

# CAPITOLATO SPECIALE D'APPALTO

## Appalto dei servizi integrati di ristorazione, pulizie, disinfestazione, piccola manutenzione, lavanderia presso il COLLEGIO DEL MONDO UNITO DELL'ADRIATICO O.N.L.U.S.

### Indice

Art. 1	Oggetto
Art. 2	Finalità
Art. 3	Durata e ammontare dell'appalto
Art. 4	Modalità di esecuzione dei servizi
Art. 5	Obblighi dell'appaltatore
Art. 6	Oneri a carico del Collegio
Art. 7	Modifiche in corso di esecuzione del contratto
Art. 8	Avvio e sospensione dell'esecuzione
Art. 9	Verifiche di conformità in corso di esecuzione
Art. 10	Pagamenti
Art. 11	Tracciabilità
Art. 12	Adeguamento dei prezzi - revisione
Art. 13	Personale
Art. 14	Requisiti professionali specifici
Art. 15	Sicurezza sul lavoro
Art. 16	Subappalto
Art. 17	Responsabilità dell'appaltatore
Art. 18	Coperture assicurative
Art. 19	Cauzione definitiva
Art. 20	Penalità
Art. 21	Risoluzione del contratto per grave inadempimento, grave irregolarità e grave ritardo
Art. 22	Risoluzione del contratto per reati accertati
Art. 23	Recesso dell'amministrazione
Art. 24	Recesso dell'appaltatore
Art. 25	Provvedimenti conseguenti all'inadempimento
Art. 26	Vicende soggettive dell'esecutore del contratto e cessione del contratto
Art. 27	Cessione dei crediti derivanti dal contratto
Art. 28	Stipula del contratto
Art. 29	Spese relative alla stipulazione del contratto e registrazione del contratto
Art. 30	Devoluzione delle controversie
Art. 31	Trattamento dei dati personali
Art. 32	Accettazione espressa di clausole contrattuali

Allegato 1 – Esempio di menù tipo

Allegato 2 – Elenco delle attrezzature di proprietà del Collegio

## Art. 1 OGGETTO

### **Premesso che:**

Il Collegio del Mondo Unito dell'Adriatico ONLUS è un'istituzione culturale e collegio convittuale con sede nel comune di Duino Aurisina (Provincia di Trieste) avente natura giuridica privata e facente parte del movimento internazionale dei Collegi del Mondo Unito (UWC o United World Colleges). Il Collegio ospita per il biennio conclusivo dell'istruzione secondaria superiore più di 185 studenti di età compresa tra i 16 e i 19 anni provenienti da oltre 90 Paesi del mondo. Gli studenti che frequentano il Collegio sono selezionati esclusivamente sulla base del merito dalle commissioni nazionali per i Collegi del Mondo Unito operanti in più di 130 paesi.

Il Collegio del Mondo Unito dell'Adriatico ONLUS è un ente con caratteristiche uniche e peculiari all'interno del contesto italiano. Esso fu fondato nel 1982 su iniziativa della Regione Autonoma Friuli Venezia Giulia con il supporto dello Stato italiano nel quadro del progetto strategico dello Stato e della Regione di fare di Trieste una città internazionale, punto di riferimento per la ricerca scientifica e l'alta formazione. Quinto collegio per anno di fondazione, il Collegio dell'Adriatico fu il primo a essere fondato in un paese non di madrelingua inglese.

Il Collegio del Mondo Unito dell'Adriatico ONLUS, fin dalla sua istituzione ha un quadro giuridico peculiare, che rispecchia la natura pubblica degli enti italiani che lo istituiscono e la natura non governativa con status di "Charity" di diritto inglese dell'organizzazione "madre", la United World Colleges International, che ne autorizza la creazione e che mantiene un controllo di alcuni dei suoi organi di governo.

I Collegi del Mondo Unito sono presenti in tutto il mondo: **Africa, Asia, Europa, America.**

La metodologia d'insegnamento dei Collegi pone al centro lo sviluppo personale dello studente. Gli studenti sono stimolati a sviluppare le loro idee e ad esprimerle nei loro elaborati.

Nell'apprendimento si cerca di favorire sempre l'esperienza pratica; in questo senso, vengono date agli studenti numerose opportunità d'apprendimento al di fuori delle lezioni in classe. Il processo educativo e l'esperienza di vita al Collegio del Mondo Unito risultano così inseparabili e si completano l'un l'altra.

Alla luce di quanto sopra descritto l'impresa fornitrice dei servizi di cui al presente capitolato dovrà inserirsi tramite il proprio personale in una realtà multietnica con forti finalità etiche e formative.

Oggetto del presente capitolato è l'aggiudicazione dei sotto indicati servizi per il Collegio del Mondo Unito dell'Adriatico ONLUS.

### **Servizio di ristorazione:**

Il servizio è finalizzato a garantire un'adeguata alimentazione agli studenti ed allo staff del Collegio. Costituisce oggetto del presente capitolato l'affidamento del servizio di ristorazione presso il Collegio nei termini ed alle condizioni di seguito specificate:

la fornitura di pasti veicolati in multi porzione, confezionati in un centro cottura a disposizione della ditta appaltatrice per pranzi e cene; la fornitura dei pasti comprende anche la preparazione delle colazioni presso i locali messi a disposizione dal Collegio, salvo la preparazione in loco di alcune pietanze e delle colazioni presso i locali messi a disposizione dal Collegio.

### **Servizio di pulizia e sanificazione:**

Servizi attinenti agli ambienti comuni di vita nelle residenze degli studenti (angoli cottura, corridoi, bagni, docce e sanitari) ed in tutti i locali negli edifici didattici, amministrativi e Mensa;

Firma per accettazione \_\_\_\_\_

**Servizio di lavanderia:**

Servizio di lavaggio, asciugatura, piegatura e trasporto dei capi di biancheria piana in uso presso le residenze del Collegio con l'organizzazione dei mezzi e materiali;

**Servizio manutenzione generica degli immobili ed automezzi**

Servizio di manutenzione generica degli immobili, giardinaggio e pulizia delle aree esterne, consegna e ritiro materiali anche dotazioni personali degli ospiti del Collegio, pulizia, controllo, rifornimento automezzi e attività accessoria, distribuzione prodotti, commissioni varie a richiesta;

**Servizio derattizzazione e disinfestazione**

Servizio di derattizzazione delle aree esterne, atta a determinare la distruzione completa o la riduzione della popolazione dei ratti e dei topi, e disinfestazione degli ambienti delle residenze degli studenti, atta a distruggere piccoli animali, in particolare artropodi ed insetti.

**Il contratto si compone in sintesi dei seguenti servizi:**

<i>Descrizione attività</i>	<i>principale/accessoria</i>	<i>A CORPO O MISURA</i>	<b>VALORE ANNUO IVA ESCLUSA IN EURO</b>
Servizio di ristorazione	P	MISURA	570.000
Servizio di pulizia e sanificazione	P	MISURA	132.200
Servizio di lavanderia	A	MISURA	6.300
Servizio manutenzione generica degli immobili ed automezzi	P	MISURA	59.500
Servizio derattizzazione e disinfestazione	A	CORPO	2.000
<b>TOTALE ANNUALE</b>			<b>770.000</b>
<b>ONERI DELLA SICUREZZA NON SOGGETTI A RIBASSO</b>			<b>2.500</b>
<b>TOTALE COMPLESSIVO ANNUALE</b>			<b>772.500</b>
<b>TOTALE TRIENNALE</b>			<b>2.310.000</b>
<b>ONERI DELLA SICUREZZA NON SOGGETTI A RIBASSO SU BASE TRIENNALE</b>			<b>7.500</b>
<b>TOTALE COMPLESSIVO TRIENNALE</b>			<b>2.317.500</b>

## DESCRIZIONE DELLA STRUTTURA

Gli immobili in uso al Collegio del Mondo Unito dell'Adriatico ONLUS, di proprietà della Regione Autonoma Friuli Venezia Giulia, sono dislocati all'interno dell'abitato di Duino (Comune di Duino Aurisina, Provincia di Trieste), struttura a Campus aperto, individuati come da tabella:

Immobile	Tipologia	Studenti	Camere	Cucine	Aule/ uffici	WC	Docce
Foresteria Grande	Residenza studenti e Mensa	50	18	2		7	9
Palazzine	Residenza studenti	50	23	2		12	16
Ples	Residenza studenti, aule didattiche	25	12	1	6	9	7
Villa Lucchese	Residenza studenti	22	8	1	1	7	7
Scholz	Residenza studenti	18	5	1	1	4	3
Ex Uffici	Residenza studenti	12	6	2		4	4
Casa Carsica	Residenza studenti	6	3	1		2	2
Laboratori	Aule scientifiche				8	6	
Centro Artistico	Laboratori artistici				4	2	
Centro Ceramica	Laboratorio di ceramica				2	2	1
Scuola Musica	Aule, Auditorium, magazzini				5	4	1
Villa Pace	Magazzino				2	1	1
Edificio scolastico	Aule didattiche				19	4	
Amministrazione	Uffici, Biblioteca, Infermeria			1	20	6	2
Foresteria Piccola	Appartamenti ospiti, sala riunioni			1	3	3	

La ditta aggiudicataria dei servizi oggetto del presente appalto nominerà un Coordinatore tecnico, responsabile incaricato della direzione operativa dei servizi appaltati, il quale dovrà coordinarsi con il referente interno del Collegio per l'esecuzione del presente contratto.

Per quanto riguarda i servizi appaltati, restano in capo all'Amministrazione del Collegio le funzioni di supervisione, indirizzo e controllo di carattere logistico – organizzativo - tecnico connesse con la l'attività appaltata all'interno degli ambienti di pertinenza dell'ente.

### Art. 2 FINALITA'

Il Collegio fa parte del movimento dei Collegi del Mondo Unito (movimento UWC) e ne condivide in tutto e per tutto la missione, i valori, i principi e le linee guida. Il movimento UWC opera a livello mondiale attraverso i Collegi, le commissioni nazionali e la UWC International, ente no profit con sede nel Regno Unito, che rappresenta l'unità del movimento, lo dirige, lo coordina e fornisce servizi di supporto di varia natura ai propri membri.

Tutti i Collegi, per poter far parte del movimento UWC e pertanto essere qualificati come Collegi del Mondo Unito, sono obbligati a far osservare a tutti i propri dipendenti, ma anche ai collaboratori che gli obiettivi di promozione degli ideali di comprensione interculturale e di pace e gli standard dell'organizzazione internazionale.

I valori culturali che l'organizzazione promuove sono i seguenti:

- Comprensione internazionale
- Celebrazione delle differenze
- Responsabilità personale e integrità
- Rispetto reciproco
- Compassione e servizio alla comunità

Firma per accettazione \_\_\_\_\_

- Rispetto per l'ambiente
- Motivazione all'idealismo
- Sfida personale
- Azioni concrete a titolo personale per realizzare i propri ideali.

Ciascun membro della comunità del Collegio deve impegnarsi a realizzarli, sia esso uno studente, o un dipendente dell'ente.

Il Collegio quindi, nell'espletamento della propria missione istituzionale, è imprescindibilmente legato agli obblighi e alle finalità dell'organizzazione mondiale UWC che l'ha istituito e che verifica periodicamente il rispetto degli standard comuni.

La natura residenziale-convittuale del Collegio caratterizza profondamente l'istituzione. Il Collegio è un'istituzione che ospita studenti provenienti da tutto il mondo per un'esperienza di vita comune e di studio di durata biennale che ha come obiettivo quello di fare dell'istruzione una forza per unire i popoli, le nazioni e le culture perseguendo la pace e un futuro sostenibile.

In tutti i Collegi del Mondo Unito, ma soprattutto in quello dell'Adriatico che è caratterizzato da una particolare complessità derivante dal fatto che il Collegio non è un *campus* chiuso, ma è inserito nell'abitato di Duino, l'operatività quotidiana che il personale che opera nella struttura deve garantire è del tutto speciale e implica tutta una serie di attitudini, competenze, abilità ed esperienze che non sono richieste o presenti nella scuola pubblica, se non in via eccezionale. In particolare:

- a) Inserimento nella "vita comunitaria" del Collegio, contribuendo durante l'espletamento delle proprie attività alla creazione di un clima sereno, che favorisca l'apprendimento, in un'ottica di costante collaborazione con il personale amministrativo e docente preposto alla vigilanza e al benessere dei ragazzi;
- b) Inserimento in una comunità multiculturale nella quale devono essere rispettati i valori e le percezioni culturali di ragazzi minorenni provenienti da più di 90 paesi diversi;
- c) Operatività in un contesto dove la lingua di comunicazione è prevalentemente l'Inglese.
- d) Operatività in una dimensione organizzativa estremamente flessibile e ricca di una pluralità di eventi ed iniziative spesso condotte direttamente dagli studenti stessi che attraverso di esse acquisiscono abilità di leadership e apprendono nuove abilità.

