



CITTÀ DI NIZZA MONFERRATO
Provincia di Asti

**CAPITOLATO DI APPALTO PER LA
PREPARAZIONE E CONSEGNA DEI PASTI IN
LEGAME FRESCO-CALDO, ALLE MENSE DELLE
SCUOLE MATERNE, ELEMENTARI E MEDIE SITE
NEL COMUNE DI NIZZA MONFERRATO E
FORNITURA DEL PASTO A CRUDO PER L'ASILO
NIDO COMUNALE – CIG 6748719319**

ART. I - PREMESSA

Il Comune di Nizza Monferrato - definito nel proseguo "Comune" - intende affidare la preparazione e consegna dei pasti per le mense scolastiche delle scuole materne, elementari e medie, oltre alla fornitura di pasti crudi per l'asilo nido comunale, ad una organizzazione commerciale, di seguito definita "Gestore", alle condizioni di cui al presente Capitolato d'appalto.

La premessa fa parte integrante del Capitolato.

ART. 2 - OGGETTO DELL'APPALTO

Scopo del presente capitolato è quello di disciplinare l'organizzazione, la gestione, il trasporto, la consegna e la distribuzione dei pasti a cotto e crudo, nei giorni feriali dal Lunedì al Venerdì, per gli alunni delle scuole materne, elementari e medie ed ai loro Insegnanti e la preparazione e consegna del pasto crudo per l'asilo nido Comunale.

ART. 3 - COMPOSIZIONE DEI PASTI , DIMENSIONE DELL'UTENZA

I pasti dovranno essere preparati giornalmente presso il Centro Cottura del "Gestore", mediante l'utilizzo di materie prime di "qualità superiore". Che dovranno essere indicate nella Relazione tecnica da allegare all'offerta.

Un pasto completo dovrà essere composto da:

- un primo piatto
- un secondo piatto
- un contorno di verdura cotta o cruda
- pane: secondo la tabella dietetica
- un frutto fresco di stagione o uno yogurt o gelato
- 1/4 lt. di acqua minerale naturale
- tovaglie e tovaglioli a perdere
- Piatti, (totalmente biodegradabili) posate e bicchieri a perdere

Il Comune dovrà predisporre un menù - tipo articolato su quattro settimane e suddiviso in menù invernale e menù estivo.

In alternativa al menù tipo dovrà essere garantita la possibilità di menù in bianco.

Il menù - tipo e le tabelle dietetiche sono soggette ad approvazione da parte del Servizio di Medicina Scolastica dell'Azienda A.S.L. di **ASTI** (vedi allegato n. 3 e 4)

A): Il numero di pasti da fornire giornalmente è indicativamente il seguente:

SCUOLA	PASTI GIORNALIERI	N. GG ANNO	COSTO PASTO €	TOTALE €
scuola dell'infanzia Reg. Colania	120	205	4,50	110.700,00

SCUOLA	PASTI SETTIMANALI	N. SETT/ANNO	COSTO PASTO €	TOTALE €
SCUOLA PRIMARIA	362	35	4,50	57.015,00

SCUOLA	PASTI SETTIMANALI	N. SETT/ANNO	COSTO PASTO €	TOTALE €
SCUOLA SECONDARIA I° GRADO	80	35	4,50	12.600,00

SCUOLA	PASTI GIORNO	N. GG ANNO	COSTO PASTO €	TOTALE €
ASILO NIDO	38	205	3,00	23.370,00

TOTALE ANNUO € 203.685,00

Il conteggio tiene conto delle stime registrate negli anni scolastici precedenti, in considerazione delle assenze giornaliere degli alunni che non possono essere correttamente conteggiate, pertanto l'importo desunto rimane puramente indicativo e potrà subire variazioni in aumento o diminuzione, in funzione del numero effettivo di pasti somministrati giornalmente;

ART. 4 – IMPORTO A BASE D'ASTA

L'importo a base d'asta complessivo ammonta a **€611.055,00** IVA esclusa, + **€ 3.000,00 per la sicurezza** di cui il prezzo per pasto è di **€ 4,50** oltre IVA, e il prezzo per la fornitura del pasto crudo dell'asilo nido è di **€ 3,00** oltre IVA.

Il numero dei pasti è presumibile e non vincolante per le parti contrattuali in quanto il reale quantitativo annuo potrà variare, sia per diminuzione che in aumento, secondo l'effettivo utilizzo del servizio da parte dell'utenza e secondo le nuove disposizioni Ministeriali;

Sull'importo complessivo a base di gara deve applicarsi la percentuale di ribasso offerta dalle ditte partecipanti alla gara, ai fini della determinazione del prezzo calcolato con l'applicazione del massimo ribasso offerto dalle ditte partecipanti.

Lo sconto percentuale unico offerto dalla ditta poi risultata aggiudicataria dell'appalto, sarà applicato ai prezzi unitari sopra citati per la determinazione degli importi unitari contrattuali.

Ai prezzi così calcolati sarà applicata l'IVA, se dovuta ai sensi di legge.

NON SONO AMMESSE OFFERTE IN AUMENTO.

ART. 5 - CARATTERISTICHE E CONFORMITA' DEI PRODOTTI ALIMENTARI

I prodotti alimentari da impiegare per le forniture e le somministrazioni di cui al presente Capitolato dovranno rispondere alle caratteristiche indicate dalle vigenti norme in materia; in particolare, il gestore deve prevedere nelle diete giornaliere l'utilizzo di prodotti biologici, tipici e tradizionali, nonché quelli a denominazione protetta, tenendo conto delle linee guida Regionali e delle altre raccomandazioni dell'Istituto Nazionale della Nutrizione.

Il gestore si impegna a garantire che tutti gli alimenti distribuiti ai commensali siano rispondenti e conformi alle vigenti disposizioni legislative, concernenti l'acquisto, la consegna, la conservazione, la lavorazione e la distribuzione delle vivande, l'igiene e la sanità delle stesse e delle materie prime da impiegare, nonché tutte le prescrizioni che fossero impartite dalle competenti Autorità. (vedi allegato n. 2)

In particolare le procedure di approvvigionamento e stoccaggio delle materie prime, trasformazione delle derrate, produzione, confezionamento e trasporto dei pasti, dovranno avvenire nel rispetto di quanto previsto dalle normative vigenti.

Per quanto attiene alle forniture di prodotti per il confezionamento dei pasti presso l'ASILO NIDO Comunale dovranno essere tutti italiani, di prima qualità e di marche riconosciute a livello nazionale.

