



# COMUNE DI MANSUÈ

(Provincia di Treviso)

**AREA AFFARI GENERALI**

**Servizio personale**

Tel. 0422204932 fax 0422741218 - e-mail personale@comune.mansue.tv.it

Indirizzo: Via Roma 18 - 31040 Mansuè -TV-

Cod. Fisc. 80010730267 – Partita I.V.A 00795650266

CAPITOLATO SPECIALE D'APPALTO  
SERVIZIO MENSA DI PENDENTI COMUNALI

Periodo 1/1/2009 - 31/12/2009

Mansuè, 11/11/2008

il presente capitolato consta di n. 7 pagine

## 1 - OGGETTO DEL CAPITOLATO

Il presente capitolato disciplina le modalità di erogazione del servizio sostitutivo di mensa dei dipendenti comunali, mediante presentazione ai gestori convenzionati di un buono rilasciato dal Comune di Mansuè, utile per la consumazione di un pasto del valore di €. 15,00= IVA inclusa.

## 2 - DURATA DELL'APPALTO

La convenzione in oggetto avrà validità dall'01/01/2009 al 31/12/2009 compreso.

## 3 - COMPOSIZIONE PASTO E DETERMINAZIONE DEL PREZZO

Il pasto di riferimento, consumabile presso i locali convenzionati, dovrà essere composto almeno da:

Un primo piatto caldo a scelta comprensivo dei classici condimenti quali olio, burro, pomodoro, ragù, o altri di diversa composizione (sostituibile, a scelta insindacabile del dipendente, con piatto di formaggio o contorno freddo, qualora l'esercizio ne abbia la disponibilità).

Un secondo piatto caldo a scelta (sostituibile a scelta insindacabile del dipendente, tra secondo piatto freddo, insalata composta, macedonia, insalatona, o trancio di pizza, qualora l'esercizio ne abbia la disponibilità).

Un contorno a scelta (non sostituibile).

Una bottiglia da ½ litro d'acqua naturale o gassata.

Pane e coperto.

NB: le grammature minime sono stabilite nell'allegato "A" che fa parte integrante del presente capitolato

Il pasto appena descritto costituisce il servizio minimo che dovrà essere garantito. Il pasto potrà essere arricchito di ulteriori pietanze quali, ad esempio, dessert, frutta di stagione, caffè sempre entro il limite massimo del costo complessivo di euro 15,00=.

A tal fine il pubblico esercizio dovrà produrre all'Amministrazione copia del listino dell'offerta al pubblico.

Tenuto conto dell'esito della gara telematica effettuata da Consip S.p.a. per l'erogazione dei buoni pasto, il gestore dovrà impegnarsi ad applicare uno sconto incondizionato del 14,50% sui prezzi indicati nel listino e applicati alla generalità dei clienti.

Qualora dal listino emergesse che il prezzo del pranzo consumato (al netto dello sconto applicato) fosse inferiore al valore del buono (15,00= euro), il dipendente potrà legittimamente aggiungere qualche altra pietanza entro il citato limite, tenendo sempre conto dello sconto applicato. In alternativa il costo del pranzo sarà ridotto sulla base di quanto consumato.

Qualora invece, il costo del pranzo fosse superiore al valore del buono, il gestore dovrà comunque garantire il pasto di riferimento sopra descritto al prezzo di euro 15,00=.

## 4 - COMPOSIZIONE DEL PASTO E DETERMINAZIONE DEL PREZZO PER I GESTORI DI PIZZERIE, PANINOTECHE e SNACK BAR

Premesso che i dipendenti dovranno preferibilmente rivolgersi ai pubblici esercizi che offrono un pasto secondo quanto indicato al precedente art. 3), l'Amministrazione potrà convenzionarsi anche con gestori di pizzerie (che non offrono il servizio di cucina), paninoteche e snack bar.

A tal fine i gestori dovranno presentare all'Amministrazione il listino dei prezzi praticati al pubblico e dovranno riservare al personale e all'Amministrazione uno sconto incondizionato del 14,50%.

I dipendenti potranno scegliere i prodotti da consumare tra quelli presenti nel listino. Il costo del pranzo consumato dovrà essere al massimo di euro 15,00= al netto dello sconto.

## 5 - OBBLIGHI DELL'ESERCENTE

La ditta dovrà provvedere all'espletamento del servizio affidatole, con diligenza e regolarità, restando il Comune al riguardo completamente esonerato da ogni qualsiasi responsabilità a qualunque titolo anche nei riguardi dei terzi.