E' espressamente richiesto che la finalità di cui sopra siano note e condivise da tutti coloro che in base al presente appalto si interfaceranno con il Collegio ed i suoi utenti.

### **Art. 3 DURATA E AMMONTARE DELL'APPALTO**

Il contratto ha la durata di anni tre (3), a decorrere presumibilmente dal 24/08/2014, con scadenza al 23/08/2017. In caso di decorrenza posticipata rispetto alla data indicata avrà comunque la durata di tre anni.

L'importo triennale a base di gara, IVA esclusa, è pari **€ 2.310.000** più oneri relativi all'attuazione dei piani della sicurezza da interferenza (Duvri) IVA esclusa, non soggetti a ribasso pari a **€ 7.500** per un totale di **€ 2.317.500** iva esclusa.

La stazione appaltante si riserva la facoltà, nei limiti di cui all'art. 57, comma 5, lett. b), del Codice, di affidare all'aggiudicatario, nei successivi tre anni dalla sottoscrizione del contratto, nuovi servizi consistenti nella ripetizione di servizi analoghi, secondo quanto previsto nel progetto e nel presente capitolato speciale descrittivo e prestazionale posto alla base del presente affidamento e nel rispetto dell'art. 57, comma 5, lett. b), per un importo massimo, IVA esclusa, pari a **€ 2.317.500**.

Firma per accettazione \_\_\_\_\_

Pertanto, ai sensi dell'art. 29 del Codice, l'importo complessivo dell'appalto è pari a € 4.635.000 iva esclusa.

Ai sensi dell'art. 69 del Codice al fine di garantire i livelli occupazionali esistenti, si applicano le disposizioni previste dalla contrattazione collettiva in materia di riassorbimento del personale.

I prezzi che risulteranno dall'aggiudicazione della procedura resteranno fissi ed invariati per tutta la durata del servizio, fatta salvo quanto previsto dall'art. 115 del Codice.

Se allo scadere del termine contrattuale (sia relativamente al primo triennio, che eventualmente al secondo triennio) l'Amministrazione del Collegio non avesse ancora provveduto ad aggiudicare il contratto per il periodo successivo per cause indipendenti alla propria volontà, la Ditta aggiudicataria sarà obbligata a continuare i servizi per il periodo richiesto dall'Amministrazione del Collegio e comunque alle stesse condizioni contrattuali previste nel contratto precedente.

## Art. 4 MODALITA' DI ESECUZIONE DEI SERVIZI

### Servizio di cucina e confezionamento pasti

Il servizio è finalizzato a garantire un'adeguata alimentazione agli studenti e staff con la fornitura di pasti (colazioni, pranzi e cene) in base al Menù Tipo predisposto secondo le linee guida del Progetto alimentare redatto dal Collegio e da un team di esperti nel campo della nutrizione e tenendo presenti le esigenze degli studenti provenienti dalle varie aree geografiche e dalle differenti tradizioni alimentari (*Allegato 1 - Esempio di Menù tipo*).

La produzione dei pasti veicolati in multiporzione, dovrà essere eseguita a regola d'arte, seguendo tutte le modalità indicate nel presente capitolato e nella parte progettuale dell'offerta tecnica presentata dall'impresa.

I pasti previsti dal Menu dovranno essere prodotti esclusivamente presso la cucina o le cucine centralizzate dell'appaltatore che dovranno essere collocate entro il raggio non superiore ai 50 km calcolati su rete stradale e misurati in base al tragitto più breve attraverso lo strumento di navigazione disponibile in rete e precisamente Viamichelin. Si predefinisce tale criterio al fine di dare certezza alla modalità utilizzata. Viene assunto tale parametro chilometrico al fine di garantire la qualità del cibo servito, che si ritiene mantenga quasi inalterate le caratteristiche organolettiche se assunto rapidamente rispetto al momento della preparazione del pasto, e la distanza indicata costituisce un compromesso fra il principio della qualità della prestazione e quello della massima concorrenza. Tale previsione è un requisito in capo all'appaltatore e dovrà essere posseduto al momento della stipula del contratto. Sulla legittimità della prescrizione vedi Avcp parere n. 18 del 20/02/2013.

La consegna del pasto principale (pranzo) deve avvenire tutti i giorni della settimana al massimo 45 minuti prima dell'inizio del servizio di distribuzione secondo la tabella oraria sotto riportata, le colazioni e la cena verranno consegnate con le modalità e gli orari definiti dal progetto tecnico di gestione presentato dall'impresa e valutato dalla Commissione di gara e costituirà elemento di contratto (**sub criterio 2 del Servizio di ristorazione veicolata, trasporto e distribuzione**).

Fanno eccezione i pasti refrigerati che potranno essere forniti per le cene.

Presso i locali cucina del Collegio potranno essere effettuate le cotture dei primi piatti (pasta, riso, gnocchi, etc.) e dei secondi ai ferri e/o delle frittiture al fine di garantire una elevata qualità del cibo. L'esatta definizione delle pietanze da cucinare in loco verrà definita in base al progetto tecnico di gestione presentato dall'impresa come sopra (**sub criterio 1 del Servizio di ristorazione veicolata, trasporto e distribuzione**).

### COMPOSIZIONE DEI PASTI

La singola colazione per utente sarà composta da:

n. 1 bevanda a scelta tra:	200 cc latte fresco caldo o freddo
	200 cc caffè caldo
	200 cc caffelatte caldo
	200 cc the caldo
	200 cc cioccolata calda
	200 cc succo d'arancia

Firma per accettazione \_\_\_\_\_

n. 1 portata a scelta tra	1 brioche fresca 1 panino, 1 marmellata monoporzione 25 gr, 1 burro monoporzione 8 gr
n. 1 portata a scelta tra	1 porzione corn flakes 30 gr 1 porzione muesli 30 gr
n. 1 portata a scelta tra	1 frutto fresco di stagione gr 150 1 yogurt

Il pasto completo tipo sarà composto da un primo, un secondo, un contorno, pane e frutta o dolce, quotidianamente deve essere proposta un'alternativa per vegetariani e saranno sempre segnalati i piatti preparati con maiale o bovino.

Il pasto sarà così strutturato:

I piatto a scelta tra	un primo piatto asciutto del giorno un primo piatto asciutto al pomodoro un primo piatto in brodo un primo piatto in bianco
II piatto a scelta tra	un piatto caldo del giorno un piatto caldo del giorno vegetariano un piatto freddo un formaggio o affettato o carne o pesce in scatola
Contorno a scelta tra	due scelte calde di stagione tre scelte fredde di stagione
Pane	gr 100, senza grassi di maiale
Frutta	gr 150, in alternativa dolce o yogurt

Le TABELLE delle grammature con gli indirizzi nutrizionali completi delle alternanze consigliate degli alimenti con le proposte dietetiche sono le seguenti:

### **Primi piatti**

Pasta asciutta	gr 100/120
Riso in bianco o risotti	gr 80
Gnocchi di patate	gr 180
Tortelloni	gr 100
Pastina o riso in brodo o minestre	gr 30

### **Secondi piatti**

#### *Carni bovine*

Fettina ai ferri	gr 100/110
Cotoletta	gr 90/95
Arrosto	gr 110/120
Brasato	gr 130/140
Vitello tonnato	gr 90/100
Manzo all'inglese	gr 90/100
Bollito	gr 130/140
Carne per polpette	gr 75/85
Carne all'uccelletto	gr 130/140
Carne per spezzatino	gr 140/150

Firma per accettazione \_\_\_\_\_

*Carni suine/insaccati*

Braciola	gr 165/175
Lonza per cotolette	gr 89/90
Arrosto	gr 110/120
Salsiccia	gr 140/150
Cotechino	gr 180/200
Zampone	gr 180/200
Würstel	pz 2

*Carni avicole*

Pollo con osso	gr 250
Petto di pollo	gr 110/120
Petto di tacchino	gr 110/120

*Pesce*

Pesce al forno	gr 160/180
Pesce bollito	gr 160/180
Pesce per zuppa	gr 160/180

*Salumi*

Speck	gr 60
Coppa	gr 80
Prosciutto cotto	gr 90

*Varie*

Involtoni prosciutto e formaggio	gr 130/140
Verdure ripiene	gr 120/130
Mozzarella frita, dorata, impanata	gr 100/110
Scatolame varie	gr 90
Scatolame pesce	gr 80
Uova	pz 2

*Contorni*

Verdure cotte	gr 180
Patate	gr 180
Insalata ed ortaggi crudi	gr 100
Polenta	gr 70

*Formaggi*

Pasta dura (escluso parmigiano/grana)	gr 70/80
Pasta molle	gr 100

*Frutta/Dessert*

Fresca di stagione	gr 150
Dessert	gr 125

Quanto eventualmente non previsto nella tabella di cui sopra dovrà essere comunque adeguato ad una ottimale funzione nutritiva di ragazzi in età dello sviluppo. Si specifiche che, stante la fase di crescita dei ragazzi che usufruiscono della mensa, deve essere data la possibilità, su richiesta, di consumare una seconda razione di pasta, patate e verdura, senza che ciò incida sulla quantificazione numerica dei pasti, o che comporti un ulteriore addebito all'amministrazione del Collegio.

In caso di escursioni sarà facoltà richiedere la predisposizione di Packed Lunch, composti da due panini imbottiti, merendina, 2 frutti, bevanda (mezzo litro acqua minerale PET).

Firma per accettazione \_\_\_\_\_



Gli orari di distribuzione nel ristorante mensa sono i seguenti:

Colazioni	da lunedì a venerdì 7.00 - 9.00, sabato e domenica 8.00 - 10.00
Pranzi	da lunedì a venerdì 12.25 - 14.30, sabato e domenica 12.30 - 13.30
Cene	da lunedì a domenica 18.45 - 20.00

Il funzionamento del ristorante segue la formula "self-service", i pasti vengono distribuiti dal personale dell'impresa mentre il servizio di sparcchiatura viene eseguito dai commensali stessi, che pongono i vassoi su appositi carrelli. Possono accedere al ristorante gli studenti ed i dipendenti del Collegio. Il Gestore può, su richiesta del Collegio, somministrare pasti ad ospiti o dipendenti di altre imprese in via stabile o temporanea.

Il servizio è svolto durante l'anno accademico indicativamente per 240 giorni, da fine agosto a metà dicembre e da metà gennaio a fine maggio, mentre per il periodo estivo il servizio viene stabilito e quantificato a seconda dello svolgimento e calendario dei corsi estivi. Questo servizio viene svolto indicativamente per 40 giorni nel periodo di assenza degli studenti, e viene attivato solo con un minimo di 20 presenze giornaliere, su richiesta del Collegio.

Le quantità dei pasti da erogare sono puramente indicative, il numero di pasti giornalieri medio stimato è previsto su base annua e triennale, come da tabella sottostante. I numeri riportati potranno variare in aumento o diminuzione fino ad un massimo del 20% senza che questo comporti variazione del prezzo di gara.

La quantificazione stimata dei pasti risulta dalla tabella sotto riportata. La quotidiana definizione dei quantitativi spetta all'impresa, tenendo presente che è oltremodo complesso stabilire esattamente il numero di commensali. Le modalità organizzative attuate saranno oggetto dell'offerta tecnica presentata (**sub criterio 5 del Servizio di ristorazione veicolata, trasporto e distribuzione**).

	MEDIA GIORNALIERA STUDENTI	TOTALE ANNUALE PASTI STUDENTI	TOTALE ANNUALE PASTI CORSI	TOTALE ANNUALE PASTI PREVISTO	TOTALE TRIENNALE PASTI PREVISTO
COLAZIONI	120	28.800	1.200	30.000	90.000
PRANZI E CENE	330	74.200	800	75.000	225.000

I menù predisposti devono prevedere una rotazione e variazioni a seconda della stagione, con almeno due stagionalità. Inoltre si dovrà garantire almeno una volta alla settimana il servizio di un menù speciale tradizionale proveniente da diversa area geografica (per esempio kebab, paella, ecc.)