Tenuto conto dell'età degli utenti il COMUNE potrà richiedere il cambio fornitura dei prodotti se non ritenuti idonei.

I menù dovranno essere consegnati preventivamente al comune di Nizza M.to per la richiesta del parere all'ASL di Asti, contemplando eventuali modifiche.

ART. 6- MODALITA' DI ESECUZIONE DEL SERVIZIO

La prenotazione dei pasti verrà comunicata entro le ore 10,30 di ogni giorno.

I pasti dovranno essere preparati presso la cucina centralizzata della ditta, sita alla distanza stradale massima di 40 minuti di percorrenza dimostrata con metodo di calcolo telematico (es google maps..), attestato tramite dichiarazione obbligatoria da allegare alla presentazione del Plico A.

I pasti dovranno essere trasportati con automezzi idonei, in appositi contenitori termici atti a mantenere le caratteristiche organolettiche e di temperatura proprie di ciascun cibo, nel rispetto della normativa vigente.

La consegna dovrà avvenire entro le ore 11,30 dal Lunedì al Venerdì presso la scuola Materna di Strada Colonia 12, ed entro le ore 12,45 dal Lunedì al Venerdì presso la scuola elementare di Piazza Marconi, ed entro le ore 13 di ogni Martedì Giovedì, presso la scuola Media di Reg. Campolungo. Gli orari ed i giorni relativi alle consegne dei pasti, relativi alla scuola primaria e secondaria, potranno subire lievi modifiche in funzione delle necessità riscontrate presso l'istituto scolastico in funzione dell'organizzazione interna relativa ad orari e rientri pomeridiani.

Dal confezionamento dei contenitori termici, alla consegna degli stessi presso i refettori, non potranno intercorrere più di 40 minuti.

Il gestore inoltre dovrà far pervenire giornalmente al Comune, tramite la scuola, un documento di trasporto contenente l'indicazione dei numeri dei pasti consegnati, a cui dovrà seguire apposita fattura alla fine di ogni mese.

ART. 7 - DISTRIBUZIONE PASTI E PERSONALE

Il Gestore provvederà con proprio personale alla distribuzione dei pasti ad alunni e docenti delle scuole materne, elementari e medie, nei giorni indicati al precedente art. 6) .

Il personale addetto alla distribuzione dovrà essere in numero pari a uno ogni 30 bambini per la scuola dell'infanzia e uno ogni 40 per la primaria e la scuola secondaria.

ART. 8 – SISTEMA INFORMATICO PER LA PRENOTAZIONE DEI PASTI E IL PAGAMENTO DELLA TARIFFA

Il sistema informatico deve permettere la completa gestione di tutte le fasi del servizio di seguito riportate:

- gestione anagrafica completa degli alunni/tutori e delle relative tariffe.
- Prenotazione informatizzata dei pasti ad opera del personale della ditta.

- contabilizzazione dei pasti e relativo addebito all'utenza secondo le tariffe deliberate dall'ente.
- riscossione in modalità anticipata dei buoni pasto venduti tramite la tesoreria dell'Ente, attualmente Banca Carige. Le ricariche dovranno avvenire tramite l'acquisto dei buoni pasto e garantire il pieno rispetto della privacy.
- comunicazione con gli utenti in modalità multicanale, tramite invio di sms, accesso al portale web dedicato alle famiglie, etc.

La ditta concessionaria dovrà predisporre, attivare e mantenere, a partire dal mese di SETTEMBRE 2016, a proprie cure e spese, il sistema informatico di gestione autorizzata:

- ❖ degli utenti del servizio
- ❖ della prenotazione giornaliera dei pasti per gli allievi e il personale docente, nel medesimo giorno in cui avviene la preparazione e la somministrazione dei pasti.
- ❖ delle rilevazioni delle presenze quotidiane che dovrà essere effettuata a cura e spese della ditta concessionaria per ogni scuola. Dalle rilevazioni della contabilità effettuata giornalmente dovranno anche risultare gli utenti che hanno consumato il pasto senza la consegna del buono pasto ed essere caricati i dati sul sistema informatizzato per le verifiche contabili di controllo.
- ❖ della rendicontazione all'Amministrazione Comunale dei pasti somministrati trimestralmente con avvertenza di segnalare i nominativi di coloro che non hanno consegnato il buono pasto al consumo dello stesso.

L'intero sistema informatico dovrà utilizzare INTERNET come mezzo di accesso ai dati. Ogni trattamento dati dovrà essere effettuato nel rispetto della vigente normativa in materia di tutela e riservatezza dei dati.

I buoni pasto dovranno essere forniti dalla ditta appaltatrice alla Banca titolata ed incaricata dal comune di Nizza M.to, nella misura della totalità dei pasti effettivamente richiesti, potranno essere forniti in tranches trimestrali, in blocchetti da n. 10 buoni ciascuno, non separabili, numerati progressivamente secondo il fax simile riportato

BUONO PASTO N. 00000000 REFEZIONE SCOLASTICA  CITTA' NIZZA MONFERRATO	 CITTA' DI NIZZA MONFERRATO Piazza Martiri di Alessandria 19 Tel. 0141/720530 fax 0141.720536 BUONO PASTO N. 0000000000000000 ALUNNO: _____ DATA _____ SCUOLA _____ <i>“dati della ditta appaltatrice “</i>
--	--

La ditta concessionaria del servizio dopo aver rilevato e caricato sul sistema informatico le presenze effettive degli utenti di tutte le scuole comunali, con le idonee e sufficienti apparecchiature, che si impegna ad installare a propria cura e spese, nei centri di refezione, nel medesimo giorno in cui avviene la preparazione dei pasti, provvederà a trasmettere entro le ore 10,30 al Comune di NIZZA M. TO, il prospetto riepilogativo suddiviso per scuole, riportante il quantitativo dei pasti, delle diete e dei piatti alternativi da preparare.

Il sistema dovrà consentire una sola prenotazione giornaliera per ogni utente, anche per i soggetti esonerati dal pagamento;

Resta inteso che dovrà essere garantita all'Amministrazione Comunale la disponibilità e la visualizzazione di tutte le informazioni relative a :

- ❖ registrazione e visualizzazione anagrafica degli utenti per plesso, classe, fasce di reddito, diete , ecc. ;
- ❖ visualizzazione dei pasti usufruiti di ciascun utente per plesso e classe, con l'indicazione dei pasti somministrati senza la consegna del buono pasto;
- ❖ visualizzazione delle uscite effettuate prima dei pasti, dei menù stagionali e delle diete.

