

# CAPITOLATO TECNICO RISTORAZIONE



allegato al Bando di gara  
per l'appalto del servizio di  
ristorazione comunale  
(con lavori per la costruzione del  
centro cottura)

dal 1° ottobre 2019 al 30 settembre 2034  
- quindici anni -

## Indice

Parte I - Definizioni.....	4
Parte II - Oggetto dell'appalto.....	7
Articolo 1 - Inquadramento generale.....	7
Articolo 2 - Tipologia dell'utenza.....	7
Articolo 3 - Utenze, indirizzi, servizio ed orario.....	7
Articolo 4 - Utenze, calendario e numero pasti.....	8
Articolo 5 - Specifiche della fornitura.....	9
Articolo 6 - Specifiche del servizio.....	10
Parte III - Specifiche della fornitura – Il personale.....	11
Articolo 1 - Aspetti generali.....	11
Articolo 2 - Personale addetto alla produzione dei pasti.....	12
Articolo 3 - Personale addetto alla somministrazione dei pasti.....	12
Articolo 4 - Personale addetto al trasporto e alla consegna dei pasti.....	12
Articolo 5 - Variazione e reintegri del personale.....	12
Articolo 6 - Personale svantaggiato.....	13
Articolo 7 - Personale referente.....	13
Articolo 8 - Formazione, addestramento e aggiornamento.....	14
Articolo 9 - Sicurezza.....	15
Parte IV - Specifiche della fornitura – Le materie prime alimentari.....	16
Parte V - Specifiche della fornitura – I beni non alimentari.....	18
Parte VI - Specifiche della fornitura – Le strutture produttive.....	21
Articolo 1 - Il centro cottura dell'Organizzazione.....	21
Articolo 2 - Il centro di cottura comunale.....	21
Parte VII - Specifiche del servizio – Il confezionamento dei pasti.....	22
Parte VIII - Specifiche del servizio - Il trasporto in legame.....	22
Parte IX - Specifiche del servizio – Le tipologie di distribuzione.....	24
Parte X - Specifiche del servizio - Gestione eccedenze alimentari e residui della preparazione dei cibi.....	25
Parte XI - Specifiche del servizio – I menù e la composizione del pasto.....	25
Articolo 1 - Servizio scolastico.....	26
Articolo 2 - Pasti a domicilio.....	28
Parte XII - Specifiche del servizio – Le diete speciali.....	29
Parte XIII - Specifiche del servizio – La prenotazione dei pasti.....	30
Articolo 1 - Utenze Scolastiche.....	30
Articolo 2 - Pasti a domicilio.....	31
Parte XIV - Specifiche del servizio – L'autocontrollo igienico sanitario.....	31
Parte XV - Specifiche del servizio – Le attività di detergenza e sanificazione.....	32
Parte XVI - Specifiche del servizio – Le manutenzioni.....	33
Parte XVII - Beni mobili ed immobili.....	33



Parte XVIII - Migliorie.....34

Parte XIX - Elementi economici.....35

    Articolo 1 - Corrispettivo per il servizio.....35

    Articolo 2 - Modalità di pagamento dei servizi – Cessione del credito.....36

    Articolo 3 - Royalty a favore del Committente.....37

    Articolo 4 - Revisione dei prezzi.....37

    Articolo 5 - Oneri a carico dell'Organizzazione.....38

    Articolo 6 - Salvaguardia dell'equilibrio contrattuale in caso di contenzioso sulla procedura di gara (salvaguardia richiesta dall'Organizzazione).....39

    Articolo 7 - Salvaguardia dell'equilibrio contrattuale in corso di esecuzione del contratto (salvaguardia richiesta dal Committente).....40

Parte XX - Subappalto.....40

Parte XXI - Verifiche di conformità, penalità, risoluzione del contratto e controversie.....40

    Articolo 1 - Verifiche di conformità.....40

    Articolo 2 - Monitoraggio "REVIEW".....41

    Articolo 3 - Penali.....41

    Articolo 4 - Modalità e procedure per l'applicazione delle penali.....44

    Articolo 5 - Risoluzione del contratto.....44

    Articolo 6 - Controversie – Tentativo obbligatorio di conciliazione.....45



## Parte I - Definizioni

1. **Anno:** l'anno solare, cioè un periodo di dodici mesi;
2. **Anno civile:** periodo dal 1° gennaio al 31 dicembre;
3. **Arredi:** dotazioni come tavoli, sedie ed altre necessarie per le attività dei refettori di consumo e dei locali accessori;
4. **Appalto di servizi:** contratto con il quale il fornitore, con organizzazione dei mezzi necessari e con gestione a proprio rischio, si impegna alla realizzazione del servizio di ristorazione fuori casa, verso un corrispettivo in danaro;
5. **Attrezzature:** strumenti, arredi e macchinari necessari per produrre, trasportare, distribuire alimenti;
6. **Bando:** documento di sintesi che costituisce l'insieme delle disposizioni riferite all'oggetto dell'appalto o della concessione ed alle regole della procedura di affidamento, per l'acquisizione del servizio di ristorazione fuori casa. Tale documento ha lo scopo di rendere pubblica la volontà del Committente di affidare un servizio di ristorazione fuori casa;
7. **Capitolato tecnico ristorazione:** Insieme dei requisiti e delle caratteristiche di natura amministrativa e tecnica del servizio di ristorazione fuori casa, definiti dal Committente. Per esempio: requisiti di prodotto, di sicurezza, merceologici, nutrizionali, sensoriali, del contesto produttivo, di modalità esecutive del servizio;
8. **Centro cottura:** cucina per produzione pasti, anche destinati al trasporto in legame, messa a disposizione dell'Organizzazione dal Committente o dall'Organizzazione;
9. **Committente:** (quando non diversamente indicato nel bando) è la controparte contrattuale dell'Organizzazione;
10. **Confezionamento dei pasti:** attività che seguono la fine della preparazione e precedono il trasporto degli alimenti; comprendono la predisposizione delle gastronomie alla conservazione in legame caldo delle pietanze con l'utilizzo di contenitori termici;
11. **Contenitori termici:** contenitori destinati al mantenimento passivo della temperatura degli alimenti che contengono, sono utilizzati per il trasporto dei pasti in legame fresco caldo;
12. **Contratto:** accordo che vincola il servizio di ristorazione;
13. **Dieta:** regime alimentare adottato, vario ed equilibrato, quindi non restrittivo e monotono;
14. **Distribuzione:** vedere "somministrazione";
15. **Eccedenza:** piatto/pasto non somministrato, che può essere riutilizzato secondo quanto definito nel Capitolato, assicurando il mantenimento delle condizioni igienico-sanitarie e sensoriali;
16. **Fornitore:** soggetto che fornisce un prodotto o eroga un servizio;
17. **Gara d'appalto:** procedimento amministrativo avente per oggetto l'affidamento di fornitura di prodotti e/o acquisto di servizi di ristorazione fuori casa. Si deve intendere riferito al procedimento di individuazione di un fornitore che assuma l'obbligo di effettuare la prestazione, a fronte di un corrispettivo, con organizzazione dei mezzi necessari e con gestione del proprio rischio;
18. **Gastronomia:** contenitori generalmente in acciaio, adatti ad esporre, servire, conservare e trasportare alimenti; esistono in varie misure comunque normalizzate;
19. **Grammatura:** massa (a crudo o a cotto; al netto o al lordo), espressa in grammi, dei piatti;
20. **Impianti:** dotazioni tecnologiche relative ai servizi di: utenze acqua, gas ed energia elettrica, scarichi, estrazione e trattamento dell'aria diversi dalle cappe aspiranti nelle cucine;





21. **km zero:** valore attribuito a prodotto primario che, per arrivare dal luogo di produzione a quello di vendita e consumo, abbia percorso il minor numero possibile di chilometri con l'obiettivo di ridurre l'impatto ambientale che il trasporto comporta.
22. **Legame fresco-caldo:** modalità del servizio di refezione che, a seguito della cottura, prevede il mantenimento della temperatura dei pasti caldi a oltre 65 °C ed i pasti freddi al di sotto dei 10 °C, fino al consumo, secondo quanto previsto dalla normativa vigente;
23. **Legame freddo:** modalità del servizio di refezione che, a seguito della cottura, prevede l'abbattimento della temperatura dei pasti al di sotto dei 4 °C, fino alla consegna, secondo quanto previsto dalla normativa vigente;
24. **Locale ricezione pasti:** zona adibita a ricevimento e gestione dei pasti trasportati;
25. **Locali accessori:** nelle Utenze, locali di supporto ai locali di servizio (es. spogliatoi, magazzini, corridoi);
26. **Locali di servizio:** nelle Utenze, locali nei quali vengono svolte le attività produttive;
27. **Manutenzione:** complesso delle operazioni necessarie a conservare convenienti funzionalità ed efficienza in un sistema.
28. **Manutenzione ordinaria:** insieme di interventi di manutenzione, correttiva ("a guasto") o preventiva (prima che nel sistema oggetto di intervento si manifesti il guasto) o per contenere gli effetti dell'ordinaria usura ("mantenimento in efficienza"), che non concorrono ad aumentare il valore del sistema né a migliorarne le prestazioni, ma semplicemente ripristinano lo *status quo ante*.
29. **Manutenzione straordinaria:** insieme delle azioni migliorative, preventive rilevanti (che aumentano il valore dei sistemi e/o ne prolungano la longevità) ed in taluni casi anche correttive, che garantiscono miglioramento delle prestazioni e/o dell'affidabilità del sistema oggetto di manutenzione, al fine di aggiornarlo e di ridurre il grado di obsolescenza, anche per evitarne la sostituzione.
30. **Menù:** proposte di piatti messi a disposizione dei consumatori e degli utenti per ogni assunzione alimentare;
31. **Non conformità:** mancato soddisfacimento di un requisito;
32. **Offerente:** soggetto che presenta un'offerta;
33. **Organizzazione:** fornitore di servizi di ristorazione fuori casa;
34. **Pasto:** composizione di uno o più piatti destinati al consumo;
35. **Piatto:** singoli prodotti alimentari e/o loro composizione, tal quali o trasformati su base di ricette, costituenti una porzione per singolo consumatore;
36. **Porzione:** quantità di alimento, espressa in massa o volume, che si assume come unità pratica di misura del piatto;
37. **Prodotto alimentare o alimento o derrata alimentare:** qualsiasi sostanza o prodotto trasformato, parzialmente trasformato o non trasformato, destinato ad essere ingerito, o di cui si prevede ragionevolmente che possa essere ingerito, da esseri umani;
38. **Prodotto biologico:** prodotto alimentare ottenuto con metodo biologico in conformità al Regolamento CE 834/07 e successive modifiche e integrazioni;
39. **Prodotto di origine locale:** prodotto alimentare la cui origine primaria agricola documentata sia avvenuta nella provincia di Brescia, oppure – se assente prodotto bresciano – dalle Province limitrofe di Verona, Trento, Sondrio, Bergamo, Cremona e Mantova;
40. **Prodotto OGM:** prodotto alimentare costituito o contenente OGM (organismi geneticamente modificati) o derivante da tecniche di manipolazione genetica diversa dalla transgenesi;
41. **Prodotto primario:** prodotto alimentare realizzato da imprese operanti nel settore primario

(agricoltura, pesca, allevamento);

42. **Progettazione del menù:** formulazione di menù diversificata per tipologie di consumatori e utenti, con indicazione delle ricette, degli ingredienti e relative quantità e dei valori nutrizionali, redatta secondo dieta;
43. **Reclamo:** comunicazione scritta o verbale, generata dagli utenti del servizio, che segnala un motivo di insoddisfazione sulla qualità (anche solo percepita) del servizio.
44. **Refettori di consumo (o sezione di distribuzione o terminali di distribuzione):** punti di distribuzione dei pasti;
45. **Residuo:** piatto/pasto somministrato, non consumato, che non può essere riutilizzato;
46. **Riassetto dei refettori di consumo:** tutte le attività successive alla distribuzione e consistenti nello sgombero e riassetto di locali, tavoli e sedie, lavaggio stoviglie e smaltimento rifiuti;
47. **Ricettario:** documento che raccoglie le ricette nelle quali sono specificati gli alimenti, la loro classificazione merceologica e le relative grammature (a crudo - al netto degli scarti di lavorazione - e a cotto) per ogni singolo piatto;
48. **Ristorazione collettiva:** ristorazione fuori casa definita da un contratto tra Committente e fornitore, che si rivolge a comunità delimitate e definite. Il Committente determina i requisiti del servizio di ristorazione;
49. **Somministrazione:** attività mediante la quale il piatto e/o il pasto sono consegnati al consumatore;
50. **Stoviglie:** piatti, posate, bicchieri, brocche ed altre dotazioni necessarie per la consumazione dei pasti;
51. **Subappaltatore:** soggetto che agisce in subappalto ossia con organizzazione, a proprio rischio, di mezzi e risorse che ritiene opportuni;
52. **Subappalto:** è il contratto con il quale l'Organizzazione affida a terzi l'esecuzione di parte delle prestazioni o lavorazioni oggetto del contratto di appalto; costituisce comunque subappalto qualsiasi contratto avente ad oggetto attività del contratto di appalto ovunque espletate che richiedono l'impiego di manodopera (art. 105, comma 2 CCP);
53. **Tariffa "sociale":** tariffa agevolata, stabilita dal Committente (normalmente in base all'ISEE), non sufficiente a garantire l'equilibrio economico-finanziario del servizio;
54. **Terminale di distribuzione:** Utenza che riceve pasti trasportati in legame;
55. **Utente (o consumatore):** cliente finale che usufruisce del servizio di ristorazione fuori casa predeterminato dal Committente.
56. **Utenza:** qualunque unità (esempio: scuola, centro cottura) resa disponibile dal Committente in comodato d'uso e sede delle attività previste dal servizio oggetto di appalto o di concessione;
57. **Verifiche:** Valutazione della conformità effettuata mediante osservazioni e giudizi associati, laddove opportuno, a misurazioni e prove.



## Parte II - Oggetto dell'appalto

### Articolo 1 - Inquadramento generale

1. Oggetto d'appalto è la gestione del servizio di ristorazione comunale per i Comuni di Manerbio e Offlaga e che comprende:

- a. produzione pasti presso un centro cottura messo a disposizione dall'Organizzazione durante i lavori di realizzazione del centro cottura comunale (vedere lettera d);
- b. produzione pasti presso il solo centro cottura comunale a partire dal secondo anno di servizio;
- c. trasporto e distribuzione di pasti per le sedi indicate nella *Parte II - Articoli 3 e 4*;
- d. lavori di realizzazione (*Allegati L*) di un nuovo centro di cottura comunale.

2. Il servizio ha inizio il 1° ottobre 2019 e termina il 30 settembre 2034 (quindici anni).

### Articolo 2 - Tipologia dell'utenza

1. L'utenza destinataria del servizio di ristorazione scolastica è composta da:

- a. alunni frequentati le scuole dell'infanzia,
- b. alunni frequentanti le scuole primarie e secondaria di primo grado,
- c. adulti coinvolti nel servizio di ristorazione scolastica,
- d. dipendenti comunali,
- e. utenti domiciliari.

