



CITTA' DI RACCONIGI

CAPITOLATO SPECIALE PER L'AFFIDAMENTO DEL SERVIZIO MENSA PER L'ESTATE RAGAZZI RACCONIGESE PER IL PERIODO DAL 27/06/2022 AL 29/07/2022, PER IMPORTO STIMATO INFERIORE A 40.000,00 EURO AI SENSI DELL'ART. 1, COMMA 2, LETT. a), DEL D.L. 76/2020, CONVERTITO CON MODIFICAZIONI NELLA LEGGE 11/09/2020 N. 120, COME MODIFICATA CON LA LEGGE 29/07/2021 N. 108

Si rende noto che il Comune di Racconigi ha organizzato per l'anno 2022 il Servizio di Estate Ragazzi Racconigese per il periodo dal 27 giugno al 29 luglio 2022, con un orario dalle ore 8.30 alle ore 17.30 dal lunedì al venerdì per cinque settimane complete, con la possibilità, su richiesta, di attivare il pre-orario dalle ore 7,30 alle ore 8,30.

Occorre predisporre il servizio mensa per un importo stimato inferiore ai 40.000,00 € ai sensi dell'art. 1, comma 2, lett. a), del D.l. 76/2020, convertito con modificazioni nella Legge 11/09/2020 n. 120, come modificata con la Legge 29/07/2021 n. 108.

1. OGGETTO DELL'AFFIDAMENTO

L'affidamento ha per oggetto la gestione del Servizio mensa per l'Estate Ragazzi Racconigese per il periodo dal 27 giugno al 29 luglio 2022.

2. CARATTERISTICHE DEL SERVIZIO

In base alle iscrizioni pervenute, il numero massimo di presenze giornaliere è pari a 98.

Piazza Carlo Alberto 1
12035 RACCONIGI (CN)

T: 0172 821615 · 0172 821648
F: 0172 85875
P.Iva: 00473170041
IBAN: IT08L0848746690000100800001

assistenza@comune.racconigi.cn.it
lavoro@comune.racconigi.cn.it
comune.racconigi@cert.ruparpiemonte.it
www.comune.racconigi.cn.it

Il numero dei pasti relativi al periodo di affidamento del servizio sarà presumibilmente di 2.295 circa.

Il numero dei pasti potrà variare giornalmente secondo il numero dei richiedenti.

La gestione del suddetto Servizio dovrà avere le seguenti caratteristiche:

-Il Servizio è rivolto ai soli bambini che hanno già frequentato nel corrente anno scolastico 2021-2022 la Scuola Primaria.

-La gestione del Servizio mensa, obbligatorio per l'utenza che opta per la giornata intera, dovrà essere effettuata in conformità al menù estivo in vigore presso la refezione scolastica della Scuola Primaria.

-L'Asilo Infantile Ribotta si farà carico della gestione dell'attività di preparazione dei pasti quotidiani, compreso il pranzo al sacco in occasione di eventuali gite e della giornata in piscina.

-La fornitura del pasto è effettuata dal personale in servizio presso l'Asilo Infantile Ribotta e l'utilizzo della cucina è interdetto a personale diverso da quello dipendente dall'Ente.

Il personale in servizio presso l'Asilo Infantile Ribotta dovrà provvedere:

- al confezionamento dei pasti presso il proprio Centro di cottura,
- alla preparazione dei tavoli;
- alla preparazione dei singoli piatti delle razioni giornaliere dovute per ogni utente compresa la distribuzione dell'acqua e del pane;
- alla consegna del piatto preparato direttamente all'utente;
- alla sistemazione e al riordino dei tavoli nei refettori;
- al lavaggio delle stoviglie;
- alla pulizia dei locali;
- alla deposizione differenziata dei rifiuti negli appositi cassonetti esterni, come da normativa Comunale;
- alla cura dell'igiene del refettorio;

Si specifica altresì che:

- il pasto dovrà essere conforme al menu approvato per il periodo estivo da parte dell'ASL competente;
- la distribuzione dei pasti dovrà essere fatta con un numero adeguato di personale addetto;
- l'Appaltatore dovrà curare il servizio di somministrazione dei pasti rispettando

scrupolosamente le norme igieniche, antinfortunistiche e di sicurezza per gli alunni e per il personale;

