



AFFIDO SERVIZIO MENSA

Art. 1 - OGGETTO DEL BANDO

Il bando ha per oggetto l'affidamento del servizio Ristorazione collettiva residenziale, per il solo pranzo, per gli ospiti della Fondazione "V. Mainieri". Il servizio deve essere assicurato tutti i giorni di apertura al pubblico della Fondazione compreso, se necessario, i festivi e svolto con le modalità di seguito indicate.

Art. 2 - IMPORTO

L'importo del bando è fissato a € 10,00 (Dieci/00) e gestito a ribasso è dovrà essere calcolato sulla base di una presenza giornaliera di ospiti **da 10 a 20 unità**. Per il servizio la Fondazione prevede il seguente costo oltre IVA se dovuta.

Art. 3 - MODALITÀ DI AGGIUDICAZIONE

L'aggiudicazione avverrà tenendo conto del ribasso più vantaggioso per la stazione appaltante partendo da una base di € **10,00 (Dieci/00)**.

La Fondazione si riserva la facoltà di aggiudicare il servizio anche in presenza di una sola offerta valida purché ritenuta idonea e congrua in relazione all'oggetto del contratto.

La Fondazione si riserva la facoltà insindacabile di non procedere ad alcuna aggiudicazione in caso di evidenti non conformità o di non chiare descrizioni sulle risposte al bando.

La Fondazione si riserva la facoltà insindacabile di aggiudicare il servizio non valutando soltanto il ribasso ma tutta l'offerta nel complessivo, considerando i prodotti utilizzati, il personale qualificato e le modalità di preparazione degli alimenti.

Art. 4 - DURATA DELL'APPALTO

La durata dell'appalto è di anni 1 (uno) decorrente dal 1° giorno utile successivo alla esecutività dell'atto di aggiudicazione, anche se il contratto non è stato ancora sottoscritto. L'Appalto sarà rinnovato in forma scritta di anno in anno per un massimo di anni 2 (due) ad insindacabile giudizio dell'Ente e agli stessi patti e condizioni.

In caso di revoca dell'aggiudicazione o di risoluzione anticipata del contratto per inadempienza, l'Ente appaltante si riserva la facoltà di ripresentare il bando.

Fondazione " V.Mainieri Onlus"

Via Viggiano, 48 - 83031 Ariano Irpino (AV)

Cod.Fisc.: 90002590645 tel: 0825 892098 E-mail: fondazionemainieri@virgilio.it

Art. 5 – PERSONALE

La ditta metterà a disposizione in tutti i giorni di apertura al pubblico della Fondazione, compresi i festivi se necessario, un operatore\cuoco che sia in regola con la documentazione sanitaria e contributiva.

La ditta aggiudicataria comunicherà all'amministrazione appaltante, il nominativo dell'operatore impegnato presso la Fondazione entro cinque giorni dalla ricezione della comunicazione di aggiudicazione della gara, presentando copia della documentazione che attesti idoneità sanitaria e contributiva.

La ditta resta comunque sempre unica responsabile di eventuali incidenti che possano riguardare gli ospiti, dovuti a mancata o insufficiente vigilanza del personale in servizio.

Al personale minimo come sopra specificato possono essere affiancati tirocinanti e/o volontari.

Art. 6 - SERVIZIO RISTORAZIONE

Il servizio si concretizza in: Pranzo con menù (Il menù indicato dovrà essere sottoscritto da un Dietologo o da uno specialista nutrizionale, al fine di garantire la giusta grammatura degli alimenti in relazione alle esigenze degli ospiti) concordato con il coordinatore della Fondazione che può variare per il singolo ospite.

Il servizio è svolto in amministrazione diretta all'interno della struttura e i pasti preparati giornalmente presso la cucina di proprietà dell'Ente.

Sono a carico della ditta le spese per il personale, le spese per i detersivi, il tovagliato in carta e le stoviglie in plastica dura.

Nell'offerta tecnica, che va redatta entro 5 giorni dalla esecutività dell'atto di aggiudicazione, la ditta indicherà il menù per 4 settimane con la grammatura dei vari alimenti e con le eventuali variazioni per le feste.

Non sono ammessi precotti e pre-cucinati. I pranzi vanno serviti a cura del personale della ditta nella sala da pranzo collettiva o in quella dei vari moduli.

La ditta si accolla tutte le spese relative al servizio.

I generi alimentari devono essere di primissima qualità, cucinati e serviti agli ospiti nelle ore stabilite dal Regolamento di gestione.

L'amministrazione appaltante potrà controllare i generi alimentari in qualsiasi momento, durante, prima e dopo la manipolazione.

Il servizio comprende anche la preparazione, sgombero e pulizia della sala da pranzo e della cucina 1 volta al giorno, pulizia stoviglie e quanto altro in essa presente, spese per detersivi, strofinacci, tovaglioli e bicchieri monouso, affettatrice, coltelli, eventuale integrazione di pentole e stoviglie, carrelli ecc..



