

LOTTO 2

Art. 1 - Descrizione del servizio-

Il servizio è diviso in due lotti come meglio specificato agli artt. 1 e 2 del capitolato speciale d'appalto parte amministrativa.

Le imprese aggiudicatrici dei due lotti dovranno necessariamente operare un coordinamento operativo.

Nel caso di più beneficiari che fruiscono del pasto presso un centro servizi, verrà corrisposta una sola quota di trasporto.

Il numero presunto dei pasti è di 20.075 per il periodo indicato (55*365).

Il quantitativo dei pasti ha valore puramente indicativo e pertanto la Comunità non si assume impegno alcuno circa l'effettivo ammontare delle prestazioni da effettuare.

Il trasporto e la consegna dei pasti devono avvenire nel rispetto delle norme vigenti in materia ed in particolare di tutta la normativa che regola il trasporto su strada di merci per conto terzi. Inoltre, deve essere redatto, a norma di legge, il Manuale di Autocontrollo Aziendale.

Prima dell'avvio del servizio, l'Amministrazione fornisce alle imprese aggiudicatrici l'elenco dei beneficiari a cui consegnare il pasto, completo di tutte le informazioni necessarie.

Art. 2 – Modalità organizzative del servizio

L'appaltatore si impegna a svolgere il servizio secondo le modalità di seguito descritte:

I pasti dovranno essere consegnati a domicilio degli utenti nella fascia oraria tra le 11.00 e le 12.30.

La Ditta è tenuta alla compilazione giornaliera dei moduli di consegna dei pasti con relativo riepilogo mensile, con l'indicazione dell'ora di consegna.

Assieme alla consegna del pasto dovrà essere garantita:

- la consegna dei menù, alle cadenze previste (preparati e consegnati dall'aggiudicatario del Lotto 1);
- la segnalazione alla Comunità di eventuali circostanze che richiedano l'intervento dei servizi socio-assistenziali o sanitari, emerse durante la consegna dei pasti;
- costante comunicazione con il Servizio Socio-Assistenziale della Comunità in ordine ad ogni altra necessità collegata alla regolare ed efficiente erogazione del servizio.

La consegna del pasto dovrà avvenire preferibilmente alla presenza dell'utente o, su indicazione dello stesso, di un suo familiare o altra persona dallo stesso individuata.

Prima della partenza, l'Appaltatore è tenuto a controllare che i contenitori ritirati e gli eventuali altri alimenti non inseribili negli stessi corrispondano alle consegne da effettuare nella giornata di riferimento. L'Appaltatore deve gestire il servizio coordinandosi con i punti di cottura e confezionamento al fine di garantire la tutela del percorso alimentare. In particolare, il servizio deve essere organizzato in modo che i pasti giungano all'utenza in condizioni organolettiche ottimali considerati i tempi di conservazione degli alimenti a temperature adeguate nei contenitori termici utilizzati dai confezionatori.

Nel caso di assenza di riferimenti, qualora l'utente senza preavviso alcuno non apra per il ritiro del contenitore, per il primo giorno, il medesimo è lasciato fuori dalla porta in ambiente idoneo e dovrà essere informato il servizio sociale inviando una e mail all'indirizzo di posta: amministrativi@comunitadellavallagarina.tn.it. Nel caso in cui il giorno successivo il pasto non sia stato ritirato, il soggetto aggiudicatario, dopo aver verificato se la persona è in casa per consegnare il pasto del giorno, riprenderà il contenitore pieno,

nel caso di non risposta della persona, non lascerà un ulteriore pasto, ma si attiverà comunicando urgentemente la situazione al servizio sociale (alla email servizio.sociale@comunitadellavallagarina.tn.it). Qualora invece dopo aver lasciato il primo giorno il pasto non avendo ricevuto risposta dalla persona, e il secondo giorno il contenitore risulti vuoto, ma il beneficiario non risponda per il secondo giorno al campanello per il ritiro del pasto, esso deve essere riconsegnato alla cucina e l'addetto al trasporto lascerà alla persona una comunicazione relativa al motivo della mancata consegna contenente i seguenti dati: intestazione della ditta, cognome nome utente, giorno ed ora, n. pasti non consegnati e motivo della mancata consegna, firma dell'operatore. Dovrà inoltre essere avvisato il Servizio Socio Assistenziale sempre agli indirizzi di posta elettronica sopra indicati. I pasti non consegnati per assenza non comunicata del beneficiario, saranno corrisposti alla Ditta appaltatrice e posti in carico al beneficiario. Potranno essere invece lasciati in luogo sicuro per periodi limitati i pasti di persone che per motivi particolari non possono essere presenti nel momento della consegna. Tali situazioni saranno comunicate dal Servizio Sociale al gestore del servizio. Durante i fine settimana o i giorni festivi le eventuali situazioni di criticità dovranno essere gestite dal gestore e successivamente comunicate alla Comunità comprese le sospensioni temporanee e urgenti del pasto.

