

CAPITOLATO SPECIALE PER L’AFFIDAMENTO MEDIANTE PROCEDURA APERTA, PER IL TRIENNIO 01 maggio 2018- 30 aprile 2021 DELLA GESTIONE DEI SEGUENTI SERVIZI:

- A) STRUTTURA RESIDENZIALE PER ANZIANI AUTOSUFFICIENTI DI MASSINO VISCONTI (NO);**
- B) SERVIZIO REFEZIONE SCOLASTICA;**
- C) SERVIZIO PULIZIA LOCALI COMUNALI**

OGGETTO DEL CAPITOLATO

Oggetto del presente Progetto è la gestione dei seguenti servizi:

- a) la gestione integrata dei servizi Socio Assistenziali ed Economali (lavanderia, pulizia e ristorazione) della struttura residenziale per anziani autosufficienti sita in Massino Visconti (No) Via Colombo n. 6, autorizzato dall’A.S.L. per un nucleo di 10 posti letto per anziani autosufficienti (ai sensi delle vigenti disposizioni di Legge in materia), ed il servizio Day-Hospital e di ricoveri temporanei e di emergenza presso la struttura suddetta;**
- b) il servizio di refezione scolastica della scuola primaria e infanzia del Comune di Massino Visconti, la mensa domiciliare per gli anziani ivi residenti, la mensa per il personale comunale;**
- c) il Servizio di pulizia dei locali di proprietà del Comune di Massino Visconti**

Per ogni servizio è prevista e qui di seguito specificata la disciplina di esecuzione del contratto.

INDICE

(A) GESTIONE STRUTTURA RESIDENZIALE ANZIANI

Art. 1 - Prestazioni contrattuali generale.....	pg. 4
Art. 2 - Gestione integrata servizi economici.....	pg. 4
Art. 3 - Servizio pulizia e sanificazione	pg. 6
Art. 4 - Servizio lavanderia ed effetti lettereci.....	pg. 7
Art. 5 - Effetti lettereci e biancheria - fornitura.....	pg. 8
Art. 6 - Modalita' di esecuzione del cambio della biancheria	pg. 8
Art. 7 - Oneri dell'aggiudicatario	pg. 8
Art. 8 - Manutenzione ordinaria e straordinaria degli immobili.....	pg. 9
Art. 9 - Altri oneri a carico della ditta appaltatrice.....	pg. 9
Art. 10 - Pulizia e manutenzione ordinaria dei locali e delle attrezzature	pg. 10
Art. 11 - Disposizioni riguardanti il personale.....	pg. 10
Art. 12 - Trattamento economico e normativo a tutela del personale.....	pg. 11
Art. 13 - Responsabile - coordinatore della struttura	pg. 12
Art. 14 - Garanzie per gli assistiti	pg. 12
Art. 15 - Comportamento del personale.....	pg. 12
Art. 16 - Disposizioni sanitarie.....	pg. 12
Art. 17 - Responsabile della sicurezza	pg. 13
Art. 18 - Ammissione alla struttura	pg. 13
Art. 19 - Assenze degli ospiti.....	pg. 13
Art. 20 - Competenze dell'amministrazione	pg. 13
Art. 21 - Fatturazione.....	pg. 13
Art. 22 - Documentazione e rendicontazione.....	pg. 14
Art. 23 - Responsabilità del gestore.....	pg. 14
Art. 24 - Subappalto, cessione del contratto, cessione dei crediti.....	pg. 15
Art. 25 - Facoltà di subentro.....	pg. 15
Art. 26 - Cauzione	pg. 15
Art. 27 - Controlli e penali	pg. 15
Art. 28 - Risoluzione e rescissione del contratto, esecuzione in danno.....	pg. 16
Art. 29 - Domicilio dell'appaltatore.....	pg. 16
Art. 30 - Durata del contratto	pg. 16
Art. 31 - Spese a carico dell'appaltatore	pg. 16
Art. 32 - Valore annuo dell'appalto	pg. 16
Art. 33 - Monte ore.....	pg. 17
Art. 34 - Revisione prezzi ed adeguamento istat.....	pg. 17
Art. 35 - Inizio del servizio.....	pg. 17
Art. 36 - Volontariato	pg. 17
Art. 37 - Fallimento dell'appaltatore	pg. 17
Art. 38 - Spese imposte e tasse	pg. 17
Art. 39 - Foro competente.....	pg. 17
Art. 40 - Trattamento dei dati.....	pg. 18
Art. 41 - Tracciabilità dei flussi finanziari.....	pg. 18
Art. 42 - Rinvio norme vigenti	pg. 18
Norme relative allo schema alimentare	pg. 19
Allegato 1	pg. 21
Allegato 2	pg. 23

(B) SERVIZIO DI RISTORAZIONE SCOLASTICA E SOCIALE

Art. 1 - Oggetto dell'appalto e condizioni di esecuzione del servizio	pg. 25
Art. 2 - Durata e valore appalto	pg. 25
Art. 3 - Condizioni di ammissione.....	pg. 25
Art. 4 - Servizio.....	pg. 25
Art. 5 - Periodo di prova.....	pg. 27

Art. 6 - Campionatura rappresentativa del pasto.....	pg. 27
Art. 7 - Parametri microbiologici: limiti e valori guida.....	pg. 28
Art. 8 - Carattere del servizio.....	pg. 28
Art. 9 - Adempimenti concernenti il personale	pg. 28
Art. 10 - Requisiti del servizio, controlli e rilievi.....	pg. 29
Art. 11 - Utilizzo locale di proprietà comunale	pg. 30
Art. 12 - Responsabile del servizio	pg. 30
Art. 13 - Volumi produttivi.....	pg. 31
Art. 14 - Criterio di aggiudicazione.....	pg. 31
Art. 14bis - Caratteristiche delle derrate alimentari occorrenti per la preparazione dei pasti - Criteri ambientali minimi	pg.
Art. 14ter - "Mensa biologica"	pg.
Art. 15 - Prezzo e pagamento del corrispettivo.....	pg. 31
Art. 16 - Responsabilità civile.....	pg. 31
Art. 17 - Vincolo giuridico e cauzione definitiva.....	pg. 31
Art. 18 - Subappalto, cessione del contratto, cessione dei crediti.....	pg. 32
Art. 19 - Penali.....	pg. 32
Art. 20 - Risoluzione e rescissione del contratto, esecuzione in danno.....	pg. 33
Art. 21 - Fallimento dell'appaltatore	pg. 34
Art. 22 - Spese di contratto	pg. 34
Art. 23 - Controversie	pg. 34
Art. 24 - Nota informativa ai sensi del D.Lgs. 196/2003.....	pg. 34
Art. 25 - Tracciabilità dei flussi finanziari.....	pg. 34
Art. 26 - Disposizioni finali.....	pg. 35
(C) SERVIZIO DI PULIZIA UFFICI DEL PALAZZO COMUNALE, PALESTRA	
Art. 1 - Oggetto dell'appalto.....	pg. 36
Art. 2 - Svolgimento del servizio.....	pg. 36
Art. 3 - Durata e valore appalto. fatturazione e pagamenti	pg. 36
Art. 4 - Subappalto, cessione del contratto, cessione dei crediti.....	pg. 37
Art. 5 - Materiali d'uso, attrezzature e prodotti.....	pg. 37
Art. 6 - Compiti dell'appaltatore.....	pg. 37
Art. 6-bis - Specifiche tecniche dei criteri ambientali minimi per il servizio.....	pg. —
Art. 7 - Locali assegnati all'impresa.....	pg. 38
Art. 8 - Offerta economica.....	pg. 38
Art. 9 - Aggiudicazione.....	pg. 38
Art. 10 - Presa visione dei locali	pg. 38
Art. 11 - Norme di sicurezza. rispetto d.lgs. 81/2008	pg. 38
Art. 12 - Obblighi del personale addetto al servizio.....	pg. 38
Art. 13 - Danni a persone o cose. assicurazione	pg. 39
Art. 14 - Penalità	pg. 39
Art. 15 - Risoluzione e rescissione del contratto, esecuzione in danno.....	pg. 40
Art. 16 - Cauzione	pg. 40
Art. 17 - Trattamento dei dati.....	pg. 40
Art. 18 - Tracciabilità dei flussi finanziari	pg. 40
Art. 19 - Revisione dei prezzi	pg. 41
Art. 20 - Imposte e spese	pg. 41
Art. 21 - Foro competente.....	pg. 41
Art. 22 - Norme di rinvio.....	pg. 41
Allegato III	pg. 41

(A) GESTIONE STRUTTURA RESIDENZIALE ANZIANI

CAPITOLO I

GESTIONE INTEGRATA DEI SERVIZI SOCIO ASSISTENZIALI

ART. 1 - PRESTAZIONI CONTRATTUALI GENERALE

Per l'espletamento delle prestazioni contrattuali, riferite al presente capitolo la ditta aggiudicataria dovrà provvedere, con propria organizzazione, alla esecuzione delle prestazioni più avanti descritte, assumendosi in proprio tutte le responsabilità attinenti alla mancata, parziale o inadeguata assistenza agli ospiti.

1. Le prestazioni oggetto del presente articolo sono quelle previste per i presidi residenziali dalla Legge Regionale del Piemonte nonché dalle Leggi di Piano Socio Sanitario Regionale attualmente vigenti, e dal Regolamento per il funzionamento della Casa.

Aiuti volti a favorire il mantenimento dell'autosufficienza nella vita quotidiana:

- 1) aiuto nelle attività della persona su se stessa, se necessario: (alzarsi dal letto-pulizie personali-aiuto per il bagno-vestizione-nutrizione-eventuale aiuto nella assunzione dei pasti-corretta deambulazione-movimento di arti invalidi-accorgimenti per una giusta posizione degli arti in condizione di riposo-aiuto nell'uso di accorgimenti o attrezzi per lavarsi, vestirsi, mangiare da soli, camminare-mobilizzazione delle persone eventualmente costrette a letto e simili);
- 2) aiuto per il governo dell'ambiente (cura delle condizioni igieniche della camera - riordino del letto e della stanza - cambio della biancheria e gestione del servizio di lavanderia)

Interventi igienico-sanitari di semplice attuazione quali:

- 1) assistenza per la corretta esecuzione delle prestazioni farmacologiche prescritte dal medico - prelievo della temperatura e del polso - frizioni e massaggi anche per la prevenzione delle piaghe da decubito, in collaborazione con il Servizio Sanitario;
- 2) segnalazioni al Servizio Sanitario e all'Ente appaltante di qualsiasi anomalia nelle condizioni dell'utente.

Interventi volti a favorire la socializzazione dell'Utente:

- 1) coinvolgimento dei parenti;
- 2) rapporti con le strutture sociali, sanitarie, ricreative e culturali del territorio e svolgimento di piccole commissioni di segretariato sociale;
- 3) partecipazione agli interventi di socializzazione e/o recupero che impegnano l'utente;
- 4) collaborazione funzionale con le associazioni di volontariato operanti nella comunità.

2. Per l'esecuzione delle prestazioni da rendere per quanto indicato al precedente punto 1) (assistenza tutelare per ospiti autosufficienti) si prevede un intervento di assistenza tutelare supportato da fasi di organizzazione e di animazione del tempo libero e da sessioni di attività motoria e di recupero funzionale. Il medesimo intervento dovrà avere altresì valenza complessiva di servizi socio-assistenziali all'interno della struttura.

CAPITOLO II

GESTIONE INTEGRATA SERVIZI ECONOMICI

ART. 2 - I SERVIZI DI RISTORAZIONE, LAVANDERIA, PULIZIA E SANIFICAZIONE

1. La gestione dei Servizi di Ristorazione - Lavanderia - Pulizia e Sanificazione presso la struttura Residenziale di Massino Visconti sarà resa con personale, organizzazioni e mezzi d'opera e di consumo forniti dalla Ditta Appaltatrice del servizio, esonerando la Committenza da qualsiasi onere, costo e responsabilità.

2. La ditta appaltatrice dovrà provvedere alla preparazione e distribuzione dei pasti (pranzo/cena, merenda e prima colazione) necessari agli ospiti della Casa, previsti in n. 10 unità.

3. Per l'espletamento del servizio oggetto del presente progetto la ditta appaltatrice provvederà con tutti gli oneri relativi a proprio carico a:

- acquisto derrate;
- preparazione, cottura nell'apposito locale cucina della struttura;
- consegna pasti nell'apposita sala pranzo della struttura;
- predisposizione dei menù settimanali su indicazione del Servizio Dietetico dell'A.S.L. competente;
- riassetto e pulizia dei locali, delle attrezzature e di tutte le stoviglie utilizzate per la preparazione ed il consumo dei pasti;
- personale in numero sufficiente ad assicurare l'ottimale gestione ed esecuzione del servizio tenuto anche conto dell'eventuale aiuto nell'assunzione degli alimenti.

La ditta appaltatrice è direttamente responsabile del rispetto delle norme relative al servizio ristorazione di cui al presente progetto.

4. Per consentire l'assolvimento delle prestazioni del servizio ristorazione l'Ente appaltante pone a disposizione della ditta appaltatrice locali destinati al servizio di cucina ed alla dispensa, così come previsto dalle vigenti normative sanitarie.

5. Per consentire l'assolvimento delle prestazioni inerenti il servizio di ristorazione l'Ente appaltante pone a disposizione della Ditta appaltatrice, in comodato precario e gratuito, tutte le attrezzature fisse e mobili di sua proprietà eventualmente installate nei locali adibiti a cucina e dispensa ed allacciate agli impianti elettrici e tecnologici necessari per il loro funzionamento, compreso il piccolo materiale necessario per il funzionamento della cucina e della mensa (utensileria, pentolame, vassoi, piatti, arredamenti, ecc.).

Sarà a carico della Ditta appaltatrice l'eventuale integrazione di attrezzature e/o materiale ritenuto idoneo per l'espletamento del servizio.

6. Sia la giornata alimentare che i menù saranno stabiliti in rapporto alla possibilità di consentire una larga scelta da parte degli utenti, sia in regime normale che in regime dietetico.

I menù e le tabelle dietetiche dovranno uniformarsi alle abitudini alimentari dell'utenza, nel rispetto dei criteri dietetico-nutrizionali. Le singole razioni, anche in considerazione dell'utenza, verranno comunicate, sia per tipologia, che per quantità e per composizione bromatologia dall'Impresa aggiudicataria al Comune, con un minimo di scelta tra due primi, due secondi e due contorni per ogni pasto (pranzo, cena).

Per quanto attiene alle grammature minime, si rinvia alla tabella allegata al presente capitolato.

Le attività dovranno essere conformi al D.Lgs. 155/97 e s.m.i.

I pasti da somministrare dovranno essere tutti preparati con il sistema della cucina tradizionale che prevede prevalentemente l'impiego di prodotti alimentari freschi, con possibilità di utilizzare prodotti surgelati e/o conservati sottovuoto. E' assolutamente da escludere la somministrazione di cibi precotti. Le derrate alimentari impiegate dovranno essere tutte di ottima qualità.

Orario dei pasti:

I pasti dovranno essere serviti nei seguenti orari:

- Colazione dalle ore 8.00 alle ore 9.00
- Pranzo alle ore 12.00
- Merenda alle ore 15.30
- Cena alle ore 19.00

7. La ditta appaltatrice d'accordo con il Consulente Sanitario della struttura presenterà una proposta dietetica relativa alla specifica utenza della struttura.

L'applicazione degli schemi dietoterapeutici si basa sull'analisi oggettiva dell'incidenza di patologie comuni nell'anziano.

In particolare la proposta dovrà considerare l'alimentazione specifica di:

- **DIABETICI:** diete ipoglicidiche, per malati insulino dipendenti o in terapia orale;
- **DISMETABOLICI:** diete ipocolosterolizzanti, ipotrigliceridizzanti, per pancreatici e per tutte le patologie dovute a scompensi del quadro lipidico;
- **CARDIOPATICI:** diete iposodiche ipoproteiche, oppure di mantenimento;
- **NEFROPATICI:** relativamente a problemi renali determinati da scompensi o da processi infiammatori.

8. I pasti da somministrare saranno tutti preparati con il sistema della cucina tradizionale (vedi art.2.3).

In nessun caso, quindi, sarà fatto uso di cibi precotti.

Nell'eventualità di divieto da parte dell'A.S.L. competente dell'impiego delle merci acquistate dalla ditta appaltatrice e ritenute non idonee, la ditta appaltatrice stessa dovrà provvedere immediatamente al ritiro delle merci contestate ed alla loro sostituzione. La buona conservazione delle derrate immagazzinate o preparate sarà di esclusiva competenza e responsabilità della ditta appaltatrice, alla quale sarà imputato ogni caso di riscontrata avaria delle derrate stesse.

Particolare attenzione dovrà essere posta anche all'igiene e alla pulizia degli automezzi, utilizzati esclusivamente per il trasporto e la consegna dei pasti, ai sensi della normativa vigente.

9. La ditta appaltatrice dovrà segnalare il nominativo del cuoco impiegato nella struttura cui fare riferimento ed al quale assegnare le mansioni di responsabilità per la struttura di cucina.

La responsabilità inerente l'acquisto, la giacenza e la somministrazione di generi alimentari solidi e liquidi spetterà comunque in via generale alla ditta appaltatrice che dovrà avvalersi di apposito responsabile.

L'Ente appaltante si riserva il diritto di controllare ed analizzare in ogni momento la qualità degli approvvigionamenti, delle derrate e dei cibi cotti, verificare la qualità e lo stato di conservazione delle merci immagazzinate, il peso delle porzioni in distribuzione, l'igiene generale dei locali e delle attrezzature in uso ed il personale presente.

In caso di accertato inadempimento o di ritardi nello svolgimento del servizio, l'Ente appaltante potrà applicare una penale fino al 10% dell'ammontare del corrispettivo delle prestazioni mensili non rese in modo soddisfacente.

Rimane in ogni caso riservato all'Ente stesso il diritto di pretendere il risarcimento del maggior danno sopportato e, in casi di ripetuti inadempimenti contrattuali lo scioglimento ipso jure del contratto di appalto.

10. Per gli eventuali esterni autorizzati a consumare i pasti presso la struttura le presenze giornaliere saranno rilevate attraverso la consegna del buono pasto, distribuito dall'Ente appaltante.

Alla fine di ogni mese la ditta appaltatrice comunicherà all'Ente appaltante il numero dei pasti erogati attraverso appositi moduli con allegate le relative documentazioni probatorie (buoni pasto).

ART. 3 - SERVIZIO PULIZIA E SANIFICAZIONE

Oggetto del servizio di pulizia e sanificazione della presente offerta è il fabbricato, situato in Massino Visconti che si sviluppa su circa 400 mq di superficie complessiva.

1. A) DESCRIZIONE DELLE SUPERFICI - SERVIZIO PULIZIA

Gli ambienti sono di recente edificazione, costruiti con materiali facilmente trattabili ai fini della pulizia e sanificazione, con tutti i metodi e le apparecchiature che la moderna tecnologia mette a disposizione per il miglior raggiungimento dei fini oggetto della presente offerta.

- I percorsi sono sufficientemente ampi, tali da consentire una efficace meccanizzazione dei trattamenti;
- I locali hanno un grado di ingombro normale;
- Le pareti sono lavabili;
- Le finestre sono facilmente accessibili.

B) VINCOLI OPERATIVI

- 1) I lavori quotidiani saranno eseguiti possibilmente al di fuori dalla normale attività al fine di garantire la massima efficienza della struttura;
- 2) Sarà vietato l'uso di prodotti acidi o aggressivi e di prodotti abrasivi in polvere;
- 3) Le apparecchiature ed attrezzature elettriche dovranno avere un assorbimento inferiore alle capacità delle prese di corrente;
- 4) Nei risanamenti, più avanti descritti, dovrà essere usata acqua in quantità limitata, tale da non procurare danni agli impianti ed alle apparecchiature;
- 5) Il personale impiegato dovrà essere preparato all'uso di prodotti, attrezzature e macchinari previsti dall'offerta;

2. I lavori di pulizia e risanamento della casa dovranno essere i seguenti:

- pulizia quotidiana antimeridiana;
- pulizia quotidiana pomeridiana;
- pulizia settimanale;
- pulizia festiva antimeridiana;
- pulizia di risanamento;
- pulizia dei vetri e degli infissi;

Le modalità operative che l'aggiudicatario dovrà seguire per l'espletamento del servizio in questione saranno quelle previste dall'allegato 1), rese in modo sequenziale e tassativo al fine di ottenere i risultati di pulizia e sanificazione indispensabili alla prevenzione delle infezioni alle quali le persone anziane sono più facilmente soggette;

L'elenco delle prestazioni da eseguire per i servizi sopraelencati (quotidiano feriale settimanale - pomeridiano, ecc.) è quello previsto dall'allegato 2) che la ditta appaltatrice dovrà scrupolosamente eseguire e sulle quali verrà adoperato il controllo giornaliero, sia quantitativo che qualitativo, con "BOLLA DI CONTROLLO" prevista dal successivo art. 3.3;

La cadenza delle prestazioni di risanamento e sanificazione e le superfici ove dette prestazioni dovranno essere eseguite sono previste da progetto allegato 3).

3. Il perseguimento di una efficace gestione del servizio di pulizia e sanificazione determina la necessità di prevedere un controllo giornaliero delle prestazioni.

Tale controllo si realizzerà tramite lo scambio di una modulistica qui di seguito prevista: il personale incaricato delle pulizie della ditta aggiudicataria del servizio dovrà consegnare giornalmente un modulo denominato "BOLLA DI PULIZIA", debitamente compilato, al responsabile della prestazione eseguita.

