

Milano Ristorazione S.p.A.  
Servizio di distribuzione pasti e pulizia refettori  
**Lotto 1/2009 N. CIG 030089740E**  
**Lotto 2/2009 N. CIG 03008995B4**  
Capitolato Speciale d'Appalto

**Premessa:**

L'importo complessivo dell'appalto, gli importi dei singoli lotti e l'importo a base d'asta riferito al singolo pasto – per singola tipologia di servizio - sono indicati nel Disciplinare di Gara.

L'appalto è suddiviso in n. 2 (due) lotti, ogni lotto è suddiviso in n. 2 zone.

Costituiscono parte integrante del presente Capitolato i seguenti allegati:

- Disciplinare di Gara;
- Allegato 1: Linee Guida Operative;
- Allegato 2: Utenze/dotazione attrezzature – l'allegato consta di n. 2 schede da 2.1 a 2.2
- Allegato 3: Caratteristiche tecniche delle attrezzature;
- Allegato 4: Modello organizzazione oraria;
- Allegato 5: Fac-simile domanda di partecipazione;
- Allegato 6: Fac-simile dichiarazione sostitutiva cumulativa;
- Allegato 7: Fac-simile dichiarazione sostitutiva di certificato;
- Allegato 8.a: Modello d'offerta economica servizio di distribuzione al tavolo e pulizia dei refettori;
- Allegato 8.b: Modello d'offerta economica servizio di distribuzione a self-service e pulizia dei refettori;
- Allegato 9: caratteristiche tecniche posate a perdere
- Allegato 10: schede tecniche prodotti sanificazione – l'allegato consta di n. 8 schede da 10.1 a 10.8
- Allegato 11: scheda informativa sugli adempimenti in merito alla salute ed alla sicurezza sui luoghi di lavoro

**Art. 1 – Durata dell'appalto**

L'appalto ha durata dall'1.9.2009 al 30 giugno 2013.

Nel caso in cui al termine del contratto non risultasse completata la procedura per una nuova aggiudicazione, l'appaltatore è tenuto a continuare lo svolgimento del servizio, alle condizioni di cui al contratto originario, per il tempo strettamente necessario a completare la procedura, e comunque per un periodo non superiore a mesi 6 (sei).

**Art. 2 – Oggetto dell'Appalto**

L'appalto ha per oggetto il servizio di distribuzione dei pasti e il servizio di pulizia giornaliera e sanificazione dei refettori, per quanto connesso al servizio stesso.

Sono previste due tipologie di distribuzione e più precisamente:

- servizio di distribuzione al tavolo, pulizia e sanificazione dei refettori
- servizio di distribuzione a self-service, pulizia e sanificazione dei refettori

Le modalità di espletamento del servizio, sia per quanto attinente alla preparazione dei tavoli e alla distribuzione dei pasti, sia per quanto relativo alle operazioni di pulizia e sanificazione, sono indicate nelle "Linee Guida - Operative" (allegato n. 1 al presente Capitolato).

Le prestazioni oggetto del presente Capitolato dovranno essere svolte, con la seguente articolazione:

1. periodo anno scolastico (settembre/giugno):
  - a) scuole primarie: 5 (cinque) giorni settimanali (dal lunedì al venerdì), con inizio del servizio di distribuzione indicativamente alle ore 12,30, fatti salvi eventuali doppi turni che verranno successivamente disciplinati;
  - b) scuole d'infanzia statali: 5 (cinque) giorni settimanali (dal lunedì al venerdì), con inizio del servizio di distribuzione indicativamente alle ore 12,00, fatti salvi eventuali doppi turni che verranno successivamente disciplinati;
  - c) scuole secondarie: nei giorni che verranno indicati per ogni scuola, con inizio del servizio alle ore 13,00 indicativamente.
2. periodo estivo (indicativamente metà giugno/fine luglio):
  - a) il servizio, nel periodo estivo, dovrà essere svolto presso i centri e i campi estivi, ecc. qualora espressamente comunicato dalla Committente.

Le prestazioni di refettorio per le scuole primarie e secondarie consistono in:

- spolveratura con panno antistatico monouso e preparazione dei tavoli;
- eventuale lavaggio dei contenitori delle merende;
- condimento degli alimenti e delle pietanze;
- porzionatura e distribuzione dei pasti;
- lavaggio vassoi nei refettori in cui la distribuzione avviene a mezzo self-service
- pulizia, sanificazione e riordino dei locali
- pulizia, sanificazione e riordino delle attrezzature (gastronorm, contenitori termici, posate, ecc.);

Le prestazioni per le scuole d'infanzia statali consistono in:

- spolveratura con panno antistatico monouso e/o lavaggio e disinfezione dei tavoli
- preparazione dei tavoli;
- lavaggio dei contenitori delle merende, ove esistenti;
- condimento degli alimenti e delle pietanze;
- preparazione porzionatura e distribuzione dei pasti;
- sbucciatura e porzionatura della frutta;
- sanificazione dei tavoli
- pulizia, riordino e sanificazione dei locali, negli orari di competenza
- pulizia, sanificazione e riordino delle attrezzature (gastronorm, posate, contenitori termici, ecc.)

Il tutto come meglio specificato nell'Allegato 1 "Linee Guida Operative".

In tutte le scuole, dopo un periodo di chiusura prolungato (ad. es.: vacanze natalizie), prima della riapertura dei terminali di somministrazione, dovranno essere effettuate le pulizie straordinarie, dove necessario, o su specifica richiesta della Committente, con l'utilizzo di mezzi meccanici.

### **SERVIZIO DI DISTRIBUZIONE AL TAVOLO**

Il servizio di distribuzione al tavolo deve essere svolto prevedendo, come minimo, il rispetto dei seguenti parametri:

presso i refettori con distribuzione pasti al tavolo:

1. un numero sufficiente di ore/lavoro e comunque con un rapporto non superiore a 1 ora/lavoro ogni 18 commensali nelle scuole primarie e secondarie;
2. n. 1 addetto per un massimo di n. 55 utenti. Tale rapporto deve essere garantito durante gli orari di distribuzione dei pasti.