- Gli operatori addetti alle consegne sono tenuti a segnalare con tempestività eventuali situazioni di difficoltà degli utenti al proprio referente tecnico-operativo. Tale circostanza dovrà essere prontamente comunicata al Servizio Socio-Assistenziale della Comunità mediante invio di copia della suddetta comunicazione. In ogni caso è fatto divieto di prendere accordi direttamente con le persone in ordine a consegne diverse dall'ambito domiciliare, a modifiche sulle giornate di frequenza del servizio e/o a variazioni di menù o ad altre circostanze attinenti il servizio di fornitura del pasto.
- l'idonea minimale assistenza nei confronti delle persone in difficoltà, segnalati dai servizi sociali, mettendoli nella condizione di poter fruire al meglio del servizio (es. consegna nell'abitazione, ripetuto suono del campanello, etc.).

Contestualmente alla consegna del contenitore con il pasto presso il domicilio dell'utente IN MANO ALL'UTENTE STESSO, l'Appaltatore deve ritirare il contenitore vuoto utilizzato in precedenza. Alla fine di ogni giro di consegna i contenitori vuoti devono essere restituiti ai punti di cottura e confezionamento.

La Ditta si impegna ad espletare il servizio qualunque sia il numero degli utenti (stimati in 55/giorno), così come la loro dislocazione geografica, pur sempre nell'ambito territoriale della Comunità di cui all'articolo 2 del capitolato parte amministrativa.

La ditta è tenuta a segnalare tempestivamente all'aggiudicatario del lotto 1 e alla Comunità eventuali mancate restituzioni dei contenitori, restituzioni parziali o danneggiamento degli stessi che ne comportino un utilizzo non conforme. La Comunità solleciterà i beneficiari ad un uso corretto dei contenitori. La ditta Appaltatrice del lotto 1 farà direttamente rivalsa sui beneficiari in caso di danneggiamento o non riconsegna dell'intero contenitore o di parti del medesimo.

Tempi per l'attivazione del servizio:

Il Servizio Socio Assistenziale della Comunità segnala i dati anagrafici, indirizzi e recapiti degli utenti a cui attivare la consegna compreso il piano settimanale di erogazione del servizio.

La ditta aggiudicatrice si impegna a consegnare il pasto entro i due giorni dall'arrivo della scheda di segnalazione fatta salva la possibilità per casi urgenti di attivazione in tempi minori su richiesta del servizio socio assistenziale della Comunità.

Il servizio socio assistenziale della Comunità si impegna inoltre a comunicare, entro le ore 9.00 di ogni giorno i casi imprevisi di interruzione, sospensione e riattivazione delle utenze, salvo per il sabato domenica e festivi infrasettimanali per i quali all'incombente potrà provvedere direttamente l'utenza.

Dovranno essere consegnati all'utente, assieme al pasto, i menù stagionali fatti pervenire dall'aggiudicatario del lotto 1.

L'aggiudicatario del lotto 1 predisporrà una scheda mensile per la scelta del pasto che verrà consegnata ai beneficiari dall'aggiudicatario del lotto 2.

I beneficiari, compilata la scheda, la riconsegneranno nel più breve tempo possibile all'aggiudicatario del lotto 2 che la riconsegneranno all'aggiudicatario del lotto 1.

Tale scheda sarà il menù del mese per il beneficiario.

Art. 3 – Referente tecnico-operativo

Al fine di garantire i necessari contatti tra l'Amministrazione, il punto di cottura e confezionamento e il soggetto che si occupa della consegna, in relazione alla gestione del servizio, gli aggiudicatari dei due lotti individuano, all'interno della propria struttura organizzativa, un referente tecnico-operativo che dovrà essere comunicato alla Comunità prima dell'avvio del servizio.

I referenti tecnico-operativo mantengono organici e sistematici contatti con il Servizio Sociale della Comunità per riferire circa l'andamento del servizio e concordare eventuali adeguamenti del piano di intervento.

Il referente tecnico-operativo dell'aggiudicatario, qualora rilevi o riceva segnalazioni da parte degli operatori addetti alla consegna, di eventuali criticità/difficoltà riferite alla salute/situazione della persona raggiunta al domicilio, deve avvisare tempestivamente il Servizio Sociale della Comunità.

