



*CITTÀ' di LISSONE*  
PROVINCIA DI MONZA E BRIANZA

-----  
Settore Istruzione  
Giovani e Sviluppo Economico

**CAPITOLATO SPECIALE  
E DISCIPLINARE DI GARA**

**PER L'APPALTO DEL SERVIZIO DI**

**CONTROLLO QUALITA'  
DELLA RISTORAZIONE COMUNALE  
SCOLASTICA E COMPLEMENTARE**

**ANNI SCOLASTICI 2013/2014 E 2014/2015**

## **TITOLO I - OGGETTO, FINALITA' E DURATA DELL'APPALTO**

### **ART. 1 – OGGETTO DELL'APPALTO**

Oggetto dell'appalto è il servizio di controllo qualità della ristorazione scolastica (erogata nell'asilo nido e nelle scuole dell'infanzia, primarie e secondarie di primo grado) e complementare (preparazione pasti per i centri ricreativi estivi e per gli utenti anziani cittadini) del Comune di Lissone.

Si tratta di un appalto di servizio compreso tra quelli classificati nell'allegato IIB del D.Lgs. 163/2006 "Codice dei contratti pubblici" (categoria 24 – CPV 80410000-1 "Altri servizi di istruzione"). Pertanto, l'aggiudicazione è disciplinata, come previsto dall'art. 20 del decreto stesso, dagli articoli 68 (specifiche tecniche), 65 (avviso sui risultati delle procedura di affidamento) e 225 (avvisi relativi agli appalti aggiudicati) del D.lgs 163/2006. Gli altri articoli del "Codice dei contratti pubblici" si applicano quando espressamente richiamati nel capitolato. Per quanto non espressamente previsto in capitolato, si fa riferimento al Codice Civile, alle leggi e ai regolamenti vigenti.

### **ART. 2 – FINALITA' DEL SERVIZIO**

Il controllo del servizio di ristorazione ha lo scopo di:

- fornire garanzie sulle modalità di conduzione del servizio di ristorazione scolastica, in ogni suo aspetto (strutture, attrezzature e impianti di produzione e consumo dei pasti; derrate alimentari; metodologie tecnico-operative) mediante ispezioni e analisi;
- verificare la conformità al capitolato speciale d'appalto per la fornitura di beni (derrate alimentari) e servizi relativi alla ristorazione scolastica e complementare;
- organizzare corsi di formazione/aggiornamento destinati al personale comunale che opera nel servizio di ristorazione scolastica, alla Commissione Mensa e al personale scolastico;
- predisporre o adeguare i documenti relativi al rispetto delle normative in materia di sicurezza e igiene alimentare;
- indicare gli eventuali interventi di miglioria necessari per il buon andamento del servizio di ristorazione, sia dal punto di vista organizzativo che strutturale.

### **ART. 3 – DURATA DELL'APPALTO, PERIODO DI SVOLGIMENTO E OPZIONI**

L'appalto avrà inizio il 01.09.2013 e si concluderà il 31.08.2015.

In analogia con quanto previsto dall'art. 57, comma 5 lett. b) del D.Lgs. 163/2006, l'Amministrazione comunale si riserva la facoltà, alla scadenza del contratto iniziale, di affidare all'aggiudicataria, mediante una procedura negoziata senza pubblicazione di bando, un nuovo analogo servizio, non superiore a 2 anni (settembre 2015-agosto 2017), consistente nella ripetizione dei servizi oggetto dell'appalto.

Il contratto potrà essere prorogato, sulla base di un provvedimento espresso dall'Amministrazione, per il tempo strettamente necessario allo svolgimento delle procedure per l'individuazione del nuovo appaltatore. E' compreso, nel tempo necessario, anche il periodo dilatorio precedente la stipulazione del nuovo contratto di cui all'art. 11 commi 10 e 10-ter del D.Lgs. 163/2006. La proroga costituisce estensione temporale del contratto iniziale e con essa non possono essere introdotte nuove condizioni nel contratto stesso.

Il servizio dovrà essere svolto nel periodo di funzionamento delle scuole dell'infanzia, primarie e secondarie di primo grado, come da calendario scolastico (da settembre a giugno) e nel periodo di funzionamento dell'Asilo Nido (da settembre a luglio). Sarà inoltre richiesta l'esecuzione del servizio anche nel periodo di funzionamento dei centri ricreativi estivi (indicativamente nel mese di luglio), nonché nel mese di agosto in cui è prevista la sola preparazione dei pasti per la consegna domiciliare agli utenti anziani.

#### **ART. 4 - IMPORTO A BASE D'ASTA E VALORE DELL'APPALTO**

L'importo a base d'asta, riferito alla durata iniziale dell'appalto, è di € 12.000,00 Iva esclusa, con la seguente articolazione sui tre anni:

anno 2013 (sett-dic)	€ 2.400,00
anno 2014	€ 6.000,00
anno 2015 (gen-ago)	€ 3.600,00
<b>Totale</b>	<b>€12.000,00</b>

Le offerte potranno quindi essere formulate solo al ribasso rispetto a tale importo, a pena di esclusione.

Il costo per la sicurezza in relazione ai rischi derivanti dalle interferenze (art. 26, comma 5 D.lgs. 81/2008) è determinato in € 0,00 (vedi Allegato 5).

Il valore eventuale massimo dell'appalto è stimato in € 24.000,00 al netto dell'Iva, tenendo conto, come previsto dall'art. 29 del D.Lgs. 163/2006, sia della durata iniziale che dell'eventuale ricorso alla procedura negoziata di cui all'art. 2 (€ 12.000,00 + € 6.000,00 + € 6.000,00). Si tratta, pertanto, di appalto sotto la soglia di rilievo comunitario.

