



CITTA' DI ASTI
SETTORE POLITICHE SOCIALI ISTRUZIONE E SERVIZI EDUCATIVI
SERVIZIO ISTRUZIONE E SERVIZI EDUCATIVI - UNITA' OPERATIVA MENSE

CIG. 7794974808 - ACCORDO QUADRO PER IL SERVIZIO DI CUCINA, I SERVIZI AUSILIARI E LA FORNITURA DI DERRATE ALIMENTARI PRESSO I NIDI D'INFANZIA COMUNALI – DAL 01/09/2019 AL 31/07/2023

CAPITOLATO SPECIALE DESCRITTIVO E PRESTAZIONALE

ARTICOLO 1

TIPOLOGIA ED OGGETTO DEL CONTRATTO

Il contratto relativo al presente capitolato è un **ACCORDO QUADRO** con un unico operatore economico, conforme ai Criteri Ambientali Minimi di cui ai Decreti del Ministero dell'ambiente e della tutela del territorio e del mare del 25/07/2011 e del 24/05/2012.

Con il termine di accordo quadro (art. 54 del D.lgs. 50/2016) s'intende l'accordo con il quale sono stabilite, in via preventiva, le clausole relative agli affidamenti da effettuare durante un dato periodo, in particolare per quanto riguarda i prezzi contrattuali di cui al successivo punto 3.3.

Il contratto di accordo quadro verrà stipulato in forma pubblico amministrativa, ai sensi dall'articolo 32 comma 14 del D.lgs. 50/2016, in modalità elettronica e sottoscritto con firma digitale.

Tale accordo quadro impegna l'Amministrazione Comunale ad affidare all'operatore economico individuato tutti i servizi e le forniture, come meglio descritte al successivo articolo 4, necessarie per il periodo indicato al successivo articolo 2 e comunque fino all'importo massimo stimato per l'accordo medesimo. Pertanto l'affidatario non ha diritto ad avanzare pretese di alcun genere qualora:

- A. il contratto di accordo quadro termini prima del 31/07/2023 a seguito del raggiungimento dell'importo massimo contrattuale;
- B. l'importo massimo contrattuale non venga raggiunto al 31/07/2023.

Durante il periodo contrattuale l'accordo quadro si concretizzerà attraverso successivi affidamenti specifici, sotto forma di lettera commerciale, trasmessa a mezzo PEC, sottoscritta digitalmente, con allegata la determinazione dirigenziale che approva la spesa.

L'oggetto dell'accordo quadro è articolato in tre ambiti di attività, da svolgersi presso i nidi d'infanzia comunali:

- a. servizio di cucina;
- b. servizi ausiliari;

c. fornitura di derrate alimentari.

Si precisa che le attività di cui ai punti a) e b) si svolgono in presenza di bambini in tenera età e prevedono anche interazioni con i bambini stessi, con il personale educativo e con le famiglie. Occorre, pertanto, che il personale impiegato nei servizi richiesti operi in maniera armonica con il personale educativo.

In particolare l'oggetto del contratto prevede:

a. l'erogazione del servizio di cucina mediante personale dipendente dell'affidatario nelle cucine di n. 4 nidi d'infanzia, comprendente, a titolo esemplificativo e non esaustivo:

- la fornitura delle derrate alimentari comprese le derrate dietetiche;
- la preparazione di colazioni, pranzi e merende, incluse le diete personalizzate;
- la pulizia quotidiana dei locali utilizzati per lo svolgimento del servizio;
- la disinfestazione e derattizzazione dei locali cucina e refettorio;
- il lavaggio delle stoviglie, la sanificazione ed il riordino degli utensili e delle attrezzature;
- la gestione dei rifiuti tramite raccolta differenziata (carta, vetro, plastica e umido) provenienti da tutti i locali di produzione e consumo dei pasti e il convogliamento degli stessi presso i punti di raccolta;
- le manutenzioni ordinarie;

come meglio specificato al successivo art. 6 *Modalità di svolgimento del servizio di cucina*;

b. lo svolgimento di attività ausiliarie presso n. 3 nidi d'infanzia, comprendente a titolo esemplificativo e non esaustivo:

- attività finalizzate alla gestione quotidiana degli ambienti con interventi di pulizia e sanificazione a carattere quotidiano, periodico o straordinario;
- predisposizione zona mensa e distribuzione di colazioni, pranzi e merende;
- ulteriori attività di supporto esecutivo, da svolgersi nel rispetto dei secondo modi, tempi e organizzazione propri delle singole strutture;

come meglio specificato al successivo art. 7 *Modalità di svolgimento dei servizi ausiliari*;

c. la fornitura delle derrate alimentari, ivi comprese le derrate dietetiche, occorrenti per la preparazione – effettuata da personale dipendente dell'Amministrazione Comunale - di colazioni, pranzi e merende nelle cucine di n. 2 nidi d'infanzia, con le modalità meglio precisate nel successivo art. 5 *Caratteristiche delle derrate – modalità di fornitura*.

ARTICOLO 2

DURATA DEL CONTRATTO

Il presente accordo quadro decorrerà dal 01/09/2019 fino 31/07/2023 oppure fino al raggiungimento dell'importo contrattuale.

Si precisa che la durata dei singoli affidamenti specifici sarà definita tenendo conto dei mesi di effettivo funzionamento dei nidi d'infanzia, come da calendario educativo comunale, con l'esclusione dei periodi di chiusura estivi e per festività (si allega, a titolo esemplificativo il calendario vigente per l'anno educativo 2018/2019 – **all. A**). Si precisa che rispetto al calendario educativo comunale, l'Amministrazione si riserva di attivare due settimane di centro estivo, che si svolgono di norma nel mese di luglio in due nidi d'infanzia.

Alla scadenza dell'accordo quadro, lo stesso si intenderà cessato senza disdetta da parte del Comune di Asti.

ARTICOLO 3

VALORE STIMATO DELL'ACCORDO QUADRO - PREZZI A BASE DI GARA – PREZZI CONTRATTUALI – MODALITA' DI PAGAMENTO

3.1 Valore stimato complessivo dell'accordo quadro

Il valore stimato complessivo dell'accordo quadro è quantificato in €. 1.712.280,87 + IVA incluse le opzioni, come di seguito dettagliato:

- €. 1.421.695,80 per la durata di 4 anni educativi – 01/09/2019 al 31/07/2023;
- €. 245,91 + IVA per oneri da Duvri non soggetti a ribasso;
- €. 284.339,16 + IVA art. 106 comma 12 D. Lgs 50/2016 per eventuale aumento del valore del contratto;
- €. 6.000,00 + IVA per eventuale incremento ISTAT

precisando che per quanto attiene agli oneri da interferenza (ai sensi dell'art. 26, comma 3 del D.lgs. 81/2008) è stato redatto dal Servizio Prevenzione e Protezione il documento unico di valutazione dei rischi (DUVRI).

L'importo stimato dell'accordo quadro (pari a €. 1.421.695,80) coincide con l'importo complessivo contrattuale ed è stato stimato in seguito ad istruttoria del Settore Politiche Sociali Istruzione e Servizi Educativi, come meglio precisato nel documento denominato Relazione tecnico illustrativa/calcolo degli importi per l'acquisizione dei servizi/prospetto economico degli oneri complessivi - parte integrante del Progetto.

3.2 Prezzi a base di gara soggetti a ribasso

I prezzi soggetti a ribasso sono i seguenti:

- €. 4,48 + IVA di legge - prezzo unitario del pasto presso n. 4 nidi d'infanzia;
- €. 17,61 + IVA di legge – prezzo per ora di servizi ausiliari presso n. 3 nidi d'infanzia;
- €. 28.967,75 + IVA di legge - per la fornitura, presso n. 2 nidi d'infanzia, delle derrate di cui all'*elenco quantità presunte (all. B)*, riportante le tipologie e le quantità stimate occorrenti per un anno educativo (1 settembre – 31 luglio).

3.3 Prezzi contrattuali

I **prezzi contrattuali** dovuti dall'Amministrazione Comunale, relativi alle prestazioni di cui all'oggetto, vengono calcolati come segue:

- prezzo unitario del pasto, così come risultante dall'applicazione del ribasso offerto + IVA di legge;
- prezzo per ora di servizi ausiliari, così come risultante dall'applicazione del ribasso offerto + IVA di legge;
- prezzi unitari delle derrate alimentari, come da *tabella prezzi unitari*, parte integrante dell'offerta economica dell'affidatario + IVA di legge.

I prezzi contrattuali includono anche quanto indicato nell'offerta tecnica presentata dall'affidatario.

Con tali prezzi si intendono interamente compensati dal Comune tutti i servizi e le spese necessarie per la perfetta esecuzione del contratto, compreso qualsiasi onere, espresso e non dal presente capitolato, inerente e/o conseguente al contratto di cui trattasi e pertanto tutti gli oneri, nessuno escluso, si intendono già ricompresi nell'offerta economica presentata.

I prezzi risultanti dagli esiti di gara resteranno fissi, vincolanti ed invariabili per l'intera durata del contratto, salvo quanto previsto al successivo articolo 15 *Modifica del contratto durante il periodo di efficacia*.

3.4 Modalità di pagamento

I pagamenti delle prestazioni eseguite avverranno a seguito di emissione di apposite fatture, con cadenza mensile posticipata, previa acquisizione del documento unico di regolarità contributiva e verifica della regolare esecuzione, entro 60 giorni dalla data di ricevimento delle stesse, come di seguito precisato:

- fattura n. 1 – servizio di cucina – riportante il numero dei pasti erogati x il prezzo unitario del pasto contrattuale;
 - fattura n. 2 – servizi ausiliari – riportante il dettaglio delle ore di servizio erogate x il prezzo orario contrattuale;
 - fattura n. 3 – derrate alimentari - riportante il dettaglio delle derrate ordinate ed effettivamente consegnate x il prezzo unitario risultanti dall'elenco prezzi presentato in sede di gara;
- + IVA in reverse charge ai sensi dell'art. 17 commi 5 e 6 del D.P.R. 633/1972.**

L'affidatario potrà emettere le fatture solo a seguito dell'emissione da parte del Responsabile unico del procedimento del certificato di pagamento di cui al successivo art. 11.

Sull'importo netto di ciascuna fattura, ai sensi dell'art. 30 comma 5 bis del D. Lgs 50/2016, è operata una ritenuta dello 0,50 %, che verrà liquidata dall'Amministrazione comunale al termine di ciascun affidamento specifico e solo dopo l'emissione del certificato di verifica di conformità e previa acquisizione del documento unico di regolarità contributiva.