Agli utenti del servizio dovrà essere garantita la visualizzazione dei seguenti dati WEB : menù stagionali, elenco dei pasti acquistati, usufruiti e la restante disponibilità.

L'Amministrazione Comunale comunicherà alla ditta concessionaria i dati relativi al sistema tariffario adottato che prevede l'applicazione dell'ISEE e la conseguente quantificazione delle tariffe differenziate in base alle soglie ISEE . Le tariffe da riscuotere sono legate alla presenza effettiva e al conseguente consumo del pasto.

Il sistema informatizzato dovrà garantire :

- ❖ l'elaborazione automatica, con software centralizzato, dei dati secondo istruzioni standard predisposte e finalizzate alla gestione quotidiana (elenchi nominativi per scuola, sezione , ecc.) ed alla gestione dei controlli (reports, tabelle, statistiche, ecc.) ;
- ❖ la gestione completa dei pagamenti da parte degli utenti, le ricariche dovranno avvenire tramite l'acquisto dei buoni pasto;
- ❖ la gestione degli insoluti tramite un monitoraggio tale da semplificare la gestione delle riscossioni con stampa e invio di lettere di sollecito per gli adempimenti e l'utilizzo di messaggi SMS per la pronta segnalazione dello stato di insolvenza sul cellulare dell'inadempiente (previa autorizzazione) con scadenza trimestrale 31.12.2016, 31.03.2017 e 15.06.2017, e così per i successivi anni scolastici di durata dell'appalto;
- ❖ la gestione delle comunicazioni con i genitori, oltre che con documenti cartacei, anche con un sistema interamente via Internet che rispetti le caratteristiche di sicurezza. Tale sistema dovrà essere accessibile ai destinatari su un link presente sul sito del Comune.

Compete inoltre alla ditta concessionaria:

1. **l'attivazione dell'intero sistema** a partire dal mese di **SETTEMBRE 2016** ;
2. la compagna informativa delle nuove modalità di iscrizione e pagamento delle tariffe di concerto con l'Amministrazione Comunale;
3. la preparazione e la consegna agli utenti delle eventuali comunicazioni concordate con il Comune;
4. la soluzione di eventuali problematiche connesse alla gestione della rilevazione / prenotazione pasti e l'attivazione di procedure alternative di emergenza per detta rilevazione;
5. la verifica del pagamento del pasto da parte degli utenti e invio alla famiglia dell'utente non pagante e , per conoscenza all'Amministrazione Comunale, di una comunicazione a mezzo raccomandata A.R. entro il 10.07. di ogni anno scolastico, contenente l'invito a provvedere al pagamento. La ditta concessionaria è comunque tenuta a somministrare i pasti agli utenti non paganti fino a diversa comunicazione da parte dell'Amministrazione Comunale, nell'intesa che in tal caso il relativo costo resta a carico del Comune.

Restano a carico dell'Amministrazione Comunale le seguenti competenze:

1. la determinazione annuale delle tariffe del servizio di ristorazione scolastica, determinazione delle fasce ISEE e relative riduzioni ;
2. il rapporto con gli utenti per la gestione delle iscrizioni al servizio;
3. il rapporto con le scuole per la gestione della base dati relativa agli iscritti al servizio, in collaborazione con la ditta concessionaria ;
4. la gestione delle variazioni in corso d'anno (aggiunta o ritiro di allievi, cambio di tariffa, variazioni anagrafiche);

5. il calcolo della tariffa dell'utente richiedente l'agevolazione tariffaria ;
6. la comunicazione alla ditta concessionaria del numero di insegnante e allievi aventi diritto al pasto gratuito.

Rimborso agli utenti – Al termine di ciascun anno scolastico le somme residue non utilizzate saranno mantenute per l'anno scolastico successivo. Qualora l'utente nell'anno scolastico successivo non usufruisca più del servizio di mensa, il Comune provvederà al rimborso della somma residua all'utente.

Gestione e conservazione dei dati anagrafici – **La ditta concessionaria è tenuta a garantire, attraverso il sistema informatizzato, tutti i dati anagrafici e gestionali ai sensi del D.L. 30/06/2003 n. 196 e s. m. e i. , con particolare attenzione ai dati sensibili quali : sanitari, etico - religiosi, reddituali , ecc.**

ART. 9 – ONERI A CARICO DELLA DITTA

Sono a carico della ditta (e compresi nel prezzo offerto) i seguenti oneri:

1. la disponibilità, prima dell'inizio dell'anno scolastico in corso, del centro di stoccaggio e cottura e delle relative attrezzature, destinati alla preparazione, confezionamento e trasporto dei pasti oggetto della fornitura. Dovrà corrispondere ai requisiti previsti nelle vigenti disposizioni di legge in materia ed essere in grado di garantire il numero dei pasti annui richiesti e quant'altro richiesto nel presente capitolato e nei relativi allegati, in conformità ai requisiti minimi di partecipazione alla gara stabiliti nel relativo bando e in tale sede dichiarati dalla Ditta appaltatrice sotto la propria responsabilità;
2. eventuali canoni di locazione relativi ai locali di stoccaggio e cottura e alle relative attrezzature, destinati alla preparazione, confezionamento e trasporto dei pasti oggetto della fornitura, la manutenzione ordinaria e straordinaria degli stessi, compresi impianti elettrici, di riscaldamento, del gas, dell'acqua, nonché delle attrezzature e degli arredi necessari al corretto funzionamento di tali locali di stoccaggio, di cottura, confezionamento e trasporto dei pasti;
3. il corretto funzionamento del centro o dei centri di stoccaggio e cottura nonché il corretto trasporto dei pasti;
4. approvvigionamento, stoccaggio e conservazione delle derrate, rischio di deterioramento o di calo del peso delle stesse, spese di gestione e comunque ogni altra spesa connessa;
5. fornitura, per il periodo dell'appalto, delle attrezzature necessarie per il funzionamento dei vari refettori scolastici: a tale proposito la ditta dovrà provvedere alla fornitura di: carrelli e bancone scaldavivande destinato alla distribuzione e di quant'altro necessario a rendere agevole l'operazione: stoviglie e posate monouso, in materiale idoneo e robusto, tale da non piegarsi né spezzarsi durante le normali funzioni a cui sono preposti ed in particolare i coltelli dovranno risultare adatti a tagliare agevolmente le pietanze, frutta inclusa; mestoli vari, tovagliette e tovaglioli di carta (posate e tovagliolo dovranno essere sigillati in apposita busta monoporzione), così come di vassoi, caraffe in plastica resistente, cestini per il pane e per la frutta, contenitore per la distribuzione del formaggio grattugiato, ciotole e terrine di varie dimensioni, oltre a quanto necessario per il condimento delle verdure crude (olio extra vergine, aceto, sale).
6. La ditta recapiterà le attrezzature suddette a proprie spese presso i refettori dei singoli plessi scolastici.
7. I banconi scaldavivande, dotati di un minimo di 3 vasche in acciaio inox con ripiano, di termostato e di protezione para spruzzi, dovranno essere forniti nel numero minimo di n. 1 per ciascuno dei plessi serviti; la ditta dovrà fornire prontamente eventuali ulteriori banconi scaldavivande ritenuti necessari al fine di assicurare la regolarità e qualità del servizio;