La fase del servizio relativa alla distribuzione dovrà avvenire da un minimo di 15 ad un massimo di 20 minuti **circa** per ogni turno.

L'arco temporale suindicato è da intendersi come intercorrente tra la porzionatura del 1° piatto e la porzionatura del secondo e del contorno, compreso il tempo necessario all'utenza per il consumo del primo piatto.

### **SERVIZIO DI DISTRIBUZIONE SELF-SERVICE**

Presso i refettori con distribuzione pasti a self-service:

1. un numero sufficiente di ore/lavoro e comunque con un rapporto non superiore a 1 ora/lavoro ogni 21 commensali;
2. n. 1 addetto per un massimo di n. 65 utenti. Tale rapporto deve essere garantito durante gli orari di distribuzione dei pasti.

### **PER TUTTE LE TIPOLOGIE DI SERVIZIO**

Per le utenze nelle quali sono previsti i doppi turni gli indici di produttività sopra indicati devono essere rispettati in ciascun turno di distribuzione pasti.

Il controllo e l'osservanza sul buon andamento del servizio spetta alla Committente, pertanto, qualora venga rilevato un servizio non ottimale, è facoltà della Committente richiedere una diversa organizzazione.

#### Art. 3: Personale:

L'appaltatore è tenuto ad osservare tutte le disposizioni ed ad ottemperare a tutti gli obblighi stabiliti dalle leggi, norme sindacali, assicurative ed antinfortunistiche.

In particolare ai lavoratori impiegati per lo svolgimento del servizio dovranno essere applicate le condizioni normative, retributive e contributive stabilite dal Contratto Collettivo Turismo e Pubblici Esercizi – Ristorazione - applicabile al loro livello, in vigore per il tempo e la località in cui si svolgono i lavori stessi (Provincia di Milano), approvato dalle Associazioni imprenditoriali di categoria e dalle Organizzazioni Sindacali dei lavoratori comparativamente più rappresentative, anche nel caso la Ditta non risulti aderente alle Associazioni stipulanti o receda da esse. Inoltre tutti i lavoratori dovranno essere assicurati contro gli infortuni sul lavoro presso l'I.N.A.I.L. e presso l'I.N.P.S., per quanto riguarda le malattie e le assicurazioni sociali.

#### **3.1. Obblighi retributivi, contributivi e fiscali nei confronti del personale**

Fermo restando quanto previsto al successivo art. 18 (Corrispettivo e Pagamenti) l'appaltatore si obbliga a presentare – in qualsiasi momento - su richiesta della Committente copia del Documento Unico di Regolarità Contributiva (DURC).

Qualora l'appaltatore risulti inadempiente con il versamento dei contributi previdenziali e assistenziali e con il pagamento delle retribuzioni correnti dovute a favore del personale addetto al servizio, compresi i soci-lavoratori, se trattasi di società cooperativa, il committente procederà alla sospensione del pagamento del corrispettivo ed assegnerà all'appaltatore il termine massimo di 20 (venti) gg., entro il quale deve procedere alla regolarizzazione della posizione.

Il pagamento del corrispettivo sarà nuovamente effettuato ad avvenuta regolarizzazione comprovata da idonea documentazione. L'appaltatore non potrà opporre eccezioni, né avrà titolo a risarcimento di danni o riconoscimento di interessi per detta sospensione dei corrispettivi.

L'inosservanza degli obblighi retributivi, contributivi e fiscali concernenti il personale determina l'immediata risoluzione del contratto ai sensi e per gli effetti del successivo art. 14 lett. a. (Risoluzione contrattuale).

La committente destinerà gli importi non liquidati al soddisfacimento dei crediti vantati a norma di legge, di contratto e di accordi collettivi, dal personale, dagli Istituti Previdenziali e dall'Erario.

Per le inadempienze di cui sopra la committente si riserva inoltre di escutere la cauzione definitiva costituita dall'appaltatore ai sensi del successivo art. 17.

### 3.2. Subentro alla ditta cessante

Il presente appalto è sottoposto all'osservanza delle norme in materia di cessazione e cambio di appalto previste dalla contrattazione collettiva di settore vigente tra le Associazioni imprenditoriali di categoria e le Organizzazioni Sindacali dei lavoratori comparativamente più rappresentative.

E' fatto comunque obbligo alle aziende appaltatrici di uniformarsi a quanto stabilito dal Contratto Collettivo applicato alla categoria, anche nel caso l'azienda non risulti aderente alle Associazioni stipulanti o receda da esse.

### 3.3. Personale Responsabile di Servizio:

E' fatto obbligo all'appaltatore di prevedere le seguenti figure di Responsabili:

- Responsabile di Refettorio munito di telefono cellulare, raggiungibile dalle 9,00, alle 17,00, dal Responsabile di Zona e/o dal Capo Cuoco della Committente;
- Responsabile Somministrazione Diete;
- Vice Responsabile Somministrazione Diete;

La qualifica di Responsabile di Refettorio e di Responsabile Diete Sanitarie potrà essere assegnata alla stessa persona.

- Coordinatore di Zona, munito di telefono cellulare, raggiungibile dalle 8,00 alle 17,00 dal Responsabile di Zona della Committente.

Prima dell'inizio del servizio dovranno, inoltre, essere comunicati all'Ufficio Legale e Acquisti della Committente i nominativi di:

- Legale rappresentante
- Responsabile Operativo
- Responsabile Qualità
- Responsabile Sicurezza

Le qualifiche di cui sopra possono essere attribuite anche alla stessa persona.

Il Coordinatore di Zona ha il compito di programmare, coordinare, controllare e far osservare al personale impiegato le funzioni ed i compiti stabiliti, di intervenire, decidere e rispondere direttamente riguardo ad eventuali problemi che dovessero sorgere in merito alla regolare esecuzione delle prestazioni appaltate ed all'accertamento di eventuali danni. Pertanto tutte le comunicazioni e contestazioni di inadempienza fatte in contraddittorio con il Coordinatore di Zona, dovranno intendersi fatte direttamente all'appaltatore stesso.

