



COMUNE DI RIPALTA CREMASCA

Provincia di Cremona

**CAPITOLATO TECNICO
PER L'AFFIDAMENTO DEL SERVIZIO DI REFEZIONE
SCOLASTICA
COMUNE DI RIPALTA CREMASCA**

CAPITOLATO TECNICO

PARTE II

- 1. Caratteristica del Servizio**
- 2. Modalità di utilizzo e contabilizzazione dei pasti**
- 3. Locali e Attrezzature**

1

3

4

4

5

7

PARTE II

SPECIFICHE TECNICHE PER LO SVOLGIMENTO DEL SERVIZIO

1. Caratteristica del Servizio

- 1.1. L'appaltatore dovrà, a tutte sue ed esclusive spese, provvedere in particolare, a organizzare e dirigere l'attività di preparazione, cottura e distribuzione dei pasti, attenendosi rigorosamente a quanto disposto dall'ATS Valpadana di Cremona.
- 1.2. Il tutto consultabile on-line al seguente indirizzo: <https://www.ats-valpadana.it/ristorazione-collettiva-e-scolastica>
- 1.3. Il servizio ha per oggetto l'affidamento del servizio di ristorazione scolastica rivolta agli alunni della Scuola Primaria e rispettivi insegnanti, i Dipendenti e gli Anziani del Comune di Ripalta Cremasca.
- 1.4. L'oggetto dell'appalto è l'affidamento dei servizi di mensa:
 - Scuola Primaria - 5 giorni a settimana da lun. a ven. durante il periodo scolastico (escluso il sabato o i giorni festivi e di vacanza come da calendario scolastico), consegna entro le ore 12:00 per garantire il pasto alle 12:30;
 - Dipendenti - 2 giorni a settimana durante l'anno (con possibile sospensione estiva e periodo natalizio), consegna alle 12:00 quando viene consegnato per la Scuola Primaria;
 - Anziani - 5 giorni a settimana durante l'anno (con possibile sospensione estiva e periodo natalizio), ritiro da parte dei volontari comunali in orario che sarà definito per comodità tra le parti, sempre comunque adeguato a garantire il pasto verso le ore 12:00;
- 1.5. Il punto di consegna e distribuzione è ubicato per la Scuola Primaria di primo grado in Via Roma,5 - 26010 Ripalta Cremasca (CR) e (consegna a Dipendenti % il Municipio Via Roma, 5), eventuali modifiche dei luoghi di consegna, verranno tempestivamente segnalate dal Comune.
- 1.6. Per i Dipendenti presso il Comune di Via Roma, 5 a Ripalta Cremasca e per gli Anziani come già anticipato nel paragrafo precedente, i pasti saranno presi in carico dai volontari comunali, quindi prima di dare corso al servizio, le parti definiranno i modi e metodi, oltre che i luoghi, di ritiro.
NOTA: attualmente non tutti i Dipendenti Comunali usufruiscono del servizio, o perlomeno non in modo costante, resta tuttavia stabilito che tutti i dipendenti, se lo riterranno opportuno e lo desiderino, potranno sempre usufruire del servizio mensa.
- 1.7. Per la Scuola Primaria: I tavoli verranno apparecchiati con tovaglietta, almeno un tovagliolo di carta ed un bicchiere per utente e lo stovigliato necessario. Occorrerà prevedere l'utilizzo di un contenitore per il pane, da collocare sopra il tavolo solo dopo il consumo del primo piatto e di un contenitore per la frutta da collocare sul tavolo solo al termine del pasto. Tra il primo e il secondo piatto dovrà avvenire lo sbarazzo dei piatti sporchi.
- 1.8. L'acqua naturale dovrà essere servita in bottiglie di plastica e munite di tappo (da fornirsi da parte dell'Appaltatore), che dovranno essere poste sul tavolo, in numero minimo di n° 1 ogni 4 utenti, con un minimo di n° 1 per tavolo, non oltre 20 minuti prima di procedere alla distribuzione dei pasti, al fine di evitare ogni possibile contaminazione. L'Appaltatore, inoltre, dovrà tenere a disposizione per le eventuali esigenze eccedenti la quantità sopra indicata, su un tavolo separato, ulteriori bottiglie, in numero minimo di 1 ogni 15 utenti.
- 1.9. Si fa presente che, qualora il refettorio venisse dotato di Erogatore per l'acqua potabile e altro sistema simile, l'Appaltatore dovrà comunque sempre avere una scorta di acqua in bottiglie di plastica nel caso di necessità dovute a malfunzionamento dell'erogatore, manutenzione o danni sul sistema di erogazione acqua. Non sarà accettata la distribuzione di acqua in brocche prelevata direttamente dai rubinetti.
- 1.10. Anziani: I pasti dovranno essere consegnati ai Volontari, come già anticipato nei precedenti paragrafi, dovranno essere in contenitori monouso, gli stessi dovranno essere chiusi con termoplastificatrice, così da assicurare la buona conservazione del pasto la facile gestione da parte dell'utente finale che lo scalterà, il pasto in sé dovrà essere precedentemente abbattuto termicamente.
Insieme al contenitore monouso, l'Appaltatore dovrà garantire consegna di pane, frutta e bottiglietta di acqua da ½ litro.