8. fornitura, manutenzione e lavaggio dei contenitori termici dei cibi per il trasporto alle scuole;
9. fornitura rotoloni di carta asciugatutto di cellulosa pura per ogni locale mensa;
10. trasporto dei pasti preparati con propri automezzi e personale dal centro di cottura alle sedi dei refettori scolastici e ritiro dei contenitori dai refettori medesimi dopo l'avvenuta consumazione dei cibi;
11. accurata pulizia e predisposizione delle attrezzature "prima" e "dopo" di ogni refezione (compresi tavoli, sedie e quant'altro presente nei locali adibiti a mense scolastiche);
12. somministrazione/porzionatura dei pasti (dovrà essere messo a disposizione un numero di addetti adeguato, in modo tale da garantire la qualità del servizio; in ogni caso, dovrà essere comunque garantito un rapporto tra personale addetto alla somministrazione dei pasti e numero di utenti serviti pari almeno a 1/30 per la scuola dell'Infanzia e 1/40 per la scuola primaria e secondaria di I° Grado);
13. manutenzione ordinaria di tutte le attrezzature necessarie per il funzionamento delle mense;
14. provvedere a privare della buccia per i bambini inferiori agli anni 8 ;
15. l'assunzione del personale necessario al funzionamento del centro di stoccaggio e di cottura nel numero e con la necessaria formazione professionale sufficiente a garantire la fornitura in oggetto, nonché del personale necessario alla distribuzione dei pasti, nell'osservanza delle leggi in materia igienico sanitaria, dei contratti collettivi di lavoro e di quanto prescritto dal presente capitolato;
16. la presenza di personale qualificato ed in particolare **di almeno un dietista** che segua giornalmente e ogni volta che ve ne sia la necessità, la preparazione delle diete, sia normali che particolari ed effettui i normali controlli; detto professionista potrà essere contattato all'occorrenza dal competente ufficio del Comune e dovrà essere sempre ed immediatamente disponibile per fornire tutte le necessarie informazioni;
17. avere a disposizione **personale qualificato che effettui ogni settimana visite ispettive in almeno due delle sedi scolastiche di refezione e relazioni in merito al responsabile del servizio del comune;**
18. osservare e far osservare le norme igienico sanitarie da parte del personale proprio addetto a tutto il ciclo di lavorazione, confezionamento e somministrazione dei pasti;
19. prevedere per tutto il personale addetto al centro di cottura ed alla fase di distribuzione dei pasti corsi di aggiornamento su aspetti igienico sanitari programmati da organi competenti e/o professionisti del settore;
20. voltura, ove necessario e con oneri a proprio carico, di eventuali autorizzazioni igienico-sanitarie locali;
21. la ditta aggiudicataria dovrà essere in possesso del piano di autocontrollo documentato ai sensi del Reg. CE 852/2004 e s.m.i., con la predisposizione del manuale di procedura per la rilevazione dei punti critici e con le modalità degli interventi da attuarsi per garantire la sicurezza degli impianti e l'igiene dei prodotti, secondo i principi del sistema HACCP;
22. prima dell'avvio del servizio, la Ditta Aggiudicataria, pena la risoluzione del contratto, dovrà presentare il piano di autocontrollo secondo il sistema per il servizio di trasporto degli alimenti, la distribuzione all'interno delle mense, sistemi di verifica del piano proposto, presentazione del manuale di buona prassi igienica, indicazione dei soggetti di controllo, descrizione delle procedure impiegate per la pulizia, disinfezione e sanificazione degli ambienti, etc.;
23. la ditta aggiudicataria dovrà essere in possesso, inoltre, del manuale di rintracciabilità in base all'art.18 del Reg. CE 178/2002;
24. la ditta dovrà rendersi disponibile ad incontri periodici, con rappresentanti del Comune, del personale della scuola e dei genitori, per tutte le informazioni che fossero richieste, senza alcun onere a carico del Comune;
25. provvedere alla redazione del DUVRI con le rispettive Direzioni Didattiche
26. La ditta aggiudicataria si impegna a rimborsare al Comune di Nizza Monferrato le spese sostenute per la procedura di gara tramite la stazione appaltante qualificata SCR spa di

Torino, quantificate in € 6.000,00 oltre IVA 22% darimborsare al comune di Nizza M.to prima della stipula del contratto;

La Ditta sarà l'unica responsabile nei confronti dei propri fornitori per gli impegni finanziari assunti al fine di assicurare la fornitura dei pasti.

ART. 10 - OBBLIGHI DEL COMUNE

Il Comune dovrà:

- ❖ provvedere alla rimozione dei rifiuti solidi urbani ed al pagamento delle relative spese;
- ❖ provvedere alla manutenzione straordinaria degli impianti e delle attrezzature, fatti salvi i danni imputabili alla non corretta gestione o uso degli stessi;
- ❖ provvedere alla disinfezione ed alla disinfestazione dei locali.

ART. 11 – TRASPORTO PASTI

I pasti multiporzione dovranno essere trasportati in idonei contenitori (es. acciaio inox) chiusi ermeticamente, nei quali i singoli componenti del pasto devono essere contenuti separatamente (contenitori diversi per la pasta, per il sugo, per i brodi, per la pietanza e per i contorni). Detti contenitori chiusi dovranno essere a loro volta inseriti in idonei contenitori termici.

Nel tempo intercorrente tra il momento conclusivo del confezionamento del pasto ed il momento della distribuzione nel refettorio scolastico, dovrà essere garantito il mantenimento delle temperature a termine di legge e l'appetibilità del cibo. La Ditta dovrà garantire, tra fine cottura e somministrazione dei pasti un tempo massimo non superiore alle n. 2 ore.

