

CAPITOLATO SPECIALE D'APPALTO

DESCRIZIONE DEL SERVIZIO DI SOMMINISTRAZIONE PASTI AGLI ALLIEVI, AI FREQUENTATORI DEI CORSI, E AL PERSONALE IN MISSIONE PRESSO LA SCUOLA ALLIEVI AGENTI DELLA POLIZIA DI STATO DI CASERTA

Art. 1 Oggetto e categoria del servizio

Il servizio consiste nella somministrazione di:

Prima colazione

Latte intero o parzialmente scremato fresco o a lunga conservazione e caffè

Oppure orzo

Oppure thè

Zucchero o miele

Cornetti freschi o confezionati

Oppure pane monoporzionamento con burro monoporzionamento e confettura di frutta monoporzionamento

Oppure pane monoporzionamento con crema spalmabile al cacao e nocciole monoporzionamento

Oppure fette biscottate monoporzionamento con burro monoporzionamento e confettura di frutta monoporzionamento

Oppure fette biscottate monoporzionamento con nutella monoporzionamento

Pranzo e cena

Ogni pasto da fornire dovrà avere le seguenti caratteristiche:

Primo piatto: almeno tre scelte, di cui una di riso o pasta in bianco o al sugo;

Secondo piatto: almeno tre scelte, di cui due piatti caldi ed uno freddo;

Contorno: di stagione con almeno due scelte;

Pane: fresco e imbustato monodose;

Frutta di stagione: due scelte;

Scelta di una bevanda: ½ litro acqua, gassata o naturale.

La composizione quantitativa minima delle pietanze da somministrare è riportata nell'allegato B "indice delle grammature media degli ingredienti componenti le pietanze principali".

Il servizio rientra nell'allegato XIV Direttiva 2014/24/UE, ai sensi dell'art. 14 c.1 lett. d) del d.lgs. 36/2023.

Art. 2 Modalità di esecuzione del servizio

Il servizio deve essere reso con modalità di scodellamento e prevede le seguenti attività:

a. predisposizione del refettorio;

b. predisposizione dei tavoli per i pasti: pulizia, sanificazione, apparecchiamento con utilizzo stoviglie monouso;

Prefettura
Ufficio territoriale del Governo di Caserta
Ufficio Contabilità Gestione Finanziaria Attività Contrattuale e Servizi Generali

- c. predisposizione acqua, pane imbastato e monodose, condimenti monodose e frutta;
- d. ricevimento pasti: generalmente non porzionati e trasportati;
- e. scodellamento e distribuzione del pasto ai soggetti fruitori, nel rispetto delle grammature di cui all'allegato B;
- f. preparazione e distribuzione dei lunch box in alternativa allo scodellamento su richiesta della Scuola Allievi Agenti della P.S. (di seguito "Scuola") che sarà concordata anticipatamente;
- g. preparazione e distribuzione di pasti a sacco in alternativa allo scodellamento ed al lunch box su richiesta della Scuola che sarà concordata anticipatamente;
- h. prevedere l'eventualità di confezionamento a mezzo lunch box di pasti per persone intolleranti e allergiche, su richiesta della Scuola che sarà concordata anticipatamente;
- i. sparecchiamento, ritiro delle stoviglie, riordino dei tavoli dopo la consumazione dei pasti;
- j. pulizia e sanificazione, dopo la consumazione dei pasti, di tutto quanto utilizzato per la sala mensa (tavoli, sedie, pavimenti sala, vetrate, area tecnica di distribuzione ecc.);
- k. lavaggio del pentolame / degli utensili dovrà avvenire presso le proprie strutture;
- l. gestione dei rifiuti;
- m. riordino, sistemazione, pulizia e sanificazione dei locali, degli arredi e delle attrezzature fornite in comodato d'uso.

Il servizio di scodellamento, come sopra descritto, comprende anche tutte le attività di pulizia, che dovranno essere condotte dalla ditta affidataria mettendo a disposizione tutti i materiali necessari: detersivi, solventi, disinfettanti, scope, spazzolini, spugne e ogni altro prodotto, strumento, attrezzatura.