### Articolo 3 - Utenze, indirizzi, servizio ed orario

Nome dell'Utenza	Indirizzo	Tipo di servizio	Orario servizio
Scuola dell'infanzia "Marzotto"	via Verdi, 7 - Manerbio	trasporto, consegna e distribuzione pasti, riassetto e pulizia	12.00
Scuola primaria statale	via Galliano, 10 - Manerbio		12.15 13.15 <sup>1</sup>
Scuola secondaria di primo grado "Zammarchi"	via Volontari del sangue, 2 - Manerbio		13.00
Adulti connessi al servizio per Manerbio	-		-
Dipendenti comunali Manerbio	refettorio scuola primaria	trasporto, consegna e distribuzione pasti al self service <sup>2</sup> , riassetto e pulizia	12.30
Scuola primaria "Aldo Moro"	via Fe' d'Ostiani, 18 - Offlaga	trasporto, consegna e distribuzione pasti al tavolo, riassetto e pulizia	12.15
Pasti a domicilio	(forniti dal Comune di Manerbio)	Trasporto e consegna pasti a domicilio	dalle 11.00 alle 12.00
	(forniti dal Comune di Offlaga)		dalle 11.30

<sup>1</sup> Il servizio è organizzato su due turni.

<sup>2</sup> Ad eccezione di alcuni pasti che, confezionati in conformità a quanto disposto nella *Parte VII, comma 1, lettera g*, sono da consegnare allo stesso indirizzo.



**Articolo 4 - Utenze, calendario e numero pasti**

Nome dell'Utenza	Lunedì	Martedì	Mercoledì	Giovedì	Venerdì	Sabato	Calendario indicativo	Pasti anno
Scuola dell'infanzia "Marzotto"	145	145	145	145	145	-	da settembre a giugno <sup>3</sup>	26.390
Scuola primaria statale	290	290	290	290	290	-	da settembre a giugno	47.560
Scuola secondaria di primo grado "Zammarchi"	50	-	50	-	-	-	da settembre a giugno	3.150
Adulti connessi al servizio per Manerbio	15	15	15	15	15	-	da settembre a giugno	2.460
Dipendenti comunali Manerbio	14	14	14	14	14	-	tutto l'anno	2.828
Scuola primaria "Aldo Moro"	65	65	65	65	65	-	da settembre a giugno	10.660
Pasti a domicilio Manerbio	37	37	37	37	37	24	tutto l'anno	10.519
Pasti a domicilio Offlaga	12	12	12	12	12	12		3.624
<b>Totale pasti<sup>4</sup></b>								<b>107.191</b>

Appalto del servizio di ristorazione comunale



Comuni di Manerbio e Offlaga

2. Il numero totale dei pasti annui presunti oggetto di questo contratto è indicativo e valido ai soli fini della formulazione dell'offerta.

3. Si precisa che il Committente non garantisce alcun numero minimo giornaliero di pasti.

4. Nel corso dell'esecuzione del contratto, il Committente si riserva la facoltà di richiedere, alle condizioni tutte del contratto stesso, aumenti o diminuzioni dei pasti fino alla concorrenza di un quinto dell'importo contrattuale, senza che l'Organizzazione possa vantare diritti, avanzare riserve o chiedere compensi di sorta.

5. Il Committente si riserva la facoltà di modificare il numero dei pasti, il calendario di erogazione del servizio e gli orari di ristorazione a seguito dell'applicazione di riforme scolastiche, concordando comunque le possibili variazioni con l'Organizzazione.

6. In casi di forza maggiore, ad esempio per sciopero o epidemia, che possono richiedere la sospensione della fornitura dei pasti, il Committente si impegna a darne comunicazione all'Organizzazione entro l'orario di normale prenotazione (*Parte XIII - Specifiche del servizio - La prenotazione dei pasti*) senza che quest'ultima nulla abbia a che pretendere in forma di risarcimento.

7. La data di termine del servizio di refezione scolastica coincide con la data di termine dell'anno scolastico per i rispettivi tipi di scuola; l'Organizzazione ha l'obbligo di uniformare il termine del servizio a seconda delle esigenze delle singole scuole, informandone il Committente.

<sup>3</sup> Per gli alunni del primo anno è prevista la possibilità di posticipare l'inizio della presenza in mensa.

<sup>4</sup> Il numero totale dei pasti è utilizzato per la quantificazione dell'importo stimato dell'appalto. Il valore presentato per ogni Utenza non necessariamente coincide con il valore calcolabile dai pasti dettagliati nel calendario settimanale. Quest'ultimo è destinato a favorire le imprese partecipanti nella strutturazione del progetto organizzativo del servizio.

## Articolo 5 - Specifiche della fornitura

1. Le forniture che devono essere garantite dall'Organizzazione, sono così sintetizzabili:

- a. personale per attività di cucina – presso i centri cottura, l'Organizzazione deve avvalersi delle prestazioni di personale in numero tale da assicurare il rispetto dei tempi previsti della *Parte II, Articolo 3 - Utenze, indirizzi, servizio ed orario* e in funzione dei requisiti previsti nella *Parte III - Specifiche della fornitura - Il personale*;
- b. personale e mezzi per attività di trasporto – deve esserne garantita disponibilità tale da assicurare il rispetto dei requisiti indicati nella *Parte III, Articolo 4 – Personale addetto al trasporto e alla consegna dei pasti* e nella *Parte VIII - Specifiche del servizio – Il trasporto in legame*;
- c. personale per attività dei terminali di distribuzione – l'Organizzazione deve fornire personale addetto alla distribuzione pasti nelle Utenze scolastiche, in riferimento alla *Parte III, Articolo 3 – Personale addetto alla somministrazione dei pasti*, alla *Parte II, Articolo 3 – Utenze, Indirizzi, servizio ed orario*;
- d. personale referente – come riportato alla *Parte III, Articolo 7 – Personale referente*;
- e. materie prime alimentari – l'Organizzazione deve occuparsi della progettazione e dell'esecuzione di tutte le attività inerenti la fornitura, dalla selezione dei fornitori fino all'accettazione delle forniture (*Parte IV - Specifiche della fornitura – Le materie prime alimentari*);
- f. beni non alimentari: l'Organizzazione deve occuparsi della progettazione e dell'esecuzione di tutte le attività inerenti la fornitura di beni non alimentari (*Parte V - Specifiche della fornitura – I beni non alimentari*);
- g. centro cottura - l'Organizzazione deve disporre di un centro cottura rispondente ai requisiti previsti nella *Parte VI, Articolo 1*;
- h. fornitura di quanto necessario al confezionamento dei pasti destinati al trasporto (*Parte VII - Specifiche del servizio – Il confezionamento dei pasti*);
- i. reintegri per incremento di utenti, usura, perdita o rottura – il materiale compreso nell'inventario iniziale delle dotazioni necessarie al servizio (come ad esempio: piatti, bicchieri, posateria, brocche e attrezzature di cucina) deve essere regolarmente reintegrato con beni analoghi e nuovi, in tutti i terminali;
- j. dotazioni per il personale: l'Organizzazione deve garantire la corretta disponibilità di idoneo vestiario e di DPI (dispositivi di protezione individuale) a tutto il personale operante, a qualunque titolo, nelle unità sedi di attività.



## Articolo 6 - Specifiche del servizio

1. Le attività costituenti il servizio di ristorazione che devono essere garantite dall'Organizzazione, sono così sintetizzabili:

- a. fornitura di materie prime alimentari e non, per la produzione di pasti e diete speciali;
- b. produzione di pasti e diete speciali, in base alle prenotazioni per tutte le Utenze scolastiche;
- c. trasporto in legume fresco-caldo di pasti e diete speciali per la ristorazione scolastica (riferimenti *Parte VIII- Specifiche del servizio – Il trasporto in legume* e *Parte VII - Specifiche del servizio - Il confezionamento dei pasti*) per tutte le Utenze e come precisato nella *Parte II, Articoli 3 e 4*);
- d. trasporto in legume fresco-caldo di pasti e diete speciali per la ristorazione a domicilio (riferimenti *Parte VIII - Specifiche del servizio – Il trasporto in legume* e *Parte VII - Specifiche del servizio - Il confezionamento dei pasti*);
- e. in tutti i terminali di distribuzione indicati nella *Parte II: allestimento dei tavoli, porzionamento e distribuzione dei pasti* come precisato in *Parte IX - Specifiche del servizio – Le tipologie di distribuzione*;
- f. riassetto e pulizia con lavaggio e disinfezione dei locali di produzione e dei locali nelle sedi indicate nella *Parte II*, comprendendo le attrezzature ivi presenti, nonché gli arredi e le dotazioni necessarie al servizio, comprese le stoviglie (riferimento *Parte XV - Specifiche del servizio – Le attività di detergenza e sanificazione*);
- g. presso la scuola secondaria di primo grado, consegna quotidiana dei coperti necessari al servizio (vedere *Parte V, comma 1, lettera c10*) e ritiro degli stessi a fine servizio per destinarli a lavaggio e sanificazione presso il centro cottura comunale<sup>5</sup>;
- h. raccolta differenziata dei rifiuti in tutti i terminali di distribuzione, con conferimento presso punti di raccolta, secondo le modalità in vigore nel territorio comunale;
- i. monitoraggio infestanti ed eventuali interventi di disinfestazione nelle Utenze;
- j. manutenzioni di attrezzature, arredi, locali ed impianti di tutte le Utenze come specificato alla *Parte XVI - Specifiche del servizio – Le manutenzioni*;
- k. redazione di menù in riferimento alla *Parte XI - Specifiche del servizio - I menù e la composizione del pasto*;
- l. campionamenti ed analisi in riferimento alla *Parte XIV - Specifiche del servizio – L'autocontrollo igienico sanitario*;
- m. oneri derivanti dall'utilizzo del centro cottura comunale (forniture elettriche, gas, acqua)<sup>6</sup>;

<sup>5</sup> Fino all'effettiva disponibilità del centro cottura comunale, il lavaggio dei coperti potrà essere effettuato presso il refettorio della scuola primaria statale.

<sup>6</sup> L'Organizzazione dovrà risultare intestataria delle utenze.



n. SCIA (segnalazione certificata di inizio di attività): è impegno dell'Organizzazione adempiere integralmente agli obblighi delle comunicazioni all'Autorità competente dell'inizio delle attività oggetto del presente contratto;

o. è oggetto di valutazione la presentazione, che l'Organizzazione inserisce nel *Progetto Organizzativo-Gestionale*, del sistema di gestione delle emergenze che dovessero impedire il normale svolgimento delle attività nelle strutture produttive adibite al servizio. Solo al momento di eventuale necessità di un centro cottura alternativo, questo deve essere oggetto di verifica preliminare da parte del Committente (anche mediante figure professionali delegate) ed a spese dell'Organizzazione.

## Parte III - Specifiche della fornitura – Il personale

### *Articolo 1 - Aspetti generali*

1. Il Committente non dispone di risorse umane attualmente dedicate al servizio oggetto del contratto<sup>7</sup>.

2. Dall'inizio del servizio, l'Organizzazione deve disporre di risorse umane idonee e adeguate, in numero e professionalità, atte a garantire l'esecuzione delle attività a regola d'arte, per il conseguimento dei risultati richiesti dal Committente.

3. Tutto il personale deve essere professionalmente qualificato già dal primo giorno di servizio e costantemente aggiornato sulle tecniche di manipolazione, sull'igiene, sulla sicurezza e sulla prevenzione, nel rispetto di quanto previsto dal Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro, alle normative di riferimento e delle indicazioni del presente Capitolato.

4. L'Organizzazione provvede a fornire al Committente due volte per ogni anno (entro i mesi di maggio e dicembre) valutazione scritta complessiva della gestione di tutto il personale riportando i seguenti aspetti: organico suddiviso per Utenza comprensivo di orario giornaliero e settimanale, stato della formazione, valutazione della competenza anche in tema igienico-sanitario dei singoli addetti.

5. Il Committente si riserva il diritto di richiedere all'Organizzazione la documentazione attestante gli adempimenti relativi alle vigenti disposizioni in materia di prevenzione degli infortuni sul lavoro, di Direttive macchine, di igiene sul lavoro, di assicurazione contro gli infortuni sul lavoro, di previdenze per disoccupazione, invalidità e vecchiaia ed ogni altra malattia professionale, nonché ogni altra disposizione in vigore o che può intervenire in costanza di rapporto per la tutela dei lavoratori.

6. Nell'*Allegato R3 - Prospetto del personale del gestore uscente* è indicato il personale nei cui confronti l'Organizzazione è tenuta ad applicare la clausola di salvaguardia dell'occupazione prevista anche dai contratti collettivi di lavoro.

<sup>7</sup> Ad esclusione di due inserimenti lavorativi (esercitazioni all'autonomia) attualmente operanti nelle scuole primarie di Manerbio e Offlaga.



## **Articolo 2 - Personale addetto alla produzione dei pasti**

1. L'Organizzazione, per il servizio di produzione dei pasti, deve disporre di proprio personale in numero tale da assicurare tempi di esecuzione adeguati ad una tempestiva ed ordinata esecuzione del servizio stesso, in autonomia professionale di impresa.

2. Nel *Progetto Organizzativo-Gestionale* deve essere contenuta una tabella, denominata "Progetto organizzativo del personale", che nell'ordine riporti, anche per tale personale, numero di addetti impiegati, funzioni, livelli, qualifiche, giorni, orari e sedi di servizio.

## **Articolo 3 - Personale addetto alla somministrazione dei pasti**

1. L'Organizzazione, per l'allestimento dei tavoli e la somministrazione dei pasti nelle Utenze deve impiegare proprio personale in numero tale da assicurare tempi adeguati ad una corretta, tempestiva ed ordinata esecuzione del servizio.

2. Il valore di riferimento per il rapporto fra numero di addetti alla somministrazione<sup>8</sup> e numero di utenti presenti contestualmente in refettorio è pari a:

- a. 1/75 per la scuola dell'infanzia<sup>9</sup>;
- b. 1/45 per le scuole primarie.

3. Per tali rapporti è prevista una tolleranza pari al 10% prima di considerare obbligatoria l'integrazione di un ulteriore addetto in distribuzione.

4. Nel "Progetto organizzativo del personale", anche per tale categoria di addetti, devono essere riepilogati numero di addetti impiegati, funzioni, livelli, qualifiche, giorni, orari e sedi di servizio.

## **Articolo 4 - Personale addetto al trasporto e alla consegna dei pasti**

1. L'Organizzazione, per effettuare il servizio di trasporto, consegna dei pasti e ritiro delle dotazioni necessarie al trasporto, deve impiegare personale in numero tale da assicurare tempi di esecuzione adeguati ai requisiti previsti nella *Parte VIII - Specifiche del servizio – Il trasporto in legame*.

