

CAPITOLATO TECNICO

**GARA SOGEI, A RIDOTTO IMPATTO AMBIENTALE, PER L’AFFIDAMENTO DEL SERVIZIO DI RISTORAZIONE DA
EROGARSI MEDIANTE MENSE AZIENDALI ED ALTRE TIPOLOGIE DI SERVIZIO, PRESSO LE SEDI DI VIA M. CARUCCI NN.
85 E 99 (ROMA) E LA SEDE DI VIA A. SOLDATI N. 80 (ROMA)**



Indice

TITOLO I INDICAZIONI GENERALI	5
1.1 Definizioni.....	5
1.2 Oggetto dell'appalto.....	7
1.3 Oneri per l'espletamento del Servizio	8
1.4 Utenti potenziali del Servizio di Ristorazione nel suo complesso	8
1.5. Requisito di esecuzione in merito alla certificazione iso 22000	8
TITOLO II IL SERVIZIO DI RISTORAZIONE AZIENDALE E LE ALTRE TIPOLOGIE DI SERVIZIO	8
2.1 Servizio di Ristorazione Aziendale/Mensa Aziendale	8
2.1.1 Modalità di erogazione del Servizio	8
2.1.2 Attività costituenti il Servizio	11
2.1.3 Giorni, orari e luogo di erogazione del Servizio	12
2.1.4 Dimensione presunta dell'utenza	12
2.1.5 Disposizioni specifiche relative al personale impiegato per il Servizio	13
2.2 Servizio di Catering per la Commissione Totocalcio	13
2.2.1 Modalità di erogazione del Servizio	13
2.2.2 Attività costituenti il Servizio	15
2.2.3 Giorni, orari e luogo di erogazione del Servizio	15
2.2.4 Dimensione presunta dell'utenza	15
2.3 Servizio Lunch-Box.....	16
2.3.1 Modalità di erogazione del Servizio	16
2.3.2 Attività costituenti il Servizio	16
2.3.3 Giorni, orari e luogo di erogazione del Servizio	16
2.3.4 Dimensione presunta dell'utenza	16
2.4 Servizio Catering per eventi straordinari.....	17
2.4.1 Modalità di erogazione del Servizio	17
2.4.2 Attività costituenti il Servizio	18
2.4.3 Giorni, orari e luogo di erogazione del Servizio	18
2.4.4 Dimensione presunta dell'utenza	19
2.5 Servizio di ristoro erogato attraverso il Bar di via A. Soldati	19
2.5.1 Modalità di erogazione del Servizio	19



2.5.2 Attività costituenti il Servizio	19
2.5.3 Giorni, orari e luogo di erogazione del Servizio	20
2.5.4 Dimensione presunta dell'utenza	20
2.6 Servizio di ristoro erogato attraverso la Dinette di Via M. Carucci 99	20
2.6.1 Modalità di erogazione del Servizio	20
2.6.2 Attività costituenti il Servizio	21
2.6.3 Giorni, orari e luogo di erogazione del Servizio	21
2.7 Servizio di ristoro erogato attraverso distributori automatici e refrigeratori d'acqua	21
2.7.1 Modalità di erogazione del Servizio	21
2.7.2 Attività costituenti il Servizio	24
2.7.3 Giorni, orari e luogo di erogazione del Servizio	24
2.7.4 Dimensione presunta dell'utenza	24
2.8 Servizio di ristoro erogato attraverso macchine da caffè a capsule e mobili refrigerati.....	25
2.8.1 Modalità di erogazione del Servizio	25
2.8.2 Attività costituenti il Servizio	26
2.8.3 Giorni, orari e luogo di erogazione del Servizio	26
2.8.4 Dimensione presunta dell'utenza	26
TITOLO III DURATA, ATTIVAZIONE E CONCLUSIONE DEL SERVIZIO.....	26
3.1 Durata e Attivazione del contratto.....	26
3.2 Verbale di presa in consegna.....	27
3.3 Verbale di Riconsegna	27
3.4 Relazione tecnico economica sul Servizio erogato.....	27
TITOLO IV BENI MOBILI E IMMOBILI	28
4.1 Disposizioni generali.....	28
4.2 Reintegro, addizioni e migliorie.....	29
4.3 Divieto di variazione della destinazione d'uso	29
4.4 Divieto di modifica o trasformazione	29
4.5 Registro dei beni utilizzati per l'erogazione del servizio	29
4.6 RegISTRAZIONI a cura del Fornitore.....	30
4.7 Manutenzioni Ordinarie	30
4.7.1 Obbligo della presenza di un addetto alle manutenzioni	31
4.8 Manutenzioni Straordinarie	31



TITOLO V PERSONALE DEL FORNITORE IMPIEGATO NEL SERVIZIO	32
5.1 Disposizioni generali relative al personale	32
5.2 Rapporto di lavoro.....	33
5.3 Organico e reintegro personale mancante.....	34
5.4 Norme comportamentali del personale	34
5.5 Autorizzazione all'accesso del personale alle dipendenze del Fornitore	34
5.6 Autorizzazioni all'accesso di veicoli presso i luoghi interessati al servizio	35
5.7 Direttore Tecnico del Servizio	35
TITOLO VI NORME DI CORRETTA PRASSI IGIENICA.....	36
6.1 Obblighi relativi alla sicurezza dei prodotti alimentari.....	36
6.2 Rispetto delle ulteriori disposizioni igienico sanitarie.....	37
6.3 Indumenti di lavoro	37
TITOLO VII PULIZIA E IGIENE DELLE STRUTTURE DI PRODUZIONE DI STOCCAGGIO E DI CONSUMO	37
7.1 Regolamenti	37
7.2 Pulizia degli impianti, delle macchine, degli arredi e delle attrezzature di cucina.....	38
7.3 Pulizia delle sale mensa e del bar durante l'erogazione del Servizio	38
7.4 Caratteristiche dei prodotti detergenti e sanificanti.....	38
7.5 Rifiuti e materiali di risulta	39
TITOLO VIII NORME DI PREVENZIONE, SICUREZZA E ANTINFORTUNISTICA SUI LUOGHI DI LAVORO	39
8.1 Disposizioni generali in materia di sicurezza	39
8.2 Misure per eliminare i rischi interferenti	40
8.3 Impiego di energia.....	40
8.4 Segnaletica di sicurezza sul posto di lavoro.....	40
TITOLO IX DOCUMENTI E CERTIFICAZIONI.....	40
9.1 Capitolato Tecnico e Specifiche Tecniche	40
9.2 Manuale della Qualità	41
9.3 Manuale di Autocontrollo	41
9.4 Documento di valutazione dei rischi	41
9.5 Documento unico di valutazione dei rischi da interferenza	41
TITOLO X CONTROLLI DI CONFORMITA' DEL SERVIZIO.....	41
10.1 Disposizioni generali.....	41
10.2 Controlli da parte della Committente	41



10.3 Organismi preposti al controllo dalla Committente	42
10.4 Metodologia e contenuti dei controlli effettuati dalla Committente	42
10.5 Blocco delle derrate	43
10.6 Conservazione dei campioni delle preparazioni gastronomiche.....	43
10.7 Contestazioni al Fornitore a seguito dei controlli da parte della Committente	44
10.8 Diritto di controllo da parte della Commissione mensa.....	44
TITOLO XI PREZZO DEL PASTO E MODALITA' DI PAGAMENTO	44
11.1 Prezzo del Servizio di Ristorazione Aziendale e modalità di pagamento del pasto.....	44
11.2 Prezzo del Servizio di Catering per la Commissione Totocalcio e modalità di pagamento del pasto	45
11.3 Prezzo del Servizio Lunch-Box e modalità di pagamento del pasto	46
11.4 Prezzo del Servizio Catering per eventi straordinari e modalità di pagamento	46
11.5 Prezzo del Servizio di ristoro erogato attraverso il Bar di via A. Soldati e modalità di pagamento	46
11.6 Prezzo del Servizio di ristoro erogato attraverso la Dinette di Via M. Carucci 99 e modalità di pagamento.....	47
11.7 Prezzo del Servizio di ristoro erogato attraverso distributori automatici e refrigeratori d'acqua	47
11.7.1 Distributori automatici.....	47
11.7.2 Refrigeratori d'acqua	48
11.8 Prezzo del Servizio di ristoro erogato attraverso macchine da caffè a capsule e mobili refrigerati	48
11.9 Aggiornamento periodico dei prezzi	49
TITOLO XII PENALITA' E INADEMPIENZE	49
TITOLO XIII APPENDICI E ALLEGATI	53
13.1 Appendice ed allegati	53



TITOLO I INDICAZIONI GENERALI

1.1 Definizioni

Nell'ambito del presente Documento si intende per:

- a) Alimento: un prodotto alimentare che può essere consumato anche crudo (es. frutta);
- b) Altre tipologie di Servizio di Ristorazione: Servizio di Catering per la Commissione Totocalcio, Servizio Lunch-Box, Servizio Catering per eventi straordinari, Servizio di ristoro erogato attraverso il Bar di via A. Soldati, Servizio di ristoro erogato attraverso la *Dinette* di via Mario Carucci 99, Servizio di ristoro erogato attraverso distributori automatici, Servizio di ristoro erogato attraverso macchine da caffè a capsule e mobili refrigerati;
- c) Arredi: complesso di oggetti (tavoli, sedie, etc.) che servono ad allestire gli ambienti adibiti all'espletamento del Servizio;
- d) Attrezzature: strumenti necessari all'esecuzione dell'attività oggetto del presente appalto (es. arredi, macchinari, stoviglie, tegameria, tovagliato, utensileria);
- e) Capitolato Tecnico: il presente atto compresi tutti i suoi allegati;
- f) Committente: SOGEI S.p.A., soggetto titolare degli obblighi di cui al D.Lgs 81/2008 e s.m.i., che stipula il contratto relativo al presente appalto con il Fornitore aggiudicatario per la gestione del servizio di cui all'oggetto nelle sedi di via Mario Carucci, n. 99, di via Mario Carucci, n. 85 e di via Atanasio Soldati, 80 (Roma);
- g) Confezionamento: inserimento delle preparazioni gastronomiche in appositi contenitori (bacinelle e vassoi gastronomici, vaschette monoporzione, ecc.) per la loro conservazione fino al momento del consumo, nonché per il trasporto presso i locali di consumo;
- h) Criteri ambientali minimi (per brevità, anche "CAM"): Criteri Ambientali Minimi per il Servizio di Ristorazione Collettiva e la fornitura di derrate alimentari di cui all'allegato 1 al decreto del Ministro dell'ambiente e della tutela del territorio e del mare 25 luglio 2011, e s.m.i. Cucina: la struttura messa a disposizione per l'esecuzione delle prestazioni e per l'esclusivo fine dello svolgimento del Servizio di preparazione dei pasti, nonché per l'eventuale confezionamento per il successivo trasporto presso i locali di consumo dei pasti;
- i) Dinette Commissione Totocalcio: Terminale presso il quale viene consumato il pasto veicolato, situato al piano terra della Torre "E", in via M. Carucci 99, stanza TE08, nell'area riservata alle sedute della Commissione Totocalcio dell'Amministrazione Autonoma dei Monopoli di Stato;
- j) Dinette di via M. Carucci 99: Terminale situato al piano quarto dell'Ala "D", in Via M. Carucci 99, nell'area riservata alla Direzione aziendale SOGEI;
- k) Direttore dell'esecuzione: persona individuata da SOGEI come interlocutore del Direttore tecnico del Servizio;
- l) Direttore tecnico del Servizio: persona individuata dal Fornitore come referente per tutte le attività previste dal presente Contratto;
- m) Distribuzione dei pasti: l'insieme delle attività svolte dal Fornitore per la consegna del pasto ad ogni utente;
- n) Fornitore: il soggetto giuridico – impresa, raggruppamento temporaneo d'impresa o consorzio - risultato aggiudicatario del presente appalto;
- o) Impianti: tutti gli impianti (impianto elettrico, impianto di riscaldamento/raffrescamento, impianto idrico sanitario, ecc.) presenti nelle Cucine, nei luoghi di consumo, nel bar e nelle relative pertinenze;



