro residenti in Italia, possono provare la loro iscrizione nel registro della Camera di Commercio, Industria, Artigianato e Agricoltura per attività coincidenti con quella oggetto del presente appalto o nel Registro delle Commissioni Provinciali per l'artigianato o presso i competenti ordini professionali

pagina 42 di 65

Comune di Pogliano Milanese

I - 20010 piazza Volontari Avis Aido, 6
www.poglianomilanese.org

Provincia di Milano

codice fiscale 86502140154

mail: info@poglianomilanese.org

partita IVA 04202630150

centralino: 02.939.644.1

Ufficio Pubblica Istruzione

tel. 02/93964433

fax 02/93964446

Orari: da lunedì a venerdì dalle 8:45 alle 11:45
lunedì e giovedì dalle 17:00 alle 18:00
mercoledì dalle 16:00 alle 17:00

mediante presentazione dei rispettivi Certificati o adeguata autocertificazione.

Il cittadino di altro stato membro non residente in Italia può provare la sua iscrizione in uno dei registri professionali o commerciali di cui all'allegato XI C del D. Lvo 163/2006, mediante dichiarazione giurata o secondo le modalità vigenti nello stato membro nel quale è stabilito.

Art. 3 – Capacità economica e finanziaria (Art. 41 D.Lvo 163/2006 e s.m.i.)

Ogni concorrente dovrà presentare, ai fini della dimostrazione della capacità economica e finanziaria, i seguenti documenti:

- a) dichiarazione di almeno due istituti bancari o intermediari autorizzati ai sensi del D.Lvo 385/1993;
- b) dichiarazione, sottoscritta in conformità alle disposizioni del D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445 concernente il fatturato globale d'impresa realizzato nell'ultimo triennio non inferiore ad € 1.700.000,00 e l'importo relativo ai servizi o forniture nel settore oggetto della gara, realizzati negli ultimi tre esercizi (2009-2011), da comprovare mediante eventuale presentazione di bilanci e/o estratti di bilancio.

Se il concorrente non è in grado, per giustificati motivi, ivi compreso quello concernente la costituzione o l'inizio dell'attività da meno di tre anni, di presentare le referenze richieste, può provare la propria capacità economica e finanziaria mediante qualsiasi altro documento considerato idoneo dalla stazione appaltante.

Art. 4 – Capacità tecnica e professionale (Art. 42 D.Lvo 163/2006 e s.m.i.)

La capacità tecnica e professionale è dimostrata con idonea dichiarazione concernente:

- a) la gestione, nell'ultimo triennio, di almeno 5 (cinque) servizi della stessa tipologia, ciascuno con portata di produzione pasti annui di almeno n. 85.020, riferito ad uno stesso ente (si precisa che non saranno ritenuti validi servizi di refezione per altre tipologia di utenti);

pagina 43 di 65

Comune di Pogliano Milanese

I - 20010 piazza Volontari Avis Aido, 6
www.poglianomilanese.org

Provincia di Milano

codice fiscale 86502140154

mail: info@poglianomilanese.org

partita IVA 04202630150

centralino: 02.939.644.1

Ufficio Pubblica Istruzione

tel. 02/93964433

fax 02/93964446

Orari: da lunedì a venerdì dalle 8:45 alle 11:45
lunedì e giovedì dalle 17:00 alle 18:00
mercoledì dalle 16:00 alle 17:00

- b) il possesso della certificazione di qualità secondo le norme ISO 9001/UNI EN ISO 9001:2008;
- c) la disponibilità per l'intera durata dell'appalto di un Centro Cottura nel raggio di 30 km idoneo sotto il profilo igienico sanitario in grado di produrre i pasti per tutti gli utenti del Comune di Pogliano Milanese in caso di emergenza.

N. B.: Determina l'esclusione dalla gara la mancanza anche di un solo dei requisiti previsti agli articoli 1, 2, 3 e 4 parte "B" – Gara.

Art. 5 – Avvalimento

I concorrenti potranno avvalersi dei requisiti di altri soggetti ai sensi dell'art. 49 del D.Lvo 163/2006. Il concorrente, singolo o consorziato o raggruppato ai sensi dell'art. 34, in relazione ad una specifica gara di lavori, servizi e forniture, può soddisfare la richiesta relativa al possesso dei requisiti di carattere economico, finanziario, tecnico, organizzativo, avvalendosi dei requisiti di un altro soggetto (non è ammesso l'avvalimento per il requisito relativo alla certificazione di iscrizione alla Camera di Commercio).

Ai fini di quanto previsto il concorrente, per avvalersi dell'istituto dell'avvalimento, deve allegare alla documentazione di gara la sotto riportata documentazione:

- a) una sua dichiarazione verificabile ai sensi dell'art. 48, attestante l'avvalimento dei requisiti necessari per la partecipazione alla gara, con specifica indicazione dei requisiti stessi e dell'impresa ausiliaria;
- b) una sua dichiarazione circa il possesso da parte del concorrente medesimo dei requisiti generali di cui all'art. 38;
- c) una dichiarazione sottoscritta da parte dell'impresa ausiliaria attestante il possesso da parte di quest'ultima dei requisiti generali di cui all'art. 38;
- d) una dichiarazione sottoscritta dall'impresa ausiliaria con cui quest'ultima si obbliga verso il concorrente e verso la Stazione Appaltante a mettere a disposizione per tutta la durata dell'appalto le risorse necessarie di cui è carente il concorrente;

pagina 44 di 65

Comune di Pogliano Milanese

I - 20010 piazza Volontari Avis Aido, 6
www.poglianomilanese.org

Provincia di Milano

codice fiscale 86502140154
mail: info@poglianomilanese.org

partita IVA 04202630150
centralino: 02.939.644.1

Ufficio Pubblica Istruzione

tel. 02/93964433

fax 02/93964446

Orari: da lunedì a venerdì dalle 8:45 alle 11:45
lunedì e giovedì dalle 17:00 alle 18:00
mercoledì dalle 16:00 alle 17:00

- e) una dichiarazione sottoscritta dall'impresa con cui questa attesta che non partecipa alla gara in proprio o associata o consorziata ai sensi dell'art. 34;
- f) originale o copia autentica del contratto in virtù del quale l'impresa si obbliga nei confronti del concorrente a fornire i requisiti e a mettere a disposizione le risorse necessarie per tutta la durata dell'appalto;
- g) nel caso di avvalimento nei confronti di un'impresa che appartiene al medesimo gruppo in luogo del contratto di cui alla lettera f) l'impresa concorrente può presentare una dichiarazione sostitutiva attestante il legame giuridico ed economico esistente nel gruppo, dal quale discendono i medesimi obblighi previsti dal comma 5 dell'art. 49 del D.Lvo 163/2006.