Se esigenze organizzative lo rendesse necessario, su espressa richiesta della Scuola, il servizio di somministrazione dei pasti dovrà essere predisposto in due distinti turni.

Tutti i prodotti per l'igiene e i disinfettanti utilizzati dalla ditta affidataria per le pulizie ordinarie, periodiche o straordinarie, devono essere conformi ai requisiti minimi di cui al Piano d'Azione nazionale sul Green Public Procurement allegato al D.M. 24 maggio 2012, pubblicato nella G.U. n. 142 del 20 giugno 2012.

La ditta affidataria dovrà provvedere alla raccolta differenziata, con particolare attenzione alla raccolta dell'organico.

Il conferimento dei rifiuti differenziati dovrà avvenire presso gli appositi cassonetti presenti nella Scuola Allievi Agenti PS di Caserta.

L'impiego degli attrezzi e delle macchine, la loro scelta e le caratteristiche tecniche, debbono essere perfettamente compatibili con l'attività svolta.

Tutte le macchine ed i componenti di sicurezza nonché le attrezzature impiegate nell'espletamento del Servizio dovranno essere conformi alla normativa vigente.

La Ditta affidataria sarà responsabile della loro custodia; la stazione appaltante non sarà responsabile nel caso di eventuali danni o furti del materiale utilizzato.

E' vietato utilizzare prodotti con funzione esclusivamente deodorante/profumante e utilizzare segatura del legno e piumini di origine animale.

Prefettura
Ufficio territoriale del Governo di Caserta
Ufficio Contabilità Gestione Finanziaria Attività Contrattuale e Servizi Generali

Le attività di pulizia e sanificazione dovranno essere effettuate in conformità a quanto disposto dal Regolamento CE n. 852/04 (Pacchetto Igiene) nonché conforme alle regole impartite dal Ministero della Sanità per contrastare la diffusione del Covid 19, per la parte ancora vigente.

Art. 3 Durata del servizio

Il servizio avrà decorrenza presumibilmente dal 1 luglio 2024 al 31 dicembre 2024.

Il servizio dovrà essere eseguito nelle fasce orarie **6,45/7,45** per la prima colazione, **12,30/14,15** per il primo ordinario e **18,45/19,50** per il secondo ordinario ed assicurare una disponibilità a garantire la somministrazione del servizio in orari anticipati o posticipati ulteriormente rispetto alle fasce orarie indicate, per le specifiche esigenze della Scuola.

Il servizio dovrà essere svolto 7 giorni su 7, tranne esigenze particolari che verranno comunicate con congruo anticipo e che potranno comportare interruzioni del servizio.

Per le giornate di sabato e domenica, in assenza di attività didattiche, il numero di utilizzatori del servizio potrebbe essere inferiore rispetto al numero di frequentatori del corso.

Nel servizio è compresa la fornitura, in comodato d'uso gratuito e per l'intera durata contrattuale, di ogni apparecchiatura ed arredo funzionale necessario ad assicurare un'efficiente somministrazione dei pasti, che dovrà essere organizzata, con proprio personale, in un'apposita area adibita all'interno dell'Istituto a questo dedicata.

Art. 4 Importo e Aggiudicazione

L'importo posto a base di gara è fissato in € 2,50 IVA esclusa, per la colazione ed € 7,00 IVA esclusa, per ciascuno dei 2 pasti (pranzo e cena).

Ai sensi dell'art. 14 del d.lgs. n. 36/2023 il valore stimato del contratto è pari ad € 490.050,00 IVA esclusa determinato moltiplicando l'importo a base di gara del pasto (7,00 x 2 al g.) e della prima colazione (€ 2,50) per il numero massimo dei fruitori (165) per il numero di giorni di effettuazione servizio (giorni 330), non considerando nel conteggio i giorni di sabato e domenica, escluse le opzioni ai sensi dell'art. 120 comma 2 del D.Lgs. 36/2023.

