



COMUNE DI CAPANNORI
Provincia di Lucca

**CAPITOLATO SPECIALE D'APPALTO PER L'AFFIDAMENTO
DEL SERVIZIO DI:
"CONSULENZA, CONTROLLO QUALITA' E SICUREZZA ALIMENTARE DEL
SERVIZIO DI RISTORAZIONE SCOLASTICA PRESSO I NIDI
D'INFANZIA COMUNALI, LE SCUOLE STATALI D'INFANZIA E
PRIMARIE DEL COMUNE DI CAPANNORI"**

INDICE

- Art. 1 - oggetto dell'appalto
- Art. 2 - descrizione del servizio
- Art. 3 - durata dell'appalto
- Art. 4 - ammontare dell'appalto
- Art. 5 - modalità di pagamento
- Art. 6 - gestione
- Art. 7 - requisiti richiesti al soggetto affidatario
- Art. 8 - subappalto
- Art. 9 - risoluzione del contratto
- Art. 10 - stipula del contratto
- Art. 11 - spese ed oneri accessori
- Art. 12 - penali
- Art. 13 - controversie e foro competente
- Art. 14 - trattamento dei dati personali
- Art. 15 - obblighi in materia di anticorruzione
- Art. 16 - obblighi in materia di tracciabilità dei flussi finanziari - l.136/2010
- Art. 17 - norme generali di rinvio
- Art. 18 - responsabile unico del procedimento

Art. 1 - OGGETTO DELL'APPALTO

Il Comune di Capannori gestisce, in appalto, il servizio di ristorazione scolastica. L'appalto ha per oggetto il servizio di: consulenza, controllo qualità e sicurezza alimentare nel servizio di ristorazione scolastica presso:

- nr 3 nidi d'infanzia comunali, in appalto e concessione;
- nr 12 scuole statali d'infanzia;
- nr 14 scuole primarie statali;

con un totale di circa 2.000 (duemila) iscritti.

Il servizio oggetto dell'appalto ha lo scopo di:

- monitorare l'erogazione del servizio ristorazione in riferimento a strutture, attrezzature, derrate alimentari ed altre forniture, metodologie tecnico operative;
- verificare che le prestazioni fornite dall'appaltatore del servizio di ristorazione scolastica rispettino le caratteristiche tecniche dettagliate nel capitolato d'appalto relativo al servizio stesso;
- assicurare l'attuazione del D.Lgs.193/2007 che ha recepito i regolamenti CE in materia di sicurezza alimentare
- testare la corretta esecuzione del servizio anche attraverso analisi di laboratorio così come sotto meglio riportato;
- assicurare sostegno tecnico e di consulenza agli uffici comunali preposti nella gestione del servizio;
- fornire supporto specialistico per la predisposizione dei menu e delle diete speciali;
- verificare la rispondenza del servizio alle esigenze degli utenti;
- collaborazione alla gestione e conduzione delle sedute delle Commissioni Mensa Comunali, con funzioni di moderazione e consultazione.

Art. 2 - DESCRIZIONE DEL SERVIZIO

a) Area consulenza operativa al progetto:

- condivisione con il Comune della strategia e delle azioni da intraprendere a livello relazionale e operativo, per mantenere efficiente il sistema di controllo sulla gestione del servizio appaltato e di comunicazione verso la Commissione Mensa e gli utenti;
- incontri di allineamento con il Comune e il Gestore per l'attuazione di interventi correttivi e di miglioramento relativi a modalità di servizio, metodologie di preparazione, procedure tecnico-gestionali, governo della sicurezza alimentare;
- incontri di allineamento con la Commissione Mensa per l'ascolto delle problematiche e la condivisione degli obiettivi del servizio erogato dal Gestore, con ruolo di partecipazione e moderazione nelle sedute di "Commissione Mensa" (almeno 3 per anno scolastico);
- supporto agli uffici comunali preposti per l'attuazione delle strategie di miglioramento dei prodotti e dei processi relativi al menù ordinario ed in particolar modo alle diete speciali;
- predisposizione di eventuale modulistica necessaria ad espletare i servizi sopra elencati;
- supervisione tecnico-scientifica in materia di alimentazione e nutrizione per la redazione e controllo dell'equilibrio nutrizionale dei menù scolastici e degli asili nidi;
- effettuazione di un corso di informazione, formazione e aggiornamento dedicato ai membri della Commissione Mensa completo di materiale didattico in formato digitale, registro presenze, test di uscita, certificato di

partecipazione;