I Coordinatori di zona potranno svolgere le funzioni degli addetti alla distribuzione solo in caso di emergenza, concordandolo preventivamente con la Direzione Operativa/Responsabile di zona della Committente.

In caso di aggiudicazione a favore di un A.T.I., fatti salvi i rapporti operativi, come su disciplinati, i rapporti formali, quali, a titolo esemplificativo e non esaustivo:

- stipula contrattuale;
- pagamenti;
- eventuali richieste di variazioni contrattuali,

dovranno essere mantenuti a cura esclusivamente dell'Impresa mandataria (Capogruppo), tramite proprio Responsabile.

Ai sensi dell'art. 37 – commi 4 e 13 – del D.lgs 163/2006 s.m.i. i singoli operatori che costituiscono l'A.T.I. sono tenuti a svolgere il servizio nelle parti specificate nell'offerta presentata in sede di gara e nelle percentuali nella stessa dichiarate.

### 3.4. Formazione

Il personale svolgente il servizio dovrà avere una buona conoscenza della lingua italiana parlata e scritta, in caso contrario sarà facoltà della Committente chiederne la sostituzione.

Il personale svolgente il servizio dovrà essere formato e addestrato, a cura dell'Impresa appaltatrice, in relazione alle competenze richieste, garantendo uno standard qualitativo e quantitativo di attività conforme a quanto richiesto.

La formazione comprenderà una parte teorica ed una pratica.

Formazione teorica:

I corsi di formazione dovranno essere svolti presso Milano – Accademia di Formazione – Piazza della Scala, 2 – Palazzo Marino – 20121 Milano - per tutta la durata dell'appalto.

All'avvio dell'appalto - e comunque entro il mese di ottobre 2009 dovranno essere svolti i seguenti corsi formativi:

Prima giornata

- ✓ per tutti gli addetti: 4 ore di formazione in materia di autocontrollo

Seconda giornata

- ✓ per i Responsabili Refettori, Responsabili delle Diete e Vice Responsabili della Somministrazione Diete: 2 ore di formazione in materia di diete speciali.

Successivamente dovrà essere garantita la frequenza annuale di corsi di aggiornamento, di almeno 2 ore.

Per i nuovi assunti la formazione dovrà essere effettuata massimo entro 30 giorni dalla data di assunzione.

I costi per i summenzionati corsi di formazione sono i seguenti:

Corso in materia di autocontrollo: € 32,00 a persona

Corso in materia di diete speciali: € 15,00 a persona

Formazione pratica/addestramento:

All'avvio dell'appalto verrà svolto un corso di formazione pratica/addestramento di 2 ore.

La formazione pratica avverrà presso le strutture della Committente a cura del personale della Committente stessa (DQ/DOP/Responsabili di Zona)

L'obbligo formativo deve essere adeguatamente dimostrato e il monte/ore pro-capite dovrà risultare da apposita registrazione visionabile presso il refettorio ove operano gli addetti.

La Direzione Qualità di Milano Ristorazione effettuerà, secondo modalità proprie, verifiche relative all'avvenuta formazione a mezzo di test scritti. Qualora i test dessero esito negativo l'operatore dovrà essere sottoposto a nuova formazione.

La Committente si riserva di convocare il personale per incontri formativi, ecc.

Si precisa che i costi per la formazione sono compresi nel corrispettivo.

### 3.5 Vestiario

E' fatto obbligo all'appaltatore di dotare il proprio personale del seguente abbigliamento:

- n. 2 camici servizio bianchi con colletto arancio
- n. 2 camici pulizie grigi con colletto blu
- n. 2 cuffie bianche con visiera arancio
- n. 2 cuffie bianche con visiera blu
- n. 3 pettorine arancio
- n. 2 pettorine scure per pulizie
- n. 1 grembiule cerato per lavaggio (da sostituire all'usura)
- n. 1 paio scarpe o zoccoli antinfortunistica bianchi (da sostituire all'usura)
- n. 2 paia di calze di colore bianco

La divisa, riportante il nome dell'impresa appaltatrice e la dicitura "in nome e per conto di Milano Ristorazione", dovrà essere mantenuta, a cura e spese dell'appaltatore, pulita ed in condizioni decorose.

Per esigenze di uniformità il vestiario dovrà essere identico a quello utilizzato dalla Stazione Appaltante. A tale scopo Milano Ristorazione fornirà alla/e impresa/e aggiudicataria/e campione del vestiario e si impegna a consentire l'acquisto presso il proprio fornitore agli stessi prezzi praticati a Milano Ristorazione SpA, ferma restando la facoltà di approvvigionarsi presso qualsiasi casa produttrice.

### 3.6. D.P.I. e ottemperanza alle disposizioni antinfortunistiche

L'appaltatore si obbliga a far rispettare scrupolosamente al proprio personale le norme antinfortunistiche ed a dotarlo di tutto quanto necessario per la prevenzione degli infortuni, compresi i DPI nel rispetto delle norme EN di settore ed in conformità alle vigenti norme di legge in materia (D.Lgs. 81/2008).

Prima dell'inizio del servizio l'appaltatore si impegna a presentare il Piano Antinfortunistico Aziendale, predisposto per il presente appalto.

L'appaltatore, nel corso del contratto, provvederà a fornire agli addetti la dotazione di vestiario e di tutti i D.P.I. che dovranno tassativamente essere utilizzati durante lo svolgimento del servizio, anche a seguito della valutazione secondo il D. Lgs. n. 25/02, relativo ai rischi chimici, con contestuale consegna delle schede tecniche descrittive e delle schede di sicurezza, in accordo con il successivo art. 7.

L'appaltatore dovrà dimostrare di aver formato tutti i propri addetti in merito alle procedure antinfortunistiche e di prevenzione restituendo l'apposito questionario.