2. L'attività di trasporto e consegna dei pasti può essere oggetto di subappalto, come indicato nella *Parte XX – Subappalto*.

3. Numero di addetti impiegati, funzioni, livelli, qualifiche, giorni, orari e sedi di servizio, devono essere quelli indicati dall'Organizzazione nel "Progetto organizzativo del personale" presentato nel *Progetto Organizzativo-Gestionale*.

## **Articolo 5 - Variazione e reintegri del personale**

1. L'organigramma dichiarato nel *Progetto Organizzativo-Gestionale*, (inclusi i nominativi di quello referente) deve essere quello effettivamente operativo almeno per il primo anno scolastico; le

<sup>8</sup> Gli inserimenti lavorativi citati nella nota precedente non rientrano nel calcolo.

<sup>9</sup> Si veda quanto indicato nella *Parte IX – Specifiche del servizio – Le tipologie di distribuzione*.



difformità saranno oggetto di valutazione nell'ambito del monitoraggio "Review" (Parte XXI, Articolo 2).

2. Eventuali integrazioni o riduzioni, in relazione all'andamento del servizio nel tempo, devono essere necessariamente comunicate motivandole al Committente allo scopo di ottenerne approvazione. In mancanza di formale approvazione del Committente non può essere effettuata alcuna variazione di organico.

3. Entro 10 giorni dall'inizio del servizio l'Organizzazione comunicherà per iscritto l'elenco nominativo delle persone impiegate e le rispettive qualifiche.

4. Per quanto attiene al reintegro del personale assente, l'Organizzazione è tenuta a sostituirlo entro 24 ore. I nominativi di detto personale devono comunque essere comunicati al Committente prima della messa in servizio.

### **Articolo 6 - Personale svantaggiato**

1. Se vi fosse la necessità di nuove assunzioni, ai sensi dell'art. 100 CCP, l'Organizzazione è obbligata ad impiegare persone svantaggiate idonee alla mansione - ancorché prive di esperienza professionale nel settore della ristorazione collettiva - segnalate dai Servizi sociali del Committente, alle seguenti condizioni:

- a. il contratto di lavoro dipendente può essere a tempo parziale, ma non inferiore al 50%;
- b. la formazione e l'addestramento sono a cura ed onere dell'Organizzazione.

2. Per <<persone svantaggiate>> si intendono:

- a. le persone indicate nell'art. 4, comma 1 della L. n. 381/91<sup>10</sup>;
- b. coloro che non hanno un impiego regolarmente retribuito da almeno sei mesi, con ulteriore priorità per gli adulti che vivono soli con almeno una persona a carico.

### **Articolo 7 - Personale referente**

1. L'Organizzazione rende disponibili, per le necessità espresse ed implicite del Committente, le seguenti figure referenti, i cui curricula dovranno essere forniti - anche se non oggetto di valutazione - come allegato al *Progetto Organizzativo-Gestionale* (più funzioni possono essere svolte da una stessa figura):

- a. referente per i rapporti tra Committente e Organizzazione – figura di sufficiente autonomia decisionale che rappresenti la Direzione dell'Organizzazione;
- b. referente per gli acquisti – figura con autonomia decisionale in merito agli acquisti, sia di materie prime alimentari, sia di beni non alimentari e servizi, la cui formazione documentata testimoni anche la qualifica su temi di sostenibilità ambientale, acquisti

<sup>10</sup> Invalidi fisici, psichici e sensoriali, ex degenti di istituti psichiatrici, soggetti in trattamento psichiatrico, tossicodipendenti, alcolisti, minori in età lavorativa in situazioni di difficoltà familiare, condannati ammessi alle misure alternative alla detenzione e altri eventuali soggetti individuati con Decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri.



locali e prodotti biologici;

- c. referente per gli aspetti nutrizionali – economo dietista o figura professionale di scolarità superiore che risponda sia per i rapporti con l'Autorità Sanitaria, sia per la gestione delle diete speciali (riferimento *Parte XII - Specifiche del servizio – Le diete speciali*), sia per la redazione dei menù (riferimento *Parte XI - Specifiche del servizio – i menù e la composizione del pasto*) e per ogni altro aspetto inerente ai requisiti nutrizionali;
- d. referente per l'autocontrollo igienico-sanitario – figura quotidianamente disponibile, almeno telefonicamente e delegata all'applicazione delle prassi in tema di sicurezza alimentare (riferimento *Parte XIV - Specifiche del servizio - L'autocontrollo igienico-sanitario*) anche nei rapporti con il Committente o suoi delegati;
- e. referente per l'applicazione del piano di gestione delle eccedenze alimentari – figura quotidianamente disponibile, almeno telefonicamente e con autonomia decisionale relativamente alla gestione del progetto di recupero delle eccedenze alimentari (riferimento *Parte X – Specifiche del servizio - Gestione eccedenze alimentari e residui della preparazione dei cibi*);
- f. referente per gli adempimenti in tema di sicurezza sui luoghi di lavoro – figura professionalmente qualificata e preposta alla gestione degli adempimenti previsti dalle norme in tema di sicurezza sul lavoro, comprese le necessità afferenti alla redazione del DUVRI definitivo, alla fornitura di DPI ed in generale di idoneo abbigliamento professionale (vedere *Allegato R4 – DUVRI*).

## Articolo 8 - Formazione, addestramento e aggiornamento

1. L'Organizzazione deve garantire che tutto il personale coinvolto direttamente ed indirettamente nell'erogazione del servizio in ogni Utenza (compreso personale non a carico dell'Organizzazione eventualmente coinvolto) sia opportunamente formato.
2. Pianificazione generale della formazione per il primo anno deve essere resa disponibile già nel *Progetto Organizzativo-Gestionale* unitamente alla qualifica minima necessaria dei docenti.
3. Tale pianificazione dovrà rispettare i seguenti criteri minimi:
  - a. numero minimo di ore annue per funzione (riportate nella tabella seguente - non sarà oggetto di valutazione il monte ore complessivo);

	direzione del servizio	referente aspetti nutrizionali	cuoco	addetta mensa	addetto trasporto
totale ore per funzione	10	10	15	10	5

- a. argomenti da trattare - dovranno almeno comprendere i seguenti temi: igiene e sicurezza alimentare\*, conoscenza del capitolato tecnico\*, diete speciali\*, procedure e



registrazioni di sistema\*, rischi specifici per i lavoratori nelle attività di cucina e utilizzo dei DPI\*, detergenza e sanificazione, tecniche di cucina, riduzione degli sprechi alimentari, energetici e di acqua, rapporto con l'utenza;

c. competenza negli argomenti con l'asterisco (\*) dovrà essere garantita dal personale entro il primo mese di servizio per ogni addetto;

d. la pianificazione dovrà essere redatta secondo lo schema più oltre riportato;

<i>ESEMPIO</i>	direzione del servizio	referente aspetti nutrizionali	cuoco	addetta mensa	addetto trasporto
argomento 1					
argomento 2					
[...]					
totale ore per funzione					

4. Saranno oggetto di valutazione, da parte della commissione giudicatrice, completezza e articolazione degli argomenti previsti e la calendarizzazione degli interventi formativi proposti.

5. Per la formazione degli anni successivi al primo, l'Organizzazione deve prevedere un sistema di valutazione delle necessità formative con il quale strutturare la formazione in itinere. Dettaglio della procedura seguita deve essere riportato nel *Progetto Organizzativo-Gestionale*, la cui completezza sarà oggetto di valutazione.

6. Elenco del personale formato, con evidenza degli argomenti trattati e della qualifica del formatore (evidenza della competenza) è consegnato al Committente entro cinque giorni lavorativi dallo svolgimento del corso.

7. Unitamente alla documentazione di cui sopra, l'Organizzazione deve rendere disponibile copia della verifica di apprendimento dei corsi effettuati (che deve essere necessariamente in forma scritta). Tali documenti potranno essere utilizzati in sede di audit per la verifica dell'effettiva competenza del personale.

## **Articolo 9 - Sicurezza**

1. Ogni aspetto rilevante in tema di sicurezza nei luoghi di lavoro, per quanto riguarda i rischi interferenti, è contemplato nell'*Allegato R4 - DUVRI* che riporta i contenuti del Documento Unico per la Valutazione dei Rischi Interferenti redatto dal Committente ai sensi del comma 3, articolo 26, del D. Lgs 81/2008.

2. Dopo l'assegnazione dell'appalto sono previsti sopralluoghi congiunti presso le Utenze tra: Direzione scolastica, Committente e Organizzazione anche volti ad integrare e rendere definitivo il DUVRI provvisorio.

3. Tutto il personale, dal momento dell'ingresso nei luoghi di lavoro deve essere dotato dei DPI (dispositivi di protezione individuale) previsti dalla Valutazione dei Rischi dell'Organizzazione,

nonché di cartellino di riconoscimento conforme al dettato delle norme di riferimento e correttamente gestito tenendo conto delle necessità in tema di prevenzione igienico sanitaria.

4. L'Organizzazione dovrà rendere disponibile al Committente il proprio Documento di Valutazione dei Rischi, per opportune valutazioni, già entro il primo mese di attività.

## Parte IV - Specifiche della fornitura – Le materie prime alimentari

1. L'Organizzazione predispone procedure di selezione, valutazione e ri-valutazione dei fornitori di materie prime alimentari, inserendo i requisiti specificati dal presente capitolato.

2. L'elenco dei fornitori deve essere reso disponibile al Committente, corredato dal dettaglio della valutazione e col relativo stato di omologazione, unitamente alla pianificazione delle consegne.

3. Tutte le materie prime e i semilavorati necessari alla realizzazione dei pasti scolastici devono avere le caratteristiche previste dalle "Linee di indirizzo per la refezione scolastica" di ATS di Brescia e dai suoi allegati (scaricabili dal sito: <https://www.ats-brescia.it/bin/index.php?id=578&lng>), dalle "Linee guida della Regione Lombardia per la ristorazione scolastica", solo per le parti descritte da pagina 87 a pagina 104 per materie prime ([http://normativasan.servizi.ril.it/port/GetNormativaFile?fileName=313\\_linee\\_guida\\_ristorazione\\_scolastica.pdf](http://normativasan.servizi.ril.it/port/GetNormativaFile?fileName=313_linee_guida_ristorazione_scolastica.pdf)) o dalle future versioni degli stessi documenti che gli Enti interessati emetteranno.

4. Tutte le materie prime ed i semilavorati necessari alla realizzazione dei pasti per tutti i servizi devono avere le caratteristiche previste dall'Allegato 1 al Decreto Ministero Ambiente del 25 luglio 2011 "Criteri Ambientali Minimi per il servizio di ristorazione collettiva e derrate alimentari" o dalle future versioni dello stesso documento che gli Enti interessati emetteranno ([http://www.minambiente.it/sites/default/files/archivio/allegati/GPP/all.to\\_40\\_CAM\\_ristorazione\\_collettiva\\_e\\_derrate\\_alimentari\\_25.07.2011.pdf](http://www.minambiente.it/sites/default/files/archivio/allegati/GPP/all.to_40_CAM_ristorazione_collettiva_e_derrate_alimentari_25.07.2011.pdf)).

5. I citati documenti della Regione Lombardia e della ATS di Brescia hanno contenuti da intendersi prescrittivi ai fini del contratto solo se non in contrasto con quanto specificatamente definito nel Bando e nei suoi allegati.

6. Si riportano di seguito le ulteriori caratteristiche richieste per le materie prime alimentari necessarie alla produzione che, se precedute da un asterisco(\*), andranno dettagliate nel *Progetto Organizzativo-Gestionale*:

- a. \*prodotti biologici – L'Organizzazione, conformemente a quanto indicato nella *Parte XI - Specifiche del servizio – I menù e la composizione del pasto*, deve proporre alimenti di origine biologica in parziale sostituzione di materie prime convenzionali;
- b. \*prodotti locali - L'Organizzazione, conformemente a quanto indicato nella *Parte XI - Specifiche del servizio - I menù e la composizione del pasto*, può proporre alimenti di origine locale (cioè prodotti la cui origine agricola sia prioritariamente della Provincia di Brescia o – in assenza di prodotto di origine bresciana - delle Province limitrofe di Verona,



Trento, Sondrio, Bergamo, Cremona e Mantova) in sostituzione di alimenti convenzionali; la fornitura di prodotti "locali", anche se realizzata da aziende commerciali, non potrà essere sottoposta a trasferimenti che vanifichino il principio della massima riduzione della distanza percorsa fra produzione primaria e consumo (come estensione del principio del "km zero").

- c. \*prodotti DOP, IGP, STG ed equo-solidali - L'Organizzazione, conformemente a quanto indicato nella *Parte XI - Specifiche del servizio – I menù e la composizione del pasto*, deve proporre alimenti di queste categorie in sostituzione di alimenti convenzionali;
- d. tutte le precedenti proposte dovranno, nel *Progetto Organizzativo-Gestionale*, essere comprese in un progetto di valorizzazione degli stessi prodotti, indicando i destinatari e le modalità di comunicazione e promozione scelte;
- e. il pesce proposto nei menù non deve comunque appartenere alle specie comprese nelle "liste rosse" internazionali per la protezione delle specie ittiche a meno che quest'ultimo non abbia certificazione che attesti metodi di cattura sostenibili (MSC – *Marine Stewardship Council* o simili);
- f. il pesce somministrato non deve comunque essere ottenuto da prodotti ricomposti;
- g. i prodotti ortofrutticoli devono essere stagionali e rispettare i contenuti della "Linee di indirizzo per la refezione scolastica" di ATS di Brescia e dai suoi allegati (scaricabili dal sito: <https://www.ats-brescia.it/bin/index.php?id=578&lng=>);
- h. prodotti alimentari di origine esotica devono provenire da produzioni biologiche con garanzie del rispetto dei diritti lavorativi e dei criteri ambientali previsti dai principi stabiliti dalla Carta Europea dei criteri del commercio equo e solidale;
- i. in caso di mancata reperibilità temporanea dei corrispondenti prodotti freschi, possono essere utilizzate verdure e pesce congelati/surgelati esclusivamente concordando precedentemente con il Committente, comunicando per iscritto le referenze congelate/surgelate che si intenderebbero utilizzare ed il periodo di eventuale utilizzo in deroga;
- j. deve essere prevista la fornitura di 2 porzioni da 30 g di pane a ridotto contenuto di sale, per ogni utente scolastico, di cui solo uno da distribuire dopo il primo piatto e l'altro da tenere a disposizione;
- k. la pizza eventualmente proposta in menù deve risultare realizzata integralmente in centro cottura a partire separatamente dalle seguenti materie prime base: basi per pizza, passata di pomodoro, mozzarella prodotta da latte (e non da cagliata), olio extravergine di oliva;
- l. è consentito l'uso di sale iodato per la preparazione dei pasti scolastici, come suggerito dalle "Linee di indirizzo per la refezione scolastica" di ATS di Brescia ([Appalto del servizio di ristorazione comunale](https://www.ats-</a></li>
</ul>
</div>
<div data-bbox=)



[brescia.it/bin/index.php?id=578&lng=](http://brescia.it/bin/index.php?id=578&lng=));

- m. non può essere utilizzata carne congelata/surgelata;
- n. il formaggio da grattugia dovrà avere una stagionatura di almeno 18 mesi;
- o. l'olio sarà, per ogni uso, extravergine di oliva;
- p. le carni conservate eventualmente presenti nel solo menù scolastico dovranno risultare esenti da conservanti (ad esclusione del prosciutto cotto) e aromi;
- q. le uova non potranno in alcun caso provenire da allevamenti in gabbia;
- r. non è consentito l'uso di materie prime e semilavorati contenenti glutammati aggiunti;
- s. non è consentito l'utilizzo di materie prime e semilavorati contenenti olio di palma, similari e derivati per i quali non possa essere dimostrata l'origine da coltivazioni sostenibili dal punto di vista ambientale e sociale;
- t. non è consentito l'uso di materie prime e semilavorati con ingredienti che derivano da OGM e/o contenente OGM (organismi geneticamente modificati) e/o derivante da tecniche di manipolazione genetica diversa dalla transgenesi;
- u. non è consentito l'uso di materie prime e semilavorati con ingredienti irradiati.