- effettuazione di audit interni con check list personalizzata per il controllo qualità e sicurezza alimentare del servizio di ristorazione appaltato (n° 4 audit);
- controllo del rispetto dei tempi e delle modalità stabiliti per preparazione, trasporto, consegna e distribuzione dei pasti;
- controllo sulla regolarità di espletamento delle pulizie giornaliere e periodiche;
- controllo sulla corretta esecuzione del piano di manutenzione ordinaria e straordinaria delle attrezzature in dotazione alle cucine dei plessi scolastici e del centro cottura;
- controllo sulla corretta gestione del magazzino;
- attività di collaborazione con la ASL competente relativamente al servizio in oggetto.

b) Area controllo qualità e sicurezza alimentare del servizio di ristorazione appaltato:

- conduzione di audit operativi e fotografici del sistema di gestione del servizio in materia di igiene e sicurezza, rintracciabilità, qualità sensoriale, conformità, rispetto del capitolato con redazione del rapporto di audit, della situazione riscontrata sul servizio e delle azioni di miglioramento consigliate;
- verifica della conformità, in termini di quantità e qualità merceologica, della prestazione effettuata dal Gestore, nel rispetto delle prescrizioni e dei documenti contrattuali;
- controllo ed eventuale miglioramento delle procedure tecnico-gestionali e igienico-sanitarie descritte nel Piano HACCP del Gestore:
 - tracciatura delle attività svolte per la segnalazione di eventuali non conformità rilevate e delle azioni correttive e/o di miglioramento da intraprendere;
 - programma di informazione/formazione/addestramento del personale del Gestore, nelle varie fasi di realizzazione del servizio (produzione, conservazione, trasporto, somministrazione, sanificazione);
 - consulenza al Gestore sulle tecniche e tecnologie impiegate nella preparazione, conservazione, trasporto, somministrazione di alimenti ordinari e diete speciali;
 - modalità di manutenzione e sanificazione ambientale (locali, macchine, attrezzature, automezzi);
 - aggiornamento del Piano HACCP - Codex Alimentarius (Hazard Analysis and Critical Control Points) in relazione ai fattori di rischio specifici, mediante procedure pre-operative e operative inerenti le fasi specifiche del processo (se necessario) per il personale dell'asilo nido addetto alla cucina dipendente dell'amministrazione comunale;
 - corso di informazione, formazione e aggiornamento, ovvero addestramento sul campo, per il personale in materia di igiene degli alimenti e

per la prevenzione di allergie e intolleranze durante le fasi di preparazione, conservazione, somministrazione per il personale dell'asilo nido addetto alla cucina dipendente dell'amministrazione comunale;

- piano di campionamento alimentare in regime di autocontrollo con emissione dei rapporti di prova da parte di Laboratorio accreditato ACCREDIA accompagnati da report con eventuali commenti e azioni correttive da parte di professionisti iscritti agli Ordini Professionali:

Matrici da analizzare	Frequenza	Parametri ricercati
acqua potabile di rete (da rubinetto interno)	1 campione/anno	E.coli, Enterococchi o Enterobacteriaceae
prodotti alimentari semilavorati o finiti pronti al consumo	2 x 2 campioni/anno	Conta mesofila o Coliformi totali o Enterobacteriaceae o Stafilococchi coagulasi+ o Stafilococco aureus o E. coli o Salmonella spp o L. monocytogenes, o Bacillus cereus (per alimenti di origine vegetale) o Clostridium perfringens (per alimenti di origine animale)
superfici di contatto alimentare	2 x 2 campioni/anno	Conta totale, Enterobacteriaceae o Stafilococchi coagulasi

Art. 3 - DURATA DELL'APPALTO

La decorrenza dell'appalto avrà durata dalla data della determinazione dirigenziale di aggiudicazione fino al 31 luglio 2024.