Nel calcolo relativo ai costi sono comprese tutte le spese inerenti e a solo titolo indicativo si fa riferimento alle spese per i pasti e colazioni, il costo del personale di cucina, addetti a lavaggio pentole, piatti, stoviglie e locali (con scadenza previste dal piano di autocontrollo), quelle per l'eventuale fornitura di attrezzature per la cucina di supporto presso il collegio, le manutenzioni ordinaria delle attrezzature di cucina, compresa la pulizia della mensa, le sale da pranzo, il magazzino delle derrate alimentari e gli spogliatoi degli operatori addetti alla cucina, ecc. Per la frequenza delle pulizie e sanificazione degli ambienti di cucina, dispensa e magazzini (arredi e stoviglie compresi) va consultato il manuale di autocontrollo HACCP e rispettato secondo le procedure indicate e previste.

L'appaltatore installerà in spazi da concordare, due o più distributori automatici di bevande calde ed uno o più di bevande fredde e merendine confezionate, a pagamento degli utenti. Il collegio potrà effettuare delle verifiche sulla qualità dei prodotti e richiedere la sostituzione di quelli ritenuti

Firma per accettazione \_\_\_\_\_

non idonei. Il costo dei prodotti distribuiti dovrà essere non superiore a quello di mercato e dovrà essere approvato dalla Direzione del Collegio. Il Collegio provvederà alle spese di acqua ed elettricità, rimborsate dal Gestore in relazione al numero di consumazioni e quantificate in Euro 0,05 per consumazione.

I menù proposti devono corrispondere per tipo, qualità e grammature a quelli indicati nelle tabelle sopra menzionate ed in conformità al piano merceologico formulato dalla ditta nel progetto di gara **(sub criterio 3 del Servizio di ristorazione veicolata, trasporto e distribuzione)**.

Per gli utenti con specifiche problematiche (diabete – obesità – celiachia - allergie alimentari – etc.) potranno essere studiati degli schemi alimentari personalizzati appropriati alla patologia le cui preparazioni dovranno essere assicurate dalla ditta come diete speciali.

Il servizio si svolge in locali idonei messi a disposizione dal Collegio utilizzando le attrezzature messe a disposizione. La distribuzione dei pasti viene effettuata esclusivamente dal personale della ditta appaltatrice in possesso di formazione e titoli adeguati.

I locali cucina, dispensa, spogliatoio, bagno e magazzino con le relative attrezzature sono messi a disposizione dell'appaltatore in comodato gratuito, ai sensi dell'art. 1803 e successivi del codice civile, con le relative attrezzature che saranno oggetto di specifico inventario da redigersi all'atto dell'avvio della gestione.

Al momento della consegna sarà redatto l'inventario dettagliato dei beni di pertinenza del Collegio, che saranno consegnati all'appaltatore, il quale li assumerà in uso ai soli fini del presente appalto, con l'onere di assicurarne la buona conservazione e di restituirli integri al termine del rapporto, salvo il deperimento causato dal normale uso dei medesimi.

Il locale cucina è attrezzato con le apparecchiature di proprietà del Collegio indicate nell'allegato 2 *(Elenco delle attrezzature di proprietà del Collegio)*.

La Ditta aggiudicataria è contrattualmente obbligata ad integrare, a propria cura e spese e senza che ciò comporti alcuna variazione ai compensi contrattualmente pattuiti, le attrezzature fornite e messe a disposizione dal Collegio nel caso si rendesse necessario per il buon funzionamento del servizio o che la stessa Ditta aggiudicataria lo ritenesse necessario in relazione alla propria organizzazione dei servizi od al progetto pedagogico ed educativo presentato in sede di offerta tecnica **Proposte integrative e/o migliorative subcriterio 1**.

Prima della consegna delle attrezzature la Ditta aggiudicataria dovrà dare comunicazione per iscritto al Collegio indicando specificatamente i dettagli delle stesse, in modo coerente con il progetto tecnico presentato.

Al termine del contratto la Ditta aggiudicataria ritirerà dai locali le attrezzature eventualmente fornite ad integrazione, senza alcun pagamento o rimborso da parte del Collegio stesso.

La manutenzione ordinaria di tutte le attrezzature sarà a carico della ditta, quella straordinaria del Collegio, salvo che sulle attrezzature di proprietà dell'impresa.

Oltre alle attrezzature di cui sopra, La ditta, a sue spese, provvederà alla fornitura di una tensostruttura atta ad ospitare 400 persone, in occasione della cerimonia di fine anno accademico, scadenzata di norma tra il 23 e 25 maggio di ogni anno, posta nel cortile interno della Foresteria Grande.

Il personale della ditta addetto al ricevimento e distribuzione pasti dovrà controllare, al momento della consegna dei prodotti stessi le quantità, la pulizia dei mezzi di trasporto e la temperatura come da manuale di autocontrollo "sistema HACCP" (Reg.CE 852/04) che la ditta aggiudicataria, nello svolgimento del servizio mensa, dovrà adottare ed alle cui disposizioni dovrà attenersi in ordine ai principi su cui è basato il sistema di analisi dei rischi e di controllo dei punti critici con la compilazione delle relative schede. I costi relativi alla normativa HACCP sono a carico dell'appaltatore. La ditta è tenuta a conservare un campione rappresentativo del pasto completo del giorno (pranzo e cena). Tali campioni andranno posti singolarmente in idonei contenitori chiusi e muniti di etichetta riportante la data del prelievo, il nome del cuoco responsabile della preparazione e conservati in frigorifero a temperatura compresa fra 0° C e + 4° per 72 ore, con un cartello riportante la dizione "Campionatura rappresentativa del pasto per eventuale verifica – data di produzione".

E' facoltà del Collegio effettuare, con le modalità di cui all'art. 312, comma 3 e 4, D.P.R. 207/2010 controlli presso la cucina per verificare la rispondenza del servizio fornito dalla ditta alle

prescrizioni del presente contratto. L'appaltatore, e per esso i suoi dipendenti, è tenuto a fornire agli organismi preposti al controllo tutta la collaborazione necessaria, consentendo in ogni momento libero accesso ai locali ed ai magazzini e fornendo tutti i chiarimenti necessari e la relativa documentazione.

Considerata la particolarità del servizio e per garantire un rapporto di motivata fiducia, l'appaltatore si obbliga ad esporre all'ingresso della sala da pranzo il menù del giorno indicante l' eventuale uso di prodotti surgelati , qualora ammessi.

In ordine a tale soluzione, le attrezzature per la veicolazione, il trasporto e la conservazione dovranno essere conformi alla normativa vigente (DPR n. 327/1980) e garantire il mantenimento delle temperature prescritte dalla suddetta normativa.

I pasti multi porzioni dovranno essere trasportati in idonei contenitori (acciaio inox) chiusi ermeticamente, nei quali i singoli componenti del pasto devono essere contenuti separatamente. I pasti per le diete speciali dovranno essere trasportati in idonei contenitori monoporzioni chiusi ermeticamente. Detti contenitori dovranno essere inseriti in idonei contenitori termici per assicurare il mantenimento delle temperature previste per legge. Il pane deve essere confezionato a norma di legge e riposto in ceste pulite e munite di coperchio. La frutta deve essere lavata e trasportata in contenitori di plastica ad uso alimentare muniti di coperchio. I mezzi di trasporto dovranno essere idonei ed adibiti esclusivamente al trasporto di alimenti e comunque conformi alla normativa vigente (DPR n. 327/1980).

I generi alimentari dovranno essere di prima qualità, freschi (evitando prodotti congelati, salvo quanto espressamente previsto per le cene), genuini, privi di alterazioni e di sostanze nocive, trattati e conservati in modo adeguato e rispondente alle norme H.A.C.C.P (D.Lgs. 6 novembre 2007, n° 193), e sulla rintracciabilità degli alimenti (Reg. CEE 178/2002).

Per quanto riguarda il pane e prodotti da forno (per esempio brioche) si specifica che dovranno essere forniti prodotti con lavorazione tradizionale a lievitazione naturale, non presurgelati e cotti.

Per la preparazione dei pasti dovranno essere utilizzati prodotti di prima qualità, prevalentemente provenienti da produzione italiana e in particolare dalla Regione FVG come previsto dalla Legge Reg 15/2000 e succ. mod., anche da coltivazioni e trasformazioni biologiche garantite e certificate, nonché prodotti a denominazione di origine protetta, prodotti da indicazione geografica protetta e specialità tradizionali garantite così come disposto dalle normative vigenti in materia. La qualità e le caratteristiche del cibo, compresa la provenienza formerà oggetto di valutazione in sede di offerta tecnica **Proposte integrative e/o migliorative subcriterio 3.**

L'impresa inoltre si obbliga:

- porzionatura del pasto e relativa somministrazione all'utenza (studenti ed adulti) per ogni pasto (esclusa colazione);
- e pulizia dei locali e degli arredi di mensa comunque in uso, di tutte le attrezzature ed apparecchiature;
- raccolta quotidiana dei rifiuti in sacchi e conferimento degli stessi nei cassonetti;
- acquisto e stoccaggio in sicurezza dei prodotti di consumo per la pulizia e disinfezione dei locali, delle apparecchiature e delle attrezzature di mensa;
- eventuali operazioni di disinfestazione e/o derattizzazione ritenute necessarie per il normale ripristino delle condizioni di sicurezza igienica;
- fornitura del vestiario e dei dispositivi di protezione individuale (D.Lgs. n. 81/2008 e successive modifiche ed integrazioni) al personale di cucina;
- predisposizione e presentazione all'Autorità competente, a propria cura e spese di tutta la documentazione prevista dalla vigente normativa in materia di registrazione di impresa alimentare – notifica di nuova attività/ variazione, con l'osservanza delle disposizioni dettate in materia;
- ottenimento, a propria cura e spese, di ogni altro titolo abitativo/autorizzativo per il servizio di ristorazione;
- ogni altra operazione e prestazione comunque necessaria per la corretta e completa esecuzione del servizio di ristorazione.

Nell'esecuzione del servizio di ristorazione la Ditta aggiudicataria si impegna altresì:

Firma per accettazione \_\_\_\_\_

- al rispetto scrupoloso delle prescrizioni stabilite dalla normativa vigente in materia di preparazione, confezionamento e distribuzione di alimenti;
- al rispetto del divieto di utilizzo di derrate alimentari contenenti ingredienti derivati da organismi geneticamente modificati.
- a garantire che le lavorazioni effettuate nel centro di cottura debbano essere completate nello stesso giorno e gli alimenti consumati nella medesima giornata.

Copia del Piano di autocontrollo deve essere conservata presso il centro cottura unitamente a tutta la documentazione, opportunamente compilata, che costituiscono parte integrante del Piano stesso.

La Ditta aggiudicataria dovrà:

- esporre in ogni sezione il menù giornaliero;
- individuare "il responsabile dell'industria alimentare", il cui nominativo verrà comunicato al Collegio, che annoterà tutte le misure e osservazioni su di un apposito registro da tenere a disposizione degli organi di controllo.

La Ditta aggiudicataria sarà ritenuta unica responsabile del rispetto e dell'applicazione della normativa di carattere igienico-sanitario esonerando il Collegio da qualsiasi responsabilità in merito (compresa l'applicazione del piano di autocontrollo).

### **Servizio di Pulizia e sanificazione**

Finalità e competenze

Il servizio, per una buona qualità di vita degli ospiti, è finalizzato alla salvaguardia dello stato igienico-sanitario degli ambienti.

Sono comprese nel servizio oggetto dell'appalto le prestazioni attinenti agli ambienti comuni di vita nelle residenze degli studenti (angoli cottura, dayroom e relativi arredi ed attrezzature, corridoi, rampa scale, bagno e sanitari), e tutti i locali degli edifici didattici ed amministrativi.

La pulizia dei vari locali deve comprendere, oltre a quella relativa ai pavimenti, anche quella relativa a scale, corrimano, ringhiere, pareti, porte, maniglie, zoccoli, infissi e serramenti, quadri, soffitti e controsoffitti, radiatori, ascensori, corpi illuminanti, davanzali, arredi, vetri e finestre, veneziane, terrazze e quant'altro non espressamente indicato. Non viene eseguita di norma durante l'anno accademico la pulizia ordinaria nelle stanze degli studenti.

