

CAPITOLATO D'APPALTO PER L'AFFIDAMENTO DEL SERVIZIO DI REFEZIONE SCOLASTICA E PASTI A DOMICILIO DAL 01/01/2012 AL 31/12/2013

Art. 1 – OGGETTO DELL'APPALTO

Il presente appalto ha per oggetto:

a) la gestione integrale del Centro di cottura centralizzato del Comune di Jesolo, che verrà concesso in comodato, sito in Via Nausicaa, Jesolo Lido da utilizzarsi quale unico centro di cottura per la preparazione, veicolazione e distribuzione di pasti presso le seguenti scuole ubicate nel territorio comunale:

scuola dell'Infanzia "B.Munari" Via Simon Bolivar di Jesolo Paese;
scuola dell'Infanzia "Monte Berico" Via Corer di Jesolo Lido;
scuola dell'Infanzia "G. D'Annunzio" Via Nausicaa di Jesolo Lido;
scuola Primaria "G. D'Annunzio" Via Nausicaa di Jesolo Lido;
scuola Primaria "G. Verga" Via Olanda di Jesolo Lido;
scuola Primaria "C. Colombo" Via Monti Jesolo Lido;
scuola Primaria "G. Rodari" Via Antiche Mura di Jesolo Paese;
scuola Primaria "T. Vecellio" Via C. Colombo di Cortellazzo;
scuola Primaria "M. Polo" Via Petrarca di Jesolo Paese;
scuola secondaria di primo grado "Michelangelo" P.zza Matteotti di Jesolo Paese;
scuola secondaria di primo grado "G. D'Annunzio" Via Nausicaa di Jesolo Lido;
scuola dell'infanzia paritaria e nido integrato "S. Rita" Via Novaro di Jesolo Paese, con esclusione del servizio di distribuzione;
scuola dell'infanzia paritaria "Madonna del Faro", P.zza del Granatiere di Cortellazzo, con esclusione del servizio di distribuzione;
scuola dell'infanzia paritaria e nido integrato "S. Maria Immacolata" P.zza Trieste di Jesolo Lido, con esclusione del servizio di distribuzione;
scuola dell'infanzia paritaria e nido integrato "Ns. Signora di Fatima" P.zza Trento di Jesolo Lido, con esclusione del servizio di distribuzione.

la preparazione ed il riordino dei tavoli, oltre al lavaggio delle stoviglie con uso delle lavastoviglie in dotazione presso ciascun plesso scolastico con esclusione delle scuole materne paritarie;

la pulizia, sanificazione e riordino dei locali ed attrezzature di Cucina; la raccolta ed il conferimento di tutti i rifiuti prodotti nello svolgimento del servizio, secondo le indicazioni del servizio pubblico di raccolta; per le scuole dell'infanzia statali e paritarie è previsto l'approvvigionamento delle materie prime, la preparazione il confezionamento e la consegna di colazioni e merende.

Sono ammessi a fruire dei pasti anche gli insegnanti aventi diritto in base alle normative vigenti su indicazione del dirigente scolastico.

b) l'approvvigionamento delle materie prime, la preparazione, il confezionamento in monoporzione per gli utenti del servizio pasti a domicilio e in pluriporzione per gli utenti del Centro per Anziani "S. Pertini" di Via A. Garibaldi durante tutto il periodo di funzionamento. Per i pasti a domicilio e quelli consumati presso il centro Anziani "S. Pertini" provvederà personale addetto al servizio di assistenza domiciliare.

I pasti dovranno essere consegnati e serviti nei giorni feriali, nei periodi di funzionamento delle scuole, del Centro Diurno per Anziani "S. Pertini" secondo i rispettivi calendari. Per il servizio pasti a domicilio i pasti verranno prodotti dal lunedì al sabato.

c) l'approvvigionamento delle materie prime, la preparazione, la consegna pasti e distribuzione per gli utenti del servizio di colonia marina comunale e per i centri estivi attivati presso le scuole dell'infanzia paritarie;

per questi ultimi il servizio verrà reso senza distribuzione; ad entrambe le utenze dovranno essere fornite colazioni e merende;

d) la fornitura di un servizio informatizzato per la gestione dell'acquisto da parte degli utenti dei pasti, nonché ulteriori servizi amministrativi connessi e la vendita di buoni pasto cartacei per il servizio pasti anziani assistiti dal servizio di assistenza domiciliare. La quota di compartecipazione da porre a carico degli utenti sarà stabilita dal Comune di Jesolo.

Ai fini del presente Capitolato, il Comune verrà in prosieguo denominato, per brevità, "il Comune", mentre la ditta appaltatrice verrà denominata "Impresa Aggiudicataria" (I.A.).

Art. 2 – DURATA DELL'APPALTO

La durata dell'appalto è di anni 2 dal 01/01/2012 al 31/12/2013.

Il calendario di sospensione del servizio di refezione, per il periodo delle vacanze scolastiche, è quello stabilito dai competenti Organi Scolastici e sarà comunicato all'I.A. prima dell'inizio di ogni anno scolastico. In caso di variazione del calendario in corso d'anno, il Comune si impegna a darne tempestiva comunicazione alla Ditta.

Al termine dell'appalto, che coincide con il 31.12.2013 il contratto scadrà di pieno diritto, senza bisogno di disdetta o preavviso. Qualora consentito dalla normativa in vigore allo scadere del contratto, si potrà procedere con la ripetizione di servizi analoghi ex art. 57, comma 5 lett. b) del D. Lgs. 163/2006, nel caso in cui il servizio sia stato sempre efficiente e soddisfacente.

Art. 3 – TIPOLOGIA DELL'UTENZA

L'utenza è composta da alunni della scuola dell'infanzia statale e paritaria, delle scuole primarie e secondarie di primo grado, da personale insegnante operante presso i plessi scolastici e da eventuali ospiti autorizzati dal Comune.

Per la individuazione del personale insegnante avente diritto al pasto, si fa riferimento alle disposizioni normative e contrattuali, relative al rapporto di lavoro, vigenti al tempo della prestazione, nonché a norme regolamentari relative all'organizzazione del servizio adottate dal Comune.

Nei mesi estivi (dopo il termine dell'attività didattica) il servizio sarà limitato alle scuole dove si svolgono i "Centri Estivi" e alla colonia comunale. L'I.A. si impegna ad effettuare il servizio di refezione alle medesime condizioni di cui al presente capitolato anche a favore di altre scuole dell'infanzia paritarie che ne facessero richiesta e ai prezzi risultanti dal contratto, nonché al centro di lavoro guidato "Il Girotondo" gestito dall'Associazione A.G.A.Ha avente sede in Jesolo.

L'utenza è, altresì, composta dagli anziani assistiti a domicilio e dagli utenti del Centro diurno per Anziani "S. Pertini".

Art. 4 – QUANTITA' PRESUNTA DELLA FORNITURA

Il numero di pasti presunti per ciascun anno è di 222.994 distinti come segue:

Scuole: alunni, insegnanti, centri estivi	193.044
Colonia marina	8.800
Servizio pasti a domicilio e centro diurno anziani	21.150
Tot.	222.994

La media settimanale dei pasti per le scuole è di 5.372 con punte massime giornaliere di circa 1.324 pasti.

Per quanto riguarda la somministrazione dei pasti alle scuole, si riportano di seguito, a titolo indicativo, le quantità per singola scuola e gli orari di inizio del servizio:

Scuole	Turni	Lunedì	Martedì	Mercoledì	Giovedì	Venerdì	Totale settimanale
Primaria Colombo Statale TEMPO PIENO	n.2 turni 12.15 13.10	105	105	105	105	105	525
Primaria D'Annunzio Statale	n.2 turni 12.10 13.05	166	0	0	0	0	166
Primaria Verga statale	n.1 turno 12.15	175	0	0	0	0	175
Infanzia D'Annunzio Statale	n.1 turno 12.00	49	49	49	49	49	245
Infanzia Monteberto Statale	n.1 turno 12.00	53	53	53	53	53	265
Primaria Rodari Statale TEMPO PIENO	n.2 turni 12.15 13.05	235	235	235	235	235	1175
Primaria M.Polo Statale	n.1 turno 13.00	0	0	130	0	0	130
Primaria Vecellio Statale TEMPO PIENO	n.1 turno 12.15	96	96	96	96	96	480
Secondaria Michelangelo Statale	n.1 turno 13.05	0	43	0	43		86
Infanzia Munari Statale	n.1 turno 12.00	110	110	110	110	110	550
Infanzia S.Rita Paritaria	n.2 turni 11.30 12.15	140	140	140	140	140	700
Infanzia S.M.Immacolata Paritaria	n.2 turni 11.45 12.10	70	70	70	70	70	350
Infanzia N.S.Fatima Paritaria	n.1 turno 11.40	97	97	97	97	97	485
Infanzia Madonna del Faro Paritaria	n.1 turno 11.40	28	28	28	28	28	140
	Tot.	1324	1026	1113	1026	983	5.372

Tali dati hanno valore indicativo ai soli fini della formulazione dell'offerta e non costituiscono obbligo per il Comune.

Nel corso dell'esecuzione del contratto, il Comune si riserva la facoltà di richiedere, alle condizioni tutte del contratto stesso, aumenti o diminuzioni dei pasti fino alla concorrenza del quinto dell'importo contrattuale, senza che l'aggiudicatario possa vantare diritti, avanzare riserve o chiedere compensi di sorta.

A fronte di circostanze contingenti o imprevedibili determinate da mutamenti del quadro legislativo e regolamentare di riferimento, ovvero da interventi di organismi pubblici che esercitano competenze non riservate al Committente, il Comune si riserva la possibilità di affidare a mezzo di trattativa privata ed in coerenza con il piano di distribuzione, eventuali integrazioni dell'entità del servizio anche in deroga ai limiti indicati al precedente comma.

Il Comune si riserva la facoltà di modificare numero dei pasti, calendario di erogazione del servizio e orari di refezione a seguito dell'applicazione di riforme scolastiche, concordando comunque le possibili variazioni con l'I.A.

Art. 5 – PREZZO UNITARIO A BASE DELLA GARA

L'importo stimato dell'appalto è di € 2.131.822,64, di cui € 22.299,40 di oneri di sicurezza non soggetti a ribasso. Pertanto, il prezzo unitario per singolo pasto posto a base d'asta comprensivo per le scuole dell'infanzia paritarie e per la colonia estiva delle colazioni e merende e di ogni altro onere, I.V.A.esclusa, è fissato in € 4,73 (euro quattrovirgolasettantatre):

Tipologia pasti	Prezzo	Pasti presunti annui	Costo annuo	Importo presunto appalto dal 01.01.2012 – 31.12.2013
Scuole: alunni, insegnanti e centri estivi	€ 4,78	193.044	922.750,32	1.845.500,64
Colonia marina	€ 4,78	8.800	42.064,00	84.128,00
Servizio pasti a domicilio e centro diurno anziani	€ 4,78	21.150	101.097,00	202.194,00
		222.994	1.065.911,32	2.131.822,64

Il valore complessivo dell'appalto, per la durata di anni 2, è quindi presunto in € 2.131.822,64, oltre all'I.V.A. nella misura di legge, di cui € 22.299,40 di oneri di sicurezza non soggetti a ribasso.

Art. 6 – MODALITA' RELATIVE ALL'AGGIUDICAZIONE

L'aggiudicazione sarà effettuata, mediante procedura aperta, a favore dell'impresa concorrente che avrà presentato l'offerta economicamente più vantaggiosa ai sensi dell'art 83 del D.Lgs. n. 163/2006, sulla base dei seguenti criteri:

- A) QUALITA' MAX PUNTI 70
- B) PREZZO PIU' BASSO MAX PUNTI 30

Nell'ambito della qualità saranno valutati i seguenti parametri:

1) da 0 a 5 punti

Rapporto tra il numero di pasti per refezione scolastica forniti ad enti pubblici o privati ed il numero di pasti totali confezionati nell'ultimo triennio. Da comprovarsi mediante autocertificazione contenente l'indicazione del numero di pasti complessivamente prodotti nell'ultimo triennio (2008/2009/2010) ed il rapporto tra i pasti confezionati per la refezione scolastica nell'ultimo triennio ed i pasti complessivamente prodotti nell'ultimo triennio.

L'attribuzione del punteggio sarà effettuata in base alla seguente formula:

$$\frac{P*5}{PM}$$

In cui: P è la percentuale indicata in ciascuna offerta diversa da quella massima
PM è la percentuale migliore

2) da 0 a 2 punti

Possesso della certificazione ISO 22000:2005 inerente il servizio di ristorazione scolastica ottenuta dalla ditta con riferimento a propri centri di produzione pasti, rilasciata da un ente certificatore accreditato. Da comprovarsi mediante copia autenticata della certificazione.

assenza della certificazione:

0 punti

presenza della certificazione:

2 punti

3) Da 0 a 7 punti

Dichiarazione relativa al monte ore complessivo medio giornaliero relativo al personale che verrà impiegato nella produzione dei pasti e nella sanificazione dei locali presso il centro di cottura affidato in comodato.

L'attribuzione del punteggio sarà effettuata in base alla seguente formula:

$$\frac{hMG*7}{MhMG}$$

In cui: hMG è il monte ore complessivo medio giornaliero indicato in ciascuna offerta diversa da quella massima
MhMG è il monte ore complessivo medio giornaliero più alto

4) Da 0 a 6 punti:

Presentazione, in relazione allo svolgimento del servizio, di misure per il contenimento dell'impatto ambientale, la riduzione dei consumi energetici e dello spreco alimentare (es. caratteristiche dei materiali a perdere, gestione degli avanzi di lavorazione e distribuzione, utilizzo di prodotti quali detersivi ecologici ecc.).

5) Da 0 a 3 punti

Documentazione relativa alle procedure di rintracciabilità in base Reg.CE 178/2002 (allegata)

a) mancata presentazione della documentazione

0 punti

b) presenza di documentazione dettagliata

2 punti

c) possesso di certificato di conformità alla norma UNI 11020:02 (in allegato copia conforme)

3 punti

6) Da 0 a 2 punti

Possesso di certificazione volontaria di sistema di autocontrollo secondo metodologia HACCP ottenuta dalla ditta, con riferimento a propri centri di produzione relativi a refezione scolastica, rilasciata da un ente certificatore accreditato

assenza della certificazione :

0 punti

presenza della certificazione:

2 punti

7) Da 1 a 6 punti

Qualifica del personale interno che verrà adibito alla produzione dei pasti presso il centro di cottura concesso in comodato. Da comprovarsi mediante autocertificazione.

a) presenza fissa giornaliera di 1 cuoco diplomato o dotato di esperienza almeno annuale presso centri di cottura destinati alla refezione scolastica;

1 punto

- b) presenza fissa giornaliera di 1 capo cuoco diplomato e dotato di esperienza di almeno 10 anni presso centri di cottura destinati alla refezione scolastica; **2 punti**
- c) presenza per almeno 5 ore settimanali di un responsabile HACCP laureato (tecnologo alimentare o equipollente) con esperienza almeno biennale presso centri cottura destinati a refezione scolastica. **3 punti**

8) Da 0 a 12 punti

Qualità delle derrate alimentari.

Utilizzo di prodotti biologici ottenuti secondo quanto disposto dal regolamento (CE) n. 834/2007 e successive modificazioni ed integrazioni e di prodotti DOP e IGP ad integrazione rispetto a quelli espressamente richiesti all'art. 13 e nelle tabelle merceologiche. Massimo punti 12 in funzione del numero di prodotti proposti, tenuto conto esclusivamente di quelli utilizzabili nella preparazione dei piatti previsti nei menù invernali ed estivo allegati.

L'attribuzione del punteggio sarà effettuata in base alla seguente formula:

$$\frac{PB*12}{PBM}$$

PBM

In cui: PB è il numero di prodotti biologici indicato in ciascuna offerta diversa da quella massima
PBM è il numero maggiore di prodotti biologici proposti

9) Da 0 a 3 punti

Programma di interventi di formazione e/o di aggiornamento per le varie funzioni (in allegato).

Presenza di un programma specifico per ognuna della seguenti funzioni: responsabili, cuochi, addetti alla somministrazione ed ore di corso che si andranno a svolgere nel corso del biennio.

Assenza di un programma di formazione:

0 punti

L'attribuzione del punteggio sarà effettuata in base alla seguente formula:

$$\frac{hC*3}{hCM}$$

hCM

In cui: hC è il numero di ore di corso indicato in ciascuna offerta diversa da quella massima
hCM è il numero maggiore di ore di corso proposte

10) Da 0 a 3 punti

Proposte migliorative del servizio, con particolare riferimento all'acquisto di prodotti ortofrutticoli previsti nelle tabelle merceologiche e inseribili a menù, presso aziende agricole locali, loro consorzi o cooperative (intendendosi per tali quelle aventi sede nella provincia di Venezia).

Assenza di impegno all'acquisto di derrate agricole presso aziende locali

0 punti

L'attribuzione del punteggio sarà effettuata in base alla seguente formula:

$$\frac{V*1,5}{VM}$$

VM

In cui: V è il numero di verdure indicato in ciascuna offerta diversa da quella in numero maggiore
VM è il numero maggiore di verdure proposte

L'attribuzione del punteggio sarà effettuata in base alla seguente formula:

$$\frac{F*1,5}{FM}$$

FM

In cui: F è il numero di tipi di frutta indicato in ciascuna offerta diversa da quella in numero maggiore
FM è il numero maggiore di tipi di frutta proposto

11) Da 0 a 2 punti

Attività di controllo igienico sanitario, anche a mezzo di analisi microbiologiche e chimiche, che si intende eseguire su materie prime, alimenti cucinati, locali e attrezzature.