Nel caso di dichiarazioni mendaci, fermo restando la segnalazione all'Osservatorio in applicazione all'art. 38, lettera h), nei confronti dei sottoscrittori, la Stazione Appaltante esclude il concorrente ed escute la garanzia e trasmette inoltre gli atti all'Autorità per le sanzioni di cui all'art. 6 comma 11.

Il concorrente e l'impresa ausiliaria sono responsabili in solido nei confronti della Stazione Appaltante in relazione alle prestazioni oggetto del contratto.

Gli obblighi previsti dalla normativa antimafia a carico del concorrente si applicano anche nei confronti del soggetto ausiliario, in ragione dell'importo dell'appalto posto a base di gara.

In relazione a ciascuna gara non è consentito, a pena di esclusione, che della stessa impresa ausiliaria si avvalga più di un concorrente, e che partecipino sia l'impresa ausiliaria che quella che si avvale dei requisiti.

Il contratto è in ogni caso eseguito dall'impresa che partecipa alla gara, alla quale è rilasciato il certificato di esecuzione, e l'impresa ausiliaria può assumere il ruolo di subappaltatore nei limiti dei requisiti prestati.

In relazione a ciascuna gara, la Stazione Appaltante trasmette all'Autorità per la Vigilanza sui Contratti pubblici di lavori, servizi e forniture tutte le dichiarazioni di avvalimento, indicando altresì l'aggiudicatario, per l'esercizio della vigilanza e per la pubblicità sul sito informatico presso l'Osservatorio. Per quanto non disciplinato si richiama integralmente l'art. 49 del D.Lvo. 163/2006.

Art. 6 - Presa visione dei locali interessati alla gara

Contestualmente alla visita dei luoghi che si terrà **nei giorni 28 e 31 maggio 2012 dalle ore 15.00** alle imprese verrà rilasciata l'attestazione di presa visione dei luoghi (in caso di ATI o Consorzio già costituiti o da costituirsi è sufficiente che almeno una delle imprese che partecipano all'ATI o al Consorzio attesti la presa visione) che, debitamente compilata e sottoscritta da un delegato dell'Amministrazione **dovrà essere allegata alla documentazione amministrativa di gara, pena l'esclusione.**

Le imprese per poter effettuare la visita ai luoghi dovranno obbligatoriamente prenotarsi telefonicamente al n. 02/93964434.

La visita ai luoghi può essere effettuata dal Legale Rappresentante o da personale dipendente munito di delega.

Art. 7 – Soggetti ammessi alla gara

Sono ammesse alla presente gara, purché in possesso dei requisiti richiesti i seguenti soggetti giuridici:

- Imprese singole;
- Raggruppamenti Temporanei di Impresa (ATI): sono ammesse alla gara anche imprese appositamente e temporaneamente raggruppate, sia in forma orizzontale che verticale;
- Consorzi di concorrenti di cui agli artt. 2602 e 2615 – ter Codice Civile, i quali non possono eseguire direttamente la/le prestazione/i oggetto dell'appalto, ma devono indicare le imprese consorziate esecutrici che dovranno svolgere la/le prestazione/i;
- Consorzi di cooperative, consorzi stabili di cui all'art. 34 comma 1) lett. b) e c) del D.Lvo 163/2006.

Si precisa che è fatto divieto ai concorrenti di partecipare alla gara in più di un'associazione temporanea o consorzio, ovvero di partecipare alla gara anche in forma individuale qualora abbia partecipato alla gara medesima in associazione o consorzio. I Consorzi di cooperative e stabili sono tenuti ad indicare per quali consorziati il consorzio concorre; a questi ultimi è fatto divieto di partecipare, in qualsiasi altra forma, alla

pagina 46 di 65

Comune di Pogliano Milanese

I - 20010 piazza Volontari Avis Aido, 6
www.poglianomilanese.org

Provincia di Milano

codice fiscale 86502140154

mail: info@poglianomilanese.org

partita IVA 04202630150

centralino: 02.939.644.1

Ufficio Pubblica Istruzione

tel. 02/93964433

fax 02/93964446

Orari: da lunedì a venerdì dalle 8:45 alle 11:45
lunedì e giovedì dalle 17:00 alle 18:00
mercoledì dalle 16:00 alle 17:00

medesima gara; in caso di violazione sono esclusi dalla gara sia il consorzio che il consorziato.

Art. 8 – Subappalto.

È vietato il subappalto in quanto trattasi di servizio in parte escluso dall'applicazione del Codice dei Contratti ai sensi dell'art. 20 del D.Lvo 163/2006.

È vietata la cessione anche parziale del contratto salvo quanto previsto dall'art. 116 del D.Lvo 163/2006.

Art. 9 – Procedura di aggiudicazione

Per l'aggiudicazione del presente appalto è stabilita la procedura aperta di cui all'art. 83 del D.Lvo 163/2006, in base al quale ogni impresa interessata può presentare offerta dimostrando il possesso dei requisiti e l'assenza di cause di esclusione.

CODICE IDENTIFICATIVO DELLA GARA (C.I.G.): 4171411540.

Art. 10 – Criteri di aggiudicazione

La gara pubblica di cui sopra è informata al criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa ai sensi dell'art. 83 del D.Lvo 163/2006.