Le fatture dovranno essere emesse in formato elettronico sottoscritte con firma digitale secondo quanto previsto dal Decreto Ministeriale n. 55 del 3 aprile 2013 e relativi allegati e dall'art. 25 del DL 66/2014 convertito con legge 89/2014, e dovranno obbligatoriamente indicare il CIG dell'affidamento specifico, il numero della Determinazione Dirigenziale e dell'impegno di spesa, nonché il codice identificativo univoco dell'ufficio destinatario della fattura **UF5DLZ**. Si invita a consultare il sito www.fatturapa.gov.it nel quale sono disponibili ulteriori informazioni in merito alle modalità di predisposizione e trasmissione della fattura elettronica.

ARTICOLO 4

LUOGHI DI SVOLGIMENTO DEL SERVIZIO - LOCALI E BENI STRUMENTALI IN CONCESSIONE D'USO

Le attività oggetto dell'accordo quadro dovranno essere svolte nei seguenti nidi d'infanzia comunali:

- IL COLIBRI' - Via Perdomo 1, capienza n.48 bambini;
- LA COCCINELLA - Via S.Anna n. 1, capienza n. 54 bambini;
- LA RONDINE - Via S.Evasio n. 30, capienza n. 54 bambini;
- IL PANDA - Via Monti n. 65, capienza n. 48 bambini ;
- IL GABBIANO - C.so XXV Aprile 10, capienza n. 54 bambini;
- LO SCOIATTOLO - Strada Fortino 94, capienza n. 54 bambini

e secondo il seguente dettaglio:

	FORNITURA DERRATE	SERVIZIO CUCINA	SERVIZI AUSILIARI
IL PANDA	X - Vedi art. 5		
IL GABBIANO	X - Vedi art. 5		
LO SCOIATTOLO		X - Vedi art. 6	
LA COCCINELLA		X - Vedi art. 6	X - Vedi art. 7
LA RONDINE		X - Vedi art. 6	X - Vedi art. 7
IL COLIBRI'		X - Vedi art. 6	X - Vedi art. 7

Per lo svolgimento delle attività e dei servizi affidati, il Comune di Asti concede in comodato d'uso gratuito all'affidatario i locali comunali dei nidi d'infanzia nei quali viene svolto il servizio di cucina - Lo Scoiattolo, La Coccinella, La Rondine, Il Colibrì - nonché gli arredi, gli impianti, le attrezzature e le stoviglie tradizionali ivi presenti, come da scheda inventario che dovrà essere redatta dall'affidatario prima dell'avvio del servizio, in presenza di un referente del Comune di Asti.

All'atto della consegna dei locali e delle attrezzature l'Unità Operativa Nidi redigerà apposito verbale, dal quale risulterà lo stato di conservazione degli ambienti e degli impianti, la consistenza e lo stato d'uso degli arredi e delle attrezzature, nonché l'eventuale documentazione tecnico legale relativa ai locali, che sarà sottoscritto per accettazione dall'affidatario e dal Responsabile dell'Unità Operativa Nidi, precisando fin d'ora che l'affidatario si farà carico di tutti gli interventi necessari per garantire l'idoneità igienico-sanitaria, richiesta dalle vigenti normative e degli interventi di manutenzione ordinaria.

Tali locali, arredi e strumentazioni dovranno essere destinati dall'affidatario esclusivamente all'uso previsto dal presente capitolato e dovrà esserne assicurata la custodia per tutto il periodo contrattuale, esclusi i periodi di chiusura (indicativamente le Festività Natalizie, Pasquali e il periodo di chiusura estiva).

Si precisa inoltre che, nei nidi presso cui vengono svolti anche i servizi ausiliari, il Comune di Asti metterà a disposizione dell'affidatario strumenti ed apparecchiature già presenti e utili per lo svolgimento dei servizi richiesti – quali asciugatrici, lavatrici, aspirapolvere ... - che verranno ricomprese nella scheda inventario/verbale di cui sopra.

Nel caso in cui, nel periodo di vigenza contrattuale, l'affidatario dovesse sostituire alcune delle apparecchiature messe a disposizione, dovrà provvedere alla sostituzione delle stesse con apparecchiature a basso impatto ambientale.

Al termine del contratto, l'affidatario dovrà restituire al Comune di Asti, i locali, gli arredi e le strumentazioni nello stesso stato in cui gli stessi sono stati consegnati, salvo il normale deterioramento d'uso. Eventuali integrazioni delle dotazioni strumentali e/o degli arredi e attrezzature effettuate dall'affidatario durante il periodo contrattuale rimarranno di proprietà del Comune di Asti.

All'atto di riconsegna si procederà mediante nuovo verbale in contraddittorio e dovrà inoltre essere restituita tutta la documentazione tecnica e legale consegnata dal Comune di Asti all'inizio del contratto.

Qualora, al momento della verifica in contraddittorio del suddetto elenco, si rilevino dei beni mancanti o non funzionanti o non idonei, l'affidatario è tenuto, a propria cura e spese, alla sostituzione, reintegro o riparazione, di quanto risulti mancante, non funzionante o non idoneo.

In caso di inadempienza, l'Amministrazione Comunale provvederà alle sostituzioni, reintegri o riparazioni dei beni, dandone comunicazione all'affidatario e trattenendo gli importi relativi alle spese sostenute e documentate dal pagamento del saldo.

ARTICOLO 5

MODALITA' DI FORNITURA E CARATTERISTICHE DELLE DERRATE ALIMENTARI

Le indicazioni di cui al presente articolo si applicano alla fornitura delle derrate sia per i nidi in cui il servizio di cucina è svolto da personale comunale sia per i nidi in cui l'affidatario svolge il servizio di cucina con personale alle proprie dipendenze.

5.1 Caratteristiche delle derrate - riferimenti normativi – menù e tabelle dietetiche – quantità presunta

Si rimanda al **Criterio ambientale minimo par. 6.3.1 “Produzione degli alimenti e delle bevande”** del “C.A.M. per la fornitura di derrate alimentari ” - DM del 25/07/2011 (g.u. n. 220 serie generale del 21/09/2011, allegato 1)

Le colazioni, i pranzi e le merende dovranno essere composti secondo i **menù invernale/primaverile (allegato B1)** del presente Capitolato speciale descrittivo e prestazionale, nel rispetto delle grammature calcolate al crudo e al netto degli scarti di lavorazione di cui alle **Tabelle Dietetiche (allegato B2)** e delle **Caratteristiche merceologiche degli alimenti (allegato B3)**.

I parametri di riferimento nella formulazione delle tabelle dietetiche sono i livelli di assunzione giornalieri raccomandati di energia e di nutrienti (LARN).

Le derrate alimentari devono possedere caratteristiche qualitative, igienico sanitarie e merceologiche conformi ai requisiti previsti dalle vigenti leggi che qui si intendono tutte richiamate.

Prima dell'avvio dell'accordo quadro, l'affidatario deve inviare all'Unità Operativa Mense l'elenco delle derrate alimentari e bevande utilizzate, comprensivo dei relativi marchi, nominativi delle aziende fornitrici, nomi commerciali dei prodotti utilizzati, schede tecniche (in lingua italiana).

E' assolutamente vietato l'utilizzo di alimenti, sotto forma di materia prime, derivati e prodotti finiti, contenenti organismi geneticamente modificati (OGM).

L'Amministrazione Comunale si riserva la facoltà di apportare, nel corso della vigenza dell'accordo quadro, variazioni delle caratteristiche qualitative delle derrate alimentari, qualora dette variazioni venissero richieste dalle Autorità Sanitarie, per sopraggiunte disposizioni normative o qualora se ne verifichi l'effettiva necessità.

5.2 Imballaggio ed etichettatura delle derrate

Si rimanda al **Criterio ambientale minimo par. 6.3.2 “Requisiti degli imballaggi”** del “C.A.M. per la fornitura di derrate ” - DM del 25/07/2011 (g.u. n. 220 serie generale del 21/09/2011, allegato 1)

L'affidatario è tenuto a garantire che gli imballaggi siano rispondenti ai requisiti di cui al D.Lgs. n. 152/2006 ed alle pertinenti norme tecniche di cui ai Criteri Ambientali Minimi.

Tutte le derrate alimentari in arrivo in ogni nido d'infanzia devono avere confezione ed etichettatura originali ed essere conformi alle normative vigenti per ciascuna classe merceologica. Le etichette dei prodotti utilizzati devono essere conservate per almeno 72 ore.

5.3 Ordine - consegna - accettazione delle derrate

Nei seguenti nidi d'infanzia:

- **IL PANDA**, Via Monti n. 65;
- **IL GABBIANO** C.so XXV Aprile 10;

l'ordine delle derrate alimentari verrà effettuata da parte del personale addetto alla preparazione dei pasti con una settimana di anticipo rispetto alla data di consegna, con la possibilità di apportare eventuali correttivi, tramite comunicazione a mezzo email, entro le ore 10.30 del secondo giorno antecedente la data di consegna prevista.

La consegna delle derrate alimentari dovrà essere effettuata **nell'orario compreso fra le ore 8,00 e le ore 9,00** di ogni giorno, per l'intero periodo di vigenza contrattuale, secondo il piano di consegne di seguito indicato:

- **prodotti ortofrutticoli** - due volte la settimana nei giorni di martedì e giovedì, e comunque nel primo giorno di apertura del nido a seguito di chiusura superiore ai 4 giorni;
- **carni, surgelati, pane e latte fresco** - giornalmente;
- **prodotti alimentari occorrenti per le diete personalizzate** - giornalmente;
- **restanti derrate alimentari** - una volta a settimana, indicativamente il lunedì.

Le consegne dovranno essere accompagnate dai relativi documenti di trasporto con l'esatta indicazione delle caratteristiche riferite alla tipologia e alla quantità dei prodotti consegnati.

Negli altri nidi d'infanzia la consegna delle derrate alimentari potrà essere effettuata secondo l'organizzazione propria dell'affidatario nel rispetto degli obblighi di capitolato.

L'accettazione definitiva delle derrate è subordinata alla verifica della corrispondenza dei prodotti alle prescrizioni del presente capitolato, dei suoi allegati e di quanto previsto nell'offerta tecnica e delle quantità all'ordine trasmesso.

I prodotti non conformi non saranno accettati e dovranno essere sostituiti entro l'orario di consegna del giorno successivo alla segnalazione da parte del Comune di Asti.

Resta salva l'applicazione delle penali di cui al successivo art. 17 precisando che, nel caso in cui la non conformità impedisca la preparazione del pasto, verrà considerata come *mancata consegna* e si procederà all'applicazione della relativa penale.

5.4 Trasporto delle derrate alimentari

Si rimanda al **Criterio ambientale minimo par. 6.3.3 "Trasporti"** del "C.A.M. per la fornitura di derrate" - DM del 25/07/2011 (g.u. n. 220 serie generale del 21/09/2011, allegato 1).

