



## **COMUNE DI CORROPOLI** **Provincia di Teramo**

*Piazza Piedicorte, 5 64013 Corropoli (Te)  
Tel. 086180651 – fax 0861810024*

*Settore Servizi Sociali e Istruzione*

**CAPITOLATO SPECIALE D'APPALTO**  
**OGGETTO: Fornitura di derrate alimentari per le mense scolastiche  
per l'anno solare 2025.**

**Lotto n. 2: FRUTTA E VERDURA**  
**CPV 03220000-9 VERDURA, FRUTTA E NOCI**

### **ARTICOLO 1** **Oggetto dell'appalto**

L'appalto ha per oggetto la fornitura di derrate alimentari Lotto 2: frutta e verdura per le mense delle scuole del territorio comunale.

### **ARTICOLO 2** **Luogo di esecuzione**

La fornitura dovrà essere effettuata nel territorio del Comune di Corropoli (TE), presso le cucine delle mense scolastiche presenti sul territorio comunale (Scuola dell'Infanzia in Via G. Milli, mensa dell'asilo nido comunale "Pollicino" in Via G. D'Aristotile e mensa della Scuola Primaria in Via L. Ruggieri).

### **ARTICOLO 3** **Durata dell'appalto**

La fornitura dovrà essere effettuata per l'anno solare 2025 (Gennaio – Dicembre).

### **ARTICOLO 4** **Imparto a base di gara ed offerta economica**

L'importo complessivo stimato a base di gara relativamente al Lotto 1: alimenti surgelati è pari ad € 24.000,00 (IVA di legge esclusa). Gli operatori economici interessati dovranno formulare la propria offerta economica indicando il prezzo unitario per ciascun prodotto richiesto in base alle quantità indicate dall'Ente nell'allegata tabella (all. A). Pertanto l'offerta economica da presentare è data dalla somma dei prezzi dei beni oggetto di fornitura che deve essere uguale o inferiore al prezzo indicato a base d'asta.

L'importo dovrà considerarsi comprensivo del costo di trasporto e di ogni altra spesa accessoria per la merce consegnata presso le singole mense.

La consegna della merce dovrà avvenire giornalmente e comunque secondo le indicazioni del responsabile della struttura che provvederà ad effettuare l'ordine della merce stessa.

Le quantità indicate per ogni tipologia di bene sono presunte, pertanto la fornitura dei beni potrà subire variazioni, considerando il numero dei bambini frequentanti il servizio mensa e l'organizzazione del servizio stesso e del tempo scuola. Pertanto, la liquidazione degli importi per la fornitura dei beni sarà eseguita sulla base degli ordini e delle forniture effettivamente



## **COMUNE DI CORROPOLI**

### **Provincia di Teramo**

*Piazza Piedicorte, 5 64013 Corropoli (Te)  
Tel. 086180651 – fax 0861810024*

rese. Né le quantità indicate nelle rispettive schede devono intendersi vincolanti per lo stesso Ente.

#### **ARTICOLO 5**

#### **Descrizione della fornitura**

La fornitura comprende i prodotti indicati negli elenchi allegati. I fabbisogni previsti, come indicati negli elenchi allegati, sono del tutto indicativi e non impegnativi per il Comune, in quanto sono subordinati alla variabilità del numero degli utenti del servizio di refezione.

#### **ARTICOLO 6**

#### **Profili qualitativi della fornitura**

Tutti i prodotti relativi ai lotti suddetti dovranno avere caratteristiche qualitative, igienico-sanitarie e merceologiche conformi ai requisiti imposti dalle normative vigenti e applicabili; inoltre dovranno essere conformi ai requisiti e alle caratteristiche specificati nelle specifiche tecniche contenute nelle Linee Guida della ASL allegate al presente capitolato. Le ditte fornitrici dovranno rispettare i regolamenti Reg. 852/2004 e 853/2004 e garantire l'utilizzo di automezzi per il trasporto di prodotti alimentari abilitati ed a norma di legge. Il Comune si riserva la facoltà insindacabile di verificare la conformità degli alimenti forniti alle Linee Guida allegate al presente.

#### **ARTICOLO 7**

#### **Condizioni generali della fornitura**

Il fornitore è obbligato:

- garantire la rintracciabilità di tutti i prodotti consegnati e dei materiali destinati ad entrare in contatto con i prodotti, ai sensi delle normative nazionali e comunitarie vigenti;
- consegnare i prodotti in confezioni integre, chiuse all'origine, con etichettature a norma di legge;
- controllare che il termine minimo di conservazione o la data di scadenza siano ben visibili e chiaramente leggibili su ogni prodotto in cui è riportata;
- compilare in modo esauriente i documenti di trasporto e le fatture.
- trasportare i prodotti alimentari nel rispetto dei Reg 852/2004 e 853/2004 con l'utilizzo di automezzi per il trasporto di prodotti alimentari abilitati ed a norma di legge.

#### **ARTICOLO 8**

#### **Modalità di esecuzione della fornitura**

La ditta dovrà effettuare la fornitura secondo le indicazioni del personale addetto, concordando prima dell'avvio della fornitura le modalità operative di approvvigionamento ed i quantitativi necessari considerando comunque che **la fornitura dovrà essere fatta giornalmente** al fine di non alterare le caratteristiche qualitative dei prodotti, permettendo la preparazione del pasto giornaliero previsto.