L'offerta economica più vantaggiosa è valutata in base ai seguenti elementi per i quali la Commissione dispone di 100 punti così suddivisi:

A) OFFERTA ECONOMICA max 40 punti

Alla Ditta che, tra quelle ammesse all'apertura dell'offerta economica, avrà proposto il prezzo del pasto più basso (I.V.A. esclusa) sarà assegnato il punteggio massimo; alle restanti ditte il punteggio sarà assegnato secondo la formula matematica della proporzionalità inversa e precisamente:

$P_i \times C$

$X = \frac{P_i \times C}{P_o}$

P_o

Dove:

C = punti massimi assegnabili relativi all'offerta economica = punti 40;

P_i = (Prezzo inferiore) Prezzo più basso offerto tra quelli prodotti dai concorrenti;

P_o = Prezzo offerto dal concorrente a cui si deve attribuire il punteggio;

X = punteggio spettante al concorrente.

Al fine di garantire i parametri di qualità previsti dal presente Capitolato, il prezzo offerto non potrà avere un ribasso superiore al 5% rispetto al prezzo posto a base d'asta, pena l'esclusione.

B) CARATTERISTICHE TECNICO/QUALITATIVE: max 60 punti

I punti per la valutazione delle caratteristiche tecnico/qualitative saranno attribuiti secondo il giudizio dell'apposita Commissione tecnica di gara costituita secondo quanto disposto dall'art. 84 del D.Lvo 163/2006 secondo i seguenti elementi:

<p>1. SISTEMA ORGANIZZATIVO DEL SERVIZIO: TOT. PUNTI 12</p> <ul style="list-style-type: none"> ◆ Descrizione delle procedure di approvvigionamento, conservazione, preparazione, cottura, distribuzione, lavaggio e sanificazione; ◆ Gestione di imprevisti, emergenze, modifiche del servizio; ◆ Piano di sanificazione; ◆ Sistema di autocontrollo; ◆ Modalità di controllo. 	<p>Punti 4</p> <p>Punti 3</p> <p>Punti 3</p> <p>Punti 1</p> <p>Punti 1</p>
<p>2. ORGANIZZAZIONE DEL PERSONALE: TOT. PUNTI 12</p> <ul style="list-style-type: none"> ◆ Composizione organico e monte ore; ◆ Curriculum personale direttivo e cuochi; ◆ Modalità di selezione del personale; ◆ Piano di formazione 	<p>Punti 4</p> <p>Punti 3</p> <p>Punti 2</p> <p>Punti 3</p>
<p>3. ALIMENTI E MENÙ: TOT. PUNTI 8</p> <ul style="list-style-type: none"> ◆ Modalità di selezione dei fornitori e certificazione degli stessi; ◆ Proposta di alimenti migliorativi rispetto alle merceologie previste; ◆ Menù per ricorrenze speciali. 	<p>Punti 3</p> <p>Punti 2</p> <p>Punti 3</p>

<p>4. GESTIONE DELLE DIETE SPECIALI: TOT. PUNTI 5</p> <ul style="list-style-type: none"> ◆ Piano di gestione delle diete speciali; ◆ Piano di emergenza per le diete speciali. 	<p>Punti 4</p> <p>Punti 1</p>
<p>5. INIZIATIVE DI EDUCAZIONE ALIMENTARE: TOT. PUNTI 8</p> <ul style="list-style-type: none"> ◆ Valutazione delle iniziative di educazione alimentare (parzialmente apprezzabili, apprezzabili, più che apprezzabili); ◆ Iniziative per l'incentivazione del consumo della frutta e della verdura. 	<p>Punti 6</p> <p>Punti 2</p>
<p>6. INTERVENTI MIGLIORATIVI E/O AGGIUNTIVI: TOT. PUNTI 15</p> <ul style="list-style-type: none"> ◆ Eventuali migliorie in termini di attrezzature e confort dei locali che l'azienda intende proporre e valutazione degli interventi (parzialmente apprezzabili, apprezzabili, più che apprezzabili); ◆ Migliorie sul servizio (parzialmente apprezzabili, apprezzabili, più che apprezzabili); ◆ Modalità di misurazione della qualità del servizio; ◆ Modalità di misurazione della soddisfazione della committenza. 	<p>Punti 6</p> <p>Punti 5</p> <p>Punti 2</p> <p>Punti 2</p>

Al fine di garantire i parametri di qualità previsti dal presente capitolato il punteggio relativo alle caratteristiche tecnico/qualitative non potrà essere inferiore a punti 35, pena l'esclusione.

Art. 11 - Aggiudicazione

L'aggiudicazione sarà pronunciata a favore del concorrente che, sommati i punteggi

pagina 50 di 65

Comune di Pogliano Milanese	Provincia di Milano	
I - 20010 piazza Volontari Avis Aido, 6	codice fiscale 86502140154	partita IVA 04202630150
www.poglianomilanese.org	mail: info@poglianomilanese.org	centralino: 02.939.644.1
Ufficio Pubblica Istruzione	tel. 02/93964433	fax 02/93964446
Orari: da lunedì a venerdì	dalle 8:45 alle 11:45	
lunedì e giovedì	dalle 17:00 alle 18:00	
mercoledì	dalle 16:00 alle 17:00	

attribuiti al progetto tecnico ed al prezzo più conveniente, avrà ottenuto il punteggio globale più alto.

In caso di parità di punteggio, l'aggiudicazione sarà a favore della ditta che avrà ottenuto il miglior punteggio nel progetto tecnico.

In caso di ulteriore parità di punteggio, si procederà all'aggiudicazione ai sensi dell'art. 77 del R.D. 827 del 23.05.1924.

Si procederà all'aggiudicazione dell'appalto anche in presenza di una sola offerta valida.

Art. 12 – Durata dell'appalto

L'appalto ha la durata di anni 5 (cinque) e precisamente comprende gli anni scolastici 2012/2013, 2013/2014, 2014/2015, 2015/2016, 2016/2017. Avrà inizio dal 10.09.2012 e terminerà il 09.09.2017.

