

COMUNE DI VILLASALTO

Corso Repubblica 61 – 09040 VILLASALTO (CA)

Tel. 070956901 – fax 07095690230

C.F. 01391410923

SERVIZIO AMMINISTRATIVO E FINANZIARIO

Prot.n.3503

Allegato alla determinazione n.298/373 del 18.08.2010

AVVISO D'ASTA PUBBLICA

PER L'APPALTO DEL SERVIZIO DI MENSA NELLA SCUOLA MATERNA PER L'ANNO SCOLASTICO 2010/2011 – 2011/2012 e 2012/2013

1) ENTE APPALTANTE: Comune di Villasalto - Provincia di Cagliari - Corso Repubblica, 61- 09040- tel.070956901 – fax 07095690230;

2) CATEGORIA DI SERVIZIO E DESCRIZIONE: Servizio di mensa scolastica.

il servizio consiste nella preparazione dei pasti presso il locale-cucina della scuola materna, nella somministrazione giornaliera degli stessi agli alunni della scuola materna e la pulizia dei locali. Le condizioni e modalità di espletamento del servizio sono disciplinate dal capitolato speciale d'appalto.

Il prezzo a base d'asta soggetto ad unico ribasso percentuale è:

Euro **4,50 I.V.A. esclusa**, per ciascun pasto servito nella scuola materna;

- il valore globale stimato dell'intero appalto è di € 52.650,00 (I.V.A. esclusa).

3) LUOGO DI ESECUZIONE: Scuola materna ubicata nella Via Terrapieno n.2 del Comune di Villasalto;

4) REQUISITI PER L'AMMISSIONE: Sono ammesse a presentare offerte le ditte e/o società che hanno i seguenti requisiti:

-insussistenza delle cause di esclusione dalla partecipazione alle procedure di affidamento di cui all'art.38 del D.Lgs.n.163/2006;

-iscrizione al registro tenuto dalla C.C.I.A.A. per la specifica attività oggetto dell'appalto.

5) RIFERIMENTI ALLE DISPOSIZIONI LEGISLATIVE, REGOLAMENTARI O AMMINISTRATIVE IN CAUSA: L.R. 25/06/1984 N.31, D.Lgs.n.163/2006 e L.R. n.5/2007;

6) DURATA DEL SERVIZIO: Anno scolastico 2010/2011 – 2011/2012 e 2012/2013.

7) SERVIZIO DOVE RICHIEDERE GLI ATTI DI GARA: il capitolato speciale d'appalto, il bando di gara e i documenti complementari possono essere visionati o richiesti presso questo Ente al servizio amministrativo – ufficio pubblica istruzione- dalle ore 9,00 alle ore 12,00 tutti i giorni feriali (escluso il sabato) precedenti la gara ed il martedì e giovedì pomeriggio dalle ore 16,00 alle ore 18,00.

La consegna potrà avvenire a mano ovvero, previa richiesta scritta al predetto ufficio comunale, mediante corriere con spese postali a carico del destinatario.

8) TERMINE ULTIMO PER LA RICEZIONE DELLE OFFERTE: **03.09.2010**.

9) INDIRIZZO INOLTRO OFFERTE: Le offerte devono essere inviate al Comune di Villasalto – Corso Repubblica n.61 – 09040 Villasalto (CA) in plico chiuso ed esclusivamente a mezzo del servizio postale, mediante raccomandata, posta celere o corriere speciale, ovvero recapitata a mano .

10) DOCUMENTAZIONE RICHIESTA AL FORNITORE:

1) Offerta redatta in lingua italiana su carta resa legale, firmata in modo chiaro e leggibile dal titolare o legale rappresentante della Società, contenuta in una busta chiusa, controfirmata sui lembi di chiusura. Nella predetta busta non dovranno essere inseriti altri documenti.

2) Autocertificazione, resa ai sensi del D.P.R. n.445/2000, a firma del titolare o del rappresentante legale della ditta, attestante:

a) L'iscrizione alla Camera di Commercio nel settore di attività oggetto dell'appalto (con indicazione del numero e data);

b) Che la ditta non si trova in stato di fallimento, di liquidazione, di sospensione dell'attività commerciale, di amministrazione controllata di concordato preventivo o in qualsiasi altra situazione analoga;

c) E' in regola con gli obblighi relativi al pagamento dei contributi previdenziali a favore di eventuali lavoratori dipendenti;

d) Non si trova nella condizione di incapacità a contrarre con la Pubblica Amministrazione ai sensi dell'articolo 120 e seguenti della Legge 24.11.1981, n.689;

- e) Non si è resa inadempiente in ordine al pagamento degli obblighi in materia tributaria;
- f) Non si è resa colpevole, nell'eseguire altra fornitura o prestazione, di negligenza o malafede;
- g) Di autorizzare l'amministrazione Comunale di Villasalto all'utilizzo dei dati personali ai fini delle comunicazioni inerenti la presente gara d'appalto ai sensi D.L.196/2003-
- h) Il nominativo della persona designata a rappresentare ed impegnare legalmente la ditta.

3) Fotocopia, non autenticata, di un documento d'identità del dichiarante.

4) Cauzione provvisoria costituita secondo le modalità di cui al successivo punto 13.

L'Amministrazione provvederà alla revoca dell'aggiudicazione a carico della ditta qualora, successivamente, si sia verificata la non rispondenza a verità della suddetta autocertificazione

Sul plico contenente l'offerta inclusa nella propria busta e la sopra elencata documentazione, oltre all'indicazione del mittente dovrà essere apposta la seguente dicitura **“OFFERTA PER IL SERVIZIO MENSA DELLA SCUOLA MATERNA STATALE TRIENNIO 2010/2013”**.