La ditta affidataria è tenuta ad effettuare tutte le forniture strumentali, connesse o complementari alle prestazioni oggetto del contratto, quantunque non indicate nel presente capitolato, restando per esse compensate con il corrispettivo convenuto senza che per ciò possa pretendere alcun genere di rimborso, compenso o indennizzo.

Sono comprese nel corrispettivo tutte le spese generali e gli utili della ditta affidataria e tutte le voci di costo che la stessa dovrà sostenere per la perfetta esecuzione del servizio.

L'aggiudicazione avverrà con il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa, ai sensi dell'art. 108 del d.lgs. n. 36/2023.

Art. 5 Fatturazione e pagamenti

L'emissione della fattura dovrà avvenire a cadenza mensile, dovrà essere intestata alla Prefettura di Caserta Ufficio Territoriale del Governo, Piazza della Prefettura n. 5, codice fiscale 80002190611, trasmessa esclusivamente in formato elettronico come previsto dal D.M. n. 55/2013 e dovrà riportare: il riferimento all'oggetto dell'affidamento, il C.I.G. _____, il codice

Prefettura
Ufficio territoriale del Governo di Caserta
Ufficio Contabilità Gestione Finanziaria Attività Contrattuale e Servizi Generali

univoco della Prefettura QO8NKP e tutti i riferimenti bancari per il pagamento, dettagliati secondo le codificazioni IBAN.

Le fatture dovranno inoltre essere conformi al regime dello *split payment* previsto dall'articolo 1, comma 629, lettera b), della Legge n. 190/2014.

Una copia della fattura dovrà essere spedita alla Scuola che provvederà al rilascio del certificato di regolare esecuzione.

I documenti contabili dovranno essere trasmessi a questa Prefettura-UTG per il tramite della Scuola unitamente al certificato di regolare esecuzione.

Il pagamento da parte di questa Prefettura – U.T.G. è eseguito nel termine di giorni 60 dalla ricezione della predetta documentazione, in presenza dei necessari fondi accreditati dal Ministero dell'Interno.

Il pagamento è disposto previa verifica della regolarità contributiva dell'affidatario, nonché delle verifiche di cui all'articolo 48*bis* del d.P.R. 29 settembre 1973, n. 602 e del decreto del Ministero dell'Economia e delle Finanze del 18 gennaio 2008, n. 40.

I pagamenti sono effettuati con modalità tracciabili ai sensi dell'articolo 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 è sospeso dalla data di contestazione della stessa da parte della Prefettura.

Per gli eventuali ritardi o sospensioni dei pagamenti connessi alle operazioni di verifica e/o in seguito ad esito negativo dei controlli risultanti dal D.U.R.C. e dalle verifiche fiscali da parte dei competenti organismi di controllo pubblici o dovuti al rispetto dei termini per l'effettuazione dei pagamenti, posti dalle norme di contabilità di Stato, ovvero, connessi ad altre circostanze esterne indipendenti dalla volontà dell'Amministrazione, l'affidatario non può opporre eccezione all'Amministrazione, né ha titolo a risarcimento del danno, né ad alcuna pretesa.

Nel caso di indisponibilità di fondi, il pagamento potrà subire uno slittamento fino all'avvenuto accreditamento degli stessi o alla ricezione di apposita autorizzazione ministeriale: in questi casi, il termine inizierà a decorrere dalla data di avvenuto accreditamento fondi o dalla ricezione della richiamata autorizzazione ministeriale.

Art. 6 Responsabile referente per la ditta affidataria

La ditta affidataria s'impegna a garantire il coordinamento delle attività attraverso un proprio Responsabile Referente, di cui sarà fornito nominativo e recapito telefonico. Questi dovrà prontamente recepire le richieste della Scuola, fornirà i nominativi del personale impiegato nel servizio, i documenti dei mezzi che verranno utilizzati, e quant'altro verrà richiesto per assicurare il corretto svolgimento delle procedure di accesso presso l'Istituto.