Il trasporto e la consegna delle derrate alimentari dovrà avvenire con i mezzi di cui ai sopracitati Criteri Ambientali Minimi e secondo quanto stabilito dai Regolamenti Comunitari n. 178/2002 e 853/2004 concernenti la sicurezza igienica dei prodotti alimentari e dalle altre Leggi vigenti, per quanto applicabili al presente contratto.

L'affidatario deve tenere conto delle **"misure antismog"** previste dal Comune di Asti.

ARTICOLO 6

MODALITA' DI SVOLGIMENTO DEL SERVIZIO DI CUCINA

Il presente articolo descrive le modalità di svolgimento del servizio di cucina presso i nidi d'infanzia **"Lo Scoiattolo"**, **"La Rondine"**, **"La Coccinella"** ed **"Il Colibri"** e prevede la preparazione di colazioni, pranzi e merende – inclusa la fornitura delle derrate alimentari necessarie, per le cui caratteristiche si rimanda al precedente art. 5 - per gli utenti e per il personale educativo comunale che ha contrattualmente diritto alla fruizione dello stesso.

Il servizio di cucina dovrà essere svolto con personale dipendente dall'affidatario, in tutti i giorni del calendario educativo, con decorrenza per ciascun anno dalla data che sarà fissata dall'Amministrazione Comunale.

Si precisa tuttavia che sono a carico dell'affidatario tutte le attività per l'approntamento delle cucine e dei refettori prima dell'avvio dell'anno educativo – pulizia, manutenzioni, verifiche..... – e tutte le attività di pulizia e sanificazione prima della chiusura estiva.

6.1 Rilevazione giornaliera dei pasti

L'affidatario provvederà alla determinazione del numero di colazioni, pranzi e merende da preparare ed al relativo approvvigionamento delle derrate alimentari necessarie, rilevando giornalmente, entro le ore 9,30, presso la direzione del nido, il numero dei bambini per i quali occorre preparare i pasti, suddivisi come segue:

- da 3 a 12 mesi – piccoli;
- da 12 a 24 mesi – medi;
- da 24 a 36 mesi – grandi;
- adulti - personale comunale che ha contrattualmente diritto alla fruizione del pasto.

6.2 Modalità di preparazione dei pasti – grammature a crudo/cotto – diete speciali

I pasti, comprensivi di colazioni e merende, dovranno essere preparati, secondo il principio del legame "FRESCO-CALDO", nella stessa giornata in cui vengono consumati.

La lavorazione di tutte le derrate alimentari (mondatura, lavaggio, taglio delle carni e i vari tagli delle verdure, ecc.) dovrà essere effettuata nella cucina dei nidi d'infanzia nel giorno in cui avviene la preparazione e il consumo dei pasti.

Le colazioni, i pranzi e le merende dovranno essere composti secondo i **menù invernale/primaverile (allegato B1)** del presente Capitolato speciale descrittivo e prestazionale, nel rispetto delle grammature calcolate al crudo e al netto degli scarti di lavorazione di cui alle **Tabelle Dietetiche (allegato B2)** e delle **Caratteristiche merceologiche degli alimenti (allegato B3)**.

La preparazione dei pasti dovrà essere effettuata entro le ore 11,30 circa, con le modalità di seguito indicate:

- cuocere le verdure al forno.
- cuocere i secondi piatti al forno.
- aggiungere i grassi a crudo.

L'U.O. Mense comunicherà annualmente la data di introduzione del menù invernale (indicativamente dal mese di ottobre) e del menù estivo (indicativamente dal mese di maggio) con preavviso di 15 giorni, tenendo conto della situazione climatica del momento.

La mancata reperibilità delle derrate alimentari da parte dell'affidatario dovrà essere comunicata entro le ore 14,00 del giorno antecedente l'attivazione del menù che si intende modificare, per la relativa autorizzazione da parte del U. O. Mense. Resta fermo che la deroga concessa ha carattere del tutto eccezionale.

La struttura del menù giornaliero è la seguente:

- colazione
- frutta
- pasto comprensivo di: un primo piatto, un secondo piatto, un contorno
- merenda
- acqua, pane

Sono inoltre previsti menù specifici per "**diete in bianco**" per i soggetti che ne facciano richiesta il giorno stesso del consumo e per "**diete speciali**" per gli utenti affetti da intolleranze e allergie alimentari o altre casistiche documentate da certificato medico di recente rilascio.

L'affidatario è tenuto ad attivare le diete speciali entro tre giorni lavorativi dalla presentazione della richiesta da parte dell'Amministrazione Comunale ed ad attenersi al rispetto del menù.

L'affidatario dovrà garantire giornalmente la corretta tracciabilità dei regimi dietetici speciali in tutte le fasi della produzione e della conservazione e dovrà provvedere allo stoccaggio dei prodotti dietetici in zone dedicate.

Per la scelta dei prodotti alimentari per intolleranza al glutine occorre attenersi al prontuario aggiornato dell'associazione italiana di celiachia. Per la preparazione e somministrazione di pasti agli utenti celiaci occorre utilizzare flussi produttivi, attrezzature e utensili separati da quelli usati per la preparazione del menù base e di altre diete.

Per tutto il periodo dello svezzamento e comunque fino al compimento dei 12 mesi, occorre attenersi alle prescrizioni pediatriche.

L'affidatario è tenuto a garantire, se richiesta, l'applicazione del menù etico-religioso.

In occasione di momenti di verifica, l'Amministrazione Comunale si riserva la facoltà di:

- richiedere all'affidatario modifiche e/o alternative alla composizione del menù, in caso di costante non gradimento dei piatti da parte dell'utenza o per eventuali casi di particolare intolleranza e/o allergia alimentare o su disposizione delle Autorità Sanitarie o per sopraggiunte norme di legge;
- richiedere la fornitura di prodotti alimentari non indicati nei menù, previa richiesta di apposito preventivo.

L'affidatario, prima dell'avvio delle prestazioni, dovrà predisporre una **tabella relativa ai pesi e al numero delle pietanze cotte o crude**, che verrà controllata e verificata dall'U.O. Mense, al fine di avere la corrispondenza tra le grammature a crudo riportate nelle Tabelle dietetiche e le grammature a cotto di ciascun pasto preparato nei nidi d'infanzia di propria competenza.

6.3 Modalità per il confezionamento degli alimenti ai fini della distribuzione dei pasti

L'affidatario dovrà garantire il mantenimento degli alimenti alla temperatura prevista dalla legge fino al momento della somministrazione agli utenti nella zona mensa dei nidi d'infanzia.

La distribuzione dei pasti sarà effettuata dal personale comunale presso Lo Scoiattolo e dal personale dell'affidatario presso La Coccinella, La Rondine ed Il Colibrì.

I singoli componenti di ogni pasto dovranno essere confezionati in contenitori diversi per il primo piatto, per le pietanze, per i contorni, pane, frutta, merenda, nel rispetto di tutte le prescrizioni di legge relative alla garanzia assoluta di salvaguardia igienica degli alimenti.

La somministrazione dei pasti terminerà indicativamente alle ore 12.30.

6.4 Pulizie ordinarie e straordinarie delle cucine

Si rimanda al **Criterio ambientale minimo par. 5.3.5 "Pulizie dei locali"** del "C.A.M. per il servizio di ristorazione collettiva" - DM del 25/07/2011 (G.U. n. 220 serie generale del 21/09/2011, allegato 1) e ai **Criteri ambientali minimi dei prodotti per l'igiene** - approvati con Decreto del Ministero dell'ambiente e della tutela del territorio e del mare del 24/05/2012 (G.U. n. 142 serie generale del 20/06/2012 allegato 1 paragrafo 6).

L'affidatario è tenuto ad effettuare quotidianamente la pulizia e la sanificazione ordinaria dei locali utilizzati per la preparazione dei pasti (cucina, dispensa) e degli spazi adiacenti (corridoio, spogliatoio e servizi igienici), degli arredi e di tutte le attrezzature (posate, stoviglie, lavastoviglie, piano cottura, piani di lavoro, ecc.) al termine del servizio.

La fornitura del materiale di consumo necessario (detergente liquido per il lavaggio dei piatti a mano, detergente liquido per lavastoviglie, il liquido brillantante, i prodotti per la corretta pulizia delle attrezzature in acciaio e i prodotti occorrenti per la disinfezione e la sanificazione degli arredi e dei pavimenti) è a carico dell'affidatario, che è tenuto ad utilizzare prodotti atossici, con provata

azione antibatterica e provvisti sia di numero di registrazione presso il Ministero della Sanità che di marchio CE.

Copia della documentazione di cui ai Criteri Ambientali Minimi applicabili per i materiali di pulizia, incluse le schede di sicurezza, dovrà essere presente in ogni nido, a disposizione del Comune o di altri addetti ai controlli, dovrà essere aggiornata in caso di variazioni ed il personale dovrà essere formato per il corretto utilizzo di tutti i prodotti.

L'affidatario dovrà inoltre:

- provvedere mensilmente, previa comunicazione all'Unità Operativa Nidi, alla pulizia straordinaria dei vetri, delle finestre, dei lampadari, delle porte, delle maniglie, delle veneziane e tapparelle, delle pareti, dei soffitti, delle zoccolature, dei radiatori e all'occorrenza al lavaggio delle tende;
- effettuare la pulizia e la sanificazione di tutti i locali, delle attrezzature, degli arredi e dei vetri delle finestre e delle porte, dei locali della cucina nella settimana antecedente la riapertura dei nidi d'infanzia per ciascun anno educativo;
- provvedere alla pulizia straordinaria dei locali cucina e degli arredi, anche nel caso in cui l'Amministrazione Comunale abbia dovuto intervenire con i propri tecnici per riparare e/o sostituire le attrezzature e/o gli impianti o provvedere alla ristrutturazione dei locali;
- provvedere, al bisogno, alla pulizia delle aree esterne di pertinenza delle cucine;
- provvedere ad un intervento di disinfestazione e di derattizzazione generale all'inizio di ogni anno educativo ed al monitoraggio a scopo preventivo, per ciascun nido e per le aree in cui sono collocati i contenitori per la raccolta differenziata dei rifiuti;
- provvedere, nel corso dell'anno educativo, agli interventi di derattizzazione e di disinfestazione necessari a garantire il ripristino di adeguate condizioni igieniche, qualora l'infestazione abbia origine o prevalente diffusione nell'area utilizzata per il servizio di cucina.

6.5 Manutenzione ordinaria delle cucine – assistenza e manutenzione delle strumentazioni e delle apparecchiature in comodato d'uso e di proprietà sia per le attività inerenti il servizio di cucina che per quelle relative ai servizi ausiliari di pulizia

La manutenzione ordinaria di tutti gli impianti, locali, attrezzature e arredi delle cucine concessi in comodato d'uso è a totale cura e spese dell'affidatario che dovrà garantirne la perfetta efficienza.