Il referente presso il quale i concorrenti possono ottenere informazioni relative alle vigenti disposizioni in materia di protezione del personale e di condizioni di lavoro, applicabili durante l'esecuzione del contratto, è il competente Ufficio Sicurezza e Mobilità della Committente (RSPP Dr. Diego Poma, Tel. 02.884.63.224 – fax 02.884.64.681).

Il datore di lavoro e l'appaltatore dovranno attuare le prescrizioni in materia di sicurezza e salute sul luogo di lavoro di cui all'art. 7 del citato D. Lgs. n. 81/2008.

I questionari sulla rilevazione dei dati in materia di salute e sicurezza sui luoghi di lavoro predisposti dalla committente dovranno essere restituiti dall'Appaltatore all'Ufficio Legale e Acquisti della Committente, entro e non oltre 10 gg. dal ricevimento della comunicazione di aggiudicazione provvisoria del servizio. Il Documento Definitivo di Valutazione del Rischio dovrà essere inviato dall'Appaltatore all'Ufficio Legale e Acquisti della Committente, entro e non 30 giorni dal ricevimento della comunicazione di aggiudicazione provvisoria del servizio.

La mancata restituzione/invio della sopra citata documentazione nei termini assegnati comporta decadenza dall'aggiudicazione definitiva o, qualora sia intervenuta la stipula del contratto, risoluzione contrattuale ai sensi del successivo art. 14 lett. l)

### 3.7. Servizio mensa

Il personale dell'Appaltatore preposto al servizio in oggetto potrà usufruire del servizio mensa al prezzo di € 1,549 (uno/549) I.V.A. esclusa a pasto.

L'erogazione del servizio avverrà solo dietro specifica richiesta dell'Appaltatore riportante l'elenco nominativo del personale che usufruirà del pasto.

Il prezzo esposto è relativo al primo anno di durata dell'appalto e potrà successivamente essere oggetto di revisione.

Il relativo importo totale verrà trattenuto sulle fatture da liquidarsi mediante emissione di nota di addebito da parte di Milano Ristorazione S.p.A.

#### Art. 4: Obblighi dell'appaltatore:

E' fatto obbligo all'Appaltatore:

1. di comunicare alla Direzione Operativa della Committente, entro 20 (venti) giorni dall'inizio del servizio, l'elenco nominativo del personale che sarà adibito al servizio, comprensivo di mansioni riferito all'organizzazione oraria formulata in sede di offerta, mediante compilazione della scheda fornita dalla Committente, compresi i soci-lavoratori, se trattasi di società cooperativa, con l'indicazione, per ciascun addetto, degli estremi del documento di riconoscimento;
2. di munire il personale addetto di tessera individuale di riconoscimento, corredata di fotografia e contenente le generalità del lavoratore e l'indicazione del datore di lavoro;
3. di allontanare, a seguito di esplicita richiesta della Committente, il personale che durante lo svolgimento del servizio abbia dato motivo di lagnanza od abbia tenuto un comportamento non consono all'ambiente di lavoro. In tal caso l'allontanamento e la conseguente sostituzione devono avvenire entro 2 (due) giorni lavorativi dalla richiesta;
4. di esporre, in ogni luogo di lavoro lo schema organizzativo del servizio elaborato secondo il fac-simile di cui all'allegato 4 "Modello di Organizzazione Oraria", senza indicazione dei nominativi;
5. di provvedere, in caso di assenza del personale, a darne immediata comunicazione alla Direzione Operativa della Committente/Responsabile di zona – anche a mezzo fax - e di procedere al reintegro entro 24 ore, senza che ciò possa costituire disagio per la Committente;
6. di trasmettere alla Direzione Operativa della Committente l'elenco aggiornato, nonché la relativa documentazione, nel caso si verificano sostituzioni (anche temporanee, ma comunque superiori a 5 giorni lavorativi) di personale e/o nuovi inserimenti, entro 3 giorni dal loro verificarsi;
7. di provvedere, mediante il proprio personale, al ricevimento delle derrate, dei pasti, delle stoviglie e del materiale, verificando la corrispondenza di quanto consegnato con l'indicazione del relativo DDT, sottoscrivendolo, eventualmente con riserva, e riconsegnandone copia alla Committente;
8. di istituire presso ogni luogo di lavoro un foglio firme – consultabile in ogni momento dai Responsabili di Zona della Committente - da cui risultino i nominativi, gli orari e le presenze giornaliere degli addetti con la specifica delle ore di lavoro ordinarie e straordinarie. Il foglio firme dovrà essere elaborato secondo il fac-simile che verrà fornito dalla Committente a seguito dell'aggiudicazione;
9. di trasmettere, su richiesta della Committente, il riepilogo del foglio firme di cui sopra, riportante il nominativo di ciascun addetto, le ore di ordinarie e straordinarie lavorate da ciascun addetto, controfirmate dall'addetto stesso;
10. di accertarsi che i luoghi di lavoro/rigoverno/armadi in cui è riposto il materiale vengano chiusi a chiave al termine del servizio. Qualora i luoghi di lavoro/rigoverno/armadi non consentissero la chiusura a chiave dovrà esserne tempestivamente informata la Committente.

#### Art. 5 Attrezzature ed utensili in comodato d'uso

La Committente concede in comodato d'uso all'Appaltatore le attrezzature necessarie allo svolgimento del servizio. Tali attrezzature sono, a titolo esemplificativo e non esaustivo:

- lavaposate/lavastoviglie
- banchi self service
- carrelli termici
- carrelli ad un ripiano
- carrelli a due ripiani
- bilance elettroniche
- termometri sonda



La Committente concede altresì in comodato d'uso all'Appaltatore i seguenti utensili necessari allo svolgimento del servizio. Tali utensili sono, a titolo esemplificativo e non esaustivo:

- mestoli
- schiumarole
- cucchiaini
- spatole per lasagne
- palette forate
- molle per arrosto
- caraffe da lt. 1
- posate in acciaio

Le caratteristiche standard delle attrezzature/utensili sono indicate nell'allegato 3 al presente capitolato.