Su tale modulo il responsabile della struttura, controllate le attività svolte, in assenza di osservazioni, apporrà una sigla di conferma.

Inoltre ogni mese si dovrà predisporre un piano di risanamento periodico.

La modulistica di cui sopra sarà realizzata dalla ditta appaltatrice previa disamina ed approvazione di "bozza" concordata con l'Amministrazione.

ART. 4 - SERVIZIO LAVANDERIA ED EFFETTI LETTERECCI

Affinché il servizio possa garantire la più scrupolosa separazione tra biancheria pulita e quella sporca, al fine della prevenzione dalle infezioni, l'Ente appaltante metterà a disposizione della ditta appaltatrice un apposito locale nell'ambito della struttura residenziale (piano cantinato).

La ditta appaltatrice potrà avvalersi di idonea ditta di lavanderia, previa autorizzazione del Comune di Massino Visconti, per il servizio di lavanderia piana.

ART. 5 - EFFETTI LETTERECCI E BIANCHERIA - FORNITURA

La fornitura degli effetti letterecci e della biancheria di servizio di gestione sarà a esclusivo carico della ditta appaltatrice.

ART. 6 - MODALITA' DI ESECUZIONE DEL CAMBIO DELLA BIANCHERIA

La sostituzione della biancheria sporca con quella pulita, in riferimento agli ospiti della struttura, verrà eseguita dal personale tutelare in base alla effettiva necessità determinata da norme di carattere igienico-sanitarie.

Per quantificare il servizio, che comunque dovrà essere reso per qualunque quantitativo di biancheria, si evidenziano i seguenti dati, ricavati da rilevazioni a campione tratti dal normale funzionamento di strutture analoghe.

CAPO BIANCHERIA/CAMBIO MEDIO SETTIMANALE

Per ogni ospite autosufficiente:

Lenzuola	1
Traverse	2
Federe (3 cuscini x ospite)	1
Coprimaterasso	1/3
Asciugamani	2
Teli bagno	1
Tovaglioli	2
Tovaglie	1
Biancheria	All'occorrenza

CAPITOLO III

NORME COMUNI PER LA GESTIONE INTEGRATA DEI SERVIZI

ART. 7 - ONERI DELL'AGGIUDICATARIO

Sono a carico dell'appaltatore tutte le spese relative alle attività di cui al presente appalto, compresi:

- oneri relativi alla gestione del personale della ditta;
- materiale per l'igiene personale degli ospiti della struttura ;
- utenze: luce, gas, acqua, riscaldamento, telefono;
- smaltimento rifiuti sia ordinari che speciali;
- fornitura agli operatori di guanti monouso per l'igiene personale degli utenti e guanti di gomma per la pulizia degli ambienti in quantità sufficiente;
- dotazione al personale di camici e grembiuli in misura sufficiente a garantire il cambio degli stessi;

- fornitura di prodotti per la pulizia e la disinfezione degli ambienti della struttura;
- spese per stoviglie, pentolame, lenzuola, coperte e asciugamani ecc.;
- spese per detersivi per lavanderia e per il lavaggio delle stoviglie;
- acquisto e sostituzione lampadine, prese, interruttori, rubinetteria ecc.;
- manutenzione ordinaria impianto elettrico ed idraulico;
- spese per la manutenzione ordinaria oltreché periodica a scopo preventivo delle attrezzature e dei locali;
- spese relative alla sottoscrizione di idonee polizze assicurative e di responsabilità civile.

La ditta deve visionare preventivamente i locali e le attrezzature della struttura adibita a Casa Anziani e valutare eventuali adeguamenti necessari all'ottenimento della prescritta autorizzazione sanitaria nonché al rispetto del D.Lgs. 81/2008 e s.m.i., nonché ogni altra norma vigente in materia di strutture residenziali per anziani.

ART. 8 - MANUTENZIONE ORDINARIA E STRAORDINARIA DEGLI IMMOBILI

L'attività di manutenzione ordinaria delle strutture nonché dei mezzi, degli arredi e delle attrezzature consegnati con apposito verbale sottoscritto dalle parti, è a carico dell'Impresa aggiudicataria.

In particolare è a carico dell'Impresa la manutenzione ordinaria oltreché periodica di:

- a) ascensore, citofoni, quadri elettrici, campanelli (esterni ed interni)
- b) tende parasole e non,
- c) spurghi fognari,
- d) impianti di riscaldamento, caldaie, condizionatori, termoconvettori
- e) impianti elettrici ed idraulici in genere
- f) fornelli, forni, cappe, frigoriferi, congelatori, apparecchi ed elettrodomestici elettrici e a gas;
- g) lavatrici, lavapiatti, centrifughe, televisori, radio,
- h) lampadine, lampade al neon, luci esterne, prese, interruttori, infissi, rubinetteria, maniglie, vetri, con relativa sostituzione del materiale consumato e/o rotto e/o danneggiato,
- i) controllo ed eventuale ricarica di estintori e idranti, nonché della segnaletica prevista dal D.Lgs. n. 81/2008 e successive integrazioni e modificazioni a norme di prevenzione incendi;
- j) aree verdi, e giardini pertinenti le strutture (taglio periodico dell'erba con particolare frequenza dei mesi primaverili/estivi, potatura di eventuali piante, sistemazione aiuole, annaffiatura);
- k) disinfestazione, deblatizzazione e derattizzazione;
- l) spalatura neve nei vialetti di accesso alla struttura, compreso sparimento sale per disgelo;
- m) ogni altro tipo di manutenzione ordinaria e/o periodica riferita ai beni e alle strutture consegnate o che saranno consegnate dal Consorzio o dai Comuni all'Impresa aggiudicataria.

Gli interventi di manutenzione ordinaria non programmabili e non rientranti nella manutenzione periodica, dovranno essere effettuati nel più breve tempo possibile, a seconda della gravità della situazione, da valutarsi da parte del Comune.

In caso di insorgenza di contrasti, a fronte della dichiarazione di una Impresa specializzata, di impossibilità ad effettuare un intervento di manutenzione ordinaria, il Comune richiederà una perizia suppletiva ad Impresa di propria fiducia. In caso di perizia favorevole al Comune, all'Impresa sarà affidato l'incarico di manutenzione con oneri a totale carico dell'Impresa aggiudicataria.

Il Comune tratterrà i suddetti oneri dagli emolumenti da corrispondere all'Impresa aggiudicataria.

È a carico della Ditta l'integrazione e la sostituzione della biancheria da tavola, da cucina, da letto e da bagno e del vasellame, pentolame ecc.

La manutenzione straordinaria dell'immobile è invece a carico dell'Ente appaltante.

ART. 9 - ALTRI ONERI A CARICO DELLA DITTA APPALTATRICE

Ad ulteriore precisazione di quanto diffusamente già detto, si ribadisce che le prestazioni di cui al presente progetto, poste a totale carico della ditta appaltatrice che vi provvederà con propria organizzazione personale ed esclusiva responsabilità e rischio contrattuale, sono le seguenti:

- organizzazione del personale dipendente;
- gestione normativa ed economica del personale utilizzato;
- approvvigionamento e stoccaggio delle materie prime occorrenti;
- spese per il corredo necessario al personale utilizzato;
- manutenzioni ed eventuali spese per riparazione apparecchi elettrodomestici presenti nella struttura;
- imposte e tasse comunque derivanti dall'assunzione dei servizi;
- spese comunque derivanti dal rispetto di tutte le norme antinfortunistiche vigenti o successivamente derivanti dal personale utilizzato nell'espletamento dei servizi;
- tutte le eventuali spese relative al contratto per l'affidamento del servizio di che trattasi.

ART. 10 - PULIZIA E MANUTENZIONE ORDINARIA DEI LOCALI E DELLE ATTREZZATURE

Sarà onere della ditta appaltatrice dei servizi provvedere ad assicurare in ogni momento il perfetto stato dei locali e delle attrezzature utilizzate per le prestazioni contrattuali.

Essa provvederà alla pulizia quotidiana delle attrezzature ed alla loro periodica disinfezione, nonché al lavaggio di tutte le attrezzature mobili, impiegate nell'espletamento dei servizi oggetto del presente progetto.

La ditta appaltatrice dovrà altresì, assicurare la manutenzione ordinaria corrente, intendendosi per manutenzione ordinaria quella necessaria a mantenere le attrezzature nel perfetto stato d'uso.

Qualora l'attrezzatura non sia riparabile occorrerà produrre apposita certificazione rilasciata dalla ditta affidataria della manutenzione dell'impossibilità ad intervenire indicandone anche i motivi.

La fornitura dei prodotti occorrenti per la pulizia e manutenzione di cui sopra sono a carico della ditta appaltatrice, la quale avrà la responsabilità dell'uso dei prodotti stessi che dovranno essere assolutamente privi di tossicità.

ART. 11 - DISPOSIZIONI RIGUARDANTI IL PERSONALE

Il servizio sarà svolto dall'aggiudicataria mediante propri operatori, di ambo i sessi, che dovranno essere professionalmente preparati per le specifiche mansioni da svolgere, secondo gli standard gestionali previsti dal Piano Regionale Socio Assistenziale.

Entro 30 giorni dall'aggiudicazione l'Impresa dovrà inviare all'Amministrazione, l'elenco nominativo e la relativa qualifica del personale operante.

L'Amministrazione Comunale si riserva il diritto di richiedere all'aggiudicataria il trasferimento o la cessazione dell'incarico del personale ritenuto inadatto al servizio per comprovati motivi.

Al fine di garantire una continuità nel servizio, l'aggiudicataria è tenuta ad impiegare per tutta la durata del contratto il medesimo personale, evitando disfunzionali turnover che verranno tollerati solo per cause di forza maggiore.

L'Impresa, nell'ambito di applicazione del D.Lgs. n. 81/2008 e s.m.i. effettuerà le necessarie precauzioni per garantire l'idoneità fisica del personale. In ogni caso, tutto il personale che si assenti dal servizio per malattia, anche solamente di sospetta natura infettiva, potrà riprendere la propria attività solo dopo avere documentato l'avvenuta guarigione.

L'Impresa aggiudicataria, svolgerà i servizi con proprio personale in piena autonomia gestionale.

L'Impresa deve garantire la buona condotta civile e morale degli operatori che destina ai servizi oggetto del presente capitolato. Le ferie, le assenze per malattia ed ogni altro permesso accordato al personale dell'impresa non dovrà in alcun modo condizionare il regolare svolgimento del servizio affidato e non dovrà gravare sulla turnistica del personale in servizio, la sostituzione verrà effettuata con personale già operante con l'Impresa.

Sarà cura della Impresa provvedere a proprie spese alle sostituzioni del caso in modo da non compromettere in alcun modo e per nessuna ragione la continuità dei servizi, il godimento delle ferie dovrà essere programmato.

L'Impresa aggiudicataria si impegna altresì ad assicurare continuità nel rapporto tra operatore ed utente limitando il più possibile la sostituzione del personale.

L'Impresa è tenuta ad assolvere, con totale esonero del Comune di Massino Visconti da ogni responsabilità civile e penale diretta ed indiretta, ogni obbligo di Legge nei confronti del personale impiegato nelle attività di cui al presente atto, nessuno escluso ed eccettuato.

L'Impresa deve portare a conoscenza del proprio personale che il Comune di Massino Visconti è assolutamente estraneo al rapporto di lavoro intercorrente tra i medesimi e l'Impresa stessa e che non potranno essere avanzate, in qualsiasi sede, pretese, azioni o ragioni di qualsiasi natura nei confronti dell'Amministrazione Comunale.

L'Impresa aggiudicataria ha l'obbligo di assorbire nel proprio organico il personale che risulta attualmente operante per il servizio oggetto dell'appalto, salvo esplicita rinuncia individuale, e assicurare la giusta tutela del personale operante in astensione per maternità al momento dell'avvio dell'appalto, garantendo l'assorbimento dello stesso al termine del periodo di astensione obbligatoria e/o facoltativa.

Al personale in servizio dovrà inoltre essere riconosciuta l'anzianità riferita all'attività svolta presso l'Ente con il relativo scatto previsto dai relativi contratti collettivi nazionali di lavoro. A tale proposito sarà messo a disposizione, su richiesta dei partecipanti, l'elenco del personale attualmente in servizio con le relative anzianità maturate.

A tutto il personale che si troverà ad operare nel servizio oggetto dell'appalto dovrà essere data la facoltà di scelta se aderire alla Impresa come socio lavoratore o solamente come lavoratore dipendente. In ogni caso la retribuzione e la contribuzione dovranno essere calcolate sul salario reale e non su quello convenzionale.

Il personale, ivi compreso il responsabile della struttura e/o altro personale è tenuto alla timbratura elettronica delle ore di lavoro prestate (non sono ammesse altre forme di rilevazione).

ART. 12 - TRATTAMENTO ECONOMICO E NORMATIVO A TUTELA DEL PERSONALE

L'aggiudicataria si impegna ad applicare, nei confronti di tutti i lavoratori, siano essi soci o lavoratori dipendenti, impiegati anche in sostituzioni, il Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro di settore o gli accordi locali integrativi vigenti se migliorativi, sia dal punto di vista retributivo, previdenziale che del livello di inquadramento (gli emolumenti corrisposti nel rispetto del contratto devono intendersi al netto di ogni forma di versamento richiesta a titolo di quota associativa o a titolo diverso). Non è pertanto consentito l'impiego di forme di collaborazione coordinata e continuativa, collaborazioni occasionali, né l'impiego di lavoratori inseriti in progetti socialmente utili.

Tutti i rapporti di lavoro instaurati tra la Impresa e il personale impegnato nell'appalto dovranno essere di tipo subordinato, con l'unica eccezione di quanto disciplinato dal successivo paragrafo relativo al personale incaricato per le sostituzioni.

I pagamenti degli stipendi del personale dipendente e/o socio lavoratore, dovrà avvenire, come previsto dal CCNL il 20 del mese successivo, con la precisazione che per pagamento si intende la disponibilità effettiva dello stipendio a tale data e non la valuta bancaria.

L'aggiudicataria è tenuta ad assicurare che lo svolgimento del servizio avvenga nel rispetto delle norme vigenti in materia di prevenzione degli infortuni, di igiene e di sicurezza del lavoro, in particolare delle norme previste a carico del datore di lavoro dal D.Lvo 81/2008 e s.m. Dovrà altresì garantire il regolare versamento, da certificarsi all'Ente dei contributi previdenziali e assistenziali, nel rispetto delle vigenti normative in materia, nonché il puntuale pagamento dei salari mensili a detto personale.

Alla aggiudicataria sarà richiesta dichiarazione autentica, ai sensi di Legge vigente in materia, attestante quanto sopra evidenziato, oppure presentata ai sensi dell'art. 2, c. 10/11 della Legge 191/98.

La mancata applicazione integrale del contratto sopra citato, il mancato pagamento dei salari mensili o il mancato versamento dei contributi previdenziali o assicurativi, per qualsiasi ragione, (questi ultimi due anche per una sola mensilità) può essere motivo di risoluzione, con effetto immediato, del contratto di appalto.

In quest'ultimo caso l'Ente si riserva la facoltà di tutelare i propri interessi nelle sedi competenti, dopo aver provveduto all'incameramento della cauzione, in qualsiasi forma costituita.

L'aggiudicataria deve altresì osservare le norme e le prescrizioni delle Leggi e dei Regolamenti sull'assunzione, tutela, protezione, assicurazione, assistenza, libertà e dignità dei lavoratori, comunicando inoltre, all'appaltante, entro la data di inizio dell'attività, gli estremi della propria iscrizione agli Istituti Previdenziali ed Assistenziali.

Ogni eventuale condizione di miglior favore venutasi a determinare in seguito alla firma di accordi nazionali e regionali dovrà essere applicata dall'aggiudicataria.

L'aggiudicataria inoltre è tenuta a garantire le coperture assicurative di propri operatori per responsabilità civile verso terzi, per eventuali danni da essi causati nell'espletamento del servizio, esonerando l'Amministrazione da ogni eventuale responsabilità per danni occorsi agli addetti o da loro arrecati a persone o cose, conseguenti al complesso dell'attività svolta.

ART. 13 - RESPONSABILE - COORDINATORE DELLA STRUTTURA

La Ditta segnalerà formalmente il nominativo del Responsabile - coordinatore della struttura e dei suoi sostituti, cui l'Amministrazione ed i parenti degli Ospiti fare riferimento.

Il Responsabile ed i suoi sostituti hanno l'obbligo della reperibilità e dovranno operare in stretto collegamento con l'Amministrazione.

Il Responsabile ha il compito di programmare ed organizzare le attività che si svolgono all'interno della struttura.

Ha inoltre il compito di verificare e controllare l'attuazione e la gestione dei programmi.

Il Responsabile del Servizio sarà anche il Responsabile del trattamento dei dati personali compreso quelli sensibili relativi agli assistiti, secondo la L. 31.12.1996 n. 675, dei quali dovrà curare la sicurezza e l'utilizzo, dando comunicazione all'Amministrazione degli incaricati del trattamento da lui nominati.

Il Responsabile è nominato dalla Ditta tra il personale in possesso dei requisiti manageriali, tecnici e professionali coerenti con l'assolvimento delle funzioni da attribuire.

ART. 14 - GARANZIE PER GLI ASSISTITI

La Ditta garantisce agli Assistiti:

1. L'accesso ai presidi pubblici e privati del S.S.N.
2. La possibilità dell'assistenza religiosa
3. La possibilità di avvalersi di volontari per le proprie esigenze. L'opera dei volontari (concordata con l'Amministrazione e la Ditta) non sostituisce gli obblighi né dell'Amministrazione né della ditta aggiudicataria
4. Il totale rispetto dei diritti civili e costituzionali della propria personalità e delle proprie scelte

5. Il diritto alla propria vita di relazione ed alla riservatezza della propria corrispondenza nonché dei propri dati personali ai sensi della Legge 675/96
6. Il diritto a segnalare lamentele ed inconvenienti che si verificano nel servizio

ART. 15 - COMPORTAMENTO DEL PERSONALE

Il personale della Ditta nell'esercizio delle sue funzioni s'impegnerà a mantenere un contegno corretto e responsabile ed un comportamento riguardoso nei confronti degli Assistiti, dell'Amministrazione e del pubblico.

Tutti gli addetti secondo le diverse competenze dovranno essere sempre presenti nelle rispettive zone di lavoro, negli orari decisi concordemente tra l'Ente e l'Impresa. Non sono ammesse pause di lavoro tra una fine turno e un inizio del turno di lavoro successivo. Il personale a fine turno è tenuto a lasciare la struttura onde non interrompere e/o ritardare il lavoro del turno successivo.

La ditta, ove richiesto dall'Ente, in qualsiasi momento dovrà essere in grado di precisare in quale orario è stato affidato ogni singolo servizio.

Non dovranno fumare nei locali. Ogni addetto consegnerà al responsabile ogni cosa perduta che avrà ritrovato.

Gli addetti hanno l'obbligo di attenersi a tutte le norme inerenti alla sicurezza sul lavoro, nonché osservare la Legge sulla privacy.

ART. 16 - DISPOSIZIONI SANITARIE

Periodicamente il Consulente Sanitario con la struttura potrà disporre l'accertamento del possesso dei requisiti di sana e robusta costituzione del personale impiegato.

Gli operatori s'impegnano a rispettare scrupolosamente le istruzioni impartite dal personale sanitario e dal medico di base dell'A.S.L. per quanto attiene la salute degli Assistiti ed in particolare il rispetto delle diete alimentari e degli aspetti igienici, operando in maniera da non coartare o condizionare in ogni modo la volontà dell'individuo.

In particolare, il personale operante nelle strutture è tenuto ad osservare le indicazioni che verranno fornite dal Direttore Sanitario.

ART. 17 - RESPONSABILE DELLA SICUREZZA

È compito della Ditta aggiudicataria nominare il Responsabile della Sicurezza ai sensi del D.Lgs. n. 81/2008 dandone successiva comunicazione all'Amministrazione Comunale.

La Impresa solleva l'Amministrazione Comunale da ogni responsabilità relativa alla sicurezza sugli ambienti di lavoro.

In caso di infortunio il datore di lavoro sarà identificato nella persona del legale rappresentante della Impresa stessa.

La Impresa provvederà ad assicurare al proprio personale e/o soci lavoratori, la prescritta informazione sulla sicurezza negli ambienti di lavoro impartendo le necessarie direttive; parimenti sarà cura della Impresa garantire i controlli sanitari sul personale previsti dal citato D.Lgs. 81/2008.

ART. 18 - AMMISSIONE ALLA STRUTTURA

L'ammissione alla struttura è regolata da apposito regolamento approvato con delibera C.C. n. 27 del 10.09.2004.

ART. 19 - ASSENZE DEGLI OSPITI

Gli ospiti della struttura in condizioni di autosufficienza possono assentarsi dalla struttura ogni qualvolta lo desiderino, previo avviso al Responsabile della struttura entro le ore 9.00 del giorno in cui saranno assenti.

Gli ospiti potranno altresì richiedere di trascorrere a casa di parenti una o più giornate, dando comunicazione al Responsabile della struttura, del periodo di assenza.

L'assenza verrà annotata e relazionata in apposito registro.

ART. 20 - COMPETENZE DELL'AMMINISTRAZIONE

Il Comune di Massino Visconti mette a disposizione dell'aggiudicatario, per la durata del contratto, l'immobile del quale è situato il presidio in oggetto, comprensivo di arredi, attrezzature, suppellettili in misura sufficiente alla realizzazione del progetto, debitamente inventariati, il locale cucina debitamente attrezzato.