Il servizio comprende l'effettuazione delle sotto indicate prestazioni, aventi le seguenti frequenze:

#### **giornaliera**

- arieggiatura dei locali comuni (evitando correnti d'aria se all'interno ci sono delle persone)
- scopatura e successivo lavaggio dei locali comuni con idonei prodotti detergenti/disinfettanti di tutti i pavimenti lavabili;
- scopatura e lavaggio di scale, ascensori (comprese pareti e pulsantiere);
- pulizia, sanificazione e lavaggio dei servizi igienici, vuotatura e pulizia di recipienti portarifiuti, cestini, portacarte, ecc., ed asportazione di tutti i rifiuti degli spazi comuni, nessuno eccettuato, e trasporto degli stessi fino ai punti di raccolta che saranno indicati;

#### **settimanale**

- spolveratura ad umido, mediante panni imbevuti di detergente/disinfettante, di ogni superficie piana e di tutti gli arredi ed attrezzature accessibili senza l'uso di scale.
- scopatura e lavaggio di marciapiedi, terrazze, corrimano, parapetti, ecc.;
- disincrostazione con trattamento anticalcare dei sanitari di detti servizi igienici, compresi wc e rubinetti;

Firma per accettazione \_\_\_\_\_

### mensile

- pulitura dei termosifoni
- eliminazione ragnatele da soffitti, pareti e/o arredi
- spolveratura degli apparecchi di illuminazione
- spolveratura a umido e/o aspirazione delle tende lamellari

### al bisogno

- riassetto dei locali dopo cerimonie, feste, ecc.;
- pulizia vetrate delle finestre e porte di accesso o uscita delle residenze
- ripristino delle dotazioni dei servizi igienici (carta igienica, sapone liquido, saponette, salviette, sacchetti igienici, compresi sacchi neri delle misure adeguate al servizio);

### pulizie a fondo

I servizi non cadenzati, in particolari quelli relativi al riordino delle stanze alla partenza degli studenti, hanno carattere di pulizia a fondo, con movimentazione degli arredi, pulizia totale e ripristino secondo indicazioni che verranno fornite dal Referente del Collegio;

### prestazioni straordinarie

In occasione di particolari eventi l'Impresa si presterà a provvedere, su specifica richiesta della Struttura, a tutti i servizi anche in zone e aree non previste o comprese nel presente capitolato. In tal caso l'Amministrazione sarà tenuta a corrispondere un compenso, concordato con la Ditta, in base alla zona, importanza e ubicazione dei servizi assegnati ed al tipo di servizio.

### **Metodologia delle prestazioni**

Le pulizie ed attività complementari devono avvenire in orari concordati e compatibili con la destinazione di ciascun ambiente.

Per l'espletamento di tali servizi dovrà essere data particolare cura al frequente cambio dell'acqua sporca e all'utilizzo di materiali e attrezzi perfettamente puliti e in buono stato, avendo cura di lasciare asciutti gli ambienti a pulizia conclusa.

Il personale dovrà porre particolare attenzione a non lasciare incustoditi i detersivi e tutti gli altri materiali usati, al fine di non arrecare danno a terzi.

### **Prodotti e strumenti**

L'appaltatore deve provvedere, a sua cura ed onere: alle attrezzature ed ai materiali di consumo per la pulizia, per la sanificazione e la deodorazione; alle dotazioni dei servizi igienici; a quanto necessario per l'asporto dei rifiuti; e quant'altro occorrente per l'espletamento del servizio avendo cura di non far mai mancare quanto occorrente.

I materiali di consumo, in quantità idonea alle necessità di un buon svolgimento del servizio, devono essere approvvigionati a cura e spese della ditta aggiudicataria, e devono avere componenti tali da non danneggiare in alcun modo le parti da pulire e gli ospiti che se ne servono. Devono inoltre essere usate adeguate attrezzature industriali, specialmente per la pulizia dei pavimenti.

### **Caratteristiche prodotti utilizzati**

I prodotti e materiali di consumo per la gestione igienico-sanitaria dei locali devono essere conformi alle vigenti disposizioni di legge allo scopo di evitare ogni nocimento alle persone, danneggiamenti, macchiature e deterioramento alle varie strutture, arredi, suppellettili, infissi, ecc. In particolare, i prodotti utilizzati per la pulizia e sanificazione delle cucine e dei bagni devono possedere:

1. idoneità tecnica per la specifica destinazione d'uso;
2. elevato livello di qualità e di sicurezza igienico-sanitaria
3. non nocività per la salute degli ospiti e degli operatori;
4. conformità, per caratteristiche, composizione ed effetti, alle vigenti normative in materia di tutela dell'ambiente

Per quanto riguarda i pavimenti:

- su quelli di marmo, piastrelle, conglomerati e terrazzi è precluso l'impiego di prodotti acidi e alcalini o prodotti contenenti ammoniaca o coloranti;
- sulle superfici di gres (pietre artificiali porose) si possono usare detergenti acidi;
- sul PVC (rivestimento omogeneo) non si devono usare sostanze abrasive o coloranti a base di anilina;
- sulle superfici in gomma non si devono usare i detersolventi.

Per la pulizia, il lavaggio, la disinfezione, la disincrostazione, devono essere usati prodotti appropriati all'uso cui sono destinati e comunque tali che, a lavoro ultimato, non lascino residui dannosi all'organismo né a breve né a lungo termine.

Sarà cura dell'appaltatore che i prodotti disperdano buon odore, vanno perciò evitati i prodotti dall'odore sgradevole e/o di difficile dispersione, specie nei locali adibiti a residenza.

### **Macchinari ed attrezzature**

L'appaltatore effettuerà il servizio con macchinari ed attrezzature idonee e perfettamente rispondenti alle norme sulla prevenzione degli infortuni e sulla sicurezza nei luoghi di lavoro, aventi caratteristiche tecniche perfettamente compatibili con l'attività della residenza; devono infatti essere non rumorose, tecnicamente efficienti e mantenute in perfetto stato di funzionamento.

E' perentorio collegare ogni macchina funzionante elettricamente con dispositivo tale da assicurare una perfetta messa a terra. Su tutti gli attrezzi di proprietà dell'Impresa usati all'interno dell'Ente devono essere applicate targhette riportanti il nominativo od il contrassegno dell'Impresa stessa.

Dopo il lavaggio e/o il passaggio delle macchine deve essere assicurato il pavimento asciutto.

### **Orari**

Il servizio presso gli edifici del Collegio è previsto per cinque giorni alla settimana, dal Lunedì al Venerdì, durante l'anno accademico, nei periodi di pernottamento degli studenti, per un totale indicativo di 185 ore settimanali. Eventuali ore in più saranno effettuate su richiesta del Collegio. Nei periodi di interruzione delle attività scolastiche questi servizi saranno svolti secondo gli accordi stabiliti di volta in volta.

Gli orari di effettuazione del servizio saranno concordati con il referente interno e non dovranno essere tali da interferire con le attività che si svolgono nei locali nei quali il servizio viene prestato.

### **Servizio di lavanderia**

La Ditta dovrà garantire il servizio di lavanderia che consisterà nel ritiro, lavaggio e riconsegna di biancheria di proprietà del Collegio in uso presso le residenze degli studenti, nella tipologia e quantità necessaria ai bisogni degli ospiti della struttura (lenzuola – federe – coprimaterassi - piumoni - etc, per una quantità presunta annua pari a 3600 kit completi di biancheria piana (lenzuola sopra, lenzuola sotto e federa) a cui si aggiunge il lavaggio dei coprimaterassi ed eventualmente dei piumini, a fine anno accademico come segue:

<b>tipologia</b>	<b>Quantità annuale</b>
federa	3300
Lenzuolo sopra	3300
Lenzuolo sotto	3300
Coprimaterassi	180
Piumone	18

Tutta la biancheria di proprietà del Collegio sarà conteggiata in uscita ed in entrata; il numero dei capi dovrà corrispondere al quantitativo inviato per il lavaggio.

Non saranno accettati capi di altra provenienza ma solamente quelli di proprietà del Collegio.

La ditta appaltatrice dovrà provvedere con proprio personale, alla consegna della biancheria pulita ed al ritiro di quella sporca in orari concordati con il Collegio.

Firma per accettazione \_\_\_\_\_

Qualora venissero rilevati eventuali danneggiamenti o problemi di lavaggio da parte dell'operatore preposto, verrà compilata un'apposita scheda contenente le problematiche rilevate e l'elenco dei capi danneggiati.

Al trasporto dovranno essere adibiti mezzi idonei rispondenti alle norme di legge in materia.

La biancheria piana verrà consegnata in sacchi idonei in tessuto sintetico a tenuta perfetta forniti dalla ditta appaltatrice.

La biancheria piana deve essere consegnata perfettamente stirata e ordinata in pacchi divisi per tipo.

La biancheria restituita dopo il lavaggio dovrà essere perfettamente asciutta, non ombreggiata, avere odore e aspetto pulito. I capi non colorati dovranno essere perfettamente bianchi.

La Ditta appaltatrice dovrà scrupolosamente osservare, sia per il lavaggio della biancheria che per la pulizia e la disinfezione dei mezzi di trasporto, le norme igienico sanitarie vigenti, rispondendo anche nei confronti di terzi della mancata osservanza di dette norme.

Per quanto riguarda la scelta e l'impiego dei detersivi candeggianti e correttivi vari necessari alle operazioni di lavaggio della biancheria, non vengono fissate prescrizioni specifiche, fatta salva la necessità inderogabile che i prodotti impiegati siano conformi alle vigenti norme sanitarie. A tal fine la Ditta appaltatrice dovrà consegnare copia delle schede dei prodotti stessi entro 10 giorni dalla sottoscrizione del contratto. Il Collegio si riserva di controllare l'idoneità dei suddetti prodotti e di effettuare, ove occorra, prove specifiche in materia ed in caso sfavorevole delle stesse, di intimare alla Ditta appaltatrice l'immediata sostituzione dei prodotti.

La biancheria dovrà essere trattata senza recare danno alcuno agli indumenti. Qualora i capi venissero danneggiati o smarriti dovranno essere sostituiti con capi nuovi con le medesime caratteristiche e di pari valore entro 8 giorni dal rilievo del danno .

Tutto il materiale necessario all'attività fa carico alla Ditta appaltatrice.

### **Servizio di Manutenzione e facchinaggio**

Finalità e competenze

Il servizio di manutenzione generica è finalizzato alla piccola manutenzione ordinaria degli immobili, quali a mero titolo esemplificativo:

- pitturazioni degli ambienti, impregnante infissi ed arredi in legno, stuccatura crepe
- pulizia e disotturazione scarichi lavelli e tubazioni, cambio galleggianti
- cambio lampadine
- trasporto immondizie, sgombero materiali ed attrezzature
- piccoli traslochi, movimentazione arredi
- giardinaggio e pulizia delle aree esterne, con taglio e raccolta, escluso potatura e taglio alberi, spargimento del diserbante quando occorre
- gestione dei magazzini ed automezzi
- servizio di accompagnamento con autoveicoli del Collegio,
- distribuzione prodotti e biancheria,
- commissioni varie a richiesta
- altro secondo necessità

Resta esclusa qualsiasi tipo di prestazione tecnica sugli impianti (rete elettrica, rete idraulica, etc.)

La ditta aggiudicataria per svolgere questo servizio deve mettere a disposizione le attrezzature necessarie ai lavori di "piccola manutenzione ordinaria". Per quanto riguarda i prodotti l'appaltatore dovrà fornire tutto quanto necessario alla **manutenzione programmata** con particolare riferimento alla gestione del verde e delle pulizie esterne (terra, concime, diserbante, carburante, sacchi, e quant'altro necessario), mentre il Collegio si fa carico dei costi relativi all'acquisto del materiale di consumo e di tutto quello che è necessario al buon funzionamento della struttura per **interventi su richiesta** (es. lampadine, chiodi, viti, bulloni, guarnizioni, impregnanti, vernici, ecc.). Il servizio programmato dovrà essere svolto con le

modalità di cui al progetto tecnico **Servizio di piccola manutenzione e facchinaggio subcriterio 1.**

Gli interventi programmati di cui sopra (gestione del verde e pulizie esterne) vengono calendarizzati e predisposti dalla ditta aggiudicataria, mentre gli interventi di piccola manutenzione su richiesta vengono attivati su segnalazione nel Sistema Automatico di segnalazione guasti del Collegio, o del Manutentore o del Referente del Collegio, o nel caso di necessità contingente dal personale della ditta stessa onde evitare disagio agli studenti e staff.