Con successivo inventario verranno individuati il numero e la tipologia dei beni effettivamente concessi in uso su ogni singola utenza.

I beni verranno consegnati in stato di regolare funzionamento.

L'appaltatore si obbliga a conservare e custodire, presso ciascuna utenza, i beni oggetto di comodato con cura e massima diligenza, a non destinarli ad altri usi che non siano quelli necessari allo svolgimento del servizio, a non cedere neppure temporaneamente l'uso dei beni a terzi, nè a titolo gratuito nè a titolo oneroso.

Le spese necessarie per utilizzare e mantenere i beni in comodato sono a carico dell'Appaltatore.

Non sono ammessi fermi di attrezzature per manutenzione superiori a giorni 3. Qualora necessitino tempi più lunghi l'Appaltatore dovrà garantire la sostituzione delle attrezzature a propria cura e spese.

La perdita o il perimento dei beni, è a carico del comodatario, il quale è tenuto a garantire la loro immediata sostituzione, nonostante avvenga per causa di terzi e non sia a lui imputabile.

E' facoltà della Committente verificare, in qualsiasi momento, l'effettiva dotazione, sia in termini numerici, che di corretta manutenzione delle attrezzature suindicate.

In caso di rilevata difformità, sia numerica che di manutenzione, si procederà all'applicazione della penale prevista al successivo art. 12.

La responsabilità dell'appaltatore in ordine alla custodia ed alla cura delle attrezzature è da intendersi riferita all'orario di espletamento del servizio.

In ogni caso la Committente, in caso di rilevata non conformità, come suindicato, potrà provvedere autonomamente al ripristino delle attrezzature mancanti, ammalorate e non funzionanti, ponendo a carico dell'appaltatore i relativi oneri.

L'Appaltatore è obbligato a restituire alla Committente, al termine del contratto, i beni stessi nello stato risultante dall'inventario, salvo il normale deterioramento d'uso.

Nel caso l'Appaltatore ritardi la restituzione del complesso dei beni comodati, pagherà alla Committente una penale pari ad € 500,00= per ogni giorno di ritardo.

In caso di ritardi nella restituzione superiori ai 7 giorni naturali e/o consecutivi ed in caso di restituzione parziale il costo delle attrezzature mancanti verrà addebitato all'Appaltatore ai prezzi correnti di mercato.

Per quanto non previsto nel presente articolo si fa riferimento al disposto degli articoli dal 1803 al 1812 del Codice Civile

#### Art. 6 Stoviglie e posate:

##### **STOVIGLIE A PERDERE**

La Committente fornirà il materiale a perdere (stoviglie e posate – dove previste - tovagliette e tovaglioli) in numero corrispondente alle utenze previste.

La consegna avverrà mediante DDT che dovrà essere firmato per accettazione (anche non contestualmente al momento dell'effettiva consegna) e restituito alla Committente.



Al termine dell'anno scolastico l'appaltatore dovrà provvedere alla restituzione del materiale non utilizzato, sulla base delle risultanze dei pasti effettivamente erogati, fatta salva una tolleranza del 3%.

Il costo di eventuali ammanchi verrà posto a carico dell'appaltatore.

### **POSATE IN ACCIAIO IN COMODATO D'USO**

Ove previste le posate in acciaio in comodato d'uso le stesse dovranno essere restituite nello stesso numero di quelle ricevute all'inizio del servizio.

Il costo di eventuali ammanchi verrà posto a totale carico dell'appaltatore senza percentuali di tolleranza.

Ove esistente la lavastoviglie/lavaposate (e ove previste le posate in acciaio in comodato d'uso), in caso di malfunzionamento delle stesse, l'Appaltatore è obbligato a fornire le posate a perdere necessarie per il tempo di fermo della lavastoviglie/lavaposate stessa.

In tale evenienza, resta inteso che le aziende partecipanti potranno fornire posate a perdere di qualsiasi casa produttrice, purchè con caratteristiche equivalenti a quelle indicate dalla Committente (allegato 9). Nel caso di difficoltà di approvvigionamento, la Committente si impegna a consentire l'acquisto presso il proprio fornitore agli stessi prezzi praticati a Milano Ristorazione SpA.

### Art.7: Materiale d'uso

Per il corretto espletamento del servizio oggetto del presente Capitolato si intendono a carico dell'Appaltatore:

- dotazione di bidoni porta immondizie con apertura a pedale;
- esposizione dei rifiuti all'esterno della sede per il ritiro da parte secondo gli orari stabiliti dall'AMSA
- dotazione di materiale di sanificazione e pulizia, a titolo esemplificativo e non esaustivo:
  - detergenti e disinfettanti per attrezzature e locali
  - detersivi per lavastoviglie/lavaposate, ecc
  - strofinacci antistatici monouso;
  - spugne senza fili d'acciaio;
  - deragnatori;
  - sacchi per la raccolta differenziata dei rifiuti;
  - rotoli puliunto e relativi portarotoli o salviettoni ripiegati a "C";
  - scovolini per WC;
  - sapone e portasapone;
  - carta igienica e relativi supporti;
  - bidoni per bagno con apertura a pedale;

I prodotti di consumo dovranno essere forniti in misura sufficiente a garantire il corretto svolgimento del servizio, in conformità a quanto concordato con la Committente.

I prodotti di consumo di ogni genere occorrenti per lo svolgimento del servizio, a totale carico dell'appaltatore, devono essere inerti, asettici, conservati secondo Legge, detergenti e disinfettanti secondo la loro specificità, biodegradabili non corrosivi ed in tutto conformi alla vigente normativa, a cui l'Appaltatore dovrà costantemente adeguarsi.

I prodotti utilizzati dovranno essere dosati (con dosatori a muro, muniti di dispositivi di sicurezza) e distribuiti meccanicamente.

I prodotti dovranno essere utilizzati in modo da non provocare alcun fenomeno tossico.