Per manutenzione ordinaria, a titolo meramente esemplificativo, si intende in particolare:

- la tinteggiatura delle pareti e dei soffitti, nonché delle porte e degli infissi dei locali cucina, spogliatoio e servizi igienici e successiva pulizia, da effettuare all'occorrenza e a regola d'arte nel corso della vigenza contrattuale;
- la sostituzione di piastrelle rotte delle pareti o dei pavimenti ed eventuali lavori di intonacatura su parti deteriorate;
- la riparazione o sostituzione delle veneziane, delle tende, delle tapparelle;
- le riparazioni idrauliche sulle parti degli impianti esterne alle murature, ivi compresa la sostituzione dei rubinetti, dei sifoni di scarico, del dispositivo di comando a pedale dei rubinetti non più riparabile;
- le disotturazioni degli scarichi, con interventi di modesta entità, non di carattere strutturale, necessari per il corretto e regolare funzionamento del servizio;
- la sostituzione o la riparazione delle zanzariere e delle lampade moschicide;
- la riparazione o sostituzione di interruttori elettrici e corpi illuminanti;
- la sostituzione di vetri infranti;

- la riparazione e/o sostituzione delle lavastoviglie, dei boiler ed elettrodomestici presenti nelle cucine, ivi compresi i contenitori per la raccolta differenziata;
- la riparazione o sostituzione dei distributori di sapone liquido ed asciugamani a perdere nei servizi igienici ad uso delle cucine.

Con riferimento ad ogni attrezzatura ed elettrodomestico, l'affidatario è tenuto a:

- predisporre un piano di manutenzione ordinaria programmata, prevedendo l'effettuazione degli interventi in tempo utile per l'inizio di ciascun anno educativo;
- trasmettere all'Unità Operativa Nidi copia della documentazione relativa all'intervento effettuato, riportante i dati del soggetto che ha effettuato l'intervento; i dati relativi agli interventi devono essere registrati nel Manuale di Autocontrollo e conservati in ciascuna cucina a cura del affidatario;
- effettuare interventi o modifiche che si rendessero necessarie per circostanze non programmabili e per adeguamento in seguito a modifiche delle normative in materia di sicurezza e di prevenzione;
- sostituire le attrezzature e gli elettrodomestici non più riparabili sia relativamente al servizio di cucina che al servizio inerente attività ausiliarie di pulizia.

6.6 Rendicontazione dei pasti somministrati

L'affidatario è tenuto a comunicare agli indirizzi e-mail che verranno segnalati all'inizio di ogni anno educativo, entro le ore 12,30 del giorno nel quale viene effettuata la preparazione dei pasti, il numero di pasti effettivamente preparato e somministrato per ciascuna tipologia di utenza, suddivisi per nido.

ARTICOLO 7

MODALITA' DI SVOLGIMENTO DEI SERVIZI AUSILIARI

7.1 Nidi d'infanzia interessati dal servizio e relativo orario di apertura degli stessi

I nidi presso i quali viene richiesto lo svolgimento di servizi ausiliari di pulizia sono:

- *La Coccinella*, con una superficie di mq. 560,00 (esclusi locali cucina, bagno e spogliatoi dedicati alla cuoca) - orario di funzionamento dalle 7.30 alle 18.30;
- *Il Colibrì*, con una superficie di mq. 530,00 (esclusi locali cucina, bagno e spogliatoi dedicati alla cuoca) - orario di funzionamento dalle 7.00 alle 17.30;
- *La Rondine*, con una superficie di mq. 660,00 (esclusi locali cucina, bagno e spogliatoi dedicati alla cuoca) - orario di funzionamento dalle 7.30 alle 17.30.

Si precisa che gli orari di funzionamento dei nidi, in vigore per l'anno educativo 2018/2019, sono indicativi e potranno subire variazioni nel corso della vigenza contrattuale

7.2 Orari di svolgimento del servizio.

Il servizio si svolgerà su cinque giorni settimanali dal lunedì al venerdì a partire, per ciascun anno educativo, dai tre giorni antecedenti l'apertura dei nidi e fino al secondo venerdì di luglio, con le interruzioni festive previste dal calendario educativo comunale, che verrà comunicato all'affidatario almeno 30 giorni prima dell'avvio di ciascun anno educativo.

Si precisa inoltre che dovranno essere effettuati gli interventi di pulizia necessari, previo accordo con l'Amministrazione Comunale, nei giorni antecedenti l'apertura dell'anno educativo ed il giorno antecedente la riapertura dopo le sospensioni previste per le festività di Natale e Pasqua.

Le attività ausiliarie dovranno essere svolte giornalmente per massimo 21 ore lavorative nei nidi La Coccinella e La Rondine e massimo 14 ore lavorative nel nido Il Colibrì.

Complessivamente il servizio viene richiesto per tutto l'orario di apertura del nido a partire da 30 minuti dopo l'apertura dello stesso.

Nella fascia oraria dalle ore 11.00 alle ore 15.00 dovrà essere garantita la compresenza di almeno tre operatori addetti al servizio nei nidi La Coccinella e la Rondine e di due operatori addetti al servizio nel nido Il Colibrì.

Il numero di ore complessive giornaliere di servizio è riferito alle esigenze peculiari di ciascun nido, con possibilità di slittamento degli orari per esigenze di funzionamento, preventivamente comunicati e comunque concordati con il Coordinatore del nido interessato.

7.3 Prestazioni

Le prestazioni sono finalizzate alla gestione degli ambienti con operazioni quotidiane, periodiche, al bisogno e in particolari periodi dell'anno educativo;

L'affidatario dovrà assicurare la predisposizione giornaliera di un ambiente idoneo alla permanenza dei bambini dal punto di vista dell'areazione, della pulizia e del decoro dei locali attraverso operazioni quotidiane, settimanali, quindicinali ed ogni volta che se ne presenti il bisogno, di cura degli ambienti, delle attrezzature e delle suppellettili utilizzate per il funzionamento del nido, in modo tale che gli ambienti siano idonei all'accoglienza dei bambini sia quotidianamente sia successivamente a occasioni straordinarie in cui il nido viene utilizzato per eventi, feste ecc... a cui partecipano i genitori o in seguito ai periodi di chiusura.

Operazioni quotidiane:

- allestimento e cura delle aree dormitorio, predisposizione delle brandine per il riposo pomeridiano, con riordino e pulizia delle zone interessate;
- riordino, pulizia e sanificazione di tutti gli ambienti ogni qualvolta si renda necessario nell'arco della giornata (ad esempio, bagni compresi quelli degli adulti, locali sia al momento dell'attività che del pranzo, corridoi, cortili ecc.) e di tutti gli oggetti (ad esempio, giochi, mobili, tappeti da gioco, seggioloni, specchi ecc.);
- rilevazione delle presenze ed ordine dei pasti;
- apparecchiatura dei tavoli, distribuzione delle pietanze, con servizio ai tavoli (cambio portate, sostituzione delle stoviglie, ecc.), preparazione/predisposizione della colazione e della merenda;
- pulizia e riordino degli spazi destinati alla refezione - con l'esclusione dei locali ad uso cucina e dispensa che rientrano nel servizio di cucina. Tale attività, svolta dopo il momento dedicato al pasto, deve comprendere spazzatura e lavaggio pavimenti zona mensa, lavaggio e sanificazione tavoli e sedie, nonché lo smaltimento dei rifiuti secondo le disposizioni vigenti in tema di raccolta differenziata;
- gestione della portineria negli orari di arrivo e uscita dei bambini e nel caso di ingressi di personale autorizzato (fornitori, manutentori...);
- gestione della lavanderia/guardaroba (lavaggio, asciugatura biancheria - compresa quella utilizzata in occasione del pranzo - predisposizione della biancheria quotidiana necessaria, piccoli lavori di cucito, eventuale stiratura, ecc...).

Operazioni da svolgere in tutti i casi in cui si presenti la necessità:

- pulizia di pareti, soffitti, finestre, porte, vetrate, divisori, maniglie e infissi interni ed esterni, tapparelle di finestre o porte-finestre, relativi cassonetti, caloriferi ;

- lavaggio brandine, materassini, tappeti e cuscini nelle zone di gioco;
- riordino e pulizia spazi verdi e zone esterne utilizzate per le attività del nido (disinfezione e pulizia di giochi e arredi esterni, spazzatura di marciapiedi, vialetti e scale d'accesso, eliminazione di fogliame, ghiaia, terra e, nel caso, sgombrato da neve e ghiaccio);
- interventi di pulizia straordinaria, a seguito di eventuali opere murarie, impiantistiche, di manutenzione, traslochi, ecc.;
- qualora l'attività didattica preveda momenti di festa, incontri, assemblee, ecc. con la presenza dei genitori, custodia e pulizia completa dei locali, prima e dopo gli incontri, previa modifica, se necessario, dell'organizzazione oraria dei turni;

Operazioni da svolgere alla fine di ciascun anno educativo:

- riordino lavanderia e guardaroba, sanificazione e riassetto della biancheria negli armadi;
- raccolta e riordino dei materiali didattici anche esterni;

Operazioni da svolgere alla riapertura del nido ad inizio anno educativo e dopo le festività:

- pulizia di tutti i locali del nido (pavimenti, arredi, porte, finestre, giochi.....);
- ripristino arredi, biancheria, materiale igienico – sanitario e materiale ludico – didattico nelle strutture.

Il servizio di pulizia, da eseguire con materiali, macchinari, attrezzi e personale dell'affidatario, comprende anche la fornitura di sacchi per la raccolta differenziata ed il relativo conferimento in strada, con le modalità previste dalla normativa comunale in materia di raccolta differenziata e gestione dei rifiuti del Comune di Asti, inclusi i rifiuti prodotti dai locali mensa.

La pulizia di travature, controsoffittature, corpi illuminanti, superfici vetrate poste ad altezze superiori al metro dovrà essere realizzata con idonee attrezzature e/o impalcature mobili, con procedure atte ad ottenere buoni risultati nell'esecuzione dell'opera, nella totale salvaguardia della sicurezza degli operatori addetti alle pulizie e di eventuali terzi.

La periodicità degli interventi dovrà essere commisurata al grado di utilizzazione di ciascun ambiente, tale, comunque, da assicurare sempre uno stato di pulizia soddisfacente e continua.

Le operazioni giornaliere di pulizia, durante l'orario di funzionamento del nido, devono essere svolte con discrezione e nel rispetto della routine dei bambini evitando tassativamente condotte che possano provocare rischi all'incolumità dei bambini.

La regolare effettuazione delle operazioni di pulizia deve essere documentata mediante compilazione di appositi registri, con l'indicazione del momento di effettuazione delle singole operazioni e della persona che le ha effettuate, con le modalità di cui all'offerta tecnica presentata in sede di gara. Tali registri devono essere conservati presso le strutture a cura dell'affidatario e resi sempre immediatamente disponibili su semplice richiesta dell'Amministrazione Comunale.

