

**DIREZIONE ISTRUZIONE**  
***Servizio Supporto alle Attività Educative e Scolastiche***  
***P.O. Mense e Refezione Scolastica - Trasporti***

---

**CAPITOLATO SPECIALE D'APPALTO PER LE FORNITURE DI DERRATE ALIMENTARI PER GLI ASILI NIDO A GESTIONE DIRETTA DEL COMUNE DI FIRENZE - PERIODO 1 GENNAIO 2023 - 31 LUGLIO 2023**

**ART. 1 - DEFINIZIONI**

Per "Impresa", "Ditta", "Fornitore" o "Appaltatore" si intende la ditta risultata aggiudicataria a seguito della procedura di gara.

Per "Stazione appaltante" o "Amministrazione" o "Comune" si intende la Direzione Istruzione del Comune di Firenze.

**ART. 2 - OGGETTO E DURATA DELL'APPALTO**

L'appalto ha per oggetto la fornitura di generi alimentari, come da allegato n. 1 (Specifiche tecniche e gestionali), destinati alle cucine degli Asili Nido a gestione diretta del Comune di Firenze, di cui all'allegato n. 2.

L'appalto avrà la durata di 7 (sette) mesi con decorrenza dal 01.01.2023 fino al 31.07.2023.

L'appalto si riferisce al periodo sopra citato.

Le forniture verranno effettuate secondo le modalità e la cadenza previste nel capitolato d'appalto, tenuto conto delle diverse tipologie dei prodotti.

Ai fini dell'art. 35, comma 4 del Codice e del calcolo del contributo ANAC, il valore massimo stimato dell'appalto, è pari ad **€ 278.089,28** al netto di Iva e/o di altre imposte e contributi di legge, nonché degli oneri per la sicurezza dovuti a rischi da interferenze.

<b>n.</b>	<b>Descrizione servizi/beni</b>	<b>Importo</b>
1	Derrate alimentari	€ 278.089,28
	<b>TOTALE</b>	<b>€ 278.089,28</b>

**Art. 3 - IMPORTO E QUANTITÀ DELLA FORNITURA - VARIAZIONI**

L'importo dell'appalto è quello risultante dall'offerta economica dell'Impresa.

Il prezzo offerto si intende comprensivo di tutte le spese di trasporto, di personale e di ogni altro onere espresso e non dal presente Capitolato inerente e conseguente la fornitura dei generi alimentari di cui trattasi.

**Le quantità e qualità di derrate indicate derivano da una valutazione sul consumo storico; pertanto sono da considerarsi indicative e non vincolanti per la stazione appaltante che pagherà esclusivamente la merce effettivamente ordinata e consegnata.**

La stazione appaltante si riserva di aumentare o diminuire i quantitativi presunti in rapporto alle esigenze effettive degli asili nido a gestione diretta del Comune di Firenze fino a concorrenza di un quinto (20%) dell'importo contrattuale.

**DIREZIONE ISTRUZIONE**  
***Servizio Supporto alle Attività Educative e Scolastiche***  
***P.O. Mense e Refezione Scolastica - Trasporti***

---

Il prezzo offerto in sede di gara si intende fisso e invariabile per l'intera durata dell'appalto.

**Art. 4 – CARATTERISTICHE DELLE FORNITURE**

Le caratteristiche delle derrate sono determinate nell'allegato n. 1 "Specifiche tecniche e gestionali." Il Fornitore dovrà rendere disponibili all'Ufficio Controlli HACCP e Acquisto beni e servizi del Servizio Nidi e Coordinamento Pedagogico della Direzione Istruzione ad inizio della prestazione contrattuale le schede tecniche in lingua italiana di tutti i prodotti, che dovranno obbligatoriamente corrispondere alle caratteristiche qualitative richieste nelle specifiche tecniche e gestionali.

Le caratteristiche dei prodotti offerti (da scheda tecnica inviata) e i prezzi offerti in sede di gara dovranno essere mantenute per tutta la durata contrattuale.

Qualora, durante il rapporto di fornitura, l'appaltatore si trovasse nella necessità di variare la tipologia dei prodotti da fornire, la stessa dovrà richiedere preventiva autorizzazione all'Ufficio Controlli HACCP e Acquisto beni e servizi del Servizio Nidi e Coordinamento Pedagogico, pena l'applicazione di penali, come riportato nel successivo art. 10.

Il Comune di Firenze si riserva di accettare proposte alternative purché abbiano carattere di eccezionalità e previa valutazione qualitativa favorevole del prodotto sostituito, a patto che ciò non comporti un aumento del prezzo offerto in sede di gara per il prodotto da sostituire.

Se da un esame sommario, da ispezioni sanitarie, da analisi merceologiche o da altri controlli, la merce consegnata risultasse in tutto o in parte di qualità inferiore, l'Amministrazione ha il diritto insindacabile a seconda dei casi di applicare a suo esclusivo giudizio penali come specificato nell'art. 10, ordinare il rifiuto della merce, di pretenderne la sostituzione con altra idonea, e ove ciò non avvenga o non sia praticabile in relazione ai tempi di preparazione e distribuzione dei pasti, di procedere ad acquisti di merce in danno del fornitore e al risarcimento degli eventuali danni e disservizi da esso causati. Le penali saranno applicate anche nel caso che, per necessità dei nidi, si sia dovuto procedere alla parziale utilizzazione della merce.

Nel corso del periodo contrattuale l'Amministrazione si riserva la facoltà di richiedere la fornitura di articoli non ricompresi nell'allegato 1 al presente capitolato, in tal caso saranno richieste offerte ed eventualmente campionature dei prodotti in questione.