L'impresa aggiudicataria dovrà assicurare, per il periodo di validità del contratto, l'esecuzione ai prezzi offerti ed alle condizioni indicate nel presente Capitolato.

Art. 4 - AMMONTARE DELL'APPALTO

L'importo a base di gara è pari ad € 50.546,72 IVA esclusa, è comprensivo di tutte le attività e prestazioni poste a carico dell'Aggiudicatario dal presente Capitolato e da tutte le prestazioni aggiuntive proposte dall'Aggiudicatario in sede di offerta.

Art. 5 - MODALITÀ DI PAGAMENTO

Il prezzo di aggiudicazione del servizio deve essere mantenuto fermo per tutta la durata dell'appalto.

Ai sensi di quanto previsto dall'art. 1 commi 209 e ss. L.244/2007 (Legge Finanziaria 2008) le fatture dovranno essere in formato elettronico e dovranno essere formulate ed inviate come da specifiche tecniche reperibili sul sito dedicato esclusivamente alla fatturazione elettronica verso le Pubbliche Amministrazioni.

Le fatture dovranno necessariamente contenere i seguenti elementi:

- essere intestate al Comune di Capannori P.IVA 00170780464 e codice ufficio;
- numero e data della Determinazione Dirigenziale con cui è stato aggiudicato il servizio;
- codice IBAN dedicato ai pagamenti della PA dell'aggiudicatario (ai sensi della L.13/08/2010 n.136 e ss.mm.ii.) come meglio evidenziato nel prosieguo;
- corrispettivo dovuto ed aliquota IVA di legge con l'annotazione "scissione dei pagamenti" in base a quanto previsto dalla L. n.190/2014 (Legge di Stabilità 2015) e ss.mm.ii. in relazione allo Split Payment;
- il numero del codice identificativo della gara (CIG);
- ogni ulteriore informazione ritenuta utile ai fini di una corretta trasmissione della fattura al soggetto destinatario (Codice dell'Ufficio: I5L4AS);
- ogni altra indicazione obbligatoria secondo la normativa vigente e rilevante ai fini fiscali.

L'affidatario è tenuto ad assolvere tutti gli obblighi necessari a garantire la tracciabilità dei flussi finanziari conformemente a quanto previsto dalla legge n. 136/2010.

In particolare:

- si impegna, ai sensi dell'art. 3 della medesima legge, ad aprire o comunque a fornire gli estremi di un conto corrente bancario o postale, appositamente dedicato, anche in via non esclusiva, sul quale ricevere i pagamenti per la presente fornitura e a comunicare i nominativi della/delle persona/persona delegata/e ad operare su di esso. Nel caso in cui il soggetto aggiudicatario effettui transazioni senza avvalersi del suddetto conto corrente dedicato, il contratto si risolverà di diritto. Tutti i movimenti finanziari relativi al presente appalto/fornitura devono essere effettuati con lo strumento del bonifico bancario o postale, ovvero con altri strumenti di pagamento idonei a consentire la piena tracciabilità dell'operazione;
- la fatturazione deve essere in 2 tranches annuali, entro il 30 giugno e 31 dicembre di ogni anno, a partire da dicembre 2021;
- il pagamento delle fatture avverrà entro 60 giorni dall'emissione delle fatture.

Art. 6 - GESTIONE

Le attività inerenti il servizio oggetto dell'appalto dovranno essere realizzate dal soggetto aggiudicatario con il proprio personale, che, fermo restando l'obbligo di collaborazione con l'Amministrazione Comunale, opererà senza vincoli di subordinazione nei confronti della stessa e risponderà del proprio operato all'incaricato dal soggetto aggiudicatario.