- 1.11. Dipendenti Comunali: I pasti dovranno essere consegnati presso la sede del Comune via Roma 5, dovranno essere riposti in contenitori monouso, gli stessi dovranno essere chiusi con termoplastificatrice, così da assicurare la buona conservazione del pasto la facile gestione da parte dell'utente finale che lo scalterà, il pasto in sè dovrà essere precedentemente abbattuto termicamente.
Insieme al contenitore monouso, l'Appaltatore dovrà garantire consegna di pane, frutta e bottiglietta di acqua da ½ litro.
- 1.12. L'erogazione dei pasti dovrà avvenire:

SCUOLE	UBICAZIONE Plesso scolastico	GIORNI SETTIMANA	ORARIO SOMMINISTRAZIONE	MODALITA'
Scuola Primaria		5 (lun-ven)		<i>Servizio al tavolo</i>
Dipendenti Comunali		2 (mart.-giov.)		<i>Consegna da parte di Volontari</i>
Anziani (#)		5 (lun-ven)		<i>Consegna da parte di Volontari</i>

- 1.13. Resta inteso che gli orari di consegna e di somministrazione dei pasti, sono strettamente correlati agli orari scolastici nonché alle esigenze degli utenti. Salvo eventuali cambiamenti che gli Organi Scolastici locali intenderanno assumere al riguardo.
- 1.14. I pasti devono essere somministrati e consumati in stoviglie riutilizzabili (bicchieri in vetro o plastica dura, stoviglie, in ceramica o porcellana bianca e posate in acciaio inossidabile) lavabili in lavastoviglie, di materiale a norma di legge.
- 1.15. Al fine di garantire il buon funzionamento del servizio, l'Appaltatore si obbliga a completare la dotazione dei punti di consegna, inserendo, a sua cura e spese, le attrezzature che si riveleranno necessarie al fine di garantire un buon servizio (ivi comprese le stoviglie e gli utensili necessari alla consumazione del pasto se mancanti al momento dell'inventario redatto tra le parti o se si rovineranno entro i tempi di gestione del servizio, ed i contenitori per il trasporto dei pasti). Annualmente verrà redatto in contraddittorio tra le parti apposito verbale di consistenza ed efficienza delle attrezzature.
- 1.16. Al termine dell'appalto le eventuali attrezzature fornite resteranno di proprietà del Comune.
- 1.17. A fronte di circostanze contingenti o imprevedibili, determinate da mutamenti del quadro legislativo e regolamentare di riferimento, ovvero da interventi di organismi pubblici che esercitano competenze non riservate all'Appaltatore, il Comune si riserva la facoltà di modificare il numero dei pasti, il calendario di erogazione del servizio ed orari di ristorazione, anche a seguito dell'applicazione di riforme scolastiche, concordando sempre le possibili variazioni con il Concessionario.

2. Modalità di utilizzo e contabilizzazione dei pasti

Il metodo di inserimento e contabilizzazione delle iscrizioni e dei pasti è gestito interamente con il sistema prepagato E-Civis, sistema in uso presso molte realtà scolastiche/comunali del territorio Cremasco, pertanto sarà cura dell'Aggiudicatario sostenere ogni incombenza derivi dal richiamato SW.

Attraverso il Sw E-Civis, i genitori, iscrivono i loro figli al servizio mensa, il Sw gestisce un sistema di Prepagato pertanto sarà onere del genitore garantire la positività del credito del figlio.

Resta fermo il fatto che nessun bambino potrà essere privato del pasto.

Sarà compito dell'Appaltatore, attraverso proprio personale e con l'ausilio del Tablet, rilevare il numero degli alunni che usufruiranno del pasto. La rilevazione dovrà essere effettuata giornalmente con modalità e tempi in grado di garantire il corretto e regolare svolgimento del servizio con particolare attenzione alle esigenze alimentari dell'utenza. Tutte le prenotazioni saranno inserite a sistema e inviate giornalmente entro max le ore 09.30 all'Appaltatore, le stesse informazioni dovranno sempre essere disponibili al Comune per controllo e ogni altra eventualità

L'Appaltatore dovrà dotare il suo Centro Cottura di un sistema/PC/indirizzo mail per recepire le prenotazioni giornaliere

Mensilmente l'Appaltatore rendiconta al Comune i pasti erogati e i relativi corrispettivi, il Comune effettua un controllo sulle presenze mensili e, se tutto è corretto, dà benestare all'Appaltatore affinché proceda alla fatturazione mensile.