La consegna ai vari terminali di utilizzo deve avvenire tra i 15 e i 30 minuti prima dell'orario stabilito per la refezione e comunque in tempo utile affinché il servizio di refezione scolastica inizi regolarmente secondo l'orario prefissato in ciascuna scuola.

Il trasporto e la consegna dei pasti ad ogni singola scuola dovrà avvenire con apposito documento di trasporto, sul quale dovranno essere indicate la data e l'ora della consegna; tale documento sarà sottoscritto da un incaricato della scuola, che ne conserverà copia.

Il trasporto dei pasti dal centro di cottura alle varie sedi scolastiche deve essere effettuato con il metodo ed i criteri del legame fresco-caldo e del legame fresco-freddo, utilizzando esclusivamente teglie multiporzione o confezioni monoporzione nei casi di diete speciali e di contenitori termici, messi a disposizione dalla Ditta appaltatrice che assicurino la temperatura e la garanzia igienica previste dalla legge. Per il legame caldo dovranno essere utilizzati contenitori isotermici e termicamente coibentati con sistema di mantenimento della temperatura a saturazione di vapore provvisti sul fondo di una valvola per l'immissione del vapore ed una per lo scarico della condensa. Per il legame freddo dovranno essere utilizzati contenitori isotermici provvisti di piastre refrigeranti. I contenitori termici per il trasporto pasti multiporzione e quelli per il trasporto pasti monoporzione per utenti soggetti a diete particolari, dovranno risultare in perfette condizioni, essere in materiale adatto al trasporto di alimenti, con chiusura ermetica e quant'altro possa consentire il mantenimento della temperatura. I contenitori termici infatti devono poter mantenere fino al momento della somministrazione:

- ❖ gli alimenti cotti da consumarsi caldi a temperatura non inferiore a + 65° C;
- ❖ gli alimenti di origine animale da consumarsi freddi ed una temperatura non superiore a + 4°C;
- ❖ gli alimenti di origine vegetale da consumarsi freddi ad una temperatura non superiore a + 10° C.

Per le consegne la Ditta dovrà avvalersi di appositi mezzi adeguatamente predisposti per il trasporto degli alimenti, internamente rivestiti con pavimento in materiale facilmente lavabile e pareti in lamiera smaltata o egualmente rivestiti con materiale facilmente lavabile. Tali mezzi dovranno risultare in numero sufficiente a garantire che le consegne avvengano presso le scuole nei tempi di cui al presente articolo.

La Ditta aggiudicataria deve impegnarsi al ritiro giornaliero, pulizia e disinfezione

(sanificazione) dei contenitori termici e di ogni altro utensile utilizzato dalla stessa per il trasporto dei pasti al terminale di consumo.

ART 12 - DURATA DELL'APPALTO

La durata dell'appalto è stabilita in tre anni scolastici, per il periodo dal **15 settembre 2016 al 20 luglio 2019, le date si ritengono comunque indicative in quanto faranno fede le date di effettivo inizio e fine delle attività scolastiche diverse per ogni scuola.**

L'inizio annuale del servizio e il termine annuale dello stesso verrà comunicato ogni anno dall'Ufficio Comunale preposto.

Il Comune comunicherà, con preavviso di almeno due giorni, anche verbale, da confermarsi per iscritto (anche a mezzo telefax), eventuali variazioni degli orari o eventuali giorni di non effettuazione del servizio.

ART. 13 - PASTI GIORNALIERI

Il numero dei pasti verrà giornalmente comunicato al Comune, in base alle disposizioni di cui all'articolo 8;

ART. 14 – AMMONTARE DEL CANONE E MODALITA' DEI PAGAMENTI

Per l'esecuzione del servizio, il Comune verserà alla ditta aggiudicataria, per ogni singolo pasto fornito, il corrispettivo di € _____ per i pasti scolastici, € _____ per i pasti asilo nido (risultante dagli esiti di gara), compresa I.V.A. 4% ;

I pagamenti delle prestazioni saranno effettuati alla ditta a rate mensili posticipate, entro 60 giorni dalla data di ricezione al protocollo comunale di regolari fatture, alle quali verranno allegati i documenti di trasporto giornalieri rilasciati agli incaricati della scuola e preventivamente compilati.

E' prevista revisione del prezzo del singolo pasto a decorrere dal 2° anno; potrà essere aggiornato, a richiesta di parte, in base alla variazione assoluta in aumento dell'indice dei prezzi al consumo, accertato dall'Istat, verificatesi con riferimento al mese di agosto

ART. 15 - PERSONALE

Il gestore deve dare formale assicurazione di avere alle dipendenze un'équipe tecnica con almeno n. 1 dietista nutrizionista che sarà il referente per quanto riguarda la composizione del menù e che si renderà disponibile ad incontri periodici con rappresentanti del committente, del personale scolastico e dei genitori, al fine di effettuare verifiche sulla qualità del servizio e fornire informazioni sui problemi dell'alimentazione.

Il gestore dovrà assicurare il servizio con proprio personale, sia per la preparazione, sia per il trasporto dei pasti. L'organico del personale dovrà essere sufficiente per assicurare il servizio stesso, incluso il trasporto e lo scodellamento dei pasti che dovrà avvenire.

Limitatamente allo scodellamento nel caso in cui l'appaltatore non si avvalga della facoltà di utilizzare il personale già precedentemente impegnato nel servizio **dovrà essere garantita l'assunzione di personale residente nel comune di Nizza M.to.**

A) OSSERVANZA DEI CONTRATTI COLLETTIVI:

Il gestore è tenuto all'esatta osservanza delle norme legislative e dei regolamenti vigenti in materia di prevenzione degli infortuni sul lavoro nonché delle assicurazioni sociali (invalidità, vecchiaia, disoccupazione, ecc.).

Lo stesso è tenuto altresì al pagamento dei contributi posti a carico del datore di lavoro.

Il gestore si impegna all'osservanza delle condizioni normative e contributive risultanti dai contratti collettivi di lavoro, nonché all'osservanza delle vigenti disposizioni di legge e regolamenti in materia di tutela della libertà, della dignità e della pari opportunità delle lavoratrici e dei lavoratori.

L'Amministrazione Comunale verificherà la regolarità degli avvenuti pagamenti contributivi, previdenziali, assicurativi, ecc. mediante richiesta del DURC.