Anteriormente all'inizio del servizio l'Appaltatore dovrà presentare l'elenco dei prodotti che intende impiegare nelle singole operazioni di pulizia, corredato dalle corrispondenti schede tecniche

descrittive e di sicurezza, aggiornate secondo la normativa vigente (D.M. 7.9.2002 – smi), che evidenzino le peculiari caratteristiche dei singoli prodotti.

La committente si riserva l'insindacabile facoltà di sottoporre a formale approvazione il materiale ed i prodotti che l'appaltatore intende utilizzare.

L'eventuale sostituzione delle sostanze chimiche e/o dei prodotti utilizzati, dovrà tassativamente essere preventivamente autorizzata dalla Committente.

Resta inteso che l'Appaltatore potrà fornire materiale di pulizia di qualsiasi casa produttrice, purchè con caratteristiche equivalenti a quelle indicate dalla Committente (allegato 10).

Nel caso di difficoltà di approvvigionamento del materiale, la Committente si impegna a consentire l'acquisto presso il proprio fornitore agli stessi prezzi praticati a Milano Ristorazione SpA.

La Committente si impegna a mettere a disposizione un locale o armadio idoneo, per il deposito dei materiali e delle attrezzature.

E' vietato utilizzare gli spazi assegnati ad uso magazzino di prodotti, specie se tossici e/o infiammabili. Presso ogni utenza, sarà consentito il deposito di quantità ragionevolmente necessarie per garantire la continuità del servizio presso l'utenza stessa per un periodo di circa due mesi.

La cura dell'ordine e della pulizia, nonché la custodia degli spazi adibiti a deposito sarà a carico dell'appaltatore. La committente non è responsabile in caso di danni o furti all'interno di detto locale.

#### Art. 8: Divieto di cessione del contratto e divieto di cessione del credito:

La cessione, anche parziale, del contratto è vietata.

E' altresì vietata la cessione del credito, ai sensi e per gli effetti dell'art. 1260, co. 2, c.c., a pena di risoluzione del contratto ai sensi del successivo art. 14 lett. k.

#### Art. 9: Procedure di Autocontrollo:

Le Imprese aggiudicatarie dovranno predisporre proprio Manuale di Autocontrollo, personalizzato per ogni utenza, da redigere sulla base delle Linee Guida - Operative fornite dalla Committente (allegato n. 1).

Il Manuale così predisposto dovrà essere consegnato almeno 45 gg. prima dell'inizio del servizio e verrà sottoposto a formale approvazione da parte della Direzione Qualità della Committente, nei tempi tecnici necessari, che potrà, eventualmente, richiedere integrazioni e/o modifiche.

La presentazione di richieste di modifiche, successive all'approvazione del Manuale di Autocontrollo, dovranno esser inoltrate utilizzando il Modulo che verrà fornito dalla Committente all'Aggiudicatario.

Resta inteso che la responsabilità in ordine all'applicazione del Manuale di cui sopra, secondo quanto previsto dalla vigente normativa, si intende a carico dell'Appaltatore.

#### Art. 10: Accertamento danni e assicurazioni:

L'appaltatore è responsabile di ogni danno che possa derivare al committente ed a terzi nell'adempimento del servizio.

L'accertamento danni sarà effettuato dal committente alla presenza del Responsabile di Servizio previamente avvertito in modo da consentire all'appaltatore di esprimere le proprie valutazioni.

Qualora l'appaltatore non partecipi all'accertamento in oggetto, il committente provvederà autonomamente e i dati acquisiti costituiranno un titolo sufficiente al fine del risarcimento del danno, che dovrà essere corrisposto dall'appaltatore.

Qualora l'appaltatore non dovesse provvedere al risarcimento e/o alle riparazioni del danno nel termine stabilito, la committente è autorizzata a provvedere direttamente, trattenendo su

l'importo del canone di prima scadenza ed eventualmente sui successivi o sul deposito cauzionale, che, in tal caso, dovrà essere immediatamente reintegrato.

In merito a quanto sopra l'appaltatore dovrà presentare, all'atto della stipulazione del contratto, pena la revoca dell'aggiudicazione, idonea polizza assicurativa, stipulata a norma di legge, che copra ogni rischio di responsabilità civile per danni arrecati a cose o persone nell'espletamento del servizio, con massimale unico non inferiore a € 1.500.000,00 (unmilionececinquecentomila), per sinistro, per persona e per animali o cose.

Art. 11: Direttore dell'Esecuzione del Contratto - Tipologia e modalità dei controlli effettuati:

Milano Ristorazione SpA indicherà il nominativo del proprio Direttore dell'Esecuzione del Contratto cui competerà il controllo della corretta esecuzione del contratto stesso e l'applicazione delle penali contrattuali di cui al successivo art. 12.

Il Direttore dell'Esecuzione ed i suoi incaricati effettueranno i controlli secondo la metodologia che riterranno più idonea, anche con l'ausilio di macchina fotografica e con riprese video.

A titolo esemplificativo si indicano come oggetto di controllo:

- le presenze del personale
- il rispetto degli orari di lavoro
- il rispetto delle regole antinfortunistiche
- modalità di distribuzione;
- modalità di pulizia e sanificazione;
- modalità di sgombero dei rifiuti;
- stato igienico delle attrezzature, degli impianti e degli ambienti;
- stato igienico-sanitario del personale addetto;
- distribuzione dei carichi di lavoro;
- professionalità degli addetti;
- quantità delle porzioni, in relazione alle tabelle dietetiche (in tal senso il controllo riguarderà almeno 10 porzioni della stessa pietanza);
- controllo delle quantità delle porzioni delle pietanze distribuite;
- comportamento degli addetti verso gli utenti;
- abbigliamento di servizio degli addetti;
- presentazione dei piatti;
- documentazione attinente al servizio.

I controlli potranno essere effettuati anche dalle Commissioni Mensa, con le modalità che verranno comunicate dalla Committente prima dell'avvio del servizio.