Eventuali carenze o disservizi dipendenti dalle attività e forniture di cui sopra, non causati dal gestore, che dovessero verificarsi, dovranno essere tempestivamente segnalati all'Amministrazione in modo che si possa provvedere immediatamente alla loro eliminazione.

Gli impianti, gli elettrodomestici, le attrezzature, fuori uso ad esclusione di quanto elencato nel precedente ART. 8-9, dovranno essere sostituiti dall'Amministrazione a meno che la causa della sostituzione sia dovuta a negligenza o imperizia del personale aggiudicatario.

ART. 21 - FATTURAZIONE

L'Amministrazione erogherà all'aggiudicatario l'importo risultante dall'aggiudicazione sulla base di rendiconti e di fatture mensili.

Nel caso di ammissione o dimissione/decesso di Ospiti nel corso del mese l'Amministrazione erogherà all'aggiudicatario l'importo rapportato ai soli giorni di presenza dell'ospite.

In caso di ricovero temporaneo dell'ospite in struttura ospedaliera, l'Amministrazione erogherà all'aggiudicatario la diaria in misura ridotta in base ad una percentuale indicata all'aggiudicatario in sede di offerta.

I pagamenti verranno effettuati in rate mensili posticipate, con fatturazione elettronica e codice ufficio UFOOZY. Le fatture dovranno indicare puntualmente le prestazioni effettuate e dovranno essere suddivise tra quelle soggette al regime di scissione dei pagamenti e di inversione contabile, in base alla comunicazione del Servizio Finanziario del Comune.

Il pagamento verrà effettuato a 30 giorni dalla data di ricevimento della fattura a mezzo del Sistema elettronico, con bonifico bancario alle coordinate indicate dall'appaltatore.

In caso di raggruppamento temporaneo d'impresa i pagamenti saranno effettuati, con effetto liberatorio per il Comune di Massino Visconti, alla società mandataria capogruppo.

In caso di inadempimento, ossia di mancata, inesatta, incompleta esecuzione delle prestazioni dovute, il Comune di Massino Visconti si riserva, ai sensi dell'art. 1460 del c.c. di sospendere i pagamenti fino a che l'appaltatore non abbia provveduto all'esatto adempimento della prestazione dovuta.

ART. 22 - DOCUMENTAZIONE E RENDICONTAZIONE

L'appaltatore è tenuto a trasmettere entro e non oltre il giorno 5 del mese successivo (unitamente alla fattura):

- la rendicontazione delle presenze di ciascun ospite;
- la rendicontazione delle presenze di ciascun ospite di Day-Hospital;
- la rendicontazione delle ore fornite dal personale (rilevate in forma elettronica), compreso il Responsabile;
- il numero dei pasti forniti per utenti esterni
- la rendicontazione di eventuali servizi esterni: lavanderia - igiene personale (bagni)
- copia del versamento dei contributi previdenziali relativo ai servizi in oggetto

ART. 23 - RESPONSABILITÀ DEL GESTORE

All'appaltatore si fa interamente carico di ogni responsabilità inerente alla gestione del servizio, ivi compresa quella del buon funzionamento degli impianti utilizzati, la responsabilità per gli infortuni del personale addetto che dovrà essere opportunamente addestrato ed istruito.

La Ditta aggiudicataria risponde direttamente dei danni alle persone e alle cose provocati nell'esecuzione del servizio, restando a suo completo carico qualsiasi risarcimento, senza diritto di rivalsa o di compensi da parte dell'Ente appaltante, salvi gli interventi in favore dell'Appaltatore da parte di Società assicuratrici.

I danni arrecati colposamente dal gestore alla struttura agli impianti ed alla attrezzatura concessa in comodato d'uso gli verranno contestati per iscritto.

Qualora le giustificazioni non siano accolte e l'appaltatore non abbia provveduto al ripristino nel termine prefissato, vi provvederà l'Ente addebitando le spese all'appaltatore e ponendo una penale pari all'importo delle spese di ripristino.

Tutte le responsabilità suindicate ed ogni altra comunque derivante nei confronti dell'Amministrazione e dei terzi dalla gestione dei servizi dovranno essere coperte da polizza assicurativa che dovrà avere un massimale unico minimo di Euro 1.000,00 per sinistro. La polizza dovrà essere stipulata prima della consegna dei locali e dell'avvio dei servizi.

L'Impresa aggiudicataria dovrà altresì provvedere al rispetto della normativa vigente in ordine alla sicurezza dei posti di lavoro, alla prevenzione incendi, all'HACCP, alla privacy, ottemperando a tutte le disposizioni previste a tenendo in massimo ordine la documentazione ed i registri richiesti. In particolare l'impresa aggiudicataria, in accordo con il Comune, entro 30 gg. dell'inizio dell'appalto, dovrà ai sensi del D.Lgs. 81/2008 e del D.M. 10.9.1998, n. 64 ed allegati:

- a) predisporre il piano di valutazione dei rischi;
- b) predisporre un apposito piano di evacuazione, la cui copia dovrà essere consegnata al Comune;
- c) collocare apposita segnaletica indicante le vie di fuga;
- d) apporre all'ingresso della struttura, nei corridoi ed in ogni camera una planimetria dettagliata della struttura con l'indicazione dei percorsi di fuga, dei punti di raccolta in caso di incendio, dei punti di posizionamento di estintori, pompe, interruttori elettrici generali;
- e) effettuare almeno una volta all'anno una prova generale di evacuazione;
- f) far frequentare ad un congruo numero di operatori, appositi corsi di pronto soccorso e di pronto intervento in caso di incendio;
- g) annotare sull'apposito registro le date di controllo degli estintori e le date delle prove di evacuazione

ART. 24 -SUBAPPALTO, CESSIONE DEL CONTRATTO, CESSIONE DEI CREDITI

1. Fatto salvo quanto precedentemente previsto agli artt. 2.3 e 2.4 del Capitolo I, il subappalto non è ammesso. È vietata ogni forma di subappalto e ogni forma di cessione, anche parziale, del contratto.

2. Nell'ipotesi di violazione delle disposizioni di cui al primo comma, il contratto è risolto di diritto ex art. 1456 del c.c.

3. Non è considerata cessione del contratto la trasformazione giuridica del soggetto contraente. In questo caso deve essere notificata al Comune di Massino Visconti, affinché possano essere verificati i requisiti in capo al soggetto risultante dalla trasformazione. La mancata comunicazione comporta l'inopponibilità della trasformazione giuridica al Comune di Massino Visconti.

4. La cessione dei crediti è regolata dall'art. 106, comma 15 del D.Lgs. 50/2016.

ART. 25 - FACOLTÀ DI SUBENTRO

L'Amministrazione ha facoltà di subentrare in qualsiasi momento nella gestione dei servizi, sia per scelta propria che in conseguenza o in attuazione di disposizioni nazionali o regionali, previo avviso di disdetta con raccomandata A.R. almeno 6 mesi prima del subentro, senza che la Ditta possa avanzare diritti, pretese o indennizzi di sorta.

La graduatoria della gara rimane valida per tutta la durata dell'appalto.

ART. 26 - CAUZIONE

Si rinvia a quanto previsto, in merito, dall'ART. 103 del D.Lgs. 50/2016.

La polizza assicurativa dovrà essere stipulata ai sensi dell'ART. 1891 del codice civile in modo che l'Assicuratore dovrà pagare la somma assicurata direttamente all'Ente beneficiario.

Il deposito cauzionale resterà vincolato fino a gestione ultimata e comunque fino a quando sarà definitiva ogni eventuale eccezione e controversia con l'aggiudicataria.

ART. 27 - CONTROLLI E PENALI

Per l'esercizio delle funzioni di vigilanza e controllo della gestione, il Sindaco o suo delegato ed il rappresentante dell'appaltatore o suo delegato si riuniranno di norma almeno ogni 6 (sei) mesi per verificare l'andamento del servizio e controllare il rispetto delle caratteristiche del servizio determinate dal presente capitolato e dal progetto di gestione della Ditta aggiudicataria.

In qualsiasi momento il Sindaco o suo delegato potrà intervenire per verificare il buon andamento della gestione. Eventuali rilievi riscontrati saranno oggetto di verbale che sarà sottoscritto dalle parti e trasmesso alla Giunta Comunale per i successivi provvedimenti.

Ove si dovessero constatare ritardi o deficienze di servizio, all'appaltatore verranno addebitate le seguenti penali:

a) mancata presentazione della rendicontazione entro la scadenza stabilita:

Euro 516,45

b) mancata osservanza delle procedure e dei livelli di erogazione dei servizi previsti dal presente Capitolato:

da Euro 516,45 a Euro 2582,28 a seconda della gravità dell'inflazione.

Alla seconda inosservanza le rispettive penali saranno raddoppiate.

Le carenze di cui sopra ed eventuali altre mancanze causa di gravi disagi ai servizi, ove ripetute e protratte in misura ritenuta intollerabile dall'Ente appaltante, consentiranno all'Ente di procedere alla rescissione del contratto.

ART. 28 - RISOLUZIONE E RESCSSIONE DEL CONTRATTO, ESECUZIONE IN DANNO

1. Per la risoluzione e la rescissione del contratto si applicano, rispettivamente gli articoli 108 e 109 del D.Lgs. 50/2016.

2. Nei casi indicati dall'art. 110 del D.Lgs. n. 50/2016, la stazione appaltante interpella progressivamente i soggetti che hanno partecipato all'originaria procedura di gara, risultanti dalla relativa graduatoria, al fine di stipulare un nuovo contratto per l'affidamento del Servizio, che avviene alle medesime condizioni proposte dall'originario aggiudicatario in sede di offerta. In caso di fallimento, liquidazione coatta e concordato preventivo dell'esecutore, oppure in caso di procedura di insolvenza concorsuale.

3. Si prevede altresì espressamente che il contratto si risolva di diritto, ai sensi dell'ART. 1456 del c.c. nel caso di gravi e reiterati inadempimenti agli obblighi contrattuali, alle norme di legge o regolamentari.

4. In ogni caso di risoluzione per inadempimento il Comune di Massino Visconti procederà all'escussione della garanzia fideiussoria, fermo restando il diritto al risarcimento di ogni ulteriore danno patito, in aggiunta all'ammontare della cauzione e delle penalità previste nel presente Capitolato.

5. Qualora l'appaltatore ometta di eseguire in tutto o in parte i servizi o le forniture di cui al presente appalto, il Comune di Massino Visconti potrà ordinare ad altra impresa, previa comunicazione all'appaltatore, l'esecuzione totale o parziale dei servizi o delle forniture omessi dallo stesso, addebitando all'appaltatore i relativi costi e i danni eventualmente subiti dal Comune di Massino Visconti. Per la rifusione di tali danni il Comune potrà rivalersi sui crediti

dell'appaltatore, oppure se questo non fosse possibile, sulla cauzione costituita che dovrà essere reintegrata per l'importo escusso.

ART. 29 - DOMICILIO DELL'APPALTATORE

Per tutti gli effetti del presente contratto, la Ditta aggiudicataria elegge domicilio nel Comune di Massino Visconti Via Colombo n. 6

Le comunicazioni e le notificazioni saranno effettuate a mezzo di lettera raccomandata A/R e PEC.

ART. 30 - DURATA DEL CONTRATTO

1. Il rapporto contrattuale avrà la durata di anni 3 (TRE).

2. Ai sensi dell'art. 106, comma 12, del D.Lgs. 50/2016, la stazione appaltante, qualora in corso di esecuzione si renda necessario un aumento o una diminuzione delle prestazioni fino a concorrenza del quinto dell'importo del contratto, può imporre all'appaltatore l'esecuzione alle stesse condizioni previste nel contratto originario, così come la loro diminuzione. In tal caso l'appaltatore non può far valere il diritto alla risoluzione del contratto.

3. Il corrispettivo da riconoscere o da dedurre sarà rapportato ai prezzi contrattuali, così come fatturati dall'appaltatore.

ART. 31 - SPESE A CARICO DELL'APPALTATORE

Qualsiasi spesa inerente il presente contratto o conseguenziale a questo, nessuna eccettuata od esclusa, sono a carico dell'Appaltatore.

La Ditta aggiudicataria assume a suo completo ed esclusivo carico tutte le imposte e le tasse relative all'appalto di cui trattasi, con rinuncia al diritto di rivalsa nei confronti dell'Amministrazione.

ART. 32 - VALORE ANNUO DELL'APPALTO

Il valore annuo indicativo dell'appalto viene determinato nel seguente modo:

Euro 193.450,00 IVA esclusa, così determinato:

Euro 53,00 per n. 10 ospiti R.A. per 365 giorni = Euro 193,450,00

Per un totale di Euro 580.350,00 nel triennio.

La diaria si intende determinata sulla presenza effettiva giornaliera dell'ospite, in base alla rendicontazione di cui all'art. 22 che precede.

In sede di gara la ditta appaltatrice dovrà indicare:

- la percentuale di riduzione del costo giornaliero/ospite in caso di ricovero ospedaliero;
- la percentuale di riduzione del costo giornaliero/ospite in caso di utenti in day hospital;
- il costo orario per eventuali ore di assistenza aggiuntiva che si dovesse rendere necessaria all'ospite.

ART. 33 - MONTE ORE

La ditta appaltatrice, per l'espletamento di servizi nel presente progetto, dovrà predisporre appositi turni di lavoro relativi al personale impiegato con un monte ore mensile di almeno 840 ore e garantire il servizio 24 ore su 24.

La ditta appaltatrice, dovrà prevedere nel turno antimeridiano, almeno dalle ore 7.00 alle ore 08.00 la presenza di almeno due operatrici OSS, per garantire l'assistenza adeguata agli ospiti nel momento dell'alzata/igiene personale, e , dalle ore 08.30 alle ore 11.30 la presenza di apposito personale addetto alle pulizie dei locali della casa anziani.

La ditta appaltatrice dovrà inoltre predisporre apposita relazione programmatica in merito ai suddetti turni, comprensiva di organigramma relativo ad una settimana-tipo di gestione, da sottoporre all'approvazione dell'Ente appaltante.

La ditta appaltatrice dovrà garantire il servizio aggiuntivo di assistenza tutelare per temporanea infermità di ospiti della struttura e indicare tale costo orario aggiuntivo nella presentazione dell'offerta di cui appresso.

ART. 34 - REVISIONE PREZZI ED ADEGUAMENTO ISTAT

È espressamente esclusa l'applicazione di qualsiasi forma di revisione dei prezzi. I prezzi dei servizi indicati nel contratto sono da intendersi fissi ed invariabili per tutta la durata del rapporto contrattuale.

L'aggiornamento dell'importo contrattuale sarà riconosciuto all'Impresa aggiudicataria a partire dal secondo anno di gestione, secondo il tasso di inflazione rilevabile dai dati ISTAT, relativi ai prezzi al consumo per le famiglie di operai ed impiegati, pubblicato sulla Gazzetta Ufficiale, e riferiti al valore di settembre dell'anno precedente. In caso di intervenuti adeguamenti contrattuali per il personale dipendente derivante da rinnovi del CCNL verrà valutato a decorrente dopo il primo anno di appalto secondo le disposizioni di legge vigenti in materia.

Nessun indennizzo potrà essere richiesto dalla ditta per un numero di assistiti inferiore a quanto previsto dal presente Capitolato.

ART. 35 - INIZIO DEL SERVIZIO

L'appaltatore dovrà iniziare il servizio entro i termini fissati dall'Ente appaltante, che provvederà a far attivare il servizio comunicandone l'inizio alla ditta appaltatrice con un margine di preavviso sufficiente a consentire la regolarità della fornitura richiesta.

L'inizio del servizio dovrà essere effettuato con le dotazioni di materiali, persone, mezzi ed attrezzature approvate dall'Ente appaltante.

ART. 36 - VOLONTARIATO

L'appaltatore potrà avvalersi del volontariato anche sotto forma di Associazioni. In tal caso dovrà regolarizzare con apposita convenzione approvata dall'Ente appaltante che disciplinerà i modi e le forme di collaborazione.

ART. 37 - FALLIMENTO DELL'APPALTATORE

L'aggiudicataria assumendo le prestazioni, si obbliga, per sé, per i suoi eredi ed aventi causa. In caso di fallimento l'appalto si intenderà revocato e l'Amministrazione Comunale procederà a termini di Legge.

ART. 38 - SPESE IMPOSTE E TASSE

Tutte le spese, imposte e tasse inerenti al contratto, quali quelli di quietanza, i diritti fissi di segreteria, di scritturazione, di carta bollata e di registrazione, saranno a carico della Impresa aggiudicataria. Per quanto riguarda l'IVA si fa espresso rinvio alle disposizioni di legge in materia.

ART. 39 - FORO COMPETENTE

Il foro di Verbania sarà competente per tutte le controversie che dovessero insorgere in dipendenza del presente Capitolato e del conseguente contratto.

ART. 40 - TRATTAMENTO DEI DATI

1. Con la sottoscrizione del Contratto, le Parti:

a) si impegnano ad improntare il trattamento dei dati personali ai principi di correttezza, liceità e trasparenza e nel pieno rispetto delle misure di sicurezza previste dal D.Lgs. 196/03;

b) dichiarano di essersi reciprocamente comunicate oralmente tutte le informazioni previste dall'ART. 13 del D.Lgs. 196/03 cit., ivi comprese quelle relative ai nominativi del Responsabile e del Titolare del trattamento e le modalità di esercizio dei diritti dell'interessato.

2. Le parti acconsentono espressamente al trattamento, dei dati personali forniti, ivi inclusi quelli relativi alla fatturazione, rendicontazione e monitoraggio, secondo le modalità previste dal D.lgs. 196/03, cui si rinvia.

3. Le Parti dichiarano che i dati personali forniti sono esatti e corrispondono al vero esonerandosi reciprocamente da qualsivoglia responsabilità per errori materiali di compilazione ovvero per errori derivanti da un'inesatta imputazione dei dati stessi negli archivi elettronici e cartacei.

ART. 41 TRACCIABILITÀ DEI FLUSSI FINANZIARI

1. Ai sensi e per gli effetti dell'art. 3, comma 8, della Legge 13 agosto 2010 n. 136 e s.m.i., l'appaltatore s'impegna a rispettare puntualmente quanto previsto dalla predetta disposizione in ordine agli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari.

2. Ferme restando le ulteriori ipotesi di risoluzione previste nel presente Capitolato, si conviene che, in ogni caso, il Comune di Massino Visconti, in ottemperanza a quanto disposto dall'art.3, comma 9 bis, della Legge 13 agosto 2010 n. 136 e s.m.i., senza bisogno di assegnare previamente alcun termine per l'adempimento, risolveranno di diritto, ai sensi dell'art.1456 c. c., nonché ai sensi dell'art.1360 cod. civ., il contratto nell'ipotesi in cui le transazioni siano eseguite senza bonifico bancario o postale ovvero degli altri documenti idonei a consentire la piena tracciabilità delle operazioni ai sensi della Legge 13 agosto 2010 n. 136 e s.m.i., del Decreto Legge 12 novembre 2010 n. 187, convertito in Legge 17 dicembre 2010, nr. 217, nonché della Determinazione dell'Autorità per la Vigilanza sui Contratti Pubblici n. 8 del 18 novembre 2010 e n. 10 del 22 dicembre.

3. Il Comune di Massino Visconti provvederà, ai sensi e per gli effetti dell'art.3 della Legge 13 agosto 2010 n. 136 e s.m.i., degli artt. 6 e 7 del Decreto Legge 12 novembre 2010, n. 187, convertito in Legge 17 dicembre 2010, nr. 217, nonché della Determinazione dell'Autorità per la Vigilanza sui Contratti Pubblici n. 8 del 18 novembre 2010 e n. 10 del 22 dicembre, al momento della predisposizione degli atti di gara all'indicazione sullo stesso del CIG (Codice Identificativo Gara) e, ove obbligatorio, ai sensi dell'art.11 della Legge 16 gennaio 2003 n. 3, del CUP (Codice Unico di Progetto).

4. L'appaltatore sarà tenuto a comunicare al Comune di Massino Visconti, alla stipula del Contratto, i dati afferenti al Conto Bancario o Postale dedicato, anche non in via esclusiva, alla ricezione dei flussi finanziari relativi al contratto stipulato nonché le generalità e il codice fiscale del/i soggetto/i delegato/i ad operare sul conto/i corrente dell'appaltatore dedicato/i.

5. L'appaltatore è tenuto a comunicare tempestivamente e comunque entro e non oltre 7 giorni dalla/e variazione/i, qualsivoglia variazione intervenuta in ordine ai dati relativi agli estremi identificativi del/i conto/i corrente/i dedicato/i nonché le generalità (nome e cognome) e il codice fiscale delle persone delegate ad operare su detto/i conto/i.

ART. 42 - RINVIO NORME VIGENTI

1. Per tutto quanto non previsto dal presente Capitolato Speciale si fa rinvio alla legislazione vigente ed in modo particolare in materia di appalti pubblici di servizi al D.Lgs. 50/2016, al D.P.R. 207/2010, al codice civile e alle norme presenti nell'ordinamento giuridico.

NORME RELATIVE ALLO SCHEMA ALIMENTARE

SCHEMA ALIMENTARE TIPO

DIETA BASE DA 2000 CALORIE CON VARIAZIONI

2000 Kcal	Proteine	70/80 gr.	15/20 %
	Glucidi	150/300 gr.	50/55 %
	Lipidi	60/70 gr.	30/34%
	Calcio	900 gr. ca.	

Ferro

12 g. ca.