- 11) PERSONE AMMESSE AD ASSISTERE ALL'APERTURA DELLE OFFERTE: La seduta è pubblica.
- 12) DATA, LUOGO E ORA DI APERTURA DELLE OFFERTE: Il giorno 07.09.2010 presso la sala consiliare del Comune alle ore 12,00.
- 13) CAUZIONE E GARANZIE RICHIESTE:
 - deposito cauzionale provvisorio di € 1.053,00 da effettuarsi mediante versamento sul c.c.p. n.16674095 intestato al Comune di Villasalto - servizio di tesoreria – ovvero a mezzo di fidejussione bancaria o polizza assicurativa. Nel caso che la cauzione sia costituita mediante versamento presso la tesoreria comunale non sarà possibile l'immediata restituzione della stessa, dovendosi procedere a mezzo di emissione del relativo mandato di pagamento. La cauzione copre la mancata sottoscrizione del contratto per fatto dell'aggiudicatario, nonché l'eventuale mancata dimostrazione dei requisiti in seguito a verifica da parte della stazione appaltante; per l'aggiudicatario essa è svincolata automaticamente al momento della sottoscrizione del contratto, ai non aggiudicatari la cauzione provvisoria è restituita entro 30 (trenta) giorni dall'aggiudicazione. Qualora l'aggiudicatario non intenda accettare l'aggiudicazione dell'appalto, non potrà avanzare alcun diritto al recupero della cauzione provvisoria e sarà tenuta al risarcimento degli eventuali superiori danni subiti dal Comune. Qualora l'aggiudicatario non intenda accettare l'aggiudicazione dell'appalto, non sarà ammesso alle future gare aventi ad oggetto la gestione della mensa scolastica a Villasalto.
 - Deposito cauzionale definitivo, da prestare con le modalità di cui sopra per un ammontare pari al 10% del valore stimato dell'appalto (escluso I.V.A).
- 14) MODALITA' DI FINANZIAMENTO E PAGAMENTO: La spesa per il servizio oggetto di gara è finanziata con fondi comunali. I pagamenti saranno effettuati secondo le modalità indicate nell'art.20 del capitolato speciale d'appalto.
- 15) PERIODO DURANTE IL QUALE L'OFFERENTE E' VINCOLATO ALLA PROPRIA OFFERTA: 60 giorni.
- 16) PROCEDURA E CRITERI DI AGGIUDICAZIONE:
 - D.Lgs.n.163/2006, Art.82, comma 1;
 - l'appalto verrà aggiudicato a favore della ditta che presenterà il maggior ribasso;
- 17) ALTRE INDICAZIONI: resta chiarito e inteso quanto segue:
 - 1 Il recapito del plico rimane ad esclusivo rischio del mittente ove, per qualsiasi motivo, lo stesso non dovesse giungere a destinazione in tempo utile.
 - 2 Non si darà corso al plico che non sia pervenuto entro i termini previsti o che non sia riportata la scritta relativa alla specificazione dell'appalto;
 - 3 Non sarà ammessa alla gara l'offerta che non sia contenuta nell'apposita busta interna debitamente chiusa e controfirmata sui lembi di chiusura;
 - 4 Non sono ammesse le offerte condizionate o quelle espresse in modo indeterminato o con riferimento ad offerta relativa ad altro appalto. In caso di discordanza fra l'offerta indicata in cifre e quella indicata in lettere sarà ritenuta valida quella più vantaggiosa per l'Amministrazione.
 - 5 Il Presidente della gara si riserva la facoltà insindacabile di non dar luogo alla gara stessa o di rinviarne la data, senza che i concorrenti possano accampare alcuna pretesa al riguardo.
 - 6 Si procederà ad aggiudicazione anche in presenza di una sola offerta valida.

- 7 In caso di offerte uguali si procederà ad aggiudicazione mediante sorteggio.
- 8 L'offerente resta impegnato per effetto della presentazione stessa dell'offerta, il Comune non assumerà verso di questi alcun obbligo, se non quando, a norma di legge, tutti gli atti inerenti l'incanto in questione ed ad esso necessari e dipendenti, avranno conseguito piena efficacia giuridica.
- 9 In caso di rinuncia o decadenza dell'aggiudicatario l'appalto verrà aggiudicato a chi avrà presentato l'offerta più conveniente dopo quella del rinunciatario o decaduto.
- 10 La ditta partecipante, nell'inviare l'offerta, accetta implicitamente le clausole e le condizioni indicate nel presente bando di gara e nel relativo capitolato d'appalto.
- 11 Relativamente alla restituzione dei documenti di gara, si fa presente che gli stessi potranno essere ritirati dal titolare dell'impresa o da un suo rappresentante munito di delega dal giorno successivo all'aggiudicazione definitiva.

Il presente avviso viene pubblicato all'Albo pretorio, sul sito istituzionale del Comune.