- l'Appaltatore si impegna a prevedere quotidianamente menù alternativi per bambini che necessitano di regimi dietetici o particolari per motivi di salute o allergie, documentati dal medico, o per motivi etico-religiosi;
- pentole, posate, bicchieri e piatti saranno a carico dell'Appaltatore;
- potranno essere utilizzate tovaglie e tovaglioli monouso. In questo caso le tovaglie dovranno essere in carta a fogli larghi;
- l'Appaltatore sarà tenuto a rigovernare le attrezzature e le stoviglie e provvedendo al lavaggio in propri locali;

3. MENU', GRAMMATURE E CARATTERISTICA DEGLI ALIMENTI

Il menu' sarà articolato su 4 settimane, secondo le linee guida regionali.

Il pasto giornaliero per le mense scolastiche dovrà essere composto da: primo, secondo con contorno, frutta o yogurt, pane e bevande.

4. DURATA E IMPORTO PRESUNTO DELL'AFFIDAMENTO

La durata dell'affidamento sarà dal 27/06/2022 fino al 29/07/2022.

L'importo massimo è pari a € 11.000,00 (undicimila/00) al netto di I.V.A. e/o di altre imposte e contributi di legge, di cui **€ 0,00** (euro zero/00) per oneri per la sicurezza da interferenze.

5. LUOGO DI ESECUZIONE

Il Servizio mensa dovrà essere effettuato presso i locali dell'Asilo Infantile Ribotta siti in Via Giovanni Priotti n. 2.

Codice NUTS: ITC16

6. PERSONALE IMPIEGATO

Il personale della ditta dovrà essere in possesso dell'attestato di partecipazione al corso di formazione previsto dalla normativa vigente che stabilisce le norme generali di igiene dei prodotti alimentari basate sull'adozione delle misure di autocontrollo tramite procedure HACCP.

L'amministrazione si riserva di effettuare, per tutta la durata dell'appalto, idonei controlli circa l'effettiva applicazione delle procedure previste dalla normativa sopraccitata.

Tutti gli operatori dovranno esibire il tesserino personale di riconoscimento.

La ditta si impegna a rispettare per il personale impiegato nelle varie attività le norme legislative in vigore e gli obblighi assicurativi previsti dal Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro.

La ditta dovrà altresì obbligatoriamente prevedere la formazione del proprio personale e la partecipazione ai corsi di aggiornamento, compresi quelli inerenti la sicurezza sul lavoro in orari extra servizio con retribuzione a carico della ditta stessa.

Il personale nell'esercizio delle sue funzioni ha l'obbligo di mantenere un contegno corretto, responsabile e rispettoso.

L'ente ha la facoltà, previa comunicazione, in via riservata al legale rappresentante dell'appaltatore, di richiedere la sostituzione del personale che per qualsiasi motivo non fosse ritenuto idoneo alle mansioni affidategli.

7 CODICE DI COMPORTAMENTO

La ditta si obbliga ad estendere, nei confronti dei propri collaboratori a qualsiasi titolo, per quanto compatibili, gli obblighi di condotta previsti dal "Regolamento recante codice di comportamento dei dipendenti pubblici" a norma dell'art. 54 del D. Lgs 30 marzo 2001 n. 165 di cui al D.P.R. 16 aprile 2013 n. 62.

Il contratto sarà automaticamente risolto in caso di violazione accertata dei predetti obblighi, ai sensi dell'art. 2 c. 3 del citato codice di comportamento.

Il rapporto di lavoro del personale impiegato dall'Affidatario per tutte le attività legate al Servizio in oggetto deve essere regolato nel rispetto delle vigenti norme, comprese quelle riguardanti l'assicurazione obbligatoria e la previdenza.

Il Soggetto Appaltante garantisce la disponibilità e l'organizzazione del personale addetto al confezionamento e alla distribuzione dei pasti che andrà fatta in relazione alle effettive presenze dei bambini.

Il Soggetto Appaltante si impegna a ottemperare a tutti i necessari adempimenti contrattuali e previdenziali. Il mancato adempimento di tali oneri sarà causa di immediata risoluzione della concessione;

Il Soggetto Appaltante esonera il Comune di Racconigi da ogni responsabilità e per eventuali danni subiti dai propri operatori nell'espletamento del servizio, si assume ogni responsabilità e onere per i danni alle persone (utenti o terzi) e alle cose che dovessero derivare da irregolarità, carenze o negligenze da parte degli operatori nell'espletamento delle mansioni loro affidate, esonerando anche in tal senso il Comune da ogni responsabilità.

