

# C.U.C.

**Centrale Unica di Committenza**

*per i Comuni di Castelfranco di Sotto, Montopoli  
in Val d'Arno, S.Croce sull'Arno, San Miniato*



---

## **CAPITOLATO SPECIALE D'APPALTO**

**PER IL**

## **SERVIZIO DI REFEZIONE SCOLASTICA**

**BIENNIO**

**1/09/2018 – 31/08/2020**

**rinnovabile per pari periodo**

CODICE IDENTIFICATIVO GARA (CIG. 7465591097)

---

**Centrale Unica di Committenza (C.U.C.)**

**per i Comuni di Castelfranco di Sotto, S.Croce sull'Arno, Montopoli in Val d'Arno, San Miniato**

Sede: via Vittime del Duomo, 8 - 56028 San Miniato (Pi)

Tel. 0571 406352 - Fax 0571 406358 - Email: [affarigenerali@comune.san-miniato.pi.it](mailto:affarigenerali@comune.san-miniato.pi.it)

[www.comune.san-miniato.pi.it](http://www.comune.san-miniato.pi.it) | PEC: [comune.sanminiato.pi@postacert.toscana.it](mailto:comune.sanminiato.pi@postacert.toscana.it)

# C.U.C.

## Centrale Unica di Committenza

per i Comuni di Castelfranco di Sotto, Montopoli  
in Val d'Arno, S.Croce sull'Arno, San Miniato



---

## INDICE

### ART. 1 – NORMATIVA DI RIFERIMENTO

ART. 2 – OGGETTO DELL'APPALTO

ART. 3 – CARATTERISTICHE DELL'APPALTO

ART. 4 – ELENCO DEI SERVIZI CHE SI INTENDONO APPALTARE

- 1) Predisposizione menù
  - 2) Procedure HACCP e rintracciabilità
  - a) Formazione del personale in materia di HACCP
  - b) Acquisto derrate alimentari
  - c) Stoccaggio e conservazione delle derrate
  - d) Pulizie, sanificazione locali e acquisto di materiali di pulizia per la cucina centralizzata e per i centri di distribuzione
  - e) Gestione delle emergenze
  
  - 3) Produzione pasti
  - 4) Altre funzioni specifiche assegnate al personale della cucina
  - 5) Sporzionamento pasti
  - 6) Servizio di trasporto pasti dalla Cucina centralizzata ai centri di distribuzione
  - 7) Mensa aziendale
  - 8) Raccolta differenziata rifiuti presso centri di distribuzione e presso Cucina centralizzata
  - 9) Manutenzione ordinaria delle attrezzature in uso presso la Cucina centralizzata e i centri di distribuzione scolastici
  - 10) Acquisto prodotti cartacei/monouso per la cucina centralizzata e per le mense scolastiche
  - 11) Acquisto stoviglie, piccoli utensili e piccole attrezzature
  - 12) Pagamento abbonamento annuo del sistema informatizzato per la rilevazione delle presenze giornaliere
  - 13) Servizio di lavanderia
  - 14) Servizio di disinfestazione e derattizzazione
- ART. 5 – RISORSE UMANE MESSE A DISPOSIZIONE DALLA DITTA AGGIUDICATARIA
- ART. 6 – STRUMENTI DI COINVOLGIMENTO DELL'UTENZA
- ART. 7 – DURATA DELL'APPALTO
- ART. 8 – VALORE DELL'APPALTO
- ART. 9 – REVISIONE DEI PREZZI

---

**Centrale Unica di Committenza (C.U.C.)**  
**per i Comuni di Castelfranco di Sotto, S.Croce sull'Arno, Montopoli in Val d'Arno, San Miniato**

Sede: via Vittime del Duomo, 8 - 56028 San Miniato (Pi)

Tel. 0571 406352 - Fax 0571 406358 - Email: [affarigenerali@comune.san-miniato.pi.it](mailto:affarigenerali@comune.san-miniato.pi.it)  
[www.comune.san-miniato.pi.it](http://www.comune.san-miniato.pi.it) | PEC: [comune.sanminiato.pi@postacert.toscana.it](mailto:comune.sanminiato.pi@postacert.toscana.it)

# C.U.C.

## Centrale Unica di Committenza

*per i Comuni di Castelfranco di Sotto, Montopoli  
in Val d'Arno, S.Croce sull'Arno, San Miniato*



---

ART. 10 – MODALITA' DI PAGAMENTO

ART. 11 OBBLIGHI DELLA DITTA AGGIUDICATARIA

ART. 12 – SCIOPERI E INTERRUZIONE DEL SERVIZIO

ART. 13 – RISPETTO DELLA NORMATIVA SULLA PRIVACY

ART. 14 - SALVAGUARDIA OCCUPAZIONE - CLAUSOLA SOCIALE O DI PROTEZIONE

ART. 15 - GARANZIE E RESPONSABILITA'

ART. 16 – BENI DELL'ENTE IN USO ALL'AGGIUDICATARIO

ART. 17 – SOPRALLUOGO

ART. 18 - CONTROLLI

ART. 19 – TUTELA DELLA SALUTE E DELLA SICUREZZA

ART. 20 – PENALI

ART. 21 – SUBAPPALTO/CESSIONE

ART. 22 - ACCERTAMENTO ANTIMAFIA E TRACCIABILITA' DEI FLUSSI FINANZIARI

ART. 23 – SPESE DI PROCEDURA

ART. 24 – STIPULA DEL CONTRATTO

ART. 25 – RISOLUZIONE DEL CONTRATTO

ART. 26 – DOMICILIO LEGALE E FORO DI COMPETENZA

ART. 27 - INTERRUZIONE DEL SERVIZIO

ART. 28 – NORMA GENERALE DI RINVIO

---

### Centrale Unica di Committenza (C.U.C.)

**per i Comuni di Castelfranco di Sotto, S.Croce sull'Arno, Montopoli in Val d'Arno, San Miniato**

Sede: via Vittime del Duomo, 8 - 56028 San Miniato (Pi)

Tel. 0571 406352 - Fax 0571 406358 - Email: [affarigenerali@comune.san-miniato.pi.it](mailto:affarigenerali@comune.san-miniato.pi.it)

[www.comune.san-miniato.pi.it](http://www.comune.san-miniato.pi.it) | PEC: [comune.sanminiato.pi@postacert.toscana.it](mailto:comune.sanminiato.pi@postacert.toscana.it)

# C.U.C.

## Centrale Unica di Committenza

per i Comuni di Castelfranco di Sotto, Montopoli  
in Val d'Arno, S.Croce sull'Arno, San Miniato



### **CAPITOLATO SPECIALE PER L’AFFIDAMENTO DELLA GESTIONE DEL SERVIZIO DI REFEZIONE SCOLASTICA**

**PERIODO 1/09/2018 – 31/08/2020**  
**Rinnovabile per pari periodo**

#### **ART. 1 - NORMATIVA DI RIFERIMENTO**

L'appalto dovrà essere eseguito in osservanza di quanto previsto:

- dal presente capitolato d'oneri;
- da quanto previsto in materia di igiene e sicurezza alimentare ai sensi della normativa di "Attuazione delle direttive 93/43/CEE e 96/3/CE concernenti l'igiene dei prodotti alimentari", nonché dal c.d. "Pacchetto Igiene" (Regolamenti UE 852/2004, 853/2004, 854/2004, 183/2005, Direttiva 2002/99), Reg. C.E. n. 178\2002, L.R.T. n. 24/2003;
- dagli articoli del Decreto Legislativo 50/2016 "Codice dei contratti pubblici di lavori, servizi e forniture" esplicitamente richiamati nel presente capitolato d'oneri;
- dalla legge regionale 13 luglio 2007, n. 38 "Norme in materia di contratti pubblici e relative disposizioni sulla sicurezza e regolarità del lavoro" e ss.mm.ii. in quanto applicabile;
- dalle norme del Codice Civile in quanto applicabili;
- Linee guida regione toscana per la refezione scolastica (Deliberazione G.R. n. 1127/2010) e Deliberazione della Giunta Regionale 13 settembre 2016, n. 898 "Linee di indirizzo regionali per la ristorazione scolastica. Aggiornamento D.G.R. n. 1127/2010";
- da quanto previsto da tutte le altre vigenti norme di leggi e regolamenti in materia e da quelle che eventualmente entreranno in vigore durante il periodo contrattuale.
- DPGR Toscana n° 40/R del 1/08/2006 (Regolamento di attuazione del regolamento (CE) n.852/2004 del Parlamento europeo e del Consiglio del 29 aprile 2004 sull'igiene dei prodotti alimentari e del regolamento (CE) n.853/2004 del Parlamento europeo e del Consiglio del 29 aprile 2004 che stabilisce norme specifiche in materia di igiene per gli alimenti di origine animale) e ss.mm.ii.;
- Regolamento Comunale di igiene in materia di alimenti e bevande approvato con deliberazione del Consiglio Comunale del Comune di Montopoli V/Arno n° 35 del 16/05/2005.

Alla ditta aggiudicataria, al momento dell'aggiudicazione dell'appalto è fatto obbligo di presentare al SUAP del Comune di Montopoli V/Arno notifica ai sensi del Regolamento CE 852/04 e conseguente dichiarazione ai sensi dell'art. 12 del DPGR Toscana n° 40/R del 1/08/2006.

---

#### **Centrale Unica di Committenza (C.U.C.)**

**per i Comuni di Castelfranco di Sotto, S.Croce sull'Arno, Montopoli in Val d'Arno, San Miniato**

Sede: via Vittime del Duomo, 8 – 56028 San Miniato (Pi)

Tel. 0571 406352 - Fax 0571 406358 – Email: [affarigenerali@comune.san-miniato.pi.it](mailto:affarigenerali@comune.san-miniato.pi.it)  
[www.comune.san-miniato.pi.it](http://www.comune.san-miniato.pi.it) | PEC: [comune.sanminiato.pi@postacert.toscana.it](mailto:comune.sanminiato.pi@postacert.toscana.it)

# C.U.C.

## Centrale Unica di Committenza

per i Comuni di Castelfranco di Sotto, Montopoli  
in Val d'Arno, S.Croce sull'Arno, San Miniato



---

### ART. 2 - OGGETTO DELL'APPALTO

L'appalto ha per oggetto l'affidamento della gestione del Servizio di Refezione Scolastica e di mensa aziendale per il periodo 2018/2019 – 2019/2020, rinnovabile per pari periodo, con decorrenza 1/09/2018, con le modalità dettagliate nel presente capitolato.

Il servizio di refezione e' rivolto a:

- gli alunni delle scuole di infanzia;
- gli alunni delle scuole primarie;
- gli alunni della scuola secondaria di primo grado (in caso di organizzazione di corsi pomeridiani) se richiesto;
- gli insegnanti ed il personale ausiliario aventi diritto al pasto;
- i dipendenti comunali nei giorni di lavoro con rientro pomeridiano;

LUOGHI DI EFFETTUAZIONE DEI SERVIZI:

#### Produzione pasti

- Cucina Centralizzata – Via San Sebastiano Montopoli Capoluogo

#### Sedi dei centri di distribuzione

- Scuola infanzia di Capanne: Via Toscoromagnola, Capanne;
- Scuola infanzia di Montopoli Via Guicciardini, Montopoli capoluogo;
- Scuola infanzia di San Romano Via XXV Aprile, San Romano;
- Scuola infanzia di Casteldelbosco P.zza Capponi, Casteldelbosco;
- Scuola infanzia e primaria di Angelica Via Lazio, Angelica;
- Scuola primaria di S. Romano P.zza 2 Giugno, San Romano;
- Scuola primaria di Capanne P.zza Vittorio Veneto, Capanne;
- Scuola primaria di Marti Via Mazzini, Marti;
- Scuola primaria Montopoli V. S. Sebastiano, Montopoli Capoluogo;
- Scuola secondaria di I° Montopoli Via S.Sebastiano, Montopoli Capoluogo (se richiesto);
- Mensa aziendale negli stessi locali della scuola primaria di Montopoli capoluogo, ma in orari diversi e comunque successivi allo sporzionamento per gli alunni.

La mensa aziendale e la Scuola Primaria di Montopoli V/Arno hanno in uso, in giorni diversi, lo stesso refettorio, ubicato nel plesso scolastico della scuola Primaria di Montopoli V/Arno ed attiguo ai locali della Cucina Centralizzata.

La Cucina centralizzata ed i locali annessi, i refettori ed i locali annessi, sono concessi in uso gratuito dal Comune di Montopoli V/Arno alla Ditta appaltatrice per la realizzazione dei servizi oggetto di appalto con tutte le disposizioni al riguardo previste dal Codice Civile. L'Amministrazione Comunale fornirà l'acqua, il gas-metano, l'energia elettrica, ed il riscaldamento, il tutto nei limiti quantitativi occorrenti per il consumo normale e proporzionale alle attività della gestione.

La Ditta aggiudicataria, dietro comunicazione da inoltrare all'Amministrazione Comunale, potrà utilizzare, negli orari in cui la cucina centralizzata non viene impiegata per l'esecuzione dei servizi oggetto di appalto, i locali della Cucina centralizzata e le attrezzature ivi presenti, per la produzione di ulteriori pasti rispetto a quelli del presente bando di gara, con canone di affitto da versare all'Amministrazione Comunale per ogni singolo pasto prodotto. Tale canone non sarà richiesto per attività organizzate o patrocinate dall'Amministrazione Comunale o attività programmate dall'Istituto Comprensivo in accordo con l'Amministrazione Comunale, anche negli orari di funzionamento del servizio oggetto di appalto purchè compatibili con lo stesso.

---

#### Centrale Unica di Committenza (C.U.C.)

per i Comuni di Castelfranco di Sotto, S.Croce sull'Arno, Montopoli in Val d'Arno, San Miniato

Sede: via Vittime del Duomo, 8 – 56028 San Miniato (Pi)

Tel. 0571 406352 - Fax 0571 406358 – Email: [affarigenerali@comune.san-miniato.pi.it](mailto:affarigenerali@comune.san-miniato.pi.it)

[www.comune.san-miniato.pi.it](http://www.comune.san-miniato.pi.it) | PEC: [comune.sanminiato.pi@postacert.toscana.it](mailto:comune.sanminiato.pi@postacert.toscana.it)

# C.U.C.

## Centrale Unica di Committenza

per i Comuni di Castelfranco di Sotto, Montopoli  
in Val d'Arno, S.Croce sull'Arno, San Miniato



L'Amministrazione Comunale potrà richiedere alla Ditta Aggiudicataria la fornitura di cestini per ogni alunno in sostituzione del pasto distribuito a scuola nell'eventualità di uscite didattiche o altre eventuali necessità.