Alimento	Quantità	Tipo	Cottura e/o condimento
COLAZIONE			
Latte	250 ml.	Intero o scremato	
Caffè	q.b.		
Zucchero	10 gr. (1 cucchiaino)		
Fette biscottate	40 gr. (4-5 fette)		
<i>Sostituzioni</i>			
Yogurt	A piacere		
Thè	A piacere	al limone o al latte	
Pane	50 gr. (1 panino)		
Miele o marmellata	20 gr. (2 cucchiaini)		
PRANZO			
Pasta o riso	70 gr.	Qualsiasi	col sugo al pomodoro, al ragù di carne, con olio gr. 10, parmigiano gr. 5
<i>Sostituzioni</i>			
Gnocchi di patate	100 gr.		come per la pasta
Minestrone di verdura	riso o pasta 40 gr. verdura q.b.		
Riso e latte	riso 70 gr. latte q.b.		
Carne	100 gr.	manzo, vitello, pollo, tacchino, coniglio, maiale magro	ai ferri con 10 gr. di olio, bollita, arrosto, polpette, al vapore, al latte
<i>Sostituzioni</i>			
Pesce	150 gr.	sogliola, trota, platessa, merluzzo	bollito, al vapore, ai ferri, al pomodoro
Uova	1 o 2	sode	frittata al forno con o senza verdure
Verdure	150 gr.	tutte le varietà di stagione	cruda o cotta con olio o burro gr. 10, aceto o limone
<i>Sostituzioni</i>			
Patate	100 gr.		lesse o in purea
Legumi	100 gr.	freschi, secchi	lessati, al prosciutto
Frutta fresca	150 gr.	di stagione	cruda, cotta, frullata
<i>Sostituzioni</i>			
Frutta sciroppata	100 gr.		
Spremuta	100 gr.		
Budino o dolce	n. 1 razione (100 gr. ca.)		
Pane	50/60 gr.		
<i>Sostituzioni</i>			
Grissini	30/40 gr.		
MERENDA			
Thè	a piacere		zucchero 10 gr.
Fette biscottate	2/3		
<i>Sostituzioni</i>			
spremuta o succo di frutta	150 gr.		
CENA			
Pasta o riso	40 gr.	Qualsiasi	in brodo di carne o di verdura
Parmigiano	5 gr.		
<i>Sostituzioni</i>			
Minestrone o passato di verdura con crostini	40 gr.		in brodo di carne
Semolino	40 gr.		al latte

Latte	300 gr.	Scremato	con caffè a piacere e 10 gr. di zucchero
Formaggio	60 gr.	Certosino, mozzarella, ricotta, crescenza, stracchino, taleggio, robiola, italico, fontal, ecc.	
<i>Sostituzioni</i> Affettati	60 gr.	Prosciutto cotto e crudo, bresaola	
Pesce	130 gr.	Sogliola, trota, platessa, merluzzo	Bollito, al vapore, ai ferri, al pomodoro
Verdura	200 gr.	Come a pranzo	come a pranzo
<i>Sostituzioni</i> Patate	100 gr.		come a pranzo
Frutta fresca	160 gr.	Di stagione	come a pranzo
Pane	50/60 gr. (1 panino)		
<i>Sostituzioni</i> come a pranzo			
BEVANDE			
Acqua a piacere, preferibilmente naturale			
Thè o camomilla a piacere			
Vino 300 cc. al massimo (salvo diverse indicazioni mediche)			
Caffè 1-2 al giorno			

Le grammature minime proposte nella tabella sono indicative e si riferiscono agli alimenti crudi, pronti per essere consumati o cucinati.

Le sostituzioni e i tipi di cottura indicati sono puramente indicativi, servono come traccia per formulare menu stagionali, in base agli alimenti disponibili e alle esigenze degli Utenti.

Il menu deve essere il più variato possibile, sia per incontrare il gusto degli Anziani, che per assicurare un adeguato apporto di nutrienti.

In base alle indicazioni e alle tabelle fornite dal Medico, deve altresì essere prevista la possibilità di menu speciali per situazioni particolari, come diabete, ipertensione arteriosa, insufficienza renale.

ALLEGATO 1

PULIZIA QUOTIDIANA E SETTIMANALE INTEGRATIVA

1 - METODO DI PULIZIA

Le pulizie vengono eseguite ad umido, viene usato in detergente mantenitore sanificante ed un disinfettante detergente sia per la spolveratura che per il lavaggio dei pavimenti.

Il metodo impiegato è il sistema con scopa di cotone a frange e mediante le seguenti attrezzature:

- carrello multiuso dotato di:
- sacco di plastica per raccolta sporco e rifiuti
- guanti di gomma
- panni sintetici colori distinti per ogni uso
- spazzola per polvere
- scovolo per W.C.
- spugna per tavoli, comodini e sedie
- telaio per panno
- scopa elettrostatica
- scopa a frange di cotone
- secchio per disinfezione W.C.
- secchio per disinfezione superfici e suppellettili
- secchio grande per raccolta delle acque reflue
- secchio grande per la soluzione detergente pulita
- pressa per scopa a frange

2 - PROCEDIMENTO PER PULIZIA GIORNALIERA E SETTIMANALE INTEGRATIVA

- Pulizia lavandini e specchi con panno colorato e detergente liquido gradevolmente profumato;
- Risciacquo dei lavandini;
- Risciacquo dello straccio precedente e successiva pulizia dei tavoli, sedie, scrivanie, armadietti, porte ecc.;
- Pulizia delle zone più sporche: davanzali, sopra porte, ecc., mediante strofinaccio di colore diverso dagli altri due;
- Scopatura ad umido dei pavimenti con panno Massline antistatico;
- Raccolta dello sporco con spazzola e paletta;
- Lavaggio pavimenti con scopia a frange MOP montata su telaio, usando il secchio per il risciacquo e il secchio per il passaggio successivo, uso dell'attrezzo a zig-zag dall'angolo più lontano verso l'uscita, con due passaggi successivi;
- cambio dei MOP ogni 50 mq. circa;
- Cambio contemporaneo dell'acqua e del prodotto;
- Lucidatura meccanica, a pavimento asciutto, almeno una volta la settimana di tutti gli ambienti con monospazzola e disco di nylon; nelle zone a traffico intenso la lucidatura viene fatta secondo la necessità;
- Lavaggio dei corridoi con macchine lavasciuga e ripasso a mano negli angoli con successiva lucidatura, ringhiere e disinfezione del corrimano, successiva scopatura e lavaggio con metodo MOP;
- Disinfezione giornaliera dei W.C.

3 - METODO E PROCEDIMENTO PER PULIZIA E RISANAMENTO

Per le superfici verticali:

- 1) Sgombero degli ambienti con trasporto all'esterno (corridoio) degli arredi mobili;
- 2) Protezione con nastro adesivo delle prese elettriche;
- 3) Insaponatura dei muri dal basso verso l'alto con attrezzo allungabile;

- 4) Risciacquo dall'alto verso l'alto con acqua disinfettante;
- 5) Eventuale esportazione delle sgocciolature con il raschietto tipo vetri per assicurare un'asciugatura totale delle superfici;
- 6) Pulizia delle altre superfici, porte, davanzali, lavandini con relative piastrelle, plafoniere ecc.

Per le superfici orizzontali (pavimenti) oltre allo sgombero completo del locale:

- 1) Distribuzione a terra di decerante in soluzione acquosa per tempo necessario a seconda delle specifiche tecniche del prodotto usato;
- 2) Impiego di monospazzola con disco abrasivo:
 - bordo dei muri (perimetro esterno)
 - prima passata su tutta la superficie
 - ritorno dal fondo della stanza passando la monospazzola uniformemente e lentamente affinché la cera vecchia venga asportata completamente
- 3) Aspirazione dell'acqua sporca passando la monospazzola uniformemente e lentamente affinché la cera vecchia venga asportata completamente
- 4) Attento controllo per eventuali residui di cera e passaggio a mano negli angoli
- 5) Pulizia dei battiscopa
- 6) Ulteriore risciacquo con acqua pura e detergente liquido gradevolmente profumato distribuendo uniformemente con Mop
- 7) Aspirazione con aspira liquidi, con le medesime modalità
- 8) Passaggio con Mop ben strizzato per l'ultimo risciacquo
- 9) Aerazione dei locali per la completa asciugatura delle superfici
- 10) Distribuzione uniforme e regolare della cera
- 11) Ripetizione dell'operazione a pavimento perfettamente asciutto
- 12) nell'attesa dell'asciugatura della cera si provvede alla pulizia dei mobili precedentemente tolti dalla stanza e posti all'esterno
- 13) ricollocazione dei mobili all'interno dell'ambiente con lo stesso ordine precedentemente, a cera perfettamente asciutta

ALLEGATO 2
ELENCO DELLE PRESTAZIONI

A) SERVIZIO QUOTIDIANO FERIALE (1° intervento antimeridiano) (dal lunedì al sabato - escluse domeniche e feste infrasettimanali)

- 1) Vuotatura e pulizia, con detergente-disinfettante, dei recipienti porta rifiuti, cestini porta carte e posacenere;
- 2) Spolveratura a umido, con panni imbevuti di detergente disinfettante di telefoni, tavoli, sedie e davanzali interni liberi
- 3) Spolveratura ad umido delle lampade da tavolo e delle lampadine spia e degli arredi delle camere
- 4) Spolveratura a umido delle superfici libere delle scrivanie e delle superfici esterne degli armadietti
- 5) Spolveratura ad umido mediante panni imbevuti di detergente disinfettante, di maniglie, corrimano e interruttori elettrici;
- 6) Pulizia di specchi, mensole libere e rubinetti, con idonee soluzioni detergenti disinfettanti
- 7) Pulizia delle installazioni sanitarie poste nei servizi igienici
- 8) Disinfezione dei W.C.
- 9) Lavaggio di tutti i pavimenti piastrellati delle toilettes e zona docce con impiego di detergenti disinfettanti
- 10) Pulizia e disinfezione con lavaggio di tutti i pavimenti (duri) con utilizzo di disinfettanti idonei ed approvati
- 11) Vengono impiegate esclusivamente attrezzature moderne e silenziose, le più adatte al lavoro da svolgere
- 12) Trattamento con aspirapolvere o battitappeto dei pavimenti con rivestimenti tessili
- 13) Smacchiatura, lavaggio (shampooing), oppure pulizia ad estrazione si effettuano in seguito ad accordo specifico
- 14) Pulizia zerbini
- 15) Pulizia con detergenti disinfettanti dei pavimenti nelle cabine degli ascensori, compresa l'eliminazione di impronte e sporco su pareti porte e pulsantiere
- 16) Pulizia con detergente disinfettante delle scale principali e dei corrimano
- 17) I Rifiuti raccolti durante il servizio vengono depositati negli appositi contenitori

B) SERVIZIO SETTIMANALE
(integrazione della pulizia quotidiana)

Le sotto elencate operazioni vengono ripartite nell'arco della settimana ed eseguite insieme con le prestazioni di pulizia quotidiana.

- 1) Pulizia delle superfici esterne degli armadi fino all'altezza d'uopo
- 2) Spolveratura ad umido delle porte ed eliminazione di impronte o tracce di sporco, con prodotti detergenti disinfettanti
- 3) Spolveratura ad umido, mediante panni imbevuti di detergente disinfettante, dei radiatori termosifoni e delle bocchette di aerazione
- 4) Pulizia assicurata di lavelli, vasche da bagno e W.C. con impiego di detergenti disinfettanti
- 5) Pulizia delle pareti divisorie e delle porte dei gabinetti
- 6) Disinfezione di tutti i pavimenti piastrellati, delle toilettes e zona docce
- 7) Pulizia delle pareti piastrelate ove si rilevassero macchie o aloni di sporco
- 8) Asportazione eventuali ragnatele
- 9) Pulizia a fondo di zerbini e di tappeti mangiasporco
- 10) Pulizia assicurata della cabina dell'ascensore comprese le relative porte
- 11) Disinfezione pulsantiere
- 12) Eliminazione di tracce di passaggio ed ogni altro segno superficiale dei pavimenti duri, tramite lucidatura a macchia
- 13) Sanificazione con detergente disinfettante delle scale di servizio, dei corrimano e delle balaustre;

14) Pulizia di balconi e terrazze alle modalità specificate nell'offerta

C) SERVIZIO QUOTIDIANO FERIALE (2° intervento pomeridiano)
(dal lunedì al sabato escluse domeniche e feste infrasettimanali)

- 1) Vuotatura dei recipienti porta rifiuti, cestini porta carte e posacenere
- 2) Ripassata dei servizi igienici con l'asportazione di eventuali tracce di sporco
- 3) Ripassata "ad umido" o lucidatura dei pavimenti zone comuni (corridoi, scale, soggiorni e servizi igienici)

D) SERVIZIO FESTIVO ANTIMERIDIANO

Nel caso di giorni festivi consecutivi, le prestazioni sottoindicate si eseguono soltanto nella prima festività, mentre nelle successive viene svolto un servizio analogo al primo intervento antimeridiano feriale

- 1) Vuotatura e pulizia, con detergenti disinfettanti, dei recipienti portarifiuti, cestini porta carta e posacenere
- 2) Pulizia di specchi, mensole libere e rubinetti, con idonee soluzioni detergenti disinfettanti
- 3) Pulizia delle installazioni sanitarie poste nei servizi igienici
- 4) Lavaggio di tutti i pavimenti piastrellati delle toilettes e zona docce, con impiego di detergenti disinfettanti
- 5) Pulizia e disinfezione, con lavaggio, dei pavimenti dei soggiorni, atri, corridoi
- 6) Pulizia della cabina dell'ascensore

(B) SERVIZIO DI RISTORAZIONE SCOLASTICA E SOCIALE

ART. 1 OGGETTO DELL'APPALTO E CONDIZIONI DI ESECUZIONE DEL SERVIZIO

L'appalto ha per oggetto la preparazione, il trasporto e la somministrazione dei pasti della scuola primaria, della scuola dell'infanzia del Comune di Massino Visconti, la mensa domiciliare per gli anziani assistiti e per il personale comunale.

Il presente capitolato recepisce i principi della sostenibilità ambientale come previsti dall'art- 34 del D.Lgs. n. 50/2016 e ss.mm.ii., nonché dal D.M. 25/07/2011 avente ad oggetto "Adozione dei criteri ambientali minimi da inserire nei bandi di gara della Pubblica Amministrazione per l'acquisto di prodotti e servizi della ristorazione collettiva e fornitura di derrate alimentari e serramenti esterni".

L'A.C., in particolare, obbliga l'appaltatore all'applicazione dei Criteri Ambientali Minimi - Specifiche di base, come disciplinato nel corpo del presente Capitolato, relativamente a:

- produzione degli alimenti e delle bevande;
- requisiti dei prodotti in carta-tessuto;
- trasporti;
- consumi energetici;
- pulizie dei locali;
- requisiti degli imballaggi;
- gestione dei rifiuti;
- informazione agli utenti.

Relativamente al servizio, ai sensi del D.M. 25/07/2011 citato, l'impresa aggiudicataria si impegna al rispetto delle seguenti prescrizioni:

(....) omissis D.M.25/07/2011

5.5 Condizioni di esecuzione (clausole contrattuali)

5.5.1. Rapporto sui cibi somministrati e sulla gestione delle eccedenze alimentari

In un rapporto semestrale l'aggiudicatario dovrà elencare tipi, quantità dei prodotti alimentari, metodi di produzione ed origine dei prodotti acquistati per la commessa, allegando documentazione appropriata (per l'origine, ad esempio, le certificazioni relative allo standard internazionale sui sistemi di gestione della rintracciabilità di filiera ISO 22005:2007). Dovrà dichiarare inoltre la quantità approssimativa di prodotti alimentari non consumati nel corso del periodo e le misure intraprese per ridurre tali quantità.

5.5.2. Riduzione e gestione dei rifiuti

La ditta aggiudicataria dovrà utilizzare - nella fase di somministrazione e consumo dei pasti - posate, stoviglie e bicchieri riutilizzabili (in ceramica, vetro, metallo, ecc.).

Solo per documentate esigenze tecniche potrà essere possibile il ricorso a prodotti monouso.

In tal caso, qualora nel territorio comunale sia attiva la raccolta della frazione organica dei rifiuti, potranno essere utilizzate posate, stoviglie e bicchieri biodegradabili e compostabili in conformità alla norma UNI EN 13432:2002. La ditta aggiudicataria dovrà fornire certificati di prodotto che attestino la conformità a tale norma.

5.5.3. Formazione del personale

La società erogatrice dei servizi di ristorazione deve garantire al proprio personale che, nell'ambito delle attività di formazione previste nel proprio sistema di gestione ambientale, siano affrontate le seguenti tematiche:

- Alimentazione e salute;
- Alimentazione e ambiente affrontando, tra gli altri, il tema dell'opportunità di ridurre i consumi di carne anche per gli impatti ambientali causati dalle pratiche correnti di allevamento di animali;
- Caratteristiche dei prodotti alimentari in relazione al territorio di coltivazione e di produzione;
- Stagionalità degli alimenti;
- Corretta gestione dei rifiuti;
- Uso dei detersivi a basso impatto ambientale;
- Energia, trasporti e mense.

ART. 2 DURATA e VALORE APPALTO

L'appalto avrà la durata di anni tre.

Il canone d'appalto è fissato nell'importo complessivo dato dal numero dei pasti effettivamente serviti per tutta la durata dell'anno, moltiplicato per il prezzo di ciascun pasto, più l'IVA di legge.

Con tale corrispettivo l'appaltatore si intende compensato da qualsiasi suo avere, ne può pretendere dal Comune, per il servizio di cui trattasi o connesso o conseguente al servizio medesimo, alcun diritto a nuovi e maggiori compensi, nemmeno in caso di aumenti di costi di gestione.

Il numero annuo dei pasti, stimato sulla base della pregressa esperienza, è di circa 13.876,00.

L'acquisto delle derrate e di quanto necessario alla confezione dei pasti è a completo ed esclusivo carico dell'appaltatore.

Il Comune è del tutto estraneo ai rapporti economici tra l'appaltatore e i suoi dipendenti e fornitori.

Conseguentemente l'appaltatore solleva il Comune da ogni eventuale richiesta di questi ultimi.

L'importo a base di gara è dato dal costo unitario di un pasto fissato in Euro 4,60 diconsi (QUATTRO/60) (IVA esclusa) per il numero presunto di circa 13.876 pasti annui, pertanto l'importo stimato complessivo annuo è quantificato in presunti Euro 63.829,60 annuo oltre IVA, che rapportato all'intera durata dell'appalto è pari a € 191.488,00 oltre IVA.

Il prezzo è fisso per tutta la durata dell'appalto. Non sono ammesse offerte in aumento sul prezzo a base d'appalto.

Si precisa che, ai sensi di quanto disposto dall'art. 26 del D. Lgs. 81/08, negli ambienti di lavoro in cui deve essere espletata l'attività oggetto del presente appalto non sono presenti rischi specifici dovuti alle caratteristiche degli ambienti medesimi, di cui al comma 1 lett. b. e pertanto non sono previsti oneri per la sicurezza.

ART. 3 CONDIZIONI DI AMMISSIONE

Le condizioni di ammissione e partecipazione alla gara sono stabilite dal Disciplinare di gara, cui si rimanda.

ART. 4 SERVIZIO

Il servizio comprende:

- a) acquisto di tutti i generi alimentari occorrenti per la confezione di pasti e bevande;
- b) la confezione dei pasti nel rispetto del menù e della tabella dietetica delle grammature che saranno concordati, eseguita a regola d'arte con cucina di tipo tradizionale di cottura dei cibi con esclusione dei cibi precotti.

La qualità degli alimenti sarà sempre conforme a quanto stabilito dalle norme vigenti per la tutela igienico-sanitaria dei prodotti alimentari ed a quanto concordato con il Comune, con l'Asl di competenza. La quantità degli alimenti da preparare è in stretto rapporto alle grammature indicate dalla tabella dietetica, dal menù settimanale approvato dalla competente A.S.L. ed al numero delle presenze giornaliere al servizio refezione. La garanzia di salubrità dovrà essere totale e, in particolare, la fornitura della carne dovrà essere di origine certificata.

Inoltre l'appaltatore dovrà attenersi alle specifiche tecniche di Base di cui al punto 5.3.1 dell'allegato 1) e quelle di cui al punto 5.3.8 "Informazione agli utenti" del D.M. 25/7/2011 e produrre la relativa verifica

Si precisa che i menù approvati dalla competente ASL potranno essere variati, a parità di costi, con l'accordo del Comune e della stessa ASL.

Gli orari di somministrazione dei pasti sono stabiliti dal Responsabile del Servizio Scolastico di concerto con il dirigente scolastico (per l'anno scolastico in corso sono i seguenti: scuola dell'infanzia dal lunedì al venerdì ore 11.30 - scuola primaria dal lunedì al giovedì ore 13.00 il venerdì ore 12.30).

La lavorazione di tutte le derrate (mondatura, taglio delle carni ed i vari tagli di verdura) e le cotture dovranno essere effettuate nel giorno stesso del consumo.

La ditta aggiudicataria si impegna inoltre a non utilizzare materie prime e prodotti contenenti organismi geneticamente modificati tramite certificazioni attestanti tali assenze (ART. 48 L. 24.6.1998 e ART. 3 D.Lgs. 27.1.1992 n. 109).

L'impresa appaltatrice dovrà fornire tutte le schede tecniche dei prodotti alimentari impiegati; tali schede dovranno riportare necessariamente l'elenco degli ingredienti e le condizioni di conservazione del prodotto.