**Art. 5 – CONDIZIONI DELLA FORNITURA**

La ditta garantisce l'esecuzione di tutte le prestazioni a perfetta regola d'arte, nel rispetto delle norme di legge e regolamentari vigenti e secondo le condizioni, le modalità, i termini e le prescrizioni contenute nel presente capitolato.

Tutti i generi alimentari forniti dovranno essere di ottima qualità e di prima scelta.

Nello svolgimento del servizio di fornitura le ditte appaltatrici si attengono all'osservanza scrupolosa delle prescrizioni stabilite dalla normativa vigente in materia di preparazione, confezionamento, trasporto e consegna delle derrate alimentari, ed in generale al rispetto di tutte le leggi e regolamenti vigenti nella su indicata materia ed in ogni altro ambito interessato dall'attività ricompresa nell'oggetto del presente appalto.

Il fornitore si obbliga a trasportare i prodotti secondo la normativa vigente e nel rispetto di un sistema di autocontrollo HACCP e di mantenere a temperatura ed in condizioni appropriate le derrate durante le fasi di trasporto.

Le consegne dovranno avvenire secondo quanto riportato nel successivo art. 7 del presente capitolato.

La Ditta si impegna:

**DIREZIONE ISTRUZIONE**  
***Servizio Supporto alle Attività Educative e Scolastiche***  
***P.O. Mense e Refezione Scolastica - Trasporti***

- 
- a) alla fornitura e trasporto con personale dipendente e mezzi propri, che possiedono i requisiti previsti dalle normativa vigente dei generi alimentari (D.P.R. 327/80 e ss.mm.);  
b) alla consegna dell'elenco dei prodotti forniti con l'indicazione della quantità e qualità;  
c) a curare la più scrupolosa osservanza delle norme igieniche vigenti da parte del personale addetto al confezionamento, al trasporto ed alla consegna delle derrate. Il mezzo di trasporto ed i contenitori dovranno presentare i requisiti stabiliti dalle norme di legge vigenti in materia.

**Art. 6 – EFFETTUAZIONE DEGLI ORDINI E REFERENTE DELLA DITTA**

Gli ordini saranno effettuati a mezzo e-mail o direttamente on-line ove possibile. Solo in caso di necessità ed esigenze particolari gli asili nido potranno effettuare gli ordini contattando telefonicamente i fornitori. La cadenza delle consegne dovrà rispettare quanto indicato nel successivo articolo 7.

La Ditta dovrà nominare almeno un Referente del servizio che avrà il compito di mantenere tutti i collegamenti tecnici e operativi con l'Ufficio Controlli HACCP e Acquisto beni e servizi del Servizio Nidi e Coordinamento Pedagogico.

L'Impresa, prima dell'inizio delle prestazioni, dovrà comunicare il nominativo e il recapito telefonico del proprio Referente Unico (supervisore), appositamente delegato del compito di intervenire, decidere, rispondere direttamente riguardo ad eventuali problemi che dovessero sorgere relativamente all'espletamento dell'appalto.

Il referente deve essere reperibile, responsabile dell'organizzazione ed in grado di assicurare il regolare svolgimento del servizio concordato.

Pertanto tutte le comunicazioni e contestazioni di inadempienze fatte in contraddittorio con il referente dell'impresa dovranno intendersi fatte direttamente all'impresa.

**Art. 7 – MODALITÀ DI CONSEGNA**

I generi alimentari (latticini, carne,uova ed affettati, pasta fresca) appaltati dovranno essere forniti, nei giorni concordati fra le parti, **necessariamente tra le 07:30 e le 10:00 e/o 12:30-14:00** presso le strutture elencate di cui all'allegato n. 2.

I prodotti da forno dovranno essere consegnati **giornalmente inderogabilmente tra le ore 7:30 e le ore 10:00 presso le strutture** elencate di cui all'allegato n. 2.

Relativamente, invece, al parmigiano, olio e generi vari e acqua, la consegna della merce dovrà essere effettuata presso il magazzino della Refezione scolastica sito all'interno di Mercafir S.c.p.A.

A tal fine le Ditte fornitrici, dopo aver preso visione dell'ubicazione delle varie strutture, dovranno redigere un Piano delle consegne da concordare con l'Ufficio Controlli HACCP e Acquisto beni e servizi del Servizio Nidi e Coordinamento Pedagogico.

Dovrà essere garantita la puntualità della consegna e il rispetto delle fasce orarie onde non creare gravi ripercussioni sui programmi di lavoro degli/delle operatori/trici cucinieri/e.

Ogni rischio o danno derivante dal trasporto e dalla consegna è ad esclusivo carico del fornitore che è pienamente responsabile di ogni conseguenza.

La consegna dovrà essere garantita nel modo più assoluto, indipendentemente dalle condizioni stagionali o di viabilità nei luoghi indicati.

Nessun fatto o avvenimento potrà essere addotto a giustificazione di eventuali ritardi, salvo cause di forza maggiore.