Qualora allo scadere del relativo appalto non dovessero risultare completate le formalità per la nuova aggiudicazione, la Ditta Appaltatrice dovrà garantire il regolare svolgimento di tutte le prestazioni previste fino alla data di subentro del nuovo aggiudicatario, alle condizioni del contratto previa proroga temporanea deliberata dall'Amministrazione per il periodo strettamente necessario all'espletamento delle procedure finalizzate al nuovo affidamento.

Art. 13 – Importo presunto dell'appalto a base d'asta

L'importo complessivo presunto del presente appalto è stabilito in 1.819.428,00 I.V.A. di legge esclusa per l'intero periodo.

Il costo pasto unitario a base d'asta (da intendersi quale corrispettivo unitario onnicomprensivo e remunerativo di ogni voce oggetto dell'appalto posta a carico della ditta offerente) è pari a € 4,28 I.V.A. di legge esclusa.

Gli importi sopra riportati sono comprensivi di tutti gli oneri connessi all'esecuzione delle prestazioni previste nel presente Capitolato, nel rispetto delle vigenti disposizioni di legge e comunque di tutte le spese occorrenti per la corretta e puntuale esecuzione del

contratto.

Art. 14 – Revisione periodica del prezzo

Il presente contratto, ai sensi dell'art. 115 del D.Lvo 163/2006, è sottoposto alla revisione dei prezzi a partire dal terzo anno di durata del contratto (settembre 2014), con frequenza annuale.

La revisione dei prezzi è effettuata dalla Stazione Appaltante con specifica istruttoria condotta dal Responsabile del Servizio interessato assumendo a riferimento come indicatori i dati elaborati dall'osservatorio ai sensi dell'art. 7 comma 4 lett. C) e comma 5 del codice dei contratti. Qualora non siano disponibili tali dati la Stazione Appaltante riconoscerà tale revisione sulla base dell'indice ISTAT di variazione dei prezzi per le famiglie operai e impiegati pubblicato nel mese di giugno.

Art. 15 – Data della gara e operazioni relative

La gara si terrà presso la sede del Comune di Pogliano Milanese, P.zza Avis Aido 6, nella data e all'ora stabilita nel bando. Possono presenziare alla celebrazione della gara i rappresentanti dei soggetti concorrenti muniti di delega.

È predisposta alla celebrazione la Commissione così come previsto dall'art. 84 del D.Lvo 163/2006.

Prima dell'ora prefissata per l'apertura dei plichi, la Commissione di gara, riunita in seduta segreta, formulerà i sottocriteri per l'attribuzione dei punteggi relativi agli elementi di cui al precedente art. 10 lettera B – “Caratteristiche tecnico/qualitative” parte B – “GARA”.

Il Presidente della Commissione nella data e ora fissata, previa costituzione del numero dei plichi pervenuti, procederà alla loro numerazione con ordine di arrivo al protocollo generale e, controllata la regolarità dei sigilli, passerà all'apertura dei singoli plichi

pagina 52 di 65

Comune di Pogliano Milanese	Provincia di Milano	
I - 20010 piazza Volontari Avis Aido, 6	codice fiscale 86502140154	partita IVA 04202630150
www.poglianomilanese.org	mail: info@poglianomilanese.org	centralino: 02.939.644.1
Ufficio Pubblica Istruzione	tel. 02/93964433	fax 02/93964446
Orari: da lunedì a venerdì	dalle 8:45 alle 11:45	
lunedì e giovedì	dalle 17:00 alle 18:00	
mercoledì	dalle 16:00 alle 17:00	

verificando che all' interno siano contenute n. 3 buste e precisamente la busta relativa ai documenti di partecipazione, la busta relativa agli elaborati tecnici e la busta contenente l'offerta economica.

A tal punto la Commissione procederà all'esame della Busta n. 1 "Documenti di partecipazione". In tale sede si verificherà la regolarità dei documenti e si escluderanno i concorrenti che non sono in possesso dei requisiti o che hanno prodotto documenti irregolari ed insanabili, definiti tali previa applicazione dell'Art. 46 del D. Lvo 163/2006 e s.m.i.

Prima che la Commissione proceda all'esame della busta n. 2 contenente gli elaborati tecnici, enuncia i sottocriteri per l'attribuzione dei 60 punti relativi alle caratteristiche tecnico – qualitative.

In seduta segreta apre la busta n. 2 "Offerta tecnica", registra i documenti prodotti da ciascun concorrente, in base ai quali assegnare i punteggi, esamina nel merito i documenti e attribuisce a ciascun concorrente il punteggio di cui all'art. 10 lettera B "Caratteristiche tecnico/qualitative" parte B – "GARA", in base ai sottocriteri adottati e comunicati.

In successiva seduta pubblica, il Presidente dopo aver dato informazione dettagliata e motivata effettuata ai concorrenti eventualmente presenti sui punteggi attribuiti in base agli elementi tecnici forniti, apre la busta n. 3 "Offerta economica" solo dei concorrenti che abbiano realizzato almeno 35 punti nel progetto tecnico, escludendo i progetti con punteggio inferiore a punti 35.

In tale sede per ogni concorrente si determinerà il punteggio da attribuire all'offerta economica con l'applicazione della formula di cui all'art. 10 lettera A "Offerta economica" parte B – "GARA" escludendo le offerte economiche che presentino un ribasso percentuale superiore al 5% e successivamente il punteggio complessivo, dato dalla somma dei punteggi parziali previsti per ogni singolo elemento di valutazione.



Comune di Pogliano Milanese
Area Socio-Culturale – Ufficio Pubblica Istruzione

Responsabile di area:

Dott.ssa Paola Barbieri

mail: paolabarbieri@poglianomilanese.org

Nella stessa seduta la Commissione, ultimate le predette operazioni e formulata la graduatoria dei punteggi ottenuti dai concorrenti, aggiudicherà provvisoriamente l'appalto in favore del concorrente con il maggior punteggio, ove non siano state accertate offerte anomale ai sensi degli artt. 86 e 87 del D.Lvo 163/2006 e s.m.i.

Ove accertata offerta anomala la Commissione attuerà la procedura di cui agli artt. 87 e 88. In una successiva seduta da partecipare ai candidati ammessi, la Commissione informa sull'esito delle verifiche e pronuncerà l'aggiudicazione.