Il ristoratore all'atto del ritiro dei buoni pasto dovrà accertarsi che siano compilati in ogni parte e che riportino nome, cognome del dipendente stesso, oltre alla data di utilizzo del buono.

## 6 - MODALITÀ DI UTILIZZO DEL BUONO

Si conviene, anche, che il buono pasto dovrà essere utilizzato esclusivamente nel giorno indicato sul tagliando. Il gestore apporrà sul buono il proprio timbro.

Il gestore s'impegna pertanto, salvo diversa autorizzazione, a non ritirare per ciascun dipendente più buoni nella medesima giornata e a non svolgere nei confronti dei titolari del buono pasto alcuna attività di rivendita di generi alimentari e di consumo a pena di risoluzione immediata del presente contratto.

Nel caso in cui la fornitura del pasto avesse un valore superiore il medesimo in virtù di pietanze non contemplate dal pasto di riferimento, il dipendente dovrà pagare la differenza direttamente al gestore.

All'atto del pagamento il gestore calcolerà il prezzo complessivo della consumazione. Il dipendente sarà tenuto al pagamento immediato di un terzo di quanto dovuto, mentre i restanti 2/3 verranno addebitati all'Amministrazione Comunale. Della ripartizione del costo verrà data annotazione nel buono.

Il Comune effettuerà, mediante personale incaricato, specifici controlli in ordine alla corretta gestione del servizio. A tal fine il ristoratore dovrà acconsentire alle relative verifiche: potranno essere richiesti adempimenti in merito (copia scontrini con data/ora).

## 7 - ESTENSIONE

Su discrezione e necessità dell'Ente, la ditta aggiudicataria è tenuta a somministrare i pasti alle stesse condizioni e prezzi anche a utenti non dipendenti comunali, purché muniti di regolare autorizzazione scritta rilasciata dall'ufficio comunale competente e, comunque, sempre previa esibizione del buono pasto.

## 8 - MODALITÀ A CUI SI DEVE ATTENERE IL RISTORATORE

Il ristoratore dovrà prefiggersi l'obiettivo del mantenimento e del necessario miglioramento della qualità del servizio per l'intera durata della convenzione e garantire:

- a) che i locali ed il materiale per la somministrazione dei pasti (vasellame, posateria, utensili e quanto altro occorrente) siano igienicamente ineccepibili a norma delle vigenti disposizioni in materia;
- b) che gli addetti al servizio di ristorazione siano in regola con la normativa in materia di assunzione e previdenza sociale, nonché in possesso del libretto sanitario ove prescritto;
- c) che il servizio abbia regolare esecuzione, ad eccezione delle giornate di riposo settimanale o di chiusura festiva, assicurando la consumazione del pasto all'interno della suddetta pausa prevista dall'orario di servizio;
- d) che siano eliminati entro 10 (dieci) giorni dalla contestazione, le disfunzioni di qualsiasi genere recanti pregiudizio per la correttezza del servizio, che si dovessero verificare nel corso del medesimo.
- e) nel caso di sciopero del personale della ditta convenzionata, quest'ultima dovrà avvisare il Comune con almeno 48 ore di anticipo;
- f) i periodi di eventuale chiusura per ferie dovranno essere comunicati con un preavviso di almeno 10 giorni.

## 9 - RESPONSABILITÀ DANNI

Il ristoratore è responsabile di eventuali danni derivanti al Comune di Mansuè e/o ai suoi dipendenti in occasione o in conseguenza della fruizione del servizio di ristorazione, nonché a causa del mancato rispetto delle norme igienico - sanitarie e del commercio in genere, ovvero di negligenze o colpa del personale addetto al servizio.

#### 10 - VIGILANZA – conformità alle norme igienico sanitarie e penali

La corrispondenza tra i prodotti utilizzati, il menù fornito e quanto stabilito dal presente capitolato, sarà verificato dal personale del Comune di Mansuè, a ciò preposto.

Se da tali controlli l'analisi dei prodotti risultasse non conforme alle vigenti norme di legge, e in particolare se dagli esiti delle analisi chimiche o batteriologiche dovessero risultare carenze qualitative e/o igienico sanitarie, il Comune si riserverà di richiedere idoneo risarcimento, proporzionato alla gravità del danno subito.

#### 11 - REVISIONE PREZZI

Non è ammessa la revisione prezzi. I prezzi si intendono validi ed invariati per tutta la durata della convenzione. Pertanto la produzione dei listini è obbligatoria.