Villasalto, 18.08.2010

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO

C O M U N E D I V I L L A S A L T O
Corso Repubblica 61 – 09040 Villasalto (Ca) –
- ☎ 070 – 956901 – Fax 95690230 -
C.F. 01391410923

- SERVIZIO AMMINISTRATIVO FINANZIARIO -

SERVIZIO MENSA SCOLASTICA NELLA SCUOLA MATERNA
ANNO SCOLASTICO: 2010/2011 – 211/2012 e 2012/2013.
Allegato alla Determinazione n.298/373 del 18.08.2010

**CAPITOLATO SPECIALE DI APPALTO PER LA FORNITURA, LA
PREPARAZIONE, IL PORZIONAMENTO E LA DISTRIBUZIONE DI PASTI
AGLI ALUNNI DELLA SCUOLA MATERNA STATALE.**

Art. 1

OGGETTO DELL'APPALTO

Oggetto dell'appalto è la fornitura, la preparazione, porzionatura e la distribuzione con vasellame e posate tradizionali, di pasti agli alunni che frequentano la scuola materna statale, oltre al personale docente, nel rispetto delle norme vigenti, e la pulizia dei locali adibiti a refettorio.

L'assuntore con proprio personale, sotto la propria direzione, si impegna a distribuire settimanalmente nel rispetto del calendario scolastico, con esclusione del sabato e i festivi, nel plesso scolastico interessato i pasti e la merenda agli alunni, nonché al personale scolastico nel rispetto delle norme vigenti in materia.

Art. 2

DISTRIBUZIONE DEI PASTI

I pasti distribuiti dovranno essere preparati in conformità ai menù predisposto dall'Azienda U.S.L., così come predisposti e firmati dall'Ufficiale Sanitario competente, allegati al presente capitolato, e dovranno essere erogati dalle ore 12,00 alle ore 13,00, nonché la merenda, salve diverse disposizioni dell'Amministrazione comunale.

Il gestore si impegna ad assicurare la fornitura dei pasti richiesti per numero e qualità per ogni settimana di mensa senza che il servizio subisca interruzioni.

Si impegna inoltre a provvedere alla preparazione dei pasti anche nei giorni di eventuale sciopero dei suoi dipendenti, somministrando in questo caso vitto preventivamente concordato con l'Amministrazione Comunale.

Art. 3

PERSONE AMMESSE AL SERVIZIO REFEZIONE – USO DEI LOCALI

L'assuntore dovrà preparare i pasti nelle cucine comunali che, a tal fine, sono già attrezzate.

La distribuzione e la somministrazione avverrà a cura del personale della ditta a favore degli alunni della scuola materna statale, con esclusione di terzi.

Nei locali adibiti a cucine non potranno essere immagazzinati, conservati e smistati generi non destinati alla refezione.

E' compito dell'assuntore del servizio mettere a disposizione personale di supporto agli alunni della Scuola Materna Statale per aiutarli nella consumazione dei pasti (taglio, pulizia, frutta... ecc.).

Art. 4

FORNITURA E MATERIALE A PERDERE

La distribuzione dei pasti avverrà con l'utilizzo di vasellame e posate tradizionali (piatti, forchette, coltelli e cucchiari) di proprietà comunale:

L'assuntore del servizio si impegna ad integrarli con bicchieri di carta a perdere e con tovaglioli di carta monouso.

L'assuntore si impegna, altresì, a fornire per i tavoli adibiti alla consumazione dei pasti apposite e idonee tovaglie di carta sottopiatto monouso.

Si precisa che la struttura cucina-mensa è dotata di suppellettili, vasellame e posate tradizionali in numero sufficiente all'utenza e che qualora, nel corso dell'anno scolastico, si rendesse necessario il loro reintegro avverrà a cura del Comune su richiesta scritta dell'assuntore.

Art. 5

LOCALI – ATTREZZATURE ED IMPIANTI

Per consentire l'assolvimento delle prestazioni contrattuali l'Amministrazione Comunale pone a disposizione della Ditta i locali destinati a tale servizio.

In particolare l'impianto di cucina è attualmente ubicato nello stesso edificio scolastico, sito nella Via Terrapieno n.2.

Prima dell'inizio delle prestazioni contrattuali sarà redatto, in contraddittorio, un verbale dal quale risulteranno le attrezzature fisse e mobili poste a disposizione dell'assuntore.

L'Amministrazione comunale pone a disposizione del gestore le attrezzature fisse e mobili installate nei locali sopra specificati, allacciate agli impianti elettrici e tecnologici.

Il verbale di consegna, dovrà evidenziare le caratteristiche funzionali di tutte le attrezzature consegnate che la ditta dichiara di ricevere in comodato d'uso.

In alcun modo si potrà utilizzare materiale obsoleto o in contrasto con le normative vigenti. In tal caso il rappresentante della ditta appaltatrice farà allontanare tali attrezzature prima di stilare il verbale di consegna e l'Amministrazione comunale integrerà quanto serve per il servizio o per quanto previsto dalle attuali normative di Legge.

L'Amministrazione Comunale pone a disposizione del gestore il pentolame, le stoviglie, i carrelli termici e le attrezzature fisse attualmente in uso ed il gestore dovrà provvedere, al termine del contratto stesso, alla riconsegna, nello stesso stato in cui gli sono consegnati tenuto conto dell'usura.

Al gestore compete l'acquisto di quanto altro necessario (vassoi monouso, piatti, bicchieri, scodelle monouso, posate anche monouso, tovaglioli di carta e tovaglie sottopiatto monouso) in quantità sufficiente ad integrazione di quanto posto a disposizione dell'Amministrazione Comunale.

Per la scelta del materiale di consumo compreso i detersivi dovrà essere depositato un elenco con le relative caratteristiche presso il Comune di Villasalto.