### ART. 3 CARATTERISTICHE DELL'APPALTO

La Ditta partecipante dovrà elaborare un progetto tecnico di gestione del servizio di refezione mensa scolastica e mensa aziendale che sia coerente con le finalità dei servizi stessi e rispettoso delle indicazioni e dei criteri organizzativi e gestionali riportati nel presente capitolato. Il progetto tecnico di gestione dovrà dettagliare per quanto riguarda la Cucina centralizzata, i centri di distribuzione e il servizio di trasporto pasti, il numero del personale messo a disposizione, con l'indicazione della relativa qualifica e l'individuazione degli orari di servizio giornaliero in relazione alle due annualità di affidamento del servizio.

La Ditta partecipante potrà proporre misure aggiuntive e migliorative e potrà mettere a disposizione ulteriori attrezzature rispetto a quelle presenti nella cucina centralizzata e nei centri di distribuzione, motivandone la necessità. Alla scadenza contrattuale, quanto fornito ed installato dall'impresa, proposto in sede di gara, resterà di proprietà dell'Amministrazione Comunale senza ulteriori oneri.

La Ditta Aggiudicatrice dovrà mettere a disposizione, quale comodato gratuito provvedendo peraltro alla loro manutenzione, per il regolare funzionamento del servizio, n° 11 tablet, come meglio dettagliato nell'art. 4 punto 11) del presente capitolato di appalto, n° 1 P.C. con stampante/fotocopiatrice e dovrà provvedere all'installazione dell'utenza telefonica con linea internet presente all'interno della cucina centralizzata.

La mensa scolastica e quella aziendale seguono il calendario scolastico.

Le scuole dell'Infanzia usufruiscono della mensa scolastica dal Lunedì al Venerdì, mentre le scuole primarie usufruiscono della mensa scolastica una volta alla settimana poiché effettuano un solo rientro pomeridiano.

Gli orari, i giorni per la produzione e distribuzione dei pasti e la quantificazione presumibile dell'utenza su base storica (A.S. 2016/2017 e 2017/2018) per ciascun plesso scolastico, sono di seguito dettagliati:

SCUOLA	LUNEDI	MARTEDI	MERCOLEDI	GIOVEDI	VENERDI
Scuole dell'Infanzia Montopoli n° bambini iscritti a scuola n° 49	Pranzo ore 12,00 N° 42 medio di utenza giornaliera prevista	Pranzo ore 12,00 N° 40 medio di utenza giornaliera prevista	Pranzo ore 12,00 N° 40 medio di utenza giornaliera prevista	Pranzo ore 12,00 N° 40 medio di utenza giornaliera prevista	Pranzo ore 12,00 N° 40 medio di utenza giornaliera prevista
Scuole dell'Infanzia San Romano n° bambini iscritti a scuola n° 73	Pranzo ore 12,00 N° 50 medio di utenza giornaliera prevista	Pranzo ore 12,00 N° 44 medio di utenza giornaliera prevista	Pranzo ore 12,00 N° 44 medio di utenza giornaliera prevista	Pranzo ore 12,00 N° 44 medio di utenza giornaliera prevista	Pranzo ore 12,00 N° 44 medio di utenza giornaliera prevista
Scuole dell'Infanzia Capanne n° bambini iscritti a scuola n° 74	Pranzo ore 12,00 N° 63 medio di utenza giornaliera prevista	Pranzo ore 12,00 N° 60 medio di utenza giornaliera prevista	Pranzo ore 12,00 N° 60 medio di utenza giornaliera prevista	Pranzo ore 12,00 N° 60 medio di utenza giornaliera prevista	Pranzo ore 12,00 N° 60 medio di utenza giornaliera prevista
Scuole dell'Infanzia Angelica	Pranzo ore 12,00				

### Centrale Unica di Committenza (C.U.C.)

per i Comuni di Castelfranco di Sotto, S.Croce sull'Arno, Montopoli in Val d'Arno, San Miniato

Sede: via Vittime del Duomo, 8 - 56028 San Miniato (Pi)

Tel. 0571 406352 - Fax 0571 406358 - Email: [affarigenerali@comune.san-miniato.pi.it](mailto:affarigenerali@comune.san-miniato.pi.it)

[www.comune.san-miniato.pi.it](http://www.comune.san-miniato.pi.it) | PEC: [comune.sanminiato.pi@postacert.toscana.it](mailto:comune.sanminiato.pi@postacert.toscana.it)

# C.U.C.

## Centrale Unica di Committenza

per i Comuni di Castelfranco di Sotto, Montopoli  
in Val d'Arno, S.Croce sull'Arno, San Miniato



n° bambini iscritti a scuola n°	N° 42 medio di utenza giornaliera prevista	N° 40 medio di utenza giornaliera prevista			
54					
Scuole dell'Infanzia C.Bosco	Pranzo ore 12,00				
n° bambini iscritti a scuola n° 52	N° 42 medio di utenza giornaliera prevista				
Primaria San Romano	Ore 13,00 I° ciclo N° 46	*****	Ore 13,00 Secondo ciclo n° 85	*****	*****
n° bambini iscritti a scuola n° 128					
Primaria Angelica	Ore 13,00 n° 94	*****	*****	*****	*****
n° bambini iscritti a scuola n° 94					
Primaria Capanne	*****	Ore 13,00 classi IV° e V° n° 54	*****	Ore 13,00 Classe I° II° e III° n° 82	*****
n° bambini iscritti a scuola n° 136					
Primaria Marti	*****	Ore 12,15 Primo ciclo n° 42	*****	*****	*****
n° bambini iscritti a scuola n° 97		Ore 13,00 Secondo ciclo n° 55			
Primaria Montopoli			Ore 12,20 Secondo ciclo n° 74		
n° bambini iscritti a scuola n° 108			Ore 13,00 Primo ciclo n° 34		
Adulti (docenti, personale ATA)	N° 30	N°38	N°36	N°20	N°20

Si dettaglia quanto segue:

Scuole dell'Infanzia

### Centrale Unica di Committenza (C.U.C.)

per i Comuni di Castelfranco di Sotto, S.Croce sull'Arno, Montopoli in Val d'Arno, San Miniato

Sede: via Vittime del Duomo, 8 - 56028 San Miniato (Pi)

Tel. 0571 406352 - Fax 0571 406358 - Email: [affarigenerali@comune.san-miniato.pi.it](mailto:affarigenerali@comune.san-miniato.pi.it)

[www.comune.san-miniato.pi.it](http://www.comune.san-miniato.pi.it) | PEC: [comune.sanminiato.pi@postacert.toscana.it](mailto:comune.sanminiato.pi@postacert.toscana.it)

# C.U.C.

## Centrale Unica di Committenza

per i Comuni di Castelfranco di Sotto, Montopoli  
in Val d'Arno, S.Croce sull'Arno, San Miniato



---

Tutte le scuole dell'infanzia posseggono refettori di dimensioni sufficienti ad accogliere gli alunni.

### Scuole Primarie

- Il doppio turno sopra indicato nella scuola primaria di Marti è determinato dalle caratteristiche del refettorio la cui capienza è di seguito individuata:
- ✓ Marti Primaria con capienza refettorio n° 90 posti di cui utilizzabili in contemporanea massimo 60 posti per motivi di sicurezza.

Nella scuola primaria di Montopoli il doppio turno è determinato da una scelta educativa e non dalle dimensioni/caratteristiche del refettorio che dispone inoltre di un bancone self service.

I seguenti refettori sono organizzati con le modalità di seguito indicate per i quali si indicano il numero delle stanze con le relative capienze:

- ✓ San Romano Primaria – n° 2 refettori Totale 90 posti di cui 1 refettorio n° 48 posti ed un refettorio n° 42 posti.
- ✓ Capanne Primaria – n° 2 refettori Totale 97 posti – refettorio piccolo n° 42 posti + refettorio grande n° 55 posti
- ✓ Angelica Primaria – n° 2 refettori Totale posti 98 di cui un refettorio n° 56 posti e un refettorio n° 42.

## **ART. 4 ELENCO DEI SERVIZI CHE SI INTENDONO APPALTARE**

### **1) Predisposizione di menù**

E' a cura della Ditta aggiudicataria la predisposizione del menù e la produzione dello stesso. Il menù dovrà essere elaborato e firmato da figura professionale competente come da linee guida regionali, differenziato a seconda delle stagioni, validato dalla A.S.L. Toscana Centro Dipartimento Prevenzione – Unità Funzionale Igiene Pubblica e della Nutrizione via dei Cappuccini, 79 - 50053 Empoli (FI) e predisposto secondo le Linee Guida Regione Toscana per la refezione scolastica (Deliberazione G.R. n. 1127/2010 e ss.mm.ii..) e secondo quanto indicato nelle caratteristiche merceologiche delle derrate alimentari allegata al presente Capitolato di Appalto.

La Ditta partecipante dovrà inoltrare il menù alla ASL Toscana Centro come sopra descritto, la quale provvederà a validare il menù presentato dalla Ditta Aggiudicataria a seguito di comunicazione da parte dell'Ente Appaltante. Sarà a carico della Ditta Aggiudicataria il costo della validazione effettuata dalla ASL.

Il concorrente dovrà allegare alla presente gara sia il menù proposto firmato come sopra descritto sia la documentazione comprovante l'avvenuto inoltro alla A.S.L. per le necessarie verifiche e conseguenti eventuali prescrizioni, che si impegnerà ad applicare in caso di aggiudicazione della gara senza apportare modifiche a quanto offerto. Al menù dovrà essere allegato il ricettario e la relativa scomposizione bromatologica.

Nella predisposizione del menù la Ditta aggiudicataria dovrà tenere conto delle attrezzature presenti nel centro cottura, il cui elenco è allegato al presente capitolato come evidenziato nel successivo art. 16. La Ditta aggiudicataria potrà altresì prevedere di mettere a disposizione attrezzature come specificato all'art. 3.

**LA MANCATA PRESENTAZIONE DEL MENU' E DELLA DOCUMENTAZIONE COMPROVANTE L'INOLTRO ALLA A.S.L. TOSCANA CENTRO, SARA' MOTIVO DI ESCLUSIONE DALLA PRESENTE GARA.**

Nel corso del periodo di affidamento del servizio, dovranno essere previsti incontri con la A.S.L. Toscana Centro Dipartimento Prevenzione – Unità Funzionale Igiene Pubblica e della Nutrizione, competente territorialmente, al fine di definire strategie finalizzate a migliorare il gradimento di piatti critici segnalati dal Comitato mensa. La ditta aggiudicataria si farà carico della predisposizione e del costo derivante da eventuali modifiche al menù che comunque non potranno essere superiori a 6 nell'arco del biennio, comprensivi sia per il menù estivo che invernale.

La Ditta Aggiudicataria dovrà fornire i seguenti prodotti biologici :

---

### **Centrale Unica di Committenza (C.U.C.)**

**per i Comuni di Castelfranco di Sotto, S.Croce sull'Arno, Montopoli in Val d'Arno, San Miniato**

Sede: via Vittime del Duomo, 8 – 56028 San Miniato (Pi)

Tel. 0571 406352 - Fax 0571 406358 – Email: [affarigenerali@comune.san-miniato.pi.it](mailto:affarigenerali@comune.san-miniato.pi.it)

[www.comune.san-miniato.pi.it](http://www.comune.san-miniato.pi.it) | PEC: [comune.sanminiato.pi@postacert.toscana.it](mailto:comune.sanminiato.pi@postacert.toscana.it)

# C.U.C.

## Centrale Unica di Committenza

per i Comuni di Castelfranco di Sotto, Montopoli  
in Val d'Arno, S.Croce sull'Arno, San Miniato



latte - olio extravergine di oliva - mozzarella- - riso - yogurt - frutta fresca  
verdura fresca e surgelata - tra i legumi secchi i fagioli - tra gli ortaggi da frutti  
carote, sedano, patate, zucchine, pomodori, cipolle, aglio - tra gli ortaggi a fiore finocchi - tra gli  
ortaggi a foglia la lattuga - pasta di grano duro - pomodori pelati - passata/polpa di pomodoro - uova  
pastorizzate - farina di tipo 0 e 00;

Tutti i prodotti forniti dovranno rispondere alle caratteristiche indicate nell'allegato alla presente gara "Caratteristiche merceologiche delle derrate alimentari".

La Ditta aggiudicataria potrà integrare con ulteriori prodotti i prodotti biologici sopra indicati e prevedere l'utilizzo di prodotti a filiera corta o Km 0 o di derivazione equo-solidale o prodotti derivanti da terre confiscate alla mafia, prodotti tipici tradizionali purchè rispondenti ai prodotti e alle caratteristiche merceologiche indicate nell'allegato alla presente gara.

Devono essere inoltre garantite le forniture per la preparazione di diete speciali (allergie, intolleranze, morbo celiaco, ecc..) e la predisposizione dei relativi menù, anch'essi da inviare alla ASL qualora siano presenti alunni che necessitano di menù speciali..

Il menù per i celiaci deve essere lo stesso degli altri alunni e per la produzione devono essere utilizzati prodotti senza glutine. Devono essere altresì garantiti i menù conformi a esigenze etiche o etico-religiose. I costi per i menù speciali saranno sostenuti dalla Ditta aggiudicataria.

Nel menù deve essere specificato l'utilizzo di prodotti surgelati.

Il menù per le scuole primarie dovrà essere strutturato con :

- un primo piatto
- un secondo piatto
- un contorno
- pane
- frutta di stagione o yogurt o dolce o gelato

Per le scuole dell'Infanzia, il menù potrà essere lo stesso fornito alla scuola primaria con distribuzione della frutta di stagione anticipata allo spuntino di metà mattina, la cui quantità sarà determinata dal numero dei bambini frequentanti le scuole e non dal numero degli alunni iscritti al servizio di refezione scolastica; la frutta di stagione potrà essere talvolta alternata con latte biologico e biscotti o altri prodotti che la Ditta Aggiudicataria ritenga opportuno e che comunque rispettino le norme igienico sanitarie per la conservazione e i bilanciamenti nutrizionali. La distribuzione dello spuntino di metà mattina sarà effettuata dal personale ATA delle scuole che non possiede attestazione HACCP:.