## **TITOLO II – DISCIPLINA DEL SERVIZIO**

### **ART. 5 – SEDI DEL SERVIZIO**

Il servizio di controllo qualità sarà svolto nelle seguenti sedi, site nel Comune di Lissone:

- Asilo Nido TIGLIO, Via del Tiglio 10
- Scuola dell'infanzia VOLTURNO, Via Volturmo 5
- Scuola dell'infanzia CAGNOLA, Via Marconi 1 (sede anche dei centri estivi)
- Scuola dell'infanzia PENATI, Via Pacinotti
- Scuola dell'infanzia TIGLIO – Via del Tiglio 12
- Scuola dell'infanzia ALLIEVI, Via Piermarini
- Scuola primaria DANTE, Via Mariani 5
- Scuola primaria BUONARROTI, Via dei Platani 20
- Scuola primaria DE AMICIS, Via Tarra 4
- Scuola primaria MORO, P.zza Caduti di Via Fani
- Scuola primaria SAN MAURO, Via Fermi (sede anche dei centri estivi)
- Scuola primaria TASSO, P.le Virgilio
- Scuola secondaria di 1° grado CROCE, Via Mariani 1
- Scuola secondaria di 1° grado FARE', Via Caravaggio
- Scuola secondaria di 1° grado I.C. DE AMICIS (SUCCURSALE), Via Vico 12
- **centro cottura centralizzato** via del Pioppo 15

Le seguenti strutture hanno una cucina interna:

- Asilo Nido TIGLIO
- Scuole dell'infanzia CAGNOLA, PENATI, TIGLIO e VOLTURNO
- Scuola primaria DANTE
- centro cottura centralizzato di via del Pioppo

L'Asilo Nido TIGLIO e la scuola dell'infanzia TIGLIO utilizzano la stessa cucina, comune alle due strutture; anche la scuola dell'infanzia VOLTURNO e la scuola primaria DANTE utilizzano una cucina unica.

Nella cucina interna della scuola dell'infanzia CAGNOLA vengono preparati anche i pasti per gli utenti anziani, poi consegnati ai singoli domicili.

Nella cucina interna della scuola dell'infanzia PENATI vengono preparati anche i pasti per gli utenti della scuola dell'infanzia ALLIEVI.

Presso il **centro cottura** di via del Pioppo avviene la preparazione centralizzata dei pasti destinati al consumo presso i seguenti refettori:

- BUONARROTI
- MORO
- SAN MAURO
- TASSO
- DE AMICIS
- CROCE
- FARE'
- I.C. DE AMICIS - SUCCURSALE

Il centro cottura di Via Del Pioppo è utilizzato anche per la preparazione dei pasti destinati ai centri estivi comunali (funzionanti nel mese di luglio, con sede presso le scuole Cagnola e San Mauro) e agli oratori estivi parrocchiali (funzionanti nei mesi di giugno e luglio).

Anche la cucina della scuola Tiglio, nel mese di luglio, provvede alla preparazione dei pasti destinati ad un oratorio estivo parrocchiale.

Gli orari di inizio consumo dei pasti sono indicativamente i seguenti: ore 11.00 asilo nido, ore 12.00 scuole dell'infanzia, ore 12.30 scuole primarie (solo presso la scuola MORO sono attualmente attivati due turni di refezione, alle 12.30 e alle 13.15), ore 13.40 scuole secondarie di primo grado.

La gestione del servizio di ristorazione scolastica è affidata ad una ditta appaltatrice, ad eccezione dei servizi di preparazione e distribuzione dei pasti presso l'Asilo Nido TIGLIO e di preparazione pasti presso la scuola dell'infanzia TIGLIO, affidati a personale dipendente dell'Amministrazione Comunale.

## **ART. 6– CONTENUTI DEL SERVIZIO**

La tipologia e il numero di interventi che devono essere svolti sono i seguenti:

TIPOLOGIA DI INTERVENTO RICHIESTO	NUMERO DI INTERVENTI
<p><b>Visite ispettive</b> per verificare le modalità di conduzione del servizio di ristorazione scolastica, in ogni suo aspetto: strutture, attrezzature e impianti di produzione e consumo dei pasti; derrate alimentari; metodologie tecnico-operative (dal ricevimento della merce ordinata alla distribuzione dei pasti); conformità dei menu preparati rispetto a quelli previsti; gestione diete speciali; corretta applicazione del piano di autocontrollo redatto dal gestore del servizio; rispetto del rapporto numerico personale/utenti nella fase di distribuzione pasti; in generale, conformità al capitolato speciale d'appalto del servizio ristorazione.</p>	<p>Nei mesi di funzionamento delle scuole (10 mesi, da settembre a giugno):</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ 1 ispezione mensile in ogni cucina (5 strutture, compreso il centro cottura di via del Pioppo): tot. <b>50</b> ispezioni annuali</li> <li>➤ 3 ispezioni annuali in ogni refettorio (14 strutture): tot. <b>42</b> ispezioni annuali</li> </ul> <p>Nel mese di luglio:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ <b>1</b> ispezione presso il Centro Cottura di via del Pioppo</li> <li>➤ <b>1</b> ispezione presso la cucina Tiglio (funzionante per l'asilo nido e per un oratorio estivo parrocchiale)</li> <li>➤ <b>1+1</b> ispezione nei refettori utilizzati per i centri ricreativi estivi comunali (2 strutture)</li> </ul> <p>Nel mese di agosto:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ <b>1</b> ispezione presso la cucina adibita alla preparazione dei pasti domiciliari per gli anziani.</li> </ul> <p>Totale: <b>97</b> ispezioni all'anno.</p>
<p><b>Controlli analitici</b> su matrici alimentari e ambientali</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ <b>2</b> analisi microbiologiche per ogni ispezione eseguita presso le cucine e <b>1</b> analisi microbiologica per ogni ispezione eseguita presso i refettori.</li> </ul> <p>I campioni da sottoporre ad analisi devono essere scelti, alternativamente, tra materie prime, semilavorati, prodotti finiti, piatti serviti, tamponi ambientali, tamponi palmari.</p> <p>In base al campione individuato, le determinazioni analitiche riguarderanno, a rotazione, i seguenti parametri: conta batterica totale, Enterococchi, Escherichia Coli, Stafilococchi, Coliformi totali, Salmonella, Listeria monocytogenes, Clostridium perfringens. Totale: <b>150</b> analisi <b>microbiologiche</b> all'anno.</p> <p>Ogni singolo parametro dovrà essere ricercato almeno <b>12</b> volte in un anno.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ 1 analisi merceologica per ogni ispezione eseguita nelle cucine. Totale: <b>53</b> analisi <b>merceologiche</b> all'anno.</li> </ul>