- p) Inventario dei beni concessi in uso: l'elenco dei beni mobili e immobili concessi in comodato d'uso al Fornitore, parte integrante e sostanziale del Verbale di presa in consegna;
- q) Macchine: strumenti utilizzabili mediante trasformazione di energia;
- r) Mensa aziendale: i locali destinati alla fruizione del Servizio di Ristorazione Aziendale;
- s) Menù: la lista delle preparazioni gastronomiche proposte all'utenza;
- t) Menù alternativo a carattere etico o religioso: pasto destinato a utenti aderenti a specifiche religioni o culture;
- u) Menù stagionale: il/i menù previsti per stagione definiti in base alle caratteristiche climatiche;
- v) Pasto: le preparazioni gastronomiche previste nel menù giornaliero cui l'utente ha diritto ogni volta che accede al Servizio;
- w) Pasto intero equivalente: un tipo di pasto di uguale valore economico ma di composizione differente;
- x) Preparazione gastronomica: la pietanza, composta da uno o più /ingredienti, preparati secondo quanto previsto dalla ricetta e consumabile crudo (es. frutta) o cotto (es. pasta al pomodoro);
- y) Prodotti per il Bar: prodotti (di primarie marche), di caffetteria, pasticceria, bibite fredde, frullati, prodotti di gastronomia (es. pizza, panini, insalate, "piatti freddi", macedonia, yogurt, tramezzini, toast), acqua, gelati, etc., riportati nel listino prezzi presentato e condiviso con la Committente prima della esposizione al pubblico;
- z) Produzione dei pasti: l'insieme di attività, strutture e mezzi utilizzati dal Fornitore per la preparazione dei pasti;
- aa) Regime dietetico: il menù destinato a quegli utenti che necessitano di preparazioni gastronomiche determinate sulla base di esigenze dietetiche e nutrizionali specifiche a causa di comprovate situazioni patologiche contingenti;
- bb) Servizio di Ristorazione Aziendale/mensa aziendale: il Servizio di ristorazione per il personale avente diritto alla consumazione del pasto prodotto presso le cucine messe a disposizione del Fornitore dalla Committente;
- cc) Sistema Self service: la modalità di distribuzione dei pasti in cui i macchinari e le attrezzature impiegate per mantenere ed esporre le preparazioni gastronomiche e le bevande, sono disposte una di seguito all'altra senza soluzione di continuità. L'utente per il ritiro delle preparazioni gastronomiche, percorre lo spazio antistante la linea di distribuzione;
- dd) Specifiche Tecniche: insieme delle caratteristiche/disposizioni che definiscono le esigenze tecniche che il Fornitore deve soddisfare per lo svolgimento delle attività richieste dalla Committente;
- ee) Stazione appaltante: CONSIP S.p.A., in qualità di Stazione appaltante ed Amministrazione aggiudicatrice;
- ff) Strutture: i locali e gli spazi adibiti al Servizio di Ristorazione;
- gg) Stoviglie/stoviglieria: piatti, posate, bicchieri, vassoi, caraffe per l'acqua, distributori di tovaglioli e quant'altro possa occorrere per la consumazione dei pasti da parte degli utenti;
- hh) Tegameria: teglie, pentolame vario e quant'altro possa occorrere per la cottura;
- ii) Utensileria: coltelli, mestoli vari (forchettoni, pinze, palette e schiumarole, cucchiaioni, ecc) e quant'altro necessario per la preparazione e distribuzione dei pasti;
- jj) Utenti: i dipendenti SOGEI e assimilati (Guardia di Finanza ivi distaccata e Ospiti della Committente), i dipendenti del MEF, nonché il personale di ditte esterne autorizzati ad accedere al Servizio;
- kk) Verbale di presa in consegna: l'atto con il quale si concedono in comodato d'uso al Fornitore i locali e le attrezzature, conformi alla normativa vigente e comprendente l'inventario dei beni concessi in comodato d'uso



gratuito e gli elenchi del personale del gestore uscente e dell'organico che verrà utilizzato dal Fornitore nell'espletamento del Servizio.

1.2 Oggetto dell'appalto

L'appalto ha per oggetto la gestione del Servizio di ristorazione nel suo complesso erogato nelle cinque mense aziendali, costituite ognuna da una cucina con magazzini e pertinenze attigue al locale di consumo dei pasti, nonché attraverso "Altre Tipologie di Servizio" e più precisamente: Servizio di Catering per la Commissione Totocalcio, Servizio Lunch-Box, Servizio Catering per eventi straordinari, Servizio di ristoro erogato attraverso il Bar di via A. Soldati, Servizio di ristoro erogato attraverso la *Dinette* di via Mario Carucci 99, Servizio di ristoro erogato attraverso distributori automatici, Servizio di ristoro erogato attraverso macchine da caffè a capsule e mobili refrigerati.

Il Servizio di ristorazione così rappresentato è destinato ai dipendenti SOGEI e assimilati (Guardia di Finanza ivi distaccata e Ospiti della Committente), ai dipendenti MEF, nonché al personale di ditte esterne autorizzato alla fruizione del Servizio. Si precisa che il massimale contrattuale non si riferisce: i) ai dipendenti del MEF, i quali - come meglio specificato nel paragrafo 1.1 del presente documento - utilizzeranno il servizio attraverso l'uso di buoni pasto; ii) al personale di ditte esterne autorizzate per il quale, come meglio specificato nel paragrafo 11.1 del presente documento, il Fornitore aggiudicatario potrà concordare e contrattualizzare anche condizioni differenti.

L'accesso al servizio di mensa è correlato alle modalità di pagamento dei pasti per le quali si rimanda al paragrafo 11.1 del presente documento.

I predetti servizi saranno erogati attraverso l'utilizzo delle Strutture ubicate in:

- Via Atanasio Soldati 80 – 00155 Roma ("La Rustica");
- Via Mario Carucci 85 – 00143 Roma;
- Via Mario Carucci 99 – 00143 Roma.

Le necessarie licenze ed autorizzazioni saranno intestate ai sensi di legge.

Al fine di prendere conoscenza di tutte le circostanze generali e particolari che possono avere influenza sull'espletamento del Servizio, ivi compreso licenze/autorizzazioni, strutture, attrezzature e personale del gestore uscente, il Fornitore, prima della presentazione dell'Offerta e con le modalità indicate nel Disciplinare di gara, dovrà effettuare, pena esclusione dalla gara, un **sopralluogo di ricognizione** presso le sedi dove verrà espletato il Servizio.

L'appalto copre l'intero processo di erogazione del Servizio di Ristorazione Aziendale e delle "Altre Tipologie di Servizio"; tutte le attività e tutti gli oneri economici non esplicitamente esclusi nel presente documento e nei relativi allegati sono interamente a carico del Fornitore.

Per tutto quanto non espressamente citato nel presente documento si fa riferimento alle leggi e regolamenti vigenti in materia per quanto applicabili, anche in materia di igiene e sanità e di norme in tema di prevenzione, sicurezza e antinfortunistica sui luoghi di lavoro.



1.3 Oneri per l'espletamento del Servizio

Sono a carico della Committente gli oneri relativi alle seguenti utenze necessarie per l'erogazione del Servizio richiesto: energia elettrica, gas e acqua nonché la tassa sui rifiuti. Tutte le rimanenti spese, incluse le spese relative a imposte o tasse, connesse all'esercizio dell'oggetto dell'appalto sono a carico del Fornitore. La Committente resta completamente sollevata da qualsiasi onere in tal senso.

1.4 Utenti potenziali del Servizio di Ristorazione nel suo complesso

Il Servizio di Ristorazione nel suo complesso comprende sia la Ristorazione aziendale/mensa aziendale sia tutte le "altre tipologie di Servizio di Ristorazione" (cfr. definizioni). Per ogni Servizio nei relativi paragrafi è indicata la dimensione presunta dell'utenza, stimata sulla media dei consumi degli anni precedenti. Le indicazioni di seguito riportate sono riferite, invece, agli utenti potenziali del Servizio di Ristorazione nel suo complesso. Gli Utenti potenziali sono tutti quei soggetti che a vario titolo sono presenti giornalmente nelle strutture e che potrebbero usufruire dei vari servizi (es. bar, distributori automatici). Di seguito a puro titolo indicativo e non vincolante, al fine di consentire al concorrente eventuali valutazioni circa le potenzialità del Servizio in termini di consumi, si riporta il **numero medio di presenze giornaliere** per le sedi di Via Carucci e per la sede di via Soldati:

Ubicazione	Dipendenti SOGEI e assimilati	Dipendenti MEF	Personale di ditte esterne
Via M. Carucci 99 e 85 – Roma	1800		100
Via A. Soldati 80 - Roma	200	100	400

Con riferimento agli utenti potenziali del servizio, relativamente alla sede di via Soldati si rappresenta che si sta valutando l'opportunità di incrementare il personale presente nella struttura di circa 200 unità.

1.5. Requisito di esecuzione in merito alla certificazione ISO 22000

Con riferimento alla Certificazione ISO 22000 il Fornitore dovrà, entro due anni dalla data di inizio del Servizio, includere le strutture impiegate per il Servizio nell'elenco dei siti sottoposti alla suddetta Certificazione.

TITOLO II IL SERVIZIO DI RISTORAZIONE AZIENDALE E LE ALTRE TIPOLOGIE DI SERVIZIO

2.1 Servizio di Ristorazione Aziendale/Mensa Aziendale

2.1.1 Modalità di erogazione del Servizio

L'erogazione del Servizio di Ristorazione Aziendale è effettuata attraverso la preparazione dei pasti nelle cinque Cucine presenti presso le strutture gestite dalla Committente in locali attigui ai locali di consumo dei pasti, con distribuzione self service. Sarà a cura del Fornitore la consegna dei prodotti all'utente ad eccezione di quelli a libero servizio.



I principali beni presenti nei locali adibiti al Servizio sono riportati in Appendice 1 – *Inventario dei beni dati in uso al Fornitore* – e la relativa disciplina è trattata al titolo IV – *Beni mobili e immobili* – del presente capitolato. A quest'ultimo si rimanda per la disciplina e l'indicazione di alcune macchine non funzionanti, nonché per le attrezzature che il Fornitore aggiudicatario dovrà mettere a disposizione per l'erogazione del servizio (stoviglieria, tegameria, utensileria e tovagliato).

Il Servizio sarà erogato mediante: i) sistema self service presso le mense aziendali; ii) piatti in ceramica, bicchiere in vetro, set posateria in acciaio inox, tovaglietta coprivassoio, vassoio, tovaglioli in carta contenuti in appositi distributori di tovaglioli, brocche d'acqua potabile fresca da posizionarsi su tutti i tavoli.

I banchi self service e le restanti dotazioni ad uso del Servizio, dovranno essere allestiti dal Fornitore con vassoi, tovagliette, tovaglioli, posate, pinze per la frutta a fette e ciotoline per quella sfusa, bicchieri e quant'altro necessario, in modo funzionale ed igienicamente irreprensibile e mantenuti tali per tutto l'orario di apertura.

Per ciascuna mensa dovranno essere forniti ed allestiti due punti di appoggio (cd. *corner dei condimenti*), che permettano agli utenti di posizionare il vassoio, su cui saranno messi a disposizione dei commensali i condimenti in contenitori multidose e gli accessori per il condimento, secondo le indicazioni riportate nella sez. 1 dell'Allegato 3 - *Specifiche tecniche relative ai menù*. Si precisa che nei mesi estivi, per la consumazione dei pasti, viene utilizzato anche il gazebo attiguo alla "Mensa A", il quale dovrà quindi essere attrezzato con un ulteriore punto di appoggio.

Il Fornitore, per tutta la durata del contratto, è tenuto ad osservare i menù previsti nell'Allegato 3 – *Specifiche tecniche relative ai menù*. Per la realizzazione di ciascuna preparazione gastronomica sarà tenuto a seguire le ricette e le grammature dettagliate nell'Allegato 2 – *Specifiche tecniche relative alle grammature*, utilizzando derrate alimentari che rispettino i requisiti stabiliti nell'Allegato 1 - *Specifiche tecniche delle derrate e delle attrezzature - limiti di contaminazione microbica degli alimenti e degli ambienti*. Nell'Allegato 1 sono riportate le indicazioni relative all'applicazione dei criteri ambientali minimi per quanto riguarda le derrate alimentari.

Nel caso in cui il Fornitore per cause imprevedibili non possa approvvigionarsi di una o più derrate delle caratteristiche (es. criteri ambientali minimi) indicate nell'Allegato 1, dovrà darne tempestiva comunicazione alla Committente. Qualora le derrate sostituite dovessero avere un valore economico inferiore rispetto a quello previsto le parti concorderanno la differenza di valore che verrà detratta dalle fatture relative al periodo di riferimento. Il valore della derrata sarà accertata dal confronto del prezzo per unità di misura della derrata da fornire e quella sostitutiva. La percentuale di scarto sarà utilizzata per apportare la decurtazione del costo del pasto in misura ponderata rispetto al valore della derrata sostituita sull'intero pasto.

Come già specificato, la struttura dei menù è riportata nell'Allegato 3 - *Specifiche tecniche relative ai menù*. Il menù è unico per tutte le mense. Il Fornitore deve garantire la somministrazione di tutte le preparazioni previste dal menù del giorno nel rispetto delle ricette previste dalle Specifiche tecniche. Le preparazioni gastronomiche e/o gli alimenti previsti dovranno essere presenti per tutta la durata del Servizio quotidiano.

Nell'Allegato 3 – *Specifiche tecniche relative ai menù* – al paragrafo 2.1.- *Disposizioni generali* – sono disciplinate le modalità ed i casi di sostituzione delle preparazioni gastronomiche presenti nei menù attraverso pasti interi equivalenti. Nella Sez. 2 dell'allegato 2 – *Specifiche tecniche relative alle grammature* - è presente l'elenco delle preparazioni gastronomiche equivalenti (es. cannelloni di magro), per categoria (es. preparazioni a base di paste



speciali) e per portata (es. primi piatti), a cui si può far riferimento per le sostituzioni secondo quanto previsto nella Sez. 1 - *Disposizioni generali*.

Un pasto intero equivalente corrisponde a 6 punti secondo la struttura riportata al paragrafo 2.2 dell'allegato 3 – *Specifiche tecniche relative ai menù*. Si rimanda al paragrafo 11.1 del presente documento per la disciplina specifica dei punti consumabili per pasto e per utenza.

Nel caso di **interruzione temporanea del Servizio, per cause di forza maggiore** (sciopero del personale, guasti agli impianti e/o alle strutture che non permettono lo svolgimento del servizio), il Servizio dovrà essere garantito con soluzioni alternative a carico del Fornitore, concordate con la Committente. A titolo di esempio: qualora non fosse possibile utilizzare una delle cucine, per la struttura temporaneamente non disponibile, i pasti saranno prodotti nelle altre cucine della Committente e veicolati a norma di legge. Qualora, invece, l'interruzione si dovesse riferire a tutte le cucine della Committente, il Fornitore dovrà garantire il Servizio producendo i pasti presso altra struttura e trasportandoli presso i terminali di consumo. In questi casi potrà essere concordato con la Committente un menù d'emergenza. Qualora in una o in tutte le cucine si dovesse interrompere il funzionamento della lavastoviglie è consentito l'impiego di stoviglie a perdere in materiale compostabile.