Qualora il fornitore non effettuasse, in tutto o in parte o ritardasse la consegna del genere da fornire, la stazione appaltante senza obbligo di darne comunicazione, oltre ad applicare le penali previste dal

**DIREZIONE ISTRUZIONE**  
***Servizio Supporto alle Attività Educative e Scolastiche***  
***P.O. Mense e Refezione Scolastica - Trasporti***

---

presente capitolato e fatto salvo il diritto per l'azione di risarcimento dei danni subiti, si riserva la facoltà di approvvigionarsi presso altra ditta a totale carico della ditta inadempiente che sarà obbligata a rimborsare, oltre alle spese ed oneri vari, il maggior prezzo pagato rispetto alle condizioni di appalto. I nidi d'infanzia comunali restano chiusi il sabato, il mese di Agosto, per le vacanze di Natale e Pasqua e di ogni altro genere, che verranno comunicate con congruo anticipo dall'Ufficio Controlli HACCP e Acquisto beni e servizi del Servizio Nidi e Coordinamento Pedagogico; durante il mese di luglio potranno essere effettuate chiusure di parte delle strutture per l'intero mese o parte di esso.

In caso di scioperi o eventi che, per qualsiasi motivo, possano interrompere o influire in modo sostanziale sul normale espletamento della fornitura, l'Amministrazione Comunale e la ditta fornitrice dovranno in reciprocità darne avviso con anticipo di almeno 48 ore.

Le consegne verranno effettuate a cura e spese della Ditta fornitrice direttamente alla cucina degli asili nido di cui all'allegato n. 2, e il fornitore dovrà provvedere allo scarico della merce e al suo trasporto dentro i locali della zona di accettazione delle merci destinataria della fornitura di ciascun nido. La consegna dei prodotti alimentari dovrà essere effettuata dalla Ditta fornitrice presso ciascun nido, secondo la seguente tempistica:

Latte e Yogurt: consegna settimanale

Latticini e Formaggi: consegna settimanale;

Pasta fresca: consegna tre volte al mese nel periodo in cui è in vigore il menù invernale e consegna mensile nel periodo in cui è in vigore il menù estivo;

Uova e ovoprodotti: consegna settimanale;

Carni avicole e di coniglio: consegna settimanale;

Carni di suino e affettati e salumi: consegna settimanale;

Carni di vitellone e vitello: consegna settimanale.

Prodotti da forno: consegna giornaliera inderogabilmente tra le ore 7:30 e le ore 10:00

Parmigiano Reggiano DOP 24 mesi: consegna mensile

Olio extravergine di oliva: consegna mensile.

Generi alimentari vari e acqua: consegna mensile, fatto salvo il caso in cui, per motivi non imputabili all'Amministrazione Comunale dovuti ad eventi impreveduti, necessità e/o emergenze, potranno essere richieste, previo accordo tra l'Ufficio Controlli HACCP e Acquisto beni e servizi e l'azienda fornitrice, consegne aggiuntive per un massimo di 2 consegne ad Asilo Nido per il periodo oggetto di appalto.

**Art. 8 – DERRATE ALIMENTARI E CONTROLLO DEI PRODOTTI IN ARRIVO**

L'esecuzione delle consegne e lo stato igienico dei prodotti consegnati devono essere strettamente confacenti alla legislazione vigente, regionale, nazionale e comunitaria, e rispondere alle eventuali garanzie richieste nelle schede tecniche di prodotto.

Le materie prime in arrivo vengono controllate secondo quanto indicato dal Piano di Autocontrollo della stazione appaltante (Reg. CE n. 852/2004); il Piano di autocontrollo è pubblicato sul sito del Comune di Firenze al link:

<https://educazione.comune.fi.it/system/files/2022-02/MANUALE%20HACCP%20gennaio%202022.pdf>

**DIREZIONE ISTRUZIONE**  
***Servizio Supporto alle Attività Educative e Scolastiche***  
***P.O. Mense e Refezione Scolastica - Trasporti***

Si riportano, in sintesi, nella tabella seguente, i controlli effettuati in sede di accettazione dei prodotti; tali informazioni sono da ritenersi indicative e non esaustive delle modalità di controllo che l'Amministrazione effettuerà durante l'intera durata del contratto:

Conformità rispetto all'ordine	La conformità deve riguardare: - Genere (tipologia del prodotto consegnato) - Peso per ogni rispettiva tipologia
Documenti accompagnatori	Documento di trasporto o fattura accompagnatoria corrispondente alla merce consegnata per genere e quantità
Etichettatura	Etichettatura secondo la normativa vigente in particolare secondo quanto previsto dal Reg. UE 1169/11 e dal D.Lgs. 114/2006 e s.m.i.
Controllo visivo a campione sulla totalità della merce consegnata	Integrità delle confezioni e segnali di alterazione Data di scadenza
Condizioni di trasporto	I mezzi impiegati per il trasporto dei prodotti devono essere mantenuti puliti nonché sottoposti a regolare manutenzione. I contenitori devono essere idonei per il trasporto degli alimenti, lavabili; durante le varie fasi di consegna i contenitori devono essere tenuti sollevati da terra
Temperatura	La temperatura deve essere adeguata e conforme rispetto a quanto stabilito dalla normativa vigente

L'accettazione della merce da parte dei nidi d'infanzia e/o da parte del Magazzino non solleva il fornitore dalle responsabilità delle proprie obbligazioni in ordine a vizi apparenti ed occulti della merce fornita e non immediatamente rilevati o rilevabili all'atto della consegna.

Al di là della verifica quotidiana dei prodotti in accettazione, l'Amministrazione potrà avvalersi di propri esperti e degli Organi sanitari competenti per la verifica igienico-merceologica dei prodotti, sia mediante metodi rapidi di valutazione sia mediante analisi di laboratorio.

L'Amministrazione farà pervenire al fornitore per iscritto le osservazioni e le eventuali contestazioni nonché i rilievi mossi a seguito dei controlli effettuati comunicando altresì eventuali prescrizioni alle quali il fornitore dovrà uniformarsi nei tempi stabiliti.