La fornitura dello spuntino di metà mattina nelle scuole dell'infanzia dovrà essere somministrata sia con l'inizio delle attività scolastiche, anche se il servizio mensa inizierà nei giorni successivi, che negli ultimi giorni di scuola (di norma due) nei quali non viene effettuato il servizio mensa. Saranno acquisite dall'Ufficio Comunale competente e consegnate alla Ditta Aggiudicataria le eventuali certificazioni in relazione a allergie e/o intolleranze anche dei bambini frequentanti la scuola dell'infanzia non iscritti al servizio di refezione scolastica.

Poichè la scuola dell'infanzia di Montopoli capoluogo effettua un orario prolungato, nel pomeriggio (ore 16,00 circa) è necessario prevedere la merenda pomeridiana a base di frutta fresca, che sarà distribuita dal personale ATA. La frutta di stagione potrà essere talvolta alternata con pane e olio o latte e biscotti o dolce o altri prodotti che la Ditta Aggiudicataria ritenga opportuno e che comunque rispettino le norme igienico sanitarie per la conservazione e i bilanciamenti nutrizionali.

---

### Centrale Unica di Committenza (C.U.C.)

per i Comuni di Castelfranco di Sotto, S.Croce sull'Arno, Montopoli in Val d'Arno, San Miniato

Sede: via Vittime del Duomo, 8 - 56028 San Miniato (Pi)

Tel. 0571 406352 - Fax 0571 406358 - Email: [affarigenerali@comune.san-miniato.pi.it](mailto:affarigenerali@comune.san-miniato.pi.it)

[www.comune.san-miniato.pi.it](http://www.comune.san-miniato.pi.it) | PEC: [comune.sanminiato.pi@postacert.toscana.it](mailto:comune.sanminiato.pi@postacert.toscana.it)

# C.U.C.

## Centrale Unica di Committenza

per i Comuni di Castelfranco di Sotto, Montopoli  
in Val d'Arno, S.Croce sull'Arno, San Miniato



---

### **2) Procedure HACCP e rintracciabilità**

I locali all'interno dei quali i prodotti alimentari vengono preparati, lavorati o trasformati sono progettati e disposti in modo da consentire una corretta prassi igienica impedendo anche la contaminazione tra e durante le operazioni.

Sono a carico della Ditta aggiudicataria, tutte le procedure previste dalla normativa igienico-sanitaria, compresa l'adozione di un proprio manuale di autocontrollo per la cucina centralizzata, per il servizio di trasporto pasti e per il servizio di somministrazione nei centri di distribuzione e adozione del piano di rintracciabilità e di procedura di allerta.

La Ditta aggiudicataria comunicherà il nominativo della persona individuata quale responsabile delle procedure HACCP; dovrà inoltre effettuare, tramite Laboratorio di Analisi riconosciuto ed autorizzato dal Ministero della Sanità ai sensi di legge, del quale dovrà comunicare le generalità a questo Ente, le analisi di laboratorio previste dalle procedure di autocontrollo, sia per i Centri di Distribuzione che per la Cucina Centralizzata, che per il servizio di trasporto pasti, comunicandone l'esito al committente.

La Ditta aggiudicataria, al fine di individuare più celermente le cause di eventuali intossicazioni o tossinfezioni alimentari deve conservare c/o il centro cottura un campione rappresentativo dei pasti del giorno.

Il Piano di rintracciabilità sarà a carico della Ditta aggiudicataria, che individuerà un Responsabile per la Rintracciabilità e ne darà comunicazione all'Amministrazione Comunale.

La Ditta aggiudicataria dovrà altresì comunicare al committente l'elenco dettagliato dei prodotti e delle materie prime utilizzate nel processo produttivo ed ogni eventuale variazione che dovesse intervenire

Copia sia del manuale di autocontrollo che del piano di rintracciabilità deve essere inoltrata al committente.

La Ditta aggiudicataria dovrà procedere, nel caso di variazioni normative, o su richiesta dell'autorità sanitarie, ai necessari aggiornamenti del Piano di autocontrollo e del Piano di Rintracciabilità e relativi allegati, inoltrandone all'Amministrazione Comunale copia aggiornata.

#### a) Formazione del personale in materia di HACCP

La Ditta aggiudicataria dovrà provvedere nel rispetto della normativa vigente alla formazione, aggiornamento e addestramento del proprio personale.

#### b) Acquisto derrate alimentari

La Ditta aggiudicataria dovrà procedere ad ordinare ed acquistare, a suo esclusivo rischio, le derrate alimentari necessarie per la produzione del totale dei pasti che quotidianamente vengono ordinati, comprese le forniture per la preparazione delle diete speciali.

L'impresa aggiudicataria deve individuare le ditte fornitrici dei prodotti alimentari, le quali devono necessariamente essere in regola con la normativa in materia di igiene e sicurezza alimentare di cui all'art. 1 del presente capitolato.

I prodotti alimentari dovranno essere di prima qualità sia dal punto di vista igienico-sanitario che merceologico e commerciale ed è assolutamente vietato l'utilizzo di prodotti geneticamente modificati e prodotti diversi e non rispondenti a quanto previsto nell'allegato al presente Capitolato Speciale di Appalto (Allegato E) "CARATTERISTICHE MERCEOLOGICHE DELLE DERRATE ALIMENTARI".

E' fatto obbligo alla Ditta aggiudicataria la fornitura di prodotti quantitativamente necessari e qualitativamente idonei e sicuri. Qualora ciò non avvenisse la Ditta aggiudicataria o suo diretto incaricato dovrà attivarsi per reintegrare la fornitura o far pervenire in tempo utile le derrate alimentari sostitutive.

In caso di prodotti potenzialmente a rischio, il responsabile individuato dalla Ditta aggiudicataria attiverà procedure atte a segregare il prodotto sia si tratti di prodotti in ingresso nel centro cottura che prodotti distribuiti nei terminali che usufruiscono del servizio di refezione sostituendo il prodotto con altro igienicamente sicuro.

La cadenza degli approvvigionamenti deve essere effettuata in modo da garantire il mantenimento dei requisiti di freschezza fino al consumo. I prodotti forniti dovranno essere trasportati con automezzi idonei nel rispetto delle norme igienico sanitarie previste dalla normativa vigente. In particolare le merci dovranno essere trasportate

---

### **Centrale Unica di Committenza (C.U.C.)**

**per i Comuni di Castelfranco di Sotto, S.Croce sull'Arno, Montopoli in Val d'Arno, San Miniato**

Sede: via Vittime del Duomo, 8 - 56028 San Miniato (Pi)

Tel. 0571 406352 - Fax 0571 406358 - Email: [affarigenerali@comune.san-miniato.pi.it](mailto:affarigenerali@comune.san-miniato.pi.it)

[www.comune.san-miniato.pi.it](http://www.comune.san-miniato.pi.it) | PEC: [comune.sanminiato.pi@postacert.toscana.it](mailto:comune.sanminiato.pi@postacert.toscana.it)

# C.U.C.

## Centrale Unica di Committenza

per i Comuni di Castelfranco di Sotto, Montopoli  
in Val d'Arno, S.Croce sull'Arno, San Miniato



confezionate o imballate, opportunamente separate per tipologia, ed alle temperature previste per legge. La cura delle fasi dovrà essere perfettamente conforme alle prescrizioni di legge vigenti in materia.

Nei Centri di Distribuzione viene utilizzata l'acqua dell'acquedotto, si richiede però la fornitura di acqua in bottiglia al fine di fronteggiare necessità legate a interruzioni programmate ed anche improvvise di erogazione di acqua o intorbidamento della stessa.

La Ditta aggiudicatrice è tenuta a conservare presso la Cucina centralizzata la documentazione relativa alla fornitura delle derrate. I registri di carico e scarico delle merci dovranno essere costantemente aggiornati e disponibili per i controlli disposti per legge e dall'Amministrazione Comunale.

### c) Stoccaggio e conservazione delle derrate

Lo stoccaggio e le procedure di conservazione dei prodotti saranno a carico della Ditta aggiudicataria in quanto responsabile delle procedure di HACCP e dell'applicazione del relativo manuale di autocontrollo dell'aggiudicatario.

### d) Pulizie, sanificazione locali e acquisto di materiali di pulizia per la cucina centralizzata e per i centri di distribuzione

Alla Ditta aggiudicataria saranno affidate le pulizie sia della Cucina centralizzata con locali annessi che dei locali utilizzati per l'attività di sporzionamento come meglio dettagliato in relazione alle mansioni della Ditta affidataria nei successivi punti 3 e 4. La ditta aggiudicataria è tenuta a garantire la fornitura e relativa consegna dei prodotti di pulizia degli ambienti ed igiene personale, occorrenti per la Cucina Centralizzata e per i Centri di Distribuzione. I prodotti necessari sono quelli individuati nel relativo manuale di autocontrollo dell'aggiudicatario. I prodotti forniti dovranno ovviamente essere idonei alle procedure HACCP ambienti ed alimenti. I prodotti di deterzione e disinfezione necessari devono essere conformi al Regolamento del Parlamento Europeo e del Consiglio UE 648/2004/CE (immissione sul mercato di detergenti) al Regolamento UE n° 528/2016 (immissione sul mercato di biocidi) e alla normativa inerente la classificazione, l'imballaggio e l'etichettatura delle sostanze e preparati pericolosi così come modificata dal Reg.CE n° 1907/2006 e del Reg. CE 1272/2008. L'elenco completo dei prodotti comprensivo delle schede tecniche e di sicurezza deve essere fornito dalla Ditta aggiudicataria all'Amministrazione Comunale. Sono a carico inoltre dell'aggiudicatario l'acquisto degli attrezzi (scope, stracci ecc...). I suddetti prodotti dovranno essere utilizzati dal personale secondo le indicazioni fornite dalle case produttrici, con particolare attenzione per quanto concerne le concentrazioni e le temperature indicate sulle confezioni. Tutto il materiale dovrà essere riposto negli armadi chiusi a chiave del corridoio della cucina centralizzata.

La Ditta aggiudicataria dovrà provvedere inoltre alla fornitura dei prodotti necessari per il funzionamento delle lavastoviglie (detersivi, brillantante) collocate presso i centri di distribuzione e presso la cucina centralizzata (compresa il centro di distribuzione Scuola dell'Infanzia di San Romano per la quale è prevista specifica organizzazione descritta nel seguente punto 4).

### e) Gestione delle emergenze

La Ditta aggiudicataria dovrà presentare, un piano di gestione delle emergenze finalizzato alla garanzia del funzionamento del servizio stesso in caso di imprevisti (es: rottura di attrezzature, mancanza di acqua o di energia elettrica) e nel rispetto della normativa HACCP. In tal caso la Ditta aggiudicataria deve dare immediata comunicazione del problema e della soluzione approntata al committente, che informerà in via d'urgenza i plessi scolastici comunicando le modalità organizzative.

## **3) Produzione pasti**

I pasti dovranno essere prodotti presso la Cucina centralizzata dal personale della Ditta aggiudicataria con derrate approvvigionate a carico della ditta stessa.

---

### **Centrale Unica di Committenza (C.U.C.)**

**per i Comuni di Castelfranco di Sotto, S.Croce sull'Arno, Montopoli in Val d'Arno, San Miniato**

Sede: via Vittime del Duomo, 8 - 56028 San Miniato (Pi)

Tel. 0571 406352 - Fax 0571 406358 - Email: [affarigenerali@comune.san-miniato.pi.it](mailto:affarigenerali@comune.san-miniato.pi.it)

[www.comune.san-miniato.pi.it](http://www.comune.san-miniato.pi.it) | PEC: [comune.sanminiato.pi@postacert.toscana.it](mailto:comune.sanminiato.pi@postacert.toscana.it)

# C.U.C.

## Centrale Unica di Committenza

per i Comuni di Castelfranco di Sotto, Montopoli  
in Val d'Arno, S.Croce sull'Arno, San Miniato



Le mansioni da svolgere presso la cucina centralizzata, ubicata presso locali attigui alla scuola primaria e secondaria di secondo grado di Montopoli V/Arno che si richiedono alla ditta aggiudicataria sono le seguenti con le seguenti figure professionali (vedi successivo punto 4):

- una unità di cuoco: preparazione dei pasti ed attività complementari, secondo le procedure del manuale di autocontrollo della Ditta aggiudicataria; il personale cuoco sarà responsabile della comunicazione delle diete speciali nominative ai centri di distribuzione;
- una unità di aiuto cuoco con funzione di supporto al cuoco e di sostituzione in caso di assenza del cuoco;
- due unità con mansioni generiche: pulizie giornaliere e specifiche come previsto dal manuale di autocontrollo della Ditta aggiudicataria sia della cucina che dei locali ad essa annessi, compresi i servizi igienici, che delle attrezzature in uso. L'igiene dei locali deve prevedere anche la pulizia di porte, finestre, vetri ecc... e rigovernatura delle stoviglie, contenitori ecc... usati per la preparazione dei pasti e per la somministrazione e consumo nel refettorio della scuola primaria di Montopoli V/Arno. Dovrà effettuare anche il riordino e sanificazione della cucina, dei locali annessi e del refettorio della scuola primaria di Montopoli V/Arno compresi i vetri delle finestre, davanzali e fan coil (fatta eccezione dei pavimenti di competenza del personale ATA) attiguo alla cucina come da manuale di autocontrollo per le pulizie giornaliere e specifiche;

Ad una delle suddette unità dovrà essere assegnata anche la rilevazione presenze quotidiane al servizio di refezione scolastica tramite sistema informatico.

Il personale assegnato alla cucina centralizzata può provvedere anche allo sporzionamento per la scuola primaria di Montopoli (con ore aggiuntive da contabilizzare come sporzionatore e da contabilizzare nel numero totale degli sporzionatori) e per i dipendenti comunali;

E' altresì di competenza del suddetto personale:

- la raccolta differenziata rifiuti in appositi contenitori secondo lo specifico regolamento comunale ed il calendario settimanale di raccolta porta a porta. (Il vetro deve essere conferito nelle apposite campane).
- attuazione delle procedure H.a.c.c.p., così come previsto dalla normativa di riferimento (Reg. C.E. 852\2004, 853\2004, 854\2004, 882\2004) e dal manuale di autocontrollo della Ditta aggiudicataria.

Il personale addetto alla Cucina centralizzata prenderà servizio nei giorni precedenti all'inizio del servizio di refezione scolastica, che di norma ha inizio il 1 Ottobre, in modo da garantire l'igiene dei locali e l'effettuazione degli ordinativi necessari unitamente a provvedere alla distribuzione dello spuntino del mattino nelle scuole dell'infanzia il cui inizio attività è previsto nel mese di Settembre.