Art. 12: Inadempienze e penali

E' facoltà della committente procedere, nei casi sottoindicati, all'applicazione delle seguenti penali:

- |   |   |         |                           |
|---|---|---------|---------------------------|
| 1. inosservanza delle Procedure del Manuale di Autocontrollo:   | € | 250,00  | per ogni punto disatteso; |
| 2. mancato rispetto dell'indice di produttività offerto in sede di gara ed approvato dalla Committente sia in termini di numero di addetti sia in termini di ore: | € | 250,00; |                           |
| 3. mancata formazione degli addetti   | € | 100,00  | per singolo addetto;      |
| 4. mancata presentazione del piano antinfortunistico  | € | 500,00; |                           |
| 5. mancata presentazione del Manuale di autocontrollo   | € | 500,00; |                           |

- |   |                                       |
|---|---------------------------------------|
| 6. errata somministrazione delle diete speciali:<br>inoltre , facoltà della Committente richiedere che il personale inadempiente venga sottoposto a nuova formazione; | € 600,00, sarà,                       |
| 7. errata porzionatura:   | € 250,00;                             |
| 8. mancata manutenzione delle attrezzature concesso in comodato d'uso:  | € 200,00 per<br>singola attrezzatura; |
| 9. mancata sostituzione delle attrezzature concesse in comodato d'uso:  | € 200,00 per<br>singola attrezzatura; |
| 10. mancata sostituzione degli utensili concessi in comodato d'uso:   | € 10,00 per<br>singolo utensile;      |
| 11. mancato rispetto di quanto indicato ai precedenti artt. 3.5, 3.6, 4 e 7:  | € 250,00;                             |

Per l'applicazione delle penali si procederà come segue:

- il Direttore dell'Esecuzione del Contratto/Responsabile di Zona della Committente procederà alla contestazione immediata delle non conformità mediante compilazione e consegna di apposito modulo;
- l'appaltatore potrà controdedurre a quanto contestato entro il termine di 10 giorni dal ricevimento della segnalazione;
- mensilmente il Direttore dell'Esecuzione del Contratto comunicherà riepilogo delle contestazioni effettuate nel corso del mese;
- mensilmente il Direttore dell'Esecuzione del Contratto della Committente adotterà gli eventuali provvedimenti sanzionatori sulla base:
  - o delle controdeduzioni espresse dall'Appaltatore
  - o della gravità dell'accaduto
  - o del reiterarsi dell'accaduto.

Per le non conformità di carattere igienico sanitario, per la mancata formazione e l'errata somministrazione delle diete speciali (punti 1, 3, 5 e 6 art. 12) si procederà come segue:

- la Direzione Qualità della Committente invierà all'appaltatore idonea segnalazione delle difformità riscontrate;
- l'appaltatore potrà controdedurre a quanto contestato entro il termine previsto nella comunicazione stessa;
- se le controdeduzioni espresse verranno ritenute giustificative dell'accaduto si procederà all'archiviazione della pratica;
- qualora entro il termine stabilito non pervenga alcuna controdeduzione o le stesse non siano ritenute giustificative dell'accaduto, il Direttore dell'Esecuzione del Contratto procederà, senza alcun'altra formalità, all'applicazione delle penali previste.

Le somme eventualmente trattenute a titolo di penale verranno trattenute sui crediti maturati dall'appaltatore o, eventualmente, rivalendosi sul deposito cauzionale definitivo che, in tal caso, dovrà essere immediatamente reintegrato.

#### Art. 13: Recesso

E' facoltà della committente procedere al recesso unilaterale del contratto nei seguenti casi:

1. qualora ritenga di provvedere diversamente in merito all'esecuzione totale o parziale del servizio, in relazione a modifiche normative e/o organizzative;
2. nel caso si verifichino irregolarità tali da determinare un servizio inadeguato e quindi, a giudizio della Committente, impediscano di proseguire correttamente il servizio.

Al recesso si procederà con obbligo di preavviso pari a mesi 3 (tre) nel caso di cui al punto 1. e di minimo gg. 15 (quindici) nel caso di cui al punto 2.

In ogni caso all'appaltatore non verrà riconosciuto alcun indennizzo e si provvederà alla liquidazione solo delle prestazioni correttamente eseguite salvo il risarcimento dei danni eventualmente subiti.

#### Art. 14: Risoluzione del contratto

E' facoltà della committente di procedere alla risoluzione del contratto, ai sensi e per gli effetti dell'art. 1456 c.c., a tutto danno e rischio dell'appaltatore, con riserva altresì degli ulteriori danni, qualora:

- a. venga verificato il mancato rispetto dell'azienda in merito agli obblighi retributivi, contributivi e assistenziali, fatta salva la relativa segnalazione in merito alle violazioni riscontrate ai competenti organi;
- b. venga verificato il mancato rispetto dell'appaltatore alle disposizioni di cui al D. Lgs. n. 81/2008;
- c. grave negligenza o frode degli obblighi contrattuali;
- d. cessione dell'azienda, nel caso di concordato preventivo, di fallimento, di stato di moratoria e di procedure concorsuali;
- e. subappalto non espressamente autorizzato dalla committente;
- f. sospensione o interruzione del servizio per motivi non dipendenti da cause di forza maggiore;
- g. reiterazione nelle inadempienze contrattuali nonostante la diffida ad una corretta esecuzione del servizio;
- h. svolgimento del servizio in maniera non conforme a quanto indicato nel presente Capitolato e nell'offerta tecnica presentata in sede di offerta, o comunque in maniera non soddisfacente, durante il periodo di prova, di cui al successivo art.16;
- i. nel caso di aggiudicazione a favore di un A.T.I., qualora si rilevasse che non viene rispettata la suddivisione percentuale di svolgimento del servizio, come indicato in sede di offerta.
- j. nel caso di utilizzo dei beni concessi in comodato per un uso diverso da quello pattuito
- k. nel caso di cessione di credito
- l. mancata restituzione/invio nei termini assegnati con la comunicazione di aggiudicazione provvisoria dei questionari predisposti da Milano Ristorazione in materia di sicurezza e del DVR

#### Art. 15: Aggiornamento dei prezzi

La revisione prezzi è ammessa ai sensi dell'art. 115 del Dlgs. 163/2006.