Il fornitore, inoltre dovrà, ogni qual volta la stazione appaltante lo richieda, mettere a conoscenza il proprio piano di autocontrollo (HACCP) per una maggiore garanzia del rispetto dei requisiti igienico-sanitari.

**Art. 9 - GESTIONE DELLE IRREGOLARITÀ NELLE CONSEGNE**

Nel caso vengano riscontrate delle non conformità, cioè degli scostamenti qualitativi e quantitativi rispetto al presente capitolato speciale o all'ordine (merce non corrispondente al capitolato e/o piano operativo, per marchio, pezzatura, modalità di confezionamento, etichettatura, freschezza ecc., quantità non corrispondente rispetto a quanto richiesto), ovvero nel caso che una o più partite di generi alimentari siano dichiarate non accettabili per motivi igienico sanitari, i/le responsabili del controllo NON ACCETTERANNO la merce, previa annotazione sul documento di trasporto, e

**DIREZIONE ISTRUZIONE**  
***Servizio Supporto alle Attività Educative e Scolastiche***  
***P.O. Mense e Refezione Scolastica - Trasporti***

---

provvederanno alla compilazione dell'apposito modulo di rilevazione delle "Non Conformità" che verrà tempestivamente comunicato per iscritto alla Ditta aggiudicataria che dovrà provvedere nel più breve tempo possibile alla sostituzione o integrazione della merce.

L'Amministrazione potrà, a suo insindacabile giudizio, provvedere all'acquisto presso altra Ditta addebitando il corrispettivo al fornitore.

L'Amministrazione si riserva di contestare la fornitura anche nel caso in cui la difformità dei prodotti sia evidenziata in fasi successive all'accettazione.

**Art. 10 - CONTESTAZIONI E PENALI**

L'impresa dovrà attenersi alle prescrizioni del presente Capitolato.

Nel caso si verificassero inadempimenti alle obbligazioni contrattuali, la stazione appaltante applicherà le seguenti penali, previa contestazione scritta dell'inadempimento via PEC:

- in caso di ritardata o mancata consegna rispetto ai termini contrattuali, dovuta a causa non dipendente da forza maggiore, che interferisca con il regolare svolgimento del servizio, una penale in misura giornaliera pari a **Euro 900,00**;
- in caso di consegna di prodotti non rispondenti all'ordinativo per quantità e tipologia, ovvero non corrispondenti alle caratteristiche merceologiche (qualità inferiore a quella richiesta), una penale pari **Euro 600,00**;
- in caso di consegna di prodotti con confezioni danneggiate, etichettatura non leggibile, scaduti o visibilmente deteriorati, una penale pari a **Euro 600,00**;
- per altri casi di inadempienze non sopra ricompresi, ovvero in considerazione della particolare gravità dell'inadempienza stessa o della sua rilevanza rispetto alla corretta erogazione del servizio, l'Amministrazione si riserva di applicare ulteriori penalità, a suo giudizio insindacabile, da un minimo di **Euro 600,00** ad un massimo di **Euro 1.800,00**;
- qualora le inadempienze, causa delle penali, si ripetessero per ognuno dei casi sopra previsti più di tre volte, l'Amministrazione potrà proseguire nell'applicazione delle penali raddoppiate rispetto a quanto sopra previsto;
- nel caso in cui il prodotto, non controllato all'accettazione in quanto "prodotto non campione", non corrisponda a quanto ordinato e/o presenti difformità nel confezionamento o in termini di qualità, una penale pari a **Euro 600,00** per ciascun prodotto difforme;
- in caso di fatturazione errata per differenze praticate nei prezzi (rispetto a quelli offerti in sede di gara), nelle quantità (rispetto a quelle indicate sui Documenti di Trasporto), una penale pari a **Euro 100,00**.

L'applicazione delle penali non impedisce la risoluzione contrattuale e il risarcimento di maggiori danni di cui al successivo art. 17. Le penali si intendono per prodotto consegnato in ciascun nido.

La Ditta fornitrice avrà facoltà di presentare giustificazioni e/o controdeduzioni entro 3 giorni dal ricevimento della contestazione da parte dell'Amministrazione. Qualora dette deduzioni non siano accoglibili, ovvero non vi sia stata risposta o la stessa non sia giunta nel termine indicato, si procederà all'applicazione delle penalità pecuniarie indicate. L'ammontare delle penalità eventualmente comminate sarà detratto dal corrispettivo dovuto al fornitore, il quale è tenuto, in ogni caso, ad eliminare gli inconvenienti riscontrati.

**DIREZIONE ISTRUZIONE**  
***Servizio Supporto alle Attività Educative e Scolastiche***  
***P.O. Mense e Refezione Scolastica - Trasporti***

---

**Art. 11 – FATTURAZIONE, PAGAMENTI E CESSIONE DEL CREDITO**

Il prezzo offerto deve ritenersi comprensivo di tutte le spese di trasporto, sosta, imballaggio e consegna presso i vari nidi.

Il fornitore dovrà:

- consegnare la merce accompagnata da DDT in duplice copia;
- inviare settimanalmente i Documenti di Trasporto (DDT) di ciascun nido all'indirizzo email: [fatture.asilinido@comune.fi.it](mailto:fatture.asilinido@comune.fi.it);
- presentare all'inizio di ogni mese le fatture relative alle forniture effettuate nel mese precedente, attenendosi alle disposizioni di legge in vigore.