8 - OBBLIGHI ASSICURATIVI

Tutti gli obblighi assicurativi antinfortunistici, assistenziali e previdenziali nonché i relativi oneri sono a carico della ditta, che ne sarà il solo responsabile.

La ditta solleva l'Ente, per tutta la durata del servizio, da ogni e qualsiasi responsabilità per eventuali infortuni, incidenti o danni di ogni genere che potessero accadere nello svolgimento delle mansioni connesse al servizio e così pure per i danni di qualsiasi natura in cui dovessero incorrere i fruitori del servizio.

La ditta rimane inoltre impegnata a stipulare, a propria cura e spese, apposita polizza assicurativa per un'adeguata copertura di eventuali incidenti durante lo svolgimento del servizio aggiudicato.

La ditta dovrà adottare tutti i provvedimenti necessari a garantire la sicurezza degli impianti ed avvertire il proprio personale dei rischi connessi.

9. RISPETTO DELLE NORME DI SICUREZZA

La ditta dovrà osservare scrupolosamente le norme vigenti in materia di prevenzione e sicurezza sul lavoro ed in particolare quanto disposto dal d.lgs 9 aprile 2008 n. 81 e s.m.i. sia in riferimento all'attività dei propri dipendenti sia del singolo lavoratore autonomo.

Dovrà ottemperare alle norme sulla prevenzione degli infortuni dotando il personale di indumenti e mezzi atti a garantire la massima sicurezza in relazione ai servizi svolti.

10. AUTOCONTROLLO E CONTROLLO DELLA QUALITÀ - ANALISI DI CONTROLLO

La ditta deve prevedere ed applicare correttamente le procedure di autocontrollo ai sensi della normativa nazionale e comunitaria vigente in materia di sicurezza e igiene degli alimenti e deve inoltre procedere all'esecuzione delle analisi, con costi a completo carico della ditta.

11. INADEMPIENZE E PENALITA'

La ditta è soggetta a penalità, qualora nell'esecuzione del servizio si verificassero inadempienze.

L'Amministrazione si riserva di effettuare, in qualsiasi momento e senza preavviso, sia direttamente sia a mezzo di propri incaricati, idonei controlli di tipo igienico-sanitario sui generi immessi al consumo e sulla gestione dell'appalto. Per i suddetti controlli, l'Amministrazione procederà direttamente o indirettamente avvalendosi eventualmente della consulenza di esperti nonché della collaborazione della Commissione di partecipazione sul funzionamento del servizio mense scolastiche, effettuando anche i necessari prelievi.

Nel caso che gli accertamenti rivelassero una qualunque difformità dalle prescrizioni contrattuali e dalle vigenti disposizioni di legge in materia, l'appaltatore sarà tenuto al rimborso delle spese sostenute dall'Amministrazione per le analisi e/o perizie e sarà soggetto all'applicazione delle penali di cui sotto.

Ogni violazione nell'esecuzione del presente appalto comporterà l'applicazione di una penale che potrà variare, a seconda della gravità della violazione stessa, da un minimo di 100,00 € a un massimo di 200,00 €.

In caso di mancato svolgimento del servizio, salva l'esecuzione in danno, verrà applicata una penalità di 500,00 € per ogni giorno di omesso servizio.

Tutto ciò, senza pregiudizio del rimborso delle spese che l'Amministrazione dovesse incontrare per sopperire alle deficienze constatate.

Di ogni deficienza o mancanza, l'Amministrazione renderà informato l'appaltatore con lettera raccomandata con avviso di ricevimento o tramite pec.

La ditta non potrà addurre a propria giustificazione, in caso di mancata o parziale effettuazione del servizio, la momentanea deficienza di personale.

Il lavoro si intenderà eseguito in danno dell'appaltatore, anche se espletato con personale dell'Amministrazione e il valore delle prestazioni sarà computato secondo i prezzi contrattuali.

Le penalità saranno contestate e applicate con provvedimento del Dirigente competente.