7.4 Articolazione oraria indicativa

Le attività di cui al precedente punto 7.3 possono svolgersi sulla base della seguente articolazione oraria indicativa, tenendo conto della distribuzione delle varie prestazioni comprese nell'accordo quadro nel corso della giornata. Tale articolazione può essere modificata ed adattata alle esigenze e all'organizzazione dei singoli nidi in accordo con i coordinatori, onde evitare che siano di intralcio o disturbo allo svolgimento delle attività con i bambini.

7.30- 8.30 Presa servizio e accoglienza;

8.30 - 9.30 Distribuzione colazioni e frutta preparate dalla cucina, riassetto post – colazione, segnalazione presenze bambini e diete speciali al cuoco (sotto la responsabilità del personale educativo);

9.30 - 10.45 Controllo spazi esterni con rimozione di eventuali oggetti estranei e/o pericolosi - controllo, sistemazione dei bagni (svuotamento da pannolini e biancheria sporca, ripristino corredo, carta igienica,

guanti monouso, sapone, biancheria, ecc.) - lavanderia/stireria/cucito (bavaglini, tovaglie, asciugamani, ecc.) ;

10.45 - 12.00 Allestimento spazi mensa per il pasto, allestimento tavoli (seguendo le indicazioni del personale educativo); distribuzione dei pasti, con servizio ai tavoli (cambio posate, sostituzione all'occorrenza delle stoviglie...);

12.00 - 13.00 Riassetto tavoli e zona pasto - riconsegna carrello piatti sporchi in cucina;

13.00 - 15.00 Operazioni di lavanderia/stireria/cucito, riordino salone e ingressi, ecc.;

15.00 - 16.30 Operazioni conseguenti al risveglio dei bambini: rifacimento lettini - ripristino arredi - riordino della stanza - distribuzione merende preparate dalla cuoca; corretta gestione dei rifiuti urbani e posizionamento sacchi/bidoni cassonetti all'esterno della struttura;

16.30 - 18.30 Riordino degli spazi interni ed esterni alla struttura, degli arredi, delle attrezzature e della biancheria necessarie all'espletamento delle varie attività al fine di mantenerli in condizioni igieniche ottimali.

Per lo svolgimento delle attività di pulizia antecedenti la riapertura dei nidi ad inizio anno educativo e per le festività di Natale e Pasqua, l'affidatario dovrà concordare preventivamente le ore da effettuare con i coordinatori dei nidi.

7.5 Prodotti ed attrezzature per le pulizie

Si rimanda ai **Criteri ambientali minimi dei prodotti per l'igiene** – approvati con Decreto del Ministero dell'ambiente e della tutela del territorio e del mare del 24/05/2012 (G.U. n. 142 serie generale del 20/06/2012 allegato 1 paragrafo 6)

Tutta l'attrezzatura necessaria ed i materiali per lo svolgimento delle pulizie è a completo carico dell'affidatario, che si impegna ad assicurarsi che siano tutti conformi alle norme di sicurezza sul lavoro ex D.Lgs. 81/2008. Per la pulizia dei tappeti dovranno essere utilizzate macchine aspirapolvere e prodotti idonei ad eseguire un trattamento anti-acaro. Per la pulizia degli spazi adibiti al gioco di manipolazione con farine, legumi, ecc. al gioco con coriandoli, con pezzettini di carta o materiali analoghi e di difficile raccolta dal suolo dovranno essere utilizzate macchine aspirapolvere. La pulizia quotidiana o di fondo dei pavimenti potrà essere effettuata manualmente o mediante macchine lavapavimenti o attrezzature idonee a sgrassare, lucidare e a mantenere in adeguato stato di manutenzione i pavimenti. L'affidatario dovrà pertanto essere dotato delle attrezzature necessarie e del personale specificatamente formato al loro corretto utilizzo. Il personale addetto all'utilizzo dovrà altresì disporre dei manuali d'uso delle attrezzature di cui sopra.

I prodotti impiegati devono essere rispondenti alle normative vigenti in Italia (biodegradabilità, dosaggi, avvertenze di pericolosità, ecc.), ai requisiti previsti dal presente capitolato e conformi ai *Criteri ambientali minimi - Decreto del Ministero dell'Ambiente e della Tutela del Territorio e del Mare del 24 maggio 2012 (G.U. 20 giugno 2012 n.142).*

E' vietato l'uso dei prodotti tossici e/o corrosivi, o comunque nocivi per l'ambiente, nonché di cere non antiscivolo. Tutti i prodotti usati per esplicare i lavori di pulizia in oggetto, dovranno essere di prima qualità ed idonei ai vari tipi di superfici da pulire e sanificare.

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

L'affidatario sarà responsabile della custodia dei materiali, delle macchine e delle attrezzature tecniche necessarie per l'espletamento del servizio.

Le attrezzature meccaniche ed elettriche minime da utilizzare in ciascun nido d'infanzia comunale per le operazioni oggetto del contratto sono:

- aspirapolvere;
- pulitore a vapore

Dopo l'uso, tutto il materiale deve essere accuratamente lavato ed asciugato e riposto in armadio metallico chiuso a chiave, messo a disposizione dall'affidatario.

I detersivi e le attrezzature devono essere sempre mantenuti fuori dalla portata dei bambini.

Prima dell'avvio delle prestazioni oggetto del contratto, l'affidatario dovrà obbligatoriamente fornire:

- un elenco dei prodotti utilizzati con relative schede tecniche e di sicurezza. Eventuali variazioni di tale elenco, dovranno essere comunicate tempestivamente all'Amministrazione Comunale;
- un elenco delle ulteriori attrezzature elettriche che l'affidatario intende impiegare, con relative schede tecniche e di sicurezza. A tutte le macchine ed attrezzature di proprietà dell'affidatario, utilizzate per il servizio, dovrà essere applicata una targhetta o un adesivo indicante il nominativo o il contrassegno dell'affidatario.

ARTICOLO 8 ULTERIORI OBBLIGHI A CARICO DELL'AFFIDATARIO

Si rimanda al **Criterio ambientale minimo par. 5.3.2 "Requisiti dei prodotti in carta-tessuto"** del "C.A.M. per il servizio di ristorazione collettiva " - DM del 25/07/2011 (g.u. n. 220 serie generale del 21/09/2011, allegato 1)

L'affidatario è tenuto ad utilizzare prodotti del gruppo tessuto-carta idonei per l'igiene personale, per l'assorbimento di liquidi e/o la pulitura di superfici nel rispetto dei criteri ecologici previsti dall'art. 2 e relativo allegato della Decisione della Commissione del 9 luglio 2009 (2009/568/CE).

Si rimanda al **Criterio ambientale minimo par. 5.3.7 "Gestione dei rifiuti"** del "C.A.M. per il servizio di ristorazione collettiva " - DM del 25/07/2011 (g.u. n. 220 serie generale del 21/09/2011, allegato 1)

L'affidatario è tenuto a:

- effettuare la raccolta differenziata nel rispetto della normativa comunale in materia di raccolta differenziata e gestione dei rifiuti del Comune di Asti;
- a provvedere alla pulizia dei contenitori e delle relative aree di stoccaggio dei rifiuti.

Si rimanda al **Criterio ambientale minimo par. 5.3.8 "Informazione agli utenti"** del "C.A.M. per il servizio di ristorazione collettiva " - DM del 25/07/2011 (g.u. n. 220 serie generale del 21/09/2011, allegato 1)

L'affidatario è tenuto a garantire una adeguata informazione alle famiglie degli utenti in merito a :
- alimentazione, salute ed ambiente,

- provenienza territoriale degli alimenti,
 - stagionalità degli alimenti,
 - corretta gestione della raccolta differenziata dei rifiuti,
- fornendo all'Amministrazione Comunale, per ogni anno, un piano di informazione alle famiglie degli utenti, elaborato sulla base di quanto indicato in sede di partecipazione alla gara nel documento di comprova del Criterio Ambientale Minimo par. 5.3.8 sopra richiamato.

Si rimanda al **Criterio ambientale minimo par. 5.5.1 "Rapporto sui cibi somministrati e sulla gestione delle eccedenze alimentari"** del "C.A.M. per il servizio di ristorazione collettiva" - DM del 25/07/2011 (g.u. n. 220 serie generale del 21/09/2011, allegato 1)

L'affidatario, **in relazione ai soli nidi d'infanzia dove svolge il servizio di cucina**, dovrà redigere un **rapporto semestrale** in cui dovranno essere elencati tipi, quantità dei prodotti alimentari, metodi di produzione ed origine dei prodotti acquistati, quantità approssimativa dei prodotti non consumati e misure intraprese per ridurre tali quantità.

L'affidatario inoltre :

- al fine di garantire livelli qualitativi omogenei del servizio in tutti i 6 nidi d'infanzia, è tenuto ad elaborare un **piano di autocontrollo**, a cui attenersi e che sarà applicato anche dal personale comunale addetto alla cucine ed ai servizi ausiliari, basato sul controllo dei punti critici (Hazard analysis and critical control point - HACCP), secondo quanto stabilito dai Regolamenti Comunitari n. 178/2002 e n. 852/2004. Tale piano dovrà:
 - documentare tutta l'attività relativa al trasporto/ricevimento delle derrate alimentari, alla produzione dei pasti, alla somministrazione, all'apparecchiatura e sparecchiatura dei tavoli, alla pulizia e sanificazione dei locali al termine del consumo dei pasti;
 - prevedere un piano di campionamento per analisi microbiologiche con prelievo periodico minimo 2 volte all'anno, per ciascuno dei 6 nidi d'infanzia, comprendenti sia derrate alimentari sia alimenti cotti (pasto completo) sia tamponi di superficie per la verifica della sanificazione dei piani di lavoro sia analisi chimico – microbiologica dell'acqua potabile;
 - essere consegnato, corredato della relativa documentazione, all'Amministrazione Comunale prima dell'inizio del servizio.

Si precisa l'affidatario è tenuto a provvedere, a proprie spese, in tutti 6 i nidi d'infanzia, all'elaborazione del piano di autocontrollo, all'effettuazione dei prelievi e delle campionature, alle analisi di laboratorio, ecc..., senza oneri per l'Amministrazione Comunale.
- prelevare giornalmente due porzioni di ogni prodotto somministrato**, confezionarle in sacchetti sterili e riporli rispettivamente uno in cella frigorifera a +4°C per 48 ore e l'altro in congelatore a temperatura negativa per 72 ore, al fine di individuare più celermente le cause di eventuali tossinfezioni alimentari;
- definire, in collaborazione con l'Amministrazione, le modalità operative e organizzative del servizio al fine di omogeneizzare le attività nei diversi nidi, all'inizio di ciascun anno educativo e ogni volta sia necessario.