#### **4) Altre funzioni specifiche assegnate al personale della Cucina Centralizzata**

Il personale assegnato alla cucina centralizzata dovrà verificare:

- la correttezza delle temperatura dei cibi preparati in uscita dal centro cottura;
- la correttezza degli approvvigionamenti sia dal punto di vista qualitativo che quantitativo nel rispetto del presente capitolato di appalto e di quanto offerto dalla Ditta stessa in fase di gara;

Qualora il personale assegnato al centro cottura riscontri difformità in relazione a quanto sopra effettuato informerà immediatamente il responsabile incaricato dalla Ditta aggiudicataria, che dovrà essere obbligatoriamente e immediatamente rintracciabile e che dovrà attivare misure correttive e nel caso si tratti di prodotti non conformi ai requisiti di sicurezza alimentare o comunque potenzialmente a rischio, dovrà attivarsi immediatamente per segregare il prodotto, sia si tratti di prodotti in ingresso nel centro cottura che di prodotti distribuiti nei centri di distribuzione, sostituendo il prodotto, in tempo utile, con altro igienicamente sicuro. La Ditta dovrà informare immediatamente la stazione appaltante della modifica del menù per la necessaria informazione all'utenza.

---

#### **Centrale Unica di Committenza (C.U.C.)**

**per i Comuni di Castelfranco di Sotto, S.Croce sull'Arno, Montopoli in Val d'Arno, San Miniato**

Sede: via Vittime del Duomo, 8 - 56028 San Miniato (Pi)

Tel. 0571 406352 - Fax 0571 406358 - Email: [affarigenerali@comune.san-miniato.pi.it](mailto:affarigenerali@comune.san-miniato.pi.it)

[www.comune.san-miniato.pi.it](http://www.comune.san-miniato.pi.it) | PEC: [comune.sanminiato.pi@postacert.toscana.it](mailto:comune.sanminiato.pi@postacert.toscana.it)

# C.U.C.

## Centrale Unica di Committenza

per i Comuni di Castelfranco di Sotto, Montopoli  
in Val d'Arno, S.Croce sull'Arno, San Miniato



La registrazione della presenza a mensa, rilevata tramite tablet dal personale ATA nei plessi scolastici, deve essere acquisita quotidianamente dal personale assegnato alla Cucina Centralizzata tramite il sistema informatico e dovrà essere scaricata dallo stesso personale che provvederà a predisporre i pasti necessari, compresi i pasti con diete speciali o diete etico/religiose.

Qualora, per problemi vari, i dati non siano pervenuti telematicamente, il personale assegnato alla Cucina Centralizzata dovrà tenere i contatti con le scuole/centri di distribuzione in relazione al mancato ricevimento della comunicazione per avere informazione del numero di utenti presenti a mensa, compresa la presenza di utenti per i quali si rende necessario la predisposizione delle diete speciali.

Dalla Cucina Centralizzata il personale reinoltrerà quotidianamente ai centri di distribuzione con idonea e sicura modalità, l'informazione degli utenti presenti a mensa e nello specifico delle diete speciali o etico/religiose da distribuire; il tutto al fine di evitare rischi riguardo alla non corretta distribuzione dei pasti speciali, eliminando altresì la mancata comunicazione che potrebbe derivare dal fatto che le presenze sono rilevate dal personale ATA dell'Istituto Comprensivo e non dal personale assegnato ai centri di distribuzione che invece dovrà direttamente sporzionare.

Per garantire il regolare funzionamento di tale organizzazione è necessario il corretto funzionamento dei tablet presenti nelle scuole (n° 10 + n° 1 per le emergenze), i quali devono essere mantenuti in corretta efficienza dalla ditta aggiudicataria.

I certificati relativi a diete speciali, perverranno dalle famiglie all'Ufficio Servizi Scolastici Educativi che provvederà a registrarli nel programma di rilevazione presenze e a darne comunicazione al responsabile del centro di produzione della Ditta aggiudicataria, il quale a sua volta si attiverà per informare il personale assegnato alla Cucina Centralizzata e ai centri di distribuzione.

I certificati raccolti del committente in relazione agli alunni della scuola dell'infanzia non iscritti al servizio di refezione saranno trasmessi alla ditta Aggiudicataria per la corretta fornitura dello spuntino di metà mattino e della merenda pomeridiana come descritto al punto 1).

Prima dell'inizio di ogni anno scolastico, al fine di evitare disguidi in relazione alle diete speciali, l'Ufficio Servizi Scolastici insieme al Responsabile della Ditta Aggiudicataria o suo delegato provvederà alla verifica dei certificati medici e diete etico/religiose degli alunni per il nuovo anno scolastico.

### **5) Sporzionamento pasti**

I pasti dovranno essere distribuiti nei centri di distribuzione individuati nell'art. 2 del presente capitolato dal personale della Ditta aggiudicataria.

Il personale addetto ai Centri di distribuzione prenderà servizio prima dell'inizio dell'attività di mensa al fine di consentire la preparazione dei locali della cucina e dei refettori e delle stoviglie.

Il servizio di sporzionamento dovrà essere svolto diligentemente e nell'espletamento del servizio dovrà essere curato in modo particolare l'aspetto relazionale e di comunicazione con gli utenti, affinché il clima in cui si realizza il momento del pranzo sostenga un approccio positivo dei bambini nei confronti del cibo, in coerenza con le scelte di educazione alimentare fatte dall'Amministrazione Comunale.

Il personale addetto alla distribuzione dovrà indossare idoneo vestiario (cuffia, camice, guanti mono-uso quando richiesti, grembiule, ecc.), la cui dotazione è a carico della Ditta aggiudicataria.

Le mansioni relative allo sporzionamento dei pasti che si chiedono alla Ditta aggiudicataria da svolgere presso i Centri di distribuzione sono di seguito elencate:

- ricevimento dei pasti agli orari stabiliti dal servizio di trasporto;
- ordine di tutti i prodotti necessari e mancanti per garantire le corrette procedure di sporzionamento (es: olio, sale, ecc...);
- predisposizione refettorio;

---

### **Centrale Unica di Committenza (C.U.C.)**

**per i Comuni di Castelfranco di Sotto, S.Croce sull'Arno, Montopoli in Val d'Arno, San Miniato**

Sede: via Vittime del Duomo, 8 - 56028 San Miniato (Pi)

Tel. 0571 406352 - Fax 0571 406358 - Email: [affarigenerali@comune.san-miniato.pi.it](mailto:affarigenerali@comune.san-miniato.pi.it)

[www.comune.san-miniato.pi.it](http://www.comune.san-miniato.pi.it) | PEC: [comune.sanminiato.pi@postacert.toscana.it](mailto:comune.sanminiato.pi@postacert.toscana.it)

# C.U.C.

## Centrale Unica di Committenza

per i Comuni di Castelfranco di Sotto, Montopoli  
in Val d'Arno, S.Croce sull'Arno, San Miniato



- preparazione e sanificazione tavoli per i pasti;
- sporzionatura e distribuzione pasti;
- pulizia, riordino e sanificazione tavoli dopo i pasti;
- pulizia e riordino dei refettori (fatta eccezione dei pavimenti del refettorio delle scuole primarie che e' a carico del personale scolastico, mentre il lavaggio dei pavimenti è previsto per le scuole dell'Infanzia);
- lavaggio e riordino stoviglie, compresi i contenitori da restituire alla Cucina Centralizzata;
- riordino e sanificazione locale cucina e locali funzionalmente annessi;
- raccolta differenziata rifiuti in appositi contenitori secondo lo specifico regolamento comunale ed il calendario settimanale di raccolta porta a porta. (Il vetro deve essere conferito nelle apposite campane);
- eventuali mansioni che potrebbero essere necessarie nei Centri di Distribuzione per la rilevazione delle presenze giornaliera e degli ordini dei pasti qualora non di competenza contrattualmente al personale ATA;
- attuazione delle procedure H.a.c.c.p., così come previsto dalla normativa di riferimento (Reg. C.E. 852\2004, 853\2004, 854\2004, 882\2004) e dal manuale di autocontrollo della Ditta aggiudicataria.

### Funzioni specifiche:

- qualora sia necessario, il personale dovrà preparare i tavoli e le sedie delle aule per il pranzo (locali multifunzione);
- prima di iniziare la distribuzione, il personale dovrà:
  - preparare le caraffe/bottiglie dell'acqua e cestino/i con il pane affettato, sia che arrivi già affettato o meno dal fornitore, integrare il condimento dei contorni quando è necessario e mettere a disposizione degli alunni in appositi contenitori il formaggio grattugiato. Dovrà altresì verificare la necessità di integrare i prodotti suddetti (acqua, pane, condimenti...ecc) in caso di esaurimento in tavola;
  - verificare, la presenza di bambini per cui è stata predisposta la dieta speciale, al fine di evitare errori nella somministrazione delle diete speciali stesse. Il report relativo alle diete speciali nominative sarà pertanto inoltrato dalla Cucina Centralizzata ai centri di distribuzione per agevolare il servizio di sporzionamento. Sarà compito del personale addetto allo sporzionamento l'individuazione del bambino/a destinatario/a della dieta speciale o etico/religiosa.
- il personale dovrà verificare la corretta fornitura da parte del centro di cottura dei pasti speciali da distribuire agli alunni con certificazione medica o per i quali è previsto un menù specifico. In caso di mancata fornitura, il personale dovrà segnalare immediatamente la carenza alla cucina in modo che la stessa possa provvedere tempestivamente alla consegna;
- il personale dovrà verificare la corretta fornitura da parte del centro di cottura dei pasti, comunicando al centro di cottura il verificarsi di eventuali anomalie (porzioni mancanti o eccedenti, cotture non conformi, condimenti mancanti o eccedenti...) nello spirito di una fattiva collaborazione e nell'interesse di un miglior servizio;
- qualora sia previsto il refettorio organizzato in più turni, (come attualmente necessario nei plessi scolastici delle scuole primarie di Marti, Montopoli) il personale al termine della fine di ciascun turno dovrà garantire il riordino della sala (sparecchiatura, spazzatura del pavimento, riapparecchiatura).

Presso i centri di distribuzione sono disponibili stoviglie, carrelli, utensili necessari per l'espletamento del servizio. Il cibo sarà distribuito in piatti in ceramica, posate in acciaio inox, bicchieri in vetro, tovaglioli e tovaglette monouso. La loro integrazione, nel corso del periodo di affidamento dell'appalto, sarà a carico della Ditta aggiudicataria, così come la fornitura del materiale a perdere necessario alla somministrazione dei pasti nel caso di guasto temporaneo alla lavastoviglie in dotazione o in caso di interruzione o manutenzione del servizio di acquedotto per intorbidamento dell'acqua.

Tutto il materiale occorrente per l'apparecchiatura e la distribuzione dovrà essere conservato con la massima cura negli appositi armadi e riposto negli stessi dopo essere stato usato e opportunamente lavato e sanificato.

E' da evidenziare la particolare situazione presso la scuola dell'Infanzia di San Romano. La stessa è attigua al Nido d'Infanzia Comunale, il quale è gestito in appalto da Cooperativa Sociale. Il locale cucina ad uso promiscuo tra la scuola dell'Infanzia ed il Nido d'Infanzia, viene gestito direttamente dal personale assegnato al Nido; i compiti che dovrà svolgere il personale della Ditta aggiudicataria non comprendono quindi il lavaggio e riordino stoviglie e riordino dei locali cucina che viene effettuato dal personale del Nido d'Infanzia, mentre rimane di competenza della Ditta Aggiudicatrice la manutenzione

### Centrale Unica di Committenza (C.U.C.)

per i Comuni di Castelfranco di Sotto, S.Croce sull'Arno, Montopoli in Val d'Arno, San Miniato

Sede: via Vittime del Duomo, 8 - 56028 San Miniato (Pi)

Tel. 0571 406352 - Fax 0571 406358 - Email: [affarigenerali@comune.san-miniato.pi.it](mailto:affarigenerali@comune.san-miniato.pi.it)

[www.comune.san-miniato.pi.it](http://www.comune.san-miniato.pi.it) | PEC: [comune.sanminiato.pi@postacert.toscana.it](mailto:comune.sanminiato.pi@postacert.toscana.it)

# C.U.C.

## Centrale Unica di Committenza

per i Comuni di Castelfranco di Sotto, Montopoli  
in Val d'Arno, S.Croce sull'Arno, San Miniato



---

degli elettrodomestici presenti nel plesso come descritto nel successivo punto 8. La loro manutenzione dovrà essere garantita durante tutto l'anno indipendentemente dal calendario scolastico.

### **6) Servizio di trasporto pasti dalla cucina centralizzata ai centri di distribuzione**

Nell'ambito dell'appalto del servizio è previsto il trasporto pasti dalla Cucina Centralizzata ai Centri di Distribuzione nelle sedi individuate nel presente capitolato all'art. 2 con relative operazioni di carico e scarico dei contenitori idrotermici.

E' da evidenziare che il trasporto pasti non deve essere effettuato né per la Scuola primaria di Montopoli V/Arno poiché il refettorio della scuola è attiguo ai locali della Cucina Centralizzata né per il personale dipendente dell'Ente che consuma il pasto nel refettorio della scuola primaria di Montopoli V/Arno.

Il servizio di trasporto pasti dovrà essere organizzato con mezzi coibentati e dotati di rivestimento lavabile e disinfettabile, messi a disposizione dalla Ditta aggiudicataria, usati esclusivamente per il trasporto degli alimenti ed in modo tale da garantire il trasporto nei tempi previsti dalla normativa di autocontrollo tanto da consentire che i pasti arrivino nei centri di distribuzione nelle giuste condizioni alimentari. E' fatto obbligo di sanificare i mezzi utilizzati, in modo che non si determini contaminazione degli alimenti trasportati. Le operazioni di sanificazione in questione dovranno essere riportate nel Piano di Autocontrollo della Ditta aggiudicataria.

La Ditta aggiudicataria dovrà provvedere quotidianamente al ritiro dei contenitori sanificati presso i Centri di Distribuzione e consegna degli stessi alla Cucina Centralizzata e dovrà indicare mezzi di riserva da utilizzare o modalità organizzative in caso di inconvenienti.

Gli orari ed i giorni per il consumo dei pasti presso i centri di distribuzione sono dettagliati all'art. 3 del presente capitolato.