7. Caratteristiche e qualità delle materie prime dovranno poter essere adeguate alle indicazioni che dovessero emergere in occasione di periodiche valutazioni effettuate dal Committente.

8. Ogni variazione nelle materie prime, rispetto ai requisiti sopra elencati, deve essere comunicata al Committente per riceverne preventiva autorizzazione.

## Parte V - Specifiche della fornitura – I beni non alimentari

1. È a carico dell'Organizzazione la fornitura dei seguenti beni non alimentari che, quando preceduti da asterisco (\*) dovranno, nel *Progetto Organizzativo-Gestionale*, essere presentati in dettaglio (precisandone la quantità proposta e il tipo) e corredati da documentazione tecnica (quanto presentato sarà considerato vincolante per l'effettiva realizzazione del servizio e da rendersi disponibile già dall'avvio dello stesso):

- a. prodotti in carta – come, ad esempio, tovaglioli e tovagliette per l'apparecchiatura dei tavoli, sacchetti per il confezionamento dei cestini, carta monouso in rotolo, che dovranno rispettare i criteri ecologici previsti dall'articolo 2 e relativo allegato della Decisione della Commissione del 9 luglio 2009 (2009/568/CE) e che quindi abbiano una certificazione Ecolabel o simili (ad esempio FSC – *Forest Stewardship Council*);
- b. \*automezzi - necessari al trasporto pasti, devono risultare dedicati al servizio, in riferimento alla *Parte VIII - Specifiche del servizio – Il trasporto in legame*;
- c. \*attrezzature e dotazioni, che allo scadere dell'appalto saranno gratuitamente devolute in proprietà al Committente:





- c.1 gastronorm in acciaio con coperchio con guarnizione a tenuta, idonee al contatto con gli alimenti e in numero tale da garantire la corretta esecuzione del servizio;
- c.2 contenitori termici, idonei per il trasporto dei pasti dal centro cottura ai terminali di distribuzione e in numero sufficiente a garantire la corretta esecuzione del servizio;
- c.3 contenitori termici mono utente ad alveoli in materiale plastico rigido non espanso, resistente agli urti, con pietanziera in acciaio inox, a chiusura ermetica in monoporzione per il confezionamento delle diete speciali di tutte le UtENZE scolastiche;
- c.4 contenitori termici ad alveoli con pietanziera riutilizzabile, a chiusura ermetica, in monoporzione per il confezionamento dei pasti a domicilio;
- c.5 numero 2 carrelli termici a tre vasche;
- c.6 lavastoviglie idonea al servizio presso il refettorio la scuola primaria;
- c.7 lavastoviglie idonea al servizio per la scuola dell'infanzia;
- c.8 tavoli e sedie – per dotare la nuova area del refettorio della scuola primaria ottenuta dopo intervento di ristrutturazione<sup>11</sup> in numero adeguato alla nuova superficie (circa 70 postazioni);
- c.9 tavoli e sedie – in sostituzione di quelle ammalorate presso il refettorio della scuola primaria (circa 40 postazioni)<sup>12</sup>;
- c.10 coperti (piatti e bicchieri in melamina, posate in acciaio) in numero sempre corretto per il servizio di distribuzione alla scuola secondaria di primo grado di Manerbio;
- c.11 brocche per la distribuzione dell'acqua;
- c.12 personal computer e stampante – da installare presso il centro cottura comunale;
- d. \*attrezzature e arredi, necessari per la realizzazione del centro cottura comunale (vedere *Allegato R5 – Elenco attrezzature e arredi centro cottura comunale*) che allo scadere dell'appalto saranno gratuitamente devolute in proprietà al Committente; tutti i beni devono essere forniti, installati (compresi di collegamenti idraulici ed elettrici eventualmente necessari) e collaudati a dare l'opera completa e funzionante in tutti gli aspetti<sup>13</sup>;
- e. \* lavello a due vasche, completo di rubinetteria, pilette e tubazioni di scarico da installare presso la pensilina per grigliate (vedere *Allegati L*);
- f. \* colonnine per microfiltrazione dell'acqua, idonee ad eliminare l'eventuale presenza di

11 Si tratta di manutenzione straordinaria che sarà affidata, a latere di questo appalto, dal *Comune di Manerbio* ad imprese terze ed effettuata entro il 2019.

12 Esteticamente simili a quelle esistenti.

13 Installazione, collegamento e collaudo a carico dell'Organizzazione riguardano anche le attrezzature fornite dal Committente (*Allegato R5 – Elenco attrezzature e arredi centro cottura comunale*)

cromo nell'acqua di rete, da fornire, installare (anche per quanto riguarda gli interventi edili ed impiantistici necessari) e mantenere in tutte le Utenze a cura dell'Organizzazione;

- g. materiale monouso (posate, bicchieri, piatti ed eventualmente pellicole di termosigillatura) – da fornire in caso di necessità (rottura lavastoviglie, impossibilità di garantire operazioni di lavaggio), dovrà essere biodegradabile e compostabile;
- h. strumentazione – l'Organizzazione provvede a fornire ogni Utenza scolastica, sede di distribuzione, di bilancia digitale (da destinarsi alle verifiche delle grammature in fase di distribuzione), termometro digitale (sottoposto a taratura controllata) e calcolatrice; tali strumenti devono risultare idonei alle attività effettivamente svolte e da rendere disponibili anche durante le ispezioni del Committente;
- i. divise da lavoro e DPI – l'Organizzazione fornisce a tutto il personale coinvolto nel servizio (anche se non alle dirette dipendenze della stessa) e per tutta la durata del contratto, divise da lavoro complete come prescritto dalle vigenti norme, nonché guanti monouso (dichiaratamente idonei al contatto con alimenti, anche grassi), mascherine, calzature omologate ed altri DPI (dispositivi di protezione individuale) previsti dal Documento di Valutazione dei Rischi dell'Organizzazione; ogni dotazione è rinnovata con frequenza tale da garantirne continuative disponibilità ed idoneità all'uso;
- j. divise complete per il servizio di pulizia di colorazione visibilmente diversa dalle divise utilizzate per il servizio di ristorazione;
- k. tutto il vestiario deve risultare certificato da etichetta Ecolabel o OEKO-TEX standard 100;
- l. camici e cuffie - sono resi sempre disponibili, presso tutte le Utenze, camici e cuffie per l'ingresso dei visitatori (compresi i coordinatori dell'Organizzazione, i Responsabili del Committente, componenti della Commissione mensa e i fornitori che, per necessità, devono attraversare le zone di produzione);
- m. materiali per la pulizia - detersivi, disinfettanti e materiali diversi destinati alle attività di pulizia e sanificazione devono risultare sempre congrui con la pianificazione delle stesse attività; i prodotti chimici devono essere certificati Ecolabel o simili, ad eventuale eccezione dei prodotti disinfettanti per i quali deve, residualmente, essere dimostrata "biodegradabilità" conforme al test OECD 301; tutti i prodotti chimici devono essere debitamente accompagnati dalla disponibilità di schede tecniche e di sicurezza sempre disponibili, sia agli addetti, sia durante le ispezioni;
- n. materiali ed oggetti destinati al contatto con gli alimenti – devono risultare dotati di "Dichiarazione di conformità" disponibile alla verifica del Committente;
- o. ogni altro bene non alimentare necessario all'erogazione del servizio atteso.



## Parte VI - Specifiche della fornitura – Le strutture produttive

1. Per il servizio devono essere utilizzati:

- a. un centro cottura in disponibilità o di proprietà dell'Organizzazione, durante il periodo di realizzazione del nuovo centro cottura comunale;
- b. il nuovo centro cottura comunale.

### **Articolo 1 - Il centro cottura dell'Organizzazione**

1. L'Organizzazione rende disponibile un centro cottura che risponda ai seguenti requisiti:

- a. essere di proprietà dell'Organizzazione o di sua esclusiva disponibilità per la durata del servizio;
- b. essere debitamente autorizzato per le attività richieste, in particolare per la potenzialità produttiva e soggetta a certificazione per lo standard ISO 22000;
- c. disporre di layout ed attrezzature idonei alle attività richieste, in particolare per la potenzialità produttiva;
- d. disporre di zona, opportunamente segregata, dedicata a produzione e confezionamento di diete speciali;
- e. trovarsi ad una distanza dalle Utenze tale da garantire il rispetto dei tempi indicati nella *Parte VIII, comma 3, lettera b).*

2. L'Organizzazione deve allegare al *Progetto Organizzativo-Gestionale*, quale presentazione del centro cottura, la seguente documentazione:

- a. titolo di proprietà o formale dichiarazione della proprietà che il Centro Cottura è reso disponibile in esclusività all'Organizzazione per tutta la durata del servizio;
- b. documenti autorizzativi (SCIA) con indicazione della destinazione a produzione pasti anche veicolati;
- c. certificato in corso di validità per lo standard ISO 22000;
- d. planimetria con identificazione delle aree, delle attrezzature e dei flussi produttivi;
- e. potenzialità produttiva espressa in numero di pasti massimi teoricamente producibili e loro giustificazione tecnologica e organizzativa,
- f. dichiarazione sul tempo di percorrenza oggettivata utilizzando il modello di analisi dei percorsi presente sul sito web <https://www.google.it/maps>.

### **Articolo 2 - Il centro di cottura comunale**

1. Il Committente, per la realizzazione del servizio, metterà a disposizione la struttura produttiva realizzata con il l'affidamento oggetto della presente procedura di gara (centro cottura comunale sito nell'area feste di Via Duca d'Aosta, nel Comune di Manerbio).



2. Il costo delle utenze (acqua, gas metano ed energia elettrica) è a carico dell'Organizzazione (riferimento *Parte XIX, Articolo 5 - Oneri a carico dell'Organizzazione*) che dovrà risultare intestataria delle utenze.

3. Sono a carico dell'Organizzazione i costi relativi allo smaltimento dei rifiuti e all'integrazione e/o alla sostituzione di ogni attrezzatura/arredo/dotazione necessaria all'ottimale espletamento del servizio qualora ne sorga l'effettiva necessità durante il periodo contrattuale.

4. Entro lo scadere del primo anno di utilizzo del centro cottura l'Organizzazione porterà la struttura in regime di controllo, da parte di Ente accreditato, secondo lo standard UNI EN ISO 22000.

## Parte VII - Specifiche del servizio – Il confezionamento dei pasti

1. Per il confezionamento dei pasti l'Organizzazione deve tenere conto delle seguenti indicazioni:

- a. i pasti per tutte le Utenze devono essere confezionati in contenitori pluriporzione (riferimento *Parte V – Beni non alimentari, lettere c.1 e c.2*);
- b. tutte le pietanze destinate ad utenti richiedenti diete speciali, per tutte le Utenze, devono essere confezionate in monoporzione (riferimento *Parte V – Beni non alimentari, lettera c.4*) e idoneamente identificati;
- c. le diete etico-religiose che, per numerosità lo permettano, potranno essere confezionate in pluriporzione dedicati;
- d. il pane deve, per il trasporto, essere confezionato in sacchi di carta opportunamente chiusi oppure in contenitori dedicati esclusivamente al trasporto di questo prodotto;
- e. la frutta, lavata, deve essere confezionata in modo da proteggerla da contaminazioni successive durante il trasporto;
- f. i pasti per tutte le utenze domiciliari devono essere confezionati in monoporzione e disposti in contenitori non a perdere come precisato nella precedente *Parte V – Specifiche della fornitura – I beni non alimentari*;
- g. per alcuni dipendenti comunali, il cui numero (quotidianamente variabile) è oggetto di specifica prenotazione, il pasto deve essere confezionato in monoporzione e disposto in contenitori non a perdere delle medesima tipologia utilizzata per i pasti a domicilio.

## Parte VIII - Specifiche del servizio - Il trasporto in legame

1. Il trasporto dei pasti deve avvenire nel rispetto delle seguenti indicazioni:

- a. i mezzi adibiti al trasporto pasti devono possedere i requisiti igienico-sanitari previsti dal Regolamento CE/852/2004 e devono risultare quotidianamente dedicati al servizio oggetto di appalto;
- b. i contenitori isothermici utilizzati devono essere identificati per destinazione e specifico



contenuto;

c. i sistemi utilizzati per contenere gli alimenti devono essere tali da non permettere contaminazioni di qualunque natura durante il trasporto.

2. L'Organizzazione deve presentare, nel *Progetto Organizzativo-Gestionale*, il *Piano Organizzativo dei Trasporti* che deve:

- a. essere realizzato in due versioni: dal centro cottura dell'Organizzazione (primo anno) e dal centro cottura comunale;
- b. dare evidenza del numero di automezzi e di viaggi che si intendono prevedere,
- c. dare evidenza del rispetto degli orari previsti per i servizi oggetto del presente appalto,
- d. permettere di ridurre al minimo i tempi intercorrenti fra produzione e consumo, al fine di salvaguardare le caratteristiche dei pasti, qualitative in generale e sensoriali in particolare.

3. L'Organizzazione deve assicurare, per ogni Utenza scolastica, un tempo non superiore a:

- a. fra confezionamento e inizio trasporto: 10 minuti,
- b. fra inizio trasporto e consegna: 20 minuti<sup>14</sup>,
- c. fra consegna e consumo: 15 minuti.

4. Il *Piano Organizzativo dei Trasporti* deve quindi presentare dettaglio dei tempi teoricamente prevedibili per ognuna delle fasi riportate nella seguente tabella:

	Orario partenza dal centro cottura	Tempistiche (minuti)				//	Tempo di viaggio per l'ultima Utenza - Scuola _____
		Tempo di viaggio per la 1° Utenza - Scuola _____	intervallo di scarico e consegna	Tempo di viaggio per la 2° Utenza - Scuola _____	intervallo di scarico e consegna		
giro n° ____						//	

5. Le dichiarazioni sui tempi di percorrenza proposte nel *Piano Organizzativo dei Trasporti* devono essere oggettivate utilizzando il modello di analisi dei percorsi presente sul sito web <https://www.google.it/maps>.