12. MODALITA' DI PRESENTAZIONE DEL PREVENTIVO

Nel rispetto di quanto previsto dall'art. 58 del d.lgs. n. 50/2016, l'affidamento diretto verrà condotto mediante l'ausilio di sistemi informatici e l'utilizzo di modalità di comunicazione in formato elettronico.

Il Comune di Racconigi si avvarrà per lo svolgimento della procedura della piattaforma di e-procurement denominata TUTTOGARE PA, accessibile al seguente indirizzo:

<https://racconigi.tuttogare.it>.

Il preventivo di spesa dovrà essere trasmesso al Comune di Racconigi entro le ore 12,00 del giorno **22 giugno 2022**, esclusivamente inserendo sul portale TUTTOGARE PA, all'indirizzo sopra indicato, categoria merceologica CPV: 55523100-3 il Preventivo di Spesa di cui al Modello A allegato al presente atto, in formato elettronico, debitamente sottoscritto con firma digitale.

L'accesso al portale TUTTOGARE PA è consentito dall'indirizzo internet <https://racconigi.tuttogare.it/> menù "Accedi".

Pertanto:

- Il vostro Ente deve accreditarsi sul Sistema ed accertarsi dell'avvenuto invio utile degli atti al Sistema stesso, in esecuzione delle istruzioni fornite dal medesimo Sistema, non essendo sufficiente il semplice caricamento (upload) degli stessi sulla piattaforma telematica;
- le modalità tecniche per l'utilizzo del sistema sono contenute nel documento "Norme Tecniche di Utilizzo", reperibile all'indirizzo internet sopra indicato, ove sono descritte le informazioni riguardanti il Sistema, la dotazione informatica necessaria per la partecipazione, le modalità di registrazione ed accreditamento, la forma delle comunicazioni, le modalità per la presentazione della documentazione e delle offerte ed ogni altra informazione sulle condizioni di utilizzo del Sistema;
- per emergenze o altre informazioni relative al funzionamento del Sistema, non diversamente acquisibili, è possibile contattare l'Help Desk ai seguenti riferimenti: +39 02 400 31280 - assistenza@tuttogare.it.

13. CONTROLLI

Il Comune di Racconigi procederà a effettuare tutti i controlli necessari a verificare la corretta esecuzione delle prestazioni e degli adempimenti in capo all'Affidatario, oggetto della concessione.

Eventuali rilievi, contestazioni o osservazioni da parte della Stazione Appaltante saranno fatti pervenire in forma scritta all'Affidatario.

14. INADEMPIMENTI E PENALITA'

Il Comune di Racconigi ha la facoltà di applicare penali, riguardo alle seguenti inadempienze:

1. Negligenza constatata degli operatori in conseguenza della quale si sia creata una situazione di pericolo, anche potenziale, per i minori loro affidati: penale da un minimo di € 100,00 a un massimo di 300,00 € per ogni episodio contestato;
2. Mancata attivazione del Servizio mensa per l'Estate Ragazzi Racconigese entro i tempi concordati: penale pari a 500,00 € per ogni giorno di ritardo;
3. Altri disservizi e inefficienze derivanti da fatti imputabili al Soggetto Appaltante, comunque segnalati dall'utenza o da terzi: penale pari a 300,00 € per ogni disservizio. In caso di rilevante danno all'immagine dell'Ente derivante da pubblicazione su quotidiani, raccolta firma dei genitori, etc., per disservizi imputabili al Soggetto Appaltante o ai suoi operatori, si procederà all'applicazione di una penale pari a 400,00 €, fatto salvo il risarcimento del danno ulteriore.

L'applicazione delle penali avviene in seguito a contestazione scritta e successiva scadenza del termine di 10 giorni entro cui il Soggetto Appaltante potrà presentare eventuali controdeduzioni. In caso di mancato accoglimento delle controdeduzioni, la penale verrà incassata da parte della Stazione Appaltante mediante ritenuta diretta sull'importo dovuto.

La Stazione Appaltante, per quanto riguarda le attività non svolte correttamente, ha facoltà di ordinare e fare eseguire, a spese del Soggetto Appaltante, le prestazioni necessarie per garantire il regolare svolgimento del Servizio. E' fatto salvo in ogni caso il risarcimento dei maggiori danni subiti dall'Ente.