Assenza di un piano di controllo

0 punti

Presenza di un programma non dettagliato

1 punto

Presenza di un programma specifico

2 punti

12) Da 0 a 11 punti

Progetto di gestione informatizzata del servizio sulla base di tariffe differenziate con modalità pre-pagato valutato dalla Commissione di gara in base alla sua efficacia e realizzabilità.

Affidabilità del sistema

fino a punti 3

Tecnologie del sistema

fino a punti 2

Funzionalità del software

fino a punti 4

Misure adottate per la sicurezza fisica e logica

fino a punti 2

13) Da 0 a 5 punti

Programma iniziative educazione alimentare, valutate dalla Commissione di gara in base alla loro efficacia e realizzabilità, rivolte all'utenza scolastica (alunni, genitori, insegnanti) da realizzare di concerto con il Comune di Jesolo, l'A.U.L.S.S. e le scuole

Assenza di programma

0 punti

Programma, che coinvolga in modo congruente alunni e insegnanti

3 punti

Programma che coinvolga in modo congruente alunni, insegnanti e genitori

5 punti

14) da 0 a 3 punti

Disponibilità di un Centro di cottura (di proprietà o concesso legittimamente in disponibilità almeno per tutta la durata dell'appalto), di dimensioni e potenzialità tecnica - produttiva adeguate alla fornitura oggetto dell'appalto per far fronte ad eventuali emergenze o chiusure temporanee del centro di cottura dato in comodato.

Assenza di centro di cottura disponibile

0 punti

Disponibilità centro di cottura a 30 o più km dalla sede del Comune (max 60 Km)

1 punti

Disponibilità di centro cottura a meno di 30 km dalla sede del Comune

3 punti

(la distanza verrà valutata utilizzando il sito www.viamichelin.it)

Non verranno prese in considerazione le offerte delle Ditte cui sia stato attribuito un punteggio complessivo relativamente agli aspetti qualitativi inferiore a 38/70, dopo la riparametrazione come sotto indicata:

il punteggio relativo alla qualità verrà attribuito trasformando il coefficiente totale attribuito ad ogni offerta in coefficiente definitivo, riportando ad uno il coefficiente più alto e proporzionando ad esso i coefficienti delle altre offerte. Per la determinazione del punteggio verranno prese in considerazione 2 cifre dopo la virgola.

Come specificato anche nel disciplinare di gara, dovrà essere prodotta, laddove richiesto, in allegato la documentazione, pena la non attribuzione dei punteggi.

Per il punto B il prezzo più basso è inteso come migliore percentuale di ribasso offerta.

Al prezzo più basso, determinato come sopra, saranno attribuiti punti 30, mentre alle restanti offerte saranno attribuiti punteggi proporzionalmente inferiori secondo la seguente formula:

$$C_i \text{ (per } A_i \geq A_{\text{avg}}) = X * A_i / A_{\text{avg}}$$

$$C_i \text{ (per } A_i > A_{\text{avg}}) = X + (1,00 - X) * [(A_i - A_{\text{avg}}) / (A_{\text{max}} - A_{\text{avg}})]$$

dove

C_i = coefficiente attribuito al concorrente iesimo

A_i = valore dell'offerta (ribasso) del concorrente iesimo

A_{avg} = media aritmetica dei valori delle offerte (ribasso sul prezzo) dei concorrenti

X = 0,90

Per la determinazione dei punteggi saranno prese in considerazione 2 cifre dopo la virgola.

L'aggiudicazione del servizio avverrà pertanto a favore della Ditta che avrà conseguito il punteggio complessivo più alto, determinato dalla somma tra il punteggio ottenuto nell'ambito degli aspetti qualitativi dell'offerta (sub lettera A) dopo la riparametrazione come sopra specificata e il punteggio assegnato per il prezzo offerto (determinato come precisato sub lettera B) del presente articolo).

L'aggiudicazione potrà avvenire anche in presenza di una sola offerta valida e con riserva di facoltà di non aggiudicare a nessuna ditta concorrente. L'Amministrazione sino alla formale determinazione di aggiudicazione dell'appalto si riserva la facoltà di annullare, a proprio insindacabile giudizio, la gara.

La Ditta aggiudicataria non potrà pretendere sovrapprezzi o compensi diversi da quelli pattuiti, qualunque possa essere la circostanza sfavorevole che insorgesse dopo l'aggiudicazione del servizio.

Nel primo anno d'appalto la quotazione offerta rimarrà fissa ed invariata.

Il prezzo pasto offerto sarà soggetto ad aggiornamento, al termine di ciascun anno di affidamento, in base agli indici secondo i parametri indicati dall'ISTAT, che verranno desunti dal bollettino mensile di statistica nazionale dei prezzi al consumo per le famiglie di operai ed impiegati al netto dei tabacchi, con riferimento alla variazione dell'anno precedente.

Art. 7 – MODALITÀ DI PRESENTAZIONE DELLE OFFERTE

Si rinvia a quanto indicato nel disciplinare di gara.

Art. 8 – ORDINATIVI DEI PASTI DA PARTE DELLE SCUOLE E DELLE UTENZE

I pasti saranno ordinati dalle scuole attraverso il sistema informatizzato fornito dal contraente. Resta esclusa dalla gestione informatizzata la fornitura dei pasti agli anziani e utenti del servizio pasti a domicilio per i quali la ditta dovrà, comunque, provvedere alla fornitura e distribuzione dei blocchetti "buoni pasto" con almeno un punto vendita a Jesolo Paese e un punto vendita a Jesolo Lido i cui nominativi dovranno essere comunicati al Comune in sede di gara. Sarà a carico dell'I.A. la vendita dei buoni pasto cartacei attraverso i rivenditori sopra indicati.

I pasti veicolati dovranno essere forniti dall'I.A. in base al numero dei pasti giornalmente comunicati, calcolando le quantità relative ad ogni componente sulla base delle grammature previste all'allegato "C" e secondo i menù proposti dal Comune (allegati "D" ed "F").

I menù e le relative grammature allegati al presente Capitolato potranno essere variati con rideterminazione annuale, stagionale ed in corso d'opera dal Comune, fermo restando il valore economico della prestazione pattuita. L'I.A. riceverà, in tempi immediatamente successivi all'aggiudicazione, i menù definitivi predisposti dal Comune.

I menù eseguiti devono essere unicamente quelli stabiliti dal Comune.

Il Comune comunica all'I.A. il calendario scolastico tenendo conto delle festività stabilite dall'Ufficio scolastico regionale e dalle autorità scolastiche. Tale comunicazione viene effettuata all'I.A. almeno una settimana prima delle previste festività.

L'ordinazione dei pasti da veicolare in ogni singolo Centro di Refezione è effettuata da personale della scuola, mediante l'utilizzo di un sistema informatizzato, attraverso un ordine esecutivo giornaliero.

Annullamenti del servizio riferiti ad un singolo ed intero plesso scolastico, devono essere comunicati all'I.A. almeno 48 ore prima delle ore 9.30 del giorno del pasto, orario convenuto di esecutività degli ordini stessi.

Tali comunicazioni possono venire effettuate sia per via telefonica e confermate a mezzo telefax, che direttamente via telefax.

L'I.A. è tenuta a fornire giornalmente le diete personalizzate richieste dal Comune, secondo gli schemi dietetici previsti dal Comune per ogni singola patologia e per motivazioni etiche e religiose.

Nessun ordine potrà essere effettuato, ed accettato dall'I.A., da personale diverso da quello indicato dal Comune.

L'ordinazione dei pasti per il Centro Anziani e dei pasti da consegnare a domicilio verrà effettuato mediante invio di nota di prenotazione effettuata da un referente del Comune.

Art. 9 – INTERRUZIONE DEL SERVIZIO

L'interruzione del servizio per cause di forza maggiore non darà luogo a responsabilità alcuna per entrambe le parti, purché comunicata tempestivamente alla controparte. In tale caso il Comune provvederà a garantire in altro modo il servizio di refezione con spesa a carico della ditta. In caso di sciopero programmato del personale delle scuole la ditta aggiudicataria verrà avvertita possibilmente almeno ventiquattro ore prima. L'attivazione o meno del servizio, in relazione allo sciopero, programmato o meno, sarà comunque comunicata entro le ore 9.00 del giorno stesso della fornitura.

In caso di sciopero del personale dipendente della ditta, quest'ultima dovrà darne comunicazione all'ente appaltante con un preavviso di almeno ventiquattro ore, impegnandosi, comunque a ricercare soluzioni alternative, anche attraverso la preparazione di piatti freddi la cui composizione sarà concordata con l'ente appaltante e con il S.I.A.N. dell'Azienda U.L.S.S. competente. In tutti i casi di sciopero in cui siano rispettati i suddetti impegni non sarà imputata alla controparte alcuna penalità. In caso di improvvisi inconvenienti tecnici (interruzione di energia elettrica, erogazione del gas o guasti agli impianti) tali da impedire la produzione dei pasti caldi, la ditta dovrà fornire in sostituzione piatti freddi nei limiti delle contingenti possibilità. L'emergenza dovrà essere limitata a un giorno al massimo. In alternativa i pasti potranno essere realizzati nel centro cottura nella disponibilità della I.A. e indicato per le emergenze.

Anche in caso di emergenza dovranno applicarsi le modalità previste dagli artt. 10 e 12 per quanto riguarda il trasporto, le temperature di conservazione, gli orari e la documentazione. Inoltre dovrà essere conservato un campione rappresentativo del pasto come illustrato nell'art. 17. In nessun caso dovrà essere messa a rischio la qualità igienico-sanitaria del pasto.

Art. 10 – ORGANIZZAZIONE DEL SERVIZIO

Il servizio dovrà essere espletato utilizzando il centro cottura del Comune e le attrezzature di pertinenza ubicato in Via Nausicaa, a Jesolo lido, concesso in comodato. La ditta dovrà provvedere alla preparazione dei pasti presso detta cucina assicurando adeguata qualità e presentazione dei cibi, con il pieno rispetto di quanto offerto in gara. La ditta aggiudicataria ha comunque l'obbligo di provvedere alla somministrazione dei pasti, alle medesime condizioni previste nel presente capitolato, anche in caso di inagibilità del centro di cottura concesso in comodato anche utilizzando, eventualmente, altri centri cottura per i quali abbia la disponibilità.

La ditta appaltatrice si impegna ad effettuare a propria cura e spese e con proprio personale:

- a) l'approvvigionamento delle derrate alimentari, gas, detersivi e di quanto altro necessario per la regolare e soddisfacente esecuzione dell'appalto. Si precisa che il gas da fornire riguarda solo la cucina centralizzata ed è per la produzione di tutti i pasti. Il detersivo da fornire sarà sia per il centro di cottura, sia per i locali refezione delle scuole, della colonia estiva e del Centro Anziani. L'I.A. dovrà comunicare al Comune il giorno e l'orario settimanale di ricevimento delle diverse forniture, al fine di consentire i controlli da parte del Comune stesso e/o da parte di suoi incaricati al momento dello scarico. Nel caso in cui la merce venisse riscontrata non corrispondente ai requisiti richiesti dal presente Capitolato il Comune si riserva di respingere la merce contestata che dovrà essere ritirata tempestivamente dalla Ditta a proprie spese e dovrà acquistare presso altre ditte di fiducia la merce contestata;
- b) la preparazione dei pasti, secondo quanto specificato negli allegati ed articoli successivi, con personale qualificato ed in numero adeguato;
- c) il trasporto dei pasti, da effettuarsi con almeno 4 mezzi di adeguata capacità in disponibilità dell'I.A. e contenitori termici per gastronomia atti al trasferimento presso i luoghi di distribuzione. Il Comune concede in comodato gratuito l'utilizzo di alcuni contenitori termici individuali e pluriporzione indicati nell'allegato "G". Ove i contenitori non fossero sufficienti la ditta dovrà fornirne di propri ed adeguati per tutta la durata del servizio. La Ditta dovrà provvedere alla preparazione dei pasti presso detta cucina assicurando adeguata qualità e presentazione dei cibi, con il pieno rispetto di quanto offerto in fase di gara;

- d) la distribuzione dei pasti nei refettori delle scuole del territorio e della colonia marina con esclusione delle Scuole dell'Infanzia Paritarie;
- e) la pulizia dei locali, dei servizi igienici e delle attrezzature pertinenti alle singole refezioni. Le pertinenze e le attrezzature dei singoli refettori vengono concessi anch'essi in comodato. I refettori dispongono della dotazione indicata all'allegato "G";
- f) sostenere i costi per la T.I.A riferiti al centro cottura.

Non è ammesso, salvo specifica autorizzazione scritta da parte del Comune, l'uso di pietanze o pasti preparati o precotti in locali diversi dal Centro di cottura affidato, salvo i casi di inagibilità sopra indicati, nonché il trasferimento di pasti già cotti da una cucina ad un'altra.

La Ditta aggiudicataria dovrà provvedere all'acquisto dei generi alimentari necessari alla preparazione dei pasti ed al loro confezionamento in base ai requisiti previsti dal D.P.R. 327/80 e dalle norme di buona tecnica, utilizzando derrate conformi alle caratteristiche merceologiche specificate all'Allegato "A", secondo i menù e le grammature indicati agli Allegati "C", "D", "F", ai quali potranno essere apportate variazioni richieste dall'Amministrazione Comunale o dall'Autorità Sanitaria, in funzione di particolari esigenze di interesse pubblico o di necessità individuali, legate ad esempio a diete speciali (per patologie alimentari, motivi etici o religiosi). Tali variazioni non dovranno comportare rettifiche al prezzo dei pasti. E' prevista la possibilità di fornire un menù differenziato per i nidi integrati c/o le scuole dell'infanzia paritarie.

Il pasto sarà costituito da: un primo piatto, un secondo piatto, contorno di verdura cruda e/o cotta, frutta fresca di stagione o yogurt oppure un dessert, pane. I cibi predisposti quali diete speciali dovranno essere confezionati individualmente e collocati nei contenitori termici in maniera tale da salvaguardarne le temperature di mantenimento previste. Dovranno inoltre riportare l'indicazione del destinatario. Per le diete speciali il menù dovrà avvicinarsi quanto più possibile a quello generale, utilizzando pertanto tutte le derrate compatibili.

Per gli utenti la sola bevanda ammessa è l'acqua naturale atinta da rubinetto c/o i refettori. In casi di emergenza, di sospensione improvvisa dell'erogazione la I.A. dovrà fornire acqua minerale naturale in bottiglia, nella misura di ½ litro pro capite.

I pasti dovranno essere preparati e distribuiti in giornata. E' consentita la cottura il giorno antecedente il consumo (con successivo abbattimento) per arrostiti, brasati, bolliti, sughi e budini. Il trasporto dei pasti dal Centro di cottura alle sedi scolastiche deve essere effettuato con il metodo e i criteri del legame freddo-caldo, utilizzando esclusivamente teglie multiporzione e contenitori termici che assicurino la temperatura e le garanzie igieniche previste dalla legge. E' previsto lo scarico dei contenitori nel locale esatto di utilizzo, presso ciascun plesso. E' sempre dovuto il ritiro dei contenitori termici a fine pasto, la loro pulizia e igienizzazione.

Si esclude la fornitura di pasti in monorazione sigillati (ad eccezione delle diete speciali).

L'ordine, con l'esatto numero dei pasti verrà effettuato dal personale scolastico secondo le modalità del sistema di gestione informatizzata proposto dall'I.A.

Per le consegne, la Ditta appaltatrice dovrà mettere a disposizione almeno 4 mezzi idonei al trasporto di alimenti e adeguatamente capaci, comunque in numero tale da garantire che le forniture avvengano presso i plessi scolastici con sufficiente anticipo, affinché il servizio di mensa abbia inizio regolarmente all'ora prefissata da ciascuna scuola. In ogni caso i pasti devono essere recapitati non più di 30 minuti prima dell'orario previsto per il loro consumo (anche in relazione all'ipotesi di servizio su due turni). Qualora si verificassero modifiche degli orari del pasto, verrà data tempestiva comunicazione alla Ditta, che sarà tenuta ad adeguarvisi.

Quotidianamente l'Impresa appaltatrice emetterà documenti di trasporto, nel rispetto delle vigenti norme, riportanti l'indicazione della scuola destinataria, l'ora di consegna ed il numero dei pasti forniti.

Gli alimenti cotti da consumarsi caldi dovranno essere mantenuti a temperatura non inferiore a +60°C fino al momento della somministrazione; i prodotti cotti da consumarsi freddi e i generi deperibili ad una temperatura non superiore a +10°C. Il tempo intercorrente tra il confezionamento del pasto ed il momento della distribuzione presso il refettorio scolastico dovrà consentire il mantenimento anche delle caratteristiche

organolettiche e dell'appetibilità del cibo. L'I.A. si impegna, in ogni caso, ad utilizzare sistemi di mantenimento della temperatura in linea con lo sviluppo delle tecnologie nel settore.