Il Fornitore deve predisporre ed affiggere in ogni mensa, il lunedì mattina, il menù della settimana, l'opuscolo contenente la descrizione del contenuto delle preparazioni con l'indicazione delle relative calorie e l'elenco degli allergeni utilizzati. Sul punto potranno essere concordate differenti modalità di comunicazione anche in funzione del sistema (SW) per la composizione dei pasti e combinazione delle portate (*cfr. criterio 1.4 del disciplinare di gara*), che potrà essere offerto in sede di gara.

Il Fornitore deve provvedere, al termine del Servizio, alla rigovernatura della mensa aziendale, alla pulizia e sanificazione dei locali, degli impianti, delle attrezzature e degli arredi utilizzati, nonché al lavaggio delle stoviglie e di tutto quanto utilizzato per il Servizio.

Disposizioni concernenti la donazione e la distribuzione di prodotti alimentari a fini di solidarietà sociale e per la limitazione degli sprechi. Al fine di ridurre gli sprechi dei prodotti alimentari, ove compatibile, si applicherà la Legge 19 agosto 2016 n.166 e s.m.i.. In ogni caso, tenuto anche conto della Legge n. 155/2003 e s.m.i. (c.d. legge del Buon Samaritano), il Fornitore dovrà predisporre e realizzare, previa condivisione e approvazione della Committente, entro il tempo massimo di 60 giorni dalla data di inizio del Servizio, un progetto per la raccolta e distribuzione dei pasti non consumati. I destinatari dei pasti non consumati saranno quelli indicati dalla Committente.

Rapporto sui cibi somministrati e sulla gestione delle eccedenze alimentari. Secondo quanto previsto dai criteri ambientali minimi, con cadenza semestrale il fornitore dovrà presentare una relazione nella quale dovrà elencare per i prodotti utilizzati per la commessa: tipo, quantità, metodi di produzione ed origine, allegando documentazione appropriata (per l'origine, ad esempio, le certificazioni relative allo standard internazionale sui sistemi di gestione della rintracciabilità di filiera ISO 22005). Dovrà dichiarare inoltre la quantità approssimativa di prodotti alimentari preparati per il servizio e non consumati nel corso del periodo e le misure intraprese per ridurre tali quantità.



Rilevazione della Customer satisfaction. In conformità alla norma UNI EN ISO 9001:2008, il Fornitore dovrà effettuare, almeno 2 volte l'anno, la rilevazione della Customer satisfaction e le eventuali attività riparatorie, così come previsto dal piano della qualità, avendo cura di presentare alla Committente i risultati di tale attività e le azioni correttive previste.

2.1.2 Attività costituenti il Servizio

Le attività costituenti il Servizio di Ristorazione aziendale, secondo le indicazioni fornite nel presente documento e nei suoi allegati, sono così sintetizzabili:

- l'acquisto e lo stoccaggio delle derrate e delle bevande, compresi gli eventuali condimenti ed i materiali complementari (es: pellicola per alimenti, carta in rotoli, spago per arrosti, ecc.);
- la produzione, il confezionamento, la conservazione temporanea, l'allestimento dei banchi self service e dei corner dei condimenti, nonché la distribuzione dei pasti agli utenti, mediante sistema self-service, da consumarsi presso le sale mensa.
- la fornitura, limitatamente alla durata del contratto e con obbligo di reintegro, della stoviglieria, dei corner dei condimenti, dei contenitori dei tovaglioli monouso, dei vassoi, delle caraffe d'acqua, della tegameria (teglie e pentolame vario per la cottura) e dell'utensileria di cucina e di mensa (coltelli e mestoli vari, forchettoni, pinze, palette e schiumarole, cucchiaini, etc.), nonché di quant'altro ritenuto necessario per l'erogazione del servizio a perfetta regola d'arte;
- la fornitura per ogni pasto e per ogni commensale di: i) tovaglietta coprivasoio e tovaglioli monouso; ii) eventuali contenitori monoporzione monouso, nel caso di pasti veicolati o di diete speciali (piatti in polipropilene termosigillati e, se del caso, veicolati in appositi contenitori isotermeici);
- l'impiego di tutte le attrezzature necessarie per l'espletamento del Servizio a perfetta regola d'arte;
- il lavaggio e la disinfezione degli impianti, dei macchinari e degli arredi, della stoviglieria, della tegameria e dell'utensileria, nonché di tutte le altre Attrezzature utilizzate per la produzione, per la distribuzione e per il consumo dei pasti (es. bacinelle e vassoi gastronomici);
- l'allestimento, la pulizia, la disinfezione, la disinfestazione e la derattizzazione dei locali di produzione e consumo, nonché di ogni altro spazio utilizzato. A riguardo si precisa che non è previsto il lavaggio dei vetri esterni, ma solo il lavaggio dei vetri interni; non è altresì prevista la deceratura e ceratura dei pavimenti, la pulizia e la manutenzione degli impianti di condizionamento e delle tende dei locali adibiti al consumo dei pasti (cfr.par.7.1);
- la raccolta dei rifiuti provenienti dai locali di produzione e di consumo dei pasti ed il convogliamento degli stessi presso i punti di raccolta;
- lo svuotamento (in genere tre volte/anno) delle quattro vasche di degrassaggio e il loro smaltimento (circa 30.000 litri complessivi ad operazione);
- l'effettuazione delle manutenzioni ordinarie delle attrezzature (arredi, macchinari, stoviglie, tegameria, tovagliato, utensileria) della Cucina e del locale di consumo dei pasti. A riguardo si precisa che la manutenzione ordinaria delle Strutture e degli impianti restano in capo alla Committente;
- l'effettuazione delle manutenzioni straordinarie delle attrezzature della Cucina e del locale di consumo dei pasti (con esclusione del costo dei materiali);
- la rilevazione del numero di presenze giornaliere diviso per tipologia di utenza (secondo indicazioni della Committente) ed il relativo fatturato;



- l'invio trimestrale dell'elenco nominativo del personale impiegato con i relativi libretti Unici di Lavoro (LUL) (si precisa che ogni variazione dovrà essere tempestivamente comunicata, indipendentemente dall'aggiornamento dell'elenco di cui trattasi);
- l'invio, entro il giorno 16 del mese successivo di apposito file contenente tutte le bolle di consegna e/o i documenti di trasporto relativi agli approvvigionamenti delle derrate alimentari, dalle quali si possa evincere quantità e caratteristiche degli stessi;
- ogni altra attività inerente e conseguente il Servizio di ristorazione aziendale anche se non espressamente menzionata.

2.1.3 Giorni, orari e luogo di erogazione del Servizio

Il Servizio di ristorazione aziendale dovrà essere erogato per tutto l'anno solare, per cinque giorni alla settimana, nei giorni dal lunedì al venerdì, esclusi i giorni festivi infrasettimanali, in un orario continuato dalle 12:30 (primo ingresso consentito) alle 14:30 (ultimo ingresso consentito). Tali orari devono essere scrupolosamente rispettati, salvo diverse esigenze organizzative che saranno concordate con la Committente (es. periodi di ferie e chiusure aziendali). Si precisa che nelle mense dotate di due linee di distribuzione, solo ed esclusivamente in caso di scarso afflusso, alle 14:15 può essere chiusa una delle due linee di distribuzione.

Si precisa, inoltre, che, per eccezione, le mense aziendali potranno essere utilizzate per particolari eventi quali assemblee del personale; in tale caso, eventuali necessità di variazioni all'erogazione del Servizio saranno concordate tra le parti.

Le mense sono 5 (cinque). Si riporta di seguito il dettaglio dell'ubicazione, la denominazione della Mensa e il numero di linee di distribuzione presenti per ciascuna di esse:

Ubicazione	Denominazione mensa	Linee di distribuzione
Via M. Carucci 99 – Roma	Mensa A	2 (due)
Via M. Carucci 99 – Roma	Mensa B	2 (due)
Via M. Carucci 85 – Roma	Mensa C	2 (due)
Via M. Carucci 85 – Roma	Mensa D	1 (una)
Via A. Soldati 80 – Roma	Mensa E	2 (due)

2.1.4 Dimensione presunta dell'utenza

I quantitativi di seguito riportati sono puramente indicativi e non vincolanti per la Committente. Tali quantitativi fanno riferimento ad una stima effettuata sulla media dei consumi degli anni precedenti. Pertanto, a puro titolo indicativo, di seguito si riporta il dettaglio per Struttura:

Ubicazione	N. Pasti medi per giornata di servizio dipendenti SOGEI e assimilati	N. Pasti medi per giornata di servizio dipendenti MEF	N. Pasti medi per giornata di servizio Personale di ditte esterne
Via M. Carucci 99 – Mensa A	500		
Via M. Carucci 99 – Mensa B	350		50
Via M. Carucci 85 – Mensa C	300		50
Via M. Carucci 85 – Mensa D	250		



Via A. Soldati 80 – Mensa E	100	100	200
-----------------------------	-----	-----	-----

2.1.5 Disposizioni specifiche relative al personale impiegato per il Servizio

Nel rispetto delle disposizioni di cui al Titolo V “Personale del Fornitore impiegato nel servizio”, si richiedono le seguenti specificità:

- **Personale addetto alla preparazione dei pasti.** Il Fornitore per l’effettuazione del servizio di preparazione dei pasti deve impiegare personale in numero tale da assicurare qualità e tempi di esecuzione adeguati ad una tempestiva ed ordinata esecuzione del servizio stesso. Nel caso dovesse risultare insufficiente a garantire i detti requisiti prestazionali richiesti, il Fornitore ha l’obbligo di aumentare il numero di addetti senza oneri aggiuntivi per la Committente. Per ciascuna mensa deve essere previsto un Cuoco ed un Aiuto Cuoco. Il Cuoco deve aver maturato almeno 5 (cinque) anni di esperienza professionale in analoga mansione, in servizi di Ristorazione aziendale di analoghe dimensioni della mensa nella quale si intende impiegare la risorsa. L’Aiuto Cuoco deve aver maturato almeno 3 (tre) anni di esperienza professionale in analoga mansione, in servizi di Ristorazione aziendale; di dimensioni pari a 300 pasti giorno.
- **Personale addetto alla distribuzione dei pasti.** Il Fornitore per l’effettuazione del Servizio di distribuzione dei pasti agli utenti, deve organizzare il Servizio ed il personale in modo tale da assicurare tempi di esecuzione adeguati ad una tempestiva ed ordinata esecuzione del Servizio stesso. A tal riguardo si precisa che nei momenti di maggior afflusso, di norma nell’intervallo 12:30 -13:45, deve essere garantito il requisito minimo prestazionale di un’uscita dalla linea self service in media di 3 commensali al minuto per linea self service. Il monitoraggio del rispetto di tale livello di servizio avverrà in maniera automatica tramite la rilevazione oraria delle timbrature a fine linea del badge individuale di ciascun utente del servizio per il quale è prevista tale timbratura o con modalità equivalente in tutti gli altri casi. Il rispetto del requisito richiesto sarà controllato a campione mensilmente; su tale rilevazione sarà accettato uno scostamento non superiore al 10%. Superato tale valore il Fornitore dovrà intraprendere delle misure correttive al fine di riportare entro i limiti richiesti il suddetto parametro ed eventualmente rimodulare la propria organizzazione per garantire il mantenimento dei requisiti richiesti, così come previsto dalla normativa UNI EN ISO 9001.

Nel caso in cui la prima rilevazione dovesse avere esito negativo, la Committente procederà ad effettuare ulteriori verifiche a campione nell’arco dei successivi 30 giorni solari. Nel caso in cui nell’arco di questo periodo si dovessero verificare ulteriori due esiti negativi (complessivamente tre esiti negativi pari a 2 più quello iniziale) al Fornitore sarà applicata la penale indicata al paragrafo XII.

Nello svolgimento del Servizio, il personale addetto dovrà avere un comportamento professionalmente corretto nei confronti degli utenti.

2.2 Servizio di Catering per la Commissione Totocalcio

2.2.1 Modalità di erogazione del Servizio

L’erogazione del Servizio di Catering per la Commissione Totocalcio, composta da 4 (quattro) membri, potrà prevedere la preparazione del pasto in strutture esterne, se non sarà possibile utilizzare le cucine della Committente negli orari

13

Classificazione del documento: Consip Public

Gara SOGEI a procedura aperta ai sensi del d.lgs. 50/2016 e s.m.i. per l’affidamento del servizio di ristorazione, a ridotto impatto ambientale, da erogarsi mediante mense aziendali ed altre tipologie di servizio, presso le sedi di via M. Carucci nn. 85 e 99 (Roma) e la sede di via A. Soldati n. 80 (Roma)

Allegato 6 - Capitolato tecnico



richiesti per tale Servizio, nonché il trasporto e la consegna del pasto presso i locali indicati al successivo paragrafo 2.2.3. E' previsto esclusivamente, all'atto della consegna del pasto, l'allestimento della tavola (si precisa che la tavola è già disponibile in SOGEI) ma non la presenza di personale durante e successivamente alla consumazione del pasto.

Il Servizio di Catering può essere richiesto per diversi giorni della settimana (anche di sabato e domenica) come indicato nel successivo paragrafo 2.2.3. Si precisa che ogni servizio è composto da 4 (quattro) pasti.