15. RISOLUZIONE DELLA CONCESSIONE

La grave e/o ripetuta inosservanza degli obblighi contrattuali da parte del concessionario e/o la reiterata applicazione di penali consentirà al Comune di Racconigi di risolvere il contratto ai sensi dell'art. 1453 del Codice Civile. In tal caso l'Amministrazione potrà fissare, mediante apposita diffida ad adempiere, un congruo termine entro il quale l'Affidatario dovrà conformarsi alle prescrizioni

indicate. Trascorso inutilmente il termine stabilito il contratto si intende risolto di diritto.

Clausola risolutiva inespressa. L'Amministrazione si riserva, altresì, la facoltà di risolvere il contratto ai sensi e per gli effetti dell'art. 1456 C.C., a tutto rischio e danno della ditta appaltatrice, nei seguenti casi:

1. Grave negligenza o frode nell'esecuzione degli obblighi contrattuali, per grave negligenza è da intendersi la mancata osservanza di quanto stabilito nel presente capitolato, l'applicazione di almeno tre penali di cui all'art. 10 saranno da considerarsi quali gravi negligenze;
2. Subappalto non espressamente autorizzato;
3. Sospensione o interruzione del Servizio da parte dell'Appaltatore per motivi non dipendenti da cause di forza maggiore, la chiusura del Servizio per almeno 3 giornate consecutive o l'interruzione del Servizio contestate secondo le modalità di cui all'articolo 7.

Per cause di forza maggiore sono da intendersi le seguenti situazioni non prevedibili usando l'ordinaria diligenza:

- sisma, alluvione, frana, vento, etc. (eventi naturali per i quali sia stato dichiarato dall'autorità competente lo stato di emergenza o calamità naturale);
- sciopero;
- provvedimenti dell'autorità giudiziaria (purché il provvedimento discenda da circostanze imprevedibili e inevitabili) non connessi a comportamenti colposi della Stazione Appaltante;
- cessazione dell'attività.

16. INFORMAZIONI

Informazioni in merito alla presente procedura potranno essere richieste all'indirizzo e-mail demichelis@comune.racconigi.cn.it ovvero telefonicamente presso la sig.ra Mara Demichelis al numero: 0172/821681.

Per informazioni sull'utilizzo della piattaforma telematica TUTTOGARE PA è possibile contattare l'apposito Help desk (attivo dal lunedì al venerdì dalle 09:00 alle 18:00) ai seguenti recapiti:

- e-mail: assistenza@tuttogare.it;
- tel.: (+39) 02 40 031 280

Il presente avviso è pubblicato:

- all'Albo Pretorio del Comune di Racconigi;

- sul sito web del Comune di Racconigi all'indirizzo www.comune.racconigi.cn.it;
- sulla piattaforma telematica TUTTOGARE PA.

17. RISERVATEZZA DEI DATI

Il Soggetto Appaltante è tenuto a mantenere riservati i dati e le informazioni di cui venga in possesso, di non divulgarli e non farne oggetto di utilizzazione per scopi diversi da quelli pertinenti all'esecuzione delle prestazioni contrattuali. Sono tenuti all'osservanza degli obblighi di riservatezza anche i dipendenti, consulenti e/o collaboratori che il Soggetto Appaltante impiegherà nelle attività oggetto dell'affidamento.

I dati raccolti saranno trattati, ai sensi del d.lgs. 30 giugno 2003, n. 196, così come modificato dal D.Lgs 101/2018, e del GDPR 2016/679, esclusivamente nell'ambito del presente procedimento amministrativo.

18. TRACCIABILITÀ DEI FLUSSI FINANZIARI

L'appaltatore dovrà assumere tutti gli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari di cui all'articolo 3 della legge 13 agosto 2010, n. 136 s.m.i..

19. RESPONSABILE UNICO DEL PROCEDIMENTO

La Responsabile Unica del Procedimento è il Dirigente U.M.D. 1 Dott.ssa Luisa Silvestri.

Racconigi, 15 giugno 2022

Il Dirigente U.M.D. 1
(Dott.ssa Luisa Silvestri)

Documento informatico firmato digitalmente ai sensi del T.U. 445/2000 e del D.lgs. 82/2005 e rispettive norme collegate, il quale sostituisce il documento cartaceo e la firma autografa