Il servizio dovrà essere effettuato con l'uso di piatti, posate, bicchieri lavabili messi a disposizione dal Comune quale dotazione delle scuole stesse; ove non sufficienti la ditta dovrà provvedere alla fornitura evitando l'uso di stoviglie a perdere se non eventualmente e in accordo con il Dirigente del Comune; in tutti i plessi dovranno essere fornite e utilizzate dalla Ditta tovagliette e tovaglioli monouso di carta.

Il ricevimento e la distribuzione dei pasti sarà interamente affidata agli operatori della Ditta, con esclusione delle Scuole dell'Infanzia Paritarie, del servizio pasti a domicilio e del servizio pasti presso il Centro Diurno per Anziani "S. Pertini". Il personale addetto alla distribuzione dovrà essere adeguatamente formato in tema di igiene e sanità, secondo le Norme derivanti dalla soppressione del libretto sanitario, curare l'igiene personale e dell'abbigliamento ed operare secondo corretta prassi igienica.

Gli operatori della Ditta devono provvedere alla preparazione dei tavoli, al ricevimento dei contenitori con i pasti pronti e all'eventuale trasferimento delle teglie allo scaldavivande, al porzionamento e alla distribuzione del cibo, allo sparcchiamento dei tavoli al termine del servizio, al lavaggio meccanico delle stoviglie e delle posate sporche, al lavaggio dell'attrezzatura, teglie e contenitori utilizzati, alla pulizia e riassetto dei refettori, alla rimozione e smaltimento dei rifiuti nei modi previsti dalla legge e secondo le indicazioni date dal servizio pubblico di raccolta, al riordino del materiale necessario per il pasto del giorno successivo.

Nell'ambito del servizio presso le scuole dell'Infanzia sarà compito degli addetti alla distribuzione anche il taglio a pezzetti del secondo piatto, la sbucciatura e spezzettatura della frutta, l'apertura dei vasetti di yogurt e budino forniti.

Il rapporto tra addetti alla distribuzione e pasti serviti non dovrà essere inferiore ad 1:30 presso le Scuole Primarie e Secondaria di primo grado e ad 1:25 presso le scuole dell'Infanzia, con numero complessivo degli utenti di ciascun plesso arrotondabile alla decina inferiore.

La Ditta sarà tenuta all'esecuzione dei necessari interventi di pulizia e sanificazione del Centro di cottura Comunale, di riassetto dei locali adibiti a mensa comprendendo la pulizia dei tavoli ed il lavaggio delle attrezzature e stoviglie utilizzate per il servizio (da eseguirsi secondo il programma specificato all'articolo successivo) con l'uso di propri mezzi, detersivi e materiali di pulizia.

In tutti i plessi scolastici il personale della Ditta dovrà sempre provvedere alle operazioni sopra descritte nei tempi più opportuni e in conformità alle esigenze dettate dalla dirigenza scolastica.

I prezzi per cui verrà aggiudicato l'appalto, con riserva da parte del Comune di valutare la congruità delle offerte in ordine all'attribuzione del servizio, si intendono accettati dalla Ditta aggiudicataria in base a calcoli di propria convenienza, a tutto suo rischio, e sono quindi invariabili ed indipendenti da qualsiasi eventualità. La Ditta aggiudicataria non potrà pretendere sovrapprezzi o compensi diversi da quelli pattuiti, qualunque circostanza sfavorevole insorgesse dopo l'aggiudicazione del servizio, fatta salva la rivalutazione ISTAT di cui all'art. 6.

La Ditta si impegna a condurre le eventuali iniziative di educazione alimentare proposte in sede di presentazione dell'offerta, previo accordo con il Comune, l'Azienda per i Servizi Sanitari competente e le autorità scolastiche.

Art. 11 – SERVIZIO DI PULIZIA DELLE MENSE SCOLASTICHE

La Ditta appaltatrice si impegna a svolgere un programma di pulizia e sanificazione, presso i locali di refezione e servizio di ciascuna mensa scolastica, delle relative attrezzature, tavoli e stoviglie, secondo il seguente piano minimo di sanificazione:

OGGETTO DELL'INTERVENTO	FREQUENZA MINIMA
Pavimento (solo scopatura)	Tra i turni laddove istituiti
Utensileria, stoviglie, piani e tavoli di lavoro- appoggio	Al termine del servizio

e consumo, lavelli, scaldavivande, carrelli, vassoi, sedie	
Armadi porta-stoviglie, contenitori portarifiuti	Settimanale
Lavastoviglie (disincrostazione)	Mensile

Prima del formale inizio annuale del servizio di mensa scolastica ed al termine dello stesso, oltre che durante le pause per festività di Natale e Pasqua, la Ditta dovrà provvedere all'esecuzione di pulizie straordinarie dei locali mensa.

Ai fini della quantificazione dei costi generati da tali interventi, le ditte concorrenti dovranno prendere visione dei locali adibiti alla refezione scolastica previo accordo con l'Ufficio Istruzione del Comune.

Art. 12 – GARANZIE DI IGIENE

La Ditta dovrà osservare scrupolosamente tutte le norme in materia igienico - sanitaria riguardanti la preparazione e la somministrazione dei pasti nonché la pulizia dei locali ed il lavaggio dei contenitori e delle stoviglie.

La Ditta dovrà curare che tutto il personale addetto alla preparazione e somministrazione dei pasti sia istruito in tema di igiene e sanità, come disposto dalla normativa regionale di abrogazione del libretto sanitario.

Il personale dovrà essere in condizioni di salute idonee al contatto con gli alimenti. Il Responsabile aziendale dell'Autocontrollo igienico-sanitario dovrà assicurare che personale temporaneamente non idoneo (per infezioni gastrointestinali, ferite infette, altre patologie o condizioni a rischio) venga escluso dalle attività produttive e, se del caso, gli venga interdetto l'accesso ai locali sino a completo superamento del rischio. Tali precauzioni devono essere prese in considerazione, quando necessario, anche quando il personale è indirettamente coinvolto in situazioni a rischio (per esempio casi di tossinfezioni alimentari in famiglia).

E' obbligatorio, a pena di risoluzione del contratto e fatto comunque salvo il risarcimento dei danni, il rispetto delle disposizioni di cui al Reg. (CE) N. 852/2004 concernente l'igiene dei prodotti alimentari.

I pasti, disposti in multiporzione, dovranno essere trasportati in idonei contenitori, posti separatamente (teglie o contenitori diversi per la pasta, per il sugo, per i brodi, per i secondi piatti e per i contorni).

Detti contenitori, chiusi, dovranno essere a loro volta inseriti in idonei contenitori termici.

I contenitori termici per la veicolazione dei pasti forniti ad integrazione di quelli messi a disposizione dal Comune, dovranno essere in materiale adatto al trasporto di alimenti, in perfette condizioni, onde consentire il mantenimento della temperatura dei cibi caldi ad un livello non inferiore a +60°C e dei cibi deperibili freddi ad una temperatura non superiore a +10°C, fino all'atto della somministrazione.

La Ditta aggiudicataria deve impegnarsi alla pulizia e igienizzazione meccanica delle teglie, dei contenitori termici, oltre ad ogni altro utensile utilizzato dalla stessa per il trasporto dei pasti ai terminali di consumo.

Oltre ai controlli di processo previsti dal Reg. (CE) N. 852/2004, la Ditta dovrà assicurare periodiche verifiche microbiologiche su semilavorati e prodotti finiti oltre che su superfici di lavoro ed attrezzature, al fine di accertare lo standard di qualità igienica, rivolgendosi eventualmente anche a laboratori di analisi esterni e rendendo disponibili gli esiti presso il Centro di Cottura.

Il Comune si riserva la facoltà di effettuare controlli periodici sugli alimenti, finalizzati a verificarne la qualità e la carica batterica, avvalendosi anche di laboratori di analisi scelti allo scopo.

Qualora le verifiche batteriologiche dovessero rilevare una situazione di rischio o indicare un alimento come potenzialmente o di fatto nocivo per l'utente, il Comune si riserva il diritto di rivalsa nei confronti della Ditta appaltatrice per tutti i danni che dovesse essere chiamata a risarcire, salva comunque la facoltà di risoluzione del contratto.

Art. 13 – PRODOTTI BIOLOGICI, LOCALI E DEL COMMERCIO EQUO-SOLIDALE

I seguenti prodotti dovranno essere esclusivamente di origine biologica, rispondendo a quanto indicato nel Reg. (CE) N. 834/2007 e successive modifiche e integrazioni e nel Decreto del Ministero delle Politiche Agricole Alimentari e forestali del 27/11/2009:

- pasta secca, riso, pomodori pelati e polpa di pomodoro, mele, arance, patate, pomodori freschi, finocchi, fagioli secchi per minestre, ovo prodotti pastorizzati, uova in guscio, mozzarella, ricotta, stracchino, yogurt, latte UHT, burro, aceto di mele, confettura, gnocchi di patate surgelati, pasta per lasagne surgelata, fagiolini surgelati, piselli surgelati, spinaci surgelati, carote a rondelle surgelate e preparato per minestrone surgelato. Le carote saranno, in alternativa, di tipo biologico o di coltivazione locale (territorio della provincia di Venezia).

Pere, cetrioli e zucchine dovranno provenire da coltivazioni realizzate nel territorio della provincia di Venezia.

Le banane dovranno risultare provenienti dal circuito equo e solidale o risultare di origine biologica.

Art. 14 – DIVIETO DI O.G.M

E' vietato l'impiego e la consegna di derrate alimentari contenenti Organismi Geneticamente Modificati (O.G.M.), in riferimento ai Regolamenti CE n. 50/2000, n. 1829 e 1830/2003; non potranno essere impiegati alimenti che riportino sull'etichetta l'indicazione "contiene OGM".

Art. 15 – QUALITA' DEI PASTI

I pasti forniti e distribuiti dalla Ditta appaltatrice devono avere le seguenti caratteristiche:

1. essere confezionati esclusivamente con derrate alimentari di ottima qualità, secondo le caratteristiche indicate negli allegati del presente Capitolato;
2. essere confezionati giorno per giorno, rispettando le più rigorose norme igieniche e dietetiche (ed attenendosi alle tecniche di cottura, prescrizioni e raccomandazioni derivanti da buona prassi);
3. essere preparati secondo ricette e tecniche di cottura che garantiscano un adeguato contenuto di calorie e la migliore composizione bromatologica e nutrizionale;
4. le quantità degli ingredienti per la preparazione dei pasti devono essere quelle riportate nelle allegate tabelle di grammatura, formulate a crudo e al netto degli scarti. I pasti saranno composti da un primo e un secondo piatto, un contorno di verdura cruda e/o cotta, frutta fresca di stagione o yogurt oppure un dessert e pane, come previsto dai menù allegati;
5. la Ditta aggiudicataria dovrà inoltre fornire formaggio Parmigiano Reggiano o Grana Padano grattugiato, olio extravergine di oliva DOP, aceto di mele "bio", limone in abbinamento al pesce, sale da cucina per il servizio presso le mense scolastiche.

I menù, indicati agli allegati "D1" e "D2" in versione invernale ed estiva, stabiliti per cicli di 4 settimane, si rifanno a grammature differenziate per gli alunni delle scuole dell'Infanzia, Primarie e Secondarie di primo grado. Potranno, in ogni caso, subire delle modifiche in funzione del periodo stagionale o per esigenze particolari dell'utenza, previo parere favorevole del Comune, la quale potrà comunque richiedere variazioni al menù, con l'utilizzo di prodotti di valore analogo e comunque inseriti nelle tabelle merceologiche allegate, senza nessun aggravio di spesa a proprio carico.

I menù previsti dalle allegato tabelle non potranno essere modificati da parte del Gestore se non previa intesa con il Comune. E' consentita, tuttavia una sostituzione nei seguenti casi:

- guasto di uno o più impianti utilizzati nella realizzazione del pasto previsto;
- interruzione temporanea della produzione per cause varie (es. sciopero, incidenti, sospensioni nell'erogazione di energia elettrica o gas, ecc.);
- avaria degli apparecchi di conservazione dei prodotti deperibili.

La Ditta appaltatrice è tenuta, in particolare, anche all'esecuzione di diete speciali e personalizzate per gli utenti affetti da allergie, da intolleranze alimentari o da malattie metaboliche che richiedano l'esclusione di particolari alimenti. La necessità di tali diete dovrà essere attestata da apposito certificato medico, eventualmente validato da medico specialista o dell'Azienda U.L.S.S. competente.

Verranno accolte anche richieste di diete particolari, subordinate a motivi etici o religiosi, allo scopo di garantire l'integrazione dei bambini.

Per la scuola dell'Infanzia sono previste una merenda al mattino e una al pomeriggio.

La merenda del mattino sarà costituita da:

latte fresco pastorizzato intero (o latte UHT aromatizzato al cacao) e biscotti secchi o fette biscottate.

La merenda del pomeriggio comprenderà in alternativa:

frutta fresca

oppure

yogurt senza conservanti

oppure

pane e confettura/cioccolata da spalmare

oppure, una sola volta a settimana, dolce (con le caratteristiche indicate nelle tabelle merceologiche).

I prodotti per le merende dovranno essere somministrati in confezioni monodose, salvo diversa richiesta. Per la fornitura delle merende non è previsto alcun costo aggiuntivo.

L'Ente appaltante si riserva la facoltà di avviare, di concerto con le Dirigenze scolastiche, la distribuzione della merenda del mattino anche alle Scuole Primarie, con la frequenza di un giorno a settimana. In tal caso La Ditta appaltatrice si impegna a consegnare, senza aggiunta di costo, un prodotto pro capite stabilito in uno yogurt oppure un panino con l'uva sultanina.

Su richiesta della Dirigenza scolastica e con preavviso di almeno 2 giorni la Ditta appaltatrice fornirà, allo stesso prezzo del pasto completo, un "cestino" da somministrare in occasione di gite o altre manifestazioni organizzate dalle scuole, da consegnarsi prima della partenza e prepararsi secondo le seguenti indicazioni:

2 panini farciti, 1 frutto di stagione e 1 banana, acqua minerale in bottiglia di plastica da 50 cl, 1 merendina confezionata, 1 bicchiere e 1 tovagliolo a perdere.

Farcitura: un panino con 40 g di formaggio da taglio; un panino con 30 g di prosciutto cotto.

Art. 16 – CONSEGNE INACCETTABILI.

Qualora il personale addetto alla somministrazione di pasti, oppure il personale scolastico o gli addetti alla supervisione ed al controllo, constatino l'inaccettabilità dei pasti all'atto della distribuzione, in quanto gli stessi o componenti degli stessi denotino gravi difetti di presentazione o siano in numero inferiore all'ordinato del giorno, oppure le pietanze da servire non raggiungano le temperature previste al precedente art. 12 o, ancora, non sia rispettato il menù previsto, la Ditta appaltatrice dovrà provvedere, entro 20 minuti dalla segnalazione telefonica, a sostituire o integrare i pasti o le pietanze contestati.

Nel caso di ritardata o mancata sostituzione / integrazione delle forniture di cui al precedente comma, il Comune provvederà a defalcare dalla fatturazione relativa il totale dei pasti interessati.