<p>Organizzazione di <b>corsi</b> di formazione/aggiornamento per il personale comunale operante nel servizio di ristorazione scolastica, per la commissione mensa e per il personale scolastico.</p>	<p>➤ 1 corso annuale della durata di 6 ore (suddivisibile in più giornate); 12 ore totali nel corso della durata dell'appalto.</p>
<p>Eventuale predisposizione e/o adeguamento documenti relativi al rispetto delle norme in materia di sicurezza e igiene alimentare (es. piano di autocontrollo)</p>	<p>➤ almeno 1 volta all'anno</p>
<p>Indicazione degli interventi di miglioria necessari al buon andamento del servizio di ristorazione, sia dal punto di vista organizzativo che strutturale.</p>	<p>➤ Dopo ogni visita ispettiva eseguita, compilazione di apposita check-list: tot. <b>97 check-list</b> annuali                  ➤ Mensilmente, relazione riassuntiva dell'attività svolta, con gli esiti delle analisi eseguite, se conformi ai parametri previsti (in caso contrario, il certificato di analisi, con un sintetico commento, deve essere consegnato non appena ultimata l'analisi); dovranno essere elencate le carenze riscontrate, in ordine di gravità, e indicati i provvedimenti per risolverle. Totale: <b>12 relazioni</b> riassuntive annuali.                  ➤ All'occorrenza, formulazione di nuove proposte qualora se ne riscontri la necessità.</p>
<p>Partecipazione a riunioni commissione mensa</p>	<p>➤ 2/3 incontri annuali (serali)</p>

### Ispezioni

Nella stessa giornata possono essere svolte ispezioni in più cucine e refettori.

L'affidatario del servizio deve garantire reperibilità telefonica costante per emergenze e criticità eccezionali e, se richiesto e necessario, intervenire tempestivamente in loco, entro la giornata.

Le check list devono riferirsi alla valutazione del servizio in ogni suo aspetto (strutture, attrezzature, situazione igienica, derrate e rispondenza al capitolato d'appalto) ed evidenziare in modo chiaro e sintetico l'esito di ogni parametro monitorato.

In particolare - per quanto riguarda le ispezioni eseguite presso i refettori - dovrà essere effettuata anche la valutazione organolettica dei pasti forniti all'utenza, rilevandone l'accettabilità personale e dell'utenza, nonché la rispondenza alle grammature.

Le liste di controllo dovranno essere consegnate all'Amministrazione comunale al termine di ogni sopralluogo, personalmente o tramite fax o mail, cui seguirà però l'originale insieme alle relazioni mensili.

### Analisi

Le modalità di prelievo e conservazione dei campioni e le analisi di laboratorio dovranno rispettare le metodiche ufficiali e la legislazione vigente.

I risultati delle analisi di laboratorio dovranno essere riportati sui certificati di analisi che, come tali, avranno valore legale. Per consentire una facile lettura, in corrispondenza dei valori determinati dovranno figurare anche i limiti legali o, in mancanza di questi, i valori riportati in letteratura relativi ai parametri analizzati.

Eventuali situazioni anomale, riscontrate sia durante la fase di campionamento che a conclusione dell'esecuzione delle analisi, dovranno essere comunicate tempestivamente all'Amministrazione Comunale.

I certificati di analisi con esiti di idoneità dovranno essere consegnati mensilmente, insieme alla relazione riassuntiva mensile dell'attività svolta.

I certificati di analisi con esiti di non conformità, come detto, dovranno essere consegnati all'Amministrazione, anche tramite fax o mail, non appena ultimata l'analisi.

Nell'offerta presentata deve essere dichiarato il laboratorio, o i laboratori, presso cui saranno effettuate le analisi richieste. I laboratori devono essere iscritti negli appositi elenchi regionali e devono essere idonei ai sensi della vigente normativa in materia.

#### Formazione

Gli argomenti dei corsi di formazione riguarderanno: l'igiene; le normative e le problematiche connesse con la conservazione, la produzione e la somministrazione degli alimenti; la gestione delle diete speciali; le nozioni merceologiche delle materie prime; la gestione degli ordini; la sanificazione degli ambienti e delle attrezzature. Altri argomenti potranno essere proposti, definiti e concordati in base alle esigenze della Commissione Mensa, dell'Amministrazione Comunale e in caso di aggiornamento del quadro normativo di riferimento.

#### **ART. 7 – PERSONALE**

Il tecnico referente per il servizio di controllo qualità a Lissone, che effettuerà in prima persona le visite ispettive, dovrà essere un tecnologo alimentare, iscritto all'albo professionale, il cui curriculum dovrà essere allegato all'offerta.

Tutti i certificati di analisi dovranno essere firmati da professionisti iscritti al relativo albo professionale.

### **TITOLO III – ONERI A CARICO DELL'AGGIUDICATARIO**

#### **ART. 8 - SOPRALLUOGO**

Gli operatori economici che intendono partecipare alla gara possono, se lo ritengono opportuno, effettuare un sopralluogo presso il centro cottura centralizzato ed eventualmente le altre strutture indicate nell'art. 5 del capitolato. E' necessario accordarsi telefonicamente con l'Ufficio Istruzione (sig.ra Cedro, tel. 039/7397333).

#### **ART. 9 - RESPONSABILITA'**

L'aggiudicatario si assumerà ogni responsabilità per danni alle persone o alle cose comunque provocati nello svolgimento dei servizi, restando a suo completo carico qualsiasi risarcimento, senza diritto di rivalsa nei confronti del Comune.

## **ART. 10 – ASSICURAZIONI**

L'aggiudicatario sarà tenuta a stipulare, per l'intera durata del contratto, apposita assicurazione a copertura della responsabilità civile verso terzi connessa alla gestione e allo svolgimento dell'attività, con un massimale R.C.T. non inferiore a € 500.000,00 per ogni sinistro.

Dovrà inoltre contrarre per i tecnici incaricati un'assicurazione infortuni.