Ogni pranzo sarà così composto:

- 1) scuola infanzia: primo piatto, secondo piatto, contorno di verdura di stagione, pane, merenda (solo per i bambini del dopo scuola) acqua minerale (cl. 33 per bambino);
- 2) scuola primaria e pasti diversi: primo piatto, secondo piatto, contorno di verdura di stagione, pane, merenda (solo per i bambini del dopo scuola) acqua minerale (cl. 33 per bambino) (cl. 50 per adulto);
- 3) Il trasporto dei pranzi, deve essere effettuato con veicoli e attrezzature destinati a questo scopo igienicamente puliti, idonei, facilmente sanificabili e secondo le modalità previste dal D.Lgs 26.5.1997 n. 155, con contenitori termici di proprietà dell'appaltatore, dalla cucina centrale ai centri di consumo distaccati, dove verranno seguiti con il seguente sistema: un incaricato dell'appaltatore effettuerà la distribuzione dei pasti con stoviglie monouso in materiale atossico fornite dalla società appaltatrice a proprie spese. Nel caso in cui la ditta decida di utilizzare stoviglie di porcellana/ceramica dovrà essere richiesta apposita autorizzazione da parte della ditta stessa a propria cura e spese al competente servizio A.S.L. 13 di Novara; inoltre dovrà provvedere al lavaggio delle stoviglie presso il centro cottura. Il trasporto deve avvenire con modalità atte a mantenere l'appetibilità degli alimenti ed evitare la proliferazione batterica. I pasti dovranno essere opportunamente porzionati in

contenitori multirazioni (gastronorm) di acciaio inossidabile, sigillati ermeticamente per la fase di trasporto (contenitori diversi per la pasta, per il sugo, per la pietanza e i contorni) ed inseriti in appositi contenitori mantenuti ininterrottamente alle temperature di legge.

Il carico e lo scarico devono avvenire in tempi brevi.

Se devono essere trasportati contemporaneamente alimenti cotti e crudi, o comunque incompatibili, si deve provvedere alla loro separazione fisica, al fine di evitare ogni rischio di contaminazione.

Inoltre è vietato trasportare simultaneamente prodotti o materiali (detersivi) che possono essere fonte di una qualsivoglia contaminazione per gli alimenti.

I contenitori termici utilizzati, idonei al contatto con gli alimenti, non devono essere aperti al fine di non compromettere la temperatura di conservazione degli alimenti contenuti e non devono per nessun motivo essere lasciati incustoditi o appoggiati direttamente a terra.

I contenitori vanno maneggiati con cura, per evitare fuoriuscite di prodotto dalle bacinelle.

Al ricevimento dei contenitori termici l'addetto ha il compito di:

- Verificare che essi siano correttamente identificati (luogo di destinazione, contenuto primo, secondo ecc., in base al menù del giorno), senza aprirli, al fine di garantire il mantenimento delle idonee temperature di conservazione.
- Verificare con apposito termometro la temperatura dei pasti.
- Controllare che il pane, frutta e/o dessert siano presenti in quantità giusta.
- Avvisare il centro cottura in caso di mancanza riscontrata in fase di accettazione o apertura contenitori o durante la somministrazione.
- La consegna giornaliera dei contenitori deve essere effettuata secondo gli orari concordati con i vari plessi scolastici. I predetti orari devono essere rigorosamente rispettati al fine di consentire agli alunni la regolare fruizione del servizio refezione.

Gli orari possono subire variazioni in base alla programmazione scolastica.

La comunicazione del numero dei pasti da confezionare giornalmente sarà effettuata dal personale incaricato di ciascun plesso scolastico.

L'appaltatore, inoltre dovrà attenersi alle specifiche tecniche di Base dell'allegato 1) al punto 5.3.5 "Trasporti" del D.M. 25/7/2011 già richiamato e produrre la relativa verifica

- 4) Lo svolgimento di tutte le pulizie occorrenti nella cucina centrale (con a proprio carico l'onere dei detersivi e dei materiali di pulizia occorrenti) nonché delle opere igieniche ivi comprese disinfezione e disinfestazione dei locali. La rimozione dei rifiuti, degli imballaggi e dei materiali di scarto e il relativo deposito negli appositi contenitori. Inoltre, la ditta aggiudicataria è tenuta alle seguenti prestazioni giornaliere:

- Pulizia e preparazione dei tavoli presso le mense scolastiche e loro apparecchiatura.
- Scodellamento e distribuzione dei pasti agli utenti della refezione scolastica (alla scuola materna è richiesta la collaborazione del personale dipendente della ditta aggiudicataria con il personale statale per il taglio delle pietanze e la somministrazione dell'acqua ai bambini che usufruiscono della mensa).
- Pulizia e riordino dei tavoli e dei locali dopo i pasti.
- Sgombero delle immondizie e dei materiali di rifiuto dai plessi scolastici e loro conferimento giornaliero c/o il centro cottura.
- Ritiro delle stoviglie sporche per il lavaggio delle stesse che dovrà essere effettuato esclusivamente presso la sede del centro cottura della ditta aggiudicataria.
- La ditta aggiudicataria deve fornire i materiali di consumo (detersivi, disinfettanti ecc.) e le attrezzature necessarie, con esplicito obbligo di impiegare prodotti non nocivi.
- In ogni plesso scolastico dovrà operare un numero di addetti, dipendenti della ditta aggiudicataria, sufficiente a garantire la normale consumazione dei pasti caldi. Il numero degli addetti a tale servizio, che avranno il compito sia di distribuzione/scodellamento

dei pasti sia di sorveglianza degli alunni deve essere in stretto rapporto con il numero dei pasti da distribuire giornalmente : nella scuola dell'infanzia n. 01 addetto dal lunedì al venerdì dalle ore 11.30 alla fine del servizio.

- Nella scuola primaria n. 01 addetto ogni 25 alunni o frazione di 25 dalle ore 13.00 alle ore 14.15 (orario del servizio mensa con presenza degli alunni) dal lunedì al venerdì. Il numero degli addetti per la preparazione e successivo riassetto del locale mensa è a discrezione della ditta appaltatrice.

5) Manutenzione ordinaria e straordinaria delle attrezzature del centro cottura a tal uopo si precisa che le attrezzature di cui all'allegato elenco sono di proprietà del Comune di Massino Visconti.

La ditta aggiudicataria deve adeguarsi ad ogni variazione del menù settimanale ed a specifiche variazioni della dieta dipendenti da casi di allergia o intolleranza alimentare individuali, ivi compresi pasti speciali per soggetti affetti da malattia celiaca, nonché da esigenze dovute a motivi religiosi.

ART. 5 PERIODO DI PROVA

Il contratto prevede un periodo di prova di 3 mesi. In caso di esito positivo della prova, trascorso tale termine il contratto verrà confermato per la durata determinata dall'ART. 2 del presente capitolato speciale d'appalto.

ART. 6 - CAMPIONATURA RAPPRESENTATIVA DEL PASTO

Presso il centro di cottura deve essere conservato un campione rappresentativo dei pasti del giorno. In particolare, devono essere prelevati gli alimenti che hanno subito un processo di trasformazione in loco, cotti e non.

Procedure di base per il campionamento:

- il campione deve essere raccolto al termine del ciclo di preparazione.
- il campione deve essere rappresentativo di ogni produzione, deve cioè rappresentare gli alimenti ottenuti attraverso un processo di preparazione praticamente identico.
- Ogni tipo di alimento deve essere in quantità sufficiente per l'eventuale esecuzione di analisi, (almeno 150 gr.).
- Il campione deve essere mantenuto refrigerato in idonei apparecchi frigoriferi a circa 4° C per 72 ore dal momento della preparazione, in idonei contenitori ermeticamente chiusi.
- Il campione deve riportare un'etichetta con le seguenti indicazioni: ora e giorno dell'inizio della conservazione, denominazione del prodotto.

ART. 7 - PARAMETRI MICROBIOLOGICI: LIMITI E VALORI GUIDA

Per ogni eventuale necessità si farà riferimento alle "Linee guida per la ristorazione collettiva scolastica - luglio 2002, allegato 8" e s.m.i., della Regione Piemonte, Assessorato alla Sanità - Direzione Sanità Pubblica e le proposte operative per la ristorazione scolastica redatte dalla Regione Piemonte nel marzo 2007 e s.m.i.

ART. 8 - CARATTERE DEL SERVIZIO

I servizi oggetto del presente capitolato sono da considerarsi, ad ogni effetto, di carattere pubblico e per nessuna ragione potranno essere sospesi o abbandonati, salvo casi di forza maggiore.

In caso di scioperi dei fornitori o del personale della gestione o di altri eventi che per qualsiasi motivo possono influire sul normale espletamento del servizio la Ditta aggiudicataria dovrà informare l'Amministrazione comunale con congruo anticipo; la ditta aggiudicataria dovrà comunque garantire il servizio.

In caso di arbitrario abbandono o sospensione dei servizi, l'Amministrazione comunale potrà sostituirsi alla concessionaria per l'esecuzione d'ufficio, con diritto di rivalsa per gli oneri conseguenti.

ART. 9 - ADEMPIMENTI CONCERNENTI IL PERSONALE

Al fine di garantire all'Amministrazione comunale una elevata qualità del servizio ed al fine di svolgerlo in modo ottimale, la ditta aggiudicataria si impegna ad utilizzare, in numero adeguato, proprio personale qualificato che impiegherà sotto la propria esclusiva responsabilità.

Tutto il personale dovrà avere ricevuto una formazione necessaria e sufficiente a svolgere le specifiche mansioni a cui è preposto, con particolare riguardo all'aspetto igienico-sanitario e alla previsione dei rischi di infortunio.

Il personale dovrà essere sottoposto, sia all'atto dell'assunzione sia periodicamente, a tutte le visite mediche, agli accertamenti radiologici e batteriologici, alle vaccinazioni eventualmente prescritte dalle Leggi e regolamenti in vigore.

Entro dieci giorni dall'inizio dell'appalto, l'Impresa comunicherà per iscritto i nominativi delle persone impiegate, con le complete generalità, compreso il relativo domicilio. Analoga comunicazione sarà effettuata nel caso di variazioni del personale impiegato, entro dieci giorni da ciascuna variazione.

L'Amministrazione può chiedere la sostituzione delle persone non gradite, che risultassero inidonee, incapaci o manifestassero cattivo contegno. In tal caso, l'Impresa dovrà provvedere entro cinque giorni dal ricevimento della richiesta.

Il personale direttamente addetto alla preparazione dei pasti (cuoche/cuochi) deve essere in possesso del diploma di scuola alberghiera e/o di comprovata esperienza pluriennale nel campo della preparazione dei cibi, nonché dovrà essere in possesso di patente di guida e in grado di condurre gli automezzi di servizio. Per il personale dovrà essere previsto un corso di formazione igienico-sanitario (HACCP).

Il personale addetto alla distribuzione dei pasti dovrà essere in possesso di comprovata esperienza nel campo della somministrazione dei pasti e di idonea patente di guida ed in grado di condurre gli automezzi di servizio per la consegna dei pasti nei plessi scolastici

Sarà discrezione della ditta appaltatrice stabilire il monte ore settimanale del personale addetto al servizio mensa secondo il reale fabbisogno in rapporto pasti/utenza dandone formale comunicazione alla stazione appaltante

La ditta aggiudicataria fornirà a tutto il personale gli indumenti di lavoro prescritti dalle norme vigenti in materia di igiene, da indossare durante le ore di servizio.

È pure onere della ditta aggiudicataria controllare che tutte le norme igieniche, anche quelle relative al vestiario (comprese le calzature) vengano rigorosamente rispettate dal personale dipendente.

La ditta aggiudicataria dovrà attuare l'osservanza delle norme vigenti relative alla prevenzione degli infortuni sul lavoro, all'igiene del lavoro, alle assicurazioni contro gli infortuni sul lavoro, alle previdenze varie per la disoccupazione involontaria, invalidità e vecchiaia, la tubercolosi ed altre malattie professionali, ed ogni altra disposizione in vigore o che potrà intervenire in corso di esercizio per la tutela dei lavoratori.

La stessa è tenuta altresì al pagamento dei contributi posti a carico del datore di lavoro.

La ditta assegnataria si impegna all'osservanza delle condizioni normative e contributive risultanti dai contratti collettivi di lavoro, nonché sull'osservanza delle vigenti disposizioni di legge e regolamenti in materia di tutela della libertà e della dignità dei lavoratori.

La ditta aggiudicataria fornirà all'Amministrazione Comunale idonea documentazione con la quale si attestano gli avvenuti versamenti contributivi, previdenziali, assicurativi ecc.

Dovrà, in ogni momento, a semplice richiesta dell'Amministrazione comunale, dimostrare di avere provveduto a quanto sopra.

Il personale addetto all'impianto dovrà essere iscritto nel libro paga dell'Impresa.

La ditta aggiudicataria dovrà, inoltre, attuare nei confronti dei lavoratori dipendenti occupati nei lavori costituenti oggetto del presente contratto, condizioni normative e retributive non inferiori a

quelle risultanti dai contratti collettivi di lavoro, applicabili alla data dell'offerta, alla categoria e nella località in cui si svolgono i lavori, nonché di rispettare le condizioni risultanti dalle successive integrazioni ed in genere ogni altro contratto collettivo applicabile alla categoria che venga successivamente stipulato.

La mancata applicazione dei contratti sopraccitati, il mancato pagamento dei salari mensili o il mancato versamento dei contributi previdenziali o assicurativi per qualsiasi ragione, sarà motivo di rescissione, con effetto immediato, del contratto di appalto.

In quest'ultimo caso, il Comune si riserva la facoltà di tutelare i propri interessi nelle sedi competenti, dopo aver provveduto all'incameramento della cauzione in qualsiasi forma costituita.

Il personale in servizio dovrà mantenere un comportamento responsabile, riguardoso e corretto, dovrà garantire riservatezza assoluta relativamente a tutto ciò di cui venisse a conoscenza nel rapporto con gli utenti.

Al personale dovrà essere, inoltre, fatto divieto di accettare compensi, di qualsiasi natura, da parte degli utenti in relazione alle prestazioni effettuate o da effettuarsi.

La ditta aggiudicataria si impegna a richiamare e, se del caso, a sostituire il personale che non osservasse le disposizioni sopra indicate.

Tutto il personale deve essere edotto sui rischi sanitari e sul pericolo derivante da situazioni sanitarie personali precarie o legate a patologie trasmissibili mediante gli alimenti.

Il personale addetto alla manipolazione, alla preparazione, confezione e al trasporto e alla distribuzione dei pasti, deve curare l'igiene personale secondo quanto previsto nel "Manuale di corretta prassi igienica per la ristorazione" di cui al Regolamento CE 852/2004 adottato dall'I.A., copia del quale dovrà essere, se richiesto, consegnato all'A.C. Il personale non deve avere smalti sulle unghie, né indossare anelli e braccialetti durante il servizio, al fine di non favorire una contaminazione delle pietanze in lavorazione o in distribuzione. I copricapo dovranno raccogliere completamente la capigliatura.

Per l'utilizzo dei prodotti di carta destinati all'uso per l'igiene personale, l'I.A. dovrà attenersi alle specifiche tecniche di Base dell'allegato 1) al punto 5.3.2 "Requisiti dei prodotti in carta tessuto" del D.M. 25/7/2011 e produrre la relativa verifica.

ART. 10 - REQUISITI DEL SERVIZIO, CONTROLLI E RILIEVI

Al fine di adeguare il servizio alle esigenze igieniche e dietetiche, la ditta aggiudicataria è tenuta ad osservare che gli alimenti rispondano ai requisiti richiesti dalle vigenti leggi in materia di igiene e sicurezza.

L'Amministrazione comunale si riserva di procedere a controlli sulle derrate:

- qualitativi, anche mediante prelevamenti delle stesse ed analisi da effettuare presso i laboratori di propria fiducia;
- quantitativi, mediante controllo in mensa da parte dei propri incaricati.

L'Amministrazione Comunale si riserva di effettuare controlli sull'esecuzione del servizio e disporre quanto necessario per verificare la corrispondenza qualitativa e quantitativa delle materie prime e dei pasti serviti alle tabelle dietetiche e merceologiche in vigore.

Il Comune può anche avvalersi, per l'esecuzione dei controlli, di un proprio esperto e/o di una rappresentanza di genitori o della commissione mensa, da determinarsi nella sua composizione.

I rappresentanti o incaricati possono procedere a rilevare:

- a) il mancato rispetto del menù e dell'orario di consegna;
- b) il difetto di grammatura (da verificare su una media di 10 porzioni);
- c) il controllo dei caratteri organolettici in relazione al tipo di utenza, nonché il controllo delle norme stabilite sulle modalità di cottura e del trasporto, con particolare riferimento al

rispetto delle temperature di legge;

d) l'idoneità dei prodotti a perdere utilizzati a norma dell'art. 6, lett. e).

Per tutti gli accertamenti sopra specificati, qualora si ravvisino irregolarità, i rappresentanti o incaricati redigeranno dei verbali con indicazione delle irregolarità riscontrate.

Sarà inoltre consentito ai componenti la commissione mensa e o ai genitori di consumare previa autorizzazione il pasto presso la mensa.

La ditta aggiudicataria dovrà fornire immediata comunicazione al Comune in ordine a problematiche che dovessero insorgere nell'espletamento del servizio e nel caso in cui vi siano ispezioni nei locali in cui si svolgono i servizi di cucina e mensa da parte degli organismi sanitari preposti.

ART. 11 - UTILIZZO LOCALE DI PROPRIETÀ COMUNALE

La ditta appaltatrice per la preparazione dei pasti dovrà servirsi del locale di proprietà comunale sito in Via Matilde Manni, adibito a cucina, corredato degli allacciamenti (gas-luce-acqua) e attrezzature necessari al normale funzionamento con la massima cura e diligenza.

Le utenze: luce, acqua, gas, telefono, riscaldamento, smaltimento rifiuti sia ordinari che speciali, contenitori e bidoni per la raccolta dei rifiuti, sono a carico della ditta appaltatrice.

La manutenzione ordinaria dell'immobile oggetto dell'appalto è a carico della Ditta appaltatrice, come pure la manutenzione ordinaria e preventiva periodica delle attrezzature, dei macchinari, degli estintori ecc.

La manutenzione straordinaria dell'immobile è invece a carico dell'Ente appaltante.

Al termine dell'appalto dovrà riconsegnare la cucina e le attrezzature in buono stato di conservazione.

ART. 12 - RESPONSABILE DEL SERVIZIO

Oltre all'organico previsto per l'esecuzione del servizio, la ditta aggiudicataria dovrà designare un Responsabile del servizio, ai sensi del D.Lgs. 163/97, che sarà inoltre incaricato delle seguenti funzioni:

- a) direzione e controllo dell'attività degli addetti, con particolare riferimento alle forniture, alla preparazione, alla consegna e alla distribuzione dei pasti;
- b) mantenimento dei rapporti con gli uffici comunali e con le autorità scolastiche;
- c) partecipazione alle riunioni della commissione mensa, mantenimento dei contatti con la commissione stessa e con i rappresentanti dei genitori, le autorità sanitarie ed altri eventuali addetti al controllo segnalati dall'Amministrazione Comunale;
- d) direzione e controllo delle attività di educazione alimentare.

Il Responsabile dovrà avere una comprovata esperienza in refezioni scolastiche e garantire la propria presenza e/o reperibilità quotidiana.

ART. 13 - VOLUMI PRODUTTIVI

Il volume annuo produttivo è stimato in circa 13.876.

Esso viene indicato al solo fine del dimensionamento presunto dell'appalto e non costituisce vincolo contrattuale.

ART. 14 - CRITERIO DI AGGIUDICAZIONE

L'appalto sarà affidato secondo quanto stabilito dal bando e dal disciplinare di gara.

Il prezzo offerto dalla ditta aggiudicataria dovrà essere comprensivo di tutte le spese che la stessa dovrà sostenere per l'esecuzione del servizio, nessuna esclusa, ad eccezione dell'IVA e dovrà restare fisso per tutta la durata dell'appalto.

L'Amministrazione procederà all'aggiudicazione anche in presenza di una sola offerta.

Nessun compenso o rimborso spetta alla Ditta per la redazione dell'offerta.

ART. 14bis - CARATTERISTICHE DELLE DERRATE ALIMENTARI OCCORRENTI PER LA PREPARAZIONE DEI PASTI - CRITERI AMBIENTALI MINIMI

Le caratteristiche merceologiche delle derrate alimentari impiegate per la preparazione dei pasti, crudi o cotti, dovranno essere conformi:

- ai requisiti previsti dalle vigenti leggi in materia che qui si intendono tutte richiamate,
- alle specifiche tecniche di Base di cui al punto 5.3.1 "Produzione degli alimenti e delle bevande" del D.M. 25/7/2011 già richiamato. Per il rispetto di queste specifiche l'appaltatore dovrà produrre le relative verifiche.