L'Amministrazione Comunale si riserva la possibilità, di effettuare controlli, anche in collaborazione con il Dipartimento Prevenzione ASL, giornalieri e periodici per verificare il rispetto del menù settimanale, le caratteristiche igieniche e sanitarie degli impianti e delle varie fasi del servizio di preparazione, distribuzione e consumazione dei pasti.

In ottemperanza al D.Lgs.26 maggio 1997, n. 155, la ditta appaltatrice dovrà applicare la metodologia HACCP al fine di garantire la massima sicurezza del processo di lavoro.

Il programma e le varie procedure applicate dovranno essere comunicate al Comune di Villasalto.

Art. 6

DERRATE

Il gestore provvederà all'acquisto delle derrate ed avrà il diritto di scegliere a propria discrezione i fornitori delle merci.

L'Amministrazione Comunale provvederà attraverso il responsabile del Servizio e della competente ASL al controllo delle derrate acquistate che dovranno risultare selezionate e di prima qualità e in confezioni perfettamente chiuse e riportanti chiaramente sull'esterno sia la ditta produttrice sia la composizione nonché la data di scadenza.

Sarà facoltà dell'Amministrazione chiedere, motivandone la causa, la sostituzione di un prodotto qualora dovesse rilevarne il non gradimento da parte degli utenti o dovesse ravvisarne la scarsa o insufficiente garanzia relativamente alla qualità.

Nel corso dell'appalto il gestore dovrà integrare le derrate occorrenti per il servizio con eventuale inserimento di altri alimenti le cui caratteristiche dovranno essere concordate tra le parti.

La buona conservazione delle derrate depositate e preparate è onere del gestore al quale sarà imputata ogni avaria.

Sono tassativamente esclusi i generi congelati; in particolare è vietato l'uso di carne congelata; per i generi surgelati essi sono precisati successivamente; è inoltre vietato l'uso di alimenti e/o prodotti geneticamente modificati. A richiesta dovrà essere fornita, a riprova, apposita certificazione.

L'approvvigionamento degli alimenti in stoccaggio (latte a lunga conservazione, scatolame, surgelati, formaggi, sfarinati e prodotti da forno ecc) deve essere effettuato con regolare frequenza in modo da assicurare l'acquisto di prodotti di più recente produzione.

L'approvvigionamento degli alimenti freschi dovrà avvenire così come specificato:

-Pane giornalmente; frutta ed ortaggi con frequenza minima due volte la settimana; carni fresche: il tempo massimo intercorrente fra il porzionamento all'origine e la messa in cottura non deve superare le 24 ore; l'approvvigionamento delle carni deve avvenire con frequenza minima due volte la settimana.

Per ogni prodotto dovrà essere possibile rilevare la data di produzione e di scadenza, la marca della ditta produttrice che deve essere di rilievo nazionale, diversamente è facoltà unilaterale dell'Amministrazione Comunale di chiederne la sostituzione. In ogni caso il prodotto seppure in corso di lavorazione deve sempre recare apposita documentazione da cui si evincono le caratteristiche tecniche e qualitative del prodotto in questione.

Art. 7

PREPARAZIONE DEI PASTI

Al gestore compete la preparazione dei pasti in conformità del menù settimanale.

Compete al gestore la porzionatura tenendo conto delle quantità riportate nel menù sopra citato.

E' assolutamente fatto divieto al gestore di apportare alcuna variazione al menù e di utilizzare cibi precotti.

L'utilizzo di detti cibi comporta la risoluzione "ipso-facto" del contratto senza che via sia alcuna interruzione.

Il gestore dovrà garantire, come previsto dalla Legge 04.07.2005, n.123, la somministrazione di pasti, previa richiesta degli interessati, senza glutine e dovrà mettere a disposizione dei consumatori anche il sale arricchito con iodio come previsto dalla Legge 21.03.2005, n.55.

Ogni pietanza deve essere preparata e quindi servita alla fine del processo di cottura.

Art.8

PERSONALE

Per assicurare le prestazioni contrattuali il gestore si avvarrà di proprio personale qualificato che sarà impiegato sotto la sua esclusiva responsabilità.

Il gestore potrà disporre un piano di lavoro con l'utilizzazione del personale secondo le modalità che riterrà più opportune nel rispetto del tipo di servizio richiesto dal presente Capitolato.

Il gestore si impegna a destinare stabilmente al servizio della refezione oggetto del presente capitolato il personale necessario avente adeguata qualifica in numero tale che il funzionamento del servizio, presso il plesso interessato, si svolga in maniera tale che possano essere serviti il maggior numero di commensali nel più breve tempo possibile.

Tutto il ripetuto personale dovrà essere munito di regolare libretto sanitario, dovrà essere sottoposto, sia all'atto dell'assunzione che periodicamente, a tutte le visite mediche, agli accertamenti diagnostici e alle vaccinazioni previste dalle norme in materia per l'esercizio delle attività in cucina a cura della ditta appaltatrice.

L'Amministrazione Comunale si riserva il diritto di effettuare ulteriori controlli ritenuti opportuni.

Si riserva inoltre il diritto di richiedere al gestore di prendere immediati provvedimenti per quel personale ritenuto inadatto al servizio per comprovati motivi, anche in contraddittorio tra le parti.

In attesa della risoluzione della controversia il gestore provvederà all'allontanamento temporaneo dell'operatore.

E' onere del gestore provvedere alla dotazione del vestiario di lavoro per il proprio personale.