### **7) Mensa aziendale**

Fruiscono dei pasti della cucina centralizzata anche i dipendenti del Comune di Montopoli V/Arno che effettuano i rientri pomeridiani nei giorni del martedì e giovedì. L'orario della fruizione del pasto è dalle 13,30 alle ore 14,30 circa. E' possibile da parte dei dipendenti comunali usufruire dei pasti in altri giorni e orari diversi con informazione anticipata al personale della cucina. Il numero di dipendenti che usufruiscono del servizio mensa è di circa 15 persone al giorno di norma nei giorni di martedì e giovedì. Si informa che per la mensa aziendale nel 2017, per il periodo di apertura scolastica, sono stati registrati circa n° 880 pasti.

### **8) Raccolta differenziata rifiuti presso Centri di distribuzione e presso Cucina Centralizzata**

La Ditta aggiudicataria deve provvedere, sia nei Centri di Distribuzione che nella Cucina Centralizzata, ad organizzare la raccolta differenziata dei rifiuti in appositi contenitori (riciclo carta, organico, plastica, indifferenziata) e al conferimento dei rifiuti stessi secondo quanto previsto dal Regolamento Comunale ed il calendario porta a porta. Il vetro dovrà essere conferito nelle apposite campane. Qualora l'Amministrazione Comunale attivasse progetti specifici di raccolta differenziata la Ditta aggiudicataria si dovrà adeguare alle modalità individuate nel progetto.

Nel caso in cui la Ditta Aggiudicatrice nell'espletamento delle attività producesse olii esausti dovrà provvedere al loro conferimento nei contenitori posti sul territorio o c/o il Centro di Raccolta Comunale o comunque secondo le disposizioni normative in vigore.

### **9) Manutenzione ordinaria delle attrezzature in uso presso la Cucina Centralizzata e Centri di Distribuzione scolastici**

---

**Centrale Unica di Committenza (C.U.C.)**  
**per i Comuni di Castelfranco di Sotto, S.Croce sull'Arno, Montopoli in Val d'Arno, San Miniato**

Sede: via Vittime del Duomo, 8 - 56028 San Miniato (Pi)

Tel. 0571 406352 - Fax 0571 406358 - Email: [affarigenerali@comune.san-miniato.pi.it](mailto:affarigenerali@comune.san-miniato.pi.it)

[www.comune.san-miniato.pi.it](http://www.comune.san-miniato.pi.it) | PEC: [comune.sanminiato.pi@postacert.toscana.it](mailto:comune.sanminiato.pi@postacert.toscana.it)

# C.U.C.

## Centrale Unica di Committenza

per i Comuni di Castelfranco di Sotto, Montopoli  
in Val d'Arno, S.Croce sull'Arno, San Miniato



La Ditta aggiudicataria provvede alla cura ed alla manutenzione ordinaria delle attrezzature e beni affidati e ne risponde per la custodia e l'uso, salvo il normale deterioramento di utilizzo. In caso di inadempienza, l'Amministrazione Comunale si riserva il diritto di richiedere alla Ditta il risarcimento del danno subito.

La Ditta aggiudicataria dovrà curare presso la Cucina Centralizzata e presso i Centri di Distribuzione la manutenzione e le riparazioni ordinarie delle attrezzature in dotazione, compresi i tablet utilizzati per la trasmissione delle presenze al programma informatizzato di rilevazione delle presenze quotidiane a mensa. Il tecnico addetto alla riparazione dovrà intervenire entro 24 ore dalla segnalazione, resa dal personale addetto e la Ditta Aggiudicataria dovrà provvedere durante il periodo della riparazione, alla sostituzione temporanea dell'attrezzatura o, quando ciò non sia possibile, a limitare i problemi derivanti dall'assenza della stessa, con soluzioni alternative a carico della medesima.

La Ditta aggiudicataria dovrà occuparsi anche del corretto funzionamento del distributore del detersivo/brillantante allacciato alle lavastoviglie e del reintegro del sale negli addolcitori dove siano presenti: (cucina centralizzata – scuola primaria di Marti e Angelica – primaria Capanne).

Qualora il guasto ad un'attrezzatura comporti la necessità e l'urgenza di modificare il menù giornaliero, la Ditta aggiudicataria ne deve dare tempestiva comunicazione all'Amministrazione Comunale, la quale potrà inoltrare comunicazione di modifica del menù alle famiglie ed ai componenti del Comitato mensa.

### **10) Acquisto prodotti cartacei/monouso per la cucina centralizzata e per le mense scolastiche**

La ditta aggiudicataria è tenuta a garantire la fornitura e relativa consegna dei prodotti cartacei sia per la cucina centralizzata che per i centri di distribuzione, tovagliette, tovaglioli di carta, rotoli di carta, sacchetti per rifiuti ecc...compresi piatti, posate e bicchieri monouso da utilizzare in casi eccezionali, per esempio interruzione erogazione acqua o intorbidamento dell'acqua per manutenzione alla rete idrica o non funzionamento della lavastoviglie.

La Ditta deve altresì fornire materiale monouso per confezionare i piatti speciali (allergie/intolleranze e etico/religiosi) al fine di agevolarne il trasporto e lo sporzionamento; la Ditta dovrà quindi disporre di contenitori termici per mantenerne la temperatura.

### **11) Acquisto stoviglie, piccoli utensili e piccole attrezzature**

L'Impresa Aggiudicataria e' tenuta a garantire l'integrazione degli utensili presso la Cucina Centralizzata e nei Centri di Distribuzione: stoviglie, piatti in ceramica, posate (acc. Inox), bicchieri, contenitori, brocche ecc.. idonei per l'utilizzo presso le scuole d'infanzia e primarie. E' tenuta altresì agli acquisti/integrazioni/sostituzioni/riparazioni di piccole attrezzature necessarie sia presso la Cucina Centralizzata che per il trasporto dei pasti (es. contenitori, toner/cartucce per stampante in cucina) e per la distribuzione nei Centri di Distribuzione (es. carrelli). La Ditta aggiudicataria dovrà sostituire eventuali contenitori a disposizione che non risultassero più idonei o integrarne le necessità che diventeranno di proprietà della Stazione Appaltante.

L'eventuale reintegro dovrà essere verificato anche con l'inizio dell'appalto

### **12) Pagamento abbonamento annuo del sistema informatizzato per la rilevazione delle presenze giornaliere**

Il servizio di rilevazioni giornaliera delle presenze, di prenotazione pasti ed addebito pasti, viene attualmente gestito attraverso l'utilizzo del software School E-Suite™ della Soc. "Progetti e

---

#### **Centrale Unica di Committenza (C.U.C.)**

**per i Comuni di Castelfranco di Sotto, S.Croce sull'Arno, Montopoli in Val d'Arno, San Miniato**

Sede: via Vittime del Duomo, 8 – 56028 San Miniato (Pi)

Tel. 0571 406352 - Fax 0571 406358 – Email: [affarigenerali@comune.san-miniato.pi.it](mailto:affarigenerali@comune.san-miniato.pi.it)

[www.comune.san-miniato.pi.it](http://www.comune.san-miniato.pi.it) | PEC: [comune.sanminiato.pi@postacert.toscana.it](mailto:comune.sanminiato.pi@postacert.toscana.it)

# C.U.C.

## Centrale Unica di Committenza

per i Comuni di Castelfranco di Sotto, Montopoli  
in Val d'Arno, S.Croce sull'Arno, San Miniato



Soluzioni” S.p.a. di cui il Comune di Montopoli in Valdarno è titolare delle licenze d’uso, mentre l’hardware dovrà essere fornito dalla ditta aggiudicatrice, come previsto nel precedente art. 3.

L’Impresa appaltatrice dovrà utilizzare il sistema School E-Suite™ mediante credenziali d’accesso predisposte dalla stazione appaltante, facendosi carico dei canoni annuali di manutenzione e di hosting, di aggiornamento software e di assistenza telefonica, il cui valore complessivo è, per l’anno 2018, di € **4.665,00 + IVA** (con revisione annuale secondo indice ISTAT). L’importo sopra riportato comprende l’elaborazione del modulo per le certificazioni dei pagamenti del servizio di refezione scolastica.

Il canone ha validità 12 mesi a far data dal pagamento che dovrà essere effettuato entro la prima settimana del mese di Settembre di ogni anno di affidamento del servizio.

Il sistema informatico sopra richiamato prevede che la rilevazione delle presenze nelle scuole per il servizio mensa giornaliero sia effettuato mediante l’ausilio di Tablet.

In ciascuna scuola ogni mattina il personale scolastico, registra con l’ausilio di Tablet e di apposita APP collegata con School E-Suite, i bambini assenti e le eventuali diete in bianco.

Il Sistema Software traduce le informazioni in tempo reale nell’applicativo rendendoli disponibili sia alla cucina per la predisposizione dei pasti da fornire ai plessi, sia per il Comune interessato a monitorare le prenotazioni.

La raccolta delle prenotazioni prevede inoltre la segnalazione delle richieste di “pasto in bianco” determinate da esigenze dietetiche temporanee. La prenotazione individuale del pasto, assieme a potenti ed esaustivi report, consentono di identificare senza errore quantità e qualità delle diete individuali da fornire, permettendo alla cucina di etichettarle per evitare qualsiasi problema di mancata/errata assegnazione del giusto pasto, compreso le diete speciali. Mensilmente il sistema informatico riporta il numero di pasti prodotti.

I dati sono scaricati dal personale della Cucina Centralizzata in un report riassuntivo dove si indicano per ogni plesso scolastico il numero di pasti e le diete speciali da produrre. Tale report sarà inoltrato dalla Cucina Centralizzata ai centri di distribuzione per agevolare il servizio di sporzionamento al fine di evitare disagi soprattutto in relazione alla somministrazione delle diete speciali. Mensilmente il sistema informatico riporta il numero di pasti prodotti.

### Competenze della Stazione Appaltante

Del sistema sopradescritto restano in carico all’Amministrazione comunale le competenze sopra riportate e le seguenti fasi:

- la gestione delle iscrizioni al servizio, inserimento nell’applicativo dei dati anagrafici dei nuovi iscritti e l’effettuazione delle promozioni ogni inizio anno scolastico, nonché della registrazione a sistema dei certificati medici e delle diete etico/religiose;

la definizione delle tariffe secondo proprie modalità;

invio delle lettere di sollecito;

messa a ruolo degli utenti insolventi;

incasso diretto delle rette;

---

### Centrale Unica di Committenza (C.U.C.)

per i Comuni di Castelfranco di Sotto, S.Croce sull’Arno, Montopoli in Val d’Arno, San Miniato

Sede: via Vittime del Duomo, 8 – 56028 San Miniato (Pi)

Tel. 0571 406352 - Fax 0571 406358 – Email: [affarigenerali@comune.san-miniato.pi.it](mailto:affarigenerali@comune.san-miniato.pi.it)

[www.comune.san-miniato.pi.it](http://www.comune.san-miniato.pi.it) | PEC: [comune.sanminiato.pi@postacert.toscana.it](mailto:comune.sanminiato.pi@postacert.toscana.it)

# C.U.C.

## Centrale Unica di Committenza

per i Comuni di Castelfranco di Sotto, Montopoli  
in Val d'Arno, S.Croce sull'Arno, San Miniato



---

### Competenze della Ditta aggiudicataria

la manutenzione durante tutta la durata dell'appalto delle apparecchiature hardware e del software.

il mantenimento per tutta la durata dell'appalto di un contratto di hosting atto a garantire la gestione del programma presso un IDC (Internet Data Center) avente caratteristiche di affidabilità e sicurezza.

Eventuali migliorie o modifiche da apportare al presente sistema informatizzato saranno concordate successivamente dall'Amministrazione Comunale con la Ditta aggiudicataria del servizio.

### **13) Servizio di lavanderia**

Non essendo disponibile presso ciascuna scuola un servizio di lavanderia per lavaggio di tendaggi (anche delle aule delle scuole), asciugamani, vestaglie etc..., è richiesto alla Ditta aggiudicatrice di esperire anche la suddetta mansione. Il servizio deve essere reso anche per la cucina centralizzata.

### **14) Servizio di disinfestazione e derattizzazione**

E' di competenza della Ditta Aggiudicatrice il servizio di disinfestazione e derattizzazione nei locali della cucina centralizzata, mentre resta di competenza dell'Amministrazione Comunale il servizio nei refettori e nelle cucinette nei plessi scolastici vista la prevalente destinazione d'uso.

### **ART. 5 – RISORSE UMANE MESSE A DISPOSIZIONE DALLA DITTA AGGIUDICATARIA**

La ditta aggiudicataria deve individuare personale, regolarmente assunto, per il quale è applicato il CCNL del settore e coperto dalle assicurazioni di legge, con idonea professionalità relativamente all'esecuzione delle attività individuate nel presente capitolato di appalto. Il personale, compreso quello individuato per le sostituzioni, deve tenere un comportamento corretto, rispettoso della puntualità e del segreto professionale.

La Ditta aggiudicataria dovrà garantire la continuità degli operatori impiegati e l'immediata sostituzione del personale assente.

Il personale addetto alla produzione, al trasporto ed allo sporzionamento dei pasti dovrà possedere, prima dell'inizio del servizio, i seguenti requisiti:

- aver compiuto il diciottesimo anno di età;
- essere in possesso del titolo di studio di scuola dell'obbligo;
- essere in possesso, solo per il personale addetto alla produzione, della qualifica di cuoco – aiuto cuoco;
- essere in regola con le norme in materia di idoneità sanitaria;
- essere in possesso di corsi di formazione abilitanti la funzione attinente (corsi HACCP – Celiachia – L.R.T. n° 24/2003 – Regolamenti C.E. n° 852/2004 – n° 853/2004).

E' a carico della Ditta aggiudicataria l'organizzazione e la gestione del servizio complessivamente affidato.

### Personale Centro di cottura

Presso il centro di cottura la Ditta aggiudicataria dovrà fornire il seguente personale:

- un'unità lavorativa con qualifica di cuoco a cui spettano le mansioni organizzative della produzione, ivi compresa la gestione degli ordini e del personale dipendente della Ditta aggiudicataria. La Ditta dovrà individuare altresì una persona che sostituisca l'unità lavorativa sopra indicata in caso di assenza di questi.
- una unità lavorativa con qualifica di aiuto cuoco.
- due unità lavorative con mansioni generiche per la rigovernatura e pulizie presso la cucina centralizzata

---

### **Centrale Unica di Committenza (C.U.C.)**

**per i Comuni di Castelfranco di Sotto, S.Croce sull'Arno, Montopoli in Val d'Arno, San Miniato**

Sede: via Vittime del Duomo, 8 – 56028 San Miniato (Pi)

Tel. 0571 406352 - Fax 0571 406358 – Email: [affarigenerali@comune.san-miniato.pi.it](mailto:affarigenerali@comune.san-miniato.pi.it)

[www.comune.san-miniato.pi.it](http://www.comune.san-miniato.pi.it) | PEC: [comune.sanminiato.pi@postacert.toscana.it](mailto:comune.sanminiato.pi@postacert.toscana.it)

# C.U.C.

## Centrale Unica di Committenza

per i Comuni di Castelfranco di Sotto, Montopoli  
in Val d'Arno, S.Croce sull'Arno, San Miniato



---

Ad una delle unità sopra indicate sarà assegnata la rilevazione quotidiana dei pasti da produrre, diete speciali comprese, tramite sistema informatico.