Al fine di programmare le attività si specifica che l'attuale organizzazione avviene sulla base della seguente tabella:

ORARIO	QUOTIDIANO DURANTE L'ANNO ACCADEMICO
07.30 – 08.00	<i>Controllo lista richieste intervento Date Base</i>
08.00 – 08.30	<i>Sgombero sacchi immondizia mensa</i>
08.30 – 10.30	<i>Pulizia marciapiedi e piazzali Immobili del Collegio Taglio erbe, siepi, e/o pulizia foglie giardini</i>
10.30 – 11.30	<i>Sgombero sacchi immondizie di tutti gli immobili</i>
11.30 – 12.30	<i>Controllo scarichi bagni e cucine, ripristino carta mani e carta igienica, distribuzione prodotti pulizie al personale ausiliario</i>
13.00 . 16.00	<i>Esecuzione dei lavori richiesti dal Date Base e di lavori specifici richiesti dal Domestic Bursar, quali: movimentazione arredi ed attrezzature, sgombero materiali in discarica, pitturazioni ambienti, cambio lampadine residenze, servizio accompagnamento con autoveicoli del Collegio Gestione magazzino prodotti, vasellame, biancheria e bandiere Commissioni varie a richiesta del Collegio</i>
SETTIMANALE	
Lunedì	<i>Rifornimento carburante furgoni Preparazione sedie Auditorium</i>
Martedì	<i>Raccolta, spartizione e distribuzione della biancheria</i>
Mercoledì	<i>Ritiro materiali e prodotti pulizie magazzino Trieste</i>
Venerdì	<i>Pulizia interna furgoni, controllo accessori e rifornimento carburante Preparazione sedie Auditorium</i>
LAVORI DURANTE LE VACANZE ESTIVE ED INVERNALI	
	<i>Movimentazione di tutti gli arredi nelle stanze degli studenti</i>
	<i>Pitturazione delle stanze degli studenti</i>
	<i>Gestione dei prodotti ed attrezzature degli eventi estivi</i>
	<i>Gestione manutenzioni automezzi e cambio pneumatici</i>
	<i>Inventari magazzini</i>
	<i>Acquisto materiali per le residenze (stendini, ferri da stiro, vasellame, etc.)</i>
	<i>Esecuzione lavori straordinari a richiesta del Collegio</i>
	<i>Commissioni varie a richiesta del Collegio</i>

Le prestazioni di cui sopra dovranno essere garantite con le frequenze e modalità minime contenute nel presente articolo. L'offerta tecnica potrà proporre un progetto migliorativo come previsto nel parametro **Sub criterio 1: organizzazione del servizio, eventuali miglioramenti della pianificazione delle attività ordinarie e straordinarie giornaliere, settimanali, mensili, annuali, piani di lavoro, procedure operative, figure professionali,** in particolare per quanto riguarda la programmazione delle attività fisse e programmabili.

#### Orari

Il servizio presso gli edifici del Collegio è previsto per cinque giorni alla settimana, dal Lunedì al Venerdì, durante l'anno accademico, nei periodi di pernottamento degli studenti, per un minimo di

Firma per accettazione \_\_\_\_\_



75 ore settimanali. Eventuali ore in più saranno effettuate su richiesta del Collegio. Nei periodi di interruzione delle attività scolastiche questi servizi saranno svolti secondo gli accordi stabiliti e di volta in volta concordati con il referente interno.

### **Macchinari ed attrezzature**

L'appaltatore effettuerà il servizio con macchinari ed attrezzature idonee e perfettamente rispondenti alle norme sulla prevenzione degli infortuni e sulla sicurezza nei luoghi di lavoro, aventi caratteristiche tecniche perfettamente compatibili con l'attività della residenza, tecnicamente efficienti e mantenute in perfetto stato di funzionamento. E' perentorio collegare ogni macchina funzionante elettricamente con dispositivo tale da assicurare una perfetta messa a terra. Su tutti gli attrezzi di proprietà dell'Impresa usati all'interno dell'Ente devono essere applicate targhette riportanti il nominativo od il contrassegno dell'Impresa stessa.

L'appaltatore deve provvedere, a sua cura ed onere alle attrezzature ed utensili.

Per l'espletamento di tali servizi si rende necessaria la messa a disposizione di un automezzo tipo furgone della Ditta presso le residenze del Collegio.

### **Servizio di manutenzione automezzi e trasporto persone e materiale**

L'appaltatore inoltre è tenuto a garantire la guida dei furgoni (numero 6) di proprietà del Collegio per la loro manutenzione e rifornimento e per trasporto persone secondo necessità. Il collegio dispone di polizza assicurativa kasko a copertura dei mezzi più recenti.

### **Servizio di Derattizzazione e Disinfestazione**

Il servizio di derattizzazione roditori consiste in sei interventi cadenzati in tutte le aree esterne degli edifici in uso del Collegio, mentre quello di disinfestazione consiste in un unico intervento preventivo, prima dell'arrivo degli studenti, in tutti gli edifici, generalmente a fine agosto.

I prodotti e materiali devono essere conformi alle vigenti disposizioni di legge allo scopo di evitare ogni nocimento alle persone, danneggiamenti, macchiature e deterioramento alle varie strutture, arredi, suppellettili, infissi, ecc

L'appaltatore deve provvedere, a sua cura ed onere alle attrezzature ed utensili. Saranno comprese nel servizio anche bonifiche straordinarie connesse ad esigenze non programmabili, su richiesta del Collegio.

## **Art. 5 OBBLIGHI DELL'APPALTATORE**

L'appaltatore deve:

1. svolgere con la massima cura e disciplina il servizio di cui all'art. 5, in conformità a quanto previsto dal presente Capitolato e dal contratto;
2. comunicare all'Amministrazione il responsabile della sicurezza, di cui al D. Lgs 81/2008. Tale designazione deve essere comunicata all'Amministrazione alla data di affidamento del servizio. Qualora la ditta nomini un'altra persona dovrà darne tempestiva comunicazione entro 8 giorni dalla sua sostituzione;
3. comunicare i nominativi e l'inquadramento del personale impiegato entro e non oltre 5 giorni lavorativi dall'inizio del servizio; comunicare i nominativi e l'inquadramento di ogni ulteriore unità di personale entro e non oltre cinque giorni dall'inizio dell'ulteriore attività richiesta.
4. regolare la capacità ed il numero del personale in maniera che le prestazioni siano compiute con le modalità ed i termini previsti dal presente contratto;
5. curare che il proprio personale tenga un comportamento improntato alla massima correttezza, educazione, collaborazione e professionalità, tali da non creare disturbo e che si attenga, nell'espletamento delle proprie mansioni, a tutte le norme igienico-sanitarie vigenti; il personale deve essere informato sulla necessità di un

Firma per accettazione \_\_\_\_\_

comportamento consono alla presenza di minori nelle strutture del Collegio e deve astenersi dall'intrattenere qualsiasi rapporto con i predetti minori che esuli dall'esecuzione del proprio lavoro;

6. garantire la tempestiva comunicazione di ogni e qualsiasi notizia relativa a variazioni, sospensioni, cessazioni, e modificazioni di qualsiasi tipologia ed entità nella fase di attuazione del programma di intervento, curandone la formalizzazione scritta via fax o e-mail all'Amministrazione del Collegio;
7. garantire la fornitura del servizio di cui al presente Capitolato sempre e in ogni caso, salvo improrogabili situazioni di difficoltà (blocchi stradali, calamità naturali) da comunicarsi tempestivamente al servizio;
8. segnalare tempestivamente qualsiasi evento o problema che incida sull'organizzazione del servizio (ordine pubblico e sicurezza);
9. assicurare che il personale impiegato nell'appalto abbia avuto un'adeguata formazione professionale nell'ambito delle attività cui è adibito, fermo restando l'obbligo di adempiere, rispetto a tutti i lavoratori impiegati nell'appalto, agli interventi formativi imposti dalla vigente normativa nazionale e regionale.
10. sostituire entro e non oltre 10 giorni dal ricevimento della richiesta motivata dell'Amministrazione del Collegio il personale non gradito in quanto inadeguato a garantire il livello di efficienza del servizio o avente un comportamento scorretto e/ o omissivo ;
11. garantire la manutenzione ordinaria delle attrezzature e dei beni di pertinenza dell'ente;
12. provvedere alla fornitura di una tensostruttura atta ad ospitare 400 persone, in occasione della cerimonia di fine anno accademico.
13. proporre eventuali migliorie alle strutture (tavoli per servizio pasti all'esterno,etc.) che verranno valutate in sede di progetto tecnico.
14. la disponibilità dei centri cottura per la produzione e conservazione dei pasti dovrà essere collocata in un raggio non superiore ai 50 chilometri dalla sede del Collegio come sopra specificato.

## **Art. 6 ONERI A CARICO DEL COLLEGIO**

Sono a carico del Collegio:

1. la manutenzione ordinaria e straordinaria dei locali e degli impianti ivi collocati, fatto salvo il diritto di rivalsa per fatti dovuti ad incuria o ad un uso non corretto da parte del personale dell'appaltatore;
2. tutte le spese relative ai contratti di luce, acqua, gas, combustibile per il riscaldamento dei locali.

## **Art. 7 MODIFICHE IN CORSO DI ESECUZIONE DEL CONTRATTO**

Nessuna variazione o modifica al contratto può essere introdotta dall'esecutore se non previamente autorizzata nei casi e nei modi previsti dell'art. 311 D.P.R. 207/2010.

Le modifiche non previamente autorizzate non danno titolo a pagamenti o rimborsi di sorta e, ove il Collegio lo giudichi opportuno, comportano la rimessa in ripristino, a carico dell'esecutore, della situazione originaria preesistente.

La stazione appaltante non può richiedere alcuna variazione ai contratti stipulati, se non nei casi previsti dall'art. 311 DPR 207/2010.

Firma per accettazione \_\_\_\_\_

## **Art.8** **AVVIO E SOSPENSIONE DELL'ESECUZIONE**

Il referente interno esecutivo del Collegio per l'appaltatore è il Domestic Bursar, che segue le direttive del Rettore e dei Direttori di Servizio (DOS , DOSL, Segretario Generale).

L'aggiudicatario è tenuto a seguire le istruzioni e le direttive fornite dalla stazione appaltante per l'avvio dell'esecuzione del contratto. Qualora l'aggiudicatario non adempia, la stazione appaltante ha facoltà di procedere alla risoluzione del contratto.

Il Rettore redige apposito verbale di avvio dell'esecuzione del contratto in contraddittorio dell'esecutore, che può far valere eventuali difformità, ai sensi dell'art. 304 D.P.R. 207/2010, a cui si rinvia per la procedura di redazione del verbale.

Per quanto riguarda l'eventuale sospensione dell'esecuzione, si rinvia a quanto previsto dall'art. 308 D.P.R. 207/2010.

## **Art. 9** **VERIFICHE DI CONFORMITA' IN CORSO DI ESECUZIONE**

Si procederà alle verifiche in corso di esecuzione, ai sensi e con le modalità di cui all'art. 312, comma 3 e 4, D.P.R. 207/2010.

## **Art.10** **PAGAMENTI**

Il pagamento delle prestazioni di servizi rese in esecuzione del contratto relativo al presente appalto è effettuato dall'Amministrazione entro trenta (30) giorni dalla presentazione da parte del soggetto proponente di fattura o documento fiscale equipollente. La fattura dovrà essere emessa successivamente alla verifica di conformità. Il pagamento sarà effettuato previa verifica della regolarità contributiva e fiscale dell'appaltatore, mediante ordinanza di liquidazione.

Le fatture dovranno essere intestate ed inviate al Collegio del Mondo Unito dell'Adriatico ONLUS – Loc. Duino 29 - Duino Aurisina (TS) c.f. 90012670320.

Le fatture devono essere redatte in lingua italiana e devono necessariamente contenere, oltre agli elementi obbligatoriamente previsti dall'art. 21 del D.P.R. n. 633/1972, i seguenti elementi:

- l'eventuale esplicitazione dei riferimenti comportanti l'applicazione di particolari regimi fiscali o di esenzione dall'IVA, se riferibili alle prestazioni oggetto dell'appalto;
- codice CIG;
- tutti i riferimenti bancari per il pagamento, dettagliati secondo le codificazioni IBAN.