Art. 17 – ONERI A CARICO DELLA DITTA AGGIUDICATARIA

Sono a carico della ditta aggiudicataria e compresi nel prezzo offerto i seguenti oneri e prestazioni:

- l'acquisizione / volturazione di tutti i necessari permessi, autorizzazioni e licenze, richieste a norma di legge e regolamento per l'espletamento del servizio appaltato presso il centro di cottura concesso in comodato. Di tanto il Gestore se ne fa obbligo e si impegna ad ottenerli nel più breve tempo possibile, esonerando l'Istituzione da ogni responsabilità civile, penale ed amministrativa. In particolare l'I.A.

dovrà provvedere all'intestazione della T.I.A., fornitura gas del centro cottura, linea telefonica e adsl se necessaria, autorizzazione sanitaria;

- l'attività di monitoraggio degli infestanti (ratti, insetti striscianti e volanti), con frequenza di controllo bimestrale, ed eventuali interventi di derattizzazione / disinfestazione, con l'ausilio di Ditte specializzate;
- l'acquisto, stoccaggio e corretta conservazione dei generi alimentari e dei prodotti di consumo da utilizzare per la produzione dei pasti;
- la preparazione e il trasporto dei pasti ai luoghi di consumo, secondo quanto specificato agli artt. 10 e 12, con proprio personale, professionalmente preparato ed in numero adeguato;
- la rapida sostituzione o integrazione (entro 20 minuti dalla richiesta) di pasti presentanti difetti, alterazioni, forniti in grammatura insufficiente o non in conformità alle diete speciali previste;
- il prelevamento presso le scuole, a refezione ultimata, delle teglie e dei contenitori termici adibiti a trasporto dei cibi, destinandoli a lavaggio presso il Centro di cottura; il lavaggio dei contenitori termici utilizzati dagli utenti del servizio domiciliare e dei relativi tegami in acciaio;
- l'attuazione delle misure di autocontrollo igienico-sanitario, eseguendo a proprie spese esami microbiologici sugli alimenti e superfici di lavoro ed archiviando i rapporti di prova presso il Centro di Cottura;
- la conservazione, in sacchetti o contenitori monouso sterili, di un campione di 80 g circa per ciascun prodotto somministrato, da etichettarsi con l'indicazione della giornata di preparazione, della natura del prodotto e collocarsi in congelatore a temperatura inferiore a -18°C, tenendolo per 72 ore a disposizione dei competenti Organi Sanitari nell'ipotesi in cui dovessero verificarsi episodi di tossinfezione o si rendessero necessari altri accertamenti da parte dei soggetti preposti ai controlli. I campioni prelevati di venerdì devono essere mantenuti sino al martedì della settimana successiva. Nel caso di primi piatti a base di pasta si chiede la conservazione esclusivamente delle salse di condimento;
- apparecchiamento dei tavoli, porzionatura e distribuzione del pasto agli utenti delle scuole pubbliche;
- raccolta e conferimento sistematico e differenziato dei rifiuti al termine delle operazioni di pulizia;
- comunicazione immediata al Comune e alla dirigenza scolastica in ordine alla necessità di interventi di disinfestazione dei locali delle mense scolastiche;
- fornitura del vestiario adeguato al tipo di servizio al proprio personale dipendente;
- la realizzazione degli interventi di educazione alimentare indirizzati all'utenza e alle famiglie eventualmente previsti in sede di presentazione dell'offerta;
- la fornitura e gestione di un sistema informatizzato di gestione del servizio di refezione scolastica avente le caratteristiche indicate al successivo art. 21 e seguenti;
- la vendita di buoni cartacei per il servizio pasti anziani a domicilio, presso almeno 2 esercizi commerciali dislocati in Paese e al Lido (potranno essere utilizzati anche i punti di ricarica del sistema informatizzato);
- le spese per il personale, in base ai contratti collettivi di lavoro ed oneri corrispondenti; tutto il personale dovrà essere iscritto a libro paga dell'Impresa appaltatrice;
- l'osservanza della normativa vigente e di quella futura in materia di assunzione del personale, prevenzione degli infortuni sul lavoro, previdenza, assicurazioni sociali, malattie professionali ed ogni altra disposizione ai fini della tutela dei lavoratori. L'appaltatore è pertanto responsabile di ogni infrazione o inadempimento che dovesse essere accertato dagli Istituti Previdenziali ed Assicurativi, da altri organi di vigilanza o dallo stesso Comune committente e comunque si impegna a mantenere indenne da ogni conseguenza il Comune appaltante;
- il pagamento diretto delle imposte e tributi comunali, regionali e statali, senza diritto di rivalsa, dovute per l'impianto o per l'esercizio dei servizi previsti nel presente Capitolato, compresa la tariffa di igiene ambientale;
- le spese per danni a terzi o al Comune, a cose e persone, causati dal personale o dai mezzi della Ditta aggiudicataria durante lo svolgimento del servizio;
- la contrazione di polizza assicurativa R.C. come indicato al successivo art. 31;
- le spese di stipulazione e registrazione del contratto;
- l'I.A. è altresì obbligata a segnalare in tempo reale al Comune, l'eventuale rinvenimento di segni che indichino l'avvenuta presenza di estranei o l'avvenuto improprio uso dei locali;
- le spese non elencate, ma necessarie, per la regolare e completa attuazione del servizio, ad eccezione dell'I.V.A.

Art. 18 – ATTREZZATURE E ARREDI DEL CENTRO COTTURA E REFETTORI SCUOLE STATALI

Sono a carico della ditta aggiudicataria e compresi nel prezzo offerto i seguenti oneri e prestazioni riferiti alle attrezzature ed arredi:

- il conferimento entro la data di avvio del servizio della seguente attrezzatura ad integrazione della dotazione funzionale del Centro di Cottura: una lavaverdure a vasca da 250 l con cestello a sollevamento automatico, una macchina asciugaverdure centrifuga della capacità produttiva di 10 kg, un bollitore a pentola a ribaltamento automatico da 80 l con intercapedine e riscaldamento indiretto, una macchina termosigillatrice da banco a 2 piastre per vaschette di plastica (da impiegarsi nel confezionamento dei pasti per il servizio domiciliare agli anziani). Tali attrezzature, alla scadenza dell'appalto, resteranno in proprietà e a disposizione dell'I.A.;
- l'ulteriore conferimento di un mixer ad immersione a velocità variabile (0,5 kW), di un apriscatole elettrico, di una bilancia meccanica ad ago con portata fino a 20 kg e di scaffalatura perimetrale a due ripiani presso il locale dedicato alla composizione e spedizione dei pasti all'utenza anziana. Queste attrezzature e arredi, invece, alla scadenza dell'appalto, si intenderanno acquisiti alla dotazione del Centro di Cottura ed in proprietà dell'Ente appaltante;
- l'installazione a titolo definitivo e gratuito di un radiatore elettrico a parete per il riscaldamento invernale del locale adibito a composizione e spedizione pasti agli anziani;
- la messa a disposizione e manutenzione ordinaria e straordinaria di almeno 4 automezzi furgonati (immatricolazione autocarro) idonei al trasporto pasti e adeguatamente capienti;
- la manutenzione ordinaria e straordinaria delle attrezzature di cucina. Nel caso in cui l'I.A. non provveda tempestivamente alle riparazioni necessarie alle attrezzature, provvederà il Comune, salvo rivalsa e applicazione di penali;
- l'ordinaria sanificazione dell'attrezzatura, utensileria, impianti ed arredi disponibili per le preparazioni e la gestione della cucina;
- su richiesta del Comune, eventuale fornitura per il servizio di Colonia estiva di posate in acciaio, piatti in melamina e bicchieri in vetro, nonché il conferimento di una lavastoviglie per il lavaggio delle stesse;
- fornitura per il Centro Anziani di tovaglie monouso e tovaglioli, detersivi adatti al lavaggio manuale e all'esercizio di lavastoviglie, olio, sale, aceto e caffè solubile;
- manutenzione ordinaria e straordinaria delle lavastoviglie installate presso le scuole pubbliche, per tutta la durata dell'appalto, con approvvigionamento del detersivo e del brillantante; nell'ipotesi in cui si rendesse necessaria la sostituzione della lavastoviglie, vi dovrà provvedere la stessa Ditta aggiudicataria, fornendo una macchina idonea al carico di lavoro della scuola e sostenendo il costo di allacciamento alla rete idrica e allo scarico e per il collegamento elettrico; la nuova lavastoviglie, al termine dell'appalto, resterà di proprietà della Ditta;
- l'acquisto di stoviglie, attrezzatura e utensileria da fornire alle singole mense delle scuole statali in sostituzione o ad integrazione di altra non funzionante o non sufficiente (materiale frangibile e di consumo, comprese caraffe, cestini per il pane, ciotole per la distribuzione del formaggio grattugiato, terrine di varie dimensioni, saliere, pinze, spatole, mestoli, coltello da pane ecc.);
- la sostituzione, presso tutte le Scuole dell'Infanzia statali, dei bicchieri di vetro con bicchieri di melamina, in numero adeguato agli iscritti;
- dotazione di ogni refettorio delle Scuole Primarie di un attrezzo "taglia-mele a spicchi" manuale;
- fornitura e manutenzione ordinaria e straordinaria di una lavastoviglie, con relativi impianti di dosaggio di detersivo e brillantante, da installare presso la scuola dell'Infanzia G. D'Annunzio e la Scuola Primaria C. Colombo, sostenendone il costo di allacciamento alla rete idrica ed allo scarico e di collegamento elettrico;
- la riconsegna, al termine dell'appalto, dei locali e attrezzature date in uso, nel medesimo stato in cui erano state inventariate e consegnate, salvo il normale deterioramento d'uso; eventuali ammanchi o rotture per improprio uso delle attrezzature in dotazione saranno addebitati al Gestore (prima dell'inizio del servizio la Ditta aggiudicataria dovrà stilare, in contraddittorio con il competente Ufficio Comunale, l'elenco delle attrezzature esistenti presso la cucina ed i locali refettori. In analogia, al termine del

contratto, dovrà essere sottoscritto un medesimo elenco in contraddittorio). Durante l'appalto, la Ditta dovrà mantenere i locali in ottimo stato e non potrà apportare modifiche, innovazioni e trasformazioni agli stessi, nonché alle attrezzature ed arredi, senza esplicita autorizzazione scritta dell'Ufficio Tecnico del Comune;

- fornitura di contenitori monodose a perdere da sigillarsi con termosaldatura o chiudibili con coperchio e contenitori termici individuali, adeguati nelle dimensioni e nel numero, da utilizzarsi per il servizio domiciliare del pasto agli anziani assistiti;
- fornitura di tovagliette e tovaglioli di carta per tutte le scuole; nonché piatti in polpa di cellulosa, posate e bicchieri a perdere, per la distribuzione in situazioni di emergenza, allorquando non si potesse garantire l'ordinario lavaggio delle stoviglie e delle posate;
- acquisto e stoccaggio dei prodotti e del materiale di consumo per la manutenzione, pulizia e igienizzazione dei locali e attrezzature e per il lavaggio di stoviglie e utensileria, nonché i sacchi di raccolta e smaltimento dei rifiuti, rotoli di carta asciugamani e sapone liquido. Presso le scuole, tali prodotti andranno riposti in locali o armadi non accessibili agli alunni;
- fornitura di tovagliette e tovaglioli di carta per il servizio di Colonia estiva nonché piatti in polpa di cellulosa, posate e bicchieri a perdere o lavabili, secondo specifica richiesta;
- installazione e manutenzione, presso tutti i plessi ospitanti Scuole Primarie fatta eccezione del "D'Annunzio", adiacente al Centro di Cottura, di banchi scaldavivande carrellati per il mantenimento in teglia e la distribuzione delle pietanze, della capacità di tre o quattro teglie tipo "gastronorm", sufficientemente protetti sul fronte laddove viene condotto il self service (un banco presso i refettori delle Scuole "Colombo" e "Vecellio", due presso i refettori delle Scuole "Verga", "M. Polo" e "Rodari");
- detersione delle stoviglie (piatti, posate e bicchieri) sporche presso i "locali di lavaggio" annessi ai refettori; pulizia del pavimento tra gli eventuali turni del pranzo, dei tavoli e dell'attrezzatura in uso per la somministrazione a fine pasto (secondo quanto indicato all'art. 11 con riferimento ai refettori).

Art. 19 – ONERI A CARICO DEL COMUNE

Il Comune assicurerà, assumendosene l'onere, anche per il tramite di uffici comunali:

- la messa a disposizione, in comodato d'uso gratuito, dei locali cucina e attrezzature indicate nell'elenco allegato "G";
- la fornitura di energia elettrica e acqua, anche dovuti al funzionamento dei servizi di mensa presso ciascuna scuola; la manutenzione straordinaria dei locali e impianti con esclusione delle attrezzature presso il Centro di cottura comunale;
- la manutenzione dei locali, e degli arredi adibiti a refettorio con esclusione delle attrezzature presenti all'interno, ancorché fornite dall'I.A.

Art. 20 – ISPEZIONI E CONTROLLI

La vigilanza sul servizio avverrà con la più ampia facoltà d'azione e nei modi ritenuti più idonei dal Comune.

Potrà inoltre essere disposta, a discrezione e giudizio dello stesso Comune, l'ispezione alla documentazione inerente l'autocontrollo igienico-sanitario, alle attrezzature, ai locali e a quant'altro faccia parte dell'organizzazione del servizio al fine di accertare l'osservanza di tutte le norme stabilite nel presente Capitolato e, in particolare:

- la corrispondenza qualitativa e quantitativa delle derrate alimentari a quanto prescritto negli allegati;
- la corrispondenza dei pasti serviti ai menù settimanali in vigore;
- il rispetto delle norme igieniche nella preparazione dei pasti;
- la corretta conservazione degli alimenti;
- il rispetto dei tempi e delle modalità stabilite per la consegna e distribuzione dei pasti;
- il buon mantenimento dei locali e degli arredi.

Il Comune potrà avvalersi, per l'esecuzione dei controlli, di personale proprio o dalla stessa incaricato e/o personale del competente servizio dell'A.U.L.S.S. L'attività di vigilanza potrà consistere anche in indagini analitiche su prodotti ed ambiente, da condursi presso laboratori di analisi accreditati dal Sinal ex UNI CEI EN ISO/IEC 17025.

Sarà consentito l'ingresso ai locali del Centro di cottura, senza obbligo di preavviso, purché gli addetti al controllo indossino idoneo vestiario.

Sarà cura del Comune inviare preliminarmente alla Ditta aggiudicataria un elenco dei predetti rappresentanti e funzionari, indicandone tempestivamente ogni successiva variazione.

Il Gestore dovrà fornire al personale incaricato dell'attività di controllo tutta la collaborazione necessaria.

Hanno altresì diritto di visitare i locali di preparazione e di refezione, per accertare le modalità di lavorazione e distribuzione, nonché il gradimento del pasto da parte dell'utenza, i rappresentanti delle "Commissioni mensa" debitamente autorizzati dall'Ufficio Istruzione.

Per tutti gli accertamenti sopra specificati, qualora si ravvisino inadempienze o irregolarità, i rappresentanti o incaricati preposti redigeranno dei verbali con precisa indicazione degli elementi in difetto. Una copia del verbale sarà inviata alla Ditta appaltatrice. Eventuali osservazioni o argomentazioni dovranno pervenire al Comune entro 8 giorni.

Art. 21 – SISTEMA INFORMATIZZATO PER LA REFEZIONE SCOLASTICA

Il servizio di refezione scolastica dovrà essere gestito mediante un sistema informatizzato che preveda anche la gestione di un Centro Servizi. Il sistema dovrà prevedere la messa a disposizione di personale specializzato con adeguate infrastrutture logistiche e tecnologiche hardware e software complete dei relativi servizi di assistenza e gestione e del software applicativo necessario.

La gestione di tutte le componenti del Centro Servizi dovrà essere tale da garantire una adeguata flessibilità finalizzata a recepire durante il periodo di vigenza contrattuale eventuali nuovi servizi che il Comune volesse garantire. Lo sviluppo di nuove applicazioni verrà concordato di volta in volta.

Il sistema informatizzato verrà erogato in modalità outsourcing e la soluzione proposta dovrà consentire di raggiungere i seguenti obiettivi:

- Automazione delle operazioni di acquisizione delle quote di compartecipazione degli utenti al costo dei pasti, cosiddetto acquisto di buoni pasto elettronici e gestione; l'entità del contributo a carico degli utenti viene fissato dal Comune anche differenziando i contributi stessi su base reddituale;
- Importi dei contributi accreditati automaticamente ed aggiornabili in tempo reale in base alle fasce di reddito e ai profili tariffari;
- Versamento anticipato del contributo fissato a carico degli utenti presso i punti di ricarica dislocati sul territorio comunale;
- Attivazione e gestione di un Centro Servizi che gestisca tutti i dati con possibilità di accesso ed aggiornamento dei dati in tempo reale (database compreso);
- Rispetto delle norme sulla privacy previste dal D. Lgs. 196/2003 "Codice in materia di protezione dei dati personali"
- Rispetto del Provvedimento del Garante per la protezione dei dati personali del 27-11-2008, così come modificato dal Provv. del 25 giugno 2009, dedicato a "Misure e accorgimenti prescritti ai titolari dei trattamenti effettuati con strumenti elettronici relativamente alle attribuzioni delle funzioni di amministrazione di sistema".
- Gestione delle apparecchiature e degli applicativi necessari per la gestione delle prenotazioni e delle informazioni dei servizi scolastici, dei pagamenti.

Art. 22 - DESCRIZIONE DEI SERVIZI INFORMATIZZATI

A.1 Servizio di Sviluppo e Gestione delle Infrastrutture hardware e software

Gli obiettivi di questo servizio sono così definiti:

- progettazione, dimensionamento e integrazione di tutte le componenti hardware e software, telefoniche e dati, che realizzano la configurazione della soluzione;
- installazione, messa in esercizio, gestione e presidio sistemistico di tutta l'infrastruttura tecnologica composta da server, apparati di rete locale e geografica, software di base, suite software e applicazioni, il tutto finalizzato a garantire la piena operatività e funzionalità del Centro Servizi e dei locali adibiti al servizio operatori.