ARTICOLO 9

ONERI A CARICO DEL COMUNE DI ASTI

Il Comune di Asti si impegna a:

- provvedere ad eventuali interventi di manutenzione straordinaria;
- provvedere alle utenze di gas, energia elettrica ed acqua;

- definire, in collaborazione con l'affidatario, le modalità operative e organizzative del servizio al fine di omogeneizzare le attività nei diversi nidi, all'inizio di ciascun anno educativo e ogni volta sia necessario, attraverso incontri con il personale ausiliario ed addetto alle cucine;
- trasmettere all'affidatario, prima dell'avvio del servizio, le planimetrie di tutte le cucine ed dei locali mensa per la presentazione della Scia al SIAN dell'ASL AT.

ARTICOLO 10

ELEMENTI DI VALUTAZIONE DELLE OFFERTE

A. OFFERTA TECNICA - max punti 70/100

Ferme restando le prescrizioni minime di cui al presente capitolato speciale e le specifiche tecniche di base di cui ai Criteri Ambientali Minimi, i concorrenti dovranno apportare valore aggiunto al servizio, offrendo in caso di aggiudicazione le seguenti specifiche tecniche premianti - paragrafo 5.4 dei Criteri Ambientali Minimi – ed i seguenti ulteriori elementi, senza oneri per l'Amministrazione, che verranno valutati come meglio specificato nel Disciplinare di gara.

	ELEMENTI	PESI
1	Criteri ambientali minimi – par. 5.4.1 1a. Elenco dei prodotti provenienti da coltivazione biologica che il concorrente si impegna a fornire e/o ad utilizzare in aggiunta ai prodotti già richiesti e indicati nell'allegato B3 (<i>caratteristiche merceologiche degli alimenti</i>), ogniqualvolta siano previsti in menù.	13
	1b. Offerta di olio extravergine di oliva Riviera Ligure Dop e/o Garda Dop ogniqualvolta previsto in menù.	5
	1c. Elenco dei prodotti <u>a filiera corta</u> , come indicato nell'allegato B3 (<i>caratteristiche merceologiche degli alimenti</i>), che il concorrente si impegna a fornire e/o ad utilizzare ogniqualvolta siano previsti in menù.	14
2	Progetti di educazione alimentare rivolti ai bambini, ai genitori, al personale educativo e ausiliario	4
3	Al fine di garantire livelli qualitativi del servizio omogenei <u>su tutti 6 i nidi</u> d'infanzia, impegno ad effettuare tutti gli aggiornamenti necessari al piano di autocontrollo di cui all'art. 8 del Capitolato speciale descrittivo e prestazionale nel corso dell'intera vigenza contrattuale	4
4	Piano di formazione del personale: percorsi di formazione che verranno svolti per il personale impiegato nel servizio.	6
5	Progetto di riduzione dell'impatto ambientale e dei costi complessivi mediante macchine micro filtranti dell'acqua in sostituzione delle bottiglie.	10
6	Elaborazione di un piano delle attività ausiliarie, completo delle tempistiche e frequenze degli interventi periodici e di relativo registro/check list su cui annotare il momento di effettuazione delle singole operazioni e della persona che le ha effettuate	2
7	Al fine di migliorare da un punto di vista qualitativo il pasto servito e di minimizzare i pericoli microbiologici, impegno ad utilizzare ed a mettere a	6

	disposizione, per il mantenimento della temperatura degli alimenti cotti ad un livello superiore a 65°C – come da Linee Guida per la Ristorazione Collettiva Scolastica della Regione Piemonte – carrelli termici con resistenza a secco o a bagnomaria, con capacità di carico pari a n. 3 bacinelle GN 1/1.	
8	Proposte di attività di ausiliariato inerenti la cura del verde e delle aree gioco esterne dei nidi d'infanzia, finalizzate ad una miglior fruizione degli spazi esterni da parte degli utenti	6

B. OFFERTA ECONOMICA - max punti 30/100

L'offerta economica dovrà contenere un ribasso, espresso in percentuale, sui seguenti importi **soggetti a ribasso**, a cui vengono attribuiti i seguenti pesi:

elemento	importo soggetto a ribasso	punteggio massimo
A_ Prezzo unitario del pasto	€. 4.48	15
B_ Prezzo per ora dei servizi ausiliari	€. 17.61	10
C_ Fornitura derrate alimentari per anno educativo	€. 28.967,75	5

Il punteggio da attribuire alle offerte economiche (P) per ciascun elemento sarà ricavato dalla proporzione seguente:

$$P = \frac{\text{Ribasso considerato}}{\text{Ribasso massimo offerto}} \times \text{punteggio massimo}$$

L'assegnazione del punteggio complessivo finale a ciascun concorrente sarà dato dalla somma dei punteggi attribuiti all'offerta tecnica e all'offerta economica

ARTICOLO 11

VERIFICA DI CONFORMITÀ E CERTIFICATO DI PAGAMENTO

Il Responsabile del procedimento provvederà, sia nel corso sia al termine dell'esecuzione contrattuale, in conformità a quanto previsto all'articolo 102 del D. Lgs. 50/2016 ad accertare la regolare esecuzione delle prestazioni contrattuali e ad attestare, attraverso il rilascio di apposito certificato di verifica di conformità, che le stesse siano state eseguite dall'affidatario a regola d'arte sotto il profilo tecnico e funzionale, in conformità e nel rispetto delle condizioni, modalità, termini e prescrizioni contrattuali nonché delle leggi di settore.

A tal fine l'affidatario dovrà fornire, ai fini della verifica di conformità di cui sopra, all'Amministrazione Comunale:

- **i prospetti mensili di dettaglio per utente e nido relativi al numero di pasti somministrati** suddivisi per nido e per tipologia di utente (piccoli, medi, grandi, adulti);
- **i prospetti mensili di dettaglio per nido relativi alle ore di servizio ausiliario svolte con la descrizione delle attività espletate.**

Nell'ipotesi che venga riscontrata l'esecuzione delle prestazioni in difformità a quanto richiesto dal presente capitolato e dagli altri documenti contrattuali (compresa l'offerta tecnica presentata in sede di gara), l'affidatario dovrà provvedere immediatamente alla sua corretta esecuzione.

Nel caso in cui l'affidatario non si adegua al suddetto obbligo, il Comune di Asti, previa diffida, potrà fare eseguire da altri la prestazione, ponendo a carico dell'affidatario tutti i maggiori costi e spese, salva l'applicazione delle penali previste al successivo art. 17.

L'affidatario è obbligato a fornire al Comune di Asti tutta la collaborazione necessaria, fornendo tutti i chiarimenti eventualmente richiesti e la documentazione relativa, le registrazioni delle procedure ed i risultati delle verifiche effettuate.

I controlli potranno essere svolti anche senza preavviso in tutti i luoghi di svolgimento del servizio.

All'esito positivo della verifica di conformità il Responsabile Unico del Procedimento rilascia il certificato di pagamento ai fini dell'emissione della fattura da parte dell'affidatario, secondo le disposizioni di cui all'articolo 113 bis comma 3 del D.lgs. 50/2016.

ARTICOLO 12

DISPOSIZIONI SUL PERSONALE

12.1 Operatori

L'affidatario dovrà gestire le attività oggetto del presente capitolato con l'impiego di personale in possesso dei requisiti e delle caratteristiche individuali di seguito riportate.

Per il servizio di cucina:

- diploma di scuola secondaria di primo grado;
- personale con qualifica di cuoco o con una esperienza documentata nella mansione di almeno 12 mesi, per un totale di ore giornaliere tale da garantire la presenza dal momento della consegna delle derrate alimentari fino al riassetto della cucina;
- idoneità sanitaria alle mansioni attestata da apposita certificazione medica;
- uso corretto e fluente della lingua italiana, che dovrà essere usata nella comunicazione;

Per i servizi ausiliari:

- diploma di scuola secondaria di primo grado;
- idoneità sanitaria alle mansioni attestata da apposita certificazione medica;
- uso corretto e fluente della lingua italiana, che dovrà essere usata nella comunicazione;
- *preferibilmente* esperienza lavorativa di almeno sei mesi in struttura rivolta alla prima infanzia che dovrà essere adeguatamente documentata.

Durante l'orario di lavoro il personale addetto dovrà:

- mantenere nei rapporti interpersonali e con gli utenti una condotta uniformata a principi di correttezza, astenersi da comportamenti lesivi della dignità della persona e dovrà adeguarsi alle regole dei nidi d'infanzia, prestando particolare attenzione al mantenimento di un clima sereno e collaborativo;
- presentarsi in servizio in ordine, indossando divise da lavoro e dispositivi di protezione individuali forniti dall'affidatario in perfetto stato, uguali per tutti e a norma di legge.

Ciascun addetto dovrà partecipare, se richiesto dall'Amministrazione Comunale e per un massimo di 12 ore annue, agli incontri di aggiornamento, formazione e programmazione a cura dei

coordinatori , che si svolgeranno al di fuori dell'orario di funzionamento dei nidi d'infanzia, senza alcun onere ulteriore per l'Amministrazione Comunale.

L'affidatario è tenuto a presentare all'Amministrazione Comunale, all'inizio di ogni anno educativo:

- l'elenco nominativo completo del personale impiegato in ogni nido d'infanzia, con le relative mansioni e orario di lavoro giornaliero (specificando l'ora di inizio e fine servizio),
- copia dei titoli di studio o attestati di qualifica richiesti e i curricula;
- dichiarazione - redatta ai sensi del D.P.R. 445/2000 - con cui il legale rappresentante dell'affidatario attesta per ogni operatore impiegato nel servizio l'idoneità sanitaria alla mansione, il possesso degli attestati di partecipazione ai corsi sulla sicurezza sui luoghi di lavoro in ottemperanza al D.Lgs 81/2008 e, come previsto dal Decreto del Ministero dell'Interno del 16/07/2014, dell' attestato di partecipazione con esito positivo al corso "Addetti antincendio – rischio medio".

In ottemperanza all'art. 2 del D. Lgs. 39/2014 in materia di lotta contro l'abuso e lo sfruttamento sessuale dei minori e la pornografia minorile, **l'affidatario dovrà inoltre, prima dell'avvio del servizio, autocertificare mediante dichiarazione** redatta sensi del D.P.R. 445/2000 **l'avvenuta acquisizione, per ogni operatore addetto all'espletamento del servizio, del certificato del Casellario giudiziale**, da cui deve risultare l'assenza di condanne per taluno dei reati di cui agli artt. 600- bis, 600 – ter, 600 – quater, 600 – quinquies e 609 – undecies del Codice Penale e l'assenza di sanzioni interdittive all'esercizio di attività che comportino contatti diretti e regolari con minori.