6. La proposta degli automezzi necessari al trasporto dei pasti deve prevedere, nel *Progetto Organizzativo-Gestionale*, evidenza<sup>15</sup> del limiti di emissione anidride carbonica (CO<sub>2</sub>, espressa in g/km) misurati in omologazione.

7. Per i veicoli a doppia alimentazione, il livello di emissioni di CO<sub>2</sub> considerato è quello correlato all'alimentazione da carburante meno inquinante.

8. In considerazione degli allacciamenti predisposti per la ricarica nel futuro centro cottura

14 Durante il periodo di utilizzo di un centro cottura dell'Organizzazione (*Parte VI, Articolo 1*) il tempo intercorrente fra inizio trasporto e consegna potrà essere non superiore a 45 minuti.

15 Verrà allo scopo allegata al *Progetto Organizzativo-Gestionale* documentazione tecnica ufficiale del costruttore o carta di circolazione se il mezzo fosse già nella disponibilità del concorrente.



comunale, può essere valutata la proposta di fornitura di mezzi elettrici.

9. È oggetto di valutazione premiante la proposta a minor impatto ambientale (come da *Allegato R2 – Progetto Organizzativo-Gestionale*).

10. Tutti i mezzi utilizzati nel centro cottura comunale dovranno essere di colore bianco e serigrafati sulle fiancate con lo stemma del Comune di Manerbio ed il claim “*Stiamo consegnando i pasti scolastici e domiciliari rispettando l'ambiente!*”

## Parte IX - Specifiche del servizio – Le tipologie di distribuzione

1. Gli orari di distribuzione, gli indirizzi e le modalità di distribuzione delle diverse Utenze sono riportati nella *Parte II, Articolo 3 – Utenze, indirizzi, servizio ed orario*.

2. Il servizio si realizza con le seguenti modalità:

a. all'infanzia di Manerbio gli alunni consumano il pasto nelle sei sezioni di cui si compone la scuola. Il personale scolastico si occupa di apparecchiatura e sparecchiatura, mentre al personale dell'Organizzazione competono le attività di sporzionamento e pulizia di tavoli e pavimento, sia ad inizio, sia a fine servizio;

b. alla scuola secondaria di primo grado “Zammarchi” di Manerbio è previsto il servizio self-service (vedere *Parte II, Articolo 6, comma 1, lettera g* e *Parte V, comma 1, lettera c10*);

c. per il servizio ai dipendenti del Comune di Manerbio è previsto:

c.1 l'utilizzo del self-service presente in saletta dedicata,

c.2 la consegna, presso la stessa saletta, di pasti confezionati conformemente a quanto previsto dalla *Parte II, Articolo 3* e dalla *Parte VII, comma 1, lettera g*;

d. in ogni altra Utenza il servizio di distribuzione deve essere realizzato al tavolo;

e. per il servizio scolastico il coperto comprende tovaglietta in carta, tovagliolo a 2 veli, piatti (piano e fondo) in ceramica<sup>16</sup>, bicchiere in melamina, posate in acciaio;

f. per i dipendenti comunali il coperto comprende vassoio, tovaglietta in carta, tovagliolo a 2 veli, piatti (piano e fondo) in ceramica, bicchiere in vetro, posate in acciaio;

g. potranno essere utilizzate le attuali dotazioni di stoviglie in materiale diverso, da ricondurre, con i periodici reintegri, a quelle sopra indicate.

3. Per tutte le Utenze l'acqua è da predisporre in brocche, approvvigionandola, tramite impianto di microfiltrazione (vedere *Parte V – Specifiche della fornitura - Beni non alimentari*), dalla rete idrica pubblica.

4. L'Organizzazione deve concordare con il Committente l'attivazione di un sistema di distribuzione frazionata delle porzioni che preveda, nelle scuole, una prima somministrazione di parte della

<sup>16</sup> Ad esclusione della scuola secondaria di primo grado per la quale sono previsti piatti in melamina (vedere *Parte V, comma 1, lettera c10*)



grammatura prevista per ogni pietanza e, solo a richiesta dell'utente, la somministrazione della restante parte in accordo con quanto indicato nella successiva *Parte X – Gestione eccedenze alimentari e residui della preparazione dei cibi*.

## Parte X - Specifiche del servizio - Gestione eccedenze alimentari e residui della preparazione dei cibi

1. L'Organizzazione deve gestire il servizio osservando il principio del contenimento delle eccedenze e dei residui alimentari.

2. Nel *Progetto Organizzativo-Gestionale*, l'Organizzazione presenta un progetto di fattibilità per concordare con il Committente le modalità di recupero:

- a. delle eccedenze alimentari, con preferibile, ma non vincolante, destinazione a favore delle persone assistite o segnalate dall'Ufficio Servizi Sociali o di Organizzazioni o Cooperative sociali operanti anche fuori dai territori comunali;
- b. dei residui derivanti dalla preparazione dei cibi o dalla raccolta degli avanzi degli utenti, per destinarli alle strutture di ricovero degli animali di affezione (canili e gattili) o progetti alternativi (ad esempio per il compostaggio).

3. Tale piano, che verrà valutato secondo quanto riportato nell'*Allegato R2 – Progetto Organizzativo-Gestionale - criteri di attribuzione del punteggio*, deve almeno prevedere:

- a. caratteristiche del servizio, aspetti di metodo (ad esempio: controllo delle effettive quantità non distribuite, modalità di gestione delle eccedenze quotidiane senza escludere alcun refettorio), strumenti/attrezzature necessarie al progetto e delle quali l'Organizzazione si fa carico per tutta la durata del servizio, tempistiche di attuazione del sistema,
- b. metodo e tempistiche di rendicontazione periodica al Committente,
- c. personale referente e responsabilità (di cui alla *Parte III, Articolo 7 – Personale referente*).

4. Il Committente e l'Organizzazione concordano, attraverso un comportamento improntato a correttezza (art. 1175 Cod. civ.) e buona fede (art. 1375 Cod. civ.), la modalità della compartecipazione al beneficio economico generato dalla riduzione strutturale delle eccedenze alimentari e dei residui della preparazione dei cibi.

## Parte XI - Specifiche del servizio – I menù e la composizione del pasto

1. L'Organizzazione deve garantire la predisposizione di menù necessari al servizio; proposta di menù, in linea con i requisiti più oltre identificati con asterisco (\*) ed esemplificativa delle competenze dell'Organizzazione, deve essere presentata nel *Progetto Organizzativo-Gestionale*.



## Articolo 1 - Servizio scolastico

1. L'Organizzazione deve garantire che i menù necessari al servizio rispettino sempre i seguenti requisiti:

- a. \* sono fondamentali i contenuti della *Parte IV - Specifiche della fornitura – Le materie prime alimentari*, delle "Linee di indirizzo per la refezione scolastica" di ATS di Brescia e dei suoi allegati (scaricabili dal sito <https://www.ats-brescia.it/bin/index.php?id=578&lng=>) e dell'Allegato 1 al DM Ambiente 25 luglio 2011 "Criteri Ambientali Minimi per la ristorazione" ([http://www.minambiente.it/sites/default/files/archivio/allegati/GPP/all.to\\_40\\_CAM\\_ristorazione\\_collettiva\\_e\\_derrate\\_alimentari\\_25.07.2011.pdf](http://www.minambiente.it/sites/default/files/archivio/allegati/GPP/all.to_40_CAM_ristorazione_collettiva_e_derrate_alimentari_25.07.2011.pdf));
- b. \* la composizione del pasto comprende primo piatto, secondo piatto, contorno, frutta e pane<sup>17</sup>; il piatto unico può essere proposto in sostituzione di primo e secondo; un dolce potrà occasionalmente sostituire la frutta.
- c. \* devono essere predisposti menù dedicati a due stagioni ed ognuno di questi sviluppato su 6 settimane;
- d. \* in particolare i menù prevedono prodotti biologici per i quali l'Organizzazione deve presentare la propria proposta (nel *Progetto Organizzativo-Gestionale*) tenendo conto che dovranno risultare biologiche, non le singole materie prime, bensì la proposta di menù di un intero pasto per tutti gli ingredienti; la proposta dovrà essere espressa in numero di giornate biologiche/menù e verrà valutata secondo i principi presenti nell'*Allegato R2 - Progetto Organizzativo-Gestionale – criteri di attribuzione del punteggio*. La proposta non può essere inferiore a 12 giornate/menù (pari al 40%) e superiore a 18 giornate/menù;
- e. \* inoltre, i menù possono prevedere la fornitura di prodotti locali. La proposta, che deve essere inserita nel *Progetto Organizzativo-Gestionale* può comprendere:
  - e.1 carne bovina e avicola,
  - e.2 uova,
  - e.3 verdura,
  - e.4 prodotti lattiero-caseari.

La valutazione, che è effettuata secondo i criteri riportati nell'*Allegato R2 - Progetto Organizzativo-Gestionale – criteri di attribuzione del punteggio*, tiene conto della qualità complessiva della proposta effettuata e della correttezza di quanto offerto;

- f. \* i menù devono comprendere prodotti fra le tipologie DOP, IGP, STG ed equo-solidali. La proposta, inserita nel *Progetto Organizzativo-Gestionale*, deve rispettare il dettato dell'Allegato 1 al Decreto Ministero Ambiente del 25 luglio 2011 "Criteri Ambientali Minimi per il servizio di ristorazione collettiva e derrate alimentari" o dalle future versioni dello

17 In caso di indisponibilità straordinaria della rete idrica deve essere fornita anche acqua in bottiglia.



stesso documento che gli Enti interessati emetteranno.

La valutazione, che è effettuata secondo i criteri riportati nell'*Allegato R2 - Progetto Organizzativo-Gestionale – criteri di attribuzione del punteggio*, tiene conto della qualità complessiva della proposta effettuata e della correttezza di quanto offerto;

- g. tutti i menù redatti devono essere prima condivisi con il Committente, poi sottoposti ad eventuale approvazione dell'Autorità competente in materia e quindi opportunamente pubblicati, in accordo con il Committente, in modo che le famiglie degli utenti possano disporre almeno due settimane prima del loro effettivo utilizzo;
- h. i menù devono risultare opportunamente differenziati per le diverse utenze scolastiche;
- i. la data di attivazione del menù primavera/estate è da concordare con il Committente almeno due settimane prima dell'effettivo utilizzo in modo da permettere l'informazione alle famiglie con due settimane di anticipo;
- j. contestualmente alla presentazione dei menù definitivi di cui ai punti precedenti, devono essere resi disponibili alle famiglie richiedenti anche i menù dedicati a esigenze particolari previsti nella *Parte XII - Specifiche del servizio – Le diete speciali*;
- k. allo scopo di favorirne la diffusione, l'Organizzazione deve anche provvedere alla spedizione via email al Committente di copia a colori in formato .pdf di ogni menù realizzato, sia standard, sia dedicato a diete speciali o a eventi straordinari;
- l. \* ogni menù deve evidenziare l'origine biologica, locale, DOP, IGP, STG ed equo-solidale delle materie prime;
- m. \* ogni menù deve essere corredato da ricettario che preveda la grammatura di ogni materia prima, sia a crudo (al netto degli scarti), sia a cotto (con totale per pietanza). Nel *Progetto Organizzativo-Gestionale* dovrà essere inserita solo un'esemplificazione di quanto sopra riportato relativamente ad una giornata a scelta nel menù proposto;
- n. \* in ogni menù devono risultare specificate le quotidiane proposte di formati di pasta e specie ittiche previste;
- o. \* nel menù settimanale dovrà essere garantita la variabilità di almeno 4 tipologie di frutta;
- p. \* per quanto riguarda la frequenza di presentazione dei diversi piatti il riferimento sono le "Linee di indirizzo per la refezione scolastica" di ATS di Brescia (scaricabili dal sito: <https://www.ats-brescia.it/bin/index.php?id=578&lng=>);
- q. almeno mensilmente l'Organizzazione deve proporre menù a tema (elaborati tenendo conto delle diete speciali);
- r. in occasione delle principali festività, l'Organizzazione - con anticipo di almeno un mese rispetto alla data di effettivo utilizzo - elabora e propone al Committente dei menù differenziati da quelli standard in vigore; tali menù devono essere dedicati alla stessa



festività ed essere elaborati tenendo conto delle diete speciali;

- s. con anticipo di almeno cinque giorni lavorativi potranno essere richiesti menù alternativi per gite scolastiche (pranzo al sacco) delle scuole per l'infanzia, che dovranno essere realizzati conformemente alle prescrizioni delle citate "Linee di indirizzo per la refezione scolastica" di ATS di Brescia;
- t. ogni necessità di variazione ai menù approvati per esigenze straordinarie ed imprevedibili deve essere comunicata preventivamente e per iscritto (via email) al Committente;
- u. l'Organizzazione, nel *Progetto Organizzativo-Gestionale*, deve proporre un progetto relativo all'utilizzo di materie prime considerate, generalmente, come poco gradite: pesce, verdure e legumi. Tale progetto (progetto "Gradimento") dovrà, a titolo di esempio, dettagliare:
- u.1 modalità di progettazione, in collaborazione con il Committente, delle ricette da proporre,
  - u.2 test di gradimento preliminari all'inserimento della nuova ricetta,
  - u.3 sistemi di informazione, coinvolgimento e motivazione delle figure coinvolte (alunni, insegnanti e personale operativo) prima dell'inserimento effettivo in menù,
  - u.4 metodi di valutazione dell'accettabilità del nuovo piatto proposto,
  - u.5 figure di responsabilità interessate.

## Articolo 2 - Pasti a domicilio

1. L'Organizzazione deve garantire che i menù necessari al servizio a domicilio rispettino sempre i seguenti requisiti:

- a. sono fondamentali i contenuti della *Parte IV - Specifiche della fornitura – Le materie prime alimentari*;
- b. devono essere predisposti menù dedicati alle due stagioni: autunno-inverno e primavera-estate ed ognuno di questi sviluppato su almeno 4 settimane;
- c. la data di attivazione del menù primavera-estate è da concordare con il Committente;
- d. devono tener conto delle esigenze delle diverse tipologie di utenti;
- e. in ogni menù devono risultare specificate le quotidiane proposte dei formati di pasta e delle specie ittiche previste;
- f. dovrà essere garantita la variabilità di almeno quattro tipologie di frutta;
- g. la composizione del pasto comprende:
  - g.1 un primo piatto a scelta fra tre (con l'ulteriore possibilità di alternativa in bianco o in brodo),
  - g.2 un secondo piatto a scelta fra tre: un piatto di carne, uno di pesce ed uno di



formaggio (con scelta fra tre tipi diversi), con l'ulteriore possibilità di un'alternativa in bianco,

g.3 un contorno con la possibilità di scelta fra tre proposte: un piatto di verdura cruda, uno di verdura cotta e purè di patate;

g.4 una bevanda a scelta tra acqua e latte UHT monoporzionamento,

g.5 un frutto a scelta tra fresco, cotto o mousse,

g.6 pane (con la possibilità di scelta tra comune, integrale o grissini),

g.7 dolce una volta a settimana (comunque a richiesta) ed in occasione di festività.

h. almeno settimanalmente, deve essere inserita una proposta di ricetta tradizionale della cucina bresciana;

i. in occasione delle principali festività, l'Organizzazione, con anticipo di almeno un mese rispetto alla data di effettivo utilizzo, elabora e propone al Committente dei menù differenziati da quelli standard in vigore; tali menù devono essere dedicati alla stessa festività ed essere elaborati tenendo conto delle diete speciali eventualmente segnalate;

j. ogni necessità di variazione ai menù approvati per esigenze straordinarie ed imprevedibili deve essere comunicata preventivamente e per iscritto (via email) al Committente.