E' a carico del gestore l'arredamento degli spogliatoi come per legge e la relativa manutenzione ordinaria; in particolare dovrà fornire armadietti idonei per il personale e curare l'igiene dei locali, il personale in riferimento alla mansione e al sesso dovrà indossare cuffie o cappello, divise, grembiule e calzari adeguati; le divise durante tutto il servizio dovranno essere sempre pulite ed in ordine. Inoltre compete al gestore il controllo di tutte le norme igieniche sul vestiario e che dette norme vengano rigorosamente rispettate dal personale.

Gli addetti al servizio dovranno portare in modo visibile un cartellino di riconoscimento con generalità e qualifica.

Essi non possono accampare alcun diritto nei confronti dell'Amministrazione comunale anche in caso di fallimento del gestore.

La ditta appaltatrice dovrà assicurare il servizio con personale in numero congruo per lo svolgimento delle varie operazioni.

Per il personale di cui al presente articolo sono a carico della Ditta appaltatrice le retribuzioni, gli oneri previdenziali, assicurativi ed assistenziali e ogni altro adempimento, prestazione ed obbligazione inerente il rapporto da lavoro, secondo le leggi e i contratti di categoria vigenti che la ditta è tenuta a rispettare scrupolosamente con esclusione da ogni e qualsiasi responsabilità da parte dell'Amministrazione Comunale.

La ditta appaltatrice è tenuta a trasmettere all'inizio della gestione, apposito elenco nominativo del personale segnalando tempestivamente ogni variazione e alla trasmissione dei documenti relativi alla idoneità dei veicoli adibiti al trasporto dei pasti.

Il personale addetto è alle dipendenze della Ditta appaltatrice e, pertanto, nessun vincolo o rapporto potrà sorgere nei confronti dell'Amministrazione Comunale.

Art. 9 PULIZIE

Il gestore dovrà provvedere ad assicurare in ogni momento a sue cure e spese:

1. La perfetta pulizia e decontaminazione dei locali cucina, refettorio e annessi, delle attrezzature fisse e mobili, nonché la disinfezione e disinfestazione periodica dei locali con cadenza mensile.
2. Il lavaggio e la disinfezione degli arredi;
3. Il lavaggio dei carrelli, degli utensili, dei piatti e di quant'altro necessario per assicurare il servizio con idonea attrezzatura;
4. Il lavaggio delle divise dei propri dipendenti;
5. Il ritiro ed il relativo deposito negli appositi contenitori del Servizio Raccolta Rifiuti solidi urbani derivanti dalla preparazione dei pasti.

Al gestore compete l'acquisto dei prodotti occorrenti per la pulizia, che dovranno essere assolutamente atossici.

Tutti i prodotti e le attrezzature per la pulizia devono essere conservati in apposito idoneo locale, separato dalla cucina.

Art. 10 CONTROLLI

L'Amministrazione Comunale si riserva il diritto di procedere in ogni momento al controllo dei locali, dei macchinari, dei mobili, delle derrate, dei cibi preparati, della validità del sistema di distribuzione, del personale presente.

L'Amministrazione Comunale inoltre potrà provvedere a richiedere il controllo delle derrate, dei cibi cotti e degli utensili aventi come obiettivo:

- La determinazione della carica batterica degli alimenti;
- L'analisi batteriologica per l'identificazione di eventuale flora batterica patogena e di micro tossine;
- Il rispetto di quanto previsto negli Articoli del presente Capitolato.

Art. 11

DURATA DEL CONTRATTO – IMPORTO DELL'APPALTO

L'appalto è triennale interessando solamente l'anno scolastico 2010/2011; 2011/2012; 2012/2013.

Il servizio decorrerà dal mese di ottobre e si concluderà entro il mese di giugno, salvo proroga da stabilirsi con apposito atto.

L'importo dell'appalto sarà determinato dall'applicazione dei prezzi unitari offerti dalla ditta partecipante, moltiplicando per la relativa quantità, I.V.A. esclusa.

Esso è comprensivo di tutte le spese, prestazioni ed oneri inerenti alla predetta fornitura.

Art. 12

PENALITA'

In caso di ritardo della fornitura dei pasti nel limite di 30 minuti dell'orario massimo stabilito dall'art. 2, si applica a carico della ditta, a titolo di penale, per la prima e seconda volta una sanzione di euro 30,00; la penale sarà raddoppiata per la terza volta e triplicata per la quarta volta.

Per i ritardi accertati superiore ai 30 minuti le sanzioni a titolo di penale sono raddoppiate avente a base una penale minima di euro 60.00 fino ad un massimo di euro 180.00 utilizzando gli stessi criteri di cui al punto precedente.

Qualora la Ditta appaltatrice non dovesse adottare i necessari accorgimenti per rimuovere le cause dei ritardi nel servire i pasti sarà applicata la risoluzione del contratto per inadempienza.

In caso di inottemperanza delle altre clausole di cui al presente contratto o alle leggi e norme che disciplinano la materia il Comune di Villasalto applicherà di volta in volta, a suo insindacabile giudizio, penali variabili da euro 250,00 a euro 2.500,00 come di seguito riportato:

Inosservanza	Da Euro	A Euro
All'art.2	250,00	2.500,00
All'art.3	500,00	1.000,00
All'art.4	250,00	2.500,00
All'art.5	250,00	2.500,00
All'art.6	500,00	2.500,00
All'art.7	250,00	2.500,00
All'art.8	250,00	2.500,00
All'art.9	250,00	2.500,00
All'art.15	250,00	1.250,00

Nel caso in cui il gestore apporti, unilateralmente, modifiche al menù giornaliero, si applica, a carico del gestore stesso, a titolo di penale, per la prima e seconda volta una sanzione pari a euro 275,00.