Relativamente al presente servizio, l'affidatario dovrà rispettare le seguenti specifiche tecniche previste dal

D.M. 25/07/2011, più volte richiamato ed al quale si rimanda per i dettagli:

(....) omissis D.M.25/07/2011

5.3 SPECIFICHE TECNICHE DI BASE

5.3.1 Produzione degli alimenti e delle bevande

- Frutta, verdure e ortaggi, legumi, cereali, pane e prodotti da forno, pasta, riso, farina, patate, polenta, pomodori e prodotti trasformati, formaggio, latte UHT, yogurt, uova, olio extravergine devono provenire:

per almeno il 40% espresso in percentuale di peso sul totale, da produzione biologica in accordo con i regolamenti (CE) 834/2007/CE e relativi regolamenti attuativi,

per almeno il 20% espresso in percentuale di peso sul totale, da "sistemi di produzione integrata" (con riferimento alla norma UNI 11233:2009), da prodotti IGP DOP e STG – come riportato nell'Elenco delle denominazioni italiane, iscritte nel Registro delle denominazioni di origine protette, delle indicazioni geografiche protette e delle specialità tradizionali garantite (Regolamento CE N. 1898/2006 della Commissione del 14 dicembre 2006 recante modalità di applicazione del regolamento (CE) n. 510/2006 del Consiglio del 20 marzo 2006, relativo alla protezione delle indicazioni geografiche e delle denominazioni d'origine dei prodotti agricoli e alimentari e Regolamento (CE) n. 509/2006) e da prodotti tipici e tradizionali, compresi negli elenchi nazionali, regionali e provinciali previsti dagli articoli 2 e 3 del Decreto del Ministro per le Politiche Agricole 8 settembre 1999, n. 350. Per quanto riguarda le uova, la quota non proveniente da allevamenti biologici, deve provenire da allevamenti all'aperto di cui al codice 1 del Regolamento 589/2008 della Commissione Europea in applicazione del Regolamento 1234/2007 relativo alla commercializzazione ed etichettatura delle uova. I prodotti ortofrutticoli devono essere stagionali, rispettando i "calendari di stagionalità" definiti da ogni singola stazione appaltante. Per prodotti di stagione si intendono i prodotti coltivati in pieno campo.

- Carne deve provenire:

per almeno il 15% in peso sul totale, da produzione biologica in accordo con i Regolamenti (CE) n. 834/07 e relativi regolamenti attuativi e,

per almeno il 25% in peso sul totale, da prodotti IGP e DOP – come riportato nell'Elenco delle denominazioni italiane, iscritte nel Registro delle denominazioni di origine protette e delle indicazioni geografiche protette (Regolamento CE N. 1898/2006 della Commissione del 14 dicembre 2006 recante modalità di applicazione del regolamento (CE) n. 510/2006 del Consiglio del 20 marzo 2006, relativo alla protezione delle indicazioni geografiche e delle denominazioni d'origine dei prodotti agricoli e alimentari) – e da prodotti tipici e tradizionali, compresi negli elenchi nazionali, regionali e provinciali previsti dagli articoli 2 e 3 del Decreto del Ministro per le Politiche Agricole 8 settembre 1999, n. 350.

- Pesce deve provenire:

per almeno il 20%, espresso in percentuale di peso sul totale, da acquacoltura biologica, in accordo con i Regolamenti (CE) n. 834/07 e relativi regolamenti attuativi (tra i quali il regolamento 710/2009 che riguarda l'introduzione di modalità di applicazione relative alla produzione di animali e di alghe marine dell'acquacoltura biologica) o pesca sostenibile (rispettando i criteri della certificazione MSC - Marine Stewardship Council od equivalenti). Il pesce somministrato nelle mense, in ogni caso, se surgelato, non deve essere ottenuto da prodotti ricomposti.

Fatte salve le disposizioni legislative vigenti, che stabiliscano criteri più restrittivi di quelli fissati dal presente paragrafo, dovrà essere privilegiata la somministrazione dell'acqua di rete e secondariamente la somministrazione di acqua minerale solo per specifiche e documentate esigenze tecniche logistiche o igienico sanitarie.

Verifica: Tutti i prodotti biologici devono provenire da fornitori che operano obbligatoriamente all'interno del regime di controllo e certificazione previsto dai regolamenti (CE) N.834/2007 e (CE) N. 889/2008 della Commissione e devono, quindi, essere assoggettati a uno degli Organismi di controllo e certificazione riconosciuti dal Ministero delle Politiche Agricole e Forestali.

Per la pesca sostenibile occorre essere in possesso di certificati di catena di custodia MSC (Marine Stewardship Council) o equivalenti.

Tutti i prodotti da produzione integrata devono provenire da fornitori che operano obbligatoriamente all'interno del regime di controllo e certificazione previsto dalla norma UNI 11233:2009.

Tutti i prodotti DOP IGP e STG devono provenire da fornitori che operano obbligatoriamente all'interno del regime di controllo e certificazione previsto dai regolamenti (CE) N.510/2006, (CE) N. 1898/2006 e (CE) N. 509/2006, con successive modificazioni e devono, quindi, essere assoggettati a uno degli Organismi di controllo e certificazione riconosciuti dal Ministero delle Politiche Agricole e Forestali.

Tutti i prodotti da produzione agroalimentare tradizionale devono provenire da fornitori di prodotti iscritti nell'Elenco nazionale dei prodotti agroalimentari tradizionali istituito presso il Ministero per le politiche agricole previsti dagli articoli 2 e 3 del Decreto del Ministro per le Politiche Agricole 8 settembre 1999, n. 350.

Per Fornitore si intende ogni Azienda che consegna direttamente o tramite vettore il prodotto alimentare nei centri refezionali, la cui ragione sociale è presente nel documento di trasporto che accompagna le derrate.

L'amministrazione aggiudicatrice deve pretendere dai propri fornitori gli attestati di assoggettamento che verranno conservati in originale nei propri Uffici ed in copia nei centri refezionali.

I prodotti devono essere certificati da organismi di certificazione conformi ai sensi dell'articolo 2 del regolamento (CE) n. 882/2004 ed alla norma europea EN 45011 o alla guida ISO/CEI 65 (Requisiti generali relativi agli organismi che gestiscono sistemi di certificazione dei prodotti) e accreditati in conformità delle stesse.

5.3.2 Requisiti dei prodotti in carta-tessuto

Nel caso di utilizzo di prodotti in carta – riconducibili al gruppo di prodotti «tessuto-carta», che comprende fogli o rotoli di tessuto-carta idoneo all'uso per l'igiene personale, l'assorbimento di liquidi e/o la pulitura di superfici – il fornitore deve utilizzare prodotti che rispettano i criteri ecologici previsti dall'articolo 2 e relativo allegato della Decisione della Commissione del 9 luglio 2009 (2009/568/CE).

Verifica: L'offerente deve dichiarare nome commerciale e marca dei prodotti che si impegna ad utilizzare. Su richiesta dell'amministrazione aggiudicatrice dovrà essere presentato, per i prodotti

non in possesso dell'etichetta EU Eco-label 2009/568 CE che sono presunti conformi, qualsiasi altro mezzo di prova appropriato, quale una documentazione tecnica del fabbricante o una relazione di prova di un organismo riconosciuto.

5.3.3 Trasporti

L'aggiudicatario deve utilizzare mezzi di trasporto a basso impatto ambientale per il trasporto delle merci, quali:

Mezzi di trasporto su ferro

Veicoli, almeno euro 4

Veicoli elettrici

Vetture ibride

Verifica: L'offerente deve fornire una Scheda dei Mezzi di Trasporto Utilizzati per le Merci, sottoscritta dal legale rappresentante, che riporti le seguenti indicazioni: la tipologia dei mezzi di trasporto delle merci e il numero dei mezzi di trasporto utilizzati; la targa dei mezzi di trasporto e copia delle carte di circolazione, se già disponibili.

5.3.4 Consumi energetici

Il fornitore deve utilizzare apparecchi la cui etichetta energetica, secondo l'Energy Label previsto dalla Direttiva 92/75/CEE del Consiglio e successivi regolamenti applicativi, certifichi l'appartenenza:

alla classe A+ per i frigoriferi ed i congelatori

alla classe A per lavatrici, lavastoviglie e forni.

Qualora gli apparecchi in questione fossero "ad uso professionale", e quindi non in possesso della suddetta certificazione energetica, il capitolato deve prevedere l'assegnazione del punteggio all'offerente che utilizza apparecchi con il minor consumo energetico, rilevato dall'apposita documentazione tecnica.

Verifica: Il rispetto del requisito è comprovato dall'appartenenza delle attrezzature utilizzate (lavatrici, lavastoviglie e forni) alla classe A, o almeno A+ per i frigoriferi ed i congelatori, con riferimento all'etichetta Energy Label, previsto dalla Direttiva 92/75/CEE concernente l'indicazione del consumo di energia e di altre risorse degli apparecchi domestici, mediante l'etichettatura ed informazioni uniformi relative ai prodotti. È accettato quale mezzo di prova la copia del libretto di istruzioni dal quale si evinca l'identificazione dell'attrezzatura (numero di serie) e la sua appartenenza alla classe di efficienza energetica richiesta.

5.3.5 Pulizie dei locali

L'aggiudicatario deve utilizzare prodotti detergenti conformi alla vigente normativa sui detergenti (Reg. CE 648/2004 e D.P.R. 6 febbraio 2009 n.21) e, nel caso di prodotti disinfettanti o disinfestanti, conformi al D.lgs. 25 febbraio 2000 n. 174 sui biocidi e al D.P.R. 6 ottobre 1998 n. 392 sui presidi medico-chirurgici.

Verifica: L'offerente deve dichiarare nome commerciale e marca dei prodotti che si impegna ad utilizzare. Si presumono conformi al presente requisito i prodotti dotati dell'etichetta Ecolabel.

Per i prodotti non in possesso dell'etichetta Ecolabel, dovrà essere presentata la documentazione attestante il rispetto della suddetta normativa.

5.3.6 Requisiti degli imballaggi

L'imballaggio (primario, secondario e terziario) deve rispondere ai requisiti di cui all'All. F, della parte IV "Rifiuti" del D.Lgs. 152/2006 e s.m.i., così come più specificatamente descritto nelle pertinenti norme tecniche, in particolare:

UNI EN 13427:2005 Imballaggi - Requisiti per l'utilizzo di norme europee nel campo degli imballaggi e dei rifiuti di imballaggio

UNI EN 13428:2005 Imballaggi - Requisiti specifici per la fabbricazione e la composizione- Prevenzione per riduzione alla fonte

UNI EN 13429:2005 Imballaggi - Riutilizzo

UNI EN 13430:2005 Imballaggi - Requisiti per imballaggi recuperabili per riciclo di materiali

UNI EN 13431:2005 Imballaggi - Requisiti per imballaggi recuperabili sotto forma di recupero energetico compresa la specifica del potere calorico inferiore minimo

UNI EN 13432:2002 Requisiti per imballaggi recuperabili attraverso compostaggio e biodegradazione -Schema di prova e criteri di valutazione per l'accettazione finale degli imballaggi.

L'imballaggio secondario e terziario deve essere costituito, se in carta o cartone per il 90% in peso da materiale riciclato, se in plastica, per almeno il 60%7.

Verifica: L'offerente deve descrivere l'imballaggio che utilizzerà, indicando a quale delle norme tecniche sopra richiamate è conforme (riportare il tipo di materiale o di materiali con cui è costituito, le quantità utilizzate, le misure intraprese per ridurre al minimo il volume dell'imballaggio, come è realizzato l'assemblaggio fra materiali diversi e come si possono separare ecc.).

In relazione al contenuto di riciclato, si presume conforme l'imballaggio che riporta tale indicazione minima di contenuto di riciclato, fornita in conformità alla norma UNI EN ISO 14021 "Afferzioni Ambientali Auto dichiarate"(ad esempio il simbolo del ciclo di "Mobius") o alla UNI EN ISO 14024 "Etichettatura ambientale di tipo I" o con un sistema di etichettatura certificato da parte terza (esempio "Plastica Seconda Vita" ed equivalenti).

5.3.7 Gestione dei rifiuti

L'aggiudicatario deve garantire una corretta gestione della raccolta differenziata dei rifiuti, coerente con le modalità di raccolta individuate dall'amministrazione comunale sul cui territorio il servizio di mensa insiste.

Verifica: Dichiarazione del legale rappresentante. L'amministrazione aggiudicatrice effettuerà verifiche in corso di esecuzione contrattuale.

5.3.8 Informazione agli utenti

La società erogatrice dei servizi di ristorazione deve garantire un'informazione agli utenti relativamente a:

Alimentazione, salute e ambiente, affrontando, tra gli altri, il tema dell'opportunità di ridurre i consumi di carne anche per gli impatti ambientali causati dalle pratiche correnti di allevamento di animali

Provenienza territoriale degli alimenti

Stagionalità degli alimenti

Corretta gestione della raccolta differenziata dei rifiuti

Verifica: Il fornitore deve produrre un Piano di Informazione agli Utenti, sottoscritto dal legale rappresentante, che indichi chiaramente: i materiali di comunicazione che verranno realizzati; i supporti che verranno utilizzati; i temi ed i contenuti della comunicazione; gli skills professionali degli esperti di comunicazione coinvolti.

L'Amministrazione ha la possibilità di effettuare verifiche periodiche in corso di esecuzione contrattuale per appurare la rispondenza delle prestazioni rese dall'appaltatore e delle caratteristiche dei prodotti somministrati, agli impegni assunti nel contratto di appalto, nonché si

riserva la possibilità di richiedere ulteriore documentazione probatoria a tal fine.

ART. 14ter – “MENSA BIOLOGICA”

Visto il Decreto interministeriale che consente ai Comuni ed ai privati di poter qualificare il proprio servizio di refezione scolastica quale “mensa biologica” ai sensi dell’art. 64 della Legge 21/6/2017, n. 96, anche al fine di poter ricevere l’incentivo statale previsto nel Decreto medesimo, l’appaltatore si impegna in tal senso a far sì che le materie prime di origine biologica siano

- una percentuale pari almeno al 70% (in termini di peso) per frutta, ortaggi, legumi, prodotti trasformati di origine vegetale, pane e prodotti da forno, pasta, riso, farine, cereali e derivati, olio extravergine;
- una percentuale pari almeno al 30% per prodotti lattiero caseari, carne e pesce da acquacoltura
- il 100% per uova, yoghurt e succhi di frutta;

L’appaltatore produrrà idonea documentazione al Comune affinché quest’ultimo possa trasmettere l’istanza prevista dal citato art. 64 della Legge 96/2017.

ART. 15 - PREZZO E PAGAMENTO DEL CORRISPETTIVO

L’Amministrazione Comunale corrisponderà alla ditta aggiudicataria, per ogni pasto, il corrispettivo risultante dall’atto di aggiudicazione, comprensivo di ogni voce relativa a derrate alimentari, al personale e di ogni altra spesa sostenuta dal gestore.

Il prezzo di aggiudicazione è vincolante ed impegnativo per tutta la durata dell’appalto come previsto sopra.

L’appaltatore presenta alla fine di ogni mese le fatture corredate dal numero dei pasti serviti giornalmente, diviso per alunni ed insegnanti, in ogni plesso scolastico, mensa domiciliare e dipendenti comunali.

I pagamenti saranno effettuati previa verifica della regolarità dell’appaltatore sotto l’aspetto contributivo, retributivo e fiscale da parte del Responsabile del Servizio.

ART. 16 - RESPONSABILITÀ CIVILE

Ogni responsabilità per danni che, in relazione all’espletamento del servizio o a cause connesse, derivassero al Comune o a terzi, cose o persone, si intenderà senza riserve od eccezioni a totale carico della ditta aggiudicataria.

E’ a carico della ditta aggiudicataria la polizza di assicurazione che la stessa dovrà stipulare presso una primaria Compagnia di Assicurazione, che copra tutti i rischi di R.C. nell’ambito della gestione oggetto dell’appalto, con un massimale non inferiore a € 2.582.285,00.

Sono inoltre a carico della ditta aggiudicataria tutte le spese relative a imposte o tasse connesse all’esercizio dell’oggetto del contratto.

ART. 17 - VINCOLO GIURIDICO E CAUZIONE DEFINITIVA

L’aggiudicazione, che sarà notificata alla Ditta interessata con lettera raccomandata, costituirà impegno a tutti gli effetti dal momento in cui essa verrà comunicata. Successivamente all’esecutività della determinazione di aggiudicazione, dovrà addivenirsi, presso l’Ufficio di Segreteria Comunale nel termine fissato dal Segretario del Comune, alla stipulazione del formale atto in relazione alla causale del presente capitolato ed a tutti gli altri obblighi inerenti e conseguenti.

Le spese contrattuali sono a carico della ditta aggiudicataria.

A garanzia dell’esatto adempimento degli obblighi derivanti dal presente capitolato, la Ditta aggiudicataria dovrà prestare idonea cauzione, in una delle forme ammesse dalla legge, secondo

quanto stabilito dall'art. 103 del D.Lgs. 50/2016 e s.m.i., dovrà essere valida per la durata dell'appalto fino al suo svincolo da parte della stazione appaltante e dovrà essere immediatamente reintegrata in caso di utilizzo.

La fideiussione bancaria o la polizza assicurativa dovrà contenere la formale rinuncia al beneficio della preventiva escussione del debitore principale, la rinuncia all'eccezione di cui all'art. 1957, commi 2, del Codice Civile, nonché l'operatività della garanzia medesima entro 15 giorni a semplice richiesta scritta della stazione appaltante.

ART. 18 - SUBAPPALTO, CESSIONE DEL CONTRATTO, CESSIONE DEI CREDITI

1. Il subappalto non è ammesso. E' vietata ogni forma di subappalto e ogni forma di cessione, anche parziale, del contratto.
2. Nell'ipotesi di violazione del di cui al primo comma, il contratto è risolto di diritto ex art. 1456 del c.c.
3. Non è considerata cessione del contratto la trasformazione giuridica del soggetto contraente. In questo caso deve essere notificata al Comune di Massino Visconti, affinché possano essere verificati i requisiti in capo al soggetto risultante dalla trasformazione. La mancata comunicazione comporta l'inopponibilità della trasformazione giuridica al Comune di Massino Visconti.
4. La cessione dei crediti è regolata dall'art. 106, comma 13 del D.Lgs. 50/2016.

ART. 19 - PENALI

Fatto salvo quanto disposto dall'art. 8 D.Lgs. 155/97, si procederà all'applicazione di una penale, per ogni violazione, nei seguenti casi:

Se durante lo svolgimento del servizio fossero rilevate inadempienze rispetto a quanto previsto nel presente capitolato si procederà, previa contestazione scritta, all'applicazione delle seguenti penali commisurate per ogni inadempienza:

- mancato rispetto dell'orario di consegna dei pasti ai singoli plessi: € 500,00
- consegna dei pasti con temperature dei cibi inferiore o superiore a quelle previste nel presente capitolato: € 1.000,00
- uso di alimenti non conformi qualitativamente a quelli indicati nel presente capitolato: € 1.600,00
- esecuzione di menù non corrispondenti senza preavviso: € 500,00
- non corrispondenza delle grammature indicate: € 500,00
- fornitura con cariche microbiche superiori ai limiti di Legge: € 2.600,00
- grave e duratura mancanza di igiene o mancata attuazione del piano di pulizia: € 2.600,00
- mancato preavviso nei tempi prescritti nel caso di scioperi e/o altri eventi atti a impedire la preparazione e/o la distribuzione dei pasti: € 2.600,00
- personale non rispondente per numero a quello proposto: penale di € 1.600,00
- distribuzione di un numero di porzioni non sufficienti:
- porzioni inferiori a quanto previsto all'ART. 8, comma 4, ma corrispondenti alle presenze segnalate: € 700,00
- porzioni inferiori rispetto alle presenze segnalate fino al 10%: € 1.500,00
- porzioni inferiori rispetto alle presenze segnalate in percentuale superiore al 10%: € 2.500,00
- Per ogni ulteriore infrazione alle norme previste dal presente capitolato (in particolare er quanto attiene il mancato rispetto reiterato dei criteri ambientali minimi e delle clausole contrattuali stabilite dal D.M. 25/07/2011 (par. 5.3 e 5.5) a seconda della gravità da € 500,00 a € 2.500,00.

Qualora nel corso di uno stesso anno scolastico si riscontrino gravi violazioni, il Comune potrà chiedere la risoluzione del contratto.

L'applicazione delle penali di cui ai commi precedenti deve essere preceduta da regolare contestazione dell'inadempienza, alla quale la ditta aggiudicataria ha la facoltà di presentare le controdeduzioni entro 5 (cinque) giorni dalla notifica della contestazione stessa.

La riscossione dell'ammontare delle penali, da parte del Comune, viene effettuata mediante ritenuta diretta sul canone del mese nel quale è assunto il provvedimento definitivo del responsabile del servizio.

L'applicazione delle penali di cui sopra non pregiudica i diritti del Comune per le eventuali violazioni contrattuali verificatesi.

ART. 20 - RISOLUZIONE E RESCSSIONE DEL CONTRATTO, ESECUZIONE IN DANNO

1. Per la risoluzione e la rescissione del contratto si applicano, rispettivamente gli articoli 108 e 109 del D.lgs. 50/2016.

2. Nei casi indicati dall'art. 110 del D.lgs. 50/2016, la stazione appaltante interpella progressivamente i soggetti che hanno partecipato all'originaria procedura di gara, risultanti dalla relativa graduatoria, al fine di stipulare un nuovo contratto per l'affidamento del Servizio, che avviene alle medesime condizioni proposte dall'originario aggiudicatario in sede di offerta. In caso di fallimento, liquidazione coatta e concordato preventivo dell'esecutore, oppure in caso di procedura di insolvenza concorsuale.

3. Si prevede altresì espressamente che il contratto si risolva di diritto, ai sensi dell'ART. 1456 del c.c. nel caso di gravi e reiterati inadempimenti agli obblighi contrattuali, alle norme di legge o regolamentari.

4. In ogni caso di risoluzione per inadempimento il Comune di Massino Visconti procederà all'escussione della garanzia fideiussoria, fermo restando il diritto al risarcimento di ogni ulteriore danno patito, in aggiunta all'ammontare della cauzione e delle penali previste nel presente Capitolato.