## Parte XII - Specifiche del servizio – Le diete speciali

1. L'Organizzazione progetta ed eroga le diete speciali alternative ai pasti quotidianamente previsti dal menù, con le seguenti modalità:

a. devono essere redatti menù e relativi ricettari con le grammature di ogni materia prima utilizzata, sia a crudo (al netto degli scarti), sia a cotto (con totale per pietanza), modificati per tutte le tipologie di dieta terapeutica e per le diete etico-religiose che nel tempo verranno richieste dagli utenti;

b. nella realizzazione di tali menù, l'Organizzazione, qualora la disponibilità delle materie prime non lo permetta, non è vincolato ai requisiti di provenienza previsti nei menù standard, dandone comunque preventiva comunicazione al Committente;

c. per i pasti scolastici le preparazioni alternative dovranno avere aspetto esteriore il più possibile simile a quelle somministrate con il menù in uso, al fine di non creare disagio nell'utente, e ciò soprattutto in occasione di festività e ricorrenze citate nella *Parte XI - Specifiche del servizio – I menù e la composizione del pasto*;

d. in particolare per i pasti scolastici, devono essere formalizzate regole per la gestione delle diete speciali da comprendere nel *Progetto Organizzativo-Gestionale*; tali regole devono prevedere che il flusso di informazioni relativo alle richieste di diete speciali parta dalle famiglie (anche attraverso un certificato specialistico), passi, attraverso l'ufficio competente per la Pubblica Istruzione, all'Autorità Sanitaria competente quando



- necessario, per giungere solo all'Ufficio Nutrizionale dell'Organizzazione (responsabile del trattamento dei dati sensibili) per le previste elaborazioni in forma controllata della documentazione derivata (elenchi utenti interessati, menù, ricettari, calcoli nutrizionali); il Committente si riserva di esigere la modifica delle regole di gestione, anche a servizio attivato, motivando la richiesta;
- e. le funzioni dell'Organizzazione ad ogni livello coinvolte nella gestione delle diete speciali devono essere di competenza dimostrata entro l'effettivo inizio del servizio;
- f. le diete speciali per gli adulti che consumano i pasti a scuola sono regolate secondo quanto previsto per gli alunni;
- g. l'Organizzazione progetta in modo coordinato con il Committente, quindi realizza e diffonde entro un mese dall'inizio del servizio e prima dell'inizio di ogni successivo anno scolastico, un'informativa alle famiglie sulle modalità di gestione delle diete speciali;
- h. l'Organizzazione, qualora venga fatta richiesta dalle famiglie degli utenti scolastici entro le ore 9.30 dello stesso giorno, garantisce la disponibilità di diete leggere;
- i. ogni utente scolastico può disporre di dieta leggera per un massimo di 3 giorni consecutivi, oltre i quali risulta necessaria una richiesta corredata da certificato medico-specialistico;
- j. il menù scolastico delle diete leggere conserva la medesima struttura del menù normale ed è di norma costituito da pasta o riso, da una verdura e da una porzione di carne o pesce magri cotti a vapore o lessati o da altre pietanze che potranno essere concordate con il Committente comunque nel rispetto del dettato delle "Linee di indirizzo per la refezione scolastica" di ATS di Brescia;
- k. diete speciali devono essere confezionate conformemente a quanto indicato nella *Parte VII - Specifiche del servizio – Il confezionamento dei pasti*;
- l. ogni monoporzione deve essere inequivocabilmente riconducibile al destinatario comunque nel rispetto delle normative vigenti in tema di privacy.

## Parte XIII - Specifiche del servizio – La prenotazione dei pasti

### *Articolo 1 - Utenze Scolastiche*

1. Il Committente, con l'ausilio di personale scolastico, raccoglie le prenotazioni dei pasti e le trasmette all'Organizzazione entro le ore 9.30 di ogni giorno utilizzando il sistema informatizzato che è messo a disposizione dal Committente stesso.
2. L'Organizzazione dovrà prevedere, presso il centro cottura ed i refettori, la disponibilità di personale e di hardware dedicati alla gestione delle prenotazioni (come previsto alla *Parte V – specifiche della fornitura – i beni non alimentari*).

## Articolo 2 - Pasti a domicilio

1. La prenotazione dei pasti a domicilio viene raccolta dal Committente e comunicata all'Organizzazione con una settimana di anticipo rispetto a quella di effettivo servizio.
2. L'Organizzazione deve, allo scopo, rendere disponibile un modello di menù su 4 settimane predisposto per raccogliere in modo semplice e chiaro le scelte.
3. L'Organizzazione potrà essere incaricata, oltre che della consegna dei moduli di prenotazione in tempi consoni, del ritiro degli stessi compilati e dell'elaborazione dei dati raccolti.
4. Rapporto mensile con il conteggio totale dei pasti prenotati per ogni singolo utente, deve essere reso al Committente per le eventuali verifiche.
5. Eventuali annullamenti del servizio (esempio: per ricoveri o decessi) verranno comunicati per iscritto dal Committente, entro le ore 9.15 del giorno del pasto.
6. L'annullamento del servizio per eventi programmati (vacanze, visite, ecc.) verrà comunicato con almeno 3 giorni di anticipo.

## Parte XIV - Specifiche del servizio – L'autocontrollo igienico sanitario

1. L'Organizzazione predispone, attua e mantiene procedure permanenti basate sul metodo HACCP, ai sensi del Reg. CE 852/2004, relative alle attività svolte in tutte le Utenze e rende disponibile al Committente la documentazione relativa, entro il giorno dell'inizio del servizio.
2. L'Organizzazione deve includere nel *Progetto Organizzativo-Gestionale* un estratto delle procedure di autocontrollo per attività simili a quelle in oggetto di appalto. Tali procedure comprendono anche:
  - a. l'analisi del rischio (elenco dei pericoli, analisi probabilità/gravità) con dettaglio della definizione delle fasi critiche;
  - b. procedure interne per la gestione della rintracciabilità e delle allerte;
  - c. procedure per la comunicazione al Committente di ogni non conformità con influenza sulla sicurezza alimentare completa di gestione della stessa (azioni, tempi, responsabilità).
3. L'Organizzazione effettua attività di verifica (punto 6 del metodo HACCP) comprendenti campionamento ed analisi di laboratorio.
4. Il piano di analisi deve essere presentato al Committente nel *Progetto Organizzativo-Gestionale* e dopo ogni sua revisione.
5. Deve essere realizzato secondo l'esemplificazione riportata nello schema seguente e necessariamente comprendere, per le acque, indagini chimiche a campione almeno una volta ad anno scolastico per entrambi i Comuni e microbiologiche annuali in ogni unità scolastica servita.



Appalto del servizio di ristorazione comunale

Luogo di campionamento	Matrice	Frequenza di campionamento (n° di matrici/anno scolastico)	n° parametri	Frequenza x n° parametri	Parametri	Metodo analitico	Limite analitico O valore guida	Fonte bibliografica O riferimento normativo
Centro Cottura	Uova	2	1	2	Salmonella	.....	.....	.....
	Prosciutto cotto	2	5	10	Coliformi t. Salmonella spp. St. aureus Cl. solfitorid Cl. botulinum	.....	.....	.....
	.....	.....	.....	.....	.....	.....	.....	.....
	Primo a base carne	2	3	6	.....	.....	.....	.....
	Secondo a base pesce	3	2	6	.....	.....	.....	.....
	.....	.....	.....	.....	.....	.....	.....	.....
Comune XXXXX Scuola dell'Infanzia	Tampone superficie	2	2	4	.....	.....	.....	.....
	Primo piatto	2	3	6	.....	.....	.....	.....
	Contorno	3	2	6	.....	.....	.....	.....
Scuola ....	.....	.....	.....	.....	.....	.....	.....	.....
	Acqua di rete	1	5	5	.....	.....	.....	.....

Totale parametri previsti 45



6. Il verbale di prelevamento campione è consegnato via email o via fax al Committente lo stesso giorno del prelievo.



7. I risultati delle analisi di laboratorio, il commento ad esse ed eventuali registrazioni per la gestione di non conformità, devono essere consegnati al Committente entro 3 giorni lavorativi dal ricevimento del report del laboratorio di analisi. Fa fede la data riportata sul report del laboratorio.

## Parte XV - Specifiche del servizio – Le attività di detergenza e sanificazione

1. Nei terminali di distribuzione e nelle strutture di produzione è prevista, a carico dell'Organizzazione, la completa gestione di pulizie e sanificazioni (locali di servizio ed accessori, stoviglie, attrezzature ed arredi), ivi compresi gli interventi di ripristino all'inizio dell'anno scolastico.

2. L'Organizzazione effettua attività di detergenza e sanificazione attraverso:

- a. predisposizione ed esposizione di specifici programmi di pulizia;
- b. la formazione del personale coinvolto nelle attività di detergenza e sanificazione.

3. I programmi di pulizia comprendono e dettagliano:

- a. locali di servizio ed accessori, attrezzature ed arredi;
- b. i mezzi adibiti al trasporto;
- c. modalità d'uso dei detersivi e dei disinfettanti approvvigionati.

Comuni di Manerbio e Offlaga

4. Qualora non fosse possibile garantire un'efficace operazione di lavaggio delle stoviglie utilizzate per il verificarsi di guasti alle lavastoviglie, l'Organizzazione deve fornire materiale monouso con caratteristiche riportate alla *Parte V – Specifiche della fornitura – I beni non alimentari*.

5. È sempre responsabilità e onere dell'Organizzazione il ripristino delle idonee condizioni igieniche di locali e arredi di servizio che, in sede di verifica pre-operativa, siano, anche per cause non addebitabili all'Organizzazione, rilevati di igiene compromessa.

## Parte XVI - Specifiche del servizio – Le manutenzioni

1. Sono oggetto di manutenzioni i locali di servizio ed accessori, gli impianti, le attrezzature e gli arredi presenti nelle Utenze adibite all'appalto.

2. La gestione del servizio di manutenzione prevede a carico dell'Organizzazione:

- a. manutenzione ordinaria e straordinaria delle attrezzature e degli arredi di servizio delle strutture produttive;
- b. manutenzione ordinaria delle attrezzature e degli arredi di servizio nei terminali di servizio e nei refettori;
- c. manutenzione ordinaria e straordinaria di tutti i locali comprendente tinteggiatura periodica destinata a mantenere il corretto decoro, ma non interventi sugli impianti;

3. Ogni altra manutenzione è a carico del Committente.

4. Pianificazione delle manutenzioni a carico dell'Organizzazione, con dettaglio per singola attrezzatura/arredo/locale, degli interventi da svolgersi e la loro periodicità, deve essere consegnata al Committente nel *Progetto Organizzativo-Gestionale*.

5. L'Organizzazione deve rendere al Committente report semestrale delle attività manutentive svolte, esemplificazione del quale deve essere inserita nel *Progetto Organizzativo-Gestionale*.

6. Le parti (personale dell'Organizzazione e dell'Ufficio Tecnico Comunale), congiuntamente, effettuano un sopralluogo destinato all'approvazione dell'inventario iniziale di consegna di attrezzature, arredi, impianti e locali; l'inventario contiene anche informazioni sullo stato manutentivo degli stessi beni alla consegna.

## Parte XVII - Beni mobili ed immobili

1. Beni mobili ed immobili raccolti nell'inventario iniziale di consegna, sono assegnati in comodato dal Committente all'Organizzazione all'atto della firma del contratto di servizio in appalto. Alla conclusione dell'appalto, l'Organizzazione riconsegna gli stessi beni con ulteriore inventario finale redatto sempre in accordo fra le parti.

2. I beni così inventariati devono essere uguali in numero, specie e qualità a quelli contenuti nell'inventario iniziale, desunti i beni eventualmente alienati. Tali beni devono essere consegnati al



Committente in perfetto stato di pulizia, funzionamento e di manutenzione, tenuto conto della normale usura dovuta all'utilizzo durante la gestione.

3. Durante il periodo di comodato l'Organizzazione risponde direttamente per difettosità generatesi, nei beni mobili ed immobili, per incuria nell'uso imputabile alle attività svolte.

4. In qualsiasi momento, a richiesta del Committente ed in ogni caso in occasione della scadenza contrattuale, le parti provvederanno alla verifica del buono stato di mantenimento di quanto avuto in consegna dal Committente, con l'intesa che, alle eventuali mancanze, l'Organizzazione sopperirà con la necessaria sostituzione entro i successivi 20 giorni dal riscontro.

5. Le strutture affidate in comodato devono essere utilizzate esclusivamente per lo svolgimento delle attività richieste dal presente Capitolato, salvo diversa autorizzazione (vedere *Parte XIX, Articolo 3*).

## Parte XVIII - Migliorie

1. L'Organizzazione può offrire migliorie rispetto ai requisiti indicati nel presente Capitolato, distinguendole nelle quattro categorie seguenti per le quali sono proposte alcune esemplificazioni non vincolanti:

a. migliorie di natura strutturale e/o strumentale<sup>18</sup>:

a.1 interventi migliorativi degli arredi nei terminali di distribuzione/refettori;

a.2 fornitura e messa a dimora di n. 11 esemplari di *Cupressus Sempervirens* nell'aiuola a nord del centro cottura (come indicato negli elaborati grafici dell'*Allegato L1*), comprensivi di fornitura e stesura di strato di corteccia vegetale sovrapposto a geotessuto (telo pacciamatura) per tutta l'area dell'aiuola e di installazione di irrigazione automatica con ala gocciolante;

a.3 altre migliorie strutturali e/o strumentali;

b. migliorie relative al servizio:

b.1 proposta di giornate biologiche in quantità maggiore rispetto al massimo previsto dall'*Allegato R2 – Progetto Organizzativo-Gestionale – criteri di attribuzione del punteggio*;

b.2 realizzazione di alcuni piatti (come, ad esempio: polpette di pesce, hamburger di legumi) direttamente presso il centro cottura, a partire dalle specifiche materie prime, senza utilizzare prodotti finiti realizzati industrialmente;

b.3 proposta di giornate a "km zero" con materie prime acquistate direttamente da produttori del territorio dei Comuni interessati;

b.4 altre proposte non comprese nei punti precedenti;

c. migliorie di natura sociale:

<sup>18</sup> Al fine di effettuare proposta idonea e congrua, si consigliano le aziende concorrenti di effettuare con cura e particolare attenzione rivolta alle attrezzature, il sopralluogo obbligatorio.