Art. 7 Controlli

La Scuola ha facoltà, in qualsiasi momento, di effettuare controlli in ordine al regolare svolgimento delle prestazioni e di chiederne il corretto adempimento per garantire il buon andamento dei Servizi.

Prefettura
Ufficio territoriale del Governo di Caserta
Ufficio Contabilità Gestione Finanziaria Attività Contrattuale e Servizi Generali

Le eventuali carenze, in riferimento alle richieste, saranno segnalate al referente della Ditta affidataria che dovrà porvi prontamente rimedio, oltre a fornire adeguate motivazioni o giustificazioni.

La Scuola si riserva di effettuare, direttamente o tramite suoi incaricati, controlli sui contenitori dei prodotti e sui materiali utilizzati per la pulizia.

Art. 8 Periodo di effettuazione e sospensione dei servizi

I servizi dovranno essere svolti secondo il calendario predisposto dalla Scuola.

La Scuola potrà chiedere la sospensione dei Servizi per ragioni connesse al calendario dell'attività didattica.

Per nessun motivo la ditta affidataria potrà sospendere o ridurre, di sua iniziativa, i servizi oggetto del presente appalto.

Per esigenze connesse al funzionamento e all'organizzazione delle attività proprie, la Scuola si riserva la facoltà di variare, in ogni momento, gli orari di preparazione /consegna pasti fissati all'inizio del servizio.

Art. 9 Oneri a carico dell'appaltatore

Per l'esecuzione del servizio, oltre a quanto prescritto in altri punti del presente capitolato, la ditta affidataria si impegna a:

- fornire il personale necessario, in un congruo numero, che dovrà essere in possesso dei requisiti richiesti dalla legge per lo svolgimento del servizio appaltato ed in perfetto stato sia fisico che psichico. Tale personale ha l'obbligo, nell'espletamento delle proprie mansioni, di tenere un contegno dignitoso, consono alla natura del servizio;
- fornire alla Scuola un elenco nominativo del personale addetto al servizio, nonché la relativa turnazione di servizio. La ditta affidataria dovrà inoltre mantenere, per tutta la durata del contratto, il rapporto unità impiegate, ore di lavoro prestate, ritenuto valido per il corretto espletamento quotidiano del servizio, mediante sostituzione di personale per qualsiasi motivo assente (garantire la regolare esecuzione del Servizio sostituendo il personale mancante);
- munire il personale di divisa di servizio e visibile segno di riconoscimento, onde evitare che persone non autorizzate accedano alla Scuola, fermo restando che nelle ore prescritte il personale della ditta affidataria si intende autorizzato ad accedere nei soli locali dove è previsto lo svolgimento del servizio;
- esonerare immediatamente dai servizi, oggetto dell'appalto, i dipendenti dei quali l'Amministrazione, a proprio insindacabile giudizio, chiedesse in qualsiasi momento l'allontanamento;
- mantenere la continuità nell'assegnazione degli operatori ;
- promuovere iniziative atte ad evitare ogni interruzione del servizio stesso, con particolare riferimento a situazione di scioperi e vertenze sindacali;
- sostenere le spese per la fornitura dei materiali di consumo;
- fornire il vestiario ed i dispositivi di sicurezza al personale in riferimento a quanto previsto dal d.lgs. n. 81/2008 e dal Regolamento CE n. 852/04, e dalle prescrizioni ancora vigenti in materia di contrasto alla diffusione del COVID-19;

Prefettura
Ufficio territoriale del Governo di Caserta
Ufficio Contabilità Gestione Finanziaria Attività Contrattuale e Servizi Generali

- effettuare l'aggiornamento professionale del proprio personale;
- fornire i prodotti necessari al lavaggio delle stoviglie, pulizia dei refettori e dei terminali mensa;
- fornire in comodato d'uso gratuito ogni utensile, armadio, frigo, apparecchiatura utile al corretto svolgimento del servizio;
- assicurare il rispetto della normativa vigente in materia di igiene alimentare.