Il gestore si obbliga ad osservare e ad applicare tutte le norme contenute nel contratto collettivo nazionale di lavoro per i dipendenti delle imprese del settore e negli accordi locali integrativi dello stesso, in vigore per il tempo e nella località in cui si svolge il servizio, anche eventualmente dopo la scadenza dei contratti collettivi e degli accordi locali, fino alla loro sostituzione, anche se l'impresa non sia aderente alle associazioni stipulanti o benché receda da esse, indipendentemente dalla natura industriale, dalla struttura e dalla dimensione dell'impresa stessa e da ogni altra sua quantificazione giuridica, economica o sindacale, sollevando sin d'ora il committente da ogni onere e responsabilità.

L'inosservanza degli obblighi indicati nel presente articolo, accertata dal Comune o ad esso segnalata dall'Ispettorato del Lavoro, comporterà l'introito automatico della cauzione, previa contestazione della inadempienza accertata. Lo svincolo e la restituzione della cauzione non saranno effettuati fino a quando l'Ispettorato del Lavoro non avrà accertato che gli obblighi predetti sono stati integralmente adempiuti.

Per quanto previsto dal precedente comma, il gestore non potrà opporre eccezioni al Comune, né avrà titolo al risarcimento dei danni.

B) OBBLIGHI ASSICURATIVI:

Tutti gli obblighi e gli oneri assicurativi antinfortunistici, assistenziali e previdenziali sono a carico del gestore, il quale ne è il solo responsabile, anche in deroga alle norme che disponessero l'obbligo del pagamento e l'onere delle spese a carico del Comune, con esclusione di ogni diritto di rivalsa nei confronti del Comune medesimo.

Il Comune si riserva altresì il controllo, in qualunque momento a semplice richiesta, del rispetto degli obblighi previdenziali, assistenziali ed assicurativi obbligatori.

C) OBBLIGHI DEL PERSONALE:

Il personale, che dovrà indossare una divisa fornita dal gestore, dovrà mantenere un contegno corretto, riguardoso e rispettoso delle particolari condizioni nelle quali il servizio si svolge.

Il gestore dovrà rispondere per i propri dipendenti che non osservassero modi seri e cortesi o fossero trascurati nell'abbigliamento o nel servizio o che tenessero un comportamento o un linguaggio riprovevole.

Qualora, nonostante le segnalazioni e le richieste del Comune in ordine alla cattiva condotta del personale, quest'ultimo continuasse nel suo comportamento scorretto, verrebbe a crearsi motivo di risoluzione del rapporto contrattuale da parte del Comune.

D) INFORTUNI E DANNI:

Il gestore risponderà direttamente dei danni alle persone ed alle cose provocati per dolo o colpa grave nello svolgimento del servizio, restando a suo completo ed esclusivo carico qualsiasi risarcimento senza diritto di rivalsa o di compensi da parte del Comune, salvi gli interventi in favore del gestore da parte delle società assicuratrici e si obbliga a tal fine a presentare al Comune, a seguito della comunicazione dell'affidamento del servizio e comunque prima della stipulazione del relativo contratto, una apposita polizza assicurativa per idonea copertura di eventuali danni o incidenti causati o subiti dagli addetti durante lo svolgimento del servizio.

ART. 16 - PENALITÀ E RISOLUZIONE DEL CONTRATTO

Fatta salva l'ipotesi di risoluzione contrattuale, verranno applicate le seguenti penalità in presenza delle seguenti fattispecie indicative dell'importanza e della gravità che la stazione

appaltante ricollega alla corretta esecuzione di un servizio che è destinato a persone meritevoli di particolari cure e garanzie:

A) STANDARDS IGIENICO-SANITARI

- 1) mancato rispetto dei limiti di contaminazione microbica = sanzione di euro 5.000;
- 2) rinvenimento di parassiti = sanzione di euro 3.000;
- 3) rinvenimento di corpi estranei, sia organici che inorganici, nelle derrate, stoccate in Centro cottura o nei pasti veicolati consegnati alle singole sedi di ristorazione = sanzione di euro 3.000 per ogni tipologia;
- 4) rinvenimento di prodotti alimentari scaduti in Centro cottura o nella singola sede di ristorazione = sanzione di euro 3.000;
- 5) conservazione delle derrate non conforme alla normativa vigente = sanzione di euro 2.000;
- 6) per mancato rispetto del piano di pulizia e sanificazione previsto per il centro cottura e le singole sedi di ristorazione = sanzione di euro 1.000 per ogni tipologia;
- 7) mancato rispetto delle norme igienico – sanitarie da personale addetto al centro di cottura, al trasporto e alla somministrazione dei pasti = sanzione di euro 1.000 per ogni tipologia;
- 8) inadeguata igiene degli utensili e delle attrezzature utilizzate nelle fasi di produzione e di distribuzione e per inadeguata igiene degli automezzi che veicolano i pasti = sanzione di euro 1.000 per ogni tipologia;
- 9) temperatura dei pasti non conforme alle normative vigenti o mancata corrispondenza delle temperature indicate o registrate all'atto dello stoccaggio, della preparazione e del trasporto dei pasti veicolati = sanzione di euro 1.000.

B) STANDARDS MERCEOLOGICI

- 1) utilizzo di derrate non conformi a quanto richiesto nelle tabelle merceologiche e dichiarato in sede di gara = sanzione di euro 1.000;
- 2) etichettatura mancante o non conforme alla vigente normativa e a quanto dettato dal presente capitolato = sanzione di euro 2.000.

C) MENU' BASE E DIETETICI

- 1) mancata produzione o consegna di dieta speciale; non rispetto delle prescrizioni dietetico – sanitarie = sanzione di euro 750;
- 2) consegna di prodotti alimentari non previsti dal menu = sanzione di euro 500 per ogni tipologia di prodotto;
- 3) mancato rispetto del menù previsto = sanzione di euro 500 per ogni portata.

D) QUANTITA'

- 1) mancata consegna di una portata presso ogni plesso scolastico = sanzione di euro 2.000;
- 2) non rispetto delle grammature previste nel presente capitolato = sanzione di euro 1.000;
- 3) non corrispondenza del numero di pasti consegnati a quello ordinato = sanzione di euro 1.000;
- 4) mancata consegna del materiale a perdere = sanzione di euro 1.000.