- c.1 pasti annui offerti gratuitamente per i casi sociali individuati dal Committente e con modalità e destinazione che devono essere preventivamente concordate con il Committente;
- c.2 proposta di fornitura di "pacchi alimentari" contenenti una serie definita di beni alimentari non deperibili, offerti gratuitamente e da destinare a casi sociali individuati dal Committente;
- c.3 altre proposte non comprese nei punti precedenti;
- d. migliorie relative a iniziative a favore del territorio comunale:
  - d.1 collaborazione, eventualmente economica, ad iniziative del Committente destinate alla promozione, verso la cittadinanza, dei requisiti del servizio;
  - d.2 copertura finanziaria annuale per un massimo di € 4.000,00 per iniziative del Committente finalizzate all'educazione alimentare sul territorio;
  - d.3 altri interventi non compresi nei punti precedenti.

2. Ogni miglioria proposta deve risultare opportunamente corredata nel *Progetto Organizzativo-Gestionale* da documentazione tecnica, pianificazione di interventi o quant'altro necessario ad una corretta valutazione della proposta.

3. Salvo quanto specificatamente scadenzato nel *Progetto Organizzativo-Gestionale*, le migliorie proposte devono essere effettivamente fornite (o deve esserne attivata la fornitura nel caso di consegne progressive) entro lo scadere del terzo mese di servizio.



## Parte XIX - Elementi economici

### *Articolo 1 - Corrispettivo per il servizio*

1. Il prezzo unitario a base di gara, comprensivo di ogni onere derivante da tutti gli obblighi previsti dal Bando con i suoi allegati, è pari a

- a. per il **comune di Manerbio, 4,68 €/pasto** al netto dell'IVA,
- b. per il **comune di Offlaga, 4,52 €/pasto** al netto dell'IVA.

2. Il valore del pasto per gli adulti aventi diritto nelle scuole è equiparato a quello degli alunni.

3. All'atto della consegna dei pasti e degli altri prodotti forniti deve essere rilasciato documento di consegna specificante la quantità e la tipologia di quanto consegnato.

4. I pasti vengono pagati in ragione di quelli effettivamente fruiti dall'utenza; il corrispettivo è determinato dal prezzo unitario di riferimento, al netto del ribasso offerto dall'Organizzazione, moltiplicato per le quantità registrate presso le Utenze.

5. Nel prezzo unitario di riferimento sono comprese tutte le spese e gli oneri derivanti dall'espletamento del servizio richiesto, anche se non espressamente rappresentati nel presente capitolato, ma comunque inerenti e conseguenti ai servizi di cui trattasi.

6. Il Committente si riserva la facoltà di richiedere fornitura di derrate alimentari e/o pasti completi (con o senza supporto di personale dell'Organizzazione) per iniziative culturali e di altro tipo. Il corrispettivo per tali iniziative sarà oggetto di contrattazione e fatturazione separata rispetto alle prestazioni previste dal presente capitolato.

## **Articolo 2 - Modalità di pagamento dei servizi – Cessione del credito**

1. Fatte salve le diverse opzioni operative concordate nel corso dell'esecuzione del contratto, le fatture mensili saranno inviate al Committente (rispettivamente *Comune di Manerbio* e *Comune di Offlaga*) separate per tipologia di utente:

- a. pasti scolastici (alunni e adulti),
- b. pasti per il personale dipendente,
- c. pasti a domicilio.

2. Nelle fatture dovrà risultare dettagliato il numero di pasti, distinguendo - per i pasti scolastici di ciascun plesso - quelli erogati agli alunni da quelli erogati agli adulti aventi diritto; laddove non dovesse essere possibile dettagliare la fornitura all'interno delle fatture, le stesse dovranno essere accompagnate da un corrispondente allegato (da trasmettere via e-mail).

3. Il pagamento dei corrispettivi avverrà, dopo la ricezione delle relative fatture, previa attestazione di regolarità e conferma delle forniture, entro trenta giorni (o altro termine da stabilirsi congiuntamente in sede di sottoscrizione del contratto)<sup>19</sup> dalla data di ricevimento della PEC.

4. Il Committente si riserva di chiedere all'Organizzazione la copia delle fatture quietanzate relative ai pagamenti effettuati ai sub-contraenti del servizio di ristorazione e dei lavori (fornitori ed eventuali subappaltatori o cottimisti) e la copia dei loro DURC, in relazione alle singole fatture quietanzate.

5. Per uniformità con i termini di pagamento osservati dal Committente, l'Organizzazione ha l'obbligo di pagare i sub-contraenti entro trenta giorni (o altro termine da stabilirsi congiuntamente in sede di sottoscrizione del contratto) dal ricevimento delle loro fatture.

6. Se l'Organizzazione non osservasse il termine stabilito per il pagamento dei sub-contraenti, il Committente si riserva il diritto di allungare in modo analogo i termini per i pagamenti dovuti all'Organizzazione.

7. Il Committente potrà rivalersi sull'Organizzazione per ottenere la rifusione di eventuali danni già contestati, il rimborso di spese o il pagamento di penalità, mediante incameramento della cauzione o a mezzo ritenuta da operarsi all'atto dei pagamenti di cui sopra.

8. La cessione del credito è disciplinata dall'art. 106 CCP, comma 13. Al riguardo il Committente non accetta preventivamente (cioè fin dal momento della sottoscrizione del contratto) la cessione del credito che via via maturerà.

<sup>19</sup> Ai sensi dell'art. 4, comma 4 D.Lgs 9 ottobre 2002, n. 231 (come modificato dal D.Lgs 9 novembre 2012, n. 192), il termine di trenta giorni potrà essere incrementato, d'accordo con l'Organizzazione, fino a sessanta giorni in considerazione dei controlli a cui è tenuto il Committente (in particolare la richiesta del DURC).



### **Articolo 3 - Royalty a favore del Committente**

1. L'Organizzazione potrà utilizzare il centro cottura comunale anche per preparare pasti destinati a clienti diversi dal Committente ("pasti aggiuntivi"), osservando quanto segue:

- a. acquisizione dell'autorizzazione del Committente sulla base della fattibilità della produzione aggiuntiva;
- b. la fattibilità è legata alle potenzialità del centro cottura in termini di produttività dei macchinari, di spazi di stoccaggio delle materie prime e degli accessori necessari al trasporto, di spazi di lavoro per gli operatori;
- c. non devono generarsi cause di disservizio o il venir meno delle condizioni previste da questo Capitolato.

2. Per la produzione dei pasti aggiuntivi l'Organizzazione può aumentare la potenzialità produttiva del centro cottura con dotazioni che, al termine del contratto, rimarranno all'Organizzazione.

3. L'Organizzazione deve farsi carico, dandone evidenza al Committente, di ottemperare a tutte le prescrizioni normative quali, ad esempio, l'adeguamento dell'analisi del rischio igienico sanitario, le comunicazioni previste all'Autorità preposta (SCIA o future procedure equivalenti), informazioni al Committente sulla necessità di adeguamento delle norme di coordinamento (DUVRI) per la presenza di eventuali addetti in aggiunta a quelli previsti per questo contratto e di provvedere all'individuazione delle necessità di adeguamento conseguenti.

4. L'Organizzazione versa al Committente (Comune di Manerbio) un importo a pasto pari a € 0,30 al netto dell'IVA, entro trenta giorni dal ricevimento della fattura emessa dal Committente con cadenza proporzionata all'entità dei pasti aggiuntivi che l'Organizzazione deve rendicontare comunque mensilmente al Committente.

### **Articolo 4 - Revisione dei prezzi**

1. Dal secondo anno di servizio (1° ottobre 2020), i prezzi del pasto saranno - a domanda - soggetti a revisione con riferimento all'indice ISTAT dei prezzi al consumo NIC (Nazionale Intera Collettività) per servizi ricettivi.

2. La domanda di revisione, completa del valore dell'adeguamento ISTAT documentato, deve pervenire alla controparte entro il termine perentorio del 31 agosto di ogni anno.

3. La revisione è definita rispetto a luglio e ha effetto da ottobre. A titolo di esempio, il primo aggiornamento deve essere richiesto entro il 31 agosto 2020, con indice NIC luglio 2020 su luglio 2019, con effetto dal 1° ottobre 2020.

4. Qualora entro il 31 agosto l'indice "luglio su luglio" non fosse ancora noto, per consentire comunque al Committente di determinare le tariffe in tempo per l'inizio del nuovo anno di servizio (1° ottobre), si considera per convenzione che la variazione "luglio su luglio" sia determinata in modo figurativo (quindi senza conguagli successivi) in base al più recente indice disponibile



(nell'esempio del primo aggiornamento: giugno 2020 su giugno 2019).

5. Le *royalty* a favore del Committente (*Comune di Manerbio*) sono soggette ad analogo procedura di revisione a partire dal quinto anno di servizio ossia con effetto dal 1° ottobre 2023, per cui la prima revisione farà riferimento all'indice NIC per servizi ricettivi luglio 2023 su luglio 2022.

### **Articolo 5 - Oneri<sup>20</sup> a carico dell'Organizzazione**

1. Previa emissione di fattura da parte del Committente, l'Organizzazione versa l'importo di € 28.000,00 (ventottomila/00) al netto dell'IVA entro dicembre 2019, a titolo di rimborso delle opere di manutenzione straordinaria del refettorio<sup>21</sup> delle scuole primarie.

2. Previa emissione di fattura da parte del Committente, l'Organizzazione versa l'importo di € 61.200,00 (sessantunomiladuecento/00) al netto dell'IVA entro gennaio 2020, a titolo di rimborso delle spese per la procedura di gara, comprese quelle connesse ai lavori di cui agli *Allegati L* (a titolo esemplificativo: predisposizione atti, commissione giudicatrice, spese di progettazione)<sup>22</sup>.

3. Previa emissione di fattura da parte del Committente, entro febbraio<sup>23</sup> di ciascun anno (quindici volte) l'Organizzazione versa l'importo, soggetto a revisione con le modalità<sup>24</sup> previste dal precedente *Articolo 4*, di € 5.500,00 (cinquemilacinquecento/00) al netto dell'IVA, a titolo di rimborso per le attività ispettive condotte e previste dal Committente anche con l'ausilio di soggetti esterni.

4. Previa emissione di fattura da parte del Committente, l'Organizzazione versa l'importo di € 17.000,00 (diciassettemila/00) al netto dell'IVA entro ottobre 2020, a titolo di rimborso - relativamente al nuovo centro cottura - del costo degli allacci alle utenze (acqua, gas, telefono, elettricità, fognatura) e delle pratiche amministrative (a titolo esemplificativo: accatastamento, collaudo strutturale, valutazione impatto acustico, attestazione della prestazione energetica, SCIA antincendio).

5. Sono a carico dell'Organizzazione gli oneri per la direzione dei lavori, per la certificazione della regolare esecuzione ed i collaudi, nonché gli oneri per il coordinamento della sicurezza in esecuzione relativi ai lavori previsti dagli allegati L (realizzazione del centro cottura comunale e della pensilina per grigliate nonché manutenzione straordinaria del refettorio della scuola primaria di Manerbio) .

6. Il compenso per tali prestazioni è versato dall'Organizzazione – entro trenta giorni dal ricevimento di notula o fattura – ai soggetti a tal fine incaricati dal Committente (e al quale esclusivamente rispondono) ossia l'architetto *Paolo Greppi* con studio in Brescia e

20 In aggiunta ai diritti per la sottoscrizione del contratto.

21 Si tratta di manutenzione straordinaria che sarà affidata, *a latere* di questo appalto, dal *Comune di Manerbio* ad imprese terze ed effettuata entro il 2019.

22 Non sono previste spese di pubblicazione da rimborsare.

23 Il primo versamento entro febbraio 2020, l'ultimo entro febbraio 2034.

24 Esempio: a partire dal secondo versamento (febbraio 2021), il Committente può adeguare l'importo chiesto a rimborso se aveva presentato la domanda all'Organizzazione entro agosto 2020, con indice NIC luglio 2020 su luglio 2019.



l'ingegnere *Flavio Buonopane* con studio in Brescia.

7. Il compenso complessivamente previsto per le attività indicate è pari a € 56.200,00 (cinquantaseimiladuecento/00) al netto dell'IVA e dei contributi previdenziali ed è così ripartito:

- a. per il nuovo centro cottura e la pensilina per grigliate:
  - a.1 € 39.000,00 per direzione lavori, certificazione della regolare esecuzione e collaudi (architetto *Greppi*);
  - a.2 € 10.600,00 per coordinamento per la sicurezza in esecuzione (ingegnere *Buonopane*);
- b. per la manutenzione straordinaria del refettorio della scuola primaria:
  - b.1 € 4.500,00 per direzione lavori, certificazione della regolare esecuzione e collaudi (architetto *Greppi*);
  - b.2 € 2.100,00 per coordinamento per la sicurezza in esecuzione (ingegnere *Buonopane*).

8. In caso di varianti o, più in generale, di modifiche<sup>25</sup> in corso d'esecuzione, il compenso<sup>26</sup> per il direttore dei lavori è a carico:

- a. del Committente (*Comune di Manerbio*), qualora siano richieste dal responsabile del procedimento (RUP) per esigenze esclusivamente del Committente;
- b. dell'Organizzazione, in tutti gli altri casi.

9. Se di almeno € 4.000,00 (quattromila/00)<sup>27</sup> al netto dell'IVA, l'eventuale riduzione del costo delle opere, generata da varianti o da modifiche in corso di esecuzione, spetta al Committente (*Comune di Manerbio*) nella misura del settantacinque per cento (75%): previa emissione di fattura da parte del Committente, l'Organizzazione effettua il versamento entro i 60 giorni successivi al rilascio del certificato di esecuzione<sup>28</sup>.

### ***Articolo 6 - Salvaguardia dell'equilibrio contrattuale in caso di contenzioso sulla procedura di gara (salvaguardia richiesta dall'Organizzazione)***

1. È consentita l'estensione della scadenza dell'appalto oltre il 30 settembre 2034 ("scadenza originaria") al fine di ripristinare la durata complessiva dell'affidamento qualora, per effetto di un eventuale contenzioso giurisdizionale relativo alla procedura di gara, l'Organizzazione - quale legittima aggiudicataria - non avesse potuto eseguire il contratto fin dal 1° ottobre 2019.

<sup>25</sup> La richiesta di varianti o di modifiche in corso di esecuzione non può essere presentata alla direzione dei lavori nei sessanta giorni precedenti il termine previsto per l'ultimazione dei lavori.

<sup>26</sup> Questo compenso viene calcolato nella percentuale del dodici per cento (12%) della somma delle opere variate in aumento e variate in diminuzione; in ogni caso, questo compenso non può essere inferiore a € 5.000,00 (cinquemila/00) al netto dell'IVA e dei contributi previdenziali.