L'orario giornaliero del personale assegnato alla produzione dei pasti individuato dalla Ditta aggiudicataria dovrà soddisfare le necessità del servizio di refezione messo a gara (vedi art. 3) senza creare ritardi o disservizi.

### Personale centri di distribuzione

Presso i centri di distribuzione la Ditta aggiudicataria dovrà fornire personale ed ore di servizio tali da soddisfare le necessità del servizio di sporzionamento messo a gara (vedi art. 3 e punto 5) senza creare ritardi o disservizi.

### Personale assegnato al servizio di trasporto pasti

La Ditta aggiudicataria dovrà individuare il personale addetto al servizio di trasporto pasti al quale sono assegnati le mansioni individuate all'art. 4 punto 6).

### Referente della Ditta aggiudicataria

La Ditta aggiudicataria dovrà individuare una figura professionalmente qualificata, con esperienza documentata e con funzione di organizzazione del servizio che terrà i rapporti con il Comune e risponderà direttamente in relazione ad ogni eventuale problema sorto durante il funzionamento del servizio; a tal fine dovrà esserne garantita la reperibilità nei giorni di espletamento del servizio stesso.

Detta figura dovrà essere presente per eventuali incontri con i dirigenti scolastici, la Commissione mensa e le famiglie ogni qualvolta si renda necessario.

Nell'offerta la Ditta dovrà prevedere incontri periodici tra il referente della Ditta ed il personale addetto alla Cucina centralizzata e incontri tra il referente e gli addetti ai centri di distribuzione. A tali incontri potrà partecipare il Responsabile dell'Ufficio Servizi Scolastici/Educativi e/o il Responsabile del Settore Amministrativo.

### Sostituzioni personale dipendente della Ditta aggiudicataria

La Ditta aggiudicataria dovrà organizzare sostituzioni del proprio personale dipendente con oneri a proprio carico. Il suddetto personale, dovrà necessariamente possedere la qualifica professionale, la formazione e tutti i requisiti igienico-sanitari necessari.

La Ditta Aggiudicataria metterà a disposizione la figura di nutrizionista/dietista per le necessarie competenze, al fine di garantire il corretto funzionamento del servizio, il quale parteciperà alle riunioni del Comitato Mensa.

La Ditta partecipante dovrà presentare un progetto organizzativo del servizio con organigramma del personale impiegato sia presso il centro di cottura che presso ogni singolo centri di distribuzione, specificando il numero ore di lavoro giornaliero e per i centri di distribuzione anche il numero delle persone assegnate giornalmente.

## **ART. 6 – STRUMENTI DI COINVOLGIMENTO DELL'UTENZA**

1) Realizzazione di progetti di coinvolgimento dell'utenza, informazione, comunicazione, rilevazione, monitoraggio e controllo qualità

---

### **Centrale Unica di Committenza (C.U.C.)**

**per i Comuni di Castelfranco di Sotto, S.Croce sull'Arno, Montopoli in Val d'Arno, San Miniato**

Sede: via Vittime del Duomo, 8 – 56028 San Miniato (Pi)

Tel. 0571 406352 - Fax 0571 406358 – Email: [affarigenerali@comune.san-miniato.pi.it](mailto:affarigenerali@comune.san-miniato.pi.it)

[www.comune.san-miniato.pi.it](http://www.comune.san-miniato.pi.it) | PEC: [comune.sanminiato.pi@postacert.toscana.it](mailto:comune.sanminiato.pi@postacert.toscana.it)

# C.U.C.

## Centrale Unica di Committenza

per i Comuni di Castelfranco di Sotto, Montopoli  
in Val d'Arno, S.Croce sull'Arno, San Miniato



La Ditta aggiudicataria dovrà prevedere modalità di coinvolgimento dell'utenza, anche mediante processi di semplice informazione e indagini di qualità per le quali possono essere individuati e predisposti strumenti finalizzati sia all'informazione che ad indagini qualitative da proporre agli alunni, ai genitori, ai docenti ed all'Amministrazione comunale.

La Ditta aggiudicataria dovrà prevedere, sistemi di rilevazione dei reclami da parte dell'utenza e dovrà garantire anche momenti di confronto con l'utenza mediante la partecipazione di un proprio referente e della figura di dietista/nutrizionista alla Commissione Mensa.

Dovranno essere previste dalla Ditta aggiudicataria anche forme di controllo di qualità con analisi delle criticità rilevate, che consentano all'aggiudicatario ed al committente, una rivalutazione organizzativa tesa al miglioramento del servizio.

### 2) Piani di educazione alimentare nelle scuole

La Ditta aggiudicataria dovrà proporre e realizzare in ambito scolastico, progetti di educazione alimentare che individuino gli utenti coinvolti.

I progetti possono prevedere anche esperienze di cultura culinaria diversa da quella italiana e devono avere attinenza con la realtà territoriale del Comune di Montopoli V/Arno.

### **ART. 7 DURATA DELL'APPALTO**

L'affidamento avrà una durata iniziale pari a due anni scolastici consecutivi ( A.S. 2018/2019 – 2019/2020) con decorrenza 1 Settembre 2018 fino al 31/08/2020.

Alla sua naturale scadenza l'Amministrazione Comunale potrà esercitare il diritto di opzione per il rinnovo dell'affidamento per un periodo di pari durata con valore complessivo stimato di cui al successivo art. 9.

Il servizio si svolgerà per tutta la durata dell'anno scolastico e secondo l'andamento del calendario scolastico, con un'articolazione oraria settimanale suddivisa nei giorni di mensa scolastica programmata (di norma dal Lunedì al Venerdì). Il calendario viene stabilito e comunicato dal committente a seguito di accordo con le istituzioni scolastiche. Esso potrà subire modifiche anche durante l'anno scolastico.

L'impresa, intervenuta l'aggiudicazione e in attesa della stipula del contratto, è tenuta a garantire l'inizio del servizio nei tempi indicati dalla stazione appaltante.

L'Ente avrà facoltà di prorogare il contratto per tutto il tempo necessario per addivenire a nuova aggiudicazione del servizio. Verificandosi tale necessità l'appaltatore avrà l'obbligo di continuare il servizio alle condizioni convenute fino a quando l'ente non avrà provveduto a stipulare un nuovo contratto e comunque non oltre 180 giorni dalla scadenza del vincolo contrattuale.

L'aggiudicatario è soggetto ad un periodo di prova di sei mesi. Qualora durante tale periodo l'esecuzione delle prestazioni non corrispondesse alle norme previste dal presente capitolato, il Committente ha facoltà di recedere unilateralmente dal contratto ed aggiudicare il servizio alla Ditta che segue in graduatoria ove l'offerta sia rispondente alle esigenze dell'Ente.

### **ART. 8 - VALORE PRESUNTO DELL'APPALTO E PREZZO A BASE D'ASTA**

Il valore complessivo dell'affidamento è stimato in € 609.400,00 (seicentonovemilaquattrocento/00)=oltre IVA ai sensi di legge per il periodo dal 1 Settembre 2018 al 31/08/2020 comprensivo degli oneri di sicurezza stimati per il biennio in € 5.470,00 (cinquemilaquattrocentosettanta/00) I.V.A. Esclusa non soggetti a ribasso.

Di seguito si dettagliano le annualità:

Anno scolastico	N° presunto pasti annuali	Prezzo a base d'asta I.V.A. esclusa	Importo annuo presunto I.V.A. esclusa	Oneri di sicurezza annuali IVA esclusa	Valore complessivo annuo I.V.A esclusa
A.S. 2018/2019	61.500	4,91	301.965,00	2.735,00	304.700,00
A.S. 3019/2020	61.500		301.965,00	2.735,00	304.700,00
TOTALE			603930	5470	609400

### **Centrale Unica di Committenza (C.U.C.)**

**per i Comuni di Castelfranco di Sotto, S.Croce sull'Arno, Montopoli in Val d'Arno, San Miniato**

Sede: via Vittime del Duomo, 8 – 56028 San Miniato (Pi)

Tel. 0571 406352 - Fax 0571 406358 – Email: [affarigenerali@comune.san-miniato.pi.it](mailto:affarigenerali@comune.san-miniato.pi.it)

[www.comune.san-miniato.pi.it](http://www.comune.san-miniato.pi.it) | PEC: [comune.sanminiato.pi@postacert.toscana.it](mailto:comune.sanminiato.pi@postacert.toscana.it)

# C.U.C.

## Centrale Unica di Committenza

per i Comuni di Castelfranco di Sotto, Montopoli  
in Val d'Arno, S.Croce sull'Arno, San Miniato



L'importo a base di gara è € 4,91 a pasto IVA esclusa.

Non è possibile effettuare offerta al rialzo.

L'importo globale presunto dell'appalto, in caso di rinnovo per pari periodo, ammonta a € 1.218.800,00 (unmilione duecentodiciottomilaottocento/00) comprensivo degli oneri di sicurezza I.V.A. esclusa, stimati nei quattro anni in € (10.940/00) I.V.A esclusa non soggetti a ribasso.

Nel prezzo unitario del pasto si intendono interamente compensati tutti i servizi, le prestazioni del personale e tutti gli oneri inerenti e conseguenti al servizio oggetto dell'affidamento, anche qualora non espressamente previsti dal presente capitolato, necessari all'esecuzione del servizio.

L'appalto è finanziato dall'Ente con propri fondi di bilancio.

Ai sensi dell'art. 106 del D.Lgs 50/2016 la stazione appaltante si riserva di ridurre o aumentare il servizio nei limiti previsti normativamente.

L'impresa dovrà provvedere, su specifica richiesta della stazione appaltante, ad assicurare la riduzione, anche temporanea (es. per lavori, ristrutturazioni, soppressione od accorpamento di scuole e/o sezioni, ecc.), dei servizi alle medesime condizioni del contratto, ivi comprese quelle economiche.

### ART. 9 - REVISIONE PREZZI

Il prezzo stabilito a titolo di corrispettivo è soggetto a revisione annuale, ai sensi dell'art. 106 del D.Lgs 50/2016 nella misura del 75% corrispondente al valore medio annuo dell'indice ISTAT dei prezzi al consumo per le famiglie di operai ed impiegati (base ISTAT settembre) a partire dal Settembre successivo rispetto a quello d'inizio dell'appalto.

### ART. 10 - MODALITA' DI PAGAMENTO

Al termine di ogni mese, verificate congiuntamente, tra Amministrazione Comunale e Ditta aggiudicataria, le fruizioni del servizio mensa, l'aggiudicatario emetterà 2 fatture elettroniche al Comune di Montopoli V/Arno, una in relazione ai servizi scolastici, da indirizzare all'Ufficio Servizi Scolastici/Educativi dell'Ente, dalla quale si rilevino i pasti prodotti distinti tra alunni scuola dell'infanzia, alunni scuola primaria, docenti scuola dell'infanzia, docenti scuola primaria, personale comunale addetto al servizio mensa e l'altra in relazione al servizio di mensa aziendale, da indirizzare all'Ufficio Personale dell'Ente, riportante il numero complessivo mensile dei pasti consumati.

La Ditta aggiudicataria, su richiesta del Comune si impegna a garantire l'erogazione del pasto ai rappresentanti dei genitori ed alle altre figure incaricate dall'Ente alla verifica del servizio, senza addebito del costo pasto al committente.

Le fatture saranno liquidate e pagate entro 90 giorni dalla data di ricevimento. In caso di ritardato pagamento si riconoscono alla ditta interessi moratori in misura di legge.

Eventuali ulteriori informazioni da riportare nelle fatture elettroniche saranno comunicate con nota del Responsabile del Settore Amministrativo.

### ART. 11 - OBBLIGHI DELLA DITTA AGGIUDICATARIA

Il personale individuato dalla Ditta aggiudicataria dovrà essere idoneo a svolgere tali prestazioni, con capacità comprovata, onestà e moralità. L'impresa dovrà incaricare del servizio persone in grado di mantenere un contegno decoroso ed irreprensibile, riservato, corretto e disponibile alla collaborazione con altri operatori. Il personale dovrà essere informato degli obblighi in relazione alla normativa sulla privacy.

Dovrà inoltre essere dotato degli indumenti di lavoro previsti dalle normative in materia di igiene e sicurezza da indossare durante le ore di lavoro e cartellino di riconoscimento. L'impresa aggiudicataria si obbliga ad applicare nei confronti dei lavoratori da essa dipendenti condizioni contrattuali, normative e retributive in regola con quelle risultanti dai contratti di lavoro di

---

#### Centrale Unica di Committenza (C.U.C.)

per i Comuni di Castelfranco di Sotto, S.Croce sull'Arno, Montopoli in Val d'Arno, San Miniato

Sede: via Vittime del Duomo, 8 - 56028 San Miniato (Pi)

Tel. 0571 406352 - Fax 0571 406358 - Email: [affarigenerali@comune.san-miniato.pi.it](mailto:affarigenerali@comune.san-miniato.pi.it)

[www.comune.san-miniato.pi.it](http://www.comune.san-miniato.pi.it) | PEC: [comune.sanminiato.pi@postacert.toscana.it](mailto:comune.sanminiato.pi@postacert.toscana.it)

# C.U.C.

## Centrale Unica di Committenza

per i Comuni di Castelfranco di Sotto, Montopoli  
in Val d'Arno, S.Croce sull'Arno, San Miniato



categoria. La società aggiudicataria è tenuta inoltre all'osservanza ed all'applicazione di tutte le norme relative alle assicurazioni obbligatorie ed antinfortunistiche, previdenziali ed assistenziali, nei confronti del proprio personale dipendente.

L'impresa dovrà essere in regola con il pagamento dei contributi assicurativi e previdenziali e dovrà comprovare l'applicazione del trattamento retributivo previsto dal CCNL, per i dipendenti impegnati nel servizio oggetto dell'appalto.