E) TEMPISTICA

- 1) il ritardo nella consegna dei pasti veicolati che provochi il mancato rispetto degli orari di consumazione concordati e stabiliti con le singole scuole, presso ogni singola sede di ristorazione = sanzione di euro 1.000;
- 2) il mancato rispetto del tempo massimo di erogazione dei pasti tra la fine della produzione e l'inizio della somministrazione = sanzione di euro 1.000.

Per ogni violazione verrà avviata la procedura di contestazione di cui ai successivi articoli, mediante lettera raccomandata o telefax.

Il ritardo dovuto a cause di forza maggiore non imputabili alla Ditta o ai vettori di cui si serve, purché sia tempestivamente comunicato, non dà luogo ad alcuna penalità. La Ditta dovrà comunque documentare le cause di forza maggiore che hanno provocato il ritardo e garantire la consegna nei modi e nei migliori tempi possibili.

Per reiterati inadempimenti, a giudizio insindacabile del Comune, lo stesso avrà il diritto di chiedere la risoluzione del contratto in ogni momento e senza alcun preavviso.

Il Comune ha il diritto di promuovere, nel modo e nelle forme di legge, la risoluzione del contratto anche nei seguenti casi, senza pregiudizio di ogni altra azione per rivalsa di danni:

- A)** Per arbitrario abbandono del servizio assunto, salvo che per cause di forza maggiore;
- B)** Dopo il verificarsi di gravi, ripetute frequenti violazioni agli obblighi contrattuali o alle disposizioni di legge o regolamento, relative al servizio, non sanate pur a seguito di regolare diffida da parte del Comune;
- C)** Contegno abitualmente scorretto verso il pubblico da parte del gestore o del personale dello stesso adibito al servizio;
- D)** Inosservanza da parte del gestore di uno o più impegni assunti verso il Comune;
- E)** Quando il gestore si renda colpevole di frode;
- F)** In caso di apertura della procedura fallimentare nei confronti del gestore;
- G)** Quando ceda ad altri, in tutto o in parte, sia direttamente, sia indirettamente che per interposta persona, i diritti e gli obblighi relativi al contratto ed al presente Capitolato senza il consenso scritto da parte del Comune;
- H)** Ogni altra inadempienza o fatto non contemplati nel presente Capitolato che rendano impossibile la prosecuzione del servizio, ai sensi dell'art. 1453 del Codice Civile.

La decadenza e la risoluzione del contratto, indicato nel presente articolo, comportano l'automatico incameramento della cauzione da parte del Comune, salvo il risarcimento dei danni per le spese sostenute dall'Amministrazione Comunale per continuare a garantire il servizio.

ART 17 – CONSEGNE INACCETTABILI

Qualora, a seguito di controlli diretti ed immediati, venga constatata l'inaccettabilità della consegna in quanto i pasti sono in numero inferiore all'ordinato del giorno, le pietanze da servire caldo non raggiungano la temperatura di 65°C. o presentino problemi di mancato rispetto del menù previsto, la ditta appaltatrice dovrà provvedere tassativamente entro 45 minuti dalla segnalazione telefonica del Comune a sostituire o integrare i pasti contestati. In caso di ritardo nella consegna dei pasti o di mancata sostituzione o integrazione delle consegne di cui al precedente comma, il Comune provvederà a defalcare dalla fatturazione relativa il totale dei pasti interessati e ad applicare le penali di cui all'articolo 22.

ART 18 -RESPONSABILITA' DELLA DITTA AGGIUDICATARIA

La ditta dovrà osservare scrupolosamente tutte le norme in materia igienico-sanitaria attinenti la preparazione, conservazione e trasporto dei pasti da somministrare ed essere in possesso delle prescritte autorizzazioni sanitarie. In ogni caso la Ditta appaltatrice dovrà indicare, specificandone nome e titolo di studio, il Responsabile dell'Industria Alimentare che provvederà all'assunzione di responsabilità (per iscritto, prima dell'inizio dell'appalto) secondo quanto previsto dalla normativa vigente in materia. La Ditta appaltatrice si obbliga ad assumere ogni responsabilità per i casi di infortunio o di danni a cose e a persone arrecati a terzi e all'Amministrazione Comunale stessa durante l'esecuzione del servizio.

La ditta appaltatrice si assume inoltre tutte le responsabilità per eventuali avvelenamenti ed intossicazioni derivanti dall'ingerimento, da parte dei commensali, dei cibi preparati.

La ditta si obbliga altresì a prestare garanzia che i pasti forniti siano confezionati con materie prime "di qualità superiore" intendendosi per tale: la qualità igienica, nutrizionale, organolettica, merceologica.

La ditta appaltatrice è sempre responsabile, sia verso il Comune che verso terzi, della qualità e della bontà del servizio assunto.

La Ditta ha l'obbligo di stipulare una polizza di assicurazione 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. Tale polizza, che dovrà essere dedicata espressamente all'appalto in oggetto, dovrà prevedere almeno i seguenti massimali, pro evento:

- ❖ € 500.000,00 (cinquecentomila/00) per danni a cose;
- ❖ € 5.200.000,00 (cinquemilioniduecentomila/00) per danni a persone.

L'assicurazione si intende valida anche per i danni dovuti a vizio originario del prodotto. Il massimale per sinistro rappresenta il limite di garanzia pro evento, per ogni anno assicurativo. Copia della polizza verrà presentata al Comune almeno 10 giorni prima dell'inizio del servizio e, comunque, prima della stipula formale del contratto che, in assenza di tale documento, non potrà essere stipulato. L'accertamento iniziale dei danni sarà effettuato dal Servizio Finanziario dell'Ente o da tecnico incaricato; verrà poi quantificato e comunicato alla Ditta per la richiesta di risarcimento.

Prima dell'inizio del servizio e ad ogni rinnovo della polizza la ditta aggiudicataria dovrà trasmettere all'Ente appaltante copia semplice della quietanza del pagamento del premio di assicurazione.

ART 19 – COMMISSIONE TECNICA PER MENSE SCOLASTICHE

L'Amministrazione Comunale si riserva la facoltà di esercitare la funzione di vigilanza sul servizio di refezione scolastica anche avvalendosi di una Commissione tecnica di valutazione, formata da rappresentanti di tutte le parti interessate, alla quale viene affidato il compito di garantire una costruttiva collaborazione per il miglioramento del servizio, una maggiore efficacia nei controlli e di rappresentare una sede di contraddittorio su eventuali contestazioni relative a carenza di servizio o violazioni contrattuali. In particolare la Commissione analizzerà eventuali segnalazioni pervenute dalle autorità scolastiche o dai genitori, suggerendo eventuali provvedimenti.