Prima dell'avvio dei servizi, l'aggiudicatario sarà tenuta a fornire all'Amministrazione comunale copia delle polizze e, successivamente, gli eventuali aggiornamenti.

## **ART. 11 – CAUZIONE PROVVISORIA E DEFINITIVA**

In sede di presentazione dell'offerta, gli operatori economici partecipanti saranno tenuti a presentare un deposito provvisorio, mediante fidejussione bancaria o assicurativa, che sarà svincolato dopo l'aggiudicazione.

Il deposito provvisorio dovrà essere di € 240,00, pari cioè al 2% dell'importo a base d'asta (€ 12.000,00) ed avere una validità di almeno 180 giorni dalla data di presentazione dell'offerta.

Per la cauzione provvisoria, si applicano le disposizioni dell'art. 75 del D.lgs. 163/06 («Garanzie a corredo dell'offerta»). La garanzia dovrà pertanto prevedere espressamente la rinuncia al beneficio della preventiva escussione del debitore principale, la rinuncia all'eccezione di cui all'art. 1957, comma 2, del codice civile, nonché l'operatività della garanzia medesima entro quindici giorni, a semplice richiesta scritta dell'Amministrazione comunale (art. 75, comma 4). L'offerta deve essere anche corredata, a pena di esclusione, dall'impegno di un fideiussore a rilasciare la garanzia fidejussoria per l'esecuzione del contratto, di cui all'art. 113 del D.lgs. 163/06, qualora l'offerente risultasse affidatario.

In caso di A.T.I. costituenda, la cauzione deve essere intestata, a pena di esclusione, a tutte le imprese associate.

Come previsto dall'art. 75 comma 7 del D.Lgs. 163/2006, la cauzione è ridotta del 50% per gli operatori in possesso della certificazione del sistema di qualità conforme alle norme europee della serie UNI CEI ISO 9000. In caso di raggruppamenti temporanei o di consorzi ordinari di concorrenti (art. 34, comma 1, lett. d) ed e) del D.Lgs. 163/2006), la riduzione del 50% è ammessa nel caso in cui tutti i singoli concorrenti del raggruppamento o del consorzio ordinario documentino il possesso della certificazione.

Prima della stipulazione del contratto, l'aggiudicataria dovrà prestare una cauzione definitiva del 10% del valore contrattuale, valevole per tutta la durata dell'appalto, a garanzia dell'adempimento delle obbligazioni inerenti e conseguenti al contratto.

La somma depositata a titolo di cauzione deve essere immediatamente reintegrata in caso di utilizzo, fatta salva la facoltà dell'Amministrazione comunale di trattenere sulle fatture da liquidare all'aggiudicataria l'importo delle penali comminate.

Per le modalità applicative dell'istituto della cauzione definitiva, si richiamano integralmente le disposizioni di cui all'art. 113 del D.Lgs. 163/06.

## **ART. 12 – SPESE CONTRATTUALI**

Tutte le spese, imposte e tasse, inerenti e conseguenti alla gara e alla stipulazione, scritturazione, bolli e registrazione del contratto di affidamento del servizio, sono a carico dell'aggiudicatario e saranno definite – secondo le norme vigenti - sulla base dell'importo contrattuale.

L'importo contrattuale sarà costituito dal corrispettivo indicato dall'aggiudicatario nella propria "offerta economica" per l'intera durata dell'appalto (settembre 2013/agosto 2015).

### **ART. 13 – RISERVATEZZA E SEGRETEZZA**

L'aggiudicataria sarà tenuta al riserbo assoluto su quanto potrà apprendere nel corso del rapporto di collaborazione con il Comune di Lissone.

### **ART. 14 – SICUREZZA SUI LUOGHI DI LAVORO**

L'aggiudicataria è tenuta ad osservare tutte le disposizioni in materia di sicurezza e di prevenzione degli infortuni sul lavoro, atte a garantire l'incolumità degli operatori e dei terzi.

In attuazione di quanto previsto dall'art. 26, comma 1, lettera b) del D.Lgs. 81/2008 "Testo Unico della Sicurezza", l'Allegato 3 riporta la comunicazione informativa sui rischi specifici esistenti negli ambienti in cui dovranno operare i lavoratori dell'aggiudicatario e sulle misure di prevenzione ed emergenza adottate.

Ogni concorrente dovrà, fin dal momento della presentazione dell'offerta, a pena di esclusione, autocertificare il possesso dei requisiti di idoneità tecnico-professionale ai fini della sicurezza sul lavoro, in attuazione dell'art. 26, comma 1, lettera a) del D.Lgs. n. 81/2008 (Allegato 4).

Prima della stipulazione del contratto, infine, l'aggiudicataria dovrà sottoscrivere il Documento Unico per la Valutazione dei Rischi da Interferenza, previsto dall'art. 26 comma 3 del D.Lgs 81/2008, predisposto dall'Amministrazione comunale e allegato al presente capitolato (Allegato 5). Per interferenza si intende ogni sovrapposizione di attività lavorativa tra diversi lavoratori che rispondono a datori di lavoro diversi.

Il DUVRI, prima della stipulazione del contratto, sarà completato con i dati del futuro appaltatore, che, sulla base della propria esperienza, potrà anche proporre integrazioni che garantiscano una migliore sicurezza del lavoro.

### **ART. 15 – PARTECIPAZIONE A RIUNIONI**

Oltre che alle riunioni della commissione mensa, l'appaltatore sarà tenuto a partecipare, su richiesta dell'Amministrazione comunale, agli altri eventuali incontri che saranno organizzati con genitori, insegnanti e rappresentanti A.S.L., relativi alla ristorazione scolastica.

### **ART. 16 – CONTROLLI**

L'Amministrazione comunale si riserva la facoltà di effettuare, tramite altri laboratori o tramite gli organismi istituzionali preposti, controlli paralleli e di confronto sui campioni prelevati e analizzati dall'appaltatore.

In caso di ripetute discordanze, almeno tre nell'arco di un anno scolastico, a giudizio insindacabile dell'Amministrazione comunale il contratto si intenderà immediatamente risolto, senza che l'appaltatore abbia a pretendere compensi o indennizzi.