Qualora l'impresa non risulti in regola con gli obblighi di cui sopra, l'Amministrazione procederà secondo quanto previsto dalla circolare Ministeriale n° 3/2012 del 16/02/2012 e ss.mm.ii.

L'impresa dieci giorni prima dell'inizio dell'esecuzione dell'appalto dovrà:

- comunicare all'Amministrazione l'elenco nominativo del personale con esatte generalità e domicilio compreso il personale individuato per le eventuali sostituzioni. All'elenco dovranno essere allegati copia comprovante i requisiti professionali posseduti e copia del contratto di lavoro. Ogni variazione di personale comprese eventuali sostituzioni, che la ditta si impegna a sostenere, dovrà essere comunicata all'Amministrazione prima che il personale non compreso nell'elenco già consegnato, sia avviato all'espletamento del servizio.
- presentare copia dell'avvenuto pagamento del canone relativo al sistema informatizzato di rilevazione presenze descritto all' art. 4 punto 11 del presente capitolato.

La Ditta aggiudicataria dovrà altresì inoltrare all'Ufficio Servizio Scolastici/Educativi dell'Ente:

con l'affidamento del servizio:

- copia del piano di autocontrollo relativo alla Cucina Centralizzata, al servizio di trasporto pasti ed ai centri di distribuzione e copia del Piano di Rintracciabilità. La Ditta aggiudicatrice dovrà inoltrare dare comunicazione di ogni eventuale cambiamento dei suddetti piani sia derivanti da organizzazioni del servizio diverse che da modifiche normative;
- elenco dei prodotti e delle materie prime utilizzate nel processo produttivo secondo le tabelle allegate e secondo quanto offerto in sede di gara;
- elenco dei fornitori;
- elenco dei prodotti di detersione e disinfezione comprensivo delle schede tecniche e di sicurezza;
- polizza assicurativa, debitamente quietanzata, come previsto all'art. 15 del presente capitolato.

Prima dell'avvio dell'esecuzione delle prestazioni contrattuali:

- Presentazione del DUVRI

Al momento della firma del contratto:

- documentazione dell'avvenuto pagamento delle spese di procedura anticipate dal Comune inerenti l'assolvimento agli obblighi di pubblicità della procedura ad evidenza pubblica come dettagliato nel successivo art. 23
- periodicamente, secondo quanto indicato nell'offerta presentata dalla Ditta aggiudicatrice, come già indicato nel precedente art. 4 punto 2):
  - esito delle analisi previste dalle procedure di autocontrollo effettuate da laboratorio riconosciuto ed autorizzato dal Ministero della Sanità ai sensi di legge sia sugli alimenti che sulle attrezzature, sia nella Cucina Centralizzata che nei centri di distribuzione, che nel mezzo di trasporto.
- a Luglio di ogni anno relazione dalla quale emergano eventuali problematiche relative alla conduzione del servizio nell'anno scolastico precedente al fine di concordare, nel rispetto del Capitolato, eventuali azioni correttive da attivare nel corso dell'anno scolastico successivo.
- annualmente una relazione, supportata da indagini conoscitive, sulla gradibilità del servizio mensa. Tali indagini potranno essere effettuate anche direttamente dall'Amministrazione Comunale qualora lo ritenga opportuno o necessario.

Secondo le periodicità definite nell'offerta presentata dalla Ditta:

- rilevazioni del sistema di qualità.

## ARTICOLO 12 –SCIOPERI E CAUSE DI FORZA MAGGIORE

---

### Centrale Unica di Committenza (C.U.C.)

per i Comuni di Castelfranco di Sotto, S.Croce sull'Arno, Montopoli in Val d'Arno, San Miniato

Sede: via Vittime del Duomo, 8 – 56028 San Miniato (Pi)

Tel. 0571 406352 - Fax 0571 406358 – Email: [affarigenerali@comune.san-miniato.pi.it](mailto:affarigenerali@comune.san-miniato.pi.it)

[www.comune.san-miniato.pi.it](http://www.comune.san-miniato.pi.it) | PEC: [comune.sanminiato.pi@postacert.toscana.it](mailto:comune.sanminiato.pi@postacert.toscana.it)

# C.U.C.

## Centrale Unica di Committenza

per i Comuni di Castelfranco di Sotto, Montopoli  
in Val d'Arno, S.Croce sull'Arno, San Miniato



---

In caso di sciopero del personale o di altri eventi che per qualsiasi motivo possano influire sul normale espletamento del servizio, l'Amministrazione Comunale dovrà essere avvisata almeno 5 (cinque) giorni di anticipo. Qualora si verificano cause di forza maggiore atte ad impedire il normale svolgimento del servizio dovrà esserne data tempestiva comunicazione all'Amministrazione Comunale; ogni modifica al regolare funzionamento deve comunque essere concordata con l'Amministrazione Comunale.

### **ARTICOLO 13 - RISPETTO DELLA NORMATIVA SULLA PRIVACY**

La Ditta Aggiudicataria è tenuta, sotto la propria esclusiva responsabilità, all'osservanza delle disposizioni relative alla normativa sulla privacy.

### ***ARTICOLO 14 - SALVAGUARDIA OCCUPAZIONE – CLAUSOLA SOCIALE O DI PROTEZIONE***

La Ditta subentrante provvederà ad assumere il personale secondo le modalità previste dal CCNL - parte speciale settore ristorazione collettiva - in relazione al cambio di gestione.

Di seguito si indica il personale attualmente in servizio con relativa qualifica professionale ed anzianità di servizio:

---

**Centrale Unica di Committenza (C.U.C.)**  
**per i Comuni di Castelfranco di Sotto, S.Croce sull'Arno, Montopoli in Val d'Arno, San Miniato**

Sede: via Vittime del Duomo, 8 - 56028 San Miniato (Pi)  
Tel. 0571 406352 - Fax 0571 406358 - Email: [affarigenerali@comune.san-miniato.pi.it](mailto:affarigenerali@comune.san-miniato.pi.it)  
[www.comune.san-miniato.pi.it](http://www.comune.san-miniato.pi.it) | PEC: [comune.sanminiato.pi@postacert.toscana.it](mailto:comune.sanminiato.pi@postacert.toscana.it)

# C.U.C.

## Centrale Unica di Committenza

per i Comuni di Castelfranco di Sotto, Montopoli  
in Val d'Arno, S.Croce sull'Arno, San Miniato



Qualifica	livello	ore settimanali	data assunzione
ADDETTO SERVIZI MENSA	6	15	01/01/15
AUTISTA	5	30	01/01/15
ADDETTO SERVIZI MENSA	6S	15	01/01/15
ADDETTO SERVIZI MENSA	6S	15	01/01/15
ADDETTO SERVIZI MENSA	6S	20	01/01/15
ADDETTO SERVIZI MENSA	6S	20	01/01/15
ADDETTO SERVIZI MENSA	6S	25	01/01/15
CUOCO	4	36	01/01/15
CUOCO	4	40	01/01/15
ADDETTO SERVIZI MENSA	6S	15	01/01/15
ADDETTO SERVIZI MENSA	6S	15	01/01/15
ADDETTO SERVIZI MENSA	6S	18	01/01/15
ADDETTO SERVIZI MENSA	6S	18	01/01/15
ADDETTO SERVIZI MENSA	6S	18	01/01/15
ADDETTO SERVIZI MENSA	6S	18	01/01/15
ADDETTO SERVIZI MENSA	6S	18	01/01/15
DIETISTA	3	15	20/01/14

ore settimanali per qualifica/livello	livello	ore/sett
ADDETTO SERVIZI MENSA	6	15
ADDETTO SERVIZI MENSA	6s	215
CUOCO	4	76
AUTISTA	5	30
DIETISTA	3	15
<b>percentuale addetti pt_esclusa dietista</b>		
tempo pieno	1	6,25%
part time	15	93,75%
dietista	1	

### **ART. 15 - GARANZIE E RESPONSABILITÀ**

L'aggiudicatario si obbliga a sollevare il Comune da qualsiasi pretesa o azione che possa derivare da terzi per il mancato adempimento degli obblighi contrattuali, per trascendenza o per colpa nell'assolvimento dei medesimi. Le eventuali spese sostenute a tale titolo dal Comune saranno dedotte dai crediti o comunque rimborsate dallo stesso aggiudicatario.

Nella polizza assicurativa il Comune di Montopoli V/Arno deve essere considerato "terzo" a tutti gli effetti, così come i suoi amministratori e dipendenti e dovrà essere coperta la Responsabilità civile personale di tutte le persone fisiche di cui l'aggiudicatario si avvarrà, anche dei dipendenti che svolgono incarichi riconducibili alla sicurezza sui luoghi di lavoro, per i

#### **Centrale Unica di Committenza (C.U.C.)**

**per i Comuni di Castelfranco di Sotto, S.Croce sull'Arno, Montopoli in Val d'Arno, San Miniato**

Sede: via Vittime del Duomo, 8 - 56028 San Miniato (Pi)

Tel. 0571 406352 - Fax 0571 406358 - Email: [affarigenerali@comune.san-miniato.pi.it](mailto:affarigenerali@comune.san-miniato.pi.it)

[www.comune.san-miniato.pi.it](http://www.comune.san-miniato.pi.it) | PEC: [comune.sanminiato.pi@postacert.toscana.it](mailto:comune.sanminiato.pi@postacert.toscana.it)

# C.U.C.

## Centrale Unica di Committenza

per i Comuni di Castelfranco di Sotto, Montopoli  
in Val d'Arno, S.Croce sull'Arno, San Miniato



danni a terzi verificatisi durante le attività e le mansioni svolte, e prevedere la rinuncia alla rivalsa nei confronti dell'Amministrazione, dei suoi Amministratori e dipendenti.

La Ditta aggiudicataria si assume tutte le responsabilità derivanti dalla fornitura di alimenti. L'aggiudicatario è responsabile dei danni che dovessero occorrere agli utenti del servizio, al proprio personale, a terzi ed al Comune stesso nel corso dello svolgimento dell'attività. A tale scopo la ditta aggiudicataria dovrà contrarre un'apposita assicurazione contro i rischi inerenti la gestione del servizio oggetto del presente affidamento, ivi compresi i rischi di intossicazione e/o avvelenamenti dei fruitori del servizio di refezione, nonché per danni a persone, o cose a qualsiasi titolo trovatesi nell'ambito di esecuzione del servizio o in consegna al gestore a qualsiasi titolo o destinazione. La ditta dovrà quindi estendere le garanzie richieste alla copertura dei rischi connessi allo svolgimento di *tutte* le attività descritte nel capitolato per qualsiasi danno che l'aggiudicatario possa arrecare all'Amministrazione, ai dipendenti e collaboratori, nonché ai terzi, anche con riferimento ai relativi prodotti e/o servizi forniti, inclusi i danni da intossicazione, tossinfezione alimentare, inquinamento, trattamento dei dati personali (Legge Privacy).

La polizza assicurativa da fornire dovrà prevedere uno specifico riferimento al presente appalto e essere stipulata con una compagnia di assicurazione operativa a livello nazionale; nel caso di polizze preesistenti, le stesse possono essere accettate in caso presentino massimali e tipologie di rischi coperti almeno pari a quelli qui richiesti e in caso che l'aggiudicatario le corredi da apposita appendice che estenda esplicitamente l'operatività delle suddette polizze al presente appalto. Nell'oggetto della copertura deve essere espressamente prevista la copertura per i danni cagionati a terzi per la preparazione, distribuzione e somministrazione di cibi e bevande.

Tale assicurazione di responsabilità civile verso terzi/verso prestatori di lavoro deve essere stipulata espressamente con riferimento al presente appalto e dovrà prevedere:

- **RCT:** Massimale di almeno € 5.000.000,00 per sinistro con il minimo di € 2.000.000,00 per ogni persona danneggiata (per morte o lesioni) e di € 1.500.000,00 per danni a cose (Un massimale di € 10.000.000,00 sarebbe preferibile).
- **RCO:** Massimale consigliato di almeno € 5.000.000,00 per sinistro con il minimo di € 2.000.000,00 per persona infortunata, oltre all'estensione ai danni o lesioni non rientranti nella disciplina INAIL o eccedenti le prestazioni da questa prevista, cagionati ai prestatori dipendenti e parasubordinati (compreso il decesso) e l'estensione alle malattie professionali

Nel caso la polizza in questione presenti franchigie o scoperti per sinistro, dovranno essere gestite dalla Compagnia ed in nessun modo possano essere opposte all'Amministrazione o al terzo danneggiato e dovranno esclusivamente rimanere a carico dell'aggiudicatario.

La polizza deve prevedere danni per danneggiamenti a locali, e loro contenuto, per interruzione e sospensione del servizio, nonché interruzione di attività di terzi; i danni alle cose di terzi consegnate e non, e a quelle sulle quali si eseguono i lavori, compresi quelli provocati da incendio sia di cose di proprietà del Comune utilizzate dall'Appaltatore, delle quali il medesimo sia tenuto a rispondere in quanto civilmente responsabile, sia di proprietà dell'Assicurato o da questi detenuti a qualsiasi titolo.

La polizza dovrà prevedere l'estensione ai rischi della responsabilità civile derivante dalla proprietà e/o conduzione e/o uso di qualsiasi bene utilizzato per l'espletamento del servizio.

In caso di Raggruppamento Temporaneo di Imprese, le polizze assicurative prestate dall'impresa mandataria/capogruppo dovranno riferirsi espressamente all'intero RTI quale contraente e dovranno prevedere espressamente che le stesse siano rilasciate a copertura dei danni causati da tutte le imprese del RTI.

La polizza assicurativa, debitamente quietanzata, dovrà essere consegnata in copia integrale originale o conforme all'originale secondo quanto disposto dal D.PR. N° 445 del 28/12/2000 e ss.mm.ii., all'amministrazione comunale all'affidamento del servizio e resterà presso la stessa depositata per tutta la durata del contratto.

La polizza in oggetto dovrà essere rinnovata di anno in anno per tutta la durata della concessione e le relative quietanze dovranno essere prodotte all'Amministrazione alle relative scadenze.