Art. 7 - REQUISITI RICHIESTI AL SOGGETTO AFFIDATARIO

Si richiedono:

- competenze comprovate di natura tecnico-scientifica e legislativa per almeno 5 anni a livello nazionale nella filiera alimentare (produzione, trasformazione, distribuzione, ristorazione, ospitalità) e per le attività di consulenza, formazione, controllo qualità e conformità dei servizi e delle forniture alimentari per soggetti pubblici e privati;
- presenza di un Direttore Tecnico, con profilo professionale di Tecnologo Alimentare iscritto ad uno degli Albi Regionali, che agisca come referente responsabile per il servizio affidato;
- presenza di un Team di collaboratori laureati nelle discipline pertinenti: tecnologie alimentari, tecnologie della ristorazione, medicina veterinaria, biologia e nutrizione, ingegneria gestionale; qualificati come auditor dei Sistemi di Gestione sotto la supervisione diretta della Direzione Generale;
- possesso delle seguenti Certificazioni ISO per i Sistemi di Gestione aziendale (Qualità, Ambiente, Sicurezza) per i settori IAF con gli scopi EA 34, 35, 37, con un campo di applicazione specialistico e coerente per la progettazione e la realizzazione di servizi integrati specialistici per le imprese pubbliche e private che operano nella filiera alimentare, inclusi i servizi di ristorazione e di ospitalità, per la progettazione di capitolati e disciplinari per le gare di forniture e servizi, gli audit, per la consulenza e la formazione dei sistemi di gestione qualità, ambiente, sicurezza alimentare, sicurezza sul lavoro;
- adozione di un modello di organizzazione, gestione e controllo aziendale, conforme ai requisiti dettati dal D.Lgs. 231/01 con presenza dell'Organismo di Vigilanza (ODV) monocratico o collegiale esterno, caratterizzato da indipendenza, professionalità, onorabilità e continuità d'azione e dotato di autonomi poteri di iniziativa e controllo degli aspetti giuridici ed economico-fiscali della gestione della società;
- possesso licenza ed utilizzo di un SW di gestione delle attività erogate, con eventuale supporto di database sviluppati in azienda, per la gestione della tracciabilità e trasparenza della documentazione e delle informazioni condivise con il Committente;
- registrazione come soggetto Operatore accreditato almeno presso una Regione italiana per i Servizi di Istruzione e Formazione Professionale e/o accreditamento come Centro di Formazione presso Associazioni di Categoria e/o Enti Bilaterali e/o Associazioni Professionali per attività formative di base, specialistiche e di aggiornamento sul territorio nazionale.

Art. 8 - SUBAPPALTO

Vista la natura della prestazione richiesta, il subappalto non è ammesso.

Art. 9 - RISOLUZIONE DEL CONTRATTO

Il contratto sarà risolto in caso di grave inadempimento alle obbligazioni contrattuali da parte dell'aggiudicatario tali da compromettere la buona riuscita delle prestazioni.

Il contratto viene altresì risolto nei casi di ritardi per negligenza del concessionario rispetto alle previsioni del contratto.

La contestazione da parte dell'Amministrazione avviene sempre in forma scritta.

Per quanto non espressamente contenuto nel presente articolo la risoluzione del contratto avviene nei casi disciplinati dagli artt. 108 e 176 del D.Lgs 50/2016.

Art. 10 - STIPULA DEL CONTRATTO

La stipula del contratto tra il Comune di Capannori e il Concessionario avverrà mediante scrittura privata.

Nel caso in cui l'aggiudicatario non si presenti per la stipulazione del contratto entro il termine stabilito o non presenti la documentazione richiesta o in qualsiasi altro caso di mancata sottoscrizione dovuta a qualsiasi fatto riconducibile all'affidatario, il Comune di Capannori si riserva di affidare il servizio al concorrente che segue in graduatoria ovvero di procedere a nuova selezione.

Art. 11 - SPESE ED ONERI ACCESSORI

Sono a carico della Impresa tutte le spese, oneri, contributi ed indennità previsti per la gestione del contratto. Le spese di bollo, di registrazione, di pubblicità degli atti di gara ed ogni altra spesa accessoria inerente al contratto sono a carico della ditta aggiudicataria.

Art. 12 - PENALI

Il contratto prevede penali per il ritardo nell'esecuzione delle prestazioni contrattuali da parte del concessionario, rispetto a quanto contenuto nel contratto di concessione, nel presente capitolato e a quanto presentato in sede di offerta tecnica.

Le penali dovute per il ritardato adempimento sono pari a € 50,00 al giorno e per una singola inadempienza.

L'ammontare della penale sarà detratto dal corrispettivo dovuto al concessionario, il quale è tenuto in ogni caso, ad eliminare gli inconvenienti riscontrati a proprie spese.