Il servizio sarà erogato mediante: i) trasporto e consegna del pasto attraverso piatti in polipropilene termosigillati, veicolati in appositi contenitori isotermici (o con modalità alternative nel rispetto della normativa vigente); ii) allestimento della tavola con tovaglia in tessuto, piatti in ceramica, bicchieri in vetro (acqua e vino), e posate in acciaio e tovaglioli in carta ; iii) ritiro del materiale utilizzato e rigoverno della Dinette il giorno successivo al consumo. Resta inteso che per rigoverno della Dinette è da intendersi esclusivamente lo sbarazzo del tavolo e la sua pulizia.

Tutte le Attrezzature necessarie per l'erogazione del servizio di cui trattasi devono essere messe a disposizione dal Fornitore aggiudicatario. Tali attrezzature resteranno di proprietà del Fornitore medesimo e dallo stesso ritirate a fine contratto.

Relativamente alla Composizione del pasto, alla struttura dei menù ed alle preparazioni gastronomiche previste dai menù del giorno, nonché alle caratteristiche delle derrate si rimanda alle disposizioni relative al servizio mensa di cui al precedente paragrafo 2.1. Il menù del giorno dovrà essere rispettato sia nel caso di pasti da consumarsi all'ora di pranzo che all'ora di cena. Potranno essere preventivamente concordate anche preparazioni gastronomiche differenti con le modalità rappresentate al richiamato paragrafo 2.1 precedente (es. menù *ad hoc* richiesti dalla Committente e con essa concordati).

In qualsiasi caso in cui il Fornitore non fornisca il Servizio, richiesto dalla SOGEI con le modalità indicate, la SOGEI provvederà autonomamente ad acquisire la fornitura, addebitandone i costi al Fornitore.

Prenotazione dei pasti e accesso alla struttura. Il Direttore dell'Esecuzione SOGEI, o suo delegato, ricevuta la prenotazione del pasto dal Delegato SOGEI della Commissione Totocalcio (il cui nominativo verrà fornito contestualmente all'inizio delle attività contrattuali), con almeno 2 giorni lavorativi di anticipo, invierà al Direttore Tecnico del Fornitore, la Prenotazione del Servizio di Catering da erogare, avendo cura di specificare i giorni di erogazione per i quali necessita del Servizio.

Il Direttore tecnico del Servizio (Fornitore) dovrà a sua volta inviare, al Direttore dell'Esecuzione SOGEI, formale comunicazione di conferma e accettazione della fornitura del Servizio richiesto nella quale dovrà fornire le generalità del personale addetto al servizio di catering e la targa del mezzo utilizzato per il trasporto (salvo diverse indicazioni), con l'accortezza di variare, tra una fornitura e un'altra, il meno possibile tali dati al fine di facilitare sia l'accreditamento che l'ingresso in SOGEI.

La mancata comunicazione di tali dati comporterà l'annullamento del Servizio, senza alcun onere per la Committente e l'applicazione delle relative penali al Fornitore inadempiente.

Consegna dei pasti. Il delegato SOGEI presente alla esecuzione del Servizio apporrà la firma per accettazione della fornitura stessa sul relativo documento.



Lo stesso delegato effettuerà tutte le verifiche necessarie, rispetto alla puntualità della consegna, alla corrispondenza e alla completezza della fornitura ed alla qualità dell'allestimento.

2.2.2 Attività costituenti il Servizio

Le attività costituenti il Servizio di Catering per la Commissione Totocalcio, secondo le indicazioni fornite nel presente documento e nei suoi allegati, sono così sintetizzabili:

- l'acquisto di un pasto che potrà essere preparato anche presso una struttura esterna, il trasporto e la consegna dei pasti alla *Dinette* Commissione Totocalcio, l'allestimento della tavola (non è prevista la presenza di personale durante la consumazione del pasto), il ritiro del materiale utilizzato e rigoverno della *Dinette* il giorno successivo al consumo;
- la fornitura, limitatamente alla durata del contratto e con obbligo di reintegro di tutta l'attrezzatura necessaria all'erogazione del servizio (contenitori isotermitici, tovaglia in tessuto, tovaglioli in carta, piatti in ceramica, bicchieri acqua e vino in vetro, posate in acciaio, etc.);
- la contabilizzazione dei pasti/giornate di Servizio, secondo indicazioni della Committente;
- tutte le attività previste per il Servizio Ristorazione Aziendale in quanto applicabili al Servizio stesso;
- ogni altra attività inerente e conseguente il Servizio di Catering per la Commissione Totocalcio, anche se non espressamente menzionata.

2.2.3 Giorni, orari e luogo di erogazione del Servizio

Il Servizio di Catering per la Commissione Totocalcio, sarà attivato solo su richiesta scritta di SOGEI, in base alle esigenze della Commissione stessa. Fatto salvo eventuali differenti disposizioni, il Servizio potrà essere richiesto per gli orari e per i giorni della settimana di seguito indicati. Tali orari devono essere scrupolosamente rispettati, salvo diverse esigenze organizzative che saranno concordate con la Committente.

- Martedì, Mercoledì, Giovedì, Sabato e Domenica ore 19:30
- Sabato e Domenica ore 12:30

Il Servizio di Catering di cui trattasi sarà erogato presso i locali di via Mario Carucci, n. 99, (stanza/dinette TE08) situati nell'area riservata alle sedute della Commissione Totocalcio dell'Amministrazione Autonoma dei Monopoli di Stato.

2.2.4 Dimensione presunta dell'utenza

I quantitativi di seguito riportati sono puramente indicativi e non vincolanti per la Committente. Tali quantitativi fanno riferimento ad una stima effettuata sulla media dei consumi degli anni precedenti.

Ubicazione della Dinette Commissione Totocalcio	N. servizi annui
Via M. Carucci 99 – Roma Torre "E", Piano terra, Stanza TE08 – Area riservata alle sedute della Commissione Totocalcio dell'Amministrazione Autonoma dei Monopoli di Stato	20 - 30

Si precisa che ogni servizio è composto da 4 (quattro) pasti.



2.3 Servizio Lunch-Box

2.3.1 Modalità di erogazione del Servizio

Su richiesta del singolo utente il Fornitore si impegna a sostituire il pasto con apposito Lunch-Box, da ritirarsi a cura dell'utente presso la mensa aziendale. Si precisa che le richieste di Lunch-Box sono particolarmente limitate (cfr. par. 2.3.4), qualora il numero dovesse aumentare, per motivi organizzativi il Servizio sarà opportunamente regolamentato.

Il Fornitore, per tutta la durata del contratto, è tenuto ad osservare le disposizioni riportate nel paragrafo 2.4 dell'Allegato 3 – *Specifiche tecniche relative ai menù*. Si precisa che nel medesimo paragrafo per comodità di consultazione è stata inserita la composizione del lunch box (6 punti) e la grammatura degli ingredienti, oltre alla modalità di confezionamento ed alle stoviglie previste. Con riferimento alle caratteristiche delle derrate si rimanda alle disposizioni relative al servizio mensa di cui al precedente paragrafo 2.1.

Il servizio sarà erogato mediante la fornitura di un sacchetto/contenitore in carta, 2 tovaglioli in carta, 1 bicchiere monouso, posate monouso in blister ed eventuali condimenti in monoporzione.

2.3.2 Attività costituenti il Servizio

Le attività costituenti il Servizio Lunch-Box, secondo le indicazioni fornite nel presente documento e nei suoi allegati, sono così sintetizzabili:

- la preparazione e il confezionamento del lunch box rispettando la composizione indicata nell'allegato 3 - *Specifiche tecniche relative ai menù*;
- la fornitura per ogni lunch box di un sacchetto/contenitore in carta (Lunch-Box); 2 tovaglioli in carta, 1 bicchiere monouso, posate monouso in blister ed eventuali condimenti in monoporzione;
- la composizione del cestino monouso con il pasto confezionato, n.1 bicchiere, posate monouso, n.2 tovaglioli in carta;
- tutte le attività previste per il Servizio Ristorazione Aziendale in quanto applicabili al Servizio stesso;
- ogni altra attività inerente e conseguente il Servizio Lunch Box, anche se non espressamente menzionata.

2.3.3 Giorni, orari e luogo di erogazione del Servizio

Il Servizio Lunch-Box dovrà essere erogato dalle mense aziendali negli stessi giorni ed orari del Servizio di Ristorazione Aziendale, salvo diverse esigenze organizzative che saranno concordate con la Committente.

Sarà cura dell'utente ritirare il Lunch-Box presso la mensa aziendale, previa timbratura sui terminali delle mense.

2.3.4 Dimensione presunta dell'utenza

I quantitativi presunti sono riferiti a 4 delle 5 mense aziendali. Tali quantitativi non vincolanti per la Committente, sono di circa 15 lunch box/giorno complessivi e fanno riferimento ad una stima effettuata sulla media dei consumi degli anni precedenti.



2.4 Servizio Catering per eventi straordinari

2.4.1 Modalità di erogazione del Servizio

In occasione di visite istituzionali, conferenze stampa, incontri e/o convegni ed altri eventi, la Committente potrà richiedere l'organizzazione e la fornitura di un Servizio Catering.

Il Fornitore, per tutta la durata del contratto, è tenuto ad osservare i menù descritti nell'Allegato 3 – Specifiche tecniche relative ai menù. Con riferimento alle caratteristiche delle derrate si rimanda alle disposizioni relative al servizio mensa di cui al precedente paragrafo 2.1.

Le quantità degli alimenti e/o degli ingredienti per la realizzazione delle preparazioni gastronomiche dovranno essere tali da soddisfare le esigenze dell'utenza prevista, basandosi sull'esperienza professionale del Fornitore, per questa tipologia di servizio. L'assortimento proposto deve essere garantito fino alla conclusione dell'evento.

Sono previste quattro tipologie di menù: i) Menù di tipo A; ii) Menù di tipo B; iii) Menù di tipo C; iv) Menù di tipo D;

Con riferimento al parametro del personale da utilizzare relativamente ai Menù B, C e D, il servizio prevede per ogni 10 utenti 1 ora uomo di lavoro, diversamente configurabile secondo esigenze (es. 1 persona per 1 ora o 2 persone per 30 minuti c.u.). Relativamente al menù di tipo A, il servizio prevede per ogni 10 utenti 1 ora e mezza (1,5) uomo di lavoro, diversamente configurabile secondo esigenze.

Inoltre, nel caso in cui il servizio nel suo complesso (es. tipologie di menù e/o parametri del personale), così come rappresentato non soddisfi l'esigenza specifica potrà essere richiesto un servizio personalizzato da concordare tra le parti, anche con riferimento al prezzo del servizio medesimo.

Per la preparazione dei pasti e l'allestimento del servizio il Fornitore potrà utilizzare cucine esterne o anche la cucina e le attrezzature presenti nella struttura, per il tempo necessario all'espletamento del Servizio stesso, eventualmente integrandole con quant'altro necessario a propria cura e spese.

Il servizio sarà erogato mediante: i) l'uso di uno o più tavoli cd. a buffet, per la presentazione, consegna e ritiro delle preparazioni gastronomiche, allestiti con tovaglie in tessuto; ii) la consegna delle preparazioni gastronomiche porzionate (es. piatti caldi) e delle bevande (es. cocktail, prosecco) all'utente; iii) il ritiro degli alimenti e delle preparazioni gastronomiche predisposte per il ritiro diretto da parte dell'utente (es. piatti freddi, tartine, pasticcini); v) personale specializzato (munito di divisa e cartellino di riconoscimento), in numero adeguato al tipo di prestazione richiesta.

Si precisa che: i) l'organizzazione della sala è a carico del Fornitore; ii) non è previsto il servizio al tavolo; iii) non è previsto l'allestimento dei tavoli per il consumo dei pasti a sedere.

Il Servizio, particolarmente curato in relazione all'evento di cui trattasi ed in armonia di stile, prevede l'utilizzo di tovaglioli in carta, stoviglie, secondo richiesta, in materiale monouso a perdere o multiuso (es. piatti in ceramica, posate in acciaio inox, bicchieri in vetro), prelevabili a giudizio del Fornitore anche dalla mensa. Il servizio nel suo complesso comprende comunque tutte le attrezzature necessarie per l'erogazione del servizio, così come rappresentato.



Si sottolinea a riguardo la particolare accuratezza necessaria nell'allestimento del servizio di cui trattasi con particolare riguardo alla qualità e presentazione degli alimenti e delle preparazioni gastronomiche ed all'abbinamento dei vini.

Il servizio prevede, altresì, il disallestimento della sala ed il ripristino dei tavoli alla condizione iniziale, nonché il ritiro a fine servizio delle attrezzature fornite per l'espletamento del Servizio, la raccolta dei rifiuti ed il convogliamento degli stessi presso i punti di raccolta, nonché la pulizia e la sanificazione degli ambienti utilizzati.

Il servizio è attivato solo su richiesta scritta del Direttore dell'Esecuzione.

2.4.2 Attività costituenti il Servizio

Le attività costituenti il Servizio di Catering per eventi straordinari, secondo le indicazioni fornite nel presente documento e nei suoi allegati, sono così sintetizzabili:

- l'acquisto e la preparazione dei prodotti necessari per la realizzazione dei menù richiesti;
- l'organizzazione della sala e l'allestimento del/i tavoli per l'esposizione di alimenti, preparazioni gastronomiche e bevande;
- la fornitura del personale necessario all'erogazione del servizio (1 ora uomo ogni 10 utenti);
- la messa a disposizione di tutto l'occorrente per l'espletamento del Servizio (es. tovagliato, stoviglieria, utensileria), eventualmente integrando quello disponibile nella struttura;
- la fornitura dei tovaglioli in carta e ove previsto delle stoviglie in materiale monouso;
- il disallestimento della sala ed il ripristino dei tavoli alla condizione iniziale, nonché il ritiro e il lavaggio a fine servizio delle attrezzature utilizzate per l'espletamento del Servizio, la raccolta dei rifiuti ed il convogliamento degli stessi presso i punti di raccolta, la pulizia e la sanificazione degli ambienti utilizzati;
- tutte le attività previste per il Servizio Ristorazione Aziendale in quanto applicabili al Servizio stesso;
- ogni altra attività inerente e conseguente al Servizio, anche se non espressamente menzionata.