Tutte le comunicazioni riguardanti la fatturazione dovranno essere inviate all'indirizzo email: [fatture.asilinido@comune.fi.it](mailto:fatture.asilinido@comune.fi.it)

Ai sensi del D.M. 55/2013 le fatture dovranno essere emesse in formato digitale e pervenire tramite il Sistema di Interscambio IO SDI predisposto da SOGEI; le fatture dovranno riportare il codice CIG, il numero di impegno e il capitolo di spesa, il Codice IPA della Direzione Istruzione: **LE20FE**.

La Direzione Istruzione – Servizio Supporto alle Attività Educative e Scolastiche provvederà ai sensi dell'art. 184 del D.Lgs. 267/2000 al riscontro sulla regolarità della prestazione e della rispondenza della stessa ai requisiti quantitativi e qualitativi, ai termini ed alle condizioni indicati nel presente Capitolato e curerà i successivi adempimenti per la liquidazione.

Le fatture verranno liquidate entro 30 gg. dalla conclusione dell'effettuazione delle suddette verifiche nei termini di cui all' art. 4 del DLgs 231/2002 e ss.mm.ii.

L'eventuale cessione del credito derivante dal presente appalto dovrà essere preventivamente autorizzata, ai sensi di quanto disposto dal Regolamento di Contabilità dell'Ente.

**Art. 12 - OBBLIGHI RELATIVI ALLA TRACCIABILITÀ DEI FLUSSI FINANZIARI**

La Ditta appaltatrice è tenuta ad assolvere tutti gli obblighi previsti dall'art. 3 della Legge n. 136/2010 al fine di assicurare la tracciabilità dei movimenti finanziari relativi all'appalto, anche nei confronti dei propri subappaltatori/subcontraenti, mediante l'indicazione di conti correnti dedicati.

In particolare, l'aggiudicatario si impegna a dare immediata comunicazione alla Stazione Appaltante e alla Prefettura-Ufficio del Governo territorialmente competente della notizia dell'inadempimento della propria controparte (subappaltatore/subcontraente) agli obblighi di tracciabilità finanziaria.

In caso di inosservanza degli obblighi di cui alla L. 136/2010, il presente appalto si risolve di diritto ai sensi dell'art. 3, comma 9, della normativa suddetta.

L'Amministrazione Comunale verificherà, in occasione di ogni pagamento nei confronti della Ditta appaltatrice e con interventi di controllo ulteriori, l'assolvimento da parte della stessa degli obblighi relativi alla tracciabilità dei flussi finanziari.

**Art- 13 - VERIFICA REGOLARITÀ CONTRIBUTIVA ED ASSICURATIVA**

L'Amministrazione Comunale procederà, ai sensi del D.M. del Lavoro e delle Politiche Sociali del 30.01.2015; a verificare la regolarità contributiva e assicurativa dell'Impresa risultata aggiudicataria e

**DIREZIONE ISTRUZIONE**  
***Servizio Supporto alle Attività Educative e Scolastiche***  
***P.O. Mense e Refezione Scolastica - Trasporti***

---

di tutti i subappaltatori ai fini del pagamento delle prestazioni rese nell'ambito dell'appalto o del subappalto.

Si applica l'art 31 commi 4, 5, 6 e 7 del D.L. n. 69/13 convertito con modificazioni con Legge n. 98/2013.

**Art. 14 - RESPONSABILITÀ E COPERTURA ASSICURATIVA**

L'impresa è direttamente responsabile dei danni arrecati sia a persone che a cose, tanto dell'amministrazione che di terzi, causate in esecuzione del servizio, derivanti da cause ad essa imputabili di qualsiasi natura o che risultino arrecati dal proprio personale, restando a suo completo ed esclusivo carico qualsiasi risarcimento.

L'impresa si impegna e si obbliga a tenere indenne l'Amministrazione da ogni e qualsiasi onere o responsabilità verso terzi verificatasi in dipendenza e/o nell'esecuzione dei servizi che formano oggetto del presente capitolato, da qualsivoglia causa determinati.

L'impresa esonera l'Amministrazione da ogni responsabilità per danni che potessero ad essa derivare direttamente o indirettamente da fatto doloso o colposo dei propri dipendenti e/o collaboratori.

L'impresa, in ogni caso, si impegna alla pronta riparazione e/o sostituzione di qualsiasi danno a beni mobili e immobili derivanti all'amministrazione e causati dal proprio personale nell'espletamento dell'appalto.

A tale scopo il fornitore si obbliga, a sua cura e spese, a stipulare e a mantenere in vigore per tutta la durata dell'affidamento, presso primaria compagnia assicurativa, idonee polizze di assicurazione a copertura dei seguenti rischi:

- Responsabilità civile verso terzi (RCT) con massimale non inferiore € 3.000.000,00 (tre milioni), unico per sinistro;
- Responsabilità Civile verso Prestatori di Opera con massimale non inferiore € 1.000.000,00 (un milione), unico per sinistro.

L'impresa dovrà presentare, prima della sottoscrizione del contratto, copia conforme delle polizze assicurative sottoscritte, impegnandosi a mantenere in vigore e non modificare il contenuto di tali polizze per tutta la durata del contratto.

In alternativa alla stipulazione delle polizze che precedono, l'impresa potrà dimostrare l'esistenza di una polizza RC, già attivata, avente le medesime caratteristiche indicate.

In tal caso, si dovrà produrre un'appendice alla stessa, nella quale si espliciti che la polizza in questione copra anche il servizio svolto per conto dell'Amministrazione.