L'aggiudicazione verrà pronunciata anche in caso di una sola offerta valida.

pagina 54 di 65

Comune di Pogliano Milanese

I - 20010 piazza Volontari Avis Aido, 6
www.poglianomilanese.org

Provincia di Milano

codice fiscale 86502140154

mail: info@poglianomilanese.org

partita IVA 04202630150

centralino: 02.939.644.1

Ufficio Pubblica Istruzione

tel. 02/93964433

fax 02/93964446

Orari: da lunedì a venerdì dalle 8:45 alle 11:45
lunedì e giovedì dalle 17:00 alle 18:00
mercoledì dalle 16:00 alle 17:00

PARTE "C" GARA **MODALITA' DI PARTECIPAZIONE**

Art. 1 - Presentazione dell' offerta

I concorrenti interessati a partecipare all'asta debbono far pervenire al Comune di Pogliano Milanese – Ufficio Protocollo – P.zza Avis Aido 6 a mano o per raccomandata postale o a mezzo del servizio postale celere, entro la data stabilita nel bando, un plico sigillato con ceralacca o nastro adesivo e siglato recante all'esterno la dicitura:

“Procedura aperta per l'affidamento del servizio di ristorazione scolastica – periodo 10.09.2012 / 09.09.2017”.

Il plico dovrà pervenire, a pena di esclusione dalla gara, all'Ufficio Protocollo del Comune di Pogliano Milanese entro le ore 11.45 della data specificata nel bando. Il recapito del plico resta ad esclusivo rischio del mittente se per qualsiasi motivo non giunga in tempo utile a destinazione.

Dentro tale plico dovranno essere inserite tre separate buste riportanti all'esterno le seguenti diciture:

- ☐ Busta n. 1: Documenti di Partecipazione;
- ☐ Busta n. 2: Offerta Tecnica;
- ☐ Busta n. 3: Offerta Economica.

Ciascuna di esse dovrà essere sigillata con ceralacca o nastro adesivo e siglata sui lembi di chiusura.

Nella Busta n. 1 – Documenti di partecipazione – dovranno essere inseriti a pena di esclusione i seguenti documenti:

pagina 55 di 65

Comune di Pogliano Milanese
I - 20010 piazza Volontari Avis Aido, 6
www.poglianomilanese.org

Provincia di Milano
codice fiscale 86502140154
mail: info@poglianomilanese.org

partita IVA 04202630150
centralino: 02.939.644.1

Ufficio Pubblica Istruzione

tel. 02/93964433

fax 02/93964446

Orari: da lunedì a venerdì dalle 8:45 alle 11:45
lunedì e giovedì dalle 17:00 alle 18:00
mercoledì dalle 16:00 alle 17:00

1. dichiarazione firmata dal legale rappresentante che attesti sotto la propria responsabilità e nella consapevolezza delle relative conseguenze, a norma dell'art. 76 del Dpr. 28 Dicembre 2000, n. 445 in ordine ai seguenti punti:

- L'inesistenza delle cause di esclusione previste dall'art. 38 del D.Lgs 163/2006 e da quanto contenuto nell' art. n. 1 Parte B – “GARA” del presente Capitolato;
- L'inesistenza nei confronti della Impresa o Società di sanzioni amministrative ed in particolare sanzioni interdittive di cui al D.lgs 8 giugno 2001 n. 231;
- Di avere acquisito ed esaminato il capitolato di oneri e la documentazione allegata ad esso che ne costituisce parte integrante e di accettarne integralmente ai sensi dell'art. 1341 codice civile senza riserve: condizioni, disposizioni, clausole, restrizioni, limitazioni e responsabilità in esso contenute;
- Che (nel caso di Consorzio) il Consorzio concorre per le seguenti ditte (indicare le ditte);
- Di impegnarsi ad applicare, per i soci – soci cooperatori impegnati nel servizio – condizioni normative e retributive non inferiori a quelle previste dal Contratto Collettivo di Lavoro di categoria (dichiarazione a carico solo delle cooperative);
- Di mantenere valida l'offerta per giorni 180 (centottanta) dalla data stabilita quale termine per la presentazione delle offerte e che la stessa avrà valore di proposta contrattuale ai sensi dell'art. 1329 del codice civile;
- Di giudicare i prezzi remunerativi e tali da consentire l'offerta ribasso nonché di aver tenuto conto nella redazione dell'offerta degli oneri derivanti dall'attuazione delle misure per la prevenzione degli infortuni e per l'igiene del lavoro previste dal D.Lvo n. 81/2008 testo vigente;
- Di avere adottato un proprio piano di autocontrollo HACCP, ai sensi del Regolamento CE 178/2002_CE852/2004_ CE2073/2005;
- Di essere in regola con le disposizioni di cui all'art. 17 della Legge 68/1999;

Responsabile di area:

Dott.ssa Paola Barbieri

mail: paolabarbieri@poglianomilanese.org

- Di disporre di un centro cottura entro 30 Km per tutta la durata dell'appalto idoneo sotto il profilo igienico sanitario in grado di produrre i pasti per tutti gli utenti del Comune di Pogliano Milanese in caso di emergenza (indicare ubicazione);
- Di impegnarsi agli obblighi della tracciabilità finanziaria di cui all'art. 3 della Legge n. 136/2010;
- Di indicare quale domicilio eletto per le comunicazioni di cui all'art. 79 del D.Lvo 163/2006 è il seguente: via _____
n. _____ CAP _____ città _____ Prov. _____,
posta elettronica _____ tel. _____
_____ e autorizzare la Stazione Appaltante ad inviare le predette comunicazioni al seguente n. di fax _____;
- Di accettare che la documentazione presentata per la partecipazione alla gara sia oggetto di accesso da parte degli altri concorrenti nei limiti di quanto disposto dall'art. 13 del D.Lvo 163/2006 e agli effetti di quanto previsto dall'art. 79 del D.Lvo citato;

N.B. 1 In caso di offerta presentata da un Raggruppamento Temporaneo di Imprese, le suddette dichiarazioni devono essere rese da ciascun rappresentante legale delle ditte costituenti il R.T.I.