La Commissione viene così individuata :

- ❖ Dirigente competente per materia o suo delegato – con funzioni di Presidente ;
- ❖ N. 1 esperto del competente Servizio Igiene degli alimenti designato dall'ASL – AT –
- ❖ N. 1 rappresentante del personale docente : uno per ogni livello scolastico (su segnalazione delle competenti Istituzioni Scolastiche ; le stesse dovranno, in caso di dimissioni o intervenuta non sussistenza dei necessari requisiti, provvedere tempestivamente a ulteriori segnalazioni atte a consentire le necessarie surroghe) ;
- ❖ N. 1 rappresentante dei genitori : uno per ogni livello scolastico (su segnalazione delle competenti Istituzioni Scolastiche ; le stesse dovranno , in caso di dimissioni o intervenuta non sussistenza dei necessari requisiti, provvedere tempestivamente a ulteriori segnalazioni atte a consentire le necessarie surroghe) ;
- ❖ N. 1 rappresentante della ditta appaltatrice.

La nomina della Commissione tecnica sarà di competenza della Giunta Comunale, e avverrà all'inizio dell'appalto .

Le riunioni saranno convocate di norma ogni tre mesi dal Presidente con apposita lettera contenente l'ordine del giorno e spedita con preavviso di almeno cinque giorni ; la riunione, se regolarmente convocata, sarà valida anche in assenza parziale o totale di una o più componenti. Sedute straordinarie potranno essere convocate su motivata richiesta di almeno due terzi della Commissione tecnica .

La composizione della Commissione tecnica potrà essere modificata con provvedimento del dirigente competente.

ART 20 – DESIGNAZIONE DEL RESPONSABILE DEL SERVIZIO

La responsabilità del servizio ed i rapporti con l'Amministrazione Comunale saranno affidati ad un incaricato di esperienza e qualifica professionale adeguate, designato dalla ditta, il cui nominativo sarà comunicato per iscritto all'Amministrazione Comunale prima dell'avvio del servizio.

ART. 21 - DIVIETO DI CESSIONE O SUBAPPALTO

E' fatto divieto al gestore di cedere o subappaltare il servizio, senza il preventivo consenso scritto del Comune, pena l'immediata risoluzione del contratto e l'incameramento della cauzione.

In caso di infrazione alle norme del presente Capitolato commessa dal subappaltatore occulto, unico responsabile verso il Comune e verso i terzi si intenderà il gestore.

ART. 22 - AGGIUDICAZIONE

L'aggiudicazione del servizio si intende definitiva **per** il Comune soltanto dopo l'esecutività, a termine di legge, dell'atto di aggiudicazione, mentre la Ditta Aggiudicataria rimarrà vincolata **fin** dal momento dell'aggiudicazione stessa.

ART. 23 - SPESE DI CONTRATTO

Qualsiasi spesa inerente la stipula del contratto o consequenziale a questo, nessuna eccettuata o esclusa, sarà a carico del gestore.

Il gestore assume a suo completo ed esclusivo carico tutte le imposte e tasse relative all'appalto di che trattasi, con rinuncia al diritto di rivalsa comunque derivantegli nei confronti del Comune.

ART. 24 - CAUZIONE DEFINITIVA

E' stabilito che prima della stipula del contratto il gestore deve costituire, a sensi dell'art. 103 del Dlgs 50/2016, la cauzione definitiva tramite una polizza fideiussoria bancaria od assicurativa, a garanzia del perfetto adempimento degli obblighi contrattuali. Il Comune può altresì rivalersi sulla cauzione nel caso di applicazione delle sanzioni pecuniarie di cui al precedente art. 17.

ART 25 – RISARCIMENTO DEI DANNI SUBITI DAL COMUNE IN CASO DI RISOLUZIONE PER INADEMPIMENTO

Nel caso di risoluzione unilaterale del contratto per inadempimento la ditta corrisponderà al Comune i seguenti risarcimenti :

1. la somma pari alla differenza di prezzo tra quello offerto dall'aggiudicatario e quello che il Comune riuscirà ad ottenere per la gestione del servizio, nel periodo intercorrente tra la data della risoluzione e quella della scadenza naturale del contratto;
2. i costi di pubblicazione sui giornali e sulla gazzetta ufficiale aumentati del 10 % per spese non dimostrabili, per l'indizione di una nuova gara d'appalto da parte del Comune

ART. 26 - CONTROVERSIE

Qualsiasi controversia che dovesse sorgere relativamente all'interpretazione ed all'esecuzione del presente Capitolato sarà dalle parti affidata al Foro di ACQUI TERME (AL) , riconosciuto unico competente in via preventiva e previo accordo delle parti.

ART. 27 - ELEZIONE DI DOMICILIO

Il gestore dovrà comunicare, in sede di offerta, il proprio domicilio a cui far riferimento per eventuali controversie.

ART. 28 – TRATTAMENTO DEI DATI

Ai sensi del decreto legislativo 196/2003, si informa che i dati forniti dalle imprese sono trattati dall'Amministrazione esclusivamente per le finalità connesse alla gara e per l'eventuale successiva stipula e gestione dei contratti. Il titolare del trattamento dei dati in questione è il Comune di NIZZA MONFERRATO .

ART. 29 - COOPERAZIONE

E' fatto obbligo al gestore e al personale dallo stesso adibito al servizio mensa segnalare al competente ufficio comunale quelle circostanze e fatti che, rilevati nell'espletamento dei loro compiti, possono impedire il regolare adempimento del servizio od eventuali problemi di coordinamento che dovessero sorgere per poter trovare una migliore intesa nell'esercizio del servizio.

ART. 30 - APPLICAZIONE DISPOSIZIONI CONTRATTUALI

I termini e le comminatorie contenuti nel presente Capitolato operano di pieno diritto senza obbligo per il Comune della costituzione in mora del gestore.

ART. 31 - COMUNICAZIONI

Tutte le comunicazioni potranno essere effettuate anche a mezzo fax, salvi i casi nei quali è stabilita la lettera raccomandata.

.....

Elenco Allegati:

- 1)- TABELLE DIETETICHE E MENU' PER SCUOLA MATERNA, ELEMENTARE
E MEDIA
- 2)- TABELLE DIETETICHE E MENU' PER PASTO CRUDO ASILO NIDO
- 3)- TABELLE MERCEOLOGICHE