**Art. 15 - DEPOSITO CAUZIONALE DEFINITIVO**

A garanzia dell'esatta osservanza degli obblighi contrattuali il fornitore dovrà costituire, una garanzia definitiva secondo le modalità, le clausole e gli importi di cui all'art. 103 del D.Lgs. 50/2016 e ss.mm.ii..

La garanzia definitiva copre l'adempimento di tutte le obbligazioni del contratto ed il risarcimento dei danni derivanti dall'eventuale inadempimento delle obbligazioni stesse, salva comunque la risarcibilità del maggior danno.

La garanzia definitiva dovrà essere valida per tutta la durata del contratto.



**DIREZIONE ISTRUZIONE**  
***Servizio Supporto alle Attività Educative e Scolastiche***  
***P.O. Mense e Refezione Scolastica - Trasporti***

---

**Art. 16 -PERSONALE IMPIEGATO**

La ditta ha l'obbligo di organizzare la gestione della fornitura con tutto il personale ed i mezzi che si rendono necessari a garantire il regolare funzionamento e la corretta esecuzione delle forniture affidate.

Nell'esecuzione della fornitura, la Ditta si impegna ad osservare ed applicare tutte le norme contenute nel contratto collettivo di lavoro, nazionale e locale, per i dipendenti delle imprese del settore, in vigore nel tempo e luogo in cui si svolgerà l'affidamento.

Al personale impiegato dovranno inoltre essere applicate tutte le vigenti disposizioni di legge, contrattuali e regolamentari sia per quanto riguarda il trattamento assistenziale, assicurativo, previdenziale, per la sicurezza sul lavoro e per la prevenzione degli infortuni.

**Art. 17 - ESTENSIONE DEGLI OBBLIGHI DI CONDOTTA  
PREVISTI DAL CODICE DI COMPORTAMENTO**

Gli obblighi di comportamento previsti dal "Regolamento comunale recante il codice di comportamento dei dipendenti pubblici" approvato con Deliberazione della Giunta Comunale n. 12 del 26.01.2021 pubblicato sulla rete civica del Comune di Firenze all'indirizzo: <https://www.comune.fi.it/system/files/2021-02/Codice-comportamento-dipendenti-Comune-Firenze2021.pdf> ai sensi e per gli effetti del D.P.R. 16 aprile 2013, n.62, vengono estesi, per quanto compatibili ai collaboratori a qualsiasi titolo dell'impresa contraente. Il rapporto si risolverà di diritto o decadrà in caso di violazione da parte dei collaboratori dell'impresa contraente del suindicato "Regolamento".

**Art. 18 -SOSPENSIONE DELLA FORNITURA**

Il fornitore non può sospendere la fornitura in seguito a decisione unilaterale, nemmeno nel caso in cui siano in atto controversie con l'Amministrazione

L'eventuale sospensione dei servizi per decisione unilaterale del fornitore costituisce inadempimento contrattuale e conseguente causa di risoluzione del contratto per colpa.

In tal caso l'Amministrazione procederà all'incameramento della cauzione definitiva, fatta comunque salva la facoltà di procedere nei confronti del fornitore per tutti gli oneri conseguenti e derivanti dalla risoluzione contrattuale, compresi i maggiori oneri contrattuali eventualmente sostenuti e conseguenti a quelli derivanti dal nuovo rapporto contrattuale.

**Art. 19 - RISOLUZIONE PER INADEMPIMENTO E RECESSO**

La grave e/o ripetuta inosservanza degli obblighi contrattuali assunti dal fornitore consentirà la risoluzione del contratto.

Inoltre, oltre a quanto previsto dall'art. 1453 del Codice Civile per i casi di inadempimento alle obbligazioni contrattuali, costituiscono motivo per la risoluzione del contratto per inadempimento, ai sensi dell'art. 1456 del Codice Civile, le seguenti fattispecie:

- a) ingiustificata interruzione o sospensione della fornitura da parte dell'appaltatore;
- b) ripetuti ritardi dei termini di consegna, tali da provocare disagi nella preparazione dei pasti;
- c) ripetute violazioni degli obblighi contrattuali, non risolte dalla ditta neanche in seguito a diffida, tali da compromettere la regolarità della fornitura;

**DIREZIONE ISTRUZIONE**  
***Servizio Supporto alle Attività Educative e Scolastiche***  
***P.O. Mense e Refezione Scolastica - Trasporti***

d) perdita, da parte del fornitore, dei requisiti per l'esecuzione della fornitura, quali il fallimento, l'irrogazione di misure sanzionatorie o cautelari che inibiscono la capacità di contrattare con la Pubblica Amministrazione;

e) subappalto non autorizzato e cessione anche parziale del contratto;

f) reiterate applicazioni di penalità il cui ammontare complessivo superi il 10% dell'importo dell'appalto;

g) fornitura di prodotti inquinati o contaminati, causa di intossicazioni alimentari;

h) inosservanza delle norme di legge relative al personale dipendente e mancata applicazione dei contratti collettivi;

In tutti i casi di risoluzione del contratto l'Amministrazione avrà diritto di ritenere definitivamente la cauzione prestata, fermo restando il diritto al risarcimento del maggior danno.

In caso di risoluzione anticipata del contratto l'Amministrazione si riserva la facoltà di interpellare progressivamente i soggetti partecipanti all'originale procedura di gara con le modalità di cui all'art. 110 del D.Lgs. 50/2016 e ss.mm.ii.

L'Amministrazione si riserva, altresì, la facoltà di recedere dal contratto, in qualunque momento, per sopravvenuti gravi motivi di pubblico interesse, con preavviso di almeno 30 (trenta) giorni da comunicarsi all'impresa tramite pec.