Pertanto dovranno essere assicurate le seguenti attività:

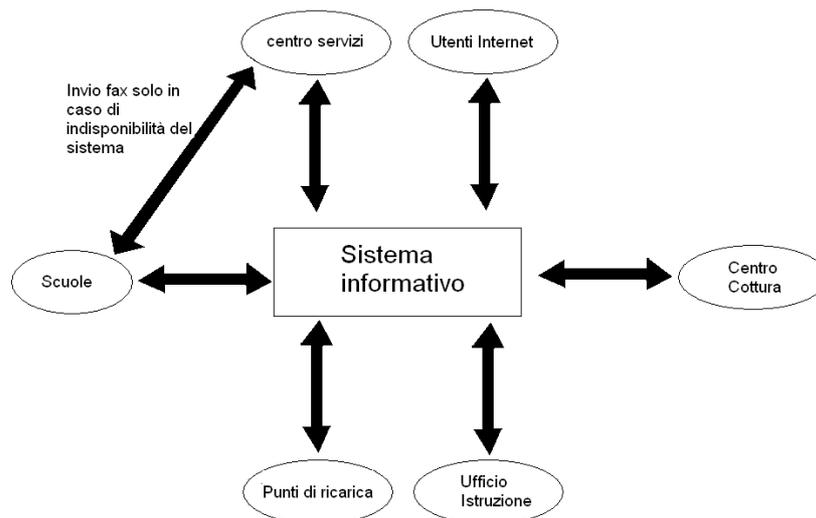
- acquisizione e fornitura di tutte le componenti architetture telefoniche e di elaborazione dati necessarie all'intera soluzione (hardware, software, apparati di rete, locale e geografica, apparati di telecomunicazione, linee telefoniche e dati ecc.); si precisa che verrà garantita la possibilità di utilizzo di una linea telefonica analogica presso ogni sede scolastica e per il centro di cottura dato in comodato; per quest'ultimo i costi della linea saranno a carico dell'I.A.
- verifica di funzionalità, installazione e configurazione dei singoli componenti e dell'architettura globale, sia per gli ambienti di sviluppo e test, sia per i sistemi di esercizio dell'intero Centro Servizi;
- fornitura e predisposizione dei locali e delle infrastrutture logistiche dei locali adibiti al Centro Servizi, alla sala server ed al servizio di gestione dei sistemi (postazioni operatore, sala macchine, ecc.);
- rispetto delle normative di sicurezza vigenti (leggi 626/94, 46/90, D. Lgs. 81/2008);
- installazione e attivazione dell'infrastruttura di telecomunicazione, informatica e di rete delle sale operatori;
- importazione dei record forniti dal Comune di Jesolo secondo il tracciato specificato al punto "A.2 Servizio di sviluppo Software Applicativo" per l'avvio del servizio che dovrà essere collaudato entro il 09 dicembre 2011;
- adozione delle misure di sicurezza idonee per la protezione dei dati (controllo dell'accesso ai dati ed alla sala server, firewall, crittografia, IDS, gruppi di continuità, ecc.);
- conduzione operativa di tutti i sistemi e gestione in esercizio dell'intera infrastruttura;
- presidio e assistenza sistemistica di tutte le componenti, hardware, software e di rete, dell'intera architettura e ripristino delle situazioni di malfunzionamento e sostituzione dei componenti difettosi;
- realizzazione del sistema di Amministrazione, gestione e monitoraggio continuo delle componenti tecnologiche e dei livelli di servizio, al fine di garantire la piena funzionalità e la manutenzione dell'intera architettura;
- servizio di aggiornamento tecnologico del software di base e di ambiente installato;
- gestione di tutte le componenti architetture telefoniche e degli apparati di telecomunicazione, compresi i costi telefonici del centro cottura.

Le caratteristiche ed il dimensionamento dei sistemi devono essere tali da garantire il livello di servizio indicati nel presente capitolato.

Inoltre il sistema dovrà prevedere:

- client in rete nel Centro Cottura con collegamento al Centro Servizi;
- client dislocati presso gli Uffici del Comune (es. servizio Istruzione, etc.);
- punti di ricarica connessi al Centro Servizi;
- palmari presso le scuole per la prenotazione giornaliera dei pasti.

Il seguente schema riassume le entità che si relazioneranno con il sistema informativo:



A.2 Servizio di Sviluppo Software Applicativo

Il software dovrà garantire le seguenti funzionalità:

- gestione consumazioni con e senza prenotazione
- gestione buoni pasto elettronici
- gestione punti ricarica
- gestione ricariche su scheda utente
- consultazione informazioni / saldi
- esportazione in formati comuni (Excel, DBF, Testo, CSV)
- estratti conto periodici in formato PDF con cadenza bimestrale
- posizioni alunni con saldo inferiore a un determinato valore
- comunicazioni attivazione / cessazione posizione / codice utente alunno
- elenco alunni / scuole
- gestione dei flussi e delle informazioni riguardanti i pagamenti buoni pasto per la refezione scolastica
- rilevazioni delle prenotazioni dei pasti (normali, dietetici, dietetici occasionali, religiosi ecc.)
- report specifici delle prenotazioni dei pasti presso il Centro Cottura
- gestione del debito
- consultazione dei dati su Web, con possibilità di differenziazione dei profili di accesso
- invio mensile di SMS con il saldo agli utenti che ne facessero richiesta
- Il Comune si riserva di richiedere l'attivazione del pagamento on-line dei buoni pasto dopo il primo anno di affidamento del servizio senza costi aggiuntivi per il Comune stesso.

La soluzione dovrà prevedere la gestione di buoni pasto elettronici con modalità pre-pagato. La procedura consentirà di gestire tutto l'iter di erogazione del servizio, dall'acquisto dei buoni, alla prenotazione della consumazione, alla registrazione della consumazione fino alla verifica del saldo dei buoni pasti per ogni fruitore del servizio mensa. La gestione Anagrafica prevederà per ogni Alunno (nel rispetto degli obblighi enunciati nel D.Lgs. 196/2003), la possibilità di gestire specifici profili personalizzati relativi a:

- specifiche prescrizioni - diete alimentari, siano esse per motivi etico-religiosi, che per intolleranze alimentari verso certe sostanze contenute negli alimenti presenti nel menù standard (esempio intolleranza al glutine per le persone celiache);
- specifica posizione tariffaria buono pasto, connessa ad un periodo di validità con possibilità di modifica/conversione anche in corso d'anno scolastico; dovranno essere previste fino a nove tipologie di tariffe differenziate a seconda della situazione reddituale della famiglia (rilevata dall'Indicatore della Situazione Economica Equivalente - ISEE);

- specifiche posizioni anagrafiche e relativi profili per soggetti in carico ai servizi socioassistenziali o soggetti frequentanti per periodi ridotti le scuole presenti sul territorio (esempio nomadi etc.).

La base dati dovrà essere disegnata in modo da permettere la registrazione delle operazioni effettuate nel tempo (storicizzazione delle operazioni).

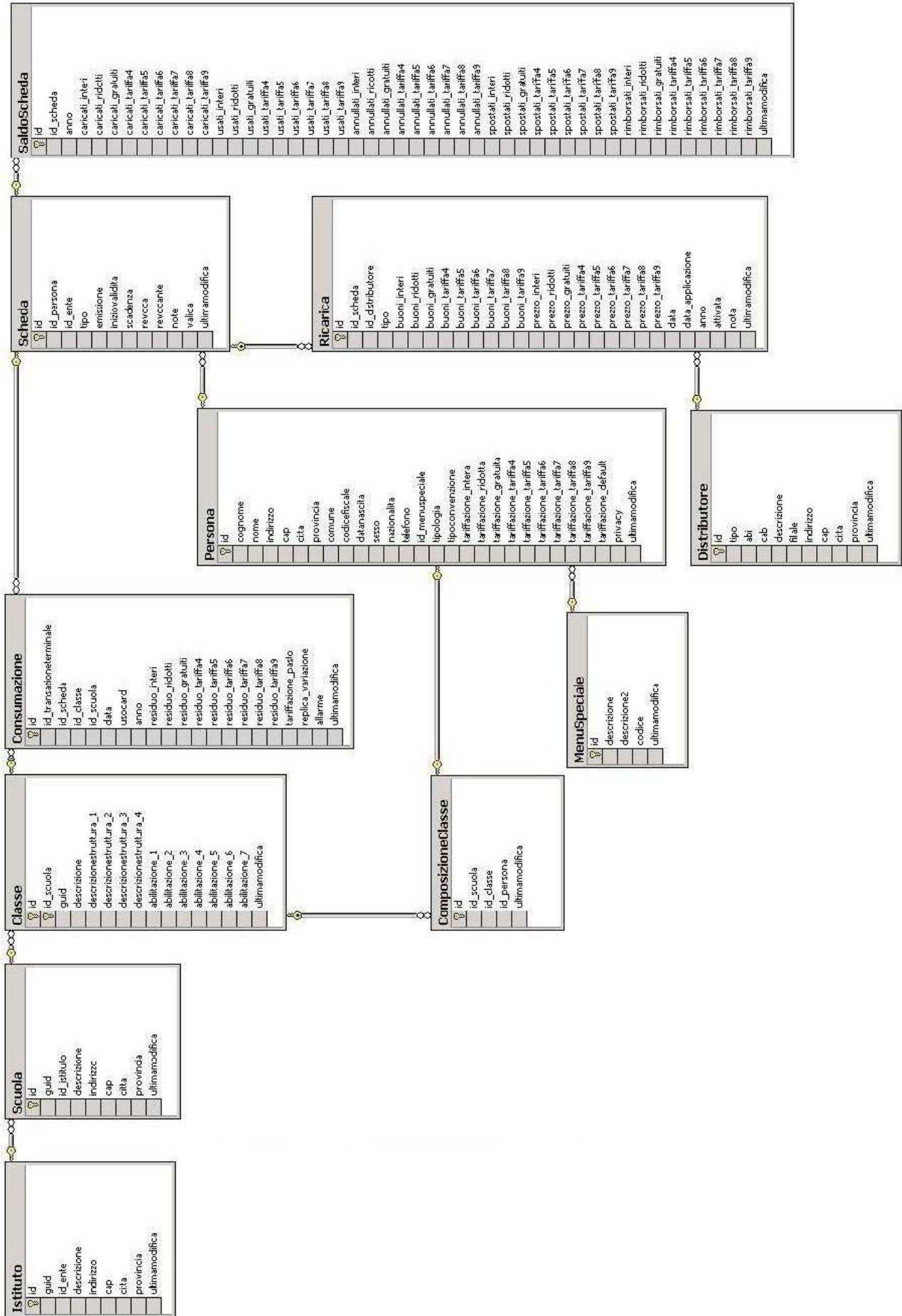
Sono inoltre richieste le funzionalità necessarie per gestire il debito degli utenti nei confronti del Comune relativamente al servizio di refezione scolastica e più precisamente:

- saldo del debito riferito ad ogni anno scolastico
- inserimento dei pagamenti effettuati dopo la chiusura dell'anno scolastico (per esempio a luglio o a settembre con l'inizio del nuovo anno scolastico) nel relativo anno di riferimento (il pagamento potrebbe saldare il debito dell'anno precedente e provvedere nel contempo ad acquistare i pasti per l'anno scolastico appena iniziato)
- schede individuali degli alunni che non frequentano più le scuole degli istituti comprensivi di Jesolo, che non usufruiscono della mensa e che risultano debitori, inserite in un archivio di anagrafiche disattivate ma consultabili
- per gli alunni che cessano il servizio di mensa scolastica, che risultano debitori a chiusura dell'anno scolastico e che lo sono anche per l'anno/i scolastico/i precedente e che non sono stati ancora inseriti a ruolo, si chiede l'estrazione del debito totale complessivo per la chiusura definitiva della posizione
- inserimento del pagamento avvenuto con cartella esattoriale di Equitalia, anche di somme rateizzate, scorporato dall'interesse di mora, nell'anno scolastico di riferimento
- inserimento del contributo economico per i buoni pasto da parte dei Servizi Sociali nell'anno scolastico per il quale è stato deciso l'intervento sociale (il contributo può essere erogato a chiusura di anno scolastico).

Il software dovrà prevedere tutte le funzioni atte a facilitare verifiche periodiche relativamente agli accessi ed alle relative operazioni eseguite dagli amministratori di sistema e dagli utenti e allo stato delle abilitazioni (Accounting). Gli accessi saranno registrati su un log consultabile dal Comune o dall'amministratore di sistema o da ogni singolo utente per i propri. I log dovranno contenere tutte le informazioni previste dal Provvedimento del Garante per la protezione dei dati personali del 27-11-2008, così come modificato dal Provv. del 25 giugno 2009, dedicato a "Misure e accorgimenti prescritti ai titolari dei trattamenti effettuati con strumenti elettronici relativamente alle attribuzioni delle funzioni di amministrazione di sistema" e dovranno essere conservati secondo le modalità prescritte da tale Provvedimento per tutto il periodo contrattuale e consegnati al Comune a fine contratto.

Il software dovrà avere una flessibilità tale da consentire un facile adeguamento ai possibili mutamenti organizzativi del Comune nel corso del tempo e interfacce utente grafiche di facile apprendimento e utilizzo da parte degli operatori con funzione di help in linea contestuale.

Il software dovrà prevedere le funzionalità necessarie per importare e gestire la base dati esistente; il Comune fornirà gli archivi in formato .xls o .csv con il seguente tracciato record:



Inoltre dovranno essere gestiti i seguenti dati:

- Cognome genitore
- Nome genitore
- Codice fiscale genitore
- Importo ISEE

Il software dovrà anche mettere a disposizione degli utilizzatori del sistema tutte le funzionalità necessarie per svolgere le attività descritte al punto successivo “A.3 Servizio di gestione di applicativi e basi-dati”.

Le attività di sviluppo del software dovranno comprendere l’esecuzione di tutte le fasi connesse al “ciclo di vita del software applicativo”, inclusi:

- supporto al collaudo, in termini di predisposizione dei casi di prova, predisposizione dell’ambiente di collaudo e analisi delle anomalie riscontrate;
- manutenzione correttiva, adeguativa ed evolutiva per tutto il periodo di validità del contratto;
- almeno tre giornate all’anno di formazione del personale del Comune, delle scuole, delle persone dedicate ai punti di ricarica e del proprio personale all’uso delle nuove applicazioni;
- assistenza agli utenti svolta da un gruppo centralizzato di esperti che diano supporto remoto agli utenti esterni ed interni al Comune sull’uso dell’applicazione;
- garanzia sulle malfunzioni per tutto il periodo di durata del contratto (manutenzione correttiva).

A.3 Servizio di gestione di applicativi e basi-dati

Questo servizio comprende l’insieme di attività, risorse e strumenti di supporto per la presa in carico, gestione, evoluzione e terminazione di applicativi e delle loro relative basi-dati.

Gli obiettivi di questo servizio sono così definiti:

- prendere in carico l’applicativo e la relativa base-dati;
- gestire l’applicazione e le relative base-dati dal punto di vista operativo:
 - avvio dell’applicazione;
 - chiusura dell’applicazione;
 - abilitazione degli utenti all’applicazione;
 - back-up giornaliero dei dati;
 - restore dei dati;
 - raccolta degli indicatori dell’applicazione e relativa reportistica;
 - raccolta e smistamento delle segnalazioni di anomalia;
- gestire l’evoluzione dell’applicazione e della base-dati:
 - installazione di nuove versioni o aggiornamenti;
 - tracciamento delle segnalazioni di anomalia con i relativi aggiornamenti/nuove versioni installate;
- gestire la terminazione dell’applicazione e della base-dati;
- amministrare gli application server su cui le applicazioni sono installate;
- amministrare i data-base server su cui i data-base sono installati.

Per il perseguimento degli obiettivi sopra esposti il Centro Servizi dovrà svolgere le attività di seguito riportate.

A.3.1 Gestione Anagrafica Alunni (fino a 9 posizioni tariffarie)

Una corretta Gestione delle Anagrafiche Alunni è di fondamentale importanza al fine di consentire una corretta ed efficace gestione del sistema.

Le anagrafiche alunni provenienti dai Dirigenti/Rappresentati legali delle scuole presso le quali è attivo il servizio di refezione scolastica devono essere importati nel sistema prima dell'inizio dell'anno scolastico ed essere costantemente aggiornati e monitorati durante tutto l'anno (sia relativamente alle singole posizioni nuove iscrizioni od interruzioni per cambio scuola o residenza...).

I record dei dati Anagrafici degli alunni o insegnanti che usufruiscono del servizio mensa dovranno contenere tutti i dati specificati nel tracciato record per l'importazione iniziale di cui al punto A.2 oltre che il Cognome e nome del genitore. L'operatore del Centro Servizi provvederà ad integrare tali dati con la posizione tariffaria, l'importo dell'ISEE e l'eventuale dieta speciale (i dati relativi all'ISEE verranno forniti su supporto cartaceo da un operatore del Comune, così come quelli relativi alle diete speciali).

A.3.2 Gestione Ricariche Buoni

La gestione Ricariche Buoni deve essere effettuata presso i punti di ricarica individuati dall'I.A. nel territorio comunale.

Il distributore dovrà rilasciare una ricevuta dell'avvenuto accredito dei buoni con indicato il n. buoni acquistati, il codice tariffa, l'importo complessivo e il saldo generale. Il flusso dei contributi acquisiti viene trasmesso in tempo reale al server del sistema informativo.

Il sistema dovrà costantemente aggiornare la posizione dell'utente con riferimento alle ricariche, alle consumazioni, alle eventuali diete speciali (anche temporanee), al cambio immediato tariffario (causa riscontro da parte dell'Ente Gestore di fattori sociali od economici che lo consentano). Il Centro Servizi garantirà inoltre il completo e puntuale controllo della corretta esecuzione delle procedure automatiche di acquisizione flussi, verificando la corrispondenza tra le informazioni contenute nel database centrale e le relative correzioni-variazioni inviate o ricevute dai diversi punti di ricarica.

Tutte le modalità di ricarica sopra illustrate dovranno garantire una gestione delle esportazioni con formato parametrizzato per permettere un tracciato arricchito di informazioni per il controllo di gestione del Comune di Jesolo.

L'I.A. deve porre a disposizione almeno 8 punti di ricarica c/o esercizi commerciali dislocati sul territorio comunale che garantiscano un'apertura al pubblico per almeno 40 ore settimanali, per la compartecipazione degli utenti al costo del pasto (vendita buoni elettronici). L'acquisto deve essere effettuato attraverso l'utilizzo di un codice univoco utente e l'accredito dei buoni deve essere effettuato su tale codice. Il codice univoco deve essere bloccato e non più utilizzabile, nel caso in cui ciò si renda necessario.