I pagamenti dovranno essere effettuati con modalità tracciabili ai sensi dell'art. 3 della legge 13 agosto 2010 n. 136 e successive modificazioni ed integrazioni, mediante accredito su conto corrente dedicato.

In caso di presentazione di fattura irregolare da parte dell'aggiudicatario, il pagamento verrà sospeso dalla data di contestazione della stessa da parte dell'Amministrazione.

In caso di ritardato pagamento il saggio di interessi è determinato in conformità a quanto disposto dall'art. 1284 del Codice civile vigente alla data di pubblicazione del bando di gara. In caso di ritardato pagamento, resta fermo quanto previsto dal decreto legislativo 9 ottobre 2002, n. 231.

A norma del medesimo decreto legislativo 9 ottobre 2002, n. 231, qualora la stazione appaltante riceva fattura in periodo anteriore alla conclusione delle verifiche previste dalla legge per il controllo di conformità comunque denominato, la decorrenza dei termini previsti per l'applicazione degli interessi moratori decorrono dall'ultimazione delle suddette verifiche, anziché dalla data di ricezione della fattura.

Firma per accettazione \_\_\_\_\_

Per gli eventuali ritardi o sospensioni dei pagamenti connessi alle operazioni di verifica e/o in seguito ad esito negativo dei controlli sopraddetti, in particolare il DURC e le verifiche presso EQUITALIA, ovvero altre condizioni esterne rispetto alla volontà dell'amministrazione del Collegio, l'aggiudicatario non potrà opporre eccezione all'Amministrazione, né avrà titolo a risarcimento del danno, né ad alcuna pretesa.

Nel caso di inadempienze normative, retributive, assicurative verso il personale, l'Amministrazione del Collegio si riserva di sospendere in tutto o in parte i pagamenti fino alla regolarizzazione della posizione, senza che ciò attribuisca alcun diritto per il ritardato pagamento. In caso di mancata regolarizzazione l'Amministrazione del Collegio potrà applicare le penali previste nel contratto e, nei casi più gravi, risolvere il contratto stesso.

Qualora l'appalto sia realizzato da più soggetti raggruppati temporaneamente (RTI), l'Amministrazione procederà al pagamento delle fatture emesse dalla mandataria/capogruppo, che dovranno indicare in modo dettagliato le attività e la misura delle stesse realizzate dai singoli componenti del raggruppamento.

### **Art. 11 TRACCIABILITA'**

Ai sensi dell'art. 3 L. 136/2010, per assicurare la tracciabilità dei flussi finanziari finalizzata a prevenire infiltrazioni criminali, gli appaltatori, e i subcontraenti della filiera delle imprese) devono utilizzare uno o più conti correnti bancari o postali, accesi presso banche o presso la società Poste italiane Spa, dedicati, anche non in via esclusiva, alle commesse pubbliche. Tutti i movimenti finanziari relativi ai servizi pubblici devono essere registrati sui conti correnti dedicati e devono essere effettuati esclusivamente tramite lo strumento del bonifico bancario o postale, ovvero con altri strumenti di incasso o di pagamento idonei a consentire la piena tracciabilità delle operazioni.

Ai fini della tracciabilità dei flussi finanziari, gli strumenti di pagamento devono riportare, in relazione a ciascuna transazione posta in essere dalla stazione appaltante e dagli altri soggetti di cui al comma 1, il codice identificativo di gara (CIG), attribuito dall'Autorità di vigilanza sui contratti pubblici di lavori, servizi e forniture su richiesta della stazione appaltante e, ove obbligatorio ai sensi dell'articolo 11 della legge 16 gennaio 2003, n. 3, il codice unico di progetto (CUP). In regime transitorio, sino all'adeguamento dei sistemi telematici delle banche e della società Poste italiane Spa, il CUP può essere inserito nello spazio destinato alla trascrizione della motivazione del pagamento.

l'appaltatore e il subcontraente comunicano alla stazione appaltante o all'amministrazione concedente gli estremi identificativi dei conti correnti dedicati alle commesse pubbliche entro sette giorni dalla loro accensione o, nel caso di conti correnti già esistenti, dalla loro prima utilizzazione in operazioni finanziarie relative ad una commessa pubblica, nonché, nello stesso termine, le generalità e il codice fiscale delle persone delegate ad operare su di essi. Gli stessi soggetti provvedono, altresì, a comunicare ogni modifica relativa ai dati trasmessi.

La stazione appaltante, nei contratti sottoscritti con gli appaltatori relativi ai lavori, ai servizi e alle forniture, inserisce, a pena di nullità assoluta, un'apposita clausola con la quale essi assumono gli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari di cui alla presente legge. L'appaltatore, il subappaltatore (se c'è subappalto) o il subcontraente che ha notizia dell'inadempimento della propria controparte agli obblighi di tracciabilità finanziaria ne dà immediata comunicazione alla stazione appaltante e alla prefettura-ufficio territoriale del Governo della provincia ove ha sede la stazione appaltante o l'amministrazione concedente (Prefettura di Trieste).

La stazione appaltante verifica che nei contratti sottoscritti con i subcontraenti della filiera delle imprese a qualsiasi titolo interessate ai lavori, ai servizi e alle forniture di cui al comma 1 sia inserita, a pena di nullità assoluta, un'apposita clausola con la quale ciascuno di essi assume gli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari di cui alla presente legge.

Il mancato utilizzo del bonifico bancario o postale ovvero degli altri strumenti idonei a consentire la piena tracciabilità delle operazioni costituisce causa di risoluzione del contratto.

Per quanto ivi non previsto, si rinvia all'art. 3 L. 136/2010.

## **Art. 12**

### **ADEGUAMENTO DEI PREZZI – REVISIONE**

I prezzi oggetto del presente contratto sono assoggettati a revisione periodica su base annuale, secondo quanto previsto dall'art. 115 del Codice dei contratti pubblici.

La revisione dei prezzi è effettuata dall'Amministrazione del Collegio con specifica istruttoria, assumendo a riferimento come indicatori i dati elaborati dall'Osservatorio, se disponibili, ai sensi dell'art. 7, comma 4, lett. c) e comma 5 del Codice dei contratti pubblici.

Qualora non siano disponibili i dati di cui al richiamato art. 7 del Codice dei contratti pubblici, il soggetto deputato a realizzare l'istruttoria di verifica assume a riferimento generale l'indice dei prezzi al consumo per famiglie di operai ed impiegati (indice FOI), elaborato dall'ISTAT relativi al mese di agosto .

Il valore assunto a riferimento in base all'indicatore di cui al precedente comma 2 o 3 è modulato per l'effettiva definizione della revisione di prezzo considerando l'incidenza sullo stesso dei limiti di spesa per l'amministrazione disposti dalla normativa vigente o a valere sul periodo contrattuale per cui viene a essere effettuata la revisione medesima.

L'amministrazione informa l'appaltatore sulle disposizioni di legge comportanti per essa limiti all'autonomia di spesa entro 30/45 giorni dall'inizio dell'esercizio finanziario e comunque entro termini analoghi dall'entrata in vigore delle disposizioni vincolanti, fornendo indicazioni sui valori percentuali delle limitazioni stesse.

In relazione all'istruttoria di cui al precedente comma 2, il soggetto deputato a realizzarla invita l'appaltatore ad inoltrare all'Amministrazione, mediante lettera raccomandata con avviso di ricevimento/Pec, la documentazione dimostrativa sull'aumento dei costi sostenuti, entro il mese di maggio di ogni anno per valere dal mese di settembre successivo.

In relazione alla revisione per l'adeguamento dei prezzi non è considerata circostanza imprevedibile di cui all'art. 1664 del Codice civile la sottoscrizione di nuovi contratti collettivi nazionali di lavoro o di altri accordi territoriali o aziendali in sostituzione di quelli scaduti.

L'istruttoria per la revisione a fini di adeguamento dei prezzi del contratto relativo al presente appalto può essere definita anche in caso di ripetizione/proroga contrattuale, qualora la stessa sia pari o superiore alla metà della durata ordinaria del contratto.

## **Art. 13**

### **PERSONALE**

In relazione alle risorse umane impegnate nelle attività oggetto del presente capitolato, l'appaltatore è tenuto a far fronte ad ogni obbligo previsto dalla normativa vigente in ordine agli adempimenti fiscali, tributari, previdenziali ed assicurativi riferibili al personale dipendente ed ai collaboratori / liberi professionisti.

Per i lavoratori dipendenti o per gli eventuali soci lavoratori (se la Società è cooperativa sociale), l'appaltatore è tenuto ad osservare gli obblighi retributivi e previdenziali stabiliti dai vigenti CCNL di categoria, compresi, se esistenti alla stipulazione del contratto, gli eventuali accordi integrativi territoriali.

Gli obblighi di cui al precedente comma 2 vincolano l'appaltatore, anche se lo stesso non sia aderente alle associazioni stipulanti gli accordi o receda da esse, indipendentemente dalla struttura o dimensione del medesimo e da ogni altra qualificazione giuridica, economica o sindacale.

Per le verifiche in ordine agli adempimenti obbligatori nei confronti delle risorse umane impegnate nella realizzazione del presente appalto l'Amministrazione può richiedere all'appaltatore ogni documento utile, fatti comunque salvi gli accertamenti condotti in base alle disposizioni del contratto d'appalto.

L'Amministrazione può in ogni caso sottoporre a specifica verifica, in ordine alla situazione inerente la regolarità contributiva dell'appaltatore, gli elementi derivanti dalla documentazione acquisita presso enti previdenziali (es. DURC), al fine di accertare l'eventuale sussistenza di irregolarità definitivamente accertate.

Firma per accettazione \_\_\_\_\_

L'appaltatore deve osservare le norme e le prescrizioni dei contratti collettivi, della legge e dei regolamenti sulla tutela, sicurezza, salute assicurazione e assistenza dei lavoratori.

L'appaltatore si impegna ad assorbire per quanto possibile nel proprio organico il personale operante nella Struttura come previsto dai CCNL applicati nel settore.

#### **Art. 14**

### **REQUISITI PROFESSIONALI RICHIESTI**

Il personale impiegato dalla Ditta appaltatrice dovrà essere in possesso della qualifica professionale attinente le mansioni esercitate e dimostrare competenze e conoscenze necessarie per lo svolgimento delle prestazioni. Esso sarà utilizzato, dal Lunedì ad Venerdì, con orario giornaliero predisposto dall'Appaltatore, ed, eventualmente, sulla base delle esigenze formalmente espresse dal Responsabile.

Per il personale impiegato nei servizi di pulizia e sanificazione, la ditta appaltatrice è tenuta a svolgere un corso di addestramento e/o aggiornamento che preveda l'insegnamento delle norme comportamentali, professionali, di prevenzione e protezione, relativamente allo svolgimento del proprio lavoro da tenere. Tale formazione sarà ripetuta ed integrata per il personale successivamente impiegato ed in presenza di variazioni normative sostanziali.

Il personale della ditta dovrà essere in possesso degli attestati del corso di pronto soccorso e prevenzione incendi e di movimentazione dei carichi per quanto riguarda il D.lgs. 81/2008. Il personale di cucina dovrà possedere attestati formativi specifici per quanto riguarda la ristorazione collettiva e la legislazione alimentare secondo i regolamenti CE vigenti nn 178/02-852/04 -2073/05

L'appaltatore nello svolgimento dei servizi forniti relativi al presente appalto si impegna a comunicare prima della stipula del contratto o nelle more della stipula prima dell'inizio del servizio il piano di organizzazione del personale con articolazione degli orari, nominativi e curricula degli operatori individuati.

Gli operatori impiegati dall'appaltatore devono essere di gradimento dell'Amministrazione del Collegio, e il personale deve essere reso edotto delle finalità dell'UWC e adeguare il proprio comportamento agli scopi dello stesso.

In caso di mancato gradimento motivato da parte dell'Amministrazione del Collegio, il dipendente dovrà essere sostituito entro e non oltre 10 giorni consecutivi dal ricevimento della richiesta motivata di sostituzione.

Ai sensi dell'articolo 2 del Decreto Legislativo n. 39 emanato il 4.3.2014 di attuazione della direttiva europea 2011/93/UE relativa alla lotta contro l'abuso e lo sfruttamento sessuale dei minori e la pornografia minorile è onere dell'impresa appaltatrice richiedere e conservare aggiornato il certificato penale del casellario giudiziale degli addetti a contatto con i minori impiegati nel presente appalto.

