COMUNE DI BELFORTE DEL CHIENTI
Provincia di Macerata

COPIA DETERMINAZIONE DEL RESPONSABILE DEL SERVIZIO
UFFICIO DEL SEGRETARIO COMUNALE

N. 98 del Reg. Data 15-12-2016 Reg. Generale N. 244

Oggetto: SERVIZIO MENSA SCUOLA SECONDARIA DI 1^ GRADO - AFFIDAMENTO PER IL PERIODO GENNAIO - GIUGNO 2017.

L'anno duemilasedici, il giorno quindici del mese di dicembre, nella Sede Comunale, nel proprio ufficio.

Il Sottoscritto DOTT. TROJANI FABIO

RESPONSABILE DEL SERVIZIO

RICONOSCIUTA, ai sensi dell'art. 107, comma 2 e 3 lettera d) ed e) del D. Lgs. 18 agosto 2000 n. 267, la propria competenza all'assunzione di impegni di spesa, all'emissione di atti di amministrazione e di gestione del personale;
VISTA la Legge 7 agosto 1990, n. 241;
VISTA la Legge 15 maggio 1997, n. 127;
VISTO il D. Lgs. 18 agosto 2000, n. 267;
VISTO lo Statuto Comunale ed il vigente Regolamento comunale di contabilità ;
VISTO il vigente Regolamento comunale sull'ordinamento degli Uffici e dei Servizi;

CONSIDERATO che è necessario procedere al nuovo affidamento del servizio mensa a favore degli alunni della scuola media per l'anno 2017;

RICHIAMATA la delibera di G.C. n. 83 del 15/12/2016 con cui si dava mandato al Responsabile dell'Area Affari Generali di verificare la disponibilità dell'attuale gestore del servizio mensa scuola secondaria di 1°, ditta Taverna del Forte di Minnucci Gianluca, a continuare nell'erogazione del servizio anche per l'anno 2017;

CONSIDERATO che il servizio mensa, attualmente gestito dalla ditta suddetta, è stato trasferito, dopo l'evento sismico di ottobre 2016, presso la tensostruttura temporanea, sita in piazza IV Novembre (presso la scuola secondaria), al fine di garantire e preservare l'incolumità degli alunni interessati, in quanto i locali dove si effettuava il servizio in precedenza sono ubicati proprio nell'ala dell'immobile comunale dichiarata inagibile;

CONSIDERATO che la tensostruttura presente presso la scuola secondaria continuerà ad essere utilizzata per la fruizione dei pasti da parte degli alunni della scuola media e che si sta procedendo alla sistemazione e alla messa a norma della cucina mobile con il supporto di VAB Italia;

RILEVATO CHE l'installazione degli utensili e dei beni per la sistemazione definitiva della cucina avverrà entro un termine stimato di quattro settimane, ma che la cucina è comunque tuttora funzionante;

ATTESO che è necessario garantire la continuità del servizio mensa senza alcuna interruzione nella erogazione;

RITENUTO opportuno procedere a un nuovo affidamento del servizio mensa all'attuale gestore per il periodo gen. – giu. 2017, da espletare presso la tensostruttura di cui sopra, almeno fino al perdurare della fase di emergenza post sisma, per consentire la migliore organizzazione e fruizione del servizio, senza alcuna interruzione;

VISTO il codice identificativo **(CIG) n. Z631CC607A** rilasciato dall'Anac;

VISTO l'art. 36 del D. Lgs. 50/2016;

TUTTO ciò premesso;

D E T E R M I NA

1) La premessa è parte integrante e sostanziale del presente atto;

2) Di richiedere all'attuale gestore della ditta Taverna del Forte di Minnucci Gianluca, di continuare nell'erogazione del servizio mensa della scuola secondaria di 1° grado, inviando richiesta di offerta del prezzo unitario per ogni pasto per il periodo gennaio – giugno 2017, come da schema allegato al presente atto;

3) Di procedere alla verifica del possesso dei requisiti da parte della ditta suddetta ai sensi del D. Lgs. 50/2016;

4) Di procedere all'aggiudicazione definitiva dopo la verifica dei requisiti, dando atto che qualora l'offerta economica non risulti congrua o la ditta non risulti in possesso di tutti i requisiti richiesti per la somministrazione di alimenti e bevande, il responsabile ricercherà altra ditta locale interessata all'espletamento del servizio.

COMUNE DI BELFORTE DEL CHIENTI
Provincia di Macerata

Prot. n.

ALLA DITTA TAVERNA DEL FORTE
di Minnucci Gianluca
P.zza Umberto I
62020 BELFORTE DEL CHIENTI

OGGETTO: **Servizio refezione per la scuola secondaria di 1° per il periodo gen. – giu. 2017 acquisita mediante ricorso a procedura negoziata (art. 36 del D.Lgs. n. 50/2016 comma 2).**
Codice identificativo (CIG) n. Z631CC607A.