Art. 7 - MANUTENZIONE ORDINARIA E STRAORDINARIA IMPIANTI

La manutenzione ordinaria e straordinaria dell'impiantistica di proprietà dell'Ente e l'eventuale sostituzione della stessa sono a carico dell'Ente ma sono imputabili al cattivo uso da parte del personale in servizio o ad un consumo/invecchiamento naturale per utilizzo.

Art. 8 - ORGANIZZAZIONE DEI SERVIZI

Il personale in servizio nella struttura dovrà rispettare la turnazione disposta dalla ditta. La Fondazione interverrà solo nel caso in cui tale turnazione non si rispetti. Il Coordinatore impartirà le direttive e indicherà le mansioni che il personale dovrà svolgere durante il turno di servizio; il Coordinatore vigilerà, per quanto di competenza, sul rispetto delle disposizioni impartite al personale e sul corretto operato dello stesso. Il rispetto degli orari di servizio è garantito dalla ditta che provvederà al controllo degli stessi. La Fondazione interverrà nel caso in cui il mancato rispetto dell'orario di lavoro o la cattiva esecuzione del servizio determinino disagio o danno agli ospiti. Inoltre la Fondazione segnalerà alla ditta eventuali inadempienze o disservizi causati dal personale in servizio, ove, con il personale a disposizione, i servizi siano resi in modo non soddisfacente, la Fondazione può chiedere l'integrazione o la sostituzione del personale stesso ritenuto non idoneo.

La ditta provvederà alla sostituzione entro 5 (cinque) giorni dalla comunicazione.

Se la ditta appaltatrice non procede, l'Ente appaltante applicherà la penale di cui al successivo art. 17.

All'Amministrazione appaltante, direttamente o tramite il personale dell'Ente, compete la vigilanza ed il controllo sulla regolare esecuzione del contratto

Art. 9 - CARATTERISTICHE DEL PERSONALE IMPIEGATO

Il servizio sarà svolto dalla Ditta mediante operatori adeguatamente preparati in relazione alla mansione da svolgere ed al tipo di contesto in cui lavorano ed essere capaci di relazionarsi correttamente con gli utenti e con il restante personale non dipendente dalla Ditta.

La ditta aggiudicataria si impegna:

- a) A garantire la continuità dei servizi la cui attuazione deve essere prevista ed estesa a tutti i giorni di apertura al pubblico della Fondazione compreso, se necessario, i festivi . Il personale assente per malattia o altra causa, sarà a cura della ditta immediatamente sostituito, in modo da garantire il servizio;



- b) A sostituire tempestivamente il personale assente per qualsiasi motivo con altro di pari professionalità, indicando per iscritto le generalità del sostituto alla Direzione della Struttura;
- c) A dare immediata comunicazione alla Fondazione di ogni evento di carattere straordinario riguardante l'andamento del servizio, nonché delle eventuali difficoltà di rapporti tra il personale in servizio;
- d) A fornire all'operatore, ai sensi del D.lgs. 196/2003, un tesserino di riconoscimento che dovrà essere appuntato sulla divisa in modo tale da essere sempre visibile. Sul tesserino dovranno essere indicati il nome, il cognome e la qualifica dello stesso e il nome della ditta appaltatrice.
- e) Ad assumere gli oneri per la partecipazione del proprio operatore ad iniziative formative;
- f) A fornire all'operatore una divisa e tutti i materiali e i presidi di autotutela da rischi professionali in ottemperanza a quanto disposto dalle normative sulla sicurezza vigenti, nonché a garantire l'adeguata formazione.

Nessun rapporto di lavoro verrà ad instaurarsi tra la Fondazione "V. Mainieri ONLUS" ed il personale addetto all'espletamento delle prestazioni oggetto delle presente gara. Infatti detto personale dovrà essere regolarmente assunto alle dipendenze della Ditta aggiudicataria, ovvero risultare socio-lavoratore o titolare di specifico incarico secondo le normative vigenti, sollevando l'Ente da ogni obbligo e responsabilità per quanto riguarda:

- 1) Retribuzione;
- 2) Contributi previdenziali ed assicurativi;
- 3) Assicurazione infortuni;
- 4) Disposizioni in materia sanitaria;
- 5) Sicurezza dei lavoratori.

In caso di inosservanza degli obblighi di cui al presente articolo, la Fondazione applicherà alla Ditta aggiudicataria, a seconda della gravità dell'inadempimento, una penale pari massimo al 5% (cinque per cento) dell'ultima fattura pagata, fatto salvo il risarcimento per eventuali ulteriori danni.