Ai sensi dell'articolo 2 del Decreto Legislativo n. 39 emanato il 4.3.2014 di attuazione della direttiva europea 2011/93/UE relativa alla lotta contro l'abuso e lo sfruttamento sessuale dei minori e la pornografia minorile è onere dell'impresa appaltatrice richiedere e conservare il certificato penale del casellario giudiziale degli addetti impiegati nel presente appalto.

#### **Art. 15**

### **SICUREZZA SUL LAVORO**

L'appaltatore è tenuto a provvedere all'adeguata istruzione del personale addetto, nonché degli eventuali sostituti, in materia di sicurezza ed igiene del lavoro.

L'appaltatore è tenuto ad assicurare il personale addetto contro gli infortuni e si obbliga a far osservare scrupolosamente le norme antinfortunistiche e a dotarlo di tutto quanto necessario per la prevenzione degli infortuni, in conformità alle vigenti norme di legge in materia (d.lgs. n. 81/2008 e normative correlate), tenendo sollevata l'Amministrazione da ogni responsabilità e conseguenza derivante da infortuni e da responsabilità civile verso terzi determinati dalla gestione del servizio.

Il referente presso il quale i concorrenti possono ottenere informazioni relative agli obblighi sulle vigenti disposizioni in materia di protezione dell'impiego, di condizioni di lavoro, applicabili nel corso dell'esecuzione del contratto, è individuato nell'Assistente alla Sicurezza, dott. Daniele Traldi.

Nell'esecuzione delle attività previste dal presente appalto all'interno dei luoghi di lavoro dell'Amministrazione, l'appaltatore si obbliga, in base a quanto previsto dal d.lgs. n. 81/2008 a coordinarsi ed a cooperare con il datore di lavoro committente per l'attuazione delle misure di prevenzione e protezione. In particolare, si obbliga a partecipare, ove promossa dal datore di lavoro committente, alla riunione di cooperazione e coordinamento.

L'appaltatore si impegna a fornire all'Amministrazione, in corrispondenza con l'inizio dell'appalto, le informazioni di seguito indicate, per le quali si impegna contestualmente a segnalare ogni eventuale modifica o integrazione che si verificasse nella durata contrattuale:

- **nominativo del responsabile della sicurezza;**
- **requisiti tecnico-professionali richiesti all'art. 15;**
- **mezzi/attrezzature antinfortunistiche inerenti alla tipologia del lavoro da eseguire;**
- **formazione professionale (documentata) in materia di sicurezza dei lavoratori impegnati nel servizio oggetto dell'appalto;**
- **dotazione di dispositivi di protezione individuali;**
- **numero e presenza media di addetti;**
- **numero e tipologia degli infortuni occorsi negli ultimi tre anni;**
- **altre informazioni che l'appaltatore ritiene utile fornire in merito al suo servizio di prevenzione e protezione.**

#### **Art. 16 SUBAPPALTO**

Non è ammesso il subappalto del servizio di ristorazione, pulizie e manutenzione.

Eventuali altri subappalti dovranno essere dichiarati nella domanda di partecipazione alla gara e sarà autorizzato dall'Amministrazione in relazione a quanto previsto dall'art. 118 del D. Lgs. 163/2006.

#### **Art. 17 RESPONSABILITA' DELL'APPALTATORE**

La gestione delle attività oggetto del presente appalto è effettuata dall'aggiudicatario in proprio nome, per proprio conto ed a proprio rischio e pericolo in qualità di esecutore delle attività stesse a tutti gli effetti di legge.

L'aggiudicatario si intende espressamente obbligato a tenere, comunque, sollevata ed indenne l'Amministrazione da qualsivoglia danno, diretto ed indiretto, causato ai propri dipendenti od a proprie attrezzature derivanti da comportamenti di terzi, nonché da danni di qualsiasi natura che possano derivare per fatto doloso o colposo a persone o a cose dall'attività del proprio personale, in relazione ai servizi oggetto dell'appalto.

Conseguentemente a quanto previsto dal precedente comma 2 è fatto obbligo all'appaltatore di mantenere l'Amministrazione sollevata ed indenne da richieste di risarcimento dei danni e da eventuali azioni legali promosse da terzi.

L'appaltatore, oltre alle norme del presente capitolato, deve osservare e far osservare ai propri dipendenti tutte le disposizioni conseguenti a leggi, regolamenti e decreti in vigore o emanati nel periodo dell'appalto, comprese le disposizioni regolamentari dell'Amministrazione, per quanto funzionali allo svolgimento dell'attività oggetto dell'appalto.

Firma per accettazione \_\_\_\_\_

L'appaltatore risponde verso gli utenti ed i terzi per i danni arrecati dai propri dipendenti nell'espletamento dei servizi e si impegna a sollevare l'Amministrazione da ogni molestia e responsabilità relativa.

L'accertamento dei danni sarà effettuato dall'Amministrazione in contraddittorio con i rappresentanti dell'appaltatore. Nel caso di loro assenza si procederà agli accertamenti dinanzi a due testimoni, anche dipendenti dell'Amministrazione stessa, senza che l'appaltatore possa sollevare eccezione alcuna.

## **Art. 18 COPERTURE ASSICURATIVE**

È a carico dell'appaltatore ogni onere assicurativo e previdenziale riguardante gli operatori impegnati per l'esecuzione del presente contratto.

L'impresa aggiudicataria risponderà direttamente dei danni alle persone ed alle cose comunque provocati nell'esecuzione del servizio, restando a suo completo ed esclusivo carico qualsiasi risarcimento, senza diritto di rivalsa o di compensi da parte del Collegio.

L'impresa aggiudicataria solleva altresì l'Amministrazione del Collegio da ogni responsabilità relativa a danni che venissero causati a terzi o a cose di terzi nel corso di tutte le attività ammesse.

A garanzia delle obbligazioni di cui ai precedenti commi l'impresa aggiudicataria è tenuta a stipulare apposita polizza assicurativa con Compagnia regolarmente iscritta all'Albo delle imprese dell'IVASS (ramo "responsabilità civile generale"), a copertura dei rischi da responsabilità per qualsiasi danno che la ditta appaltatrice stessa possa arrecare al Collegio, ai propri dipendenti e collaboratori, nonché a terzi, in relazione alle prestazioni previste nel presente capitolato. Il massimale della polizza assicurativa non dovrà essere inferiore ad euro 5.000.000,00 per sinistro/persona/cose per ogni anno assicurativo per Responsabilità Civile verso Terzi (RCT) e con massimale non inferiore ad euro 1.500.000,00 per sinistro/persona per ogni anno assicurativo per Responsabilità Civile per prestatori d'opera (RCO). La polizza dovrà prevedere - fra l'altro- le seguenti estensioni:

- danni per interruzione e/o sospensione del servizio;
- danni materiali diretti a cose di terzi;
- danni materiali verificatisi durante l'esecuzione dei lavori e/o servizi presso terzi;
- responsabilità civile per smercio alimentare ( somministrazione e distribuzione)

Il possesso della copertura assicurativa non pregiudica il risarcimento dei danni, eventualmente provocati nel corso del servizio di cui all'oggetto, per carenze del contratto assicurativo, per insufficiente massimale nonché per la previsione di franchigie, scoperti e/o limiti di risarcimento.

La polizza dovrà essere mantenuta in vigore per tutta la durata del contratto. Copia della polizza dovrà essere consegnata entro dieci (10) giorni dal ricevimento della comunicazione d'aggiudicazione, unitamente alla quietanza di intervenuto pagamento del premio.

L'appaltatore dovrà trasmettere tempestivamente la quietanza di pagamento del premio per gli anni successivi al fine di permettere di verificare il permanere della loro validità nel corso della durata del servizio.

## **Art. 19 CAUZIONE DEFINITIVA**

Ai sensi dell'art. 113 D.Lgs. 163/2006, l'esecutore del contratto è obbligato a costituire una garanzia fideiussoria prima della stipulazione del contratto, di importo variabile, a seconda dei seguenti casi:

Firma per accettazione \_\_\_\_\_



pari al 10 per cento dell'importo contrattuale;

in caso di aggiudicazione con ribasso d'asta superiore al 10 per cento, la garanzia fideiussoria è aumentata di tanti punti percentuali quanti sono quelli eccedenti il 10 per cento; in tal caso, l'ammontare verrà determinato solo dopo l'aggiudicazione definitiva;

in caso di aggiudicazione con ribasso d'asta superiore al 20 per cento, l'aumento è di due punti percentuali per ogni punto di ribasso superiore al 20 per cento; in tal caso, l'ammontare verrà determinato solo dopo l'aggiudicazione definitiva;

l'importo della cauzione, determinato solo dopo l'aggiudicazione definitiva, potrà essere ridotto al cinquanta per cento per gli operatori economici ai quali venga 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 CEI ISO 9000. Per fruire di tale beneficio, l'operatore economico segnala, in sede di offerta, il possesso del requisito, e lo documenta nei modi prescritti dalle norme vigenti.

La garanzia fideiussoria deve essere o una fideiussione bancaria o una fideiussione assicurativa o rilasciata dagli intermediari finanziari iscritti nell'elenco speciale di cui all'articolo 107 del decreto legislativo 1° settembre 1993, n. 385, che svolgono in via esclusiva o prevalente attività di rilascio di garanzie, a ciò autorizzati dal Ministero dell'economia e delle finanze e che sono sottoposti a revisione contabile da parte di una società di revisione iscritta nell'albo previsto dall'art. 161 del D. Lgs. 24.02.1998 n. 58.

La garanzia deve contenere tutte le seguenti previsioni:

- l'espressa rinuncia al beneficio della preventiva escussione del debitore principale;
- la rinuncia all'eccezione di cui all'art. 1957, comma 2, del Codice Civile;
- l'operatività della garanzia medesima entro quindici giorni, a semplice richiesta scritta della stazione appaltante.

La garanzia fideiussoria è progressivamente svincolata a misura dell'avanzamento dell'esecuzione, nel limite massimo del 80 per cento dell'iniziale importo garantito. Lo svincolo, nei termini e per le entità anzidetti, è automatico, senza necessità di benestare del committente, con la sola condizione della preventiva consegna all'istituto garante, da parte dell'appaltatore o del concessionario, degli stati di avanzamento dei lavori o di analogo documento, in originale o in copia autentica, attestanti l'avvenuta esecuzione. L'ammontare residuo, pari al 20 per cento dell'iniziale importo garantito, è svincolato secondo la normativa vigente. Sono nulle le eventuali pattuizioni contrarie o in deroga. Il mancato svincolo nei quindici giorni dalla consegna degli stati di avanzamento o della documentazione analoga costituisce inadempimento del garante nei confronti dell'impresa per la quale la garanzia è prestata.

La mancata costituzione della garanzia determina la decadenza dell'affidamento e l'acquisizione della cauzione provvisoria da parte della stazione appaltante, che aggiudica l'appalto o la concessione al concorrente che segue nella graduatoria.

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

La garanzia deve essere immediatamente reintegrata qualora, in fase di esecuzione del contratto, essa sia escussa parzialmente o totalmente a seguito di ritardi o altre inadempienze da parte dell'aggiudicatario. È fatto comunque salvo il risarcimento del maggior danno accertato.

L'importo della garanzia di esecuzione è precisato nella lettera di comunicazione dell'aggiudicazione del presente appalto.

## **Art. 20 PENALITA'**

Le inadempienze ritenute lievi, a insindacabile giudizio dell'Amministrazione del Collegio a qualunque obbligo derivante dal presente capitolato o dall'offerta comporteranno l'applicazione della penalità di € 150,00 con la sola formalità della contestazione degli addebiti, notificata tramite PEC (posta elettronica certificata) o raccomandata A/R e a seguito di rigetto motivato delle sue giustificazioni.

In caso di recidiva le infrazioni di lieve entità comporteranno l'applicazione di una penale doppia oppure l'adozione di più severe misure a giudizio dell'Amministrazione del Collegio.