N.B. 2 La MANCATA INDICAZIONE di uno degli elementi delle dichiarazioni del presente punto comporta l'ESCLUSIONE del concorrente (per incompletezza s'intende anche non aver barrato le caselle di cui al facsimile della dichiarazione medesima).

2. Cauzione provvisoria pari al 2% dell'importo complessivo dell'appalto, ai sensi dell'art. 75 del D.Lvo 163/2006, testo vigente, da presentarsi in uno dei seguenti modi:

pagina 57 di 65

Comune di Pogliano Milanese

I - 20010 piazza Volontari Avis Aido, 6
www.poglianomilanese.org

Provincia di Milano

codice fiscale 86502140154

mail: info@poglianomilanese.org

partita IVA 04202630150

centralino: 02.939.644.1

Ufficio Pubblica Istruzione

tel. 02/93964433

fax 02/93964446

Orari: da lunedì a venerdì dalle 8:45 alle 11:45
lunedì e giovedì dalle 17:00 alle 18:00
mercoledì dalle 16:00 alle 17:00

- ✓ mediante versamento su c/c 28220 - ABI: 03204 - CAB: 33600 - CIN: P - IBAN: IT80P03204 33600 000000028220 della Tesoreria Comunale – Banca di Legnano - Via Mons. Paleari 48 – Pogliano Milanese;
- ✓ titoli del debito pubblico, garantiti dallo Stato al corso del giorno del deposito, presso una Sezione di Tesoreria Provinciale o presso le Aziende autorizzate, a titolo di pegno a favore delle amministrazioni aggiudicatrici;
- ✓ mediante fideiussione bancaria o assicurativa o rilasciata dagli intermediari finanziari iscritti nell'elenco speciale di cui all'art. 107 del D.Lvo 1° settembre 1993, n. 385, che svolgono in via esclusiva o prevalente attività di rilascio di garanzie, a ciò autorizzati dal Ministero dell'Economia e delle Finanze.

Pena l'esclusione, le fideiussioni rilasciate dagli intermediari finanziari dovranno essere accompagnate da copia conforme della autorizzazione ministeriale, ovvero da dichiarazione resa ai sensi del D.P.R. 445/2000 dall'intermediario attestante il possesso di detta autorizzazione con indicazione dei dati relativi. La garanzia, secondo quanto previsto dalle schema tipo approvato con Decreto Ministero della Attività Produttive n. 123 del 12.03.2004 e dall'art. 75 del D.Lvo 163/2006, dovrà tra l'altro prevedere espressamente la rinuncia al beneficio della preventiva escussione del debitore principale, la sua operatività entro 15 giorni a semplice richiesta scritta della stazione appaltante e la rinuncia all'eccezione di cui all'art. 1957 comma 2 del codice civile. La stessa dovrà avere validità per almeno 180 giorni naturali, successivi e continui decorrenti dal termine ultimo di presentazione delle offerte.

Qualora venga apposta la firma digitale, ai sensi del DPR 445/2000, il dichiarante deve segnalare tale circostanza e indicare gli estremi della chiave pubblica e del certificatore onde consentire alla Stazione Appaltante la verifica della sua autenticità.

Possono beneficiare della riduzione del 50% della cauzione, in applicazione all'art. 75 comma 7 del D.Lvo 163/2006, i concorrenti in possesso della certificazione di qualità rilasciata da organismi accreditati ai sensi delle norme europee della serie UNI CEI ISO 9008, allegando la suddetta certificazione.

3. Dichiarazione di almeno due istituti di credito o intermediari autorizzati attestante la capacità economica e la solvibilità della ditta in relazione al valore dell'appalto, nonché dichiarazione concernente il fatturato globale d'impresa e l'importo relativo ai servizi nel settore oggetto della gara realizzati negli ultimi tre esercizi da comprovare mediante l'eventuale presentazione di bilanci e/o estratti dei bilanci dell'impresa;
4. Certificazione ISO 9001/UNI EN ISO 9001:2008. Nel caso di R.T.I tale certificazione è sufficiente che sia in possesso della capogruppo;
5. Attestato del Comune che dimostri di aver effettuato il sopralluogo dei locali interessati al servizio (la mancata presentazione comporta esclusione dalla gara);
6. Capitolato speciale d'appalto sottoscritto in ogni sua pagina in segno di accettazione;
7. Versamento del contributo a favore dell'Autorità per la Vigilanza sui contratti Pubblici dell'importo di € 140,00 da effettuarsi con una delle seguenti modalità:
 - ☐ versamento **on line** mediante carta di credito dei circuiti Visa, MasterCard, Diners, American Express, collegandosi "Servizio di riscossione" raggiungibile dalla homepage sul sito web dell'Autorità (www.avcp.it), sezione "Contributi in sede di gara" oppure sezione "Servizi" seguendo le istruzioni a video. A **comprova dell'avvenuto pagamento**, il partecipante deve allegare copia stampata della ricevuta di pagamento, trasmessa dal sistema di riscossione.
 - ☐ versamento in contanti, muniti del modello di pagamento rilasciato dal "Servizio di riscossione" raggiungibile dalla homepage sul sito web dell'Autorità (www.avcp.it), sezione "Contributi in sede di gara" oppure sezione "Servizi", presso tutti i punti vendita della rete dei tabaccai lottisti abilitati al pagamento di bollette e bollettini. A **comprova dell'avvenuto pagamento**, il partecipante deve allegare lo scontrino in originale rilasciato dal punto vendita ovvero fotocopia dello stesso corredata da dichiarazione di autenticità e copia di un documento di identità in corso di validità.

Il codice identificativo della gara (CIG), già segnalato all'art. 9 – parte “B” GARA pag. 44 del presente bando, è il seguente: **CIG 4171411540**.

Si ricorda che la mancata dimostrazione del versamento del contributo secondo le modalità sopra esposte è condizione di esclusione dalla procedura di gara.