2.4.3 Giorni, orari e luogo di erogazione del Servizio

Il Servizio di Catering per eventi straordinari, potrà essere richiesto, con le modalità che saranno concordate con il Fornitore, in base alle esigenze della Committente, previa prenotazione effettuata almeno 2 (due) giorni lavorativi precedenti l'evento e comunque in casi eccezionali, qualora ne ricorrano le condizioni (non essendoci un obbligo specifico per il Fornitore), anche con un preavviso molto ridotto.

Le informazioni minime previste per la prenotazione sono: luogo e ora dell'evento, tipologia di menù, tipologia di organizzazione, tempi di consegna e tempi di disallestimento, referente della Committente da contattare.

A seguito della prenotazione il Fornitore, inviata una comunicazione di presa in carico della richiesta, contatterà il referente della Committente per effettuare il sopralluogo necessario per mettere a punto l'organizzazione del Servizio.

Il Servizio dovrà essere espletato nei giorni e negli orari richiesti in sede di prenotazione. Tali orari devono essere scrupolosamente rispettati.

Di norma, i suddetti eventi straordinari si svolgeranno nella sede di Via M. Carucci 99 nella sala TC02, nei locali della Mensa A e nell'attiguo gazebo. Per particolari esigenze potrà essere richiesto di erogare il servizio in altri locali delle sedi SOGEI.



2.4.4 Dimensione presunta dell'utenza

I quantitativi di seguito riportati sono puramente indicativi e non vincolanti per la Committente. Tali quantitativi fanno riferimento ad una stima effettuata sulla media dei consumi degli anni precedenti o della abitudini di consumo (Cocktail e Colazioni di lavoro). Pertanto, a puro titolo indicativo, di seguito si riporta il dettaglio per Struttura:

Ubicazione	Tipologia di servizio richiesto	N. medio Eventi annui	N. medio utenti per evento
Via M. Carucci	Menù di tipo D	15	20
	Menù di tipo C	2	10
	Menù di tipo B	5	50
	Menù di tipo A	5	8
	Personalizzato	5	75
	Personalizzato straordinario	1	800
Via A. Soldati	Personalizzato	1	100

2.5 Servizio di ristoro erogato attraverso il Bar di via A. Soldati

2.5.1 Modalità di erogazione del Servizio

L'erogazione del Servizio Bar di via Soldati è effettuato nei locali dati in comodato d'uso al Fornitore e dei quali ne è costituito custode.

I principali beni presenti nei locali adibiti al Servizio sono riportati in Appendice 1 – *Inventario dei beni dati in uso al Fornitore* – e la relativa disciplina è trattata al titolo IV – *Beni mobili e immobili* – del presente capitolato.

Il servizio è attualmente svolto con alcune attrezzature di proprietà dell'attuale Gestore, che si riprenderà a fine contratto. Dette attrezzature sono riportate nell'Allegato 5 – *inventario dei beni del Fornitore uscente* – e la relativa disciplina è trattata al titolo IV – *Beni mobili e immobili* – del presente capitolato. Il Fornitore aggiudicatario potrà erogare il servizio richiesto utilizzando le attrezzature che riterrà necessarie e quindi potrà rimpiazzare le predette attrezzature oppure utilizzarne di ulteriori o diverse. Tali attrezzature rimarranno di sua proprietà e quindi potrà riprendersele a fine contratto.

Il Servizio prevede preferibilmente, ove possibile, l'utilizzo di stoviglieria in materiale multiuso (ceramica/vetro/acciaio).

Il Servizio sarà erogato attraverso la consegna all'utente delle consumazioni al banco (non è previsto il Servizio al tavolo); potranno accedere al Servizio esclusivamente gli utenti presenti nella Struttura e pertanto in nessun caso il Servizio è aperto al pubblico. Il Servizio bar prevede la vendita dei prodotti previsti dal listino ASSOBAR di Roma III e IV categoria (escluso liquori ed acquiviti), in appendice al presente Capitolato (Appendice 3 – *Listino prezzi ASSOBAR III e IV categoria*), a cui sarà applicato lo sconto di cui al paragrafo XI, nonché eventuali ulteriori prodotti da Bar/punto di ristoro. Ove applicabile, le caratteristiche delle derrate e la quantità di alimenti e ingredienti sono le medesime del Servizio di Ristorazione Aziendale.

2.5.2 Attività costituenti il Servizio

Le attività costituenti il Servizio Bar di via Soldati, secondo le indicazioni fornite nel presente documento e nei suoi allegati, sono così sintetizzabili:



- la prestazione del servizio Bar nel suo complesso con consumazione al banco e senza servizio al tavolo;
- la fornitura, limitatamente alla durata del contratto, di tutta l'Attrezzatura necessaria all'erogazione del servizio;
- la rendicontazione sui consumi (il numero di battute del registratore di cassa e valore medio dello scontrino/ricevuta) e sul fatturato mensile;
- l'allestimento, la pulizia e la disinfezione, la disinfestazione e la derattizzazione dei locali utilizzati. A riguardo si precisa che non è previsto il lavaggio dei vetri esterni, ma solo il lavaggio dei vetri interni;
- il lavaggio e la disinfezione di tutte le attrezzature utilizzate per l'erogazione del servizio;
- l'effettuazione delle manutenzioni delle attrezzature concesse in uso dalla Committente, nei limiti di quanto previsto nel successivo Titolo IV - *Beni mobili e immobili*;
- la raccolta dei rifiuti provenienti dai locali utilizzati ed il convogliamento degli stessi presso i punti di raccolta;
- tutte le attività previste per il servizio ristorazione aziendale in quanto applicabili al servizio stesso;
- ogni altra attività inerente e conseguente il servizio anche se non espressamente menzionata.

2.5.3 Giorni, orari e luogo di erogazione del Servizio

Gli orari di apertura verranno concordati con la Committente. Indicativamente saranno rispettati i seguenti orari: dalle ore 8:00 alle ore 18:00 dal lunedì al venerdì. Tali orari devono essere scrupolosamente rispettati, salvo diverse esigenze organizzative che saranno concordate con la Committente.

I locali in cui viene erogato il Servizio di ristoro attraverso il Bar sono ubicati nella sede di Via A. Soldati, al piano terra del corpo B.

2.5.4 Dimensione presunta dell'utenza

I quantitativi di seguito riportati sono puramente indicativi e non vincolanti per la Committente. Tali quantitativi fanno riferimento ad una stima effettuata sulla media dei consumi degli anni precedenti e sulla base delle dichiarazioni dell'attuale Gestore. Pertanto, a puro titolo indicativo, si riporta di seguito il dettaglio:

- stima del numero medio di persone ospitate nella struttura: vedasi paragrafo 1.4.
- stima dell'incasso medio giornaliero (2015): circa € 730,00.

2.6 Servizio di ristoro erogato attraverso la Dinette di Via M. Carucci 99

2.6.1 Modalità di erogazione del Servizio

Per le esigenze legate alle relazioni istituzionali della direzione aziendale di via M. Carucci 99, è richiesto un Servizio di assistenza fissa fornita da 1 (uno) operatore per 40 (quaranta) ore settimanali, di adeguata professionalità per l'espletamento di compiti relativi alla predisposizione e alla distribuzione di caffè, snack, bevande e altri piccoli preparati alimentari preconfezionati. I prodotti forniti dovranno essere di primari marchi commerciali. Saltuariamente, in specifiche situazioni, potrà essere richiesta la fornitura di prodotti freschi (es. pasticceria da the, cornetti) oppure la fornitura, per un limitato numero di utenti, di pasti prelevati dalla mensa (servizio di ristorazione aziendale) o di lunch box. Si rimanda al paragrafo 11.6 del presente documento per la disciplina specifica dei prezzi del servizio e dei punti consumabili per il pasto e per il lunch box.



Il servizio comprende pertanto tutte le attività connesse alla gestione della Dinette e quindi a titolo esemplificativo: i) pulizia, lavaggio e sanificazione/disinfezione delle Attrezzature utilizzate, pulizia e sanificazione del locale; ii). manutenzione e custodia dei beni dati in uso; iii) raccolta dei rifiuti e trasporto presso i punti di raccolta.

Il personale messo a disposizione dalla Società per lo svolgimento del Servizio di assistenza fissa deve possedere doti di estrema riservatezza, avere una discreta cultura di base e una conoscenza approfondita della tecnica dei servizi.

2.6.2 Attività costituenti il Servizio

Le attività costituenti il Servizio di ristoro erogato attraverso la Dinette di via M.Carucci 99, secondo le indicazioni fornite nel presente documento e nei suoi allegati, sono così sintetizzabili:

- la fornitura di personale, in misura di 1 (uno) operatore per 40 (quaranta) ore settimanali, di adeguata professionalità per l'espletamento di compiti relativi al servizio di ristoro della Dinette di via M. Carucci 99 (es. preparazione e distribuzione di alimenti e preparazione gastronomiche, attività connesse alla gestione della dinette);
- la fornitura dei prodotti preconfezionati o freschi, relativi al servizio di ristoro, di pasti e lunch box prelevati dalla mensa;
- lo svolgimento delle attività connesse alla gestione della Dinette (es. pulizia, lavaggio e disinfezione delle Attrezzature utilizzate, pulizia e sanificazione del locale, manutenzione e custodia dei beni dati in uso, raccolta dei rifiuti e trasporto presso i punti di raccolta);
- tutte le attività previste per il servizio ristorazione aziendale in quanto applicabili al servizio stesso;
- ogni altra attività inerente e conseguente il Servizio, anche se non espressamente menzionata.

2.6.3 Giorni, orari e luogo di erogazione del Servizio

Il Servizio dovrà essere garantito tutti i giorni, esclusi sabato, domenica e festivi, dalle ore 8:30 alle ore 17:00, comprensivo di 1 (una) pausa di 30 (trenta) minuti. Potranno essere fatte specifiche richieste di variazione dell'orario di lavoro in funzione delle esigenze della Direzione.

Il Servizio è da svolgersi presso la Dinette della Direzione Aziendale della SOGEI di Via M. Carucci 99, quarto piano ala "D".

2.7 Servizio di ristoro erogato attraverso distributori automatici e refrigeratori d'acqua

2.7.1 Modalità di erogazione del Servizio

2.7.1.1 Distributori automatici

Il Servizio di ristoro erogato attraverso distributori automatici prevede la fornitura limitatamente alla durata del contratto, l'installazione e la gestione di distributori automatici di bevande ed alimenti. A riguardo si precisa che nessun rimborso sarà dovuto alla Committente per i consumi connessi al Servizio (es. energia elettrica) e/o per l'eventuale spostamento dei distributori.

Le aree destinate ad ospitare i distributori automatici sono su più piani delle varie strutture ed in aree comuni. Salvo diverse e successive valutazioni, si conferma l'attuale organizzazione del servizio anche per questo appalto, così come riportata nell'allegato 5 - *Inventario dei beni del fornitore uscente*. Resta inteso che qualora per esigenze logistico-



organizzative fosse necessario spostare uno o più distributori o aggiungerne altri, sarà cura del Fornitore procedere allo spostamento o integrazione degli stessi a proprie spese nei tempi concordati tra le parti.

Il Fornitore aggiudicatario dovrà provvedere, a propria cura e spese, alla fornitura, installazione e collaudo entro 45 giorni dalla data di conferma del servizio, salvo comprovato impedimento non imputabile al Fornitore, di almeno i seguenti distributori automatici:

Sede	n.	Tipo
Via Carucci, 85	7	Distributori di caffè e bevande calde
	12	Distributori di alimenti e bevande fredde
	1	Distributori di gelati
Via Carucci, 99	10	Distributori di caffè e bevande calde
	15	Distributori di alimenti e bevande fredde
	2	Distributori di gelati
Via Soldati, 80	2	Distributori di caffè e bevande calde
	6	Distributori di alimenti e bevande fredde
	1	Distributori di gelati
Totale	56	

Si precisa che tutti i distributori dovranno essere nuovi di fabbrica ed i Distributori automatici di bevande calde dovranno essere sostituiti con altrettanti nuovi di fabbrica dopo 3 anni dalla loro installazione.

Inoltre, il Fornitore dovrà consegnare, a titolo gratuito, ai dipendenti SOGEI e assimilati nonché ai dipendenti MEF, richiedenti una chiave elettronica per l'acquisto dei prodotti dei distributori automatici. Per ogni ulteriore chiave richiesta i predetti dipendenti corrisponderanno non più di 3,00 (tre) euro a titolo di deposito cauzionale, da restituire in caso di riconsegna delle predette chiavi. Il Fornitore dovrà mantenere apposito registro delle chiavi fornite, le modalità di esecuzione del servizio saranno concordate dopo la stipula.

E' in capo al Fornitore la notifica alle autorità competenti (Comune e ASL) e la comunicazione alla Committente dell'avvenuta installazione dei distributori ed ogni altro adempimento previsto dalla normativa.

Al termine del contratto (per scadenza, risoluzione, rescissione) sarà onere del Fornitore la disinstallazione e il ritiro di tutti i distributori, nonché il ripristino dei locali utilizzati per l'espletamento del servizio, nella situazione di fatto e di diritto esistente al momento dell'installazione.