Sono quindi di competenza del Comune:

attraverso il Sw E-Civis, la raccolta delle iscrizioni al servizio mensa e la trasmissione dell'informazione all'Appaltatore;

attraverso il Sw E-Civis, la gestione degli aggiornamenti anagrafici che avvengono durante l'anno scolastico;

la possibilità di verifica e controllo del corretto funzionamento dell'intero sistema.

Sono di competenza dell'Appaltatore:

la rilevazione quotidiana e prenotazione dei pasti entro le ore 09.30 con ausilio del Tablet;

la disponibilità di un sistema adeguato alla ricezione delle prenotazioni giornaliere, (PC e indirizzo mail), inviate in seguito alla rilevazione giornaliera, del numero degli alunni che usufruiranno del pasto;

la reportistica delle presenze (a richiesta anche in forma cartacea);

la soluzione di eventuali problematiche connesse alla gestione della rilevazione e prenotazione pasti e la verifica della regolarità e completezza delle informazioni pervenute dalle scuole;

l'attivazione di procedure alternative di emergenza per la rilevazione e prenotazione pasti in caso di mancato o irregolare funzionamento del sistema informatico, così da garantire le regolarità del servizio; rendicontazione mensile al Comune dei numeri di pasti erogati e fatturazione all'esito dei controlli effettuati in contraddittorio dal Comune;

Per la prenotazione dei pasti giornalieri da parte dei Dipendenti Comunali verrà inviata mail da addetto del Comune.

Per gli Anziani:

All'inizio del servizio oggetto dell'appalto, il Comune comunica all'Appaltatore quanti pasti Anziani devono essere preparati giornalmente, il servizio va in continuità, senza bisogno di conferma giornaliera, sarà solo onere del Comune avvisare l'Appaltatore qualora il servizio di consegna debba essere sospeso o ripreso.

Il Comune emette bollettino di pagamento mensile per ogni utente, a inizio del mese successivo a quello del servizio utilizzato.

A inizio settimana, viene consegnato all'Anziano, il menù dei giorni della settimana successiva, l'Anziano conferma il menù che entro la fine settimana viene ritirato dai Volontari e lasciato all'Appaltatore, che in questo modo ha già un'idea del numero pasti della settimana entrante.

Mensilmente l'Appaltatore rendiconta al Comune i pasti consegnati e i relativi corrispettivi, il Comune effettua un controllo e, se tutto è corretto, dà benestare all'Appaltatore affinché proceda alla fatturazione mensile.

3. Locali e Attrezzature

- 3.1. Le sedi di esecuzione dei servizi coincidono con le sedi scolastiche site nell'ambito territoriale del Comune e più precisamente:

- Il punto di consegna e distribuzione è ubicato per la Scuola Primaria di primo grado in Via Roma,5 - 26010 Ripalta Cremasca (CR) (eventuali modifiche dei luoghi di consegna, verranno tempestivamente segnalate dal Comune).
- 3.2. L'Appaltatore avrà a disposizione, in comodato gratuito, i locali adibiti a refettorio, con annessi servizi, le attrezzature gli arredi di proprietà dell'Amministrazione; si stabilisce fin da ora che i beni mobili ed immobili concessi in uso si intendono accettati dall'Esecutrice nello stato di fatto e di diritto esistente al momento della consegna.
 - 3.3. Sono a completo carico dell'Impresa l'acquisto di tutti i materiali e le attrezzature indispensabili alla gestione del servizio.
 - 3.4. L'Esecutrice si impegna all'uso corretto e diligente dei locali, delle attrezzature e degli arredi in dotazione che dovranno essere riconsegnati, al termine dell'affidamento, in perfetto stato di pulizia, funzionamento, manutenzione, salvo la normale usura determinata dall'utilizzo. Saranno addebitati all'Appaltatore eventuali danni arrecati per incuria, negligenza o uso scorretto delle dotazioni.
 - 3.5. Spetta all'Esecutore la manutenzione ordinaria e straordinaria delle attrezzature e delle apparecchiature di ristorazione presenti nel plesso scolastico e loro eventuale sostituzione nel caso di irreparabilità o sopravvenuta inidoneità all'uso.
 - 3.6. L'Impresa non potrà apportare modifiche o trasformazioni ai locali ed agli impianti, salvo preventiva autorizzazione dell'Amministrazione, né utilizzare gli stessi per finalità diverse da quelle di cui al presente Capitolato.