Nella busta n. 2 - Offerta tecnica - dovranno essere inseriti a pena di esclusione i seguenti documenti:

- Documentazione necessaria per l'attribuzione dei punteggi di cui al progetto tecnico contenente le caratteristiche tecnico/qualitative redatto ai sensi del presente Capitolato.

Il progetto tecnico dovrà indicare quanto richiesto al punto B dell' art. n 10 PARTE B – “GARA” per l'attribuzione del punteggio. Dovrà essere redatto su massimo 80 pagine (40 se fronte retro). Brochure o altro materiale potrà essere allegato a parte ed inserito nella busta insieme al progetto tecnico.

Verranno ritenute idonee solo le offerte il cui progetto tecnico avrà ottenuto un punteggio di almeno 35 punti. Si procederà quindi all'apertura delle buste contenenti l'offerta economica solo per le ditte che avranno ottenuto il punteggio anzidetto.

Nella busta n. 3 dovrà essere inserita l'offerta economica.

L'offerta economica deve essere articolata in modo tale da indicare chiaramente e distintamente, in lettere e cifre, il prezzo complessivo del servizio per la durata quinquennale e il costo del singolo pasto per la ristorazione scolastica (I.V.A. esclusa). L'Offerta corredata dal modulo di “Scomposizione dell'Offerta economica” dovrà indicare anche la quota derrate, quota spese generali, quota personale, quota ammortamenti, quota

pagina 60 di 65

Comune di Pogliano Milanese

I - 20010 piazza Volontari Avis Aido, 6
www.poglianomilanese.org

Provincia di Milano

codice fiscale 86502140154

mail: info@poglianomilanese.org

partita IVA 04202630150

centralino: 02.939.644.1

Ufficio Pubblica Istruzione

tel. 02/93964433

fax 02/93964446

Orari: da lunedì a venerdì dalle 8:45 alle 11:45
lunedì e giovedì dalle 17:00 alle 18:00
mercoledì dalle 16:00 alle 17:00

utile di impresa, quota oneri sicurezza ed eventuale altra quota utile per la formulazione dell'offerta. La percentuale di ribasso presentata dal concorrente non dovrà superare le due (2) cifre dopo il separatore decimale.

Non sono ammesse offerte che recano abrasioni o correzioni nell'indicazione del prezzo offerto; in caso di discordanza tra il prezzo espresso in cifre e quello indicato in lettere, è ritenuto valido quello più vantaggioso per l'Amministrazione Comunale.

L'offerta, scritta in lingua italiana su carta legale, deve essere sottoscritta per esteso da chi legalmente esercita i poteri di gestione del soggetto economico concorrente.

Nella scheda "Scomposizione offerta economica" il concorrente deve inoltre indicare i propri costi relativi alla sicurezza stimati, che devono risultare congrui rispetto alle caratteristiche del servizio offerto.

Al fine di garantire i parametri di qualità previsti dal presente Capitolato, il prezzo offerto non potrà avere un ribasso superiore al 5% rispetto al prezzo posto a base d'asta, pena l'esclusione.

Si avverte che a pena di esclusione dalla gara:

- tutta la documentazione presentata (curricula, progetto, dichiarazione, autocertificazioni) deve essere sottoscritta e firmata in ogni foglio e non può presentare correzioni o abrasioni;
- trascorsa l'ora fissata per la presentazione delle offerte non è considerata valida alcuna offerta anche se sostitutiva o aggiuntiva della precedente;
- non sono ammesse offerte condizionate, espresse in modo indeterminato, incomplete o imparziali;
- non sono ammesse offerte in aumento rispetto alla base d'appalto;
- la mancanza di uno solo dei documenti o dichiarazioni richiesti o la loro

pagina 61 di 65

Comune di Pogliano Milanese

I - 20010 piazza Volontari Avis Aido, 6
www.poglianomilanese.org

Provincia di Milano

codice fiscale 86502140154

mail: info@poglianomilanese.org

partita IVA 04202630150

centralino: 02.939.644.1

Ufficio Pubblica Istruzione

tel. 02/93964433

fax 02/93964446

Orari: da lunedì a venerdì dalle 8:45 alle 11:45
lunedì e giovedì dalle 17:00 alle 18:00
mercoledì dalle 16:00 alle 17:00

incompletezza potrà comportare la mancata attribuzione del punteggio, ovvero l'esclusione dalla gara qualora dovuta a negligenza del concorrente.

Determina inoltre l'esclusione dalla gara la mancanza della firma sui lembi di chiusura del plico esterno, ovvero il fatto che l'offerta non sia contenuta nell'apposita busta interna debitamente chiusa e firmata sui lembi di chiusura.

Art. 2 - Disposizioni antimafia

L'affidamento dell'appalto è condizionato al possesso dei requisiti di cui alla Legge n. 55 del 19.03.1999 e successive modificazioni.

Art. 3 – Conoscenza delle norme contrattuali

L'Appaltatore è tenuto a prendere cognizione di tutte le clausole generali e particolari che regolano il presente appalto e di tutte le condizioni locali, che possono influire sulla determinazione dei prezzi e sulla quantificazione dell'offerta presentata per assumere l'appalto.

Art. 4 – Risorse per il finanziamento del servizio

I servizi sono finanziati con mezzi di bilancio.

Art. 5 – Stipulazione del contratto

La Ditta che risulterà Aggiudicataria è obbligata a produrre – ai fini della stipula del contratto – tutti i documenti richiesti dall'Ufficio Contratti e in particolare:

- 1) cauzione definitiva a garanzia dell'esatto adempimento degli obblighi contrattuali, da costituirsi in numerario c/o la Tesoreria Comunale o tramite polizza fidejussoria bancaria o tramite primario istituto assicurativo;
- 2) piano delle misure per la sicurezza fisica dei lavoratori previsto dal comma 8

pagina 62 di 65

Comune di Pogliano Milanese

I - 20010 piazza Volontari Avis Aido, 6
www.poglianomilanese.org

Provincia di Milano

codice fiscale 86502140154
mail: info@poglianomilanese.org

partita IVA 04202630150
centralino: 02.939.644.1

Ufficio Pubblica Istruzione

tel. 02/93964433

fax 02/93964446

Orari: da lunedì a venerdì dalle 8:45 alle 11:45
lunedì e giovedì dalle 17:00 alle 18:00
mercoledì dalle 16:00 alle 17:00

dell'art. 18 della Legge n. 55/1990. Il predetto piano di sicurezza deve essere redatto nel rispetto dei principi e delle norme contenute nel D.Lvo 81/08 e s.m.i. di modifica e andrà a far parte integrante del contratto di appalto;

- 3) polizze assicurative previste dall'art. 34 parte A – “Clausole di Carattere Generale” del Capitolato speciale d'appalto;
- 4) ogni altro eventuale documento necessario o funzionale alla stipulazione.