Caratteristiche tecniche dei distributori automatici. I distributori, nuovi di fabbrica, dovranno avere un aspetto estetico gradevole, pulsantiere con interfaccia intuitiva, tecnologia all'avanguardia. Dovranno essere equipaggiati con:

- sistemi\tecnologie di riduzione dei consumi (es. Energy saving, Classe A+);
- erogatori di prodotti a scelta multipla quali ad esempio: caffè, decaffeinato, ginseng, altre bevande (latte, cioccolato, the, camomilla,.....)
- "Accettatore per monete" (da 5/10/20/50 cent. e da 1 e 2 euro), "Accettatore per chiave elettronica", "Gettoniera rendiresto per monete";
- almeno un dispositivo di ricarica per chiave elettronica, dotato di accettatore di banconote da 5,00 e 10,00 euro, per ogni sito (via Carucci, 85, via Carucci, 99 e via Soldati, 80);
- dispositivo di segnalazione di indisponibilità del prodotto e/o il "Fuori Servizio". Si precisa a riguardo che il distributore dovrà permettere eventualmente una nuova selezione e comunque non dovrà trattenere alcun

22

Classificazione del documento: Consip Public

Gara SOGEI a procedura aperta ai sensi del d.lgs. 50/2016 e s.m.i. per l'affidamento del servizio di ristorazione, a ridotto impatto ambientale, da erogarsi mediante mense aziendali ed altre tipologie di servizio, presso le sedi di via M. Carucci nn. 85 e 99 (Roma) e la sede di via A. Soldati n. 80 (Roma)

Allegato 6 - Capitolato tecnico



importo per quanto non acquistato. Nel caso ciò avvenisse, anche a seguito di cattivo funzionamento, previa verifica, il Fornitore si impegna a rimborsare quanto segnalato prevedendo all'uopo apposito modulo di rimborso;

- dispositivo esterno di erogazione non esposto a contaminazioni;
- una targhetta con il recapito dell'assistenza tecnica e il nominativo e la ragione sociale della Società;
- targhetta o altra modalità che dia chiara evidenza del prezzo di ciascun prodotto.

Esecuzione del servizio.

Il Fornitore dovrà provvedere a sua cura e spese a mantenere in piena efficienza funzionale ed estetica i distributori automatici, alla pulizia e disinfezione sia interna che esterna dei distributori medesimi, tale da assicurare l'assoluta igienicità dei prodotti distribuiti. Inoltre, dovrà provvedere alla: i) manutenzione; ii) sostituzione dei distributori in caso di malfunzionamenti; iii) fornitura dei prodotti, stoccaggio e rifornimento; iv) quant'altro funzionale alla corretta gestione degli stessi.

Eventuali interventi tecnici di riparazione dovranno essere effettuati entro 24 ore (o se festivo entro il primo giorno lavorativo) dalla richiesta e se del caso la sostituzione dei distributori non più riparabili dovrà essere effettuata entro 3 giorni lavorativi dalla constatazione del danno, salvo impossibilità documentabile, non addebitabile al Fornitore. A tal fine, deve essere messo a disposizione un indirizzo e-mail per l'invio della suddetta richiesta, la cui data di invio farà fede per il calcolo dei predetti tempi; tale disposizione non esime il Fornitore dall'obbligo di verifica ed intervento sui distributori da effettuare contestualmente al rifornimento degli stessi.

Dovrà essere prevista la fornitura di primari marchi commerciali di bevande calde, bevande fredde, snack preconfezionati e gelati (ed eventualmente, se concordato anche successivamente all'aggiudicazione, di prodotti freschi). Relativamente al caffè dovrà essere utilizzata una miscela di Caffè in proporzione 80% Arabica e 20% Robusta; la tipologia e varietà dei prodotti sarà concordata con la Committente, nei limiti dei prezzi massimi previsti al paragrafo 11.9 – Prezzo del servizio e modalità di pagamento. Su ogni macchina del caldo, dovranno essere ben visibili le etichette con l'indicazione della marca e la composizione dei prodotti oggetto di distribuzione.

Il Fornitore dovrà attivarsi affinché i distributori automatici siano sempre provvisti dei prodotti concordati con la Committente. A tal fine dovrà garantire almeno un intervento giornaliero di rifornimento, fermo restando l'obbligo che i consumabili mattutini (bevande calde e lieviti imbustati) siano sempre disponibili non più tardi delle 8:30 di ciascun giorno lavorativo. L'operatore che rifornisce i distributori automatici dovrà seguire il metodo FIFO (First In First Out) in modo da garantire una giacenza minima dei prodotti.

I Distributori dovranno garantire che i **prodotti** contenuti siano conservati nel totale rispetto della normativa vigente e che venga rispettata, ove necessario, la catena del freddo dal produttore al consumatore; in caso di interruzione delle condizioni di conservazione degli alimenti per qualsiasi motivo o di loro scadenza è cura e carico del Fornitore oltre che gli interventi di manutenzione della macchina anche la sostituzione dei prodotti interni che possano generare rischi all'atto della consumazione, così come previsto dalla normativa vigente.

2.7.1.2 Refrigeratori d'acqua

Il servizio dei refrigeratori d'acqua comprende la manutenzione ed il rifornimento dei refrigeratori di acqua (*cd. "beverini"*), di proprietà della SOGEI, collocati ai piani delle sedi SOGEI di via Carucci. Tali refrigeratori collegati alla rete idrica e allo scarico, di proprietà della SOGEI, sono di norma collocati a fianco dei distributori automatici di caffè.

23

Classificazione del documento: Consip Public

Gara SOGEI a procedura aperta ai sensi del d.lgs. 50/2016 e s.m.i. per l'affidamento del servizio di ristorazione, a ridotto impatto ambientale, da erogarsi mediante mense aziendali ed altre tipologie di servizio, presso le sedi di via M. Carucci nn. 85 e 99 (Roma) e la sede di via A. Soldati n. 80 (Roma)

Allegato 6 - Capitolato tecnico



In particolare i refrigeratori d'acqua presenti nelle strutture sono i seguenti:

Sede	n.	Tipo
Via Carucci 85	6	Refrigeratori di acqua
Via Carucci 99	11	Refrigeratori di acqua

Nel dettaglio il servizio comprende: i) ricarica e sostituzione della bombola di CO₂, di proprietà della SOGEI (in magazzino sono disponibili 20 bombole di riserva); ii) pulizia condensatore frigo; iii) serraggio raccordi e controllo tubazioni in polietilene di adduzione e scarico acqua; iv) smontaggio e pulizia beccuccio erogatore; vi) smontaggio e pulizia motorino di raffreddamento condensatore; vii) lubrificazione asse motorino di raffreddamento; viii) verifica stato efficienza cablatura impianto elettrico e automatismi elettromeccanici; ix) pulizia ed eventuale disincrostazione sia all'interno che all'esterno dell'apparecchiatura; x) disincrostazione della vaschetta raccogli gocce e relativa griglia; xi) eventuale montaggio di riduttori di pressione e/o raccordi di collegamento in acciaio o altro materiale adatto all'esigenza specifica;

2.7.2 Attività costituenti il Servizio

Le attività costituenti il Servizio di ristoro erogato attraverso distributori automatici e refrigeratori d'acqua, secondo le indicazioni fornite nel presente documento e nei suoi allegati, sono così sintetizzabili:

- la fornitura, l'installazione e la gestione completa, nelle aree adibite a tale servizio e per l'intera durata contrattuale, di almeno 56 (cinquantasei) distributori automatici, nuovi di fabbrica, della tipologia (es. caldi, freddi) e caratteristiche tecniche indicate in Capitolato tecnico, salvo diverse e successive valutazioni da concordare tra le parti;
- la sostituzione dei distributori automatici di bevande calde, con altrettanti nuovi di fabbrica, dopo 3 anni dall'installazione;
- l'effettuazione degli interventi tecnici di riparazione dei distributori automatici entro 24 ore (o se festivo entro il primo giorno lavorativo) e la sostituzione dei distributori non più riparabili entro 3 giorni lavorativi;
- la fornitura di prodotti di primari marchi commerciali con almeno un intervento giornaliero di rifornimento dei distributori automatici;
- la manutenzione ed il rifornimento dei 17 (diciassette) refrigeratori di acqua (*cd. "beverini"*) di proprietà della SOGEI;
- ogni altra attività inerente e conseguente il servizio anche se non espressamente menzionata.

2.7.3 Giorni, orari e luogo di erogazione del Servizio

Il servizio dovrà essere sempre attivo in tutte le sedi. Per la sede di Via Soldati il servizio dovrà essere attivo anche contemporaneamente all'apertura del Bar.

Il Servizio di ristoro erogato attraverso distributori automatici sarà fornito presso le sedi di Via Mario Carucci, nn. 85 e 99 e di Via Atanasio Soldati, n. 80, nelle aree adibite al servizio.

2.7.4 Dimensione presunta dell'utenza

I quantitativi di seguito riportati sono puramente indicativi e non vincolanti per la Committente. Tali quantitativi fanno riferimento ad una stima effettuata sulla media dei consumi degli anni precedenti e sulla base delle dichiarazioni dell'attuale Gestore. Pertanto, a puro titolo indicativo, si riporta di seguito il dettaglio:

24

Classificazione del documento: Consip Public

Gara SOGEI a procedura aperta ai sensi del d.lgs. 50/2016 e s.m.i. per l'affidamento del servizio di ristorazione, a ridotto impatto ambientale, da erogarsi mediante mense aziendali ed altre tipologie di servizio, presso le sedi di via M. Carucci nn. 85 e 99 (Roma) e la sede di via A. Soldati n. 80 (Roma)

Allegato 6 - Capitolato tecnico



- In riferimento all'utenza potenziale si rimanda al paragrafo 1.4;
- Il consumo di CO₂ dei *cd. Beverini* è di circa 70 ricariche per anno.

2.8 Servizio di ristoro erogato attraverso macchine da caffè a capsule e mobili refrigerati

2.8.1 Modalità di erogazione del Servizio

Il servizio di ristoro O.C.S. (office coffee service), erogato attraverso macchine da caffè a capsule e mobili refrigerati, prevede la fornitura, in comodato d'uso gratuito per tutta la durata contrattuale, di macchine del caffè a capsule e di mobili refrigerati, comprensivi della installazione, della gestione e della fornitura dei relativi generi di consumo (capsule e acqua), comprensivi dei seguenti accessori: palette e bicchieri monouso, zucchero in bustine. A riguardo si precisa che nessun rimborso sarà dovuto alla Committente per i consumi connessi al servizio (es. energia elettrica) e/o a nessun titolo.

Le predette macchine e mobili refrigerati attualmente sono ubicate nelle segreterie e/o nei locali indicati dalla Committente. Salvo diverse e successive valutazioni, si conferma l'attuale organizzazione del servizio (numero e dislocazione) anche per questo appalto, così come riportata nell'allegato 5 - *Inventario dei beni del fornitore uscente*. Resta inteso che qualora per esigenze logistico-organizzative fosse necessario spostare uno o più macchine e mobili refrigerati o aggiungerne altri, sarà cura del Fornitore procedere allo spostamento o integrazione degli stessi a proprie spese nei tempi concordati tra le parti.

Il Fornitore aggiudicatario dovrà provvedere, a propria cura e spese, alla fornitura, installazione e collaudo entro 30 giorni dalla data di attivazione del servizio, salvo comprovato impedimento non imputabile al Fornitore, di almeno le seguenti macchine e mobili, nuovi di fabbrica:

Sede	n.	Tipo
Via Carucci, 85	3	Macchine del caffè ottenuto con capsule
	3	Refrigeratori di bottiglie d'acqua
Via Carucci, 99	17	Macchine del caffè ottenuto con capsule
	17	Refrigeratori di bottiglie d'acqua
Via Soldati, 80	2	Macchine caffè ottenuto con capsule
	2	Refrigeratori di bottiglie d'acqua

Macchine e mobili, di primari marchi commerciali, dovranno avere almeno caratteristiche assimilabili alle attuali e garantire il servizio di cui trattasi.

Al termine del contratto (per scadenza, risoluzione, rescissione) sarà onere del Fornitore la disinstallazione e il ritiro di macchine e mobili, nonché il ripristino dei locali utilizzati per l'espletamento del servizio, nella situazione di fatto e di diritto esistente al momento dell'installazione.

Il Fornitore dovrà, a propria cura e spese, mantenere in piena efficienza funzionale ed estetica dette macchine e mobili, alla loro pulizia, disinfezione, manutenzione ed eventuale sostituzione in caso di malfunzionamenti, nonché a quant'altro funzionale alla corretta gestione degli stessi. Dovrà altresì provvedere alla fornitura dei prodotti richiesti.

Relativamente al caffè dovrà essere utilizzata una miscela di caffè 100% arabica, salvo diverse indicazioni in corso di fornitura. E' prevista anche la fornitura di capsule (da utilizzare negli stessi apparati) di decaffeinato, ginseng, the e camomilla.

25

Classificazione del documento: Consip Public

Gara SOGEI a procedura aperta ai sensi del d.lgs. 50/2016 e s.m.i. per l'affidamento del servizio di ristorazione, a ridotto impatto ambientale, da erogarsi mediante mense aziendali ed altre tipologie di servizio, presso le sedi di via M. Carucci nn. 85 e 99 (Roma) e la sede di via A. Soldati n. 80 (Roma)

Allegato 6 - Capitolato tecnico



La richiesta relativa alla fornitura di capsule e bottiglie d'acqua, sarà effettuata dalla SOGEI tramite fax e/o altra modalità concordata con la Società.