A.3.3 Rilevazioni Prenotazioni Pasti

Il sistema dovrà consentire la rilevazione delle prenotazioni dei pasti tramite l'utilizzo di specifici palmari da installare presso ciascuna scuola, collegati al Centro Servizi, per consentire ai responsabili del centro cottura di avere in tempi rapidi ed aggiornati il numero dei pasti da preparare, tenendo presente quelli che necessitano di particolare cura (diete speciali). Dovranno comunque essere forniti alle scuole gli elenchi cartacei indicanti gli iscritti delle singole classi e il personale insegnante che usufruiscono del servizio mensa che il personale scolastico compilerà giornalmente. Tale documento cartaceo sarà utilizzato dal personale scolastico quale riscontro per registrare sul palmare le prenotazioni.

In caso di emergenza i dati relativi alle prenotazioni saranno inviati via fax al Centro Servizi che provvederà all'inoltro al centro cottura.

Gli operatori scolastici invieranno i dati in tempo utile a garantire il servizio.

Il sistema dovrà consentire al personale del centro cottura di verificare sia le prenotazioni che le diete speciali dei pasti da preparare e consegnare ai vari istituti in una determinata giornata.

Il Centro Servizi predisporrà e manterrà aggiornati gli elenchi/fogli cartacei di dettaglio e riepilogativi di ogni singola classe/scuola (compresi quelli degli insegnanti), al fine di minimizzare gli errori e rendere più semplice l'intera operazione.

A.3.4 Gestione reportistica

Il sistema dovrà garantire attraverso il Centro Servizi le seguenti prestazioni:

- esportazione dei dati per saldi complessivi debitori o creditori, per scuola, per classe, per fascia di reddito, saldi inferiori o superiori a qualsiasi valore;

- stampa controlli pasti erogati (per mese, giorno, anno);
- stampa e consegna alle scuole dell'elenco classi su cartaceo al fine di registrare gli utenti che usufruiscono del servizio giornaliero
- gestione, stampa elenco delle classi degli Alunni che usufruiscono del servizio mensa
- stampa e invio in busta chiusa di Lettera circolare per la comunicazione dell'assegnazione del codice mensa e della fascia tariffaria; in caso non sia possibile effettuare la consegna per il tramite delle scuole provvederà il Comune a mezzo posta ordinaria;
- stampa in ordine alfabetico degli utenti che usufruiscono di diete speciali siano esse per motivi di allergie o intolleranze che per motivi etico-religiosi;
- stampa delle prenotazioni giornaliere;
- stampa in automatico dei saldi che dopo la prenotazione giornaliera raggiungono valori inferiori a -1 (indicazione anagrafica dell'alunno, descrizione ricariche e consumazioni fino a quel momento);
- stampa mensile e invio in busta chiusa dei report saldi negativi (inferiori a 0) ai singoli utenti, utilizzando per la consegna anche il tramite degli istituti scolastici;
- stampa lettera circolare per morosità con invito a provvedere ai versamenti su modulo predisposto dal Comune con invio a carico della stessa)
- stampa e invio in busta chiusa di lettera circolare per variazione di tariffa (con indicazione dei parametri economici) su richiesta del Comune in occasione delle modifiche tariffarie o dei cambi tariffa a seguito di aggiornamenti dell'ISEE;
- stampa e invio in busta chiusa di lettera circolare per costituzione di nuovi punti di distribuzione;
- controllo delle ricariche:
 - stampa delle ricariche effettuate (nonché delle operazioni sia giornaliera che per qualsiasi impostazione temporale);
 - esportazione in Excel delle ricariche per verificare data di ricarica, dati utente, importo complessivo accreditato nella giornata per singolo utente, per singolo rivenditore e nel complesso nella giornata di riferimento
 - stampa dei controlli, sia sulle ricariche, che sulle consumazioni (eventuale inserimento di doppi pasti allo stesso utente nel corso della stessa giornata);
 - stampa delle verifiche sui file delle ricariche e eventuali segnalazioni e correzioni apportate;
 - controlli per verificare la presenza di saldi su più fasce di tariffarie;
 - stampa degli estratti conto in formato PDF su modulo concordato con il Comune di Jesolo e invio in busta chiusa con cadenza bimestrale, anche per il tramite degli istituti scolastici nel corso dell'anno scolastico; l'estratto conto dovrà contenere la situazione dettagliata delle ricariche e delle consumazioni effettuate dal primo giorno dell'anno scolastico in corso, con riporto della situazione a saldo dell'anno scolastico precedente.

Dovrà essere previsto un servizio informazioni a favore degli utenti dal lunedì al venerdì, dalle ore 9.00 alle 12.00 e dalle 15.00 alle 17.00 ove un operatore fornisca informazioni ed invii eventuale documentazione in merito a :

- la correttezza e l'aggiornamento dei dati anagrafici;
- la fascia ISEE a la posizione tariffaria del buono pasto;
- le presenze effettuate nel corso dell'anno scolastico in corso;
- il saldo contabile;
- l'elenco degli acquisti effettuati (rivendita, data, importo versato);
- l'elenco dei pagamenti effettuati.

A.3.5 Servizio Web on-line

Dovrà essere attivato entro il 01.02.2012 un servizio di consultazione estratti conto su web che permetta all'utente di collegarsi con accesso riservato.

I dati presenti sul sito Web dovranno essere preferibilmente aggiornati in tempo reale con i dati provenienti dal sistema informativo o al massimo ogni 24 ore.

Il servizio di consultazione estratti conto su web dovrà essere erogato con comunicazione sicura utilizzando un certificato SSL emesso da una Certification Authority trusted di primo livello.

L'interfaccia grafica del servizio dovrà essere sottoposta all'approvazione del Comune prima dell'attivazione del servizio e dovrà essere compatibile almeno con i seguenti browser: Internet Explorer, Firefox, Chrome, Safari e Opera.

A.3.6 Servizio di pagamento on-line

Il Comune si riserva di richiedere l'attivazione di un servizio di pagamento on-line; L'I.A. dovrà assumere a proprio carico tutte le spese di commissione degli Istituti di Credito.

Il servizio dovrà essere erogato con comunicazione sicura utilizzando un certificato SSL emesso da una Certification Authority trusted di primo livello.

L'interfaccia grafica del servizio dovrà essere sottoposta all'approvazione del Comune prima dell'attivazione del servizio e dovrà essere compatibile almeno con i seguenti browser: Internet Explorer, Firefox, Chrome, Safari e Opera.

A.3.7 Invio SMS saldi

Il Centro Servizi dovrà inviare a propria cura e spese SMS di avviso situazione saldo agli utenti che richiederanno il servizio con cadenza mensile.

A.3.8 Accesso ai dati elaborati

L'Ufficio Istruzione del Comune, fermo restando l'obbligo dell'I.A. di fornire per il tramite del Centro Servizi le prestazioni sopra descritte al punto A.3.4. dovrà avere la possibilità di accedere al sistema informativo ed eseguire le operazioni descritte al punto A.3.4. All'Ufficio Istruzione dovrà essere indicato un referente tecnico disponibile dal lunedì al venerdì dalle 8.30/12.30, 15.00/19.00 per le eventuali segnalazioni o richieste di fornitura dati.

Art. 23 - MODALITA' DI ESECUZIONE E DI GESTIONE DEL SISTEMA INFORMATIZZATO

A.1 Gestione del sistema

L'I.A. dovrà svolgere tutte le attività necessarie per la gestione e la conduzione coordinata del sistema, nel rispetto dei requisiti di tempi, costi e qualità di cui agli articoli 21 e seguenti del presente capitolato.

In particolare **la ditta dovrà predisporre un Progetto relativo a tutte le attività connesse alla gestione informatizzata del servizio previste dal presente capitolato.** Il Progetto dovrà contenere, tra gli altri, i seguenti elementi:

- l'organizzazione delle risorse necessarie allo svolgimento delle attività previste dal contratto, inclusi struttura dei gruppi di lavoro, responsabilità, carichi di lavoro, risorse materiali;
- le fasi del progetto, i flussi in ingresso ed uscita dalle attività e quanto previsto in termini di controllo ed assicurazione qualità;
- la descrizione dettagliata dell'architettura hardware e software, di telecomunicazione e di rete;
- la descrizione dettagliata dei sistemi di sicurezza;
- la descrizione dettagliata delle funzionalità dei software applicativi;
- la descrizione delle politiche di backup;
- il programma temporale del progetto, con l'individuazione delle attività, delle loro relazioni e per ciascuna di esse, delle risorse e dei tempi necessari per completarle, fatti salvi gli standard già previsti nel presente capitolato;
- l'analisi dei rischi e dei problemi associati alle varie fasi.

Il Progetto dovrà essere presentato in fase di offerta con le modalità indicate nel disciplinare di gara.

Nel corso dell'esecuzione del contratto il Progetto sarà utilizzato dall'I.A. come Piano del servizio, ovvero per regolare tempi e modi di esecuzione di attività proprie di quei servizi, quali la manutenzione adeguata

ed evolutiva e la manutenzione dei sistemi, che seguono una modalità di erogazione basata su pianificazione preventiva, che dovrà essere sottoposta all'approvazione del Comune di Jesolo.

Il Progetto dovrà contenere anche un piano di qualità che:

- espliciti le disposizioni organizzative e metodologiche adottate dall'I.A. allo scopo di raggiungere gli obiettivi tecnici e di qualità contrattualmente definiti;
- dettagli i metodi di lavoro messi in atto dal Fornitore facendo riferimento o a procedure relative al proprio Sistema e per questo descritte nel Manuale Qualità, o a procedure sviluppate per lo specifico contrattuale, a supporto delle attività in esso descritte in questo caso da includere al progetto;
- indichi, in particolare, gli strumenti e le procedure utilizzate per garantire la gestione delle configurazioni;
- specifichi le disposizioni organizzative e metodologiche adottate dal Fornitore per le attività di interfaccia con il Comune;
- indichi, tra l'altro:
 - gli obiettivi di qualità;
 - le metriche per la misura della qualità effettivamente fornita, a fronte di quella attesa, inclusi i valori di soglia per le misure da svolgere che tengano conto delle indicazioni espresse in merito ai livelli di servizio, di cui all'Art. 25 - Requisiti di qualità e livello di servizio;
 - i controlli da svolgere internamente per assicurare la qualità della fornitura e relativi piani di verifica, incluse le specifiche responsabilità riguardo alla gestione delle non conformità, alla gestione delle configurazioni ed al controllo delle sub-forniture;
 - metodi, tecniche, strumenti, risorse, competenze previste dal Fornitore per assicurare la qualità della fornitura in corso d'opera;

Art. 24 - COLLAUDO

I servizi relativi all'attivazione del sistema informatizzato di gestione della refezione scolastica saranno sottoposti a collaudo da una Commissione nominata dal Comune e composta da un massimo di 3 membri.

Le operazioni di collaudo consisteranno nella verifica del modello di funzionamento dei servizi e di quanto altro necessario per l'erogazione dei suddetti servizi. Il collaudo avverrà entro il 09.12.2011.

Le attività di collaudo verranno svolte dalla Commissione di cui sopra, in contraddittorio con un rappresentante designato dal Fornitore.

Le specifiche di collaudo dovranno essere redatte dall'I.A. e sottoposte preventivamente al Comune entro il 01.12.2011.

Tale documento, rappresenterà una guida per la Commissione di collaudo, che potrà effettuare, comunque, tutte le prove che riterrà necessarie.

Ove il collaudo non risulti positivo in tutto o in parte, il Fornitore dovrà rimuovere i malfunzionamenti riscontrati nei 5 giorni successivi.

Art. 25 - REQUISITI DI QUALITÀ E LIVELLI DI SERVIZIO

Gli indicatori di qualità che il Fornitore dovrà valorizzare per ciascun servizio sono i seguenti:

Servizio di Sviluppo e Gestione delle Infrastrutture hardware e software

Viene definito il seguente indicatore di affidabilità delle infrastrutture del Centro Servizi ottenuto misurando la disponibilità dei sistemi:

Indicatore/Misura	Disponibilità del sistema – DIS1
Sistema di gestione delle misure	<p>La disponibilità viene misurata contando il numero dei fermi non programmati di sistema e la loro durata, nell'arco della finestra di erogazione del servizio.</p> <p>L'indicatore relativo alla disponibilità dei sistemi riguarda la disponibilità dell'intera infrastruttura hardware e software necessaria all'erogazione di una applicazione verso l'utente finale e non quindi la disponibilità di un singolo elemento del sistema.</p> <p>L'indicatore relativo alla disponibilità dei sottosistemi e dei prodotti del middleware (Web Server, Application Server, ecc.) in questo contesto riguarda la disponibilità delle prestazioni o la fruizione dell'applicazione <u>nella sua interezza</u>.</p> <p>La finestra di erogazione da considerare è:</p> <ul style="list-style-type: none"> • per il servizio Web on-line di consultazione estratti conto e di pagamento on-line tutti i giorni dalle 7.00 alle 24.00 • per gli altri servizi dal lunedì al sabato, esclusi festivi, per 8 ore al giorno, dalla 9.00 alle 13.00 e dalle 14.00 alle 18.00
Unità di misura	Percentuale
Dati elementari da rilevare	<ul style="list-style-type: none"> • Data e ora di fermo (al minuto) • Data e ora di riattivazione (al minuto)
Periodo di riferimento	3 mesi
Frequenza esecuzione misure	4 volte l'anno
Regole di campionamento	<p>Vanno considerati i fermi non programmati, non dovuti all'applicazione, rilevabili dal log di sistema e/o dai registri di conduzione operativa.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Fermi occorsi e risolti nel <u>periodo di osservazione corrente</u> • Fermi occorsi nel <u>periodo di osservazione precedente</u> e risolti in quello <u>corrente</u>.
Formula di calcolo	<p>Dati necessari</p> <ul style="list-style-type: none"> • durata del fermo • tempo totale = tempo contrattuale di erogazione del servizio nel periodo di riferimento (esclusi i fermi programmati) <p>La disponibilità si rappresenta come</p> $DIS1 = \frac{\text{Tempo}_{\text{totale}} - \sum \text{Durata}_{\text{fermo}}}{\text{Tempo}_{\text{totale}}} \times 100$
Regole di arrotondamento	<p>La percentuale va arrotondata alla frazione decimale di punto percentuale sulla base del primo decimale</p> <ul style="list-style-type: none"> - per difetto se la parte decimale è $\leq 0,5$ - per eccesso se la parte decimale è $> 0,5$
Obiettivi (valori soglia)	<p>Obiettivi</p> <p>DIS1 $\geq 98\%$</p>
Azioni contrattuali	Per ogni 1% di disponibilità inferiore all'obiettivo si applica una penale di importo pari ad € 1.500,00

Servizio di Sviluppo Software Applicativo

Vengono definiti i seguenti indicatori di efficienza temporale e di efficacia atti a descrivere i livelli di qualità attesi per il servizio di sviluppo applicativo:

Indicatore/Misura	Facilità d'uso – FUSO
Sistema di gestione delle misure	L'indicatore misura la capacità di supportare l'utente nella sua operatività. Le informazioni necessarie vengono rilevate da un campione selezionato di utenti finali. La raccolta delle informazioni avviene tramite analisi delle risposte inserite in opportuni questionari distribuiti al campione prescelto.
Unità di misura	Percentuale
Dati elementari da rilevare	Voto (in una scala predefinita) attribuito a ciascuna risposta del questionario.
Periodo di riferimento	Durante la fase di avvio.
Frequenza esecuzione misure	La misura viene effettuata ad ogni riedizione del prodotto.
Regole di campionamento	Per ogni applicazione e per ogni profilo utente deve essere inserito nel campione almeno un utente.
Formula di calcolo	<p>Dati necessari:</p> <ul style="list-style-type: none"> • numero utenti soddisfatti (USOD), per ogni applicazione • numero utenti selezionati (USEL), per ogni applicazione $FUSO = \frac{USOD}{USEL} \times 100$ <p>Un utente viene considerato soddisfatto se la percentuale pesata di risposte positive al questionario è superiore alla soglia stabilita. Il peso attribuito ad ogni risposta tiene conto della importanza attribuita alla domanda.</p>
Regole di arrotondamento	Il valore percentuale va arrotondato alla cifra intera.
Obiettivi (valori soglia)	FUSO \geq 90 nella fase di avvio
Azioni contrattuali	Il raggiungimento del valore soglia conferma l'accettazione del prodotto; in mancanza si attiva la richiesta di manutenzione adeguativa la quale dovrà concludersi entro 120 giorni; superato il termine di 120 giorni si applica una penale pari ad € 5.000,00.