L'Amministrazione comunale si riserva la facoltà di intraprendere ogni eventuale azione di risarcimento danni.

Potranno inoltre essere effettuati controlli per accertare l'idoneità dei laboratori.

## **TITOLO IV – INADEMPIMENTI, RISOLUZIONE DEL CONTRATTO E CONTROVERSIE**

### **ART. 17 – CONTESTAZIONI E PENALITÀ**

I rilievi inerenti alle non conformità nell'espletamento del servizio, l'inosservanza degli obblighi del contratto o gli eventuali disservizi provocati agli utenti saranno contestati in forma scritta (anche via

fax) all'aggiudicataria, alla quale sarà consentito – entro un termine di 5 giorni dal ricevimento – presentare tutte le giustificazioni utili.

Nella contestazione, l'Amministrazione specificherà chiaramente se la violazione deve considerarsi grave, illustrandone le ragioni. Come indicato nell'articolo successivo, la recidiva nelle infrazioni gravi costituisce uno dei casi di risoluzione del contratto.

In caso di mancato riscontro o qualora le giustificazioni siano ritenute insufficienti, saranno applicate le seguenti sanzioni, che sono da considerarsi esemplificative e non tassative:

#### **€ 100,00**

per le inadempienze ritenute lievi, quali:

- mancata esecuzione delle ispezioni e/o delle analisi di laboratorio indicate nell'art. 6 (sarà sanzionata anche una sola omissione);
- eventuali ritardi negli interventi di emergenza, nei tempi e nelle modalità di consegna dei risultati delle analisi e delle relazioni mensili, fatte salve le cause di forza maggiore da certificarsi in accordo tra le parti;
- ogni inadempienza agli obblighi previsti dal presente capitolato che non rivestano il carattere di gravità di cui al comma successivo.

#### **€ 200,00**

per le inadempienze ritenute gravi, quali

- discordanze tra i risultati delle analisi effettuate dalla ditta e gli eventuali controlli eseguiti dall'Amministrazione comunale ai sensi dell'art. 16 del capitolato;
- errori che possano compromettere gravemente il servizio, a giudizio insindacabile dell'Amministrazione;
- recidiva per le inadempienze ritenute lievi.

In caso di mancato riscontro e/o rimedio alle inadempienze gravi, l'aggiudicataria sarà considerata recidiva. L'Amministrazione comunale potrà, pertanto, risolvere il contratto, come previsto nell'art. 18.

Gli importi relativi alle penalità descritte, nonché le somme relative a danni arrecati alle strutture e agli arredi durante lo svolgimento dei servizi saranno trattenuti sul prezzo da corrispondere all'aggiudicataria o sulla cauzione definitiva.

### **ART. 18 – IPOTESI DI RISOLUZIONE DEL CONTRATTO**

Le parti convengono che, oltre a quanto previsto in via generale dall'art. 1453 del Codice Civile in tema di risoluzione del contratto per inadempimento di una delle parti, costituiscono causa di risoluzione del contratto, ai sensi dell'art. 1456 del Codice Civile – “Clausola risolutiva espressa”, i seguenti casi:

- constatazione della falsità delle dichiarazioni rese in sede d'offerta;
- apertura di una procedura fallimentare o assimilata a carico dell'aggiudicataria;
- messa in liquidazione o altri casi di cessione dell'attività dell'aggiudicataria;
- sopravvenuta condanna per reati relativi alla condotta professionale di prestatore di servizi nell'ambito dell'oggetto dell'appalto;
- interruzione del servizio, salvo cause di forza maggiore;
- gravi danni prodotti a locali, impianti e/o attrezzature di proprietà dell'Amministrazione comunale;
- recidiva nelle inadempienze gravi, di cui all'art. 17 del capitolato;
- reiterate violazioni degli altri obblighi contrattuali;

- il ricorrere delle condizioni di cui all'art. 16, 2° capoverso del capitolato (tre discordanze per anno scolastico nei controlli);
- ispezioni effettuate da personale privo della qualifica di tecnologo alimentare;
- firma dei certificati di analisi da parte di tecnici non iscritti all'Albo professionale.

In tutte le ipotesi sopra indicate, il contratto si risolverà di diritto, con effetto immediato, a seguito di comunicazione dell'Amministrazione comunale in forma di lettera raccomandata.

In tal caso l'aggiudicatario incorrerà nella perdita della cauzione, che resterà incamerata dal Comune, fatto salvo il risarcimento di danno ulteriore.

#### **ART. 19 – CONTROVERSIE**

Per qualsiasi controversia in ordine all'interpretazione, esecuzione e/o risoluzione del contratto, sia in corso d'opera che al termine del periodo di erogazione del servizio, sarà competente il Foro di Monza.

### **TITOLO V – PREZZO E PAGAMENTO DEI SERVIZI**

#### **ART. 20 - CORRISPETTIVI DEL SERVIZIO E LORO REVISIONE**

Il corrispettivo del servizio sarà quello indicato nell'offerta economica presentata dalla ditta aggiudicatario e dovrà tener conto di tutti gli obblighi previsti dal capitolato.

L'aggiudicatario dovrà far pervenire le eventuali richieste di adeguamento dei prezzi, per l'anno scolastico successivo, entro il 30 giugno di ogni anno. In assenza di richieste di aumento entro tale data, sarà automaticamente confermato l'ultimo prezzo in vigore.

L'adeguamento sarà pari all'incremento dell'indice Istat – indice generale FOI dei prezzi al consumo – negli ultimi dodici mesi di riferimento, in base al dato dell'ultimo mese disponibile. Le richieste di adeguamento, previa verifica, saranno approvate dal Dirigente del Settore Istruzione, Giovani e Sviluppo Economico.

#### **ART. 21 – PAGAMENTI**

Il pagamento del corrispettivo avverrà dietro presentazione di fatture mensili emesse dall'aggiudicatario, previa verifica della “correttezza contributiva” (verifica del DURC dell'impresa).

L'Amministrazione comunale potrà trattenere sul prezzo da corrispondere le somme necessarie ad ottenere il reintegro di eventuali danni già contestati e comprovati a carico della ditta stessa, o il rimborso di spese, o, come indicato nell'art. 17, il pagamento di penalità.