La ditta affidataria nell'esecuzione dei Servizi previsti dal presente Capitolato avrà l'obbligo di uniformarsi, oltre che a leggi e regolamenti che attengano in qualsiasi modo al tipo di attività svolta, alle istruzioni che gli sono comunicate verbalmente o per iscritto dalla Scuola.

La ditta affidataria si assume ogni onere e rischio inerente l'affidamento in capo del servizio oggetto dell'appalto e si assume ogni responsabilità derivante da proprie inefficienze o negligenze del personale impiegato nell'esecuzione del servizio.

La ditta affidataria è tenuta all'adozione, nell'espletamento del servizio, dei provvedimenti e delle cautele necessarie per garantire l'incolumità del personale addetto e dei terzi, nonché per evitare danni a beni pubblici e privati. Ogni responsabilità in caso d'infortunio del proprio personale e di chi accede all'area ricadrà, pertanto, sulla ditta, restando sollevata la stazione appaltante.

La ditta affidataria ha l'obbligo di segnalare immediatamente alla Scuola tutte quelle circostanze e fatti che, nell'espletamento del suo compito, possono pregiudicare il regolare svolgimento dei servizi.

I Servizi oggetto dell'appalto sono da considerarsi ad ogni effetto servizi pubblici e, come tali, non potranno essere sospesi o abbandonati, salvo casi di forza maggiore.

Art. 10 Obblighi dell'impresa nei confronti del personale addetto al servizio

La ditta affidataria è obbligata:

- a) ad applicare nei confronti dei propri lavoratori dipendenti o soci lavoratori condizioni contrattuali, normative e retributive non inferiori a quanto previsto dai contratti collettivi nazionali di lavoro di categoria e dagli accordi integrativi territoriali sottoscritti dalle organizzazioni imprenditoriali e dei lavoratori maggiormente rappresentative, nonché a rispettare le norme e le procedure previste dalla legge;
- b) a provvedere a tutti gli obblighi retributivi, contributivi e assicurativi, in materia di previdenza, assistenza e infortuni, previsti dalle vigenti leggi e dai contratti collettivi.

Qualora la ditta risulti inadempiente rispetto agli obblighi di cui al presente articolo si applica l'art. 11, comma 6, del d.lgs. n. 36/2023.

Art. 11 Osservanza della normativa sulla sicurezza

La ditta affidataria è tenuta alla puntuale osservanza delle disposizioni di cui al d.lgs. n. 81/2008 in materia di salute e di sicurezza.

Con la sottoscrizione del contratto d'appalto la ditta dichiara di aver preso visione di tutte le condizioni generali e particolari che possono influire sulla salute e sulla sicurezza dei lavoratori, e si impegna ad adottare ogni misura occorrente nel rispetto di quanto previsto dal d.lgs. n. 81/2008.

Prefettura
Ufficio territoriale del Governo di Caserta
Ufficio Contabilità Gestione Finanziaria Attività Contrattuale e Servizi Generali

Ai sensi dell'art. 26, comma 3, del d.lgs. n. 81/08, si redige il D.U.V.R.I. (Documento Unico di Valutazione dei Rischi d'Interferenza), che sarà allegato al contratto d'appalto.

Art. 12 Protocollo di legalità e patto di integrità

Al presente appalto si applica il protocollo d'intesa predisposto dal Ministero dell'Interno e il protocollo di legalità sottoscritto tra la Prefettura di Caserta e i comuni della Provincia il 19.12.2007 e le clausole contrattuali ivi previste costituiscono parte integrante del presente Capitolato.