## **COMUNE DI CORROPOLI**

### **Provincia di Teramo**

*Piazza Piedicorte, 5 64013 Corropoli (Te)*  
*Tel. 086180651 – fax 0861810024*

La consegna dei prodotti dovrà essere fatta da personale della ditta fornitrice in possesso dei requisiti igienico-sanitari previsti per legge; ugualmente il trasporto delle forniture dovrà essere effettuato con mezzi idonei dal punto di vista igienico sanitario e secondo le modalità previste dalla vigente normativa.

### **ARTICOLO 9**

#### **Verifiche alla consegna della merce**

All'atto del ricevimento della merce, il Comune, tramite gli addetti alle mense, effettuerà controlli qualitativi e quantitativi sulle merci consegnate. Nello specifico potranno essere eseguiti i seguenti controlli:

- Controllo della rispondenza della merce all'ordine;
- Controllo della rispondenza della merce consegnata al DDT (documento di trasporto);
- Controllo "a vista" e/o mediante strumenti di misurazione sullo stato della merce consegnata;
- Controllo sullo stato igienico degli automezzi utilizzati per il trasporto delle derrate alimentari;

con riferimento ad eventuali scostamenti quantitativi, il Comune può:

- 1) Respingere l'eccedenza di fornitura;
- 2) Accettare le differenze quantitative riscontrate, anche modificando i quantitativi di forniture successive;
- 3) Chiedere al fornitore l'invio della merce mancante nel più breve tempo possibile, fermo restando che ogni onere per l'integrazione della fornitura è a carico del Fornitore.
- 4) Il Fornitore è obbligato a sostituire i prodotti che, a seguito delle sopra specificate verifiche "a vista e/o mediante strumenti di misurazione effettuate dagli addetti alle mense al momento della consegna dei prodotti stessi, risultino non conformi ai requisiti di legge e ai requisiti specificati nel presente Capitolato e nelle presenti Linee Guida ASL.

La non conformità viene dichiarata e sottoscritta dall'addetto alla mensa sul documento di accompagnamento della merce ed il prodotto viene restituito.

Tale sostituzione dovrà essere eseguita dal Fornitore entro il giorno lavorativo successivo, salvo il caso in cui il Comune, per ragioni tecnico-organizzative, indichi una data diversa.

In caso di inadempimento agli obblighi di sostituzione previsti nel presente articolo si applicheranno le penali previste all'art. 15, previa formale comunicazione al Fornitore.

### **Articolo 10**

#### **Verifiche successive alla consegna e sostituzioni**

L'accettazione da parte degli addetti alla mensa della merce consegnata non solleva il fornitore da responsabilità e obbligazioni in ordine a vizi occulti o non rilevati o rilevabili all'atto della consegna. Il Fornitore è obbligato a sostituire i prodotti anche qualora la non conformità degli stessi emerga in un momento successivo alla consegna. La richiesta di ritiro di tali prodotti deve essere comunicata per iscritto al fornitore entro 2 giorni lavorativi dalla consegna.

Il ritiro della merce non conforma deve essere effettuato entro il giorno lavorativo successivo alla richiesta. La sostituzione dei prodotti dovrà essere effettuata contestualmente al ritiro, salvo il caso in cui il Comune, per ragioni tecnico organizzative, indichi una data diversa.



## **COMUNE DI CORROPOLI**

### ***Provincia di Teramo***

*Piazza Piedicorte, 5 64013 Corropoli (Te)*  
*Tel. 086180651 – fax 0861810024*

In caso di inadempimento agli obblighi di ritiro e/o sostituzione previsti nel presente articolo si applicheranno le penali previste all'art. 15, previa formale comunicazione al Fornitore.

#### **ARTICOLO 11**

#### **Revisione dei prezzi**

Letti gli art. 9 e 60 del D.Lgs. 36/2023, qualora nel corso di esecuzione del contratto, al verificarsi di particolari condizioni di natura oggettiva, si determini una variazione, in aumento o in diminuzione, del costo della fornitura superiore al cinque per cento dell'importo complessivo, i prezzi sono aggiornati, nella misura dell'ottanta per cento della variazione, in relazione alle prestazioni da eseguire. Ai fini del calcolo della variazione dei prezzi si utilizzano gli indici delle retribuzioni contrattuali orarie pubblicati sul portale istituzionale dell'ISTAT.

#### **ARTICOLO 12**

#### **Pagamenti**

Il Fornitore è tenuto ad emettere fatture secondo le norme che disciplinano la materia. La fattura dovrà riportare i riferimenti delle richieste di approvvigionamento e dei documenti di trasporto. La fattura dovrà essere intestata a Comune Corropoli – Piazza Piè di Corte 5 -64013 Corropoli (TE). Il pagamento delle fatture sarà disposto con atto del Responsabile del servizio previo accertamento della regolarità della fornitura a 30 gg. dalla data della fattura mensile.