2.8.2 Attività costituenti il Servizio

Le attività costituenti il Servizio di ristoro erogato attraverso macchine da caffè a capsule e mobili refrigerati, secondo le indicazioni fornite nel presente documento e nei suoi allegati, sono così sintetizzabili:

- la fornitura, l'installazione e la gestione completa, nelle aree adibite a tale servizio e per l'intera durata contrattuale, di 22 (ventidue) macchine da caffè a capsule e di 22 (ventidue) mobili refrigerati, nuovi di fabbrica, della tipologia e caratteristiche tecniche almeno assimilabili alle attuali, salvo diverse e successive valutazioni da concordare tra le parti;
- la fornitura dei seguenti prodotti di primari marchi commerciali: capsule monodose di caffè (o altra bevanda) e bottiglie di acqua da ½ lt;
- la rendicontazione sui consumi per prodotto;
- ogni altra attività inerente e conseguente il Servizio anche se non espressamente menzionata.

2.8.3 Giorni, orari e luogo di erogazione del Servizio

Il Servizio dovrà essere sempre attivo per il personale presente nelle Strutture.

Il Servizio di ristoro erogato attraverso macchine da caffè a capsule e mobili refrigerati dovrà essere erogato presso le sedi di Via Mario Carucci, 85 e 99 e di Via Atanasio Soldati, 80.

2.8.4 Dimensione presunta dell'utenza

I quantitativi di seguito riportati sono puramente indicativi e non vincolanti per la Committente. Tali quantitativi fanno riferimento ad una stima effettuata sulla media dei consumi degli anni precedenti e sulla base delle dichiarazioni dell'attuale Gestore.

Il consumo previsto, calcolato su base annua, è stimato in:

- capsule monodose di caffè e altre bevande: circa 30.000 all'anno;
- bottiglie di acqua da ½ lt: circa 15.500 all'anno.

TITOLO III

DURATA, ATTIVAZIONE E CONCLUSIONE DEL SERVIZIO

3.1 Durata e Attivazione del contratto

Il contratto decorrerà a partire dalla data di effettivo inizio del Servizio e avrà una durata di 6 anni. Ai sensi dell'art. 106 comma 11 del D. Lgs. n. 50/2016 e ferme le ipotesi di modifica ivi previste, il contratto potrà subire una proroga limitata al tempo strettamente necessario alla conclusione delle procedure necessarie per l'individuazione di un nuovo contraente.



Si precisa che per effettivo inizio è da intendersi la data indicata dalla Committente all'atto della stipula del contratto ed è subordinato alla redazione del "Verbale di presa in consegna" di cui al paragrafo successivo.

3.2 Verbale di presa in consegna

All'atto della stipula del Contratto e prima dell'inizio dell'erogazione del Servizio dovrà essere redatto un "Verbale di presa in consegna" delle strutture adibite all'espletamento del Servizio. Detto verbale comprenderà, oltre alle informazioni utili per l'espletamento del Servizio, un inventario dei beni dati in uso al Fornitore, un elenco del personale del gestore uscente che prenderà in carico, secondo quanto previsto dagli accordi nazionali di categoria, un elenco riportante l'organico che il Fornitore intenderà utilizzare (qualifica, livello, mansioni, monte ore, ecc.). Tali documenti, condivisi ed approvati dalla Committente, saranno parte integrante e sostanziale dei documenti contrattuali.

Si precisa a riguardo che tali documenti dovranno costantemente essere tenuti aggiornati durante l'esecuzione contrattuale. Pertanto, nel caso in cui durante l'esecuzione del contratto vengano sostituiti o dati in uso al Fornitore ulteriori beni, si procederà all'aggiornamento dell'Inventario ed alla sottoscrizione di un nuovo "Verbale di presa in consegna". Si procederà parimenti nel caso in cui gli elenchi del personale dovessero essere aggiornati o modificati o dovessero cambiare altre informazioni contenute nel Verbale medesimo. Resta inteso che qualsiasi modifica a quanto riportato nel Verbale e nei suoi allegati (Inventario, elenchi, etc.) deve essere motivato per iscritto e concordato con la Committente per l'approvazione. Il "Verbale di presa in consegna" così come aggiornato dovrà essere consegnato alla Committente entro il termine di 10 giorni lavorativi decorrente dall'approvazione da parte della Committente.

3.3 Verbale di Riconsegna

Al termine del contratto o alla cessazione, per qualsiasi causa, del contratto medesimo il Fornitore dovrà riconsegnare alla Committente le strutture concesse in comodato d'uso, in numero, specie e qualità uguali a quelli risultanti dal verbale di consegna e dai suoi allegati (e dai successivi aggiornamenti dello stesso). Tali beni devono essere consegnati al Committente in perfetto stato di pulizia, funzionamento e di manutenzione, tenuto conto della normale usura dovuta all'utilizzo durante la gestione del Servizio.

A tal fine verrà effettuata, in contraddittorio tra le Parti, un sopralluogo all'esito del quale verrà redatto un "Verbale di Riconsegna", nel quale si darà atto della constatazione delle condizioni di quanto oggetto di restituzione. Al "Verbale di Riconsegna" andrà allegato l'Inventario dei beni consegnati, contenente l'elenco dei beni oggetto di restituzione. Nel caso in cui, all'esito del sopralluogo, venissero constatati danni dipendenti dalla non diligente gestione da parte del Fornitore ovvero dall'inadempimento degli obblighi di conservazione e manutenzione previsti, ovvero eventuali mancanze di quanto oggetto dei verbali di consegna e suoi allegati, il Fornitore dovrà provvedere a propria cura e spese agli interventi necessari per riparare i danni e/o reintegrare quanto mancante. In caso di inadempimento da parte del Fornitore a tale obbligo, la Committente potrà provvedere direttamente, addebitando al Fornitore le spese di tale intervento maggiorate del 20% oltre alla penale di cui al Titolo XII.

3.4 Relazione tecnico economica sul Servizio erogato

Il Fornitore dovrà, altresì, su richiesta della Committente, prima della conclusione del Servizio (o comunque in qualsiasi altro momento a seguito di semplice richiesta), presentare una Relazione tecnico economica sul Servizio erogato, con particolare riferimento alle voci di costo e di ricavo ed alle attrezzature del Fornitore medesimo, non



rientranti nell'inventario dei beni, messe a disposizione per espletamento del Servizio (così come riportate nel "Registro dei beni utilizzati per l'erogazione del servizio", allegato alla suddetta "Relazione tecnico economica"), oltre ad una proposta finale di miglioramento complessivo del Servizio stesso.

TITOLO IV BENI MOBILI E IMMOBILI

4.1 Disposizioni generali

La Committente concederà in uso gratuito locali, impianti e attrezzature fisse, nonché quelle mobili connesse, quali ad esempio, bascule, bilance, taglieri, teglie, bacinelle, etc..

L'inventario dei principali beni che saranno dati in uso al Fornitore per l'espletamento del Servizio è allegato in appendice al presente Documento (*Appendice 1 - Inventario dei beni dati in uso al Fornitore*). A riguardo si precisa che in detto inventario per ciascuna macchina è indicato di norma l'anno di prima installazione e nel caso di apparecchiature attualmente non utilizzabili l'indicazione "guasta". In questo caso in sede di sopralluogo il concorrente valuterà la riparabilità o meno di detta macchina che potrà sostituire rimanendone proprietario (a fine contratto potrà, pertanto, riprendersela). Spetta pertanto al concorrente valutare se la macchina indicata come "guasta" in inventario è necessaria o meno all'espletamento del servizio, se è opportuno o meno effettuare una manutenzione straordinaria a suo carico o se invece è necessaria per l'espletamento del servizio ed opportuno sostituirla, con una nuova di fabbrica. In questo caso, nei termini sopra rappresentati, provvederà il Fornitore medesimo.

Il servizio di Ristorazione è attualmente svolto con parte delle attrezzature (stoviglieria, corner dei condimenti, tegameria per la cottura e utensileria di cucina e di mensa nonché ove richiesto il tovagliato) di proprietà dell'attuale Gestore, che pertanto potrà riprendersi a fine contratto. Si precisa che le medesime attrezzature utilizzate nella sede di via Soldati, sebbene di proprietà del Ministero dell'Economia e delle Finanze, non saranno disponibili per il servizio. L'elenco di dette attrezzature è riportato nell'Allegato 5 - *inventario dei beni del Fornitore uscente*. Il Fornitore aggiudicatario del presente appalto dovrà dotarsi a propria cura e spese delle attrezzature (*cfr. definizioni*) che riterrà necessarie ai fini dell'espletamento del Servizio (tra quelle che sono riportate nel predetto allegato e/o tra altre scelte a suo insindacabile giudizio). Tutte le attrezzature integrate dal Fornitore rimarranno di sua proprietà e quindi potrà riprendersela a fine contratto. Resta inteso che anche dette attrezzature saranno oggetto di apposito inventario ("Inventario dei beni di proprietà del Fornitore"), mantenuto aggiornato per tutta la durata del contratto.

A riguardo si precisa che tutte le attrezzature ed in particolare stoviglieria e tovagliato dovranno essere in quantità adeguata al regolare espletamento del Servizio. Resta inteso che tali attrezzature devono essere nuove di fabbrica. Per alcune di dette attrezzature sono definite le specifiche tecniche che sono riportate nell'Allegato 1 - *Specifiche tecniche delle derrate e delle attrezzature - limiti di contaminazione microbica degli alimenti e degli ambienti*.



A partire dalla data di sottoscrizione del “Verbale di presa in consegna” (rif. par.3.2) il Fornitore assume tutti i rischi per danneggiamenti, perdite e/o sottrazioni dei beni consegnati in comodato d’uso gratuito, essendo costituito custode degli stessi.

Il servizio di Ristorazione in tutte le sue articolazioni (Ristorazione/mensa aziendale ed Altre Tipologie di servizio) sarà erogato attraverso l’utilizzo delle Strutture, degli Impianti, delle Attrezzature e di quant’altro compreso nel “Verbale di presa in Consegna”, concesse in uso gratuito al Fornitore nello stato d’uso in cui si trovano.

Il Fornitore dovrà utilizzare le macchine e più in generale tutte le Attrezzature in conformità alle prescrizioni dei relativi manuali d’uso e manutenzione, rispettando le modalità di applicazione previste nei contratti in essere.

4.2 Reintegro, addizioni e migliorie

Il Fornitore avrà l’obbligo di reintegrare la stoviglieria, l’utensileria e la tegameria in ogni ipotesi in cui, nel corso dell’espletamento del servizio, la Committente constati per esse un degrado tale da richiederne la sostituzione.

Il Fornitore potrà, a sua scelta e previa autorizzazione della Committente, utilizzare anche altre (maggiore quantità o diversa/ulteriore tipologia) attrezzature (es. arredi, macchine, ecc.) che a suo giudizio appaiano funzionali al corretto svolgimento del Servizio; le attrezzature, messe a disposizione ed eventualmente installate dal Fornitore medesimo, resteranno di sua proprietà a fine contratto.

Eventuali integrazioni e/o migliorie apportate agli impianti ed alle Strutture, previa approvazione della Committente, resteranno acquisite gratuitamente, al termine del contratto, salvo il diritto della Committente di chiedere la remissione in pristino in caso di integrazioni e migliorie non autorizzate.

4.3 Divieto di variazione della destinazione d'uso

Le strutture affidate dalla Committente al Fornitore devono essere da questa utilizzate esclusivamente per lo svolgimento delle attività richieste dal presente Documento, salvo diversa autorizzazione. Il Fornitore, per se ed aventi causa a qualunque titolo, si obbliga irrevocabilmente a non mutare mai per qualsiasi ragione o motivo, a pena di risoluzione del contratto, la destinazione d'uso dei locali ad esso affidati.

4.4 Divieto di modifica o trasformazione

Alle strutture, agli impianti ed alle attrezzature affidate dalla Committente al Fornitore non devono essere apportate modifiche o trasformazioni, salvo diversa autorizzazione. Il Fornitore, per se ed aventi causa a qualunque titolo, si obbliga irrevocabilmente a non apportare modifiche o trasformazioni alle strutture ed alle attrezzature, a pena di risoluzione del contratto.

4.5 Registro dei beni utilizzati per l'erogazione del servizio

Il Fornitore, dovrà redigere e mantenere aggiornato un “Registro dei beni utilizzati per l’erogazione del servizio” (in formato elettronico). Tale Registro nella Sez. I conterrà l’Inventario dei beni (concessi in uso), nella Sez. II conterrà eventuali attrezzature messe a disposizione ed eventualmente installate dal Fornitore medesimo che resteranno di sua proprietà. Il Registro, costantemente tenuto aggiornato durante l’esecuzione contrattuale, dovrà essere

29

Classificazione del documento: Consip Public

Gara SOGEI a procedura aperta ai sensi del d.lgs. 50/2016 e s.m.i. per l’affidamento del servizio di ristorazione, a ridotto impatto ambientale, da erogarsi mediante mense aziendali ed altre tipologie di servizio, presso le sedi di via M. Carucci nn. 85 e 99 (Roma) e la sede di via A. Soldati n. 80 (Roma)

Allegato 6 - Capitolato tecnico



presentato alla Committente il 31 dicembre di ogni anno o comunque in qualsiasi altro momento a seguito di semplice richiesta e/o prima della conclusione del Servizio. Il Registro in forma scritta ed elettronica elaborabile dovrà essere fruibile in rete (WEB) e dovrà consentire l'elaborazione dei report statistici concordati con la Committente.

4.6 Registrazioni a cura del Fornitore

Tutti gli interventi di manutenzione ordinaria e straordinaria dovranno essere registrati nell'apposita modulistica prevista nel manuale dell'autocontrollo e/o nel manuale della qualità.