12.2 Disposizioni in materia antinfortunistica - trattamento normativo e retribuzione dei lavoratori

Nell'esecuzione delle prestazioni oggetto del presente accordo quadro, l'affidatario è responsabile dell'osservanza di tutte le disposizioni legislative e delle normative che regolano i contratti di lavoro del relativo personale.

L'affidatario è obbligato ad erogare ai lavoratori dipendenti ed ai soci una retribuzione non inferiore a quella risultante dal contratto collettivo di lavoro e dagli accordi integrativi dello stesso, applicabile alla categoria nella località in cui si svolge il servizio, nonché condizioni risultanti da successive modifiche ed integrazioni ed, in genere, da ogni altro contratto collettivo, successivamente stipulato per la categoria, applicabile nella Provincia di Asti.

L'affidatario è altresì obbligato ad applicare il contratto e gli accordi medesimi anche dopo la scadenza e fino alla loro sostituzione e, se società cooperativa, anche nel rapporto con i soci.

I suddetti obblighi vincolano l'affidatario anche nel caso che non sia aderente alle associazioni stipulanti o receda da esse e indipendentemente dalla natura industriale o artigiana, della struttura e dimensione dell'impresa e da ogni altra sua qualificazione giuridica, economica, sociale.

L'affidatario è responsabile verso il Comune di Asti dell'osservanza delle suaccennate norme verso i propri dipendenti.

L'affidatario è esclusivo responsabile dell'osservanza di tutte le disposizioni relative all'assunzione dei lavoratori, alla tutela infortunistica e sociale del personale addetto all'espletamento delle prestazioni oggetto del presente Capitolato Speciale.

L'affidatario è obbligato ad osservare le misure generali di tutela di cui al D.Lgs. 81/2008.

L'affidatario si impegna altresì a mantenere in atto tutte le misure di legge finalizzate al miglioramento della sicurezza e della salute dei lavoratori sul luogo del lavoro, nel rispetto di quanto previsto dal Documento Unico di Valutazione dei Rischi da Interferenza predisposto dal

Servizio Prevenzione e Protezione del Comune di Asti, se disponibile, e dopo aver acquisito dettagliate informazioni, ai sensi dell'art. 26, comma 1, lett. B) del D.lgs. 81/2008, sugli eventuali rischi specifici esistenti nell'ambiente in cui l'impresa dovrà operare e sulle misure di prevenzione e di emergenza eventualmente già adottate dal Comune in relazione alla propria attività.

Ai sensi dell'art. 26, comma 8, del citato D.Lgs. 81/2008, il personale occupato dal affidatario deve essere munito di apposita tessera di riconoscimento corredata di fotografia, contenente le generalità del lavoratore e l'indicazione del datore di lavoro ed è tenuto ad indossare calzature idonee, camici da lavoro puliti di colore chiaro, idoneo copricapo per trattenere i capelli e, per il personale addetto a preparazione e distribuzione pasti, mascherine e guanti in lattice monouso, come da normativa vigente. Tale vestiario dovrà essere indossato esclusivamente durante l'orario di lavoro.

Il Comune di Asti si riserva la facoltà di predisporre controlli ai fini del rispetto di quanto previsto nel comma precedente, avvalendosi a tal fine anche del Responsabile Servizio Prevenzione e Protezione, designato dall'affidatario per le attività oggetto del contratto ai sensi dell'art. 31 del D.Lgs. 81/2008.

In caso di inottemperanza agli obblighi contributivi e retributivi, si applicano l'art. 30 commi 5 e 6 del D. Lgs 50/2016.

12.3 Modalità di sostituzione del personale

L'affidatario, tenuto conto della necessità per gli utenti del servizio di avere punti di riferimento fissi, dovrà assicurare la maggiore continuità possibile nell'impiego del personale, limitare le sostituzioni e predisporre, in caso di assenze (ferie, permessi, ecc), un adeguato meccanismo di sostituzione, tale da non comportare alcuna riduzione o limitazione oppure disservizi.

Il personale eventualmente assente per cause non prevedibili (malattie, cause di forza maggiore...) dovrà essere sostituito dall'affidatario tempestivamente, in quanto il servizio deve essere comunque garantito, con addetti dotati delle medesime competenze, previa comunicazione al coordinatore del nido d'infanzia interessato.

Eventuali sostituzioni del personale, con soggetti aventi requisiti analoghi, devono essere autorizzati dal Comune di Asti.

Qualsiasi variazione di carattere definitivo (cessazione rapporto di lavoro, nuova assunzione, spostamento da un nido all'altro, variazione oraria, variazione dei dati contenuti nell'elenco) rispetto ai dati trasmessi deve essere comunicato entro cinque giorni all'Amministrazione Comunale.

Il Comune di Asti si riserva la facoltà, con semplice domanda motivata, di chiedere la sostituzione di soggetti che si rendano responsabili di inadempienze e/o comportamenti scorretti o ritenuti non consoni e l'affidatario si obbliga a sostituire il personale con altro personale idoneo, senza poter vantare alcun indennizzo o maggior compenso.

12.4 Referente del servizio.

Prima dell'inizio del servizio, l'affidatario dovrà comunicare all'Amministrazione Comunale il nominativo ed il numero telefonico di reperibilità di un referente del servizio, che dovrà:

- rapportarsi prioritariamente con i coordinatori dei nidi d'infanzia che rappresentano l'U.O. di riferimento del Comune di Asti – Settore Politiche Sociali, Istruzione e Servizi Educativi – Servizio Istruzione e Servizi Educativi;
- provvedere al necessario controllo e coordinamento delle attività svolte dal personale, tenendo anche conto delle esigenze del personale educativo;

- agevolare il corretto rapporto del personale con le educatrici, i bambini, le famiglie e l'Amministrazione comunale;
- garantire la reperibilità costante ed immediata, anche telefonica, nei confronti dell'Amministrazione Comunale e del personale addetto al servizio;
- essere presente alle riunioni eventualmente convocate dall'Amministrazione comunale.

L'eventuale sostituzione del referente del servizio deve essere tempestivamente comunicata all'Amministrazione Comunale.

L'affidatario deve inoltre individuare, tra il proprio personale in possesso dei necessari requisiti di professionalità, il responsabile del piano di autocontrollo di cui al precedente articolo 8, ai sensi del Reg. CE 852/2004, e comunicarne il nominativo all'Amministrazione Comunale.

12.5 Formazione del personale

L'affidatario è tenuto a presentare all'inizio di ogni anno educativo, entro e non oltre il 15 settembre, all'Amministrazione Comunale, un piano annuale specifico riguardante le iniziative di formazione da attivare nei confronti del proprio personale, in merito agli aspetti igienico-sanitari, alle modalità operative ed alla gestione delle procedure previste dal piano di autocontrollo, elaborato nel rispetto del programma di formazione presentato in sede di gara.

Si rimanda al **Criterio ambientale minimo par. 5.5.3 "Formazione del personale"** del "C.A.M. per il servizio di ristorazione collettiva" - DM del 25/07/2011 (g.u. n. 220 serie generale del 21/09/2011, allegato 1)

12.6 Scioperi

L'affidatario è tenuto ad avvisare l'Amministrazione Comunale, con preavviso minimo di 5 (cinque) giorni, qualora l'esercizio del diritto di sciopero da parte del proprio personale possa comportare disagi per l'utenza o per l'Amministrazione Comunale (es.: riduzione, nella giornata dello sciopero, del personale in compresenza o delle ore di servizio prestate rispetto a quanto previsto nel presente capitolato).

12.7 Pause pranzo

L'eventuale **fruizione del pasto** da parte degli operatori che svolgono il servizio di cucina o i servizi ausiliari, **è da intendersi a totale carico dell'affidatario e deve essere comunque effettuato al di fuori dell'orario di servizio.**

12.8 Clausola di tutela occupazionale

Si stabilisce per l'affidatario l'obbligo di assorbire ed utilizzare **prioritariamente** nell'espletamento del servizio, qualora disponibili, i lavoratori che già vi erano adibiti quali soci lavoratori o dipendenti del precedente affidatario.

Prima dell'avvio del servizio l'affidatario dovrà presentare al Comune di Asti documentazione a comprova del rispetto della clausola di tutela occupazionale di cui al presente punto.

ARTICOLO 13

RESPONSABILITÀ VERSO TERZI E COPERTURE ASSICURATIVE

L'affidatario assume in proprio ogni responsabilità per danni eventualmente subiti da parte di persone o di beni, tanto dell'affidatario stesso, quanto del Comune di Asti e di terzi, in virtù dei

beni e dei servizi oggetto del contratto, ovvero in dipendenza di omissioni, negligenze o altre inadempienze relative all'esecuzione delle prestazioni contrattuali ad essa riferibili.

A tal fine l'affidatario dovrà presentare all'Amministrazione, prima della stipula del contratto, una **polizza assicurativa**, rilasciata da primario istituto assicurativo, **a copertura del rischio da responsabilità civile** in ordine allo svolgimento di tutte le attività oggetto della presente gara, per danni cagionati a Terzi, compreso il Comune di Asti.

L'affidatario si impegna a garantire la copertura assicurativa di cui sopra per tutto il periodo di durata del contratto ed a trasmettere al servizio comunale competente, ad ogni scadenza di polizza, la quietanza di pagamento del premio relativo al periodo successivo o eventuale nuova polizza sostitutiva con caratteristiche almeno analoghe a quelle della polizza presentata in sede di stipula del contratto.

Tale polizza dovrà avere le seguenti caratteristiche:

- massimale RCT per sinistro e per persona non inferiore a € **2.000.000,00**;
- massimale RCO per sinistro e per persona non inferiore a € **2.000.000,00**;
- i massimali dovranno essere singolarmente garantiti anche in caso di sinistro che coinvolga sia la garanzia RCT che la garanzia RCO;
- non dovrà prevedere franchigia o, in caso contrario, la/e franchigia/e di polizza non potrà/anno essere opposta/e ai terzi e/o all'Amministrazione comunale.

Nel caso in cui l'affidatario sia un R.T.I. di tipo orizzontale le garanzie assicurative devono essere presentate, su mandato irrevocabile, dall'impresa mandataria o capogruppo in nome e per conto di tutti i soggetti facenti parte del raggruppamento con responsabilità solidale, con una delle seguenti modalità:

- polizza RCT/O appositamente stipulata dalla mandataria per il presente accordo quadro, nella quale tutti i componenti dell'RTI hanno la qualifica di assicurati;
- appendice alla polizza RCT/O della mandataria nella quale si specifichi che la qualifica di assicurato viene estesa a tutti i componenti dell'RTI per il presente accordo quadro.

Nel caso in cui l'affidatario sia un R.T.I. di tipo verticale, le garanzie assicurative devono essere presentate da ognuno dei componenti dell'RTI, allegando alla polizza dell'impresa mandataria o capogruppo apposita appendice nella quale si specifichi che la qualifica di assicurato viene estesa a tutti i componenti dell'RTI per il presente accordo quadro.