In tal caso l'Amministrazione sarà tenuta al pagamento delle sole prestazioni regolarmente eseguite ai prezzi di contratto, rinunciando espressamente, ora per allora, a qualsiasi ulteriore eventuale pretesa, di natura risarcitoria, e ad ogni ulteriore compenso e/o indennizzo anche in deroga a quanto previsto dall'articolo 1671 c.c..

Dalla data di comunicazione del recesso, l'aggiudicataria dovrà cessare tutte le prestazioni contrattuali, assicurando, tuttavia, che tale cessazione non comporti alcun danno all'Amministrazione.

**Art. 20 -STIPULA DEL CONTRATTO E SPESE CONTRATTUALI**

Il contratto di appalto in oggetto sarà stipulato con scrittura privata a cura della Direzione Istruzione del Comune di Firenze.

Tutte le spese inerenti alla stipulazione del contratto sono a carico dell'aggiudicatario.

La stipula del contratto è subordinata alla produzione, nei termini assegnati della cauzione definitiva.

La mancata presentazione della cauzione definitiva determinerà la decadenza automatica dall'aggiudicazione, l'escussione della cauzione provvisoria e l'eventuale facoltà per l'Amministrazione di procedere allo scorrimento della graduatoria per una nuova aggiudicazione.

**Art. 21-SUBAPPALTO**

Non può essere affidata in subappalto l'integrale esecuzione del contratto.

Il concorrente indica all'atto dell'offerta le parti della fornitura che intende subappaltare o concedere in cottimo. In caso di mancata indicazione delle parti da subappaltare il subappalto è vietato.

L'aggiudicatario e il subappaltatore sono responsabili in solido nei confronti della stazione appaltante dell'esecuzione delle prestazioni oggetto del contratto di subappalto.

**DIREZIONE ISTRUZIONE**  
***Servizio Supporto alle Attività Educative e Scolastiche***  
***P.O. Mense e Refezione Scolastica - Trasporti***

---

**Art. 22 –DIRETTORE DELL'ESECUZIONE**

Prima dell'avvio dell'esecuzione, l'Amministrazione nominerà il direttore dell'esecuzione del contratto, preposto alla vigilanza sull'esecuzione del medesimo ed alla verifica del rispetto delle norme che regolano la materia.

**Art. 23 – DEFINIZIONE DELLE CONTROVERSIE**

Per qualsiasi questione che non si sia potuta risolvere di comune accordo tra le parti è competente il Foro di Firenze. Ai sensi dell'art. 209 comma 2 del Dlgs. 50/2016 e ss.mm.ii., si dà atto che il contratto di appalto non conterrà la clausola compromissoria. E' pertanto escluso il ricorso all'arbitrato per la definizione delle controversie nascenti dal presente appalto. Ai sensi dello stesso comma 2 è vietato in ogni caso il compromesso.

**ART. 24 – TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI**

I dati raccolti sono trattati e conservati ai sensi del Regolamento UE n. 2016/679 relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali, nonché alla libera circolazione di tali dati, del decreto legislativo 30 giugno 2003, n.196 recante il "Codice in materia di protezione dei dati personali" e ss mm e ii , del decreto della Presidenza del Consiglio dei Ministri n. 148/21 e dei relativi atti di attuazione. In particolare si forniscono le seguenti informazioni sul trattamento dei dati personali

**Finalità del trattamento**

I dati forniti dai concorrenti vengono raccolti e trattati dall'Amministrazione, ai sensi del Regolamento UE n.2016/679, per verificare la sussistenza dei requisiti richiesti dalla legge ai fini della partecipazione alla gara e, in particolare, ai fini della verifica delle capacità amministrative e tecnico-economiche di tali soggetti, nonché ai fini dell'aggiudicazione, in adempimento di precisi obblighi di legge derivanti dalla normativa in materia di appalti e contrattualistica pubblica.

I dati forniti dal concorrente aggiudicatario vengono acquisiti dall'Amministrazione ai fini della stipula del Contratto e per l'adempimento degli obblighi legali ad esso connessi.

Tutti i dati acquisiti dall'Amministrazione potranno essere trattati anche per fini di studio e statistici nel rispetto e delle norme previste dal Regolamento UE.

**Base giuridica e natura del conferimento**

Il Concorrente è tenuto a fornire i dati all'Amministrazione, in ragione degli obblighi legali derivanti dalla normativa in materia di appalti e contrattualistica pubblica. Il rifiuto di fornire i dati richiesti dall'Amministrazione potrebbe determinare, a seconda dei casi, l'impossibilità di ammettere il concorrente alla partecipazione alla gara o la sua esclusione da questa o la decadenza dall'aggiudicazione, nonché l'impossibilità di stipulare il contratto.

**Natura dei dati trattati**

I dati oggetto di trattamento per le finalità sopra specificate, sono della seguente natura: i) dati personali comuni (per esempio anagrafici e di contatto); ii) dati relativi a condanne penali e a reati ("giudiziari") di cui all'articolo 10 Regolamento UE, al solo scopo di valutare il possesso dei requisiti e delle qualità previsti dalla normativa vigente ai fini della partecipazione alla gara e dell'aggiudicazione.

**DIREZIONE ISTRUZIONE**  
***Servizio Supporto alle Attività Educative e Scolastiche***  
***P.O. Mense e Refezione Scolastica - Trasporti***

---

Non vengono, invece, richiesti i dati rientranti nelle “categorie particolari di dati personali” (“sensibili”) di cui all’articolo 9 Regolamento UE.