### **TITOLO VI – GARA D'APPALTO**

#### **ART. 22 – REQUISITI DI PARTECIPAZIONE ALLA GARA**

L'affidamento del servizio viene effettuato mediante procedura aperta, ai sensi dell'art. 55 del D.Lgs. 163/2006.

Possono partecipare alla procedura di affidamento i soggetti elencati nell'art. 34 del D.Lgs. 163/2006, tra i quali sia le imprese (individuali o società anche cooperative), sia i professionisti iscritti all'albo professionale dei tecnologi alimentari.

Per praticità, in questo e nei seguenti articoli, l'operatore economico intenzionato a presentare la propria offerta viene denominato "ditta".

I requisiti minimi di ammissibilità richiesti sono i seguenti:

- essere regolarmente iscritti alla Camera di Commercio per il settore di attività oggetto dell'appalto o presso i competenti ordini professionali (art. 39 D.Lgs. 163/2006), o in uno dei registri professionali o commerciali di cui all'allegato XI C del D.Lgs. 163/06;
- assenza di cause di esclusione dalla partecipazione a gare pubbliche, ai sensi dell'art. 38, comma 1, lett. da a) a m-quater) del D.Lgs. 163/2006;
- essere in regola con i versamenti contributivi obbligatori INPS e INAIL, accertabili mediante il documento unico di regolarità contributiva (DURC);
- aver gestito, per conto di amministrazioni pubbliche, nei singoli anni scolastici 2010/11, 2011/12 e 2012/13, almeno due servizi all'anno di controllo qualità della ristorazione scolastica;
- godere di referenze bancarie da parte di almeno un istituto bancario o intermediario autorizzato ai sensi del D.lgs. 385/93 (ex art. 41, comma 1 lett. a D.Lgs. 163/2006);
- in generale, essere in possesso di tutti i requisiti di cui agli articoli del presente capitolato speciale d'appalto;
- disporre degli strumenti necessari per l'effettuazione di analisi e di quant'altro necessario per assicurare la qualità del servizio.

A tale scopo, la ditta dovrà dichiarare il possesso di titolo idoneo (proprietà, convenzione, ecc.) che provi la disponibilità, per tutta la durata del servizio, di uno o più laboratori di analisi, idonei ai sensi della normativa vigente.

Si applicano integralmente gli artt. 34, 35, 36, 37 del D.Lgs. 163/2006.

In caso di raggruppamenti temporanei e di consorzi ordinari di concorrenti (art. 34, comma 1, lett. d) ed e), si precisa che:

- i requisiti di ordine generale riferiti alla situazione giuridica per la partecipazione alle gare pubbliche (art. 38 del Codice dei Contratti), l'iscrizione alla Camera di Commercio o presso gli ordini professionali (art. 39 del Codice) o nei registri di cui all'allegato XI C del Codice e le referenze bancarie (art. 41 del Codice) devono essere posseduti (e dichiarati/allegati in sede di gara) da parte di ogni singolo componente;
- i requisiti riferiti alla capacità tecnico-professionale - nel caso specifico i servizi svolti negli ultimi tre anni scolastici – devono essere posseduti dal raggruppamento/consorzio nel suo complesso. La mandataria deve comunque possedere i requisiti in misura maggioritaria rispetto alla/e mandante/i.

A pena di esclusione, con particolare riferimento alla fase di presentazione dell'offerta in caso di raggruppamenti temporanei e di consorzi ordinari:

- a) i concorrenti, prima della presentazione dell'offerta, conferiscono mandato collettivo speciale con rappresentanza ad uno di essi, qualificato mandatario, il quale esprime l'offerta in nome e per conto proprio e dei mandanti; il mandato deve risultare da scrittura privata autenticata; la relativa procura è conferita al legale rappresentante dell'operatore economico mandatario (art. 34, comma 1 lett. d; art. 37, commi 14 e 15);
- b) nell'offerta, devono essere specificate le parti del servizio che saranno eseguite dai singoli operatori economici riuniti o consorziati (art. 37, comma 4). La mandataria deve comunque eseguire le prestazioni in misura maggioritaria rispetto alla/e mandante/i;
- c) è fatto divieto ai concorrenti di partecipare alla gara in più di un raggruppamento temporaneo o consorzio ordinario di concorrenti, ovvero di partecipare alla gara anche in forma individuale qualora abbia partecipato alla gara medesima in raggruppamento o consorzio

ordinario di concorrenti. I consorzi di cui all'art. 34 comma 1, lett. b), sono tenuti ad indicare, in sede di offerta, per quali consorziati il consorzio concorre; a questi ultimi è fatto divieto di partecipare, in qualsiasi forma, alla medesima gara; in caso di violazione, sono esclusi dalla gara sia il consorzio sia il consorziato (art. 37, comma 7);

- d) è consentita la presentazione di offerte da parte dei soggetti di cui all'art. 34, comma 1, lett. d) ed e), anche se non ancora costituiti. In tal caso l'offerta deve essere sottoscritta da tutti gli operatori economici che costituiranno i raggruppamenti temporanei o i consorzi ordinari di concorrenti e contenere l'impegno che, in caso di aggiudicazione, gli operatori conferiranno mandato collettivo speciale con rappresentanza ad uno di essi, da indicare in sede di offerta e qualificato come mandatario, il quale stipulerà il contratto in nome e per conto proprio e dei mandanti (art. 37, comma 8).

In caso di avvalimento dovranno essere osservate, a pena di esclusione, le disposizioni dettate dall'art. 49 del D.Lgs. 163/2006.

### **ART. 23 – INCOMPATIBILITA'**

L'operatore economico dovrà dichiarare, al momento della gara, che non sussistono e non sussisteranno per tutta la durata del contratto, rapporti di carattere commerciale, seppure indiretto, con la ditta appaltatrice del servizio di ristorazione scolastica del Comune di Lissone (attualmente Serist Servizi Ristorazione s.r.l.). In caso di raggruppamento temporaneo, questo requisito dovrà essere posseduto da tutte le imprese costituenti il raggruppamento.