Qualora si verificassero situazioni complesse o problematiche l'Amministrazione o l'Appaltatore possono richiedere specifiche riunioni coinvolgendo, se del caso, anche gli operatori direttamente impiegati nell'erogazione del servizio.

I referenti tecnico-operativo (o loro sostituti) devono garantire la reperibilità, attraverso un numero telefonico contattabile tutti i giorni, inclusi i festivi.

Art. 4 – Ulteriori obblighi dell'aggiudicatario

La Ditta dovrà:

- impiegare operatori addetti alle consegne, in possesso di idonea patente di guida, in numero tale da garantire l'efficiente ed efficace svolgimento del servizio con le modalità previste dal presente capitolato. Gli operatori devono essere muniti di visibile tesserino identificativo contenente generalità, qualifica e nome dell'impresa. Essi devono avere una buona conoscenza della lingua italiana, tale da consentire la corretta interpretazione di quanto espresso dagli utenti, e mantenere un comportamento rispettoso della dignità e della riservatezza dell'utente. E' fatto divieto agli operatori, come agli Appaltatori, di utilizzare la relazione con l'utenza per interessi e vantaggi per sé o per altri;
- realizzare entro 15 giorni dall'avvio del servizio un breve corso di formazione del personale addetto al servizio della durata minima di 2 ore (o di durata superiore se eventualmente indicato in offerta tecnica) ed eventualmente le ore aggiuntive indicate in offerta tecnica. Tale corso deve fornire al personale le conoscenze minime in materia igienico-sanitaria, con particolare riguardo alle procedure previste dal sistema di autocontrollo. Dovrà, inoltre, realizzare un breve corso di un'ora (o di durata superiore se eventualmente indicato in offerta tecnica) sulle modalità di relazione con l'anziano. Tale/i corso/i dovrà/dovranno essere previsto/i anche per eventuale personale assunto successivamente all'avvio del servizio e dovranno svolgersi entro un mese dall'assunzione.

La Ditta dovrà, inoltre, entro il primo mese dall'avvio del servizio:

- presentare una dichiarazione resa dal legale rappresentante che certifica l'avvenuta realizzazione del corso/i formativo/i di cui sopra riportante: la data e la durata in ore del corso, gli argomenti trattati, il/i nominativo/i del/i formatore/i e la relativa qualifica. Nel caso di corsi effettuati in corso di esecuzione del servizio per personale neoassunto si richiede la presentazione di analoga dichiarazione. Alla dichiarazione deve essere allegata copia del foglio firma dei partecipanti;
- presentare copia del Manuale di Autocontrollo Aziendale.

L'Appaltatore si impegna inoltre:

- ad effettuare prima dell'avvio del servizio incontri con il Servizio socio assistenziale della Comunità per concordare le specifiche modalità operative e prendere contatto con il gestore del contratto in essere per il passaggio delle consegne, affinché il subentro avvenga senza creare alcun disservizio agli utenti;
- a collaborare in prossimità della scadenza del contratto di cui al presente capitolato con il nuovo Appaltatore del servizio per il passaggio delle consegne.
- assicurare la compatibilità e l'interazione del proprio sistema applicativo-informatico con quello utilizzato dalla Comunità per il caricamento delle consegne effettuate per ogni beneficiario, utilizzando il modulo che verrà consegnato dalla Comunità.

Gli oneri derivanti da tali adempimenti sono compresi nel prezzo offerto in sede di gara.

Art. 5 – Mezzi di trasporto e altri adempimenti

La Ditta dovrà mettere a disposizione per tutta la durata dell'appalto minimo 4 mezzi da adibire al trasporto-consegna dei pasti così come elencati nell'offerta tecnica.

La consegna dei pasti deve avvenire nel rispetto delle norme previste dal D. Lgs. 6.11.2007, n. 193 e ss. mm. e ii. La Ditta deve garantire in particolare che i veicoli utilizzati siano puliti accuratamente nonché sottoposti a regolare manutenzione al fine di proteggere gli alimenti da fonti di contaminazione. Sempre allo stesso fine i vani carico dei veicoli non devono essere utilizzati per trasportare materiale diverso dagli alimenti.

Il servizio di trasporto deve essere effettuato con automezzi adeguati al carico dei contenitori dei pasti ed in regola con le norme igienico-sanitarie e di sicurezza vigenti. Sarà cura del soggetto aggiudicatario procedere alle verifiche periodiche e richiedere, qualora necessario le autorizzazioni sanitarie per gli automezzi destinati al trasporto dei pasti.