Art. 13 Inadempienze e penalità

In caso di inadempimento della prestazione, come richiesto dalla Scuola, la ditta affidataria è soggetta a penalità; le penalità potranno variare, a seconda della gravità dell'inadempienza, da un minimo dell'1% ad un massimo del 5% dell'importo dovuto, per ogni inadempienza verificatasi. In caso di mancato svolgimento del servizio, salva l'esecuzione in danno, verrà applicata una penalità non inferiore al 5% sull'importo mensile dovuto, per ogni giorno di omesso servizio, ovvero di una percentuale proporzionalmente ridotta, nel caso in cui l'omissione sia limitata a periodi inferiori all'intera giornata lavorativa. Tutto ciò, senza pregiudizio del rimborso delle spese che l'Amministrazione dovesse incontrare per sopperire alle deficienze contestate. Di ogni deficienza o mancanza, la Scuola renderà edotta l'impresa, con p.e.c., all'indirizzo che sarà stabilito in sede di affidamento del servizio, indirizzata per conoscenza alla Prefettura di Caserta. La ditta affidataria non potrà addurre a propria giustificazione, in caso di mancata o parziale effettuazione del servizio, la momentanea deficienza di personale.

La Scuola provvederà a far eseguire il servizio non svolto dalla ditta affidataria nel modo che riterrà più opportuno, a rischio e spese dell'impresa stessa. Il lavoro si intenderà eseguito in danno della ditta affidataria, anche se fatto con personale dell'Amministrazione, e il valore delle prestazioni sarà computato secondo i prezzi contrattuali. Per quanto non previsto dal presente capitolato, si applicheranno le norme di cui alla Legge ed al Regolamento di contabilità di stato ed al Codice Civile.

Art. 14 Risoluzione del contratto

La Stazione Appaltante risolve il contratto ai sensi dell'art. 1456 c.c. mediante comunicazione via p.e.c. senza necessità di ulteriori adempimenti, in tutti i casi previsti dall'art. 122, commi 1 e 2, del d.lgs. n. 36/2023.

La Stazione Appaltante risolve, altresì, il contratto ai sensi dell'art. 1456 c.c. mediante comunicazione via p.e.c. senza necessità di ulteriori adempimenti nei seguenti casi:

- mancato rispetto della Legge n. 136/2010 in materia di tracciabilità dei flussi finanziari;
- mancato rispetto delle norme del d.P.R. 16.04.2013, n. 62, "Regolamento recante codice di comportamento dei dipendenti pubblici, a norma dell'art. 54 del d.lgs. 30/03/2001, n. 165";
- perdita da parte della ditta affidataria dei requisiti per l'esecuzione del servizio quali il fallimento, il concordato preventivo, stato di liquidazione ecc., la irrogazione di misure sanzionatorie o cautelari che impediscono la capacità a contrattare con la P.A.;
- subappalto abusivo, cessione anche parziale del contratto.

Prefettura
Ufficio territoriale del Governo di Caserta
Ufficio Contabilità Gestione Finanziaria Attività Contrattuale e Servizi Generali

Ai sensi dei commi 3 e 4 dell'art. 122 del d.lgs. n. 36/2023 il contratto è, altresì, risolto ai sensi dell'art. 1456 c.c. mediante comunicazione via p.e.c., previa formale contestazione e assegnazione all'appaltatore dei termini previsti ai suddetti commi, nei seguenti casi:

- frode o grave negligenza nell'esecuzione del servizio;
- interruzione, abbandono o mancata esecuzione del servizio senza giustificato motivo;
- contravvenzione o mancata rispondenza del servizio prestato agli obblighi e condizioni contrattuali;
- contestazione non giustificata sufficientemente, successiva alla terza applicazione di penalità (art. 13);
- inadempienza accertata alle norme sulla prevenzione infortuni, sulle assicurazioni obbligatorie del personale, in materia retributiva, contributiva previdenziale, assistenziale, assicurativa e sanitaria per il personale dipendente o soci lavoratori di cooperative;
- grave o reiterata violazione degli obblighi in materia di riservatezza e di trattamento dei dati;
- gravi danni prodotti ad impianti ed attrezzature di proprietà della Scuola;
- non ottemperanza alle prescrizioni della Scuola in conseguenza di rilievi effettuati dai soggetti incaricati;
- interruzione non motivata o abbandono del Servizio;
- grave e ripetuta inosservanza delle norme igienico sanitarie.