---

### Centrale Unica di Committenza (C.U.C.)

per i Comuni di Castelfranco di Sotto, S.Croce sull'Arno, Montopoli in Val d'Arno, San Miniato

Sede: via Vittime del Duomo, 8 - 56028 San Miniato (Pi)

Tel. 0571 406352 - Fax 0571 406358 - Email: [affarigenerali@comune.san-miniato.pi.it](mailto:affarigenerali@comune.san-miniato.pi.it)

[www.comune.san-miniato.pi.it](http://www.comune.san-miniato.pi.it) | PEC: [comune.sanminiato.pi@postacert.toscana.it](mailto:comune.sanminiato.pi@postacert.toscana.it)

# C.U.C.

## Centrale Unica di Committenza

per i Comuni di Castelfranco di Sotto, Montopoli  
in Val d'Arno, S.Croce sull'Arno, San Miniato



Non si potrà procedere alla sottoscrizione del contratto e quindi dell'affidamento del servizio qualora la Ditta Aggiudicataria non abbia prodotto la polizza assicurativa.

### **ART. 16 - BENI DELL'ENTE IN USO ALL'AGGIUDICATARIO**

Il Comune concede in uso all'aggiudicatario le attrezzature ed i beni inerenti al servizio da svolgere; questi provvede con cura alla manutenzione ordinaria e ne risponde per la custodia e l'uso, salvo il normale deterioramento di utilizzo. In caso di inadempienza, il Comune si riserva di richiedere all'aggiudicatario il risarcimento del danno subito.

Dei beni che saranno messi in uso dell'aggiudicatario è allegato inventario al presente capitolato (Allegato B1) sia per ciò che concerne la Cucina centralizzata che i centri di distribuzione.

### **ART. 17 - SOPRALLUOGO**

Il sopralluogo non è obbligatorio.

Ai fini della valutazione delle modalità di esecuzione del servizio oggetto della presente gara, è possibile effettuare un sopralluogo nelle sedi ove questi servizi vengono svolti entro il giorno precedente la scadenza della presentazione della domanda. Le richieste di sopralluogo potranno essere effettuate telefonando al numero 0571 449853/43.

Il sopralluogo dovrà essere effettuato da persona munita di apposita delega e documento di riconoscimento. In caso di sopralluogo dovrà essere compilato l'apposito Modello di avvenuto sopralluogo allegato alla presente gara.

Qualora la Ditta aggiudicataria decida di non effettuare il sopralluogo, deve dichiarare, nell'ambito dell'Allegato A.3 "Ulteriori dichiarazioni", che ha ritenuto sufficienti le informazioni fornite nel presente capitolato di appalto per l'esecuzione dei servizi oggetto di gara. Ulteriori dettagli sono reperibili all'art. 7 del Disciplinare di gara.

### **ART. 18 - CONTROLLI**

Il Comune, nei modi ritenuti più opportuni e attraverso proprio personale o personale incaricato dall'Ente, i cui nominativi saranno comunicati alla Ditta aggiudicataria, potrà effettuare in qualsiasi momento sopralluoghi e controlli all'interno della Cucina Centralizzata e dei Centri di Distribuzione, anche procedendo direttamente all'effettuazione delle analisi sulle materie prime utilizzate nella preparazione degli alimenti e degli alimenti stessi dopo la procedura di manipolazione o trasporto dei pasti o presso i centri di distribuzione. Il Comune potrà verificare altresì le quantità-qualità del fornito, nonché acquisire ogni altro utile dato oggettivo per la valutazione del corretto adempimento di quanto previsto nel presente capitolato. Il committente può autorizzare visite da parte dei componenti della Commissione Mensa.

Il Comune potrà effettuare controlli anche attraverso contatti diretti con le famiglie utenti del servizio.

In tema di controllo si intendono applicabili all'esecuzione dell'appalto le disposizioni di cui agli artt. 312 e 325 del D.P.R. 207/2010, relative alla conformità del servizio. Le attività di verifica del servizio sono dirette a certificare che le prestazioni siano state eseguite a regola d'arte sotto il profilo tecnico e funzionale in conformità e nel rispetto delle condizioni, modalità, termini e prescrizioni del contratto nonché del rispetto delle leggi del settore.

### **ART. 19 - TUTELA DELLA SALUTE E DELLA SICUREZZA**

---

#### **Centrale Unica di Committenza (C.U.C.)**

**per i Comuni di Castelfranco di Sotto, S.Croce sull'Arno, Montopoli in Val d'Arno, San Miniato**

Sede: via Vittime del Duomo, 8 - 56028 San Miniato (Pi)

Tel. 0571 406352 - Fax 0571 406358 - Email: [affarigenerali@comune.san-miniato.pi.it](mailto:affarigenerali@comune.san-miniato.pi.it)

[www.comune.san-miniato.pi.it](http://www.comune.san-miniato.pi.it) | PEC: [comune.sanminiato.pi@postacert.toscana.it](mailto:comune.sanminiato.pi@postacert.toscana.it)

# C.U.C.

## Centrale Unica di Committenza

per i Comuni di Castelfranco di Sotto, Montopoli  
in Val d'Arno, S.Croce sull'Arno, San Miniato



La Ditta aggiudicataria è tenuta, sotto la propria esclusiva responsabilità, all'osservanza delle disposizioni di cui alla D.Lgs n. 81/2008 e della L.R.T. 38/2007.

### ART. 20 – PENALI

In caso di prestazioni non soddisfacenti, l'Amministrazione Comunale, a suo esclusivo giudizio, richiede alla Ditta aggiudicataria, la ripetizione del servizio, ovvero il suo completamento. L'impresa dovrà provvedere nei modi e tempi indicati, ferma restando l'applicazione delle seguenti penali:

Qualora al momento dell'accoglimento della merce, la stessa non fosse conforme al capitolato o non fosse conforme all'ordinato, verrà oltre ad essere sostituita, applicata una penalità di € 150,00 per ogni inidoneità;

Qualora la sostituzione non venga effettuata nei tempi necessari, si applicherà un'ulteriore penalità di € 600,00 salvo addebito del costo sostenuto alla Ditta aggiudicataria, per l'acquisto dei prodotti sul libero mercato;

Qualora si accertasse dalla documentazione relativa alle procedure HACCP, o prescrizioni A.S.L. la mancanza o carenza igienico – sanitaria una penale di € 2.500,00.

Qualora i campioni di alimenti crudi venissero giudicati non conformi alle schede dei prodotti previsti dal presente capitolato si applicherà una penale di € 2.500,00.

Ritardo superiore a venti minuti del personale impegnato nell'effettuazione del servizio oggetto dell'appalto – applicazione della penale di € 100,00 per ogni ritardo;

Mancata effettuazione di un servizio a causa dell'assenza del personale – applicazione della penale di € 200,00 per ogni evento;

Comportamento scorretto o inconveniente del personale nei confronti dell'utenza, accertato a seguito di un procedimento in cui sia garantito il contraddittorio € 500,00 per ogni evento;

Tutte le irregolarità riscontrate, anche in mancanza di specifico verbale, saranno comunicate alla Ditta aggiudicataria che potrà far pervenire le proprie contro deduzioni entro il termine indicato nella nota di contestazione non inferiore a giorni cinque. Trascorso tale termine, ovvero se le contro deduzioni non dovessero essere ritenute dal committente sufficienti e giustificative, si darà luogo all'applicazione della penale in occasione della liquidazione della prima fattura utile o mediante accesso alla cauzione definitiva.

Qualora fosse riscontrata una ripetuta e/o rilevante non rispondenza del servizio alle specifiche del presente capitolato, il committente potrà affidare ad altra ditta l'appalto. In tal caso il committente incamererà la cauzione definitiva posta a garanzia della fornitura e provvederà ad addebitare alla Ditta aggiudicataria inadempiente l'eventuale maggior costo sostenuto, fatta salva la possibilità di rivalersi per gli eventuali danni subiti.

### ART. 21 – SUBAPPALTO

E' ammesso subappalto in conformità a quanto prescritto dall'art. 105 del Codice degli appalti e secondo quanto descritto nell'art. 14 del Disciplinare di gara.

### ART. 22 - ACCERTAMENTO ANTIMAFIA E TRACCIABILITA' DEI FLUSSI FINANZIARI

L'Impresa aggiudicataria dell'appalto sarà sotto posposta agli accertamenti antimafia previsti D.Lgs 159/2011. Qualora i suddetti accertamenti risultassero in contrasto con le previsioni normative, l'aggiudicazione dell'appalto sarà annullata e si procederà a nuova aggiudicazione.

L'aggiudicataria dovrà attenersi al rispetto degli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari ai sensi della Legge 13/08/2010 n° 136.

### ART. 23 – SPESE DI PROCEDURA

---

**Centrale Unica di Committenza (C.U.C.)**  
**per i Comuni di Castelfranco di Sotto, S.Croce sull'Arno, Montopoli in Val d'Arno, San Miniato**

Sede: via Vittime del Duomo, 8 – 56028 San Miniato (Pi)

Tel. 0571 406352 - Fax 0571 406358 – Email: [affarigenerali@comune.san-miniato.pi.it](mailto:affarigenerali@comune.san-miniato.pi.it)

[www.comune.san-miniato.pi.it](http://www.comune.san-miniato.pi.it) | PEC: [comune.sanminiato.pi@postacert.toscana.it](mailto:comune.sanminiato.pi@postacert.toscana.it)

# C.U.C.

## Centrale Unica di Committenza

per i Comuni di Castelfranco di Sotto, Montopoli  
in Val d'Arno, S.Croce sull'Arno, San Miniato



Conformemente alle prescrizioni del bando di gara, sono a carico dell'Appaltatore le spese anticipate dal Comune ed inerenti la procedura per le spese per l'assolvimento agli obblighi di pubblicità della procedura ad evidenza pubblica. Tale spese, previste in € 1.740,00 comunicate dall'Amministrazione Comunale con l'aggiudicazione del servizio, dovranno essere rimborsate al Comune di Montopoli V/Arno entro la stipula del contratto.

### *ART. 24 - STIPULA DEL CONTRATTO*

La ditta aggiudicataria dovrà presentarsi per la sottoscrizione del contratto entro il termine perentorio comunicato dall'Amministrazione. Entro tale termine la ditta aggiudicataria deve acquisire tutte le certificazioni e documenti richiesti dall'Amministrazione e meglio specificati nella nel bando di gara e nel presente capitolato. L'Amministrazione comunale potrà avviare il servizio dopo l'aggiudicazione della gara, anche prima della stipula del contratto, previo accertamento di tutti i requisiti richiesti per la stipula medesima.

Tutte le spese relative all'appalto, comprese quelle contrattuali, saranno ad intero carico della Ditta aggiudicataria. L'appalto e' soggetto alle norme relative all'istituzione e disciplina dell'imposta sul valore aggiunto (I.V.A.) di cui al D.P.R. 26.10.72, n. 633 e successive modifiche ed integrazioni.

L'Amministrazione comunale si riserva di addivenire all'aggiudicazione dell'appalto nel caso l'offerta presentata non fosse conveniente per l'Amministrazione.

L'amministrazione comunale si riserva la possibilità di non addivenire all'aggiudicazione della gara anche dopo individuazione da parte della Commissione giudicatrice di offerta valida ed idonea.

### *ART. 25- RISOLUZIONE DEL CONTRATTO*

In caso di inadempienze gravi per fatti imputabili all'aggiudicatario, l'Amministrazione Comunale si riserva la facoltà di risolvere il contratto senza pregiudizio di ogni altra azione per rivalsa dei danni, dopo la formale ingiunzione di adempimento a mezzo Raccomandata con A.R. rimasta senza esito. In tale caso l'Amministrazione avrà diritto di affidare ad altra ditta l'appalto. Costituiscono altresì motivi di risoluzione, l'inosservanza di quanto disposto dal presunte capitolato e dal contratto di appalto e ai sensi dell'art. 1456 c.c. le seguenti ipotesi:

- Messa in liquidazione o altri casi di cessione di attività dell'aggiudicatario;
- Apertura di una procedura prevista dalla legge fallimentare a carico dell'aggiudicatario;
- Inosservanza delle norme di legge relative al personale dipendente, mancata applicazione dei contratti collettivi, gravi violazione degli obblighi assicurativi, previdenziali e mancato pagamento delle retribuzioni ai dipendenti impegnati nell'esecuzione dell'appalto;
- Irregolarità negli adempimenti degli obblighi contributivi;
- L'indisponibilità dei mezzi di trasporto pasti entro l'inizio del servizio.

### *ART. 26 - DOMICILIO LEGALE E FORO DI COMPETENZA*

L'aggiudicatario si obbligherà a dichiarare espressamente il proprio domicilio presso la sede municipale del Comune di Montopoli V\Arno, ad ogni effetto di legge per tutti gli atti inerenti e conseguenti al contratto di appalto e di eleggere per eventuali controversie giudiziarie di qualsiasi natura il foro di Pisa.

---

#### **Centrale Unica di Committenza (C.U.C.)**

**per i Comuni di Castelfranco di Sotto, S.Croce sull'Arno, Montopoli in Val d'Arno, San Miniato**

Sede: via Vittime del Duomo, 8 - 56028 San Miniato (Pi)

Tel. 0571 406352 - Fax 0571 406358 - Email: [affarigenerali@comune.san-miniato.pi.it](mailto:affarigenerali@comune.san-miniato.pi.it)

[www.comune.san-miniato.pi.it](http://www.comune.san-miniato.pi.it) | PEC: [comune.sanminiato.pi@postacert.toscana.it](mailto:comune.sanminiato.pi@postacert.toscana.it)

# C.U.C.

## Centrale Unica di Committenza

per i Comuni di Castelfranco di Sotto, Montopoli  
in Val d'Arno, S.Croce sull'Arno, San Miniato



---

### ***ART. 27 - INTERRUZIONE DEL SERVIZIO***

In caso di necessità di interruzione del servizio, le parti sono tenute a darne informazione almeno tre mesi prima della data di interruzione. In tal caso nessun indennizzo potrà essere preteso dall'aggiudicatario.

### ***ART. 28 - NORMA GENERALE E DI RINVIO***

Oltre alle prescrizioni, del presente capitolato, per quanto in esso non previsto, i concorrenti e l'aggiudicatario dell'appalto sono tenuti all'esatta osservanza delle disposizioni e delle norme vigenti, o che entreranno in vigore durante la durata del presente contratto in merito ai servizi interessati, nonché alle norme del Codice Civile.

La Ditta aggiudicataria è tenuta all'osservanza delle eventuali norme che dovesse intervenire successivamente all'aggiudicazione durante tutto il rapporto contrattuale.

L'aggiudicazione sarà immediatamente vincolante per la ditta aggiudicataria mentre conseguirà efficacia per l'Amministrazione Comunale solo dopo l'approvazione della procedura di gara da parte dei competenti organi.