Inoltre il Fornitore, per ogni struttura, dovrà redigere e tenere costantemente aggiornato un "Registro delle manutenzioni" (in formato elettronico) nel quale dovrà annotare per ciascuna apparecchiatura ogni operazione di manutenzione effettuata. Il registro dovrà inoltre essere corredato di tutta la necessaria documentazione relativa al tipo di intervento effettuato. Tale registro dovrà essere disponibile presso la struttura, ed essere inviato in copia trimestralmente alla Committente. Il Registro in forma scritta ed elettronica elaborabile dovrà essere fruibile in rete (WEB) e dovrà consentire l'elaborazione dei report statistici concordati con la Committente

Resta inteso che sono a carico del Fornitore tutte le manutenzioni delle attrezzature di proprietà del Fornitore medesimo.

La Committente non assume alcuna responsabilità per ammanchi o danni che dovessero verificarsi in occasione degli interventi di manutenzione.

4.7 Manutenzioni Ordinarie

Le manutenzioni ordinarie delle attrezzature sono a carico del Fornitore.

Il Fornitore provvederà con proprio personale o con aziende di sua fiducia ad eseguire le manutenzioni nei tempi e nei modi previsti nell'Allegato 4 - *Specifiche tecniche relative alle manutenzioni ordinarie* e nei libretti di uso e manutenzione delle attrezzature. In tale documentazione sono indicati gli interventi ritenuti imprescindibili, seppur non esaustivi. A riguardo, infatti, si precisa che il perimetro delle manutenzioni ordinarie è comunque quello definito dal codice civile.

Tutti gli interventi saranno finalizzati a garantire la completa efficienza ed il perfetto stato d'uso dell'esistente, così come verificato all'atto del sopralluogo e preso in consegna con verbale di consegna.

Il Fornitore provvederà a sua cura e spese ad eseguire dette manutenzioni con la diligenza del buon padre di famiglia. Si chiarisce che sono a suo carico oltre ai costi della mano d'opera anche i materiali di consumo e gli eventuali ricambi necessari. In tal caso dovranno essere impiegati ricambi originali e nuovi di fabbrica; nel caso di impossibilità di reperire tali materiali, quelli indicati come sostitutivi debbono essere sottoposti all'approvazione della Committente.

Si precisa che il Fornitore dovrà presentare alla Committente il Calendario delle manutenzioni riportante le date nelle quali saranno effettuati gli interventi di manutenzione, nel rispetto delle indicazioni riportate nell'Allegato 4, nei relativi libretti di uso e manutenzione delle attrezzature e comunque secondo la diligenza del buon padre di famiglia e tenere aggiornato un apposito registro (in formato elettronico) dove verranno annotati tutti gli interventi effettuati e le relative date (rif. par. 4.6 precedente).



Qualora, nel corso dell'effettuazione delle manutenzioni ordinarie e/o delle normali attività di erogazione del servizio di Ristorazione, il Fornitore si rendesse conto della necessità di interventi specifici di natura straordinaria su attrezzature e macchine (es. pezzi eccessivamente usurati o a fine vita o altre evidenze di guasti imminenti), con la diligenza del buon padre di famiglia, per evitare rotture delle apparecchiature e conseguenze sul servizio, dovrà segnalare tempestivamente alla Committente gli interventi di manutenzione straordinaria che si rendessero necessari.

La Committente si riserva in qualsiasi momento di effettuare dei controlli sul rispetto del calendario delle manutenzioni. Qualora nel corso di tale controllo dovesse riscontrare la mancanza di manutenzione sulle attrezzature intimerà al Fornitore l'immediata esecuzione dell'intervento manutentivo. Decorso il termine di 5 giorni dalla contestazione la Committente provvederà direttamente con propri Fornitori ad eseguire l'intervento di manutenzione addebitando al Fornitore le spese di tale intervento maggiorate del 20% oltre alla penale di cui al Titolo XII.

La manutenzione ordinaria delle Strutture e degli impianti restano in capo alla Committente, se del caso, si applicano le medesime procedure previste per le manutenzioni straordinarie delle Strutture e degli impianti.

4.7.1 Obbligo della presenza di un addetto alle manutenzioni

Il Fornitore dovrà garantire la presenza di un manutentore addetto alle manutenzioni ordinarie e straordinarie delle attrezzature della Cucina e del locale di consumo dei pasti, con almeno cinque anni di esperienza nel ruolo, che garantisca la presenza, a rotazione presso tutti gli impianti, per 4 ore al giorno, nell'intervallo 8:00-15:00. Il calendario mensile delle presenze, orari e sedi, deve essere comunicato alla Committente entro il 15 del mese precedente.

Il/i nominativo/i dell'addetto/degli addetti a tale servizio deve essere comunicato formalmente alla Committente almeno 10 (dieci) giorni prima dell'inizio del servizio e con il preavviso di 20 giorni in caso di sostituzione non dovuta ad eventi imprevedibili.

4.8 Manutenzioni Straordinarie

Le manutenzioni straordinarie relative alle attrezzature saranno eseguite dal Fornitore a propria cura e spese salvo che per i materiali che, se impiegati in quelle date in comodato d'uso, resteranno in carico alla Committente, la quale rimborserà i costi sostenuti dal Fornitore, previa presentazione da parte del Fornitore di un dettagliato preventivo. Qualora, il costo della riparazione fosse superiore al 30% del costo di listino della medesima, il Fornitore dovrà rappresentare tale circostanza all'atto della presentazione del preventivo, corredando lo stesso del listino di riferimento da cui si evinca il costo dell'attrezzatura nuova.

L'esecuzione della riparazione in regime di manutenzione straordinaria deve avvenire previa accettazione da parte del Direttore dell'esecuzione del citato preventivo per i materiali, al quale dovrà essere allegato il listino di riferimento riportante il costo del ricambio necessario a cui sarà applicato lo sconto minimo richiesto (vedasi successivo capoverso).

Le parti di ricambio, nuove ed originali (parti fornite dallo stesso produttore dell'apparecchiatura oggetto di manutenzione), saranno rimborsate al costo dei listini delle case costruttrici vigenti alla data dell'intervento, applicando lo sconto minimo obbligatorio del 35% (trentacinquepercento).



Fermo l'obbligo di garantire il servizio di ristorazione richiesto, il Fornitore dovrà garantire il ripristino della piena funzionalità dell'attrezzatura non funzionante entro 5 (cinque) giorni lavorativi successivi al verificarsi del guasto, fatto salvo motivati impedimenti formalmente circostanziati alla Committente. Al verificarsi del guasto il Fornitore ha l'obbligo di segnalare lo stesso tempestivamente e provvedere alla riparazione nei termini testé indicati.

Resta inteso che sono a carico del Fornitore tutte le manutenzioni delle attrezzature di proprietà del Fornitore medesimo, fermo restando i vincoli temporali di ripristino sopra riportati.

La Committente non assume alcuna responsabilità per ammanchi o danni che dovessero verificarsi in occasione degli interventi di manutenzione.

Tutti gli interventi di **manutenzione straordinaria relativi a locali ed impianti restano a carico della Committente**, la quale provvederà, anche dietro segnalazione del Fornitore, come meglio ritiene opportuno, compreso l'utilizzo del Fornitore stesso.

In tal caso il Fornitore presenterà al Direttore dell'esecuzione un dettagliato preventivo che, se accettato, costituirà titolo per il relativo rimborso a lavoro ultimato e collaudato.

Tale preventivo riporterà i costi per eventuali materiali ed il tempo stimato per l'intervento (n. ore, costo orario e costo complessivo) e il costo totale dell'intervento.

Le parti di ricambio, nuove ed originali (parti fornite dallo stesso produttore), saranno rimborsate al costo dei listini delle case costruttrici vigenti alla data dell'intervento, applicando lo sconto minimo obbligatorio del 35% (trentacinquepercento).

Per l'esecuzione dell'intervento, il costo orario riconosciuto al Fornitore sarà di euro 18,00 più IVA

Qualora l'intervento di manutenzione straordinaria sia dovuto al cattivo uso, dolo o altro imputabile al Fornitore, la Committente addebiterà al fornitore le spese di intervento maggiorate del 20% oltre alla penale prevista al Titolo XII.

La Committente deve inoltre essere informata per iscritto entro 10 giorni dall'inizio del servizio, e tempestivamente in caso di variazioni, circa le eventuali ditte di cui il Fornitore intende avvalersi per l'effettuazione delle manutenzioni di ogni attrezzatura.

TITOLO V PERSONALE DEL FORNITORE IMPIEGATO NEL SERVIZIO

5.1 Disposizioni generali relative al personale

Il Fornitore deve disporre di idonee e adeguate risorse umane, in numero e professionalità, atte a garantire l'esecuzione delle attività a perfetta regola dell'arte, per il conseguimento dei risultati richiesti dalla Committente.



Tutto il personale deve essere professionalmente qualificato e costantemente aggiornato sulle tecniche di manipolazione dei cibi, sull'igiene, sulla sicurezza e sulla prevenzione, nel rispetto di quanto previsto dai contratti collettivi nazionale e territoriale in vigore per il settore e per la zona nella quale si eseguono le prestazioni. Inoltre, il Fornitore dovrà garantire al proprio personale la formazione prevista dai CAM al paragrafo 5.5.3 "Formazione del personale".

Il Fornitore è tenuto ad organizzare, entro 15 (quindici) giorni dalla data di inizio del Servizio, un incontro di presentazione del Servizio stesso diretto ai propri dipendenti impiegati, per illustrare gli impegni contrattuali e le specifiche tecniche del Servizio medesimo. A tale incontro parteciperanno di diritto uno o più rappresentanti della Committente. Tale incontro si potrà svolgere anche presso una sede della Committente, previa autorizzazione, ma dovrà essere condotto in orario tale da non compromettere il Servizio stesso.

Il Fornitore deve osservare scrupolosamente tutte le norme derivanti dalle vigenti disposizioni in materia di Prevenzione degli infortuni sul lavoro, di Direttive macchine, di Igiene sul lavoro, di Assicurazione contro gli infortuni sul lavoro, di Previdenze per disoccupazione, invalidità e vecchiaia ed ogni altra malattia professionale, nonché ogni altra disposizione in vigore o che potrà intervenire in costanza di rapporto per la tutela dei lavoratori. A tal fine la Committente si riserva il diritto di richiedere al Fornitore la documentazione attestante gli adempimenti dei predetti obblighi; resta inteso che sarà obbligo del Fornitore comunicare alla Committente gli aggiornamenti professionali effettuati dal personale dedicato al Servizio.

Tutto il personale addetto alla manipolazione, preparazione, trasporto e distribuzione degli alimenti dovrà essere adeguatamente formato e informato secondo le prescrizioni della normativa vigente (prescrizioni contenute nel Reg.CE 852/2004 e nel Dgr 825/2009).

5.2 Rapporto di lavoro

Il personale impiegato nelle attività richieste, nel rispetto dei livelli professionali previsti dal Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro, deve essere legato da regolare contratto con il Fornitore e quindi indicato nel libro paga del Fornitore medesimo. In caso di subappalto dei servizi accessori, il Fornitore deve verificare che il personale addetto sia dipendente del subappaltatore.

Ai sensi dell'art. 50 del D. Lgs. n. 50/2016 e nel rispetto dei principi sanciti dall'Unione Europea, il Fornitore, nel rispetto del CCNL di settore - dovrà prioritariamente assumere gli stessi addetti che operavano alle dipendenze dell'impresa uscente, ma solo ove richiesto dalla natura e dal dimensionamento delle prestazioni affidate e ove il numero e la qualifica degli addetti sia armonizzabile con l'organizzazione d'impresa prescelta dall'imprenditore subentrante.

In Appendice 2 è riportato l'elenco del personale attualmente impiegato nel servizio.

Il Fornitore deve attuare, nei confronti dei lavoratori dipendenti occupati nelle mansioni costituenti oggetto del presente Documento, le condizioni normative e retributive non inferiori a quelle previste dai contratti collettivi di lavoro applicabili, alla data di stipula del Contratto, nonché le condizioni risultanti da successive modifiche e integrazioni e, in genere, da ogni altro contratto collettivo, successivamente stipulato per la categoria, applicabile nella Provincia di Roma. Il Fornitore è altresì tenuto a continuare ad applicare i predetti contratti collettivi anche dopo la scadenza, fino alla loro sostituzione o rinnovo.



Su richiesta della Committente, il Fornitore deve esibire tutta la documentazione comprovante il regolare trattamento retributivo, contributivo e previdenziale dei propri dipendenti impiegati nelle attività richieste. La Committente, in caso di violazione degli obblighi di cui sopra e previa comunicazione al Fornitore delle inadempienze riscontrate, denuncerà al competente Ispettorato del lavoro le violazioni riscontrate.

5.3 Organico e reintegro personale mancante

Il Fornitore dovrà garantire il rispetto di quanto dichiarato nell'elenco del personale provvedendo all'immediata sostituzione del personale assente, con personale avente le stesse caratteristiche di quello sostituito. A riguardo dovrà essere data immediata comunicazione alla Committente garantendo le stesse informazioni fornite nell'Elenco del personale allegato al "Verbale di presa in consegna".

L'organico deve essere riconfermato alla Committente con frequenza trimestrale a mezzo posta elettronica certificata (PEC) e settimanale per le variazioni.

Qualora la Committente chiedesse al Fornitore la sostituzione del personale non idoneo o non gradito, per comprovati motivi e/o per aver disatteso alle disposizioni di cui al paragrafo successivo, il Fornitore dovrà provvedervi entro 10 (dieci) giorni lavorativi dalla richiesta, senza che ciò possa costituire richiesta