Ai sensi del protocollo di legalità sottoscritto dalla Prefettura di Caserta e i Comuni della provincia il 19.12.2007 e del patto di integrità predisposto dal Ministero dell'Interno, il contratto è altresì risolto ai sensi dell'art. 1456 c.c. mediante p.e.c. nei seguenti casi:

- qualora dovessero essere comunicate dalla Prefettura, successivamente alla stipula del contratto, informazioni interdittive di cui agli artt. 91 e 94 del d.lgs. n. 159/2011, ovvero, la sussistenza di ipotesi di collegamento formale e sostanziale o di accordi con altre imprese partecipanti alle procedure concorsuali d'interesse;
- grave e reiterato inadempimento delle disposizioni in materia di collocamento, igiene e sicurezza sul lavoro anche con riguardo alla nomina del responsabile della sicurezza e di tutela dei lavoratori in materia contrattuale e sindacale;
- qualora nei confronti dell'imprenditore o dei componenti la compagine sociale o dei dirigenti dell'impresa, sia stata disposta misura cautelare o sia intervenuto rinvio a giudizio.

In ogni caso il contratto sarà risolto di diritto con effetto immediato a seguito di comunicazione alla ditta affidataria da parte della Stazione Appaltante con Posta Elettronica Certificata.

La risoluzione del contratto non pregiudica, da parte della Stazione Appaltante il diritto di risarcimento per i danni subiti.

La Stazione Appaltante, in caso di risoluzione del contratto, potrà anche rivalersi sulla garanzia fideiussoria prestata per:

1. far fronte alle spese conseguenti al ricorso a terzi soggetti, necessario per limitare gli effetti dell'inadempimento ed impedire l'interruzione del servizio;
2. coprire le spese d'indizione di una nuova gara per il nuovo affidamento del servizio.

Art. 15 Garanzie

La Ditta affidataria dovrà presentare, ai sensi e con le modalità previste dall'art. 106 del d.lgs. 36/2023, all'atto della stipula del contratto, una "garanzia definitiva" a garanzia del corretto

Prefettura
Ufficio territoriale del Governo di Caserta
Ufficio Contabilità Gestione Finanziaria Attività Contrattuale e Servizi Generali

adempimento di tutte le obbligazioni contrattuali derivanti dal presente appalto, dell'eventuale risarcimento danni nonché del rimborso delle spese che la Stazione Appaltante dovesse eventualmente sostenere durante l'appalto per il comportamento ritenuto dalla Stazione appaltante causa di inadempimento delle obbligazioni contrattuali o cattiva esecuzione del servizio, nonché per i danni o la maggiore spesa sostenuta in caso di risoluzione disposta in danno dell'appaltatore.

Resta salvo per la Stazione Appaltante l'esperimento di ogni altra azione nel caso in cui la cauzione risultasse insufficiente.

La garanzia può essere reintegrata su richiesta della Stazione Appaltante ove questa sia venuta meno, in tutto o in parte, e cessa di avere effetto soltanto alla data di emissione del certificato di regolare esecuzione servizio.

Art. 16 Accertamento danni e assicurazioni

La ditta affidataria è responsabile di ogni danno che possa derivare alla Scuola ed a terzi dall'adempimento del servizio.

L'accertamento danni sarà effettuato dalla Scuola alla presenza del Responsabile Referente dell'appalto previamente avvertito, in modo tale da consentire alla ditta affidataria di esprimere la propria valutazione.

Qualora la ditta affidataria non partecipi all'accertamento in oggetto, la Scuola provvederà autonomamente, avvalendosi della presenza di due testimoni. I dati così accertati costituiranno un titolo sufficiente al fine del risarcimento del danno che dovrà essere corrisposto dalla ditta affidataria.