In ipotesi di reiterata inosservanza o di concorrenza con altri inadempimenti, è facoltà dell'Ente procedere alla risoluzione del contratto.

Art. 10 - RAPPORTI CON GLI OSPITI

Tutto il personale operante nella struttura avrà il massimo rispetto degli ospiti, non compirà mai azioni che possano essere lesive della dignità e del diritto inalienabile della persona; dovrà avere un comportamento sempre corretto verso tutti i dipendenti della struttura.

Art. 11 - RISPETTO DELLE NORME ASSICURATIVE E SICUREZZA DEL LAVORO

Fondazione "V. Mainieri Onlus"

Via Viggiano, 48 - 83031 Ariano Irpino (AV)

Cod.Fisc.: 90002590645 tel: 0825 892098 E-mail: fondazionemainieri@virgilio.it



La ditta appaltatrice dovrà presentare il piano delle misure per la sicurezza fisica dei lavoratori, con l'analisi dei rischi e comunicare il responsabile della sicurezza ed il nominativo del rappresentante dei lavoratori per la sicurezza anche se non presenti sul luogo di svolgimento del servizio. Inoltre la ditta garantirà la formazione del personale in merito alla normativa di riferimento.

La ditta appaltatrice si impegna al rispetto delle norme del C.C.N.L. di categoria nonché di tutte le norme di carattere contributivo, previdenziale, assicurativo, di sicurezza del lavoro e privacy in conformità alla normativa vigente.

La ditta dichiara di assumere in proprio ogni responsabilità in caso di infortuni e di danni eventualmente arrecati alle persone nonché alle cose della Fondazione o di terzi, per manchevolezza o trascuratezza nell'esecuzione delle prestazioni oggetto del presente capitolato.

Restano a carico della ditta tutti gli oneri relativi e le eventuali responsabilità per mancato rispetto delle norme di sicurezza, previdenziali e contributive.

Per la copertura di eventuali danni agli ospiti, agli operatori, alle cose, la ditta appaltatrice dovrà dimostrare di essere opportunamente assicurata con massimali non inferiori ad € 1.500.000,00 per danni alle persone e di € 1.000.000,00 per danni alle cose mobili o immobili.

Art. 12 - PARTECIPAZIONE ALLA GARA (DOCUMENTAZIONE AMMINISTRATIVA)

A comprova di quanto detto, i partecipanti dovranno produrre, pena l'esclusione:

1. certificato di iscrizione alla C.C.I.A.A. di data non anteriore a sei mesi dalla data del bando **con l'indicazione del numero di iscrizione; con l'indicazione degli organi e delle generalità dei componenti; delle persone munite di potere di rappresentanza;**
2. certificato del casellario giudiziale o autocertificazione relativamente a (rilasciata ai sensi del D.P.R. n. 445 del 2000):
 - ◆ per le imprese individuali: titolare e direttore tecnico ove previsto;
 - ◆ per le S.n.c.: direttore tecnico e tutti i componenti della società;
 - ◆ per le S.a.s.: direttore tecnico e tutti i soci accomandatari;
 - ◆ per le Società Commerciali e Cooperative: direttore tecnico e tutti gli amministratori munite di potere di rappresentanza;
3. certificato antimafia o autocertificazione (rilasciata ai sensi del D.P.R. n. 445 del 2000);
4. certificato di iscrizione e regolarità contributiva INPS e INAIL;
5. certificato rilasciato dal Responsabile del Procedimento che la ditta si è recata sul posto a prendere visione della struttura, degli ambienti e delle attrezzature;



6. certificato firmato dal Legale Rappresentante attestante la capacità organizzativa e tecnica adatta a garantire, in tutte le sue parti e le sue fasi, la gestione dei servizi in oggetto (rilasciata ai sensi del D.P.R. n. 445 del 2000);

Art. 13 - MODALITÀ DI PRESENTAZIONE DELL'OFFERTA

I concorrenti interessati devono far pervenire, entro il termine perentorio indicato nella lettera di invito - a pena di decadenza - un plico controfirmato sui lembi di chiusura, intestato a: “*Fondazione V. Mainieri ONLUS*” Via Viggiano, 48 – 83031 Ariano Irpino (AV). Sulla busta va appostata la dicitura “*Gara servizio Mensa - anno 2017*” e riportato l’indirizzo e tutti i riferimenti del mittente.

L’offerta dovrà contenere il numero del ribasso in percentuale rispetto al prezzo giornaliero di base.

L’importo al netto del ribasso in numeri e lettere.

In caso di discordanza tra il prezzo indicato in cifre e quello in lettere, si riterrà valido quello più favorevole per la Fondazione.

L’offerta deve essere sottoscritta dal Legale Rappresentante della ditta con firma leggibile e per esteso.

In detta busta dovrà essere inserita tutta la documentazione amministrativa di cui all’art. 12 del presente capitolato e il menù tipo per 4 settimane con la grammatura e le eventuali variazioni per le festività.