La penale sarà raddoppiata per la terza volta e triplicata per la quarta volta qualora dovesse verificarsi nell'arco temporale di giorni 30 dalla prima contestazione.

La sanzione a carico del gestore per le successive infrazioni oltre la quarta, di cui al punto precedente, saranno determinate in percentuale pari al 25% del corrispettivo giornaliero dovuto per il servizio con un importo minimo di euro 250,00;

Il Comune di Villasalto si riserva il diritto di risolvere il contratto, ai sensi dell'art. 1456 C.C. salvo il diritto del Comune stesso al risarcimento dei danni.

Art. 13

ONERI A CARICO DELL'AMMINISTRAZIONE COMUNALE

Sono a carico dell'Amministrazione comunale le spese per:

- La fornitura dell'energia elettrica;
- La fornitura dell'acqua calda e fredda;
- Il riscaldamento dei locali;

Eventuali carenze o disservizi non dipendenti dal gestore che dovessero verificarsi dovranno essere tempestivamente segnalati all'Amministrazione comunale in modo che la stessa possa provvedere immediatamente alla loro eliminazione.

Art. 14

ONERI A CARICO DEL GESTORE

Si ribadisce che il servizio oggetto del contratto verrà svolto con esclusiva responsabilità, organizzazione e rischio del gestore.

Nel prezzo contrattuale stabilito, sono quindi compresi tutti gli oneri, nessuno escluso per l'espletamento di oggetto di contratto.

In particolare sono compresi:

- Le imposte e tasse comunque derivanti dall'assunzione del servizio, il rilascio delle autorizzazioni previste per legge;
- Le spese per il corredo e le spese dirette o indirette al personale del gestore e gli adempimenti relativi;
- Il materiale di consumo per la pulizia (detersivi, strofinacci, scope e quant'altro occorrente);
- La disinfezione e la disinfestazione dei locali, delle attrezzature e degli impianti;
- Le spese per il reintegro del materiale usurato o rotto o danneggiato;
- Le spese inerenti al personale;
- Tutte le spese inerenti la registrazione del presente contratto;
- Tutte le spese non espressamente specificate riguardante l'effettuazione puntuale del servizio.

Art. 15

ASSICURAZIONI RCO e RCVT

Il gestore dovrà provvedere a stipulare a proprie spese le polizze assicurative di relativa competenza. Ogni documento, compreso le quietanze, dovrà essere prodotto in copia all'Amministrazione Comunale.

Art. 16

DIVIETO DI SUB APPALTO

E' espressamente vietato il sub appalto totale o anche parziale sotto qualsiasi forma.

Art. 17

DISFUNZIONI E DISSERVIZI

L'Amministrazione Comunale si riserva la facoltà di sorvegliare con proprio personale o delegati l'esatta osservanza delle norme del presente capitolato mediante sopralluoghi sia alle cucine che ai locali di refezione e ciò indipendentemente dal controllo che compete all'A.S.L. istituzionalmente o su richiesta dell'Amministrazione.

In considerazione della particolare natura del servizio le parti stabiliscono che eventuali disservizi e disfunzioni rilevate dall'Amministrazione Comunale siano risolte in maniera tempestiva.

Per tale ragione convengono, in caso di dubbia interpretazione delle pattuizioni contrattuali, le parti si rimetteranno al giudizio di un collegio arbitrale composto come segue:

- Il Responsabile del Servizio;
- Un rappresentante del gestore;
- Un insegnante designato dal Direttore Didattico (Presidente);

Il Collegio dovrà pronunciarsi secondo le norme di diritto nel termine concordato tra le parti, e che, comunque, non potrà eccedere i 10 giorni.

Art. 18

CAUZIONE DEFINITVA

L'assuntore all'atto della stipula del contratto di appalto è tenuto a versare una cauzione, in fideiussione, pari al 10% dell'importo presunto dell'appalto, a garanzia dell'esatto adempimento di tutte le obbligazioni derivanti dal contratto, del risarcimento dei danni che derivano dall'eventuale inadempimento delle obbligazioni stesse e dei danni ai beni ricevuti in consegna.

Il numero dei pasti giornalieri sarà determinato dalle libere partecipazioni degli alunni che frequentano la scuola materna. A titolo puramente indicativo si precisa che la presenza di bambini che fruiscono normalmente del servizio di mensa scolastica è mediante di numero 30 per giorno.

Detta cifra non vincola minimamente l'Amministrazione che non è tenuta comunque a garantire un numero minimo di pasti.

Art. 19

CONDIZIONI AMBIENTALI

Con la firma del contratto il Gestore dichiara di aver tenuto conto di tutte le condizioni ambientali, delle circostanze annesse che possono avere influenza sull'esecuzione del contratto e sulla determinazione del prezzo.

All'atto dell'inizio del servizio dovrà quindi dichiarare di aver presa esatta conoscenza dei luoghi dove devono essere eseguiti i servizi, delle attrezzature e di tutto ciò che potrà influire sulla buona riuscita del servizio stesso.

Art. 20

PAGAMENTO DEI CORRISPETTIVI

Il pagamento del corrispettivo dovuto alla ditta appaltatrice sarà effettuato entro 30 giorni dalla data di assunzione al protocollo generale del Comune dell'originale della fattura oggetto della liquidazione. La fattura da parte della Ditta appaltatrice dovrà essere corredata da un elenco contenente il numero dei pasti serviti giornalmente.