Indicatore/Misura	Efficienza di rimozione errori – RERR
-------------------	---------------------------------------

Sistema di gestione delle misure	<p>Il sistema si applica sia alle attività di nuovo sviluppo sia agli interventi di manutenzione adeguativa e correttiva. Il sistema dovrà essere in grado di raccogliere ed elaborare i dati elementari durante il periodo di esecuzione del contratto.</p> <p>Il sistema di rilevazione deve prevedere una classificazione delle malfunzioni ad esempio in base alle seguenti tipologie:</p> <ul style="list-style-type: none"> - <i>non bloccante</i>: malfunzione che, pur impedendo l'uso delle funzioni software, non inibisce l'operatività da parte dell'utente; l'utente può cioè ugualmente pervenire ai risultati attesi mediante l'utilizzo di altre funzionalità comunque offerte dal sistema; - <i>bloccante</i>: malfunzione che rende totalmente o parzialmente non utilizzabili le funzionalità disponibili all'utente. <p>I fermi dell'applicazione sono provocati da errori bloccanti.</p> <p>La rilevazione può essere fatta automaticamente con appositi tool di defects tracking o con modalità mista.</p> <p>Ogni malfunzione rilevata deve essere analizzata e classificata per rilevarne la causa. Malfunzioni derivanti dalla medesima causa devono essere conteggiate una sola volta.</p>
Unità di misura	RERRBL, RERRNBL = percentuale. T = ora
Dati elementari da rilevare	Nr malfunzioni rilevate per Tipo; Nr interventi di rimozione effettuati con esito positivo; Tempo di rimozione e ripristino.
Periodo di riferimento	6 mesi.
Frequenza esecuzione misure	2 volte l'anno
Regole di campionamento	La misura è sulla totalità dei FP sviluppati e sulla totalità di errori riscontrati nel periodo di osservazione.
Formula di calcolo	<p>Malfunzioni rimosse nel tempo limite (valori espressi come percentuale):</p> $RERRBL = \frac{MBL_{rimossi}}{MBL_{rilevati}}$ $RERRNBL = \frac{MNBL_{rimossi}}{MNBL_{rilevati}}$ <p>dove:</p> <p>$MBL_{rimossi/rilevati}$ = numero totale delle Malfunzioni Bloccanti rimosse nel tempo limite / rilevate nel periodo di osservazione;</p> <p>$MNBL_{rimossi/rilevati}$ = numero totale delle Malfunzioni Non Bloccanti rimosse nel tempo limite / rilevate nel periodo di osservazione;</p> <p>Tempo di rimozione e ripristino $T = D-fi - D-in$ D-in= data/ora inizio intervento eseguito nel tempo limite D-fi= data/ora fine intervento eseguito nel tempo limite</p>
Regole di arrotondamento	La percentuale va arrotondata al primo decimale.

Obiettivi (valori soglia)	<p>L'obiettivo è quello di tenere sotto controllo l'efficienza e l'efficacia monitorando la tempestività di intervento a fronte di malfunzionamenti.</p> <p>Valori soglia:</p> <p>RERRBL \geq 95% con tempo limite = 8 ore lavorative. Il restante 5% dei casi deve essere risolto nel tempo limite = 16 ore lavorative.</p> <p>RERRNBL \geq 90% con tempo limite = 24 ore lavorative; il restante 10% dei casi deve essere risolto nel tempo limite = 48 ore lavorative.</p>
Azioni contrattuali	Valori misurati della “% di rimozione” al di sotto dei valori di soglia comportano l'applicazione di una penale determinata in € 1.500,00

Servizio di gestione di applicativi e basi-dati

Vengono definiti i seguenti indicatori di efficienza temporale e di efficacia atti a descrivere i livelli di qualità attesi per il servizio di gestione di applicativi e basi-dati:

Indicatore/Misura	Completezza dei back-up effettuati – CBKE
Sistema di gestione delle misure	Strumenti per la raccolta dei dati elementari dei back-up effettuati (nome back-up, repository, data e ora). Il numero di backup richiesto è di 1 backup al giorno per ogni applicazione.
Unità di misura	Numero di elementi mancanti
Dati elementari da rilevare	<ul style="list-style-type: none"> • numero di back-up richiesti per applicazione • numero di back-up realmente effettuati per applicazione
Periodo di riferimento	6 mesi
Frequenza esecuzione misure	2 volte l'anno
Regole di campionamento	Vanno considerati tutti i backup effettuati
Formula di calcolo	<p>Dati necessari</p> <ul style="list-style-type: none"> • numero di back-up richiesti per applicazione (<i>NBR</i>) • numero di back-up realmente effettuati per applicazione (<i>NBE</i>) <p>$CBKE = NBR - NBE$</p> <p>La quantità CBKE indica il numero di elementi (back-up) mancanti</p>
Regole di arrotondamento	NA
Obiettivi (valori soglia)	<p>Obiettivi</p> <ul style="list-style-type: none"> • $CBKE \leq 5$
Azioni contrattuali	Per ogni elemento in più rispetto all'obiettivo si applica una penale pari ad € 500,00

L'I.A. dovrà consegnare al Comune la documentazione relativa al riepilogo dei livelli di servizio erogati, entro 15 giorni dal termine di ogni periodo di riferimento. I report dovranno evidenziare i risultati delle misure effettuate in ogni periodo di riferimento, con gli eventuali scostamenti rispetto ai livelli di servizio richiesti, le motivazioni degli eventuali scostamenti in negativo ed i relativi correttivi.

Il Comune si riserva la facoltà di accedere ai log di sistema, ai registri di conduzione operativa, ai log dei backup e a qualsiasi altro dato ritenuto necessario per la verifica dei livelli di servizio erogati.

Art. 26 - SICUREZZA E PRIVACY

Per quanto riguarda il trattamento dei dati personali e sensibili, nei confronti del Comune, l'I.A. assume il ruolo di responsabile esterno del trattamento dei dati, e si impegna a rispettare e mettere in atto quanto di seguito riportato:

Finalità del trattamento effettuato: i dati potranno essere trattati dall'I.A. esclusivamente per lo svolgimento delle attività previste dal presente capitolato d'appalto, e quindi per la gestione del servizio di refezione con pasti veicolati alle scuole d'infanzia, primarie, secondarie di primo grado, agli utenti del servizio pasti a domicilio del Comune e per la fornitura di un servizio informatizzato per la gestione dell'acquisto da parte degli utenti dei pasti, nonché ulteriori servizi amministrativi connessi e la vendita di buoni pasto cartacei per il servizio pasti anziani assistiti dal servizio di assistenza domiciliare. I dati non potranno essere trattati per lo svolgimento di altre attività o per il perseguimento di altre finalità.

Obbligo alla riservatezza: trattandosi di dati personali e/o sensibili, l'I.A. nonché tutti i suoi dipendenti e collaboratori e subappaltatori sono tenuti ad una condotta equipollente al segreto professionale e al segreto d'ufficio, e comunque a trattare i dati in maniera confidenziale e riservata, adottando tutte le ragionevoli cautele affinché non vi sia conoscibilità superflua da parte di soggetti non autorizzati o non titolati.

Acquisizione autonoma di dati personali da parte dell'I.A. o di subappaltatori: il processo, le modalità e i formati di dei dati personali e/o sensibili da acquisire – anche tramite web o altri mezzi - dovranno essere concordati con il Comune; in particolare la modulistica da adottare e i dati da acquisire dovranno soddisfare i principi di non eccedenza e proporzionalità rispetto alle finalità perseguite, e dovranno essere concordati per iscritto con il Comune.

Fornitura dell'informativa prevista dall'art. 13 del D.Lgs. 196/2003: laddove richiesto dal Comune, la I.A. (anche tramite propri dipendenti o collaboratori) si impegna a fornire agli interessati l'informativa prevista dall'art. 13 del D.Lgs. 196/2003, nei modi e nei formati specificati dal Comune stesso.

Proprietà dei dati: qualunque sia la finalità e la durata del trattamento effettuato dall'I.A., i dati rimarranno sempre e comunque di proprietà esclusiva del Comune e pertanto non potranno essere venduti o ceduti, in tutto o in parte, ad altri soggetti e dovranno essere restituiti dall'I.A. alla conclusione o in caso di risoluzione del contratto, o in qualsiasi momento il Comune ne faccia richiesta.

Divieto di invio di messaggi pubblicitari, commerciali e promozionali: viene fatto esplicito divieto all'I.A. di inviare messaggi pubblicitari, commerciali e promozionali, e comunque di contattare gli interessati per finalità diverse da quelle esplicitate nel presente atto; l'eventuale invio di messaggi pubblicitari, commerciali o promozionali dovrà essere concordato e autorizzato per iscritto da parte del Comune.

Blocco dei dati alla conclusione del contratto o in caso di risoluzione del contratto d'appalto: all'atto della conclusione o in caso di risoluzione del contratto, dopo aver restituito i dati, i dati detenuti dall'I.A. dovranno essere bloccati, vale a dire congelati e conservati e utilizzati solo per esigenze di archiviazione e verifica; se richiesto dal Comune, dopo averli restituiti i dati dovranno essere fisicamente cancellati dagli archivi cartacei ed elettronici, e la cancellazione dei dati in formato elettronico dovrà avvenire con modalità tecniche che non consentano in nessun caso il recupero successivo dei dati cancellati.

Subappalto: è data facoltà all'I.A. di subappaltare o comunque di affidare a soggetti terzi, in tutto o in parte, i trattamenti e i dati necessari per la fornitura di un servizio informatizzato per la gestione dell'acquisto da parte degli utenti dei pasti, nonché ulteriori servizi amministrativi connessi e la vendita di buoni pasto cartacei per il servizio pasti per anziani assistiti dal servizio di assistenza domiciliare. Il soggetto titolare del subappalto si impegna a rispettare tutte le condizioni previste nel presente articolo relativo alla Sicurezza e Privacy.

Nomina degli incaricati del trattamento dei dati: in qualità di responsabile esterno del trattamento dei dati, la I.A. provvederà alla nomina – con atto scritto – di dipendenti e collaboratori in qualità di incaricati del trattamento dei dati, specificando analiticamente per iscritto l'ambito del trattamento consentito e le

istruzioni da seguire nelle operazioni di trattamento dei dati e assicurando agli incaricati una adeguata formazione in materia di privacy e sicurezza; l'elenco degli incaricati e la verifica della sussistenza delle condizioni per la conservazione dei profili di autorizzazione dovrà essere aggiornato e verificato con frequenza almeno annuale.

Rispetto di quanto previsto dal D.Lgs. 196/2003 (Codice in materia di protezione dei dati personali): in qualità di responsabile esterno del trattamento dei dati, la I.A. è tenuta a mettere in atto tutto quanto prescritto dal D.Lgs. 196/2003, e dovrà osservare e far osservare a dipendenti e collaboratori le suddette prescrizioni, e vigilerà diligentemente e periodicamente sull'ottemperanza da parte di tutti i soggetti tenuti; in caso di inadempienze o criticità, la situazione dovrà dall'I.A. essere prontamente segnalata al Comune; parimenti dovrà da parte dell'I.A. essere messo in atto e rispettato quanto prescritto dall'Allegato B al D.Lgs. 196/2003, noto come "Disciplinare Tecnico in materia di misure minime di sicurezza".

Dichiarazione di conformità ai sensi dell'art. 25 del Disciplinare Tecnico (Allegato B al D.Lgs. 196/2003): l'I.A. si impegna a rilasciare anticipatamente la Dichiarazione di conformità ai sensi dell'art. 25 del D.Lgs. 196/2003.

Dichiarazione di conformità ai sensi del Provvedimento del Garante per la protezione dei dati personali del 27-11-2008 relativo al controllo dell'operato degli amministratori di sistema: l'I.A. si impegna a rilasciare prima dell'aggiudicazione definitiva la dichiarazione di conformità a quanto prescritto dal Provvedimento del Garante per la protezione dei dati personali del 27-11-2008 relativo alla verifica delle operazioni effettuate con profilo di amministratore di sistema, relativamente ai sistemi operativi e ai programmi applicativi utilizzati per la fornitura del servizio.

Richieste di accesso ai sensi della L. 241/90 e dell'art. 7 del D.Lgs. 196/2003: nel caso la I.A. riceva da parte dei cittadini o comunque degli interessati, delle richieste di accesso ai dati ai sensi delle due succitate leggi, le richieste non dovranno essere soddisfatte, ma dovranno essere comunicate al Comune tempestivamente e comunque entro tre giorni lavorativi dalla data di ricevimento della richiesta di accesso.

Obbligo della redazione del Documento Programmatico sulla Sicurezza e del suo periodico aggiornamento: in qualità di responsabile esterno del trattamento dei dati, la I.A. è tenuta a redigere il Documento Programmatico sulla Sicurezza, e ad aggiornarlo con frequenza almeno annuale, ai sensi di quanto prescritto dall'art. 19 del Disciplinare Tecnico. In prima fase il documento dovrà essere consegnato entro l'01.01.2012.

Formazione periodica agli incaricati del trattamento dei dati: in qualità di responsabile esterno del trattamento dei dati, la I.A. è tenuta ad assicurare una adeguata formazione in materia di privacy e sicurezza ai propri incaricati del trattamento dei dati, in particolare in occasione di assunzioni, variazioni significative di incarico o di responsabilità, evoluzioni tecnologiche o normative. Tale formazione è obbligatoria e deve essere erogata con frequenza almeno annuale.

Verifica periodica delle misure di sicurezza adottate: in qualità di Responsabile del trattamento dei dati, la I.A. si impegna a verificare periodicamente la corretta adozione delle misure minime e idonee di sicurezza, a segnalare tempestivamente al Comune eventuali situazioni di rischio o criticità, a relazionare almeno annualmente al Comune sulle misure di sicurezza adottate, e riconosce al Comune il diritto a verificare periodicamente l'applicazione delle norme di sicurezza messe in atto, anche mediante personale o soggetti esterni opportunamente incaricati dal Comune stesso.

Art. 27 - ATTIVITA' RELATIVE ALLA CESSAZIONE DEL SISTEMA INFORMATIZZATO ALLA CESSAZIONE DEL CONTRATTO

L'I.A. dovrà garantire tutto quanto risulti necessario perché, alla scadenza del contratto, un nuovo Fornitore possa ad esso eventualmente subentrare nell'erogazione di tutti i servizi relativi al sistema informatizzato.

A tal fine il Fornitore dovrà:

- produrre e consegnare al Comune, entro sei mesi dalla scadenza del contratto un piano di migrazione contenente tutte le informazioni necessarie per consentire il subentro di altro Fornitore nell'erogazione dei servizi informatizzati;

- procedere all'aggiornamento continuo del suddetto piano di migrazione, provvedendo di volta in volta alla consegna dello stesso al Comune, di modo che il documento sia puntualmente riferito allo scenario correntemente in esercizio;
- fornire, negli ultimi 2 mesi di contratto (periodo di trasferimento) e su richiesta del Comune, tutto il supporto e la collaborazione necessaria al Fornitore subentrante.

Art. 28 - APPLICAZIONI CONTRATTUALI E NORMATIVE

La Ditta aggiudicataria dovrà osservare tutte le disposizioni in vigore in materia di assunzione del personale e di regolamenti contrattuali. Essa impiegherà per l'esecuzione del servizio oggetto del presente appalto proprio personale in possesso dei prescritti requisiti professionali e sanitari ed applicherà nei confronti di quest'ultimo le condizioni normative e retributive previste dai contratti collettivi di lavoro nazionali e locali. Il personale sarà pertanto assunto, inquadrato e retribuito in conformità alla legge, ai contratti collettivi del settore ed agli accordi locali integrativi degli stessi in vigore per il tempo e nelle località in cui viene prestato il servizio.

La Ditta si impegna ad ottemperare a tutti gli obblighi assicurativi e previdenziali previsti per legge e regolamento a favore dei propri dipendenti, assumendo a proprio carico tutti gli oneri relativi. La Ditta è altresì tenuta all'esatta osservanza delle norme legislative e regolamentari vigenti in materia di prevenzione contro gli infortuni sul lavoro.

Tali adempimenti dovranno essere garantiti anche per eventuali imprese sub appaltatrici.

Il Comune si riserva comunque la facoltà di effettuare verifiche periodiche, anche di concerto con gli organismi ritenuti competenti. Eventuali aumenti contrattuali previsti dai C.C.N.L. per il personale sono a carico della Ditta Appaltatrice.

Art. 29 – RECUPERO CONTRIBUTI AVEPA

L'I.A., al fine di permettere al Comune l'applicazione del Reg. CE 27/07/2000, riguardante il recupero del contributo AVEPA relativo all'aiuto comunitario per i prodotti lattiero caseari distribuiti agli allievi delle scuole, è tenuta a fornire al Comune e/o alla Società appositamente incaricata, tutti i documenti e le informazioni necessarie relative ai prodotti lattiero caseari acquistati e lavorati per la produzione dei pasti destinati a questo Comune.

Art. 30 – PAGAMENTO DEI CORRISPETTIVI

L'I.A. assume tutti gli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari di cui all'art. 3 della legge 13.08.2010 n. 136 e successive modifiche e integrazioni.

Il Comune si impegna al pagamento dei corrispettivi dovuti alla Ditta, la quale dovrà indicare nelle fatture mensili il numero dei pasti forniti ogni giorno, distinti per tipologia d'utenza, plesso di destinazione e grado scolastico, destinatari anziani assistiti a domicilio e c/o il Centro Diurno per Anziani.

La fatturazione dovrà riguardare esclusivamente i soli pasti richiesti ed effettivamente somministrati.

Il numero dei pasti indicato nel presente Capitolato è presunto; il corrispettivo verrà corrisposto solo ed esclusivamente in relazione al numero dei pasti effettivamente richiesti e confezionati, quantificati sulla base della rendicontazione informatica.