Questo Comune ha stabilito con determina del responsabile del servizio n. 98 del 15/12/2016 di proporre l'affidamento del servizio in oggetto a codesta ditta, con ricorso ad affidamento diretto, secondo quanto previsto dall'art. 36, comma 2 del D.Lgs. n. 50/2016.
La suddetta procedura è individuata con codice identificativo **(CIG) n. Z631CC607A.**
Pertanto, si invita Codesta Spett.le Ditta a **far pervenire presso l'ufficio segreteria di questo Ente, mediante consegna a mano, entro le ore 13,00 del …….** , l'allegato modello contenente i dati e la dichiarazione dei requisiti della ditta con la formulazione della offerta di prezzo che verrà applicato per l'esecuzione della prestazione suddetta e la scheda di tracciabilità per i pagamenti.

La prestazione fa riferimento alle condizioni che seguono:

1. – Oggetto della prestazione

1.1. La prestazione è relativa al servizio di **mensa della scuola secondaria di 1°** e riguarda le attività di preparazione, cottura, porzionamento e distribuzione dei pasti per gli alunni, il personale docente e il personale scolastico avente diritto (gli interessati alla refezione saranno in numero **di circa 50 per giornata).**

2. – Luogo di esecuzione

2.1. Il servizio dovrà essere effettuato **presso la tensostruttura della protezione civile ubicata in piazza IV Novembre.**

3. Modalità di esecuzione del servizio

3.1. Il servizio prevede la fornitura del pranzo per **due giornate settimanali, martedì e giovedì, per il periodo gen. – giu. 2017.** La somministrazione dovrà avvenire in uno spazio completamente riservato alla scolaresca, di capienza adeguata per la comoda sistemazione degli alunni e degli accompagnatori:

- entro le ore 9,30 verrà comunicato dalla scuola il numero dei pasti del giorno;
- arrivo degli alunni e degli accompagnatori presso la sede di cui sopra alle ore 13,20 circa e somministrazione del pasto.

La fornitura non avrà luogo nei giorni in cui, per qualsiasi ragione, le scuole rimarranno chiuse (vacanze natalizie, pasquali, chiusura anticipata, scioperi).

4. – Caratteristiche e specifiche tecniche del servizio

4.1. I pasti devono essere preparati in quantità soddisfacente solo ed esclusivamente con materie prime fresche e/o surgelate di prima qualità, senza l'utilizzo di cibi precotti; la frutta deve essere di

stagione, le verdure devono essere fresche e se eventualmente surgelate, di prima qualità, le carni fresche e di ottima qualità; più precisamente, l'utilizzo delle carni e del pollame dovrà essere fatto nel massimo rispetto di tutta la normativa vigente, con particolare riferimento alle disposizioni in materia di etichettatura e di informativa sui prodotti. **Nella preparazione dei pasti non dovranno essere utilizzati alimenti contenenti O.G.M. (organismi geneticamente modificati).**

4.2 Le attrezzature utilizzate dovranno essere tutte conformi alle vigenti disposizioni di legge in merito ai requisiti igienico – sanitari.

4.3 La Ditta fornitrice dovrà essere in regola con quanto previsto dalla normativa vigente comunitaria, nazionale e regionale in materia di etichettatura, di rintracciabilità e di igiene dei prodotti alimentari e rendersi disponibile a fornire la documentazione comprovante l'attuazione di un sistema di "autocontrollo" basato sul metodo HACCP in tutte le fasi di lavoro.

4.4 Tutto il personale adibito alla preparazione e alla somministrazione delle pietanze deve essere fornito di tesserino sanitario e deve essere tenuto in costante controllo del proprio stato di salute onde evitare la trasmissione di eventuali tossinfezioni batteriche.

4.5 Il Comune si riserva la facoltà insindacabile di prelevare campioni dei pasti per le perizie merceologiche e le analisi chimiche e microbiologiche ritenute necessarie; detti campioni saranno sigillati e contrassegnati con la firma del fornitore o di chi ne effettua in sua vece la consegna; per la funzionalità del controllo, la Ditta si impegna a fornire al personale comunale, incaricato della vigilanza, tutta la collaborazione necessaria, impegnandosi a fornire tutte le informazioni e la eventuale documentazione richiesta.

4.6 La Ditta dovrà rispettare fedelmente il menù approvato dal responsabile del servizio sanitario A.S.U.R. e deve dare disponibilità ad accettare eventuali modifiche al menu che potranno essere richieste dal Comune, previa autorizzazione del servizio sanitario A.S.U.R.

4.7 Oltre ai pasti, la Ditta dovrà fornire acqua minerale imbottigliata e il materiale necessario per la somministrazione: bicchieri, piatti, posate, tovaglioli, tovaglie o tovagliette.