La stipulazione del contratto è comunque subordinata al versamento dei diritti di segreteria presso la Tesoreria Comunale, nonché al deposito delle spese inerenti la stipulazione stessa.

Ove non venissero consegnati i documenti richiesti nei termini previsti per negligenza della Ditta Aggiudicataria, o nel caso in cui la ditta convocata non si presenti alla stipulazione del contratto nel giorno all'uopo stabilito, il Comune può esercitare la facoltà di revocare l'aggiudicazione con affidamento del servizio al concorrente che segue in graduatoria.

Art. 6 – Pagamenti

I pagamenti verranno effettuati in ragione mensile previa presentazione di regolari documenti contabili e accertamento delle quantità, qualità e prezzo, nonché previa acquisizione del DURC, secondo quanto disposto dal D.P.R. 207/2010.

Art. 7– Riservatezza dei dati

I dati e le notizie di cui l'impresa aggiudicataria verrà a conoscenza nell'espletamento del servizio sono segreti e riservati. In particolare, il soggetto aggiudicatario è tenuto all'osservanza del segreto d'ufficio sul contenuto degli atti e dei documenti nonché sui fatti e sulle notizie di qualunque tipo di cui sia venuto a conoscenza in occasione dello svolgimento del contratto. Il soggetto è tenuto a dare istruzione al proprio personale affinché tutte le informazioni acquisite in occasione dello svolgimento del servizio vengano

considerate riservate e come tali vengano trattate.

Ai sensi del D.Lvo n. 196/2003, i dati personali raccolti in occasione del servizio dovranno essere utilizzati unicamente ed esclusivamente per l'espletamento del servizio stesso e nel rispetto delle vigenti norme in materia, per il tempo strettamente necessario all'esecuzione del servizio. Tali dati sono e restano di esclusiva proprietà del Comune di Pogliano Milanese e non potranno in alcun modo ed a qualsiasi titolo essere ceduti a terzi né utilizzati direttamente o indirettamente dall'impresa aggiudicataria per scopi estranei all'esecuzione del servizio.

In caso di accertata violazione del presente articolo il Comune di Pogliano Milanese si riserva di agire giudizialmente contro i responsabili nelle opportune sedi civili e penali.

Art. 8 – Tutela della Privacy

Ai sensi del D.Lvo 196/2003 i dati personali delle imprese partecipanti raccolti dall'Amministrazione per l'espletamento della gara d'appalto saranno trattati esclusivamente per i fini della procedura di gara medesima e per i successivi adempimenti contrattuali, che risultino disciplinati dalle norme di legge e di regolamento richiamate nel presente Capitolato Speciale d'Appalto.

Art. 9 – Chiarimenti e informazioni

Il Bando di gara, il Capitolato Speciale d'Appalto e i fac simili di dichiarazioni sono disponibili presso l'Ufficio Pubblica Istruzione – P.zza Avis Aido 6 – tel. 02/93964434 e-mail paolabarbieri@poglianomilanese.org oppure miriamporatti@poglianomilanese.org, nonché sul sito internet del Comune (www.poglianomilanese.org).

Le informazioni di natura tecnica ed amministrativa concernenti i documenti da preparare per la partecipazione alla gara e il Capitolato Speciale d'Appalto sono di competenza dell'Ufficio Pubblica Istruzione. Eventuali quesiti di natura tecnica potranno essere posti via fax al n. 02/93964446.

L'inoltro delle richieste di informazioni sarà ammesso sino a 10 gg. prima della scadenza

pagina 64 di 65

Comune di Pogliano Milanese	Provincia di Milano	
I - 20010 piazza Volontari Avis Aido, 6	codice fiscale 86502140154	partita IVA 04202630150
www.poglianomilanese.org	mail: info@poglianomilanese.org	centralino: 02.939.644.1
Ufficio Pubblica Istruzione	tel. 02/93964433	fax 02/93964446
Orari: da lunedì a venerdì	dalle 8:45 alle 11:45	
lunedì e giovedì	dalle 17:00 alle 18:00	
mercoledì	dalle 16:00 alle 17:00	



Comune di Pogliano Milanese
Area Socio-Culturale – Ufficio Pubblica Istruzione

Responsabile di area: *Dott.ssa Paola Barbieri* mail: paolabarbieri@poglianomilanese.org

prevista per l'arrivo delle offerte. Le risposte ai quesiti saranno pubblicate sul sito internet dell'Ente sino a 6 giorni antecedenti la scadenza del bando.

Art. 10 – Norme finali

Per quanto non espressamente previsto nel Capitolato Speciale d'Appalto si richiamano le norme legislative e le altre disposizioni vigenti in materia, nonché il Codice Civile, in quanto applicabile.

pagina 65 di 65

Comune di Pogliano Milanese		Provincia di Milano
I - 20010 piazza Volontari Avis Aido, 6	codice fiscale 86502140154	partita IVA 04202630150
www.poglianomilanese.org	mail: info@poglianomilanese.org	centralino: 02.939.644.1
Ufficio Pubblica Istruzione		tel. 02/93964433
Orari: da lunedì a venerdì		fax 02/93964446
	dalle 8:45 alle 11:45	
lunedì e giovedì	dalle 17:00 alle 18:00	
mercoledì	dalle 16:00 alle 17:00	