In caso di inottemperanza del pagamento degli obblighi assicurativi e previdenziali per gli addetti alla refezione scolastica, accertato dalla stazione appaltante o ad essa segnalata dall'Ispettorato del Lavoro, la stazione appaltante medesima comunicherà all'impresa e, se del caso, anche all'Ispettorato suddetto, l'inadempienza accertata e procederà ad una detrazione del 20% sulle liquidazioni mensili, destinando le somme così accantonate a garanzia dell'adempimento degli obblighi di cui sopra.

Il pagamento all'impresa delle somme accantonate non sarà effettuato sino a quando l'Ispettorato del lavoro non abbia accertato che gli obblighi predetti siano stati integralmente adempiuti.

Per le detrazioni e sospensioni dei pagamenti di cui sopra, la ditta non può opporre eccezione alla stazione appaltante, né ha titolo a risarcimento danni.

Art. 21

CONTRATTO DI APPALTO – REGISTRAZIONE

La stipulazione del contratto di appalto con la ditta aggiudicataria potrà avvenire soltanto dopo l'esecutività della determina di aggiudicazione;

Fanno parte integrante del contratto:

- a) il presente capitolato speciale di appalto;
- b) l'offerta della ditta, completa di eventuali allegati;
- c) la determina di aggiudicazione.

Tutte le spese di registrazione del contratto e quelle che da esso potranno derivare saranno a carico dell'assuntore, tenuto conto che il medesimo, essendo soggetto I.V.A., e soggetto a registrazione a tassa fissa ai sensi della Legge 24.7.1962, n. 1073, Art.45.

Art. 22

RISOLUZIONE DEL CONTRATTO

L'Amministrazione si riserva la facoltà di risolvere di risolvere il contratto di appalto in qualunque tempo, senza alcun genere di indennità e compenso per la Ditta, qualora le disposizioni prese ed i mezzi applicati per l'esecuzione della fornitura non dessero sicuro affidamento, a giudizio

insindacabile dell'Amministrazione, o la fornitura stessa non fosse compiuta nei termini stabiliti o si fossero verificate gravi irregolarità e negligenze in genere.

In tal caso alla Ditta sarà accreditato il semplice importo della fornitura regolarmente effettuata, con deduzione, però, dell'ammontare delle penali per le contestazioni eventualmente già in essere al momento della risoluzione, tutto ciò con opportuna salvezza di ogni ragione ed azione per rivalsa di danni in conseguenza dell' inadempimento da parte della stessa Ditta dei suoi impegni contrattuali.

Il provvedimento di rescissione del contratto dovrà essere regolarmente notificato alla Ditta secondo le vigenti disposizioni di legge.

Art. 26

OSSERVANZA DI LEGGI E REGOLAMENTI – CONTROVERSIE

La fornitura sarà regolata dalle vigenti norme di legge e regolamenti in materia di contabilità dello Stato, di cui al R.D.:18 novembre 1923, n. 2440, e 23 maggio 1924, n. 827, del D.Lgs.n.163/2006 e successive modificazioni ed integrazioni e dalle clausole e condizioni riportate nel nuovo capitolato d'oneri generale per le forniture e di servizi eseguiti a cura del provveditorato generale dello Stato, approvato con D.M. 28 ottobre 1985, nonché dalle norme contenute nel Regolamento per la disciplina dei contratti.

La partecipazione all'appalto de quo, oggetto del presente capitolato, comporta la piena e incondizionata accettazione di tutte le clausole e condizioni previste nei regolamenti e nelle disposizioni di cui sopra.

Dovranno essere tenuti presenti,altresi, le clausole relative ai contratti collettivi di lavoro emanati con circolari del Ministero dei LL.PP. n. 1255/U.L. del 25 luglio 1985 e n. 880/U.L.del13 maggio 1986 e quant'altro prescritto ai commi 7 ed 8, art. 18, Legge 19 marzo 1990, n. 55, e successive modificazioni.

Per ogni eventuale controversia è competente il foro di Cagliari.

Villasalto, Lì 18.08.2010

IL RESP.LE DEL SERVIZIO
(RAG. G. CAPPAL)

**AL COMUNE DI VILLASALTO
CORSO REPUBBLICA N.61
09040 VILLASALTO**

**DICHIARAZIONE CUMULATIVA PER PARTECIPAZIONE A GARA D'APPALTO
DPR 445/2000**

Oggetto : Procedura negoziata per l'affidamento del "Servizio per la fornitura, la preparazione, il porzionamento e la distribuzione dei pasti nella scuola materna" nell'anno scolastico 2010/2011 – 2011/2012 e 2012/2013.