5. – Durata del servizio

5.1. Il servizio dovrà essere effettuato per il **periodo dal 10/01/2017 al 30/06/2017**.

6. - Penalità per non corretta esecuzione del servizio

6.1. In relazione all'esecuzione della prestazione, con riferimento agli obblighi specifici e generali determinati per l'affidatario nei precedenti punti 2, 3, e 4, sono qualificati come inadempimenti, qualora non siano causati da situazioni imprevedibili, i fatti, gli atti ed i comportamenti, per ciascuno dei quali è prevista specifica penalità, di seguito classificati:

Inadempimento	Penalità
Mancata esecuzione o sospensione del servizio o abbandono da parte del personale dell'appaltatore delle attività oggetto dell'appalto	verrà applicata una penale del 5% del valore annuo dell'appalto.
Mancato rispetto delle indicazioni dell'Amministrazione in ordine ai tempi di effettuazione del servizio	in occasione della prima inadempienza, formalmente contestata, verrà applicata una penale del 2% sull'ammontare annuo dell'appalto; in caso della seconda inadempienza, formalmente contestata, verrà applicata una penale del 3% sull'ammontare annuo dell'appalto.

7. Risoluzione dell'appalto di servizio

7.1. Ai sensi dell'art. 1456 del Codice Civile l'Amministrazione può ritenere risolto l'appalto nei seguenti casi:

a) reiterati comportamenti che giustifichino l'applicazione di una penale e che si verifichino per almeno 3 volte, per la medesima ipotesi di inadempimento;

b) qualora la fornitura dei pasti non risultasse di qualità o, comunque, venisse ritenuta non soddisfacente.
In tali ipotesi, la ditta non potrà avanzare pretese di sorta.
7.2. Qualora ricorra una delle cause di risoluzione dell'appalto previste nel precedente punto, la risoluzione dello stesso è dichiarata con comunicazione per raccomandata A.R. dal Responsabile del Servizio, previa ingiunzione a provvedere, salvi i diritti e le facoltà riservate all'Amministrazione.

8. - Modalità di pagamento

8.1. L'Amministrazione provvederà al pagamento del corrispettivo del servizio a 30 gg. dalla data delle fatture.

9. - Tracciabilità dei flussi finanziari

10.1. L'esecutore è tenuto ad assolvere a tutti gli obblighi previsti dall'art. 3 della L. n. 136/2010 al fine di assicurare la tracciabilità dei movimenti finanziari relativi all'appalto.
10.2. In relazione a quanto previsto dal precedente comma 1, l'esecutore è tenuto, in particolare:
a) a comunicare all'Amministrazione comunale i dati relativi al conto corrente dedicato sul quale saranno effettuati i versamenti dei corrispettivi dell'appalto;
b) ad effettuare ogni transazione relativa all'appalto avvalendosi di banche o Poste Italiane s.p.a., esclusivamente con gli strumenti di pagamento consentiti dall'art. 3 della L. n. 136/2010;
c) a utilizzare il CIG nell'ambito dei rapporti con subappaltatori e subcontraenti fornitori e prestatori di servizi impiegati nello sviluppo delle prestazioni dell'appalto.
10.3. L'esecutore deve inserire nei contratti con i subappaltatori ed i subfornitori specifica clausola con la quale gli stessi si impegnano ad assolvere a tutti gli obblighi previsti dall'art. 3 della legge n. 136/2010 al fine di assicurare la tracciabilità dei movimenti finanziari relativi al subappalto e al subcontratto.

Belforte del Chienti li …….

IL RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO

_____ _____

REFERTO DI NOTIFICA

Il sottoscritto Messo comunale dichiara di aver oggi consegnato il presente ordinativo di fornitura del servizio al Sig..... al suo indirizzo consegnandola nelle mani di.....

Belforte del Ch. _____

IL RICEVENTE IL MESSO COMUNALE

Il presente atto viene sottoscritto dal responsabile del servizio proponente.

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO
F.to DOTT. TROJANI FABIO

==========

Sul presente provvedimento, ha espresso, come segue il parere favorevole e l'attestazione di cui al D.Lgs. 18.8.2000, n. 267:

……

- a norma dell'art. 151, comma 4:

per quanto riguarda la regolarità contabile, attestante la copertura finanziaria.

VISTO:

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO FINANZIARIO
F.to CIOCCHETTI GIORGIO

li, 15-12-2016

==========

La presente determinazione, é soggetta a pubblicazione all'albo pretorio per 15 giorni consecutivi e diventa esecutiva subito dopo l'apposizione del visto di regolarità contabile attestante la copertura finanziaria (art. 151 comma 4, del D.Lgs n. 267/2000).

La presente determinazione é stata pubblicata all'albo pretorio dal 14-02-2017

li, 14-02-2017

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO
F.to DOTT. ROMAGNOLI LUCA

E' copia conforme all'originale.

li, 14-02-2017

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO
*F.to DOTT. TROJANI FABIO

*Firma autografa sostituita con indicazione a stampa del nominativo del soggetto responsabile, ai sensi dell'art. 3, comma 2, del D. Lgs n. 39/93.

==========