Si rammenta che le penali dovute per il ritardato adempimento non possono comunque superare, complessivamente, il 10% dell'ammontare netto contrattuale.

Per inadempienze gravi l'Amministrazione, dopo contestazione scritta, potrà decidere di risolvere il contratto, come indicato dall'apposito articolo.

Art. 13 - CONTROVERSIE E FORO COMPETENTE

Per tutte le controversie che dovessero insorgere in dipendenza del Contratto è competente esclusivamente il Foro di Lucca.

E' escluso il ricorso all'arbitrato di cui agli artt. 806 e seguenti del Codice di Procedura Civile.

Art. 14 - TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

Nel corso dell'affidamento, il trattamento dei dati di terzi da parte dell'affidatario dovrà avvenire nel rispetto delle disposizioni del Regolamento UE 2016/679, secondo quanto verrà al riguardo stabilito nel relativo contratto e secondo le indicazioni che riceverà successivamente dal Titolare del trattamento.

Il titolare del trattamento dei dati personali è l'Amministrazione concedente.

Per maggiori informazioni circa il trattamento dei dati personali, l'Impresa appaltatrice potrà visitare il sito www.comune.capannori.lu.it - sezione "Tutela dei dati personali".

Art. 15 - OBBLIGHI IN MATERIA DI ANTICORRUZIONE

Nell'espletamento del servizio oggetto del presente capitolato vanno rispettati gli obblighi di condotta previsti dal vigente Codice di Comportamento del Comune di Capannori, approvato ai sensi della legge 6 novembre 2012, n. 190 (*"Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione"*), nonché le disposizioni contenute nel PTPCT (Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e Trasparenza del Comune di Capannori) e nei suoi aggiornamenti annuali, entrambi visibili sul sito istituzionale della stazione appaltante, la cui violazione costituisce grave inadempimento contrattuale e causa di risoluzione del contratto.

Art. 16 - OBBLIGHI IN MATERIA DI TRACCIABILITÀ DEI FLUSSI FINANZIARI - LEGGE N.136/2010

In conformità a quanto previsto in tema di tracciabilità dei pagamenti di cui all'art.3 L.13 agosto 2010, n.136 e s.m.i. ("Piano straordinario contro le mafie, nonché delega al Governo in materia di normativa antimafia" e s.m.i.) e della Determinazione n.4/2011 dell'AVCP (linee guida sulla tracciabilità dei flussi finanziari ai sensi dell'art.3 della L.13 agosto 2010, n.136), l'aggiudicatario s'impegna a comunicare al Comune di Capannori gli estremi identificativi dei conti correnti dedicati e le generalità ed il codice fiscale delle persone delegate ad operare su di essi.

Il Concessionario, oltre a quanto sopra previsto, si dovrà dichiarare consapevole della risoluzione espressa dell'accordo qualora la transazione finanziaria dovesse essere eseguita senza avvalersi di banche o Poste Italiane SpA, tramite apposita dichiarazione sostitutiva da rendersi al momento della sottoscrizione del contratto.

Ciascun bonifico bancario/postale eseguito dall'aggiudicatario, inerente la gestione del servizio oggetto del presente capitolato, deve riportare, in relazione a ciascuna transazione posta in essere il CIG di gara.

Ogni variazione dovrà essere comunicata alla concedente entro sette giorni dall'avvenuta variazione e/o dall'accensione del nuovo conto corrente dedicato.

Art. 17 - NORME GENERALI DI RINVIO

Per tutto quanto non espressamente previsto nel presente capitolato, si rimanda alla vigente legislazione applicabile in materia.

Art. 18 - RESPONSABILE UNICO DEL PROCEDIMENTO

Il Responsabile Unico del Procedimento (RUP) è la Posizione Organizzativa dell'Ufficio Politiche Culturali, Educative e Scolastiche - Loredana Giannini

IL Responsabile Unico del
Procedimento

Loredana Giannini
Firmato digitalmente

IL DIRIGENTE DEL SETTORE
"SERVIZI ALLA PERSONA"

Maria Elisabetta Luporini
Firmato digitalmente