Firma per accettazione \_\_\_\_\_

Si precisa inoltre che per le seguenti infrazioni sono previste le penali di seguito specificate:

<b>INADEMPIENZE</b>	<b>PENALI</b>
<b>AREA PERSONALE</b>	
Mancata presenza in servizio di un addetto o del coordinatore tecnico	€ 200,00 per addetto al giorno
Abbandono temporaneo del servizio senza autorizzazione	€ 100,00 per ogni inadempimento
Mancata sostituzione del personale non di gradimento dell'Amministrazione del Collegio entro il termine perentorio di 10 giorni	€ 200,00 per ogni inadempimento
Mancata comunicazione dei nominativi e inquadramento del personale entro 5 giorni dall'inizio del servizio	€100,00 per ogni giorno di ritardo
<b>AREA RISTORAZIONE</b>	
Non rispondenza delle modalità di preparazione degli alimenti come previste dal capitolato, offerta tecnica e procedure riguardanti l'allegato merceologico	€. 300,00 per ogni inadempimento
Utilizzo accertato per la preparazione di alimenti preparati nei giorni precedenti anzichè con alimenti corrispondenti al menù del giorno	€. 1.000,00 per ogni inadempimento
Per ogni violazione di quanto previsto al manuale HACCP adottato riguardante la pulizia e la sanificazione di ambienti ed attrezzature	€. 300,00 – 1.000 in base alla valutazione dell'inadempimento
<b>AREA PULIZIE</b>	
Pulizie ordinarie: inosservanza delle frequenze riportate nel piano di lavoro	€. 300,00 per ogni giorno di ritardo
Pulizie straordinarie o a chiamata	€ 200,00 per ogni inadempimento
<b>AREA MANUTENZIONE</b>	
Manutenzioni ordinarie: inosservanza delle frequenze riportate nel piano di lavoro	€ 300,00 per ogni inadempimento
Manutenzioni straordinarie a chiamata	€ 200,00 per ogni inadempimento
<b>AREA LAVANDERIA</b>	
Mancata riconsegna della biancheria piana di proprietà dell'Ente nei tempi previsti dal capitolato	€ 200,00 per ogni inadempimento

Firma per accettazione \_\_\_\_\_

Mancato rispetto dei tempi di consegna della biancheria.	€ 300,00 sino a 10 capi non corrispondenti
Mancata corrispondenza fra il contenuto dei pacchi consegnati con quelli ritirati (fra elenco articoli e pesi delle bolle di consegna)	€ 50,00 a pacco
Consegna di pacchi senza protezione/involucro	€ 100,00 per ogni capo non rimpiazzato

Per le inadempienze sopra non indicate e /o più gravi, l'Amministrazione si riserva più severe sanzioni da adottarsi di volta in volta, ove non si ravvisi, a giudizio insindacabile della stessa, la grave inadempienza che risolve il contratto, con esclusione di ogni formalità legale, convenendosi sufficiente il preavviso di due mesi con semplice lettera raccomandata.

L'Amministrazione si riserva per ogni tipo di inadempienza di far eseguire ad altri il mancato o incompleto servizio. Le relative spese saranno addebitate interamente all'Appaltatore.

Le penalità e sanzioni verranno ritenute sui corrispettivi dovuti o prelevate dalla cauzione prestata dall'Appaltatore.

Nel caso in cui il ritardo nell'adempimento determini un importo massimo della penale superiore al dieci per cento dell'importo contrattuale l'Amministrazione si riserva di valutare la possibilità di procedere alla risoluzione del contratto per grave inadempimento.

Per quanto non previsto da questo articolo, si rinvia all'art. 298 D.P.R. 207/2010.

#### **Art. 21 RISOLUZIONE DEL CONTRATTO PER GRAVE INADEMPIMENTO, GRAVE IRREGOLARITA' E GRAVE RITARDO**

L'Amministrazione del Collegio può risolvere il contratto per:

- 1) reiterati comportamenti che giustifichino l'applicazione di una penale e che si verifichino più di tre volte per la medesima ipotesi di inadempimento nel corso dell'anno;
- 2) reiterati inadempimenti rispetto agli obblighi del contratto che si verifichino più di tre volte nel corso dell'anno ;
- 3) inosservanza degli obblighi e delle direttive dell'Amministrazione in sede di avvio dell'esecuzione del contratto, secondo quanto previsto dal contratto di appalto;
- 4) inosservanza, da parte dell'appaltatore, degli obblighi previsti dalla normativa vigente in materia di lavoro e di sicurezza nei confronti dei dipendenti impegnati nell'appalto (anche con riferimento alle rilevazioni eseguite in applicazione del presente capitolato);
- 5) altre situazioni, valutate come gravi, dall'Amministrazione del Collegio;
- 6) numerosi e persistenti danneggiamenti alla biancheria;
- 7) mancata sostituzione del personale ;
- 8) mancata realizzazione delle offerte migliorative alle medesime condizioni espresse nell'offerta ;
- 9) impiego di personale inadeguato a garantire il livello di efficienza del servizio o con un comportamento scorretto e/o omissivo , qualora non sostituito entro 10 giorni dal ricevimento della comunicazione da parte dell'amministrazione del Collegio;
- 10) utilizzo del personale non in possesso della qualifica ove richiesta.

**Art. 22**  
**RISOLUZIONE DEL CONTRATTO PER REATI ACCERTATI**

Per quanto concerne la risoluzione del contratto per reati accertati, si rinvia a quanto previsto dall'art. 135 D.Lgs. 163/2006.

**Art. 23**  
**RECESSO DELL'AMMINISTRAZIONE**

La Stazione appaltante si riserva la facoltà di recedere dal contratto, in base all'art. 21-sexies della legge n. 241/1990 ed ai sensi dell'art. 1671 del Codice civile, in qualunque tempo e fino al termine del servizio, per motivi legati alla riorganizzazione del servizio o per ragioni di pubblico interesse.

Il recesso è esercitato per iscritto mediante invio di apposita comunicazione a mezzo di lettera raccomandata con avviso di ricevimento.

Il recesso non può avere effetto prima che siano decorsi quindici (15) giorni dal ricevimento della comunicazione di cui al precedente comma 2.

**Art. 24**  
**RECESSO DELL'APPALTATORE**

Si rinvia agli artt. 302 e 305 D.P.R. 207/2010.

**Art. 25**  
**PROVVEDIMENTI CONSEGUENTI ALL'INADEMPIMENTO**

Per quanto concerne i provvedimenti conseguenti all'inadempimento, si rinvia agli artt. 138-140 D.Lgs. 163/2006.

**Art. 26**  
**VICENDE SOGGETTIVE DELL'ESECUTORE DEL CONTRATTO E CESSIONE DEL CONTRATTO**

Per quanto concerne le vicende soggettive dell'esecutore del contratto, si rinvia a quanto previsto dall'art. 116 D.Lgs. 163/2006.

In caso di fallimento o di risoluzione del contratto per grave inadempimento dell'originario affidatario si applica l'art. 140 del D. Lgs. 163/2006.

L'Amministrazione si riserva la facoltà di cedere il contratto ad enti selezionati o costituiti appositamente per l'affidamento di funzioni/servizi pubblici, alla gestione delle/dei quali siano funzionali o anche indirettamente connesse le prestazioni oggetto del contratto.

**Art. 27**  
**CESSIONE DEI CREDITI DERIVANTI DAL CONTRATTO**

In caso di cessione dei crediti derivanti dal contratto, si rinvia a quanto previsto dall'art. 117 D.Lgs. 163/2006.

**Art. 28**  
**STIPULA DEL CONTRATTO**

Il contratto relativo al presente capitolato è stipulato entro sessanta (60) giorni dall'aggiudicazione definitiva, fatta salva la facoltà dell'Amministrazione di concordare con l'aggiudicatario diverso termine in differimento, ai sensi dell'art. 11, comma 9, D.Lgs. 163/2006.

Il contratto verrà stipulato, mediante scrittura privata, con la sottoscrizione da parte della ditta di un contratto, con allegato il presente capitolato e l'offerta presentata.

**Art. 29**  
**SPESE RELATIVE ALLA STIPULAZIONE DEL CONTRATTO E REGISTRAZIONE DEL CONTRATTO**

Tutte le spese inerenti la stipulazione del contratto relativo al presente appalto sono a carico dell'appaltatore.

**Art. 30**  
**DEVOLUZIONE DELLE CONTROVERSIE**

Le controversie relative al contratto e all'esecuzione del contratto sono devolute al Giudice ordinario e, in particolare, alla competenza del Foro di Trieste.

Le controversie individuate dall'art. 244 D.Lgs. 163/2010 e dal D.Lgs. 104/2010 sono devolute alla giurisdizione esclusiva del Giudice amministrativo.

**Art. 31**  
**TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI**

Per quanto riguarda il trattamento dei dati personali, si applica la vigente normativa in materia di privacy (D.Lgs. 196/2003) e la vigente regolamentazione del Collegio in materia.

Ai sensi del D.Lgs. 196/2003, il Collegio in qualità di titolare del trattamento dei dati, designerà l'impresa aggiudicataria quale responsabile esterno del trattamento dei dati personali strettamente inerenti allo svolgimento dei servizi di cui al presente Capitolato, la quale dovrà accettare tale nomina e si impegnerà conseguentemente ad operare in ottemperanza alle relative disposizioni normative indicate dal predetto decreto legislativo e dalle sue successive modificazioni ed integrazioni, nonché in aderenza alle disposizioni emanate dal Collegio in termini di sicurezza e tutela della riservatezza.

**Firma**

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

(legale rappresentante dell'impresa/e)

Firma per accettazione \_\_\_\_\_

**Art. 32**  
**ACCETTAZIONE ESPRESSA DI CLAUSOLE CONTRATTUALI**

Ai sensi dell'art. 1341, comma 2 del Codice Civile, l'appaltatore approva specificamente le clausole contenute negli articoli 3, 4, 5, 6, 7, 8, 9, 10, 11, 12, 13, 14, 15, 16, 17, 18, 19, 20, 21, 22, 23, 24, 25, 26, 27, 28, 29, 30 del presente capitolato.

**Firma**

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

(legale rappresentante dell'impresa/e)

**Allegati:**

1. Esempio di Menù tipo
2. Elenco delle attrezzature di proprietà del Collegio

<b>MENU' TIPO - COLLEGIO MONDO UNITO DELL'ADRIATICO ONLUS</b>						
<b>CENE</b>						
<b>lunedì</b>	<b>martedì</b>	<b>mercoledì</b>	<b>giovedì</b>	<b>venerdì</b>	<b>sabato</b>	<b>domenica</b>
<b>primi piatti</b>	<b>primi piatti</b>	<b>primi piatti</b>	<b>primi piatti</b>	<b>primi piatti</b>	<b>primi piatti</b>	<b>primi piatti</b>
TORTELLONI:	RISO:	PASTA integrale:	ORZOTTO:	PASTA:	PASTA:	GNOCCHETTI VERDI:
ricotta e spinaci al burro	speck e rucola	pomodoro	con le verdure	crema di salmone	ragu'	crema di carciofi
all'olio	al burro o all'olio	al burro o all'olio		al burro o all'olio	al burro o all'olio	al burro o all'olio
riso in brodo vegetale	zuppa di legumi misti con la pastina	crema di porro	minestra di carote e patate	passato di verdura	minestra di riso e patate	crema di cipolle
<b>secondi piatti</b>	<b>secondi piatti</b>	<b>secondi piatti</b>	<b>secondi piatti</b>	<b>secondi piatti</b>	<b>secondi piatti</b>	<b>secondi piatti</b>
wurstel bolliti	filetto di pesce con pomodoro cubettato	petto di tacchino ai ferri con rucola e grana	hamburger di manzo alla piastra	filetto di pesce impanato	petto di pollo ai ferri	schiaciatina di manzo ai ferri
pizza margherita	mozzarella in carrozza	verdure grigliate	pizza con le verdure	pomodoro gratinato al forno	polpette di ricotta e spinaci	asparagi e uova sode
insalatona	insalatona	insalatona	insalatona	insalatona	insalatona	insalatona
affettato o formaggio conf.	affettato o formaggio conf.	affettato o formaggio conf.	affettato o formaggio conf.	affettato o formaggio conf.	affettato o formaggio conf.	affettato o formaggio conf.
<b>contorni</b>	<b>contorni</b>	<b>contorni</b>	<b>contorni</b>	<b>contorni</b>	<b>contorni</b>	<b>contorni</b>
finocchi al vapore	bieta al vapore	spinaci al vapore	verze al tegame	fagiolini al vapore	cavolfiore al vapore	carote al burro
patate fritte	patate al vapore	patate fritte	purea di patate	patate al vapore	patate fritte	crocchette di patate
insalata di stagione mista	insalata di stagione mista	insalata di stagione mista	insalata di stagione mista	insalata di stagione mista	insalata di stagione mista	insalata di stagione mista