<sup>27</sup> Questo importo rappresenta una franchigia, nel senso che sotto i 4.000 euro la riduzione si considera irrilevante. Ad esempio: se la riduzione è di € 3.900,00 nulla è dovuto al Committente, mentre se è di € 4.000,00 la quota da versare al Committente è di € 3.000,00 (oltre all'IVA).

<sup>28</sup> Ai sensi dell'art. 12, comma 1 del Decreto 7 marzo 2018, n. 49 del *Ministero delle infrastrutture e dei trasporti*, il direttore dei lavori ha la facoltà di assegnare all'Organizzazione un termine supplementare fino a sessanta giorni per l'ultimazione dei lavori.



2. Il Committente e l'Organizzazione concordano l'estensione della scadenza attraverso un comportamento improntato a correttezza (art. 1175 Cod. civ.) e buona fede (art. 1375 Cod. civ.), tenuto conto dei seguenti principi:

- a. l'eventuale ripristino della durata prevista dal bando è soggetto ad una tolleranza di sessanta giorni in più o in meno, affinché la (ridefinita) scadenza del contratto non crei disfunzioni nel servizio all'utenza<sup>29</sup>;
- b. l'eventuale estensione della durata può essere concordata soltanto in sede di (prima) sottoscrizione del contratto d'appalto;
- c. non è consentita l'estensione della scadenza originaria se l'Organizzazione, quale legittima aggiudicataria, ha titolo ad iniziare l'esecuzione del contratto entro il 1° gennaio 2020.

### ***Articolo 7 - Salvaguardia dell'equilibrio contrattuale in corso di esecuzione del contratto (salvaguardia richiesta dal Committente)***

1. Qualora la crescita del numero dei pasti somministrati determini un aumento dell'importo contrattuale (ossia al netto del ribasso offerto), stimato per anno d'appalto, superiore al quinto, l'Organizzazione è tenuta - se richiesto dal Committente - alla revisione dei prezzi dei pasti.

2. Il Committente e l'Organizzazione concordano la revisione attraverso un comportamento improntato a correttezza (art. 1175 Cod. civ.) e buona fede (art. 1375 Cod. civ.).

## **Parte XX - Subappalto**

1. Per quanto attiene al Subappalto si faccia riferimento al *Bando di gara (Parte VII)*.

## **Parte XXI - Verifiche di conformità, penali, risoluzione del contratto e controversie**

### ***Articolo 1 - Verifiche di conformità***

1. Il Committente si riserva la possibilità di effettuare verifiche di conformità al dettato del presente Capitolato, con le modalità che riterrà più opportune, effettuando sopralluoghi, sia nel centro cottura dell'Organizzazione, sia nei terminali di distribuzione.

2. Particolare attenzione sarà posta al rispetto dei requisiti relativi all'origine degli approvvigionamenti di materie prime, rispetto che verrà valutato anche effettuando bilanci di massa incrociando dati da forniture documentate con i consumi effettivi.

<sup>29</sup> L'ultimo anno dell'appalto può pertanto avere una durata convenzionale compresa fra 305 e 425 giorni.



## Articolo 2 - Monitoraggio "REVIEW"

1. Il primo anno di servizio è oggetto di specifico monitoraggio sulla base dei parametri indicati nella tabella seguente.

PARAMETRI	VALUTAZIONE	
	+	-
adeguatezza del sistema organizzativo applicato (per aspetti igienico sanitari comprese le diete speciali, gestione documentale, efficienza nell'approvvigionamento di materie prime alimentari e non, efficienza nel servizio di distribuzione, gestione dei rapporti con il Committente)		
rispetto dei requisiti di Capitolato tecnico		
rispetto delle dichiarazioni inserite nel <i>Progetto Organizzativo-Gestionale</i>		
tempestività del <i>feedback</i> con il Committente		
gradimento del servizio da parte dell'utenza		

2. L'analisi degli stessi parametri è condotta anche valutando i rilievi (non conformità e reclami) emersi nel corso del periodo considerato e dall'efficacia dimostrata dall'Organizzazione nell'applicazione delle azioni correttive.

3. Il Committente, anche con l'ausilio di professionalità esterne, effettua il monitoraggio in due fasi:

- a. la prima valutazione entro il sesto mese di servizio;
- b. la valutazione conclusiva al termine dei lavori.

4. Entro 5 giorni lavorativi dal ricevimento delle valutazioni, l'Organizzazione può presentare le proprie osservazioni o essere ascoltato dal Committente il quale, entro i successivi dieci giorni lavorativi, controdeduce e assume la propria decisione a chiusura della fase di valutazione.

5. Qualora la valutazione conclusiva avesse esito negativo, il Committente può risolvere<sup>30</sup> di diritto il contratto ex art. 1456 Cod. civ.

6. Entro i sei mesi successivi alla risoluzione, all'Organizzazione sono liquidati il valore residuo (valore non ammortizzato) delle dotazioni strumentali nuove fornite in base alla "tabella d'ammortamento" (*Allegato G2*) nonché, al netto di eventuali danni o disfunzioni recati al Committente, i lavori regolarmente eseguiti.

7. Il Committente interpella il concorrente secondo classificato il quale, ancorché dovesse accettare il subentro alle condizioni contenute nella propria offerta presentata in gara, è comunque tenuto ad utilizzare le dotazioni strumentali<sup>31</sup> dell'Organizzazione uscente.

## Articolo 3 - Penali

1. Il Committente si riserva di applicare all'Organizzazione penali in seguito al rilevamento di:

- a. inadempienze alle prescrizioni del Bando di gara e dei suoi allegati;

<sup>30</sup> È una causa di risoluzione aggiuntiva e specifica per il monitoraggio "Review", durante il quale valgono anche quelle già stabilite in via generale dal successivo *Articolo 5*.

<sup>31</sup> Il subentro non riguarda le dotazioni strumentali relative alle "migliorie" eventualmente proposte nel *Progetto Organizzativo-Gestionale* dal concorrente aggiudicatario (primo classificato); infatti le dotazioni da "migliorie" rimangono nella disponibilità dell'Organizzazione uscente.



b. reclami documentati generati da utenti, Commissione Mensa o generati da verifiche di conformità effettuate dal Committente e/o dall'Autorità Sanitaria, in tema di sicurezza alimentare;

c. reclami fondati, ripetuti oltre 3 volte nell'arco dell'anno scolastico relativi ad aspetti di gradimento delle preparazioni da parte degli utenti.

2. In particolare, per i requisiti del presente Capitolato, il Committente si riserva di applicare le penali raccolte nella tabella seguente.

Aspetto, requisito	Penale (in €)
<i>a. Personale</i>	
1. Ogni caso di mancata o inadeguata formazione del personale, dopo il primo mese di servizio di ogni dipendente	150
2. Ogni contestazione per figure professionali diverse da quelle previste in numero e qualifica nel Progetto Organizzativo del Personale, definito nel <i>Progetto Organizzativo-Gestionale</i>	500
3. Per ogni caso di inadeguato inquadramento di addetti rispetto alle mansioni svolte ed al CCNL di riferimento	250
<i>b. Materie prime alimentari</i>	
1. Ogni materia prima, immagazzinata o presente nei Centri Cottura o nei terminali di distribuzione non conforme ai requisiti previsti	250
2. Ogni risultato non conforme a verifiche, con bilancio di massa, del corretto utilizzo di materie prime nella preparazione dei pasti	250
<i>c. Beni non alimentari</i>	
1. Indumenti di lavoro non conformi	100
2. DPI assenti, non conformi o non correttamente utilizzati dal personale operante nelle Utenze	250
3. Per mancato reintegro, dopo 3 solleciti, delle dotazioni necessarie al servizio	250
4. Per ogni settimana di ritardo nella fornitura delle attrezzature/dotazioni previste nella <i>Parte V</i> del presente allegato	500
5. Assenza, incompleta definizione o non rispetto del Piano di Manutenzione di attrezzature, arredi e locali	500
<i>d. Confezionamento, trasporto e distribuzione dei pasti</i>	
1. Per ogni pasto in meno, ovvero non consegnato, rispetto al numero di pasti prenotato	100
2. Ogni caso di tempi diversi a quanto dichiarato nel <i>Progetto Organizzativo-Gestionale</i> nella consegna dei pasti	250
3. Ogni caso di temperature di conservazione e di consegna dei pasti fuori standard legali	250
4. Ogni caso di mancato rispetto delle grammature previste	250
5. Ogni caso di contenitori e pluriporzione non correttamente identificato	250
6. Ogni dieta speciale non correttamente preparata o personalizzata anche se non ancora servita all'utente destinatario.	500
7. Ogni caso di rilevazione di corpi estranei nei pasti serviti anche se imputabile alle materie prime	500





<i>e. Menù</i>	
1. Ogni variazione dei menù non concordata o non tempestivamente comunica al Committente	250
2. In caso di ricettario incompleto o non congruo ai documenti di riferimento (Capitolato e normativa di riferimento)	500
<i>f. Autocontrollo igienico-sanitario e sicurezza sui luoghi di lavoro</i>	
1. Mancata o incompleta redazione della documentazione relativa all'igiene dei prodotti alimentari e alla valutazione dei rischi per la sicurezza e la salute durante il lavoro, ai sensi delle vigenti normative	250
2. Ogni caso di mancata conformità alle prassi di autocontrollo igienico-sanitario	500
3. Ogni caso di mancato rispetto o mancata pianificazione di quanto previsto in Offerta Tecnica relativo al Piano di analisi	500
4. Per ingiustificati ritardi nella messa a disposizione dei verbali di campionamento e dei rapporti di prova	250
5. Ogni risultanza da analisi di matrici alimentari non conforme per indicatori igienici	500
6. Ogni risultanza da analisi di matrici alimentari non conforme per indicatori patogeni	1.500
<i>g. Pulizia, sanificazione e gestione dei rifiuti</i>	
1. Ogni caso di mancata attuazione delle norme locali di gestione dei rifiuti	100
2. Ogni caso di mancata conformità alla pianificazione delle pulizie e sanificazioni	250
<i>h. Manutenzioni</i>	
1. Ogni caso di mancata applicazione dei requisiti previsti dal presente Capitolato	250
2. Mancata sostituzione di attrezzature/arredi non più riparabili in manutenzione straordinaria	1500
<i>i. Migliorie</i>	
1. Mancato rispetto, per ogni miglioria proposta, dei termini temporali previsti per la consegna di quanto dichiarato in <i>Progetto Organizzativo-Gestionale</i> , nonché per la relativa tipologia	500
<i>j. Generici</i>	
1. Ogniqualevolta venga negato l'accesso agli incaricati del Committente ad eseguire controlli di conformità	1000
2. Per ogni giorno di ritardo nella presentazione e nell'invio al Committente di documenti relativi all'esecuzione del servizio (ad esempio: fogli firma per corsi di formazione, rapporti di campionamento e di prova delle analisi di laboratorio)	250
3. Per ogni caso di mancata comunicazione preventiva alla realizzazione di pasti aggiuntivi soggetti a royalty	2000
4. In caso di mancato raggiungimento della certificazione UNI EN ISO 22000 entro il termine di un anno dall'avvio del centro cottura comunale e, successivamente alla prima contestazione, alle successive scadenze trimestrali	500
5. In caso di mancato raggiungimento della certificazione ambientale entro	500

i termini stabiliti dal Bando e, successivamente alla prima contestazione, alle successive scadenze trimestrali.	
6. Per ogni altro requisito del presente Capitolato e/o nel <i>Progetto Organizzativo-Gestionale</i> non rispettato	250

#### **Articolo 4 - Modalità e procedure per l'applicazione delle penali**

1. L'avvio del procedimento da parte del Committente per l'applicazione di una o più penalità è comunicata all'Organizzazione tramite posta elettronica certificata o raccomandata A/R.
2. L'Organizzazione entro 5 giorni lavorativi dal ricevimento della comunicazione, può presentare le proprie osservazioni o essere ascoltato dal Committente il quale, entro i seguenti 10 giorni lavorativi, controdeduce e assume la propria decisione a chiusura del procedimento.
3. L'applicazione della penale avviene mediante ritenuta diretta sul corrispettivo del mese nel quale è assunto il provvedimento. Nel caso in cui l'evento che ha causato l'applicazione della penale abbia a ripetersi nell'arco dello stesso anno scolastico, il Committente si riserva di raddoppiare la penale precedentemente assegnata.
4. Il Committente può altresì procedere alla determinazione dei danni sofferti rivalendosi, nei confronti dell'Organizzazione, con l'incameramento della cauzione e, ove se ciò non bastasse, agendo nel pieno risarcimento dei danni subiti, oltre alla eventuale risoluzione del contratto.

#### **Articolo 5 - Risoluzione del contratto**

1. Oltre a quanto genericamente previsto dal Codice civile per i casi di inadempimento delle obbligazioni contrattuali, costituiscono motivo di risoluzione di diritto del contratto, *ex art. 1456 cod. civ.*, le seguenti ipotesi:
  - a. apertura di procedura concorsuale (fallimento-liquidazione giudiziale, liquidazione coatta, concordato preventivo<sup>32</sup>) a carico dell'Organizzazione;
  - b. cessazione delle attività da parte dell'Organizzazione;
  - c. mancata osservanza del divieto di cessione del contratto e di subappalto;
  - d. casi di intossicazione alimentare imputabili all'Organizzazione;
  - e. casi particolarmente gravi di superamento dei limiti negli esiti delle analisi microbiologiche degli alimenti;
  - f. reiterata applicazione delle penalità previste nel precedente *Articolo 3* (si ha reiterazione quando all'Organizzazione nel corso di dodici mesi, vengono applicate penalità per più di € 1.500,00) oppure applicazione di singola penalità superiore a € 1.500,00;
  - g. ritardo nell'esecuzione dei lavori di costruzione del centro cottura superiore a

<sup>32</sup> Il concordato con continuità aziendale previsto all'art. 186 bis del RD n. 207/1942 non è causa di risoluzione se ricorrono le condizioni indicate al comma 3 del medesimo articolo [successivamente: art. 95 Dlgs 12 gennaio 2019, n. 14 "Codice della crisi d'impresa e dell'insolvenza"].



cento giorni.

2. In caso di risoluzione del contratto, l'Organizzazione subisce l'escussione della garanzia, salvo il diritto del Committente al risarcimento dei danni.

### ***Articolo 6 - Controversie – Tentativo obbligatorio di conciliazione***

1. Tutte le controversie che dovessero insorgere in relazione a questo contratto – comprese quelle inerenti alla sua validità, interpretazione, esecuzione e risoluzione – saranno sottoposte al tentativo obbligatorio di conciliazione secondo le previsioni del Regolamento della Camera di commercio di Brescia.

2. Qualora non si pervenga ad un accordo in sede di conciliazione, il Foro competente è quello di Brescia.

--- FINE DEL DOCUMENTO ---

Appalto del servizio di ristorazione comunale



Comuni di Manerbio e Offlaga