5. Qualora l'appaltatore ometta di eseguire in tutto o in parte i servizi o le forniture di cui al presente appalto, il Comune di Massino Visconti potrà ordinare ad altra impresa, previa comunicazione all'appaltatore, l'esecuzione totale o parziale dei servizi o delle forniture omissi dallo stesso, addebitando all'appaltatore i relativi costi e i danni eventualmente subiti dal Comune di Massino Visconti. Per la rifusione di tali danni il Comune potrà rivalersi sui crediti dell'appaltatore, oppure se questo non fosse possibile, sulla cauzione costituita che dovrà essere reintegrata per l'importo escusso.

È comunque causa di risoluzione del contratto:

- a) la fornitura di pasti caldi che, al momento del loro consumo, presentino una temperatura inferiore a quella che consente di mantenere inalterate le proprietà organolettiche o anche la sola gradibilità di gusto propria dei cibi appena cotti, essendo tale condizione essenziale nell'esecuzione del contratto.
- b) il reiterato ritardo nella distribuzione dei pasti, rispetto agli orari rispetto agli orari di cui all'articolo 6, lettera e),
- c) la rilevazione di condizioni di produzione, preparazione, trasporto o somministrazione di alimenti non conformi alle vigenti norme di igiene o comunque tali da pregiudicarne la salubrità.

È inoltre causa di risoluzione del contratto:

- a) la dichiarazione di fallimento del gestore;
- b) il subappalto totale o parziale del servizio o la cessione del relativo contratto;
- c) la commissione di infrazioni di rilevanza penale che facciano venir meno l'affidabilità del gestore.

La stazione appaltante ha facoltà di recedere dal contratto senza penale e con preavviso minimo di 3 mesi nel caso di riorganizzazione del servizio anche in attuazione di gestione associata di funzioni e servizi.

ART. 21 - FALLIMENTO DELL'APPALTATORE

La ditta aggiudicataria assumendo le prestazioni, si obbliga, per sé, per i suoi eredi ed aventi causa. In caso di fallimento l'appalto si intenderà revocato e l'Amministrazione Comunale procederà a termini di Legge.

ART. 22 - SPESE DI CONTRATTO

Il contratto nascente verrà stipulato nella forma pubblica amministrativa, tutte le spese accessorie, relative e consequenziali, nessuna esclusa, tasse, imposte, tasse di registro e diritti di segreteria sono a carico della ditta aggiudicataria.

Il Comune di Massino Visconti si riserva la facoltà di fare iniziare il servizio prima della stipula del relativo contratto.

ART. 23 - CONTROVERSIE

Nel caso di vertenze tra il Comune e la ditta aggiudicataria, che si verificano durante il periodo di gestione, come al suo termine, quale che sia la loro natura (tecnica, amministrativa), nessuna esclusa, viene riconosciuta tra le parti la competenza del Tribunale di Verbania.

ART. 24 - NOTA INFORMATIVA AI SENSI DEL D.LGS. 196/2003

Ai sensi dell'art. 13 del D.Lgs. 196/2003 si informa che questo Ente provvederà alla raccolta ed al trattamento dei dati personali di codesta ditta per le finalità connesse all'espletamento dell'appalto in questione e, in caso di aggiudicazione, per tutte le susseguenti operazioni inerenti alla stipula del contratto di appalto e all'esecuzione dei lavori. In particolare ai sensi e per gli effetti dell'ART. 10 del decreto sopra citato si comunica quanto segue:

Finalità e modalità del trattamento cui sono destinati i dati

- Il trattamento riguarda qualunque operazione e complesso di operazioni, svolti con o senza l'ausilio di mezzi elettronici o comunque autorizzati, concernenti la raccolta, la registrazione, l'organizzazione, la conservazione, l'elaborazione, la modificazione, la selezione, l'estrazione, il raffronto, l'utilizzo, l'interconnessione, il blocco, la comunicazione, la diffusione, la cancellazione e la distruzione dei dati.
- I dati verranno trattati per le finalità connesse all'espletamento di tutte le fasi relative all'appalto in questione
- Il trattamento dei dati avverrà con procedure atte a garantire la sicurezza
- La natura del conferimento di tali dati è obbligatoria
- Conseguenze dell'eventuale rifiuto a rispondere e conferire i dati: l'impossibilità di ammissione alla gara d'appalto
- I dati sono utilizzati e comunicati: all'interno dell'Ente tra gli incaricati del trattamento ed all'esterno al Tesoriere Comunale, al Ministero delle Finanze, all'INPS, all'INAIL, all'A.S.L. 13, all'Ispettore Provinciale del Lavoro, alla Prefettura, all'avente diritto di accesso ai documenti amministrativi ai sensi della legge 241/90, o ad altri Enti pubblici in ottemperanza a specifici adempimenti normativi.
- Codesta ditta ha diritto di conoscere, cancellare, rettificare, aggiornare, integrare, opporsi al trattamento dei dati, nonché all'applicazione degli altri diritti riconosciuti dall'ART. 7 del D.Lgvo 196/2003. Per l'esercizio dei propri diritti codesta ditta potrà rivolgersi all'Ufficio Segreteria dell'Ente.
- Il titolare di questo Ente è il Sindaco, il responsabile del trattamento è il responsabile del servizio scolastico

ART. 25 - TRACCIABILITÀ DEI FLUSSI FINANZIARI

1. Ai sensi e per gli effetti dell'art. 3, comma 3, della Legge 13 agosto 2010 n. 136 e s.m.i., l'appaltatore s'impegna a rispettare puntualmente quanto previsto dalla predetta disposizione in ordine agli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari.

2. Ferme restando le ulteriori ipotesi di risoluzione previste nel presente Capitolato, si conviene che, in ogni caso, il Comune di Massino Visconti, in ottemperanza a quanto disposto dall'art. 3, comma 9 bis, della Legge 13 agosto 2010 n. 136 e s.m.i., senza bisogno di assegnare previamente alcun termine per l'adempimento, risolveranno di diritto, ai sensi dell'art. 1456 c. c., nonché ai sensi dell'art. 1360 cod. civ., il contratto nell'ipotesi in cui le transazioni siano eseguite senza bonifico bancario o postale ovvero degli altri documenti idonei a consentire la piena tracciabilità delle operazioni ai sensi della Legge 13 agosto 2010 n. 136 e s.m.i., del Decreto Legge 12 novembre 2010 n. 187, convertito in Legge 17 dicembre 2010, nr. 217, nonché della Determinazione dell'Autorità per la Vigilanza sui Contratti Pubblici n. 8 del 18 novembre 2010 e n. 10 del 22 dicembre.

3. Il Comune di Massino Visconti provvederà, ai sensi e per gli effetti dell'art. 3 della Legge 13 agosto 2010 n. 136 e s.m.i., degli artt. 6 e 7 del Decreto Legge 12 novembre 2010, n. 187, convertito in Legge 17 dicembre 2010, nr. 217, nonché della Determinazione dell'Autorità per la Vigilanza sui Contratti Pubblici n. 8 del 18 novembre 2010 e n. 10 del 22 dicembre, al momento della predisposizione degli atti di gara all'indicazione sullo stesso del CIG (Codice Identificativo Gara) e, ove obbligatorio, ai sensi dell'art. 11 della Legge 16 gennaio 2003 n. 3, del CUP (Codice Unico di Progetto).

4. L'appaltatore sarà tenuto a comunicare al Comune di Massino Visconti, alla stipula del Contratto, i dati afferenti al Conto Bancario o Postale dedicato, anche non in via esclusiva, alla ricezione dei flussi finanziari relativi al contratto stipulato nonché le generalità e il codice fiscale del/i soggetto/i delegato/i ad operare sul conto/i corrente dell'appaltatore dedicato/i.

5. L'appaltatore è tenuto a comunicare tempestivamente e comunque entro e non oltre 7 giorni dalla/e variazione/i, qualsivoglia variazione intervenuta in ordine ai dati relativi agli estremi identificativi del/i conto/i corrente/i dedicato/i nonché le generalità (nome e cognome) e il codice fiscale delle persone delegate ad operare su detto/i conto/i.

ART. 26 - DISPOSIZIONI FINALI

1. Per tutto quanto non previsto dal presente Capitolato Speciale si fa rinvio alla legislazione vigente ed in modo particolare in materia di appalti pubblici di servizi al D.Lgs. 50/2016, al D.P.R. 207/2010, al codice civile e alle norme presenti nell'ordinamento giuridico.

(C) SERVIZIO DI PULIZIA LOCALI DI PROPRIETA' COMUNALE,

ART. 1 - OGGETTO DELL'APPALTO

Il presente appalto ha per oggetto lo svolgimento del servizio di pulizia di:

- ✓ uffici del palazzo comunale di Piazza IV Novembre, 9 - compreso locale archivio;
- ✓ locale ad uso palestra - Via Viotti, 2/4;
- ✓ locali adibiti ad ambulatori medici entrata - Via dello Sport, 2
- ✓ locali biblioteca - Via Colombo, 11 - Casa Manni
- ✓ Bagno area mercatale

ART. 2 - SVOLGIMENTO DEL SERVIZIO

1. Il servizio dovrà essere svolto dall'Impresa con i propri capitali e mezzi tecnici, con proprio personale, attrezzi e macchine, mediante l'organizzazione dell'Appaltatore ed a suo rischio. Il servizio verrà svolto di norma per 2 (due) giorni settimanali, coincidenti con la settimana lavorativa da svolgersi nell'arco di n. circa 08 ore settimanali con un monte ore annuo max di 416 ore. Nel periodo feriale estivo e nelle settimane coincidenti con le festività di precetto (Natale, Pasqua, Ferragosto ecc) le ore settimanali potranno essere rimodulate con accordo con il responsabile del servizio competente.

2. La pulizia dei locali deve essere effettuata in un orario che non ostacoli i servizi d'istituto o che non arrechi incomodo o molestia al pubblico. L'orario sarà concordato con il responsabile del servizio interessato.

3. Ai sensi dell'art. 106, comma 12, del D.lgs. 50/2016, la stazione appaltante, qualora in corso di esecuzione si renda necessario un aumento o una diminuzione delle prestazioni fino a concorrenza del quinto dell'importo del contratto, può imporre all'appaltatore l'esecuzione alle stesse condizioni previste nel contratto originario, così come la loro diminuzione. In tal caso l'appaltatore non può far valere il diritto alla risoluzione del contratto.

4. Il corrispettivo da riconoscere o da dedurre sarà rapportato ai prezzi contrattuali, così come fatturati dall'appaltatore.

5. Ai sensi del D.M. 24/05/2012 più volte citato, l'Affidatario si impegna al rispetto delle seguenti prescrizioni:

Divieto d'uso di determinati prodotti

L'impresa aggiudicataria non può utilizzare prodotti con funzione esclusivamente deodorante/profumante.

Prodotti Ausiliari: Attrezzature di lavoro

E' vietato utilizzare segatura del legno e piumini di origine animale (tranne per l'uso esclusivo di spolveratura a secco di opere artistiche e comunque su richiesta specifica del Comune).

Formazione del Personale Addetto alle Pulizie dei Locali del Comune

L'Affidatario dovrà garantire che tutto il personale addetto alla commessa sia stato adeguatamente formato ai sensi di quanto previsto dal D.Lgs. 81/08, e che, nelle iniziative di formazione attuate ai sensi del citato D.Lgs., siano trattati anche i seguenti argomenti:

- Corrette modalità d'uso in relazione al dosaggio dei prodotti di pulizia;

- Precauzioni d'uso (divieto di mescolare, come manipolare il prodotto, come intervenire in caso di sversamenti o di contatti accidentali, come leggere le schede di sicurezza);
- Differenze tra disinfezione e lavaggio;
- Modalità di conservazione dei prodotti;
- Caratteristiche dei prodotti per la pulizia a minori impatti ambientali e dei prodotti ausiliari "ecologici", le etichette, incluse quelle ecologiche, dei prodotti detergenti e disinfettanti per le pulizie.

La ditta appaltatrice, entro 60 giorni dall'inizio del servizio, dovrà presentare il proprio programma di formazione del personale, le ore di formazione svolte, i docenti dei corsi con relativo profilo sintetico curricolare, l'impostazione delle verifiche con cui è stato valutato l'apprendimento dei partecipanti, le date e le sedi dei corsi organizzati, i dati dei partecipanti e il foglio delle firme di presenza, i test di verifica effettuati e i risultati conseguiti. Resta fermo che l'impresa appaltatrice potrà verificare i contenuti formativi impartiti al personale già operante nella precedente gestione al fine di adeguare i propri interventi formativi. Per il personale assunto in corso di esecuzione contrattuale destinato alla commessa, deve essere presentata analogo documentazione entro 60 giorni dall'immissione in servizio.

Reportistica Sul Piano di Razionalizzazione dei Consumi di Prodotti

L'affidatario dovrà produrre un rapporto annuale sui prodotti consumati per le esigenze di sanificazione e detergenza (e per altri scopi, per esempio ceratura delle superfici) durante il periodo di riferimento, indicando per ciascun prodotto, produttore e nome commerciale del prodotto, quantità di prodotto utilizzata. La relazione deve essere accompagnata da opportune prove documentali, su richiesta del Comune.

ART. 3 - DURATA E VALORE APPALTO. FATTURAZIONE E PAGAMENTI

1. L'appalto avrà la durata di anni tre
2. L'importo posto a base di gara è l'importo stimato pari ad Euro 21.840,00 (iva esclusa). L'importo contrattuale è il valore dell'offerta oraria moltiplicato per il numero delle ore stimate. Con il corrispettivo offerto in sede di gara l'appaltatore si intende compensato di qualsiasi suo avere o pretendere dal Comune per il servizio di che trattasi.

Di tale importo, Euro 218,40 costituiscono oneri non soggetti a ribasso per l'adozione delle misure volte all'eliminazione dei rischi d'interferenza. In ragione di quanto sopra l'ammontare delle prestazioni da assoggettarsi a ribasso da parte dei soggetti concorrenti assomma ad Euro 21.621,60.

3. I pagamenti verranno effettuati in rate mensili posticipate, con fatturazione elettronica e codice ufficio UFOOZY. Le fatture dovranno indicare puntualmente il costo della prestazione per ogni palestra, per ogni edificio e vetrate dovranno essere suddivise tra quelle soggette al regime di scissione dei pagamenti e di inversione contabile, in base alla comunicazione del Servizio Finanziario del Comune.
4. Il pagamento verrà effettuato a 30 giorni dalla data di ricevimento della fattura a mezzo del Sistema elettronico, con bonifico bancario alle coordinate indicate dall'appaltatore.
5. In caso di raggruppamento temporaneo d'impresa i pagamenti saranno effettuati, con effetto liberatorio per il Comune di Massino Visconti, alla società mandataria capogruppo.
6. In caso di inadempimento, ossia di mancata, inesatta, incompleta esecuzione delle prestazioni dovute, il Comune di Massino Visconti si riserva, ai sensi dell'ART. 1460 del c.c. di sospendere i pagamenti fino a che l'appaltatore non abbia provveduto all'esatto adempimento della prestazione dovuta.

ART. 4 - SUBAPPALTO, CESSIONE DEL CONTRATTO, CESSIONE DEI CREDITI

1. Il subappalto non è ammesso. E' vietata ogni forma di subappalto e ogni forma di cessione, anche parziale, del contratto.
2. Nell'ipotesi di violazione del di cui al primo comma, il contratto è risolto di diritto ex art. 1456 del c.c.
3. Non è considerata cessione del contratto la trasformazione giuridica del soggetto contraente. In questo caso deve essere notificata al Comune di Massino Visconti, affinché possano essere verificati i requisiti in capo al soggetto risultante dalla trasformazione. La mancata comunicazione comporta l'inopponibilità della trasformazione giuridica al Comune di Massino Visconti.
4. La cessione dei crediti è regolata dall'art. 106, comma 13 del D.Lgs. 50/2016.

ART.5 - MATERIALI D'USO, ATTREZZATURE E PRODOTTI

L'Impresa aggiudicataria, nell'espletamento del servizio, dovrà utilizzare prodotti ed impiegare attrezzature e macchine in propria disponibilità.

L'impiego degli attrezzi e delle macchine, la loro scelta e le loro caratteristiche tecniche dovranno essere perfettamente compatibili con l'uso dei locali, non dovranno essere rumorose, ai sensi del D.Lgs. 277/1991, dovranno essere tecnicamente efficienti e mantenute in perfetto stato; inoltre dovranno essere dotate di tutti quegli accorgimenti e accessori atti a proteggere e salvaguardare l'operatore ed i terzi da eventuali infortuni.

Tutte le macchine dovranno essere conformi a quanto previsto dal D.P.R. 24 luglio 1996 n. 459.

L'Impresa sarà responsabile della custodia sia delle macchine e attrezzature tecniche sia dei prodotti utilizzati. L'Amministrazione non sarà responsabile nel caso di eventuali danni o furti delle attrezzature e dei prodotti.

Tutti i prodotti chimici, utilizzati dall'impresa aggiudicataria nell'espletamento del servizio, dovranno essere rispondenti alla normativa vigente per quanto riguarda etichettatura, dosaggi, pericolosità e biodegradabilità e modalità d'uso.

L'impresa dovrà provvedere, mediante propri contenitori, alla raccolta ed alla predisposizione per lo smaltimento dell'immondizia.

Sono a carico dell'Amministrazione la fornitura dell'acqua e dell'energia elettrica occorrenti per il funzionamento delle macchine impiegate.

ART. 6 - COMPITI DELL'APPALTATORE

Il servizio oggetto dell'appalto comprende:

Per gli uffici comunali di Piazza IV Novembre n. 9:

- Settimanalmente:

- scopatura e lavaggio dei pavimenti di tutti i locali, scale ed ingressi compresi;
- raccolta di tutte le materie di rifiuto e delle immondizie;
- lavaggio e disinfezione dei servizi igienici;
- spolveratura mobili ed accessori, telefoni e porte ingresso;
- pulizia zerbini, portico esterno.

- Mensilmente:

- lavaggio vetri interni ed esterni, stipiti e porte;
- pulizia lampadari e termosifoni;
- scopatura e lavaggio dei pavimenti del locale archivio, lavaggio vetri interni ed esterni, stipiti e porte dello stesso;
- lavaggio e lucidatura mobili ed accessori.

Il tutto da concordare con il responsabile del servizio.

Per il locale adibito a palestra di via Viotti n. 2/4:

- Settimanalmente:
 - pulizia e lavaggio pavimento del locale compreso l'atrio d'ingresso, la pulizia dei servizi e dei lavandini, pulizia bagno area mercatale (in giornata da concordarsi con il responsabile del servizio).
- Mensilmente:
 - lavaggio, vetri interni ed esterni, stipiti e porte.

Per il locale adibito ad ambulatorio medico con ingresso da via dello Sport n. 2

- Settimanalmente:
 - pulizia e lavaggio pavimento dei locali compreso l'atrio d'ingresso, la pulizia dei servizi e dei lavandini, scrivanie, sedie ecc. (in giornata da concordarsi con il responsabile del servizio).
- Mensilmente:
 - lavaggio, vetri interni ed esterni, stipiti e porte.

Per il locale adibito a biblioteca con ingresso da via Colombo n. 11

- Settimanalmente:
 - pulizia e lavaggio pavimento dei locali compreso l'atrio d'ingresso, la pulizia dei servizi e dei lavandini, scrivanie, sedie ecc. (in giornata da concordarsi con il responsabile del servizio).
- Mensilmente:
 - lavaggio, vetri interni ed esterni, stipiti e porte.

- **ART. 6bis - SPECIFICHE TECNICHE DEI CRITERI AMBIENTALI MINIMI PER IL SERVIZIO**
- L'affidatario dovrà rispettare le seguenti specifiche tecniche previste dal D.M. 24/05/2012 richiamato ed al quale si rimanda per i dettagli:
- (...) *omissis D.M.24/05/2012*
- **5.3 SPECIFICHE TECNICHE PER IL SERVIZIO DI PULIZIA**
- **5.3.1 PRODOTTI PER L'IGIENE (DETERGENTI MULTIUSO, PER FINESTRE E PER SERVIZI SANITARI)**
- I prodotti per l'igiene quali i detergenti multiuso destinati alla pulizia di ambienti interni, detergenti per finestre e detergenti per servizi sanitari utilizzati dall'impresa appaltatrice per le pulizie ordinarie, devono essere conformi ai Criteri ambientali minimi individuati al capitolo 6, punto 6.1 *Specifiche tecniche*.
- L'aspirante aggiudicatario, per i prodotti non in possesso dell'etichetta ecologica Ecolabel, dovrà presentare un rapporto di prova redatto da un laboratorio accreditato ISO 17025, che garantisca la conformità dei prodotti detergenti ai criteri ambientali minimi.
- **5.3.2 PRODOTTI DISINFETTANTI**
- I prodotti disinfettanti utilizzati devono essere autorizzati dal Ministero della salute:
- a) come presidi medico-chirurgici, ai sensi del DPR n. 392/1998; in tal caso devono riportare in etichetta le seguenti diciture: "Presidio medico-chirurgico" e "Registrazione del Ministero della salute n.";
- b) come prodotti biocidi, ai sensi del D.Lgs. n. 174/2000; in tal caso devono riportare in etichetta le seguenti diciture: "Prodotto biocida" e "Autorizzazione/Registrazione del Ministero della salute n..... "
- I prodotti disinfettanti devono essere inoltre conformi ai Criteri ambientali minimi. Individuati al capitolo 6, punto 6.2 "Specifiche tecniche dei disinfettanti, dei prodotti per impieghi specifici e dei detergenti superconcentrati...".
- L'aggiudicatario, per attestare la rispondenza di tali prodotti ai "criteri ambientali minimi" di cui al punto 6.2, dovrà fornire etichette, schede tecniche e schede di sicurezza dei prodotti. L'amministrazione potrà richiedere all'aggiudicatario provvisorio anche la presentazione di un rapporto di prova da parte di un laboratorio accreditato ISO 17025, per verificare la rispondenza di uno dei prodotti in elenco ai criteri ambientali indicati nel punto 6.2 del presente documento.
- **5.3.3. ALTRI PRODOTTI**
- I prodotti diversi da quelli di cui ai punti 5.3.1 e 5.3.2 si intendono quelli utilizzati per le pulizie periodiche o straordinarie quali, in via esemplificativa, cere, deceranti, decappanti, deteresolventi, cere metallizzate smacchiatori di inchiostri, pennarelli, graffiti, nonché i prodotti classificati "superconcentrati".
- Per prodotti superconcentrati si intendono quei prodotti destinati alla pulizia di ambienti interni di edifici, inclusi i detergenti per finestre e i detergenti per servizi sanitari, con elevata concentrazione di sostanza attiva, ovvero almeno pari al 30% per quelli da diluire e almeno al 15% per quelli pronti all'uso.
- I detergenti superconcentrati devono essere utilizzati solo con sistemi di dosaggio o apparecchiature (per esempio, bustine e capsule idrosolubili, flaconi dosatori con vaschette

di dosaggio fisse o apparecchi di diluizione automatici) che evitano che la diluizione sia condotta arbitrariamente dagli addetti al servizio.