Il sottoscritto

nato a

il

residente a

in Via

in qualità di legale rappresentante della Ditta

con sede a

in via

P. I.V.A.

dovendo partecipare alla gara per il

servizio di cui all'oggetto, valendosi della facoltà concessa dal D.P.R. 445/2000 ed a conoscenza che in caso di mendaci dichiarazioni saranno applicate nei propri confronti le pene stabilite dal Codice Penale e dalle legge speciali in materia

DICHIARA

- 1 .di non trovarsi in stato di liquidazione, fallimento, di cessazione di attività o di concordato preventivo, che non sia stata pronunciata una condanna con sentenza passata in giudicato, per qualsiasi reato che incida sulla moralità professionale o per delitti finanziari e che non sono in corso procedimenti per la dichiarazione di una delle suddette circostanze;
- 2 che le situazioni di cui al punto precedente non si sono verificate nell'ultimo quinquennio;
- 3 di non trovarsi nelle condizioni di incapacità di contrattare con la pubblica amministrazione ai sensi dall'art.120 e seguenti della Legge 24.11.1981, n°689;
- 4 di non essersi reso inadempiente in ordine al pagamento degli obblighi in materia tributaria;
- 5 di non essersi reso colpevole, nell'eseguire altra fornitura o prestazione, di negligenza o malafede;

- 6 che la **Ditta** è iscritta nel registro delle imprese tenuto presso la C.C.I.A.A. di per l'attività oggetto dell'appalto al n° ;
- 7 di autorizzare l'Amministrazione comunale di Villasalto all'utilizzo dei dati personali ai fini delle comunicazioni inerenti la presente gara d'appalto (Dlgs 196/2003);
- 8 di impegnarsi a fornire i sacchetti entro 20 giorni dalla data di comunicazione da parte del Comune;
- 9 di avere preso di tutte le circostanze generali e condizioni particolari che possono aver influito sulla determinazione dell'offerta;
- 10 di accettare incondizionatamente tutte le condizioni, nessuna esclusa, previste nella lettera di invito alla procedura negoziata;
- 11 di essere in regola con gli obblighi relativi ai pagamenti dei contributi previdenziali ed assistenziali in favore dei lavoratori e che il numero di posizione è il seguente:

posizione INPS - sede **n.**

posizione INAIL - sede **n.**

- 12 di essere inoltre in regola con le norme che disciplinano il lavoro dei disabili;
- 13 che nei propri confronti non è stata emessa sentenza di condanna passata in giudicato, ovvero sentenza di applicazione della pena su richiesta ai sensi dell'art. 444 del codice di procedura penale per qualsiasi reato che incide sulla moralità professionale e per delitti finanziari;
- 14 di non avere in corso sospensione dell'attività commerciale;
- 15 che nell'esercizio della propria attività professionale non ha commesso un grave errore;
- 16 di non essersi resa colpevole di false dichiarazioni nel fornire informazioni richieste in merito ai requisiti di capacità economica e finanziaria, tecnica e di iscrizione nei registri professionali;
- 17 che il numero medio annuo dei dipendenti negli ultimi tre anni è stato il seguente:

DIPENDENTI .

18. di impegnarsi, nel caso di aggiudicazione della procedura negoziata a proprio favore, a produrre all'Amministrazione appaltante, entro 10 giorni dalla richiesta, le certificazioni comprovanti il possesso dei requisiti sopra dichiarati;

data

TIMBRO E FIRMA PER ESTESO

N.B. allegare fotocopia del documento di identità del dichiarante in corso di validità

**DICHIARAZIONE NEGOZIALE ALLEGATA PER L’AFFIDAMENTO DEL SERVIZIO MENSA NELLA
SCUOLA MATERNA PER L’ANNO SCOLASTICO 2010/11 – 2011/2012 e 2012/2013.**

**Al Comune di Villasalto
Corso Repubblica n.61
09040 VILLASALTO**

Il/a sottoscritto/a
nato/a il a
in qualità di
della Ditta/Società: II/consorzio/
mandante/mandatario del raggruppamento composto dalle imprese

ai sensi degli articoli 46 e 47 del D.P.R. 28.12.00, n° 445, consapevole delle sanzioni penali previste dall'articolo 76 dello stesso D.P.R. 445/00, per le ipotesi di falsità in atti e dichiarazioni mendaci

DICHIARA E ATTESTA

1. di aver preso piena ed integrale conoscenza del Capitolato d’Appalto e di accettarne incondizionatamente tutte le prescrizioni;
2. di aver preso conoscenza di tutte le circostanze generali e particolari che possono aver influito sulla determinazione del prezzo e delle condizioni contrattuali;
3. di aver giudicato il prezzo medesimo nel suo complesso remunerativo e tale da consentire l’offerta presentata;
4. di obbligarsi, in caso di aggiudicazione, a fornire in modo esatto e puntuale tutti i servizi richiesti nel presente nel capitolato speciale d’appalto;
5. di autorizzare l’Amministrazione Comunale all’utilizzo dei dati personali ai fini degli adempimenti connessi alla presente gara d’appalto ai sensi del D.Lgs.n.163/2006;
6. di obbligarsi, ai sensi dell’articolo 48 del D.Lgs.n.163/06, in seguito all’invito dell’Amministrazione, a comprovare i requisiti richiesti nel bando entro i termini temporali richiesti.

VILLASALTO, li

Firma

.....

Avvertenze

A) la dichiarazione deve essere corredata da fotocopia non autenticata di un documento di identità in corso di validità del sottoscrittore.

- OFFERTA ECONOMICA -

Oggetto: Servizio per la fornitura, la preparazione, il porzionamento e la distribuzione dei pasti nella scuola materna per l'anno scolastico 2010/2011 – 2011/2012 e 2012/2013.

Il/la sottoscritto/a

nato/a il a

in qualità di

della Ditta

con sede in

codice fiscale n. partita IVA n.

telefono fax.

Viste ed accettate, senza condizione o riserva alcuna, tutte le norme e disposizioni contenute nel Capitolato d'appalto

DICHIARA

*di offrire il ribasso del % (diconsì)
sul prezzo a base d'asta a pasto di € 4,50, più I.V.A.*

VILLASALTO, li

Firma/e

.....