Nella busta contenente non dovrà essere inserito nessun altro documento.

Art. 14 - ONERE FINANZIARIO

L’onere finanziario complessivo a carico della Fondazione per il servizio previsto sarà determinato dal numero di presenze giornaliere degli ospiti. Altri eventuali ulteriori servizi non saranno conteggiati, in quanto non presenti nel presente bando.

Restano a carico della Fondazione le spese di riscaldamento, acqua, energia elettrica, telefono, smaltimento rifiuti.

Tutti gli importi indicati si intendono IVA esclusa.

Il pagamento dei compensi avverrà entro 120 gg. dalla ricezione della fattura che verrà emessa dalla ditta dopo la trasmissione da parte dell’ufficio ragioneria

Fondazione “ V. Mainieri Onlus”

Via Viggiano, 48 - 83031 Ariano Irpino (AV)

Cod.Fisc.: 90002590645 tel: 0825 892098 E-mail: fondazionemainieri@virgilio.it



dell'Ente del foglio delle presenze giornaliere degli ospiti; la trasmissione delle presenze avverrà con cadenza mensile.

Art. 15 - CRITERI DI VALUTAZIONE DELLE OFFERTE

La valutazione delle offerte verrà effettuata dal CDA della Fondazione e l'aggiudicazione avverrà a favore dell'offerta che risulterà più vantaggiosa in termini di ribasso e di servizio offerto.

Art. 16 - CONTRATTO

La Fondazione resterà vincolato verso il soggetto aggiudicatario solo dopo che tutti gli atti inerenti l'appalto avranno conseguito piena efficacia giuridica.

Dopo l'aggiudicazione la ditta dovrà:

1. presentare polizza assicurativa di cui al precedente art. 11 ultimo comma;
2. presentare eventuale documentazione che l'Ente dovesse richiedere a riprova delle dichiarazioni rese;
3. presentarsi a sottoscrivere il contratto nei termini che gli saranno indicati.

Conseguita efficacia giuridica all'aggiudicazione, la Fondazione può chiedere alla ditta di dar corso al contratto anche in pendenza della sottoscrizione.

Qualora la ditta non adempia a quanto richiesto o si rifiuti di stipulare il contratto, la Fondazione potrà risolvere ogni rapporto con la stessa, con diritto di risarcimento degli eventuali danni.

La Fondazione potrà in tal caso, aggiudicare l'appalto al concorrente che segue in graduatoria, il quale resta vincolato all'offerta presentata per 120 giorni a decorrere dall'aggiudicazione.

Se nemmeno il 2° in graduatoria è in grado di dare esecuzione all'appalto, la Fondazione si riserva la facoltà di continuare a scorrere la graduatoria.

Art. 17 - PENALE

In caso di disservizio per mancata sostituzione del personale per qualsiasi causa assente o per qualsiasi inadempienza degli oneri contrattuali si applicherà una penale di € 150,00 (centocinquanta/00) al giorno, quindi in caso di assenza del personale di cucina, verrà ordinato il pasto al ristorante con spesa a carico della ditta inadempiente.

In caso il disservizio o l'inadempienza dovesse verificarsi per più di 3 volte nel corso dell'anno, oltre all'applicazione della penale, la Fondazione potrà – a suo insindacabile giudizio – procedere allo scioglimento del contratto, previa contestazione scritta dell'inadempienza.



In nessun caso la ditta potrà lasciare il servizio se la Fondazione non ha provveduto a sostituirla.

In caso di contestazione, la controversia sarà definita da un collegio arbitrale di n. 3 membri, di cui uno nominato dalla Fondazione ,uno dalla ditta e l'ultimo sarà nominato dal Sindaco del Comune di Ariano Irpino.

Art. 18 – RIUNIONI DI IMPRESE

Non sono ammesse riunioni di imprese né associazioni temporanee di imprese.

Art. 19 – SUBAPPALTO E CESSIONE DEL CONTRATTO

È vietata ogni forma di subappalto o di cessione anche parziale del contratto.

Art. 20 - FALLIMENTO

In caso di fallimento l'appalto si intende revocato e la Fondazione agirà nei confronti della ditta secondo legge e potrà appaltare il servizio a chi validamente segue in graduatoria o avviare con una nuova procedura.

Art. 21 - DOMICILIO

Per tutte le comunicazioni, la ditta elegge il proprio domicilio presso la Fondazione.

Art. 22 - SPESE CONTRATTUALI

Tutte le spese inerenti la stipula del contratto sono a carico della ditta appaltatrice.

Art. 23 - RINVIO ALLA NORMATIVA VIGENTE

Per quanto non espressamente previsto nel presente disciplinare, si fa riferimento alle norme sulle gare d'appalto.