Resta inteso che l'affidatario dovrà comunque risarcire i maggiori danni non coperti dalla polizza assicurativa.

ARTICOLO 14 GARANZIA DEFINITIVA

L'affidatario, quale esecutore del contratto, deve costituire garanzia definitiva conforme a quanto stabilito all'art. 103 del D.Lgs. 50/2016 a garanzia dell'adempimento di tutte le obbligazioni del contratto e del risarcimento dei danni derivanti dall'eventuale inadempimento delle obbligazioni stesse, oltre a quanto previsto al comma 2 del medesimo articolo.

Tale garanzia deve essere costituita prima della formale sottoscrizione del contratto, e comunque prima dell'avvio delle prestazioni, e sarà progressivamente svincolata secondo le modalità di cui al citato art. 103 comma 5.

Alla garanzia si applicano le riduzioni di cui all'art. 93 comma 7 del D. Lgs. 50/2016.

Resta salvo, per l'Amministrazione, l'esperimento di ogni altra azione nel caso in cui la garanzia risultasse insufficiente.

ARTICOLO 15

MODIFICHE DEL CONTRATTO DURANTE IL PERIODO DI EFFICACIA

Il Comune di Asti, nel corso dell'esecuzione del contratto, potrà motivatamente apportare modifiche, nei casi e con le modalità previste dall'articolo 106 del D.Lgs 50/2016.

A titolo esemplificativo costituiscono variazioni non sostanziali del contratto:

- variazioni ai menù in base alle direttive e/o indicazioni dell'ASL territoriale, o nel caso di costante non gradimento dei piatti da parte dell'utenza o finalizzati a garantire l'alternanza di tutti gli alimenti inseriti nei menù settimanali;
- estensione del servizio di cucina e/o dei servizi ausiliari negli asili in cui gli stessi vengono erogati dal personale comunale agli stessi prezzi e condizioni contrattuali del presente accordo quadro.

Le modifiche delle prestazioni, in aumento ed in diminuzione, che comportino variazioni del corrispettivo, se singolarmente di importo inferiore a €. 40.000, verranno formalizzate a mezzo di lettera commerciale.

I prezzi contrattuali, risultanti dagli esiti di gara, resteranno fissi, vincolanti ed invariabili per l'intera durata dell'accordo quadro, salvo revisione degli stessi, su richiesta dell'affidatario, applicando l'Indice ISTAT dei prezzi al consumo per famiglie operai e impiegati (FOI) relativo ai 12 mesi precedenti la richiesta.

La richiesta di revisione prezzi potrà essere presentata a decorrere dal secondo anno dell'accordo quadro, non potrà in alcun caso essere retroattiva e dovrà essere preventivamente autorizzata dal Responsabile Unico del Procedimento, come previsto dall'art. 106 comma 1 lett. a) del D. Lgs. 50/2016.

ARTICOLO 16

DIVIETO DI CESSIONE DEL CONTRATTO

Il contratto non può essere ceduto, a pena di nullità.

Gli eventuali subappalti da parte dell'affidatario sono regolati dall'art. 105 del D. Lgs 50/2016.

L'affidatario comunica alla stazione appaltante, prima dell'inizio della prestazione, per tutti i sub-contratti che non sono subappalti, stipulati per l'esecuzione del servizio, il nome del sub-contrattante, l'importo del sub-contratto, l'oggetto del lavoro, servizio o fornitura affidati, comprese le eventuali modifiche a tali informazioni avvenute nel corso del sub-contratto, ai sensi del citato articolo 105 comma 2.

ARTICOLO 17

PENALI

Ove l'affidatario non rispetti ovvero violi gli obblighi di legge e le disposizioni del contratto, incluso quanto previsto dal presente documento, imputabili a negligenza o colpa dell'affidatario o dei suoi soci o dipendenti, il Comune di Asti trasmetterà, via PEC, formale **diffida ad adempiere**, assegnando un termine non superiore a cinque giorni lavorativi, decorso inutilmente il quale, in assenza di presentazione di motivate giustificazioni da parte dell'affidatario, si procederà all'applicazione di una penale pari a €. 200,00 per ogni giorno solare di ritardo dalla scadenza del termine di cui alla suddetta diffida, il cui ammontare complessivo non potrà superare il 10% dell'importo netto contrattuale, fatto salvo il risarcimento del maggior danno.

Per le inadempienze di seguito indicate, il Responsabile Unico del Procedimento potrà applicare all'affidatario le seguenti penali:

mancata consegna o ritardo nella consegna delle derrate alimentari che non consenta la preparazione del pasto	€. 300,00
fornitura o utilizzo di prodotti scaduti, in condizioni igieniche carenti o che presentino segni evidenti di deterioramento	€. 900,00
mancata erogazione del pasto	€. 1.200,00
mancato rispetto dei menù incluso la mancata erogazione delle diete speciali o erogazione diete personalizzate non conformi allo schema previsto	€. 500,00
rinvenimento di corpi estranei e/o insetti frammisti al cibo	€. 800,00
mancato rispetto dei limiti di contaminazione microbica o per ogni verifica microbiologica non conforme a quanto previsto dalle specifiche tecniche relative alle caratteristiche merceologiche ed igiene delle derrate alimentari e non alimentari, delle preparazioni gastronomiche nel caso si siano riscontrati valori superiori a quelli definiti per microrganismi non patogeni	€. 1.000,00
per casi di intossicazione e/o tossinfezione alimentare documentati dalle competenti strutture sanitarie	€. 4.000,00
mancata sostituzione del personale, che impedisca l'erogazione del servizio	€. 1.500,00

Dopo la terza applicazione delle suddette penali ovvero in caso di raggiungimento di un ammontare di penali superiore al 10% dell'importo netto contrattuale, il Comune di Asti potrà procedere alla risoluzione del contratto per inadempimento contrattuale, secondo quanto disposto all'art. 18 del presente capitolato.

In ogni caso resta salva la facoltà del Comune di Asti di procedere comunque alla risoluzione del contratto negli altri casi di cui al successivo articolo 18 *Risoluzione del contratto*.

Le penali saranno applicate con la sola formalità della previa contestazione scritta delle inadempienze, a mezzo Pec, con termine di giorni cinque per eventuali difese scritte.

Il valore delle penali sarà detratto dagli importi da corrispondere all'affidatario.

ARTICOLO 18 RISOLUZIONE DEL CONTRATTO

Oltre a quanto è genericamente previsto dall'art. 1453 c.c. ed dall'articolo 176 del D.Lgs 50/2016, l'Amministrazione potrà risolvere il accordo quadro, ai sensi dell'art. 1456 del Codice Civile, nei seguenti casi:

- abbandono e/o interruzione non motivata dell'appalto, salvo che per cause di forza maggiore;
- frode dell'affidatario;
- procedura fallimentare e messa in liquidazione dell'affidatario;
- cessione del contratto e/o subappalto in violazione della normativa vigente;
- inosservanza reiterata delle disposizioni di legge, di regolamento, degli obblighi previsti dal contratto e suoi allegati;
- grave inadempienza o/e negligenza nell'esecuzione delle prestazioni oggetto del contratto;
- inadempienze o/e negligenze, anche non gravi, nell'esecuzione delle prestazioni oggetto del contratto, che non siano eliminate e rimediate in seguito a formale diffida ad adempiere entro il termine assegnato dall'Amministrazione comunale;
- danni gravi subiti a seguito di negligenze e/o inadempienze dell'affidatario;

- inosservanze delle norme di legge relative al personale dipendente e mancata applicazione dei contratti collettivi e violazione reiterata delle norme di sicurezza e prevenzione;
- gravi danni prodotti ad impianti e attrezzature di proprietà del Comune di Asti;
- mancata osservanza degli obblighi di condotta previsti dal “Codice di Comportamento del Comune di Asti”, approvato con Deliberazione della Giunta Comunale n. 633 del 17.12.2013, oltre a quelli di cui al D.P.R. 16.04.2013, n. 62 - “Regolamento recante codice di comportamento dei dipendenti pubblici, a norma dell'articolo 54 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165”;
- cumulo delle penali come previsto dal precedente art. 17 *Penali*;
- mancato utilizzo del bonifico bancario o postale ovvero degli altri strumenti idonei a consentire la piena tracciabilità delle operazioni, ai sensi del comma 9-bis dell'art. 3 della legge 136/2010;
- ogni altra inadempienza non contemplata nel contratto o fatto che renda impossibile la prosecuzione del contratto per colpa dell'affidatario.

In caso di inadempimento dell'affidatario, il contratto sarà risolto secondo le modalità di cui all'art. 108 del D.Lgs. 50/2016, precisando che all'affidatario saranno addebitati tutti i maggiori oneri dovuti alla sua inadempienza, comprese le spese di indizione di una nuova gara e/o altri ulteriori danni subiti, il cui importo sarà decurtato dal corrispettivo e/o escusso dalla cauzione definitiva, ferma restando l'applicazione delle penali di cui al precedente art. 17.

Per ogni altra inadempienza o fatto che renda impossibile la prosecuzione del contratto, ai sensi degli artt. 1453 e ss. del codice civile, il Comune di Asti potrà dichiarare in qualsiasi momento, nel modo e nelle forme di legge, senza pregiudizio di ogni altra azione per rivalsa di danni, la decadenza dell'affidamento.

ARTICOLO 19 FACOLTÀ DI RECESSO

L'Amministrazione comunale potrà recedere in qualsiasi momento dal contratto secondo le disposizioni di cui all'articolo 109 del D.Lgs 50/2016.

ARTICOLO 20 CONTROVERSIE

Per ogni controversia che dovesse sorgere fra le parti, in esecuzione del accordo quadro , la competenza è del Foro di Asti.

ARTICOLO 21 TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI.

L'affidatario è tenuto ad osservare, nell'espletamento delle prestazioni oggetto del contratto, speciale o della legge, il Regolamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo e del Consiglio del 27/04/2016 relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali ed il D.Lgs 196/2003 Codice in materia di protezione dei dati personali nonché tutte le altre disposizioni connesse emanate anche dall'Autorità Garante per la privacy.

A tal fine l'affidatario, prima dell'avvio del servizio, sarà nominato Responsabile del trattamento, come previsto dall'art. 28 del citato Regolamento (UE) 2016/679 con apposito atto in forma scritta, che specifichi la finalità perseguita, la tipologia dei dati, la modalità e la durata del trattamento, gli obblighi ed i diritti del responsabile del trattamento.

ARTICOLO 22

RINVIO

Per tutto quanto non specificato nel presente capitolato e allegati, nonché nello schema di contratto, si rimanda alla normativa vigente, con particolare riferimento al D.Lgs. 50/2016.