#### 12 - PAGAMENTI

Il pagamento delle fatture sarà effettuato a mezzo mandato nel termine massimo di 30 giorni dal ricevimento fatture c/o Ufficio Protocollo Comunale, previa attestazione di regolarità della fornitura a firma del Responsabile del Servizio.

Le fatture con allegati buoni pasto incompleti saranno liquidate solo per la parte relativa ai buoni pasto correttamente compilati.

#### 13 - RISOLUZIONE CONTROVERSIE

Tutte le controversie inerenti al presente contratto sono devolute alla giurisdizione del foro di Treviso.

#### 14 - RISOLUZIONE DEL CONTRATTO PER GRAVI INADEMPIENZE

Il presente contratto potrà essere risolto con effetto immediato da parte dell'Amministrazione nei seguenti casi:

- qualora l'altro contraente sia dichiarato fallito, qualora sia ammesso alla procedura di concordato fallimentare preventivo, qualora sia ammesso alla liquidazione coatta amministrativa, qualora trattandosi di imprenditore individuale sia dichiarato interdetto, inabilitato o sia morto, e qualora si ponga in stato di liquidazione e venga comunque a trovarsi in stato di insolvenza.
- qualora l'altro contraente non adempia in maniera puntuale e precisa alle proprie obbligazioni e persista nell'inadempimento trascorsi 30 giorni dal ricevimento della diffida ad adempiere, comunicategli per iscritto dal Comune.
- qualora l'altro contraente ceda a terzi la sua impresa o la parte principale di essa.

#### 15 - DISDETTA DEL CONTRATTO DA PARTE DELL'IMPRESA

La ditta potrà recedere dalla presente convenzione con un preavviso di trenta giorni. Qualora la ditta dovesse disdettare il contratto senza il rispetto del termine del preavviso e senza giustificato motivo, l'Ente addebiterà le eventuali maggiori spese emergenti per le forniture necessarie ad altra ditta concorrente, oltre al risarcimento di eventuali maggiori danni che si dovessero verificare per l'Amministrazione comunale.

#### 16 - SPESE IMPOSTE E TASSE

Tutte le spese inerenti e conseguenti alla stipulazione del contratto sono a carico del fornitore. L'I.V.A. per al quota dovuta è a carico dell'Amministrazione comunale.

## 17 - NORME FINALI

Per quanto non compreso nelle presenti condizioni, si fa riferimento alla normativa vigente in materia di contrattualistica pubblica.

## ALLEGATO "A"

COMPOSIZIONE DEI PASTI TIPO	GRAMMATURA A CRUDO
<b>PRIMI PIATTI</b>	
Pasta di semola	gr. 80
Pasta per minestre o minestrone	gr. 35
Risotto	gr. 75
Riso per minestre	gr. 35
Tagliatelle all'uovo	gr. 80
Gnocchi	gr. 180
Tortellini	gr. 120
Ravioli	gr. 120
<b>SECONDI PIATTI</b>	
Carni fresche:	
Bistecca alla griglia	gr. 120
Hamburger ai ferri	gr. 120
Fettina di vitello, scaloppe, roast beef ecc.	gr. 120
Spezzatino di vitello	gr. 150
Polpette o polpettone	gr. 100
Pollo ¼ pari a circa	gr. 180/200
Petto di pollo o di tacchino	gr. 130
Salsicce di suino, zampone, cotechino	gr. 150
Bistecca di suino con osso	gr. 200
Arista fresca senza osso	gr. 120
Spezzatino di pollo	gr. 250
Salumi e affettati vari	gr. 70
Bastoncini di pesce	gr. 150
Pesce fresco o scongelato ai ferri, arrosto o al sugo (trote, nasello, merluzzo, seppie, sogliole, ecc.)	gr. 180
Uova	n. 2
Formaggi freschi vari	gr. 80
Mozzarella	gr. 125
Trancio di pizza	gr. 300/350
<b>CONTORNI</b>	
Verdura cotta surgelata (bieta, spinaci, fagiolini, cavolfiore, ecc.)	gr. 160
Piselli (surgelati)	gr. 140
Insalata verde	gr. 50/60
Verdura fresca di stagione (finocchi, melanzane, zucchine, peperoni, carote, bieta, cavolfiore, ecc.)	gr. 170

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

Patate prefritte surgelate	gr. 120
Puré di patate	gr. 140
Legumi lessati o al sugo	gr. 35
<hr/>	
Pane bianco o integrale a fette o in panini da	gr. 50

NB: le grammature riportate nel presente allegato si intendono al crudo e al netto dagli scarti. Per i surgelati i pesi sono riferiti al prodotto crudo e scongelato.