#### **ARTICOLO 13**

#### **Cauzione definitiva**

In conformità a quanto previsto dall'art. 53, comma 4, del D. Lgs. N. 36/2023, questo Ente intende non avvalersi della Garanzia definitiva, in quanto: trattasi di procedura sottosoglia comunitaria;

- si richiamano i principi del Nuovo Codice dei Contratti Pubblici, caratterizzanti i rapporti tra PA e operatori economici, quali il principio del risultato, il principio della fiducia, i principi di tutela e buona fede dell'affidamento;
- il decreto legislativo n. 36 del 2023 cristallizza il percorso intrapreso dal legislatore il quale, a partire dal 2019, è intervenuto su alcune parti del codice del 2016, soprattutto per quanto concerne il regime sottosoglia, al fine di semplificare le procedure di affidamento, coerentemente con il criterio posto dal legislatore della legge delega n. 78 del 2022 di cui all'articolo 1, comma 2, lettera e).

#### **ARTICOLO 14**

#### **Subappalto**

Il subappalto è disciplinato dall'art. 119 del Codice cui espressamente si rinvia. Il concorrente indica le prestazioni che intende subappaltare o concedere in cottimo. In caso di mancata indicazione il subappalto è vietato. Non può essere affidata in subappalto l'integrale o la prevalente esecuzione delle prestazioni



## **COMUNE DI CORROPOLI**

### **Provincia di Teramo**

*Piazza Piedicorte, 5 64013 Corropoli (Te)*  
*Tel. 086180651 – fax 0861810024*

oggetto del contratto.

#### **ARTICOLO 15**

##### **Penali**

Qualora il Fornitore non ottemperi agli obblighi derivanti dalle disposizioni di legge in materia, dal capitolato d'oneri e dal contratto, con atto del responsabile del servizio, saranno applicate le seguenti penali:

1. € 300,00 – nel caso di consegna in ritardo (oltre un'ora) rispetto agli orari concordati con l'addetto alle mense;
2. € 200,00 - nel caso di esecuzione parziale del servizio;
3. € 500,00 - nel caso di mancata fornitura del prodotto richiesto;

l'applicazione della penale sarà preceduta dalla contestazione scritta dell'inadempienza riscontrata. Nella contestazione sarà assegnato un termine di 10 giorni per la presentazione di giustificazioni e/o controdeduzioni.

Qualora le giustificazioni e/o controdeduzioni non pervengano o siano ritenute inidonee a disculpare il Fornitore, il Comune si riserva la facoltà insindacabile di applicare le penali.

L'applicazione delle penali non esclude il diritto del Comune da pretendere il risarcimento per l'eventuale ulteriore danno.

#### **ARTICOLO 16**

##### **Stipula del contratto**

La stipula del contratto avviene in conformità a quanto previsto dall'art. 18 del D. Lgs. n. 36/2023. Per quanto non disciplinato dal presente capitolato si fa rinvio alla normativa vigente in materia.

#### **ARTICOLO 17**

##### **Tracciabilità dei pagamenti**

Ai sensi dell'art. 3, comma 1 e comma 8, della L. 136/2010, così come modificato dal DL 12.11.2010, n. 187 l'appaltatore, pena la nullità del contratto, dovrà utilizzare uno o più conti correnti bancari o postali, accessi presso banche o presso la società Poste Italiane S.p.a. dedicati, anche non in via esclusiva, al contratto di cui alla presente procedura.

Tutti i movimenti finanziari relativi al servizio in oggetto dovranno essere registrati sui conti correnti dedicati e dovranno essere effettuati esclusivamente tramite lo strumento del bonifico bancario o postale ovvero con altri strumenti idonei a consentire la piena tracciabilità delle operazioni.

Dovranno inoltre essere comunicati al committente, ai sensi del comma 7 della suddetta legge, entro sette giorni dalla loro accensione, gli estremi identificativi dei suddetti c/c, nonché le generalità e il codice fiscale delle persone delegate ad operare sugli stessi. Gli strumenti di pagamento dovranno riportare il codice identificativo di gara (CIG).



## **COMUNE DI CORROPOLI** ***Provincia di Teramo***

*Piazza Piedicorte, 5 64013 Corropoli (Te)*  
*Tel. 086180651 – fax 0861810024*

### **ARTICOLO 18** **Controversie**

Ogni controversia, in qualsiasi modo connessa con l'esistenza, validità, efficacia, interpretazione, adempimento, risoluzione, esecuzione del presente contratto e dei contratti ad esso collegati ed allegati, e comunque, ogni e qualsiasi controversia, nessuna esclusa, che sia ad essi relativa o connessa verrà devoluta al giudice ordinario del Foro di Teramo.

### **ARTICOLO 19** **Trattamento di dati personali e sensibili**

Ai sensi del Reg. UE 679 del 2016 si informa che i dati e le informazioni anche sotto la forma documentale, acquisiti in occasione della presente procedura, saranno raccolti presso l'Amministrazione e saranno trattati esclusivamente per le finalità inerenti al relativo procedimento amministrativo.

Il RUP  
Dott.ssa Mara Di Mattia

Firma digitale per accettazione dei 19 articoli del presente Capitolato