### **ART. 24 – CRITERIO DI AGGIUDICAZIONE**

La gara sarà aggiudicata con il criterio del prezzo più basso.

In caso di parità tra due o più ditte, si procederà mediante contestuale sorteggio.

L'Amministrazione comunale, come previsto dall'art. 69 R.D. 827/24, si riserva la facoltà di procedere all'aggiudicazione anche in presenza di una sola offerta valida.

### **ART. 25 – MODALITA' DI PRESENTAZIONE DELL'OFFERTA**

Le offerte dovranno essere redatte in lingua italiana e dovranno pervenire, pena l'esclusione, **entro le ore 17.30 di mercoledì 31 luglio 2013** al seguente indirizzo: **Comune di Lissone, via Gramsci 21, 20851 Lissone (MB)** a mezzo raccomandata A.R., o tramite consegna a mano al Protocollo del Comune, che a richiesta potrà rilasciare ricevuta.

Il recapito del plico rimane ad esclusivo rischio del mittente e non verranno accettati reclami qualora, per qualsiasi motivo, lo stesso non giunga a destinazione in tempo utile.

L'offerta dovrà essere contenuta, pena l'esclusione, in un plico sigillato e firmato sui lembi di chiusura, recante - oltre all'indicazione della ragione sociale e dell'indirizzo del mittente - la dicitura: **Appalto servizio controllo qualità della ristorazione comunale scolastica e complementare**.

Nel plico, sempre a pena d'esclusione, devono essere inserite due buste, ognuna sigillata e firmata sui lembi di chiusura, recanti l'oggetto dell'appalto e contraddistinte:

- la prima con la dicitura "Documenti"
- la seconda con la dicitura "Offerta economica".

#### **Prima busta - "Documenti"**

La prima busta, con l'indicazione esterna "Documenti", dovrà contenere, pena l'esclusione, la seguente documentazione:

1. Cauzione provvisoria di € 240,00 (ridotta del 50% e ricorrono le condizioni previste nell'art. 75 comma 7 del D.Lgs. 163/2006) da prestarsi mediante fideiussione bancaria o assicurativa, con le caratteristiche indicate nell'art. 12.
2. Dichiarazione di almeno un istituto bancario o intermediario autorizzato ai sensi del D.lgs. 385/93 attestante la capacità economica e finanziaria della ditta (art. 41, comma 1, lett. a del D.Lgs. 163/2006).
3. Dichiarazione, a firma del legale rappresentante, con la quale la ditta dichiara, in relazione all'appalto in oggetto:
  - a) la denominazione, la ragione sociale e la sede della ditta offerente, il numero di codice fiscale e di partita I.V.A., il capitale sociale, il numero di iscrizione nel registro delle imprese, la sede dell'Ufficio delle Imposte dirette territorialmente competente;
  - b) di aver preso visione di tutte le condizioni previste nel bando, nel capitolato e negli allegati e di accettarle in modo incondizionato e senza riserve;
  - c) di volersi attenere scrupolosamente all'osservanza delle misure di prevenzione e di emergenza descritte nell'allegato 3 "Informativa rischi ambientali e misure di prevenzione ed emergenza" e di provvedere ad informare e formare il proprio personale;
  - d) che i documenti d'appalto consentono l'esatta valutazione di tutte le prestazioni e degli oneri connessi, conseguenti e necessari per il servizio in questione;
  - e) di possedere l'organizzazione necessaria per l'esecuzione del servizio oggetto dell'appalto;
  - f) di impegnarsi ad eseguire il servizio nel periodo e nei modi previsti dal capitolato speciale d'appalto;
  - g) di giudicare i prezzi proposti nella propria offerta economica nel loro complesso remunerativi e tali da consentire la piena e corretta esecuzione del servizio oggetto dell'appalto;
  - h) che i prezzi offerti consentono, nel rapporto da costituirsi con gli operatori, la corresponsione di un compenso non inferiore al minimo salariale riconosciuto agli operatori del settore dai contratti collettivi nazionali in vigore;
  - i) di autorizzare, ai sensi del D.Lgs. 196/2003 "Codice in materia di protezione dei dati personali", il trattamento dei dati contenuti nella propria offerta esclusivamente nell'ambito e per i fini istituzionali propri dell'Amministrazione Comunale;
  - j) le generalità della persona che sottoscriverà il contratto, e in base a quale titolo;
  - k) il numero di fax e l'indirizzo di posta elettronica ai quali devono essere inviate tutte le comunicazioni/informazioni.
4. Dichiarazione, a firma del legale rappresentante, con la quale la ditta dichiara:
  - a) che è iscritta alla C.C.I.A.A. per il settore di attività oggetto dell'appalto (specificare il Codice Attività), o presso i competenti ordini professionali (art. 39 D.Lgs. 163/2006), o in uno dei registri professionali o commerciali di cui all'allegato XI C del D.Lgs. 163/06;
  - b) che la ditta non si trova in alcuna delle cause di esclusione dalla partecipazione a gare pubbliche previste dall'art. 38, comma 1, lett. da a) a m-quater) del D.Lgs. 163/2006;

- c) di essere in regola con le previsioni contenute nella Legge 68/1999 in materia di diritto al lavoro dei disabili;  
(*oppure, in alternativa*)
    - che la ditta non è tenuta al rispetto delle norme che disciplinano il diritto al lavoro dei disabili
      - avendo alle dipendenze un numero di lavoratori inferiore a 15
      - (*oppure*) essendo impresa con un numero di dipendenti compreso i 15 e i 35 che non ha effettuato nuove assunzioni dal 18.01.2000;
  - d) di essere in regola con i versamenti contributivi obbligatori INPS e INAIL;
  - e) di aver gestito, per conto di amministrazioni pubbliche, nei singoli anni scolastici 2010/11, 2011/12 e 2012/13, almeno due servizi all'anno di controllo qualità della ristorazione scolastica;
  - f) di disporre a titolo di ... (specificare a che titolo: proprietà, convenzione, ecc.), per tutta la durata del servizio, di uno o più laboratori di analisi iscritti negli appositi elenchi regionali e idonei ai sensi della normativa in materia (indicare nome e indirizzo del laboratorio/i);
  - g) che al momento della gara non sussistono, e non sussisteranno per tutta la durata del contratto, rapporti di carattere commerciale, seppure indiretto, con la ditta appaltatrice del servizio di ristorazione scolastica del Comune di Lissone (attualmente Serist s.r.l.).
5. Dichiarazione, a firma del legale rappresentante, concernente il possesso dei requisiti di idoneità tecnico-professionale ai fini della sicurezza, ex art. 26, comma 1, lettera a), del D.Lgs. 81/2008 (Allegato 4).
6. Fotocopia del documento di identità del legale rappresentante, o dei legali rappresentanti, che ha/hanno sottoscritto le dichiarazioni dei punti 3, 4 e 5.
7. Curriculum vitae del tecnologo alimentare che effettuerà le visite ispettive (art. 7).