E' cura della Ditta procedere alle verifiche periodiche e richiedere l'autorizzazione sanitaria eventualmente necessaria per gli automezzi destinati al trasporto dei pasti. Gli automezzi devono inoltre essere in regola con il D.Lgs. 30 aprile 1992, n. 285 e ss.mm. (Codice della Strada) e del suo Regolamento d'esecuzione, dovranno inoltre essere in regola con la normativa relativa al "Trasporto di cose in conto terzi", con la Legge n. 298 del 6 giugno 1974 e sue modifiche ed integrazioni.

La Ditta si obbliga a consegnare alla Comunità, prima dell'avvio del servizio, copia dei libretti di circolazione dei mezzi adibiti al trasporto; la stessa deve garantire la disponibilità di mezzi idonei. Sono a carico della Ditta i costi per consumi d'esercizio e di manutenzione ordinaria e straordinaria relativi ai mezzi utilizzati.

La Ditta dovrà inoltre:

Con riferimento alla documentazione in corso di esecuzione:

- in caso di sostituzione dei mezzi: presentare copia dei relativi libretti di circolazione preventivamente all'utilizzo degli stessi, fermo restando che in caso di sostituzione devono essere garantiti i mezzi con caratteristiche almeno pari a quelle previste dal presente Capitolato e offerte in offerta tecnica.

Art. 6 – Norme di sicurezza

La Ditta aggiudicataria dovrà osservare scrupolosamente le norme vigenti in materia di prevenzione e sicurezza sul lavoro ed in particolare quanto disposto dal D.Lgs. 9 aprile 2008, n. 81 e s.m., sia con riferimento all'attività dei propri dipendenti sia del singolo lavoratore autonomo.

Non essendo svolti in locali in disponibilità della Comunità, non si è proceduto alla redazione del DUVRI.

E' stato predisposto, altresì, un documento che le imprese aggiudicatarie dovranno compilare con le notizie richieste per la parte di loro competenza prima dell'avvio del servizio.

Tale documento dovrà essere consegnato alla Comunità che ne produrrà copia alle imprese aggiudicatarie.

La Ditta nomina il responsabile del Servizio di prevenzione e protezione (RSPP) il quale deve redigere un resoconto almeno trimestrale sull'andamento delle attività

Resta a carico della Ditta la dotazione di Dispositivi di Protezione Individuali (DPI) e Promiscui necessari all'espletamento del lavoro in sicurezza.

La Ditta deve altresì attuare l'osservanza delle norme, che si intendono tutte richiamate, derivanti dalle vigenti normative in materia di prevenzione infortuni sul lavoro, igiene del lavoro, assicurazioni contro gli infortuni sul lavoro, malattie professionali ed ogni altra disposizione in vigore o che potrà intervenire in corso di esercizio per la tutela materiale dei lavoratori. La Ditta dovrà, in ogni momento e a semplice richiesta della Comunità, dimostrare di avere provveduto a tali adempimenti.

La Ditta dovrà inoltre garantire il pieno rispetto delle norme di legge vigenti in materia igienico-sanitaria, di sicurezza alimentare e di ogni altra direttiva emanata dalle competenti autorità, con l'assunzione di tutti gli oneri derivanti dalla procedura prevista dal **sistema di autocontrollo**.

Art. 7 – S.C.I.A., D.I.A. ed autorizzazioni

Entro 60 giorni dall'aggiudicazione la Ditta, se necessaria per l'espletamento dell'attività richiesta dal presente Capitolato, deve inoltrare alla Comunità competente la prevista Segnalazione Certificata di Inizio Attività (S.C.I.A.) e all'Azienda Provinciale per i Servizi Sanitari la Dichiarazione di Inizio Attività (D.I.A.), rispettivamente per l'inizio dell'attività di somministrazione e per la registrazione presso l'Ufficio Igiene e Sanità Pubblica dell'A.P.S.S. e verificare l'esistenza, o eventualmente acquisire tutte le necessarie autorizzazioni secondo quanto previsto dalla normativa vigente.

Tale documentazione dovrà essere disponibile per ogni eventuale controllo da parte degli organi ufficiali di vigilanza igienico-sanitaria o di tecnici incaricati dalla Comunità per la verifica della conformità del servizio.

La Ditta deve richiedere e ottenere, prima dell'assunzione del servizio, tutte le prescritte autorizzazioni, nullaosta e benestare rilasciati da parte delle autorità preposte alla vigilanza sulle norme di igiene e di sicurezza.