Le fatture dovranno essere debitamente vistate dall'Ufficio Comunale preposto e gli ordinativi di pagamento saranno emessi entro 60 giorni dal ricevimento delle fatture al Protocollo comunale. In caso di contestazioni verrà effettuato nei termini solo il pagamento della somma non contestata.

L'I.A. provvederà a versare mensilmente, entro il 10 di ogni mese quanto versato a suo favore dai genitori per la contribuzione del costo del pasto in base al profilo tariffario proprio di ciascun genitore e quanto versato dagli anziani per i pasti del servizio a domicilio. I versamenti dovranno indicare la tipologia di contribuzione rispetto all'utenza. A tale scopo la ditta verrà individuata quale agente contabile ai sensi del D. Lgs. 267/2000. Alle fatture dovranno essere allegati i tabulati di fornitura dei pasti giornalieri elaborati in base al sistema informatizzato.

Art. 31 – RESPONSABILITA' CIVILE E POLIZZA ASSICURATIVA.

La Ditta appaltatrice si obbliga ad assumere a suo totale carico - senza riserve o eccezioni - ogni responsabilità sia civile che penale per danni che, in relazione all'espletamento del servizio ovvero a cause ad esso complementari e/o connesse, derivassero al Comune, agli utenti del servizio, a terzi, ovvero a cose, per dolo o per colpa.

Il Gestore ha l'obbligo di stipulare una polizza di assicurazione con primaria compagnia assicurativa, per la copertura della responsabilità civile verso terzi, ossia verso gli utenti del servizio e/o qualsiasi altra persona si trovi nelle scuole, per danni a cose a chiunque appartenenti e a persone.

Il massimale unico di tale polizza per danni a terzi dovrà essere adeguato alle condizioni di rischio che implica l'appalto e comunque non inferiore ad € 5.000.000,00 (cinquemilioni/00) quale limite di garanzia per anno assicurativo.

L'assicurazione, inoltre, deve comprendere i danni arrecati a terzi dai prodotti somministrati, comprendendo eventuali lesioni, spese mediche e/o di ricovero sopravvenute agli utenti delle mense scolastiche a causa della consumazione dei pasti nelle scuole, ferma restando la responsabilità della Ditta anche per eventuali danni maggiori.

In alternativa alla stipulazione della polizza che precede, il concessionario potrà dimostrare l'esistenza di una polizza R.C., già attivata, avente le medesime caratteristiche indicate per quella specifica. In tal caso dovrà essere prodotta un'appendice alla stessa nella quale si espliciti che la polizza in questione copre anche il servizio svolto per conto del Comune.

La Ditta appaltatrice è altresì responsabile delle Aziende prescelte per la fornitura delle derrate alimentari. Si obbliga quindi a prestare garanzia per i prodotti forniti e a rispondere di ogni eventuale non conformità alle norme igienico-sanitarie nonché alle specifiche merceologiche e nutrizionali.

L'esistenza di tale polizza non libera l'appaltatore dalle proprie responsabilità avendo essa solo lo scopo di garanzia.

Copia della polizza verrà presentata al Comune entro 15 giorni dall'aggiudicazione, pena la decadenza dell'appalto ed incameramento della cauzione.

L'accertamento iniziale dei danni sarà effettuato dal Comune di Jesolo o da tecnico incaricato; verrà poi quantificato e comunicato alla Ditta per la richiesta di risarcimento.

Art. 32 – DEPOSITO CAUZIONALE PROVVISORIO E DEFINITIVO

L'offerta è corredata (art.75 D.Lgs.163/2006) da una garanzia pari al 2% dell'importo presunto dell'appalto, sotto forma di cauzione o fideiussione (bancaria o assicurativa o rilasciata dagli intermediari iscritti nell'elenco speciale di cui all'art.107 del D.Lgs. 385/1993).

La garanzia deve prevedere espressamente la rinuncia al beneficio della preventiva escussione del debitore principale, la rinuncia all'eccezione di cui all'art. 1957 c. 2 del codice civile, nonché l'operatività della garanzia medesima entro 15 giorni, a semplice richiesta scritta della stazione appaltante.

La garanzia deve avere validità per almeno 180 giorni dalla data di presentazione dell'offerta, con l'impegno a rinnovare la garanzia nel caso non fosse intervenuta ancora l'aggiudicazione.

La garanzia copre la mancata sottoscrizione del contratto per fatto dell'affidatario ed è svincolata automaticamente al momento della sottoscrizione del contratto medesimo.

L'importo della garanzia è ridotto del 50% nei casi di cui al comma 7 dell'art.75 del D.Lgs.163/2006.

L'offerta è altresì corredata, a pena di esclusione, dall'impegno di un fideiussore a rilasciare la garanzia fideiussoria per l'esecuzione del contratto, di cui all'art.113 del D.Lgs 163/2006, qualora l'offerente risultasse affidatario.

L'esecutore del contratto è obbligato a costituire una garanzia fideiussoria del 10% dell'importo contrattuale.

La mancata costituzione della garanzia determina la revoca dell'affidamento e l'acquisizione della cauzione provvisoria, con aggiudicazione dell'appalto al concorrente che segue in graduatoria.

La garanzia copre gli oneri per il mancato od inesatto adempimento e cessa di avere effetto solo alla data di emissione del certificato di regolare esecuzione.

Sono a carico della ditta aggiudicataria le spese relative al deposito delle cauzioni ed alla stipula del contratto.

Art. 33 – CESSIONE DEL CONTRATTO E SUBAPPALTO

E' vietata la cessione, anche parziale, del contratto.

Il subappalto è consentito alle condizioni e con i limiti indicati dall'art. 118 del D.Lgs. 163/2006. Pertanto l'appaltatore dovrà indicare nell'offerta le attività che intende subappaltare a terzi, ad eccezione di quelle inerenti le fasi di approvvigionamento delle derrate alimentari e non, di preparazione e di somministrazione del pasto. In caso di subappalto è fatto obbligo al soggetto aggiudicatario di trasmettere, entro 20 giorni dalla data di ciascun pagamento effettuato nei confronti del subappaltatore, copia delle fatture quietanzate relative ai pagamenti da essi aggiudicatari corrisposti al subappaltatore, con l'indicazione delle ritenute di garanzia effettuate.

Art. 34 – POSSIBILITA' DI ESTENSIONE DELL'APPALTO CON LA DITTA AGGIUDICATARIA.

Il Comune, d'intesa con la Ditta aggiudicataria, si riserva la facoltà, nel rispetto dei limiti di legge, di integrare ed estendere il contratto di aggiudicazione dell'appalto in parola ad altri servizi di refezione, secondo le proprie necessità e scelte future.

Art. 35 – PENALITÀ

Nell'esecuzione del servizio la ditta appaltatrice ha l'obbligo di rispettare le disposizioni di legge, i regolamenti vigenti ed il presente Capitolato. In caso di inadempienze, ritardi, omissioni ovvero imperfetta esecuzione dei servizi affidati la ditta appaltatrice incorrerà in sanzioni pecuniarie (da un minimo di € 200,00 ad un massimo di € 1.500,00) commisurate alla gravità delle inadempienze commesse, fermo restando l'obbligo di recuperare i servizi non resi o eseguiti in modo insoddisfacente.

A titolo esemplificativo e non esaustivo si segnalano le seguenti infrazioni cui consegue l'applicazione della sanzione pecuniaria:

In particolare verrà applicata una penale di € 200,00 in caso di:

- mancato rispetto per almeno 3 volte in qualsiasi plesso delle temperature di sicurezza, così come indicate agli artt. 10 e 12 del presente capitolato.
- mancata corrispondenza per almeno 3 volte del numero dei pasti consegnati al numero dei pasti ordinati;
- mancato rispetto, senza preavviso, del menù previsto;

In particolare verrà applicata una penale di € 500,00 in caso di:

- mancato rispetto delle norme igienico-sanitarie da parte del personale addetto al trasporto dei pasti;
- confezionamento non conforme alla vigente normativa in materia;
- etichettatura non conforme alla vigente normativa;
- mancata consegna di pasti destinati agli utenti che usufruiscono di diete personalizzate;
- mancata consegna di materiale a perdere;
- mancato rispetto delle grammature verificato su 10 pesate;
- violazioni relative all'organico del personale di cucina e addetto ai refettori;
- inadeguata igiene degli automezzi;
- totale mancata consegna di una portata c/o ogni singolo plesso scolastico;
- mancato rispetto degli orari di consegna dei pasti per un ritardo superiore a 20' rispetto all'orario previsto
- mancata manutenzione delle attrezzature del centro cottura;
- mancata fornitura delle attrezzature ad integrazione di quelle del Comune;
- superamento dei limiti previsti per la completezza dei backup (indicatore CBKE);

In particolare verrà applicata una penale di € 1.500,00 in caso di:

- rinvenimento di corpi estranei organici ed inorganici nelle derrate e/o pietanze;
- rinvenimento di prodotti alimentari scaduti;
- inadeguata igiene dell'attrezzatura e degli utensili;
- mancato rispetto delle norme igienico-sanitarie da parte del personale operante presso il centro produzione pasti;
- mancato rispetto delle norme igienico-sanitarie da parte del personale addetto alla distribuzione, scodellamento e rigoverno dei refettori;
- totale mancata consegna dei pasti ordinati c/o ogni singolo plesso scolastico;
- mancato rispetto delle norme igienico-sanitarie e degli adempimenti relativi allo smaltimento dei rifiuti
- mancato rispetto dei termini di invio degli estratti conto e delle situazioni debitorie;
- mancato rispetto dei termini di invio delle lettere circolari richieste dal Comune;
- mancato rispetto delle modalità di gestione dei punti ricarica rispetto alle caratteristiche richieste;
- mancato rispetto dei termini di rimozione dei malfunzionamenti del sistema informatizzato a seguito collaudo;
- superamento dei limiti previsti per la disponibilità del sistema (indicatore DIS1);
- superamento dei limiti previsti per l'efficienza della rimozione errori (indicatore RERR);

In particolare verrà applicata una penale di € 5.000,00 in caso di:

- superamento del termine fissato per la manutenzione adeguativa riferita alla facilità d'uso (indicatore FUSO);

Dopo il quinto inadempimento il Comune potrà richiedere la risoluzione del contratto in ogni momento, ovvero, in alternativa, ad applicare la penale aumentata del 100% del valore della prestazione giornaliera.

Il Comune, ove lo riterrà necessario, comunicherà le penalità ed ogni altro provvedimento di contestazione.

Le inadempienze saranno contestate alla ditta per iscritto con raccomandata A.R.; la Ditta nel termine di 15 giorni potrà presentare le proprie controdeduzioni.

Esaurita l'istruttoria, verrà irrogata la sanzione e comunicato l'ammontare della penale che sarà trattenuta sul primo rateo in scadenza. L'applicazione della penalità di cui sopra è indipendente dai diritti spettanti al Comune per altre violazioni contrattuali.

Il Comune, oltre alla applicazione della penale, ha la facoltà di esperire ogni azione per il risarcimento dell'eventuale maggior danno subito e delle maggiori spese sostenute in conseguenza dell'inadempimento contrattuale.

Art. 36 – RISOLUZIONE DEL CONTRATTO

Il Comune ha diritto – indipendentemente dai casi previsti nei precedenti articoli – di promuovere nei modi e forme di legge la risoluzione del contratto, senza pregiudizio di ogni altra azione per rivalsa di danni, nei casi sotto indicati:

- 1) abbandono dell'appalto, salvo che per forza maggiore;
- 2) apertura di una procedura concorsuale a carico della ditta aggiudicataria;
- 3) gravi violazioni e/o inosservanze delle norme del presente capitolato relative alle caratteristiche merceologiche dei cibi e della normativa in materia sicurezza, prevenzione, assistenza, previdenza ed assicurazione dei lavoratori e dei contratti collettivi nazionali o territoriali;
- 4) casi di grave tossinfezione alimentare;
- 5) gravi violazioni e/o inosservanze delle disposizioni legislative e regolamentari, nonché delle norme del presente capitolato in particolare per quanto indicato all'art. 12 in materia di rispetto delle norme igienico sanitarie;
- 6) per comportamento abitualmente scorretto verso gli utenti;
- 7) per l'inosservanza di uno o più impegni assunti verso il Comune;
- 8) quando si renda colpevole di frode in caso di fallimento;
- 9) quando ceda ad altri, in tutto o in parte, sia direttamente che indirettamente per interposta

persona, i diritti o gli obblighi inerenti al presente Capitolato o subappalti in toto o in parte il servizio di produzione, preparazione, confezionamento e distribuzione dei pasti;

10) qualora la ditta non mantenesse per tutta la durata del contratto il possesso di tutti i requisiti prescritti dalla vigente normativa e dal presente capitolato;

11) per ogni altra inadempienza qui non contemplata o per ogni fatto che renda non possibile la prosecuzione dell'appalto, ai sensi dell'art. 1453 del Codice Civile;

Nell'ipotesi di cui sopra il contratto sarà risolto di diritto con effetto immediato a seguito di dichiarazione del Comune in forma di lettera raccomandata, di volersi avvalere della clausola risolutiva.

Qualora il Comune intenda avvalersi di tale clausola, lo stesso si rivarrà sulla Ditta Appaltatrice a titolo di risarcimento dei danni subiti per tale causa, quantificati nella somma pari alla differenza di prezzo tra quello praticato rispettivamente dall'aggiudicatario e dalla ditta subentrante, nonché nelle spese sostenute dal Comune per l'eventuale riappalto del servizio. Esso sarà prelevato dal deposito cauzionale e dagli altri crediti dell'Impresa.

L'impresa può richiedere la risoluzione del contratto in caso di impossibilità ad eseguire il contratto, in conseguenza di cause non imputabili alla Ditta stessa, secondo il disposto dell'art. 1672 del Codice Civile.

Art. 37 – SOSTITUZIONE DELL'IMPRESA AGGIUDICATARIA

Qualora per il Comune appaltante si rendesse necessario ricorrere alla sostituzione della ditta aggiudicataria in caso di risoluzione del contratto per cause imputabili alla ditta stessa, essa si riserva la facoltà di incaricare della gestione del servizio in oggetto la seconda ditta in graduatoria.

Art. 38 – NORME APPLICABILI

Per quanto non previsto dal presente capitolato si fa espresso rinvio alle disposizioni vigenti in materia ed alle norme del Codice Civile.

Art. 39 – CONTRATTO ED ONERI

Tutte le spese inerenti e conseguenti la stipula del contratto d'appalto e della relativa registrazione (tassa di registro, bolli e diritti di segreteria) ivi comprese le eventuali variazioni nel corso della sua esecuzione saranno a carico della ditta aggiudicataria.

Il contratto verrà stipulato per atto pubblico amministrativo, previa esibizione dei documenti richiesti.

Le eventuali controversie che dovessero insorgere saranno devolute alla competenza del Tribunale di Venezia.

Art. 40 – SOSPENSIONE DEL SERVIZIO

Il Comune avrà la facoltà di richiedere la cessazione del servizio anche prima della scadenza prestabilita, nel caso in cui, a seguito di entrata in vigore di nuove leggi, i servizi oggetto dell'appalto non dovessero più essere di competenza del Comune.

Art. 41 – RESTITUZIONE DEI LOCALI AL TERMINE DELL'APPALTO

Al termine dell'appalto la Ditta dovrà riconsegnare i locali e le attrezzature che risulteranno per quantità e tipologia conformi all'inventario, stilato in contraddittorio tra le parti prima dell'inizio del servizio, salvo il normale deterioramento d'uso.

Qualora, in sede di riconsegna, si riscontrasse un ammanco di materiali ed attrezzature o un danneggiamento ai locali, il prezzo di ognuno di quelli o il danno ai locali sarà determinato di comune accordo tra le parti.

Art. 42 – REQUISITI PER LA PARTECIPAZIONE ALLA GARA

I requisiti sono indicati nel disciplinare di gara.

Art. 43 –DOMICILIO FISCALE E FORO COMPETENTE

A tutti gli effetti del contratto la Ditta appaltatrice elegge il proprio domicilio presso la Sede del Comune di Jesolo, Via Sant'Antonio 11, 30016 – Jesolo (VE).

Il Foro competente per ogni controversia non definibile in accordo tra le parti è quello di Venezia.

Art. 44 – RINVIO E DISPOSIZIONI FINALI

Per tutto quanto non espressamente previsto dal presente Capitolato d'Appalto, si farà riferimento alla legislazione in materia di appalti e, più in particolare, alla disciplina di settore.

Per ogni altra condizione non espressamente contemplata e citata nel presente documento e negli altri documenti di gara si fa riferimento, per quanto applicabile, alla normativa vigente in materia.

La partecipazione alla gara costituirà comunque incondizionata accettazione indistintamente di tutte le clausole contenute nelle condizioni di gara ed impegna le imprese offerenti fin dal momento della partecipazione alla gara.

Il Comune si riserva la facoltà di non procedere all'aggiudicazione per intervenute e non previste ragioni di pubblico interesse.

Si precisa che a nessun partecipante alla gara, aggiudicatario o meno, verrà corrisposto dal Comune alcun compenso per la proposta gestionale-organizzativa o progettuale presentata o per altro.