- Queste categorie di prodotti debbono essere conformi al Regolamento CE 648/2004 del Parlamento Europeo e del Consiglio e ai Criteri ambientali minimi individuati al capitolo 6, punto 6.2 *Specifiche tecniche dei disinfettanti, dei prodotti per impieghi specifici e dei detergenti "superconcentrati."*
- L'aggiudicatario, per attestare la rispondenza di tali prodotti ai "criteri ambientali minimi" di cui al punto 6.2, dovrà fornire etichette, schede tecniche e schede di sicurezza dei prodotti.
- L'amministrazione potrà richiedere all'aggiudicatario provvisorio anche la presentazione di un rapporto di prova da parte di un laboratorio accreditato ISO 17025, per verificare la rispondenza di uno o più dei prodotti in elenco ai criteri ambientali indicati nel punto 6.2 del DM citato.
- **5.3.4 PRODOTTI AUSILIARI: CARATTERISTICHE DEI PRODOTTI IN CARTA TESSUTO**
- I prodotti in carta tessuto forniti (carta igienica, rotoli per asciugamani, salviette monouso, ecc.) devono rispettare i criteri di qualità ecologica stabiliti nella Decisione 2009/568/CE del 09/07/2009, che stabilisce i criteri ecologici per l'assegnazione del marchio comunitario di qualità ecologica "Ecolabel Europeo" al tessuto carta.
- *A tal fine l'offerente dovrà fornire in sede di gara una lista completa di prodotti in carta tessuto che si impegna a fornire, riportando produttore e nome commerciale del prodotto.*
- *L'affidatario, per i prodotti in carta tessuto non in possesso dell'ecolabel europeo, presunti conformi, è tenuto a fornire all'amministrazione aggiudicatrice le prove di conformità rilasciate da organismi verificatori accreditati in base alle norme tecniche pertinenti, al fine di dimostrare la rispondenza del prodotto a tali criteri ecologici.*
- *(...) omissis D.M.24/06/2012*
- **6. SPECIFICHE TECNICHE DEI PRODOTTI PER L'IGIENE**
- **6.1 Specifiche tecniche (criteri ambientali minimi) dei detergenti multiuso, dei detergenti per servizi sanitari, dei detergenti per la pulizia delle finestre:**
- 6.1.1. classificazioni non ammesse;
- 6.1.2. biodegradabilità dei tensioattivi;
- 6.1.3. sostanze o miscele non ammesse o limitate;
- 6.1.4. sostanze biocide nei detergenti;
- 6.1.5. fragranze;
- 6.1.6. fosforo;
- 6.1.7. concentrazione dei composti organici volatili;
- 6.1.8. requisiti dell'imballaggio;
- *6.1.9. Verifiche di conformità: L'Affidatario provvisorio, per i prodotti non in possesso dell'etichetta ecologica Ecolabel Europeo né delle altre etichette ambientali come sopra specificate, dovrà presentare un rapporto di prova redatto da un laboratorio accreditato ISO 17025, che garantisca la conformità dei prodotti detergenti ai criteri ambientali minimi*
- **6.2 Specifiche tecniche (criteri ambientali minimi) dei disinfettanti, dei prodotti per impieghi specifici (cere, deceranti, decappanti, smacchiatori, ecc) e detergenti**

superconcentrati multiuso, dei detergenti superconcentrati per servizi sanitari, dei detergenti superconcentrati per la pulizia di finestre:

- 6.2.1. classificazioni non ammesse;
- 6.2.2. biodegradabilità dei tensioattivi;
- 6.2.3. sostanze o miscele non ammesse o limitate;
- 6.2.4. detergenti "superconcentrati" e prodotti per usi specifici: sostanze biocide;
- 6.2.5. prodotti disinfettanti: sostanze biocide;
- 6.2.6. fragranze;
- 6.2.7. fosforo;
- 6.2.8. detergenti "superconcentrati" e prodotti per uso specifici: concentrazione di composti organici volatili;
- 6.2.9. requisiti dell'imballaggio;
- **6.2.10 Verifiche di conformità:**
- *La Stazione Appaltante richiederà all'Affidatario provvisorio per uno o più dei prodotti in elenco, anche la presentazione di un rapporto di prova da parte di un laboratorio accreditato ISO 17025, che garantisca la conformità ai criteri ambientali minimi*
- **In merito al rispetto dei criteri ambientali minimi il Comune potrà effettuare verifiche in corso di esecuzione contrattuale della rispondenza degli impegni assunti in sede di gara ai fini della successiva esecuzione della prestazione contrattuale. L'esito negativo di tali verifiche determina inadempimento contrattuale e pertanto si procederà secondo quanto previsto dal successivo art. 15.**

ART. 7 - LOCALI ASSEGNATI ALL'IMPRESA

L'Amministrazione si impegna a mettere a disposizione dell'impresa aggiudicataria un locale destinato a deposito di materiali ed attrezzature.

ART. 8 - OFFERTA ECONOMICA

L'offerta economica, presentata con le modalità previste nella legge di gara, dovrà indicare il prezzo orario, al netto dell'I.V.A., che resterà immutato per l'intero periodo contrattuale.

ART. 9 - AGGIUDICAZIONE

L'appalto sarà affidato con l'osservanza delle norme previste dal D.Lgs. 50/2016 e ss.mm.ii.

ART. 10 - PRESA VISIONE DEI LOCALI

L'Impresa che intende partecipare alla gara deve procedere alla ricognizione dei locali oggetto del servizio.

L'Amministrazione si rende disponibile a far visitare alle imprese interessate i locali oggetto del servizio di pulizia, previo appuntamento.

ART. 11 - NORME DI SICUREZZA. RISPETTO D.LGS. 81/2008

L'Impresa è tenuta all'osservanza delle disposizioni del D.Lgs. 81/2008 e s.m.i.

L'Impresa dovrà ottemperare alle norme relative alla prevenzione degli infortuni dotando il personale di indumenti appositi e di mezzi di protezione atti a garantire la massima sicurezza in relazione ai servizi svolti e dovrà adottare tutti i procedimenti e le cautele atti a garantire l'incolumità delle persone addette e dei terzi.

L' Impresa dovrà comunicare, al momento della stipula del contratto, il nominativo del responsabile del Servizio Prevenzione e Protezione ai sensi dell'art. 4 comma 4 del D.lgs sopra richiamato ed a presentare il piano per la sicurezza fisica dei lavoratori.

Ai fini del presente appalto, i costi della sicurezza sono stimati nell'1% dell'importo a base di gara e quindi risultano pari ad Euro 218,40.

ART. 12 - OBBLIGHI DEL PERSONALE ADDETTO AL SERVIZIO

Il personale addetto al servizio dovrà essere a conoscenza delle modalità di espletamento dello stesso e dovrà essere consapevole dell'ambiente in cui è tenuto ad operare.

Il personale dell'impresa è tenuto anche a mantenere il segreto d'ufficio su fatti e circostanze di cui sia venuto a conoscenza nell'espletamento dei propri compiti.

L'impresa deve incaricare del servizio persone in grado di mantenere un contegno decoroso ed irreprensibile, riservato, corretto e disponibile alla collaborazione con altri operatori ed in particolare nei riguardi dell'utenza.

E' facoltà dell'Amministrazione chiedere all'impresa di allontanare dal servizio i propri dipendenti o soci che durante lo svolgimento del servizio abbiano dato motivi di lagnanza od abbiano tenuto un comportamento non consono all'ambiente di lavoro.

L'impresa prima dell'inizio dell'esecuzione dell'appalto dovrà comunicare all'amministrazione l'elenco nominativo del personale con esatte generalità e domicilio. Ogni variazione del personale comprese eventuali sostituzioni, dovrà essere comunicata all'amministrazione prima che il personale non compreso nell'elenco già consegnato sia avviato all'espletamento del servizio.

L'impresa dovrà essere in grado di dimostrare la presenza dei propri operatori nelle fasce orarie stabilite.

ART. 13 - DANNI A PERSONE O COSE. ASSICURAZIONE

L'Amministrazione non è responsabile dei danni, eventualmente causati ai dipendenti ed alle attrezzature dell'impresa aggiudicataria, che possono derivare da comportamenti di terzi estranei all'organico dell'amministrazione.

L'impresa è direttamente responsabile dei danni derivanti da cause a lei imputabili di qualunque natura che risultino arrecati dal proprio personale a persone o a cose, tanto dell'Amministrazione che di terzi, in dipendenza di omissioni o negligenze nell'esecuzione della prestazione.

In particolare, è responsabile di ogni danno diretto e indiretto che possa derivare al Comune di Massino Visconti e a terzi nell'espletamento del Servizio, per fatto doloso o colposo proprio o del proprio personale addetto. Per la copertura dei suddetti rischi l'appaltatore dovrà consegnare alla firma del contratto una polizza assicurativa di copertura dei rischi da Responsabilità civile verso terzi e operatori (RCT/O) che preveda un massimale non inferiore a €. 2.000.000 e una efficacia non inferiore alla durata del servizio, fino alla data di regolare esecuzione dello stesso.

2. L'appaltatore ha l'obbligo di mantenere il Comune di Massino Visconti indenne da richieste di risarcimento danni e da eventuali azioni legali in genere promosse da terzi.

ART. 14 - PENALITÀ

1. In caso di violazione degli obblighi contrattuali, di quanto espressamente previsto nel presente Capitolato, nonché delle ulteriori prestazioni offerte in sede di gara, sempreché ciò non costituisca causa di risoluzione o di rescissione del contratto, il Direttore dell'esecuzione provvederà a formalizzare circostanziata contestazione scritta, a mezzo PEC, assegnando all'appaltatore il termine minimo di 10 giorni naturali e consecutivi per produrre controdeduzioni scritte.

2. Una volta ricevute le controdeduzioni, se le stesse non fossero ritenute sufficienti a dimostrare che l'inadempimento è avvenuto per causa non imputabile all'appaltatore, il Direttore

dell'esecuzione potrà applicare una penale giornaliera pari ad € 103,30 in caso di mancato espletamento del servizio e pari ad € 51,65 in caso di espletamento del servizio non conforme.

3. Nel caso in cui lo stesso inadempimento contestato proseguisse, nonostante la diffida ad adempiere, l'amministrazione comunale potrà applicare una penale giornaliera aggiuntiva, per ogni giorno di ritardo, di € 50,00. In caso di recidiva, ovvero di inadempimento di obbligazioni già in precedenza contestate, fatta salva la necessità di contestare nuovamente l'inadempimento, le penali sopra indicate potranno essere raddoppiate d'importo.

4. Delle applicazioni delle eventuali penalità e dei motivi che le hanno determinate l'Amministrazione comunale renderà tempestivamente informata l'impresa con lettera raccomandata A.R.

5. Il recupero delle penali applicate avverrà mediante ritenuta diretta sulla prima fattura utile esposta dall'appaltatore.

ART. 15 - RISOLUZIONE E RESCISSIONE DEL CONTRATTO, ESECUZIONE IN DANNO

1. Per la risoluzione e la rescissione del contratto si applicano, rispettivamente gli articoli 108 e 109 del D.Lgs. 50/2016.

2. Nei casi indicati dall'art. 110 del D.Lgs. 50/2016, la stazione appaltante interpellava progressivamente i soggetti che hanno partecipato all'originaria procedura di gara, risultanti dalla relativa graduatoria, al fine di stipulare un nuovo contratto per l'affidamento del Servizio, che avviene alle medesime condizioni proposte dall'originario aggiudicatario in sede di offerta. In caso di fallimento, liquidazione coatta e concordato preventivo dell'esecutore, oppure in caso di procedura di insolvenza concorsuale.

3. Si prevede altresì espressamente che il contratto si risolva di diritto, ai sensi dell'art. 1456 del c.c. nel caso di gravi e reiterati inadempimenti agli obblighi contrattuali, alle norme di legge o regolamentari.

4. In ogni caso di risoluzione per inadempimento il Comune di Massino Visconti procederà all'escussione della garanzia fideiussoria, fermo restando il diritto al risarcimento di ogni ulteriore danno patito, in aggiunta all'ammontare della cauzione e delle penalità previste nel presente Capitolato.

5. Qualora l'appaltatore ometta di eseguire in tutto o in parte i servizi o le forniture di cui al presente appalto, il Comune di Massino Visconti potrà ordinare ad altra impresa, previa comunicazione all'appaltatore, l'esecuzione totale o parziale dei servizi o delle forniture omissi dallo stesso, addebitando all'appaltatore i relativi costi e i danni eventualmente subiti dal Comune di Massino Visconti. Per la rifusione di tali danni il Comune potrà rivalersi sui crediti dell'appaltatore, oppure se questo non fosse possibile, sulla cauzione costituita che dovrà essere reintegrata per l'importo escusso.

ART. 16 - CAUZIONE

1. Si rinvia a quanto previsto, in merito, dall'art. 103 del D.Lgs. 50/2016.

ART. 17 - TRATTAMENTO DEI DATI

1. Con la sottoscrizione del Contratto, le Parti:

a) si impegnano ad improntare il trattamento dei dati personali ai principi di correttezza, liceità e trasparenza e nel pieno rispetto delle misure di sicurezza previste dal D.Lgs. 196/03;

b) dichiarano di essersi reciprocamente comunicate oralmente tutte le informazioni previste dall'art. 13 del D.Lgs. 196/03 cit., ivi comprese quelle relative ai nominativi del Responsabile e del Titolare del trattamento e le modalità di esercizio dei diritti dell'interessato.

2. Le parti acconsentono espressamente al trattamento, dei dati personali forniti, ivi inclusi quelli relativi alla fatturazione, rendicontazione e monitoraggio, secondo le modalità previste dal D.Lgs. 196/03, cui si rinvia.

3. Le Parti dichiarano che i dati personali forniti sono esatti e corrispondono al vero esonerandosi reciprocamente da qualsivoglia responsabilità per errori materiali di compilazione ovvero per errori derivanti da un'inesatta imputazione dei dati stessi negli archivi elettronici e cartacei.

ART. 18 - TRACCIABILITÀ DEI FLUSSI FINANZIARI

1. Ai sensi e per gli effetti dell'art. 3, comma 8, della Legge 13 agosto 2010 n. 136 e s.m.i., l'appaltatore s'impegna a rispettare puntualmente quanto previsto dalla predetta disposizione in ordine agli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari.
2. Ferme restando le ulteriori ipotesi di risoluzione previste nel presente Capitolato, si conviene che, in ogni caso, il Comune di Massino Visconti, in ottemperanza a quanto disposto dall'art. 3, comma 9 bis, della Legge 13 agosto 2010 n. 136 e s.m.i., senza bisogno di assegnare previamente alcun termine per l'adempimento, risolveranno di diritto, ai sensi dell'art. 1456 c.c., nonché ai sensi dell'art. 1360 cod. civ., il contratto nell'ipotesi in cui le transazioni siano eseguite senza bonifico bancario o postale ovvero degli altri documenti idonei a consentire la piena tracciabilità delle operazioni ai sensi della Legge 13 agosto 2010 n. 136 e s.m.i., del Decreto Legge 12 novembre 2010 n. 187, convertito in Legge 17 dicembre 2010, nr. 217, nonché della Determinazione dell'Autorità per la Vigilanza sui Contratti Pubblici n. 8 del 18 novembre 2010 e n. 10 del 22 dicembre.
3. Il Comune di Massino Visconti provvederà, ai sensi e per gli effetti dell'art. 3 della Legge 13 agosto 2010 n. 136 e s.m.i., degli artt. 6 e 7 del Decreto Legge 12 novembre 2010, n. 187, convertito in Legge 17 dicembre 2010, nr. 217, nonché della Determinazione dell'Autorità per la Vigilanza sui Contratti Pubblici n. 8 del 18 novembre 2010 e n. 10 del 22 dicembre, al momento della predisposizione degli atti di gara all'indicazione sullo stesso del CIG (Codice Identificativo Gara) e, ove obbligatorio, ai sensi dell'art. 11 della Legge 16 gennaio 2003 n. 3, del CUP (Codice Unico di Progetto).
4. L'appaltatore sarà tenuto a comunicare al Comune di Massino Visconti, alla stipula del Contratto, i dati afferenti al Conto Bancario o Postale dedicato, anche non in via esclusiva, alla ricezione dei flussi finanziari relativi al contratto stipulato nonché le generalità e il codice fiscale del/i soggetto/i delegato/i ad operare sul conto/i corrente dell'appaltatore dedicato/i.
5. L'appaltatore è tenuto a comunicare tempestivamente e comunque entro e non oltre 7 giorni dalla/e variazione/i, qualsivoglia variazione intervenuta in ordine ai dati relativi agli estremi identificativi del/i conto/i corrente/i dedicato/i nonché le generalità (nome e cognome) e il codice fiscale delle persone delegate ad operare su detto/i conto/i.

ART. 19 - REVISIONE DEI PREZZI

1. Il corrispettivo contrattuale potrà essere soggetto a revisione, sia in aumento che in riduzione, decorso un anno dall'inizio del Servizio. Il parametro di riferimento è la variazione percentuale dell'indice ISTAT FOI, al netto dei tabacchi, rispetto allo stesso mese dell'anno precedente, in cui è iniziato il servizio.

ART. 20 - IMPOSTE E SPESE

1. Tutte le spese e le imposte inerenti e conseguenti alla stipulazione del contratto di appalto sono a carico dell'appaltatore, fatta eccezione per l'IVA a carico del Comune.

ART. 21 - FORO COMPETENTE

1. Il Foro del Tribunale di Verbania è competente per le controversie giudiziarie che dovessero insorgere in dipendenza del presente capitolato e del conseguente contratto. E' esclusa la competenza arbitrale.

ART. 22 - NORME DI RINVIO

1. Per tutto quanto non previsto dal presente Capitolato Speciale si fa rinvio alla legislazione vigente ed in modo particolare in materia di appalti pubblici di servizi al D.Lgs. 50/2016, al D.P.R. 207/2010, al codice civile e alle norme presenti nell'ordinamento giuridico.

ALLEGATO 3

A) SERVIZIO DI RISANAMENTO OGNI MESE

(inteso come prestazione periodica speciale e se d'interesse disciplinato da accordo particolare)

- 1) sgombero degli ambienti da mobili che ostacolano l'intervento
- 2) lavaggio e disinfezione delle pareti piastrellate o tinteggiate con smalti lavabili ed asciugatura
- 3) Pulizia a fondo, con disinfezione, dei radiatori accessibili e dei davanzali interni liberi delle finestre
- 4) Pulizia con disinfezione supplementare di porte, stipiti e maniglie, armadi a parete e scaffali liberi sulla parte esterna
- 5) Pulizia delle bocchette di areazione
- 6) Pulizia di fondo, compresa la disincrostazione esterna, di tutte le installazioni sanitarie e dei rubinetti
- 7) Disinfezione dei lavelli, vasche da bagno e W.C.
- 8) Lavaggio, con successiva disinfezione, di tutti i pavimenti piastrellati delle toilette e zona docce;
- 9) Aspirazione delle superfici di divani e poltrone
La smacchiatura si esegue in seguito ad accordo specifico
- 10) Sanificazione delle parti esterne di mobili e suppellettili
- 11) Lavaggio con disinfezione dei corrimano, protezioni antiurto e battiscopa, lavaggio e asciugatura corpi illuminanti e interruttori sulla parete esterna
- 12) Lavaggio a macchina del pavimento, con asportazione dello sporco e del vecchio strato protettivo;
- 13) Aspirazione meccanica della soluzione detergente sporca
- 14) Lavaggio ad estrazione e disinfezione dei pavimenti con rivestimento tessile
- 15) Lavaggio ad estrazione e disinfezione dei pavimenti con rivestimento tessili. La smacchiatura si effettua in seguito ad accordo specifico
- 16) Ripristino degli ambienti con l'ordine precedente le operazioni di risanamento

PRESTAZIONI DI SANIFICAZIONE

B) SERVIZI VARI (periodicità ogni mese)

- 1) Lavaggio ed asciugatura vetri interni ed esterni
- 2) Lavaggio ed asciugatura intelaiature dei vetri
- 3) Lavaggio ed asciugature veneziane
- 4) Scopatura o aspirazione o lavaggio terrazze
- 5) Scopatura strade, piazzali
- 6) Eventuale raccolta foglie e spalatura neve (all'occorrenza)