La ditta prima classificata nella graduatoria di merito, stilata a seguito degli esiti della gara d'appalto, dovrà produrre idonea documentazione comprovante le dichiarazioni di cui al punto 4, come previsto dall'art. 41 del D.Lgs. 163/2006.

L'offerente può, in ogni caso, presentare le certificazioni già in sede di gara.

Per le dichiarazioni di cui ai punti 3, 4 e 5 del presente articolo, è opportuno, anche se non obbligatorio, utilizzare i moduli allegati al presente capitolato (Allegato 1 e Allegato 4).

Costituirà motivo di esclusione la mancanza, anche parziale, delle dichiarazioni e dei documenti richiesti.

### **Seconda busta “Offerta economica”**

Nella seconda busta, recante l'indicazione esterna “Offerta economica”, dovrà essere inclusa l'offerta economica, redatta utilizzando il modulo allegato (allegato 2), resa legale con bollo da € 16,00 e, pena l'esclusione, datata e sottoscritta dal legale rappresentante della ditta.

Nell'offerta economica le ditte dovranno indicare il prezzo complessivo del servizio di controllo qualità della ristorazione comunale scolastica e complementare riferito all'intero biennio (settembre 2013-agosto 2015), IVA esclusa, e il relativo ribasso percentuale sull'importo a base di gara, specificando la composizione del prezzo, con riferimento a: costo del lavoro, costo delle analisi di laboratorio, costo relativo alla sicurezza, altri costi e utile d'impresa.

Il prezzo offerto si intenderà onnicomprensivo: dovrà pertanto tener conto di tutti gli obblighi previsti dal capitolato e di tutti gli oneri, previdenziali, fiscali e assicurativi (con la sola esclusione dell'Iva).

I prezzi vanno espressi in cifre e in lettere. In caso di discordanza sarà ritenuto valido quello più favorevole per il Comune.

#### **ART. 26 - MODALITA' DELLA GARA**

Salvo diverse comunicazioni, le operazioni di gara, presiedute dal Dirigente del Settore Istruzione, Giovani e Sviluppo Economico, avranno inizio presso il Comune di Lissone (1° piano), il giorno 1 agosto 2013, alle ore 10.00.

Le ditte concorrenti che volessero intervenire potranno essere presenti con il proprio rappresentante legale o altra persona appositamente delegata.

Si procederà pubblicamente all'apertura dei plichi regolarmente pervenuti entro il termine di scadenza, previa verifica della loro integrità, e si verificherà che contengano le due buste richieste.

Si procederà quindi all'apertura della busta 1 "Documenti" e alla verifica della documentazione contenuta, ai fini dell'ammissione.

Ultimata tale operazione si procederà, nella stessa seduta, all'apertura e alla lettura delle offerte economiche (busta 2) e all'individuazione della ditta con il prezzo più basso.

Se, viceversa, fosse necessario procedere a verifiche e accertamenti sui documenti e sulle dichiarazioni contenuti nella busta 1 "Documenti", l'apertura delle offerte economiche sarà rinviata ad altra data, che sarà successivamente comunicata per iscritto alle ditte ammesse.

#### **ART. 27 - ADEMPIMENTI DELL'AGGIUDICATARIA**

Come previsto dall'art. 48 del D.lgs. 163/2006, le ditte prima e seconda classificate dovranno comprovare, entro 10 giorni dalla conclusione delle operazioni di gara (aggiudicazione provvisoria), il possesso dei requisiti dichiarati in sede d'offerta.

Acquisita tale documentazione, si potrà procedere all'aggiudicazione definitiva con apposita determinazione dirigenziale.

Per la stipulazione del contratto, la ditta aggiudicataria dovrà inoltre presentare tutta la documentazione che sarà richiesta dall'Ufficio Contratti. Qualora, nei termini che saranno stabiliti, l'aggiudicataria non ottemperi a quanto richiesto, si procederà all'annullamento dell'aggiudicazione, provvedendo ad affidare i servizi al concorrente che segue in graduatoria.

#### **ART. 28 – TUTELA DATI**

Le ditte partecipanti accettano che l'Amministrazione comunale di Lissone possa utilizzare eventuali dati personali, relativi alle persone fisiche delle ditte interessate, nel pieno rispetto delle disposizioni sulla tutela degli stessi, di cui al D.Lgs 196/2003. Il responsabile del trattamento è la Dirigente del settore Istruzione, Giovani e Sviluppo Economico Dott.ssa Angela Levatino.

#### **ART. 29 – RIFERIMENTI E COMUNICAZIONI**

Responsabile unico del procedimento è la Dott.ssa Angela Levatino, Dirigente del Settore Istruzione, Giovani e Sviluppo Economico, tel. 039/7397387.

Per informazioni: Servizio Istruzione, tel. 039/7397333; fax 039/7397384; orari: lunedì, martedì, giovedì e venerdì, ore 8.30-13.00; mercoledì, ore 8.30-13.00 e 15.00-18.00.

Tutte le comunicazioni tra Comune e operatori economici avverranno mediante fax o posta elettronica. Ogni concorrente, fin dal momento della presentazione dell'offerta, è tenuto, pertanto, a comunicare il numero di fax e l'indirizzo di posta elettronica ai quali dovranno essere inviate tutte le comunicazioni/informazioni.