**Modalità del trattamento dei dati**

Il trattamento dei dati verrà effettuato dall’Amministrazione in modo da garantirne la sicurezza e la riservatezza necessarie e potrà essere attuato mediante strumenti manuali, cartacei, informatici e telematici idonei a trattare i dati nel rispetto delle misure di sicurezza previste dal Regolamento UE.

**Ambito di comunicazione e di diffusione dei dati**

I dati potranno essere:

- trattati dal personale dell’Amministrazione che cura il procedimento di gara e l’esecuzione del Contratto, dal personale di altri uffici della medesima che svolgono attività inerenti, nonché dagli uffici che si occupano di attività per fini di studio e statistici;
- comunicati a collaboratori autonomi, professionisti, consulenti, che prestino attività di consulenza o assistenza all’Amministrazione in ordine al procedimento di gara ed all’esecuzione del Contratto, anche per l’eventuale tutela in giudizio, o per studi di settore o fini statistici;
- comunicati ad eventuali soggetti esterni, facenti parte delle Commissioni di aggiudicazione e/o di collaudo che verranno di volta in volta costituite;
- comunicati ad altri concorrenti che facciano richiesta di accesso ai documenti di gara nei limiti consentiti ai sensi della legge 7 agosto 1990, n. 241.

Il nominativo del concorrente aggiudicatario della gara ed il prezzo di aggiudicazione dell’appalto saranno pubblicati sul sito internet [www.comune.fi.it](http://www.comune.fi.it).

Oltre a quanto sopra, in adempimento agli obblighi di legge che impongono la trasparenza amministrativa (articolo 1, comma 16, lettera b, e comma 32 legge n. 190/12; articolo 35 decreto legislativo n. 33/12; nonché articolo 29, decreto legislativo n. 50/16), il concorrente/contraente prende atto ed acconsente a che i dati e la documentazione che la legge impone di pubblicare, siano pubblicati e diffusi, ricorrendone le condizioni, tramite il sito internet [www.comune.fi.it](http://www.comune.fi.it).

I dati potrebbero essere trasferiti ad un’organizzazione internazionale, in adempimento di obblighi di legge; in tal caso il trasferimento avverrà nel rispetto delle prescrizioni del Regolamento UE.

**Periodo di conservazione dei dati**

Il periodo di conservazione dei dati è di 10 anni dalla conclusione dell’esecuzione del Contratto, in ragione delle potenziali azioni legali esercitabili. Inoltre, i dati potranno essere conservati, anche in forma aggregata, per fini di studio o statistici nel rispetto degli articoli 89 del Regolamento UE.

**Diritti del concorrente/interessato**

Per “interessato” si intende qualsiasi persona fisica i cui dati sono trasferiti dal concorrente all’Amministrazione.

All’interessato vengono riconosciuti i diritti di cui agli articoli da 15 a 23 del Regolamento UE. In particolare, l’interessato ha: i) il diritto di ottenere, in qualunque momento la conferma che sia o meno in corso un trattamento di dati personali che lo riguardano; ii) il diritto di accesso ai propri dati personali per conoscere: la finalità del trattamento, la categoria di dati trattati, i destinatari o le categorie di destinatari cui i dati sono o saranno comunicati, il periodo di conservazione degli stessi o i criteri utilizzati per determinare tale periodo; iii) il diritto di chiedere - e nel caso ottenere - la rettifica e, ove possibile, la cancellazione o la limitazione del trattamento, nonché di opporsi, per motivi legittimi, al loro trattamento; iv) il diritto alla portabilità dei dati che sarà applicabile nei limiti di cui all’articolo 20 del Regolamento UE.

**DIREZIONE ISTRUZIONE**  
***Servizio Supporto alle Attività Educative e Scolastiche***  
***P.O. Mense e Refezione Scolastica - Trasporti***

---

Se in caso di esercizio del diritto di accesso e dei diritti connessi, la risposta all'istanza non perverrà nei termini di legge e/o non sarà ritenuta soddisfacente dall'interessato, quest'ultimo potrà far valere i propri diritti innanzi all'autorità giudiziaria o rivolgendosi al Garante per la protezione dei dati personali mediante apposito reclamo, ricorso o segnalazione.

**Titolare e Responsabile del trattamento dei dati**

**Titolare** del trattamento dei dati è il Comune di Firenze.

**Responsabile interno** del trattamento dei dati: i Dirigenti del Comune di Firenze Responsabili della relativa fase della procedura.

**Responsabile esterno** del trattamento dei dati: è il Gestore del Sistema Telematico Acquisti Regionale della Toscana.

**Incaricati** del trattamento dei dati sono i dipendenti del Gestore del Sistema e del Comune di Firenze assegnati alle strutture interessate dalla presente procedura.

**Consenso al trattamento dei dati personali**

Acquisite le sopra riportate informazioni, con la presentazione dell'offerta e/o la sottoscrizione del Contratto, il legale rappresentante pro tempore del Concorrente/aggiudicatario prende atto ed acconsente espressamente al trattamento come sopra definito dei dati personali, anche giudiziari, che lo riguardano. Il concorrente si impegna ad adempiere agli obblighi di informativa e di consenso, ove necessario, nei confronti delle persone fisiche (Interessati) di cui sono forniti dati personali nell'ambito della procedura di affidamento, per quanto concerne il trattamento dei loro dati personali, anche giudiziari, da parte dell'Amministrazione per le finalità sopra descritte.

DIREZIONE ISTRUZIONE  
Il Dirigente  
Servizio Supporto alle Attività  
Educativa e Scolastiche  
(f.to Dott. Alessandro Baroncelli)