Qualora la ditta affidataria non dovesse provvedere al risarcimento od alla riparazione del danno nel termine fissato nella relativa lettera notificata via p.e.c., la Scuola è autorizzata a provvedere direttamente, comunicandolo alla Prefettura, ai fini della trattenuta dell'importo sul corrispettivo di prima scadenza ed eventualmente sui successivi o sul deposito cauzionale con obbligo di immediato reintegro e fatto salvo il risarcimento degli ulteriori eventuali danni.

A tale riguardo la ditta affidataria si assume ogni responsabilità sia civile che penale derivante e connessa al presente appalto e dovrà dimostrare di possedere, al momento della stipula del contratto di appalto e per tutta la durata dello stesso, idonea polizza assicurativa, stipulata a norma di legge, che copra ogni responsabilità civile per danni comunque arrecati a persone o cose nell'espletamento del servizio con massimale unico (per sinistro, per persona, per danni a cose) R.C.T. di almeno € 500.000,00.

La Scuola è esonerata da qualsiasi responsabilità per danni o infortuni che dovessero occorrere al personale della Ditta durante lo svolgimento del Servizio, convenendosi a tale riguardo che qualsiasi eventuale onere derivante dalla suddetta responsabilità deve intendersi già compreso e compensato nel corrispettivo.

Art. 17 Contratto

Il Contratto sarà stipulato in forma pubblica amministrativa, redatto in formato elettronico con firma digitale. Tutte le spese inerenti e conseguenti al contratto, nessuna esclusa, come pure tutte le imposte, saranno a carico della ditta affidataria.

Prefettura
Ufficio territoriale del Governo di Caserta
Ufficio Contabilità Gestione Finanziaria Attività Contrattuale e Servizi Generali

Art. 18 Clausola Sociale

Ai sensi dell'art. 57 del d.lgs. n. 36/2023, ai fini della promozione della stabilità occupazionale del personale impiegato, la ditta affidataria è tenuta ad applicare i contratti collettivi di settore di cui all'art. 51 del d.lgs. n. 81/2015.

Art. 19 Controversie

Qualunque contestazione o vertenza, che dovesse insorgere fra le parti sulla esecuzione o sull'interpretazione del contratto, sarà definita dal Giudice Ordinario. Foro competente: S.Maria C.V.

E' esclusa la competenza arbitrale.

Art. 20 Riferimenti ad altre norme

Per quanto non espressamente previsto dal presente capitolato si farà riferimento al d.lgs. n. 36 del 31 marzo 2023 e alle disposizioni normative vigenti in materia.

Art. 21 Recesso dal rapporto commerciale

L'Amministrazione si riserva in ogni caso la facoltà di recedere dal rapporto, qualora venga meno la necessità di assicurare la somministrazione dei pasti, o per altre circostanze.

Il recesso non comporta corresponsione di alcun onere.

Art. 22 Tracciabilità flussi finanziari

Ai sensi e per gli effetti dell'articolo 3, comma. 8, della legge 13 agosto 2010, n. 136, la ditta affidataria si impegna a rispettare puntualmente quanto previsto dalla predetta disposizione sugli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari.

In caso di variazione intervenuta degli estremi identificativi dei conti correnti dedicati o alle persone delegate ad operare sugli stessi, la ditta affidataria è tenuta a comunicarla tempestivamente e comunque entro e non oltre sette giorni. In difetto di tale comunicazione, la ditta affidataria non può sollevare eccezioni in ordine ad eventuali ritardi dei pagamenti, né in ordine ai pagamenti già effettuati.

Fermo restando quanto previsto dall'articolo 14, in relazione a quanto disposto dall'art. 3, comma 9bis, della legge n. 136/2010, il mancato utilizzo, nella transazione finanziaria, del bonifico bancario o postale, ovvero, di altri strumenti idonei a consentire la piena tracciabilità delle operazioni di pagamento costituisce causa di risoluzione del contratto.