#### Art. 16: Periodo di prova

L'impresa aggiudicataria è soggetta ad un periodo di prova di mesi 6 (sei). Qualora durante tale periodo l'esecuzione delle prestazioni non rispondesse a quanto previsto nel presente Capitolato, nonché a quanto indicato dall'appaltatore in sede di offerta, la committente ha facoltà di risolvere il contratto, come indicato nel precedente art. 14 lett. h) e di aggiudicare il servizio all'azienda che segue in graduatoria, ove l'offerta sia rispondente all'esigenze della stazione appaltante.

#### Art. 17: Deposito cauzionale definitivo

L'aggiudicatario dovrà costituire apposito deposito cauzionale definitivo, determinato in ragione del 10% dell'importo contrattuale. In caso di aggiudicazione con ribasso d'asta superiore al 10%, la garanzia fidejussoria è aumentata di tanti punti percentuali quanti sono quelli eccedenti il 10%; ove il ribasso sia superiore al 20%, l'aumento è di due punti percentuali per ogni punto di ribasso superiore al 20%.

Ai sensi dell'art. 75 - comma 7 – del D.lgs 163/2006 le imprese alle quali sia stata rilasciata da organismi accreditati, ai sensi delle norme europee della serie Uni Cei En 45000, e della serie UNI CEI EN ISO/IEC 17000, la certificazione del sistema di qualità conforme alle norme europee della serie Uni En Iso 9000, ovvero la dichiarazione della presenza di elementi significativi e tra loro correlati di tale sistema, relativa alla categoria dei lavori da eseguire, usufruiscono della riduzione del 50% dell'importo della cauzione.

Il deposito cauzionale definitivo dovrà essere costituito con le stesse modalità previste per il deposito cauzionale provvisorio, come indicato nel Disciplinare di Gara.

Il deposito cauzionale definitivo dovrà avere validità pari a quella contrattuale e comunque contenere la clausola che lo stesso rimarrà valido sino a che non sia rilasciata esplicita comunicazione di svincolo da parte della Committente.

Non è consentito lo svincolo progressivo del deposito cauzionale il cui importo dovrà, pertanto restare inalterato per tutta la durata contrattuale.

#### Art. 18: Corrispettivo e pagamenti

Il corrispettivo è determinato dai prezzi unitari offerti in sede di gara – a seconda della tipologia del servizio - per il numero di pasti effettivamente serviti nel/i lotto/i di aggiudicazione per singola tipologia di servizio (al tavolo/self –service).

In ogni caso il numero previsto di utenze, come indicato nei prospetti allegati nn. 2 al presente Capitolato si fonda sulle presenze presunte dell'anno scolastico 2008/2009, ed è da intendersi solo come indicativo e suscettibili di variazione, durante la durata dell'appalto, per eventi attualmente imprevedibili (ad es.: assenze per malattia, scioperi, gite scolastiche, ecc.)

Inoltre, il servizio potrà subire variazioni in aumento o in diminuzione in ragione del 20% dell'importo complessivo di aggiudicazione (determinato dall'importo unitario per il numero previsto di utenze), senza che l'appaltatore possa muovere eccezioni o pretendere indennità di sorta.

Variazioni di entità superiore potranno essere oggetto di accordo tra le parti.

Il pagamento avverrà a 90 gg. D.F.F.M., previa presentazione delle relative fatture, da emettere su base mensile posticipata, in relazione al numero degli utenti serviti quotidianamente.

Per poter procedere alla liquidazione, almeno 15 gg. prima della scadenza dei termini di pagamento delle singole fatture, dovrà essere presentata la seguente documentazione:

1. Dichiarazione sottoscritta da tutti gli addetti al servizio che attesti la regolare corresponsione della retribuzione nel periodo a cui si riferiscono le fatture

La liquidazione delle fatture è subordinata al positivo esito dell'accertamento della regolarità contributiva nel periodo a cui si riferiscono le fatture (Documento Unico Regolarità Contributiva).

In caso di A.T.I. le fatture potranno essere emesse esclusivamente dall'Impresa mandataria (Capogruppo).

#### Art. 19: Subappalto

E' ammesso il subappalto ai sensi e per gli effetti dell'art. 118 del D.lgs. 163/2006.

Nel caso di autorizzazione al subappalto, fatte salve le condizioni di cui all'art. 118 – comma 2 sub. 2 – 3 e 4, del D. Lgs. n. 163/2006 è fatto obbligo all'appaltatore di trasmettere copia delle fatture quietanzate relative ai pagamenti corrisposti al subappaltatore, entro 20 giorni dalla data di ciascun pagamento eseguito dalla stazione appaltante, ai sensi del comma 3 dell'art.118 del D.Lgs. n. 163/2006.

#### Art. 20: Norme applicabili, controversie e foro competente

Per quanto non risulta contemplato nel presente Capitolato si fa rinvio alle leggi ed ai regolamenti in vigore.

Il Foro di Milano è competente per tutte le controversie che dovessero sorgere in dipendenza del presente Capitolato e del conseguente contratto.

#### Art. 21: Riserve

La Committente, nel corso dell'appalto, si riserva la facoltà di:

- di modificare la tipologia del servizio, qualora ritenga di introdurre linee di self-service in ulteriori o in tutte le strutture di somministrazione dei pasti.
- richiedere la distribuzione della frutta nelle scuole primarie per le merende del mattino alle ore 10.30.

In tali evenienze, l'Appaltatore si obbliga a riorganizzare i turni di lavoro.

Qualora dalla diversa organizzazione risulti la necessità di effettuare un numero diverso di ore o di impiegare un numero diverso di addetti rispetto a quanto offerto in sede di gara ed accettato dalla Committente, le nuove modalità di organizzazione saranno oggetto di accordo economico integrativo sulla base dei prezzi offerti in sede di gara e del costo della mano d'opera come espresso in sede in occasione della scomposizione del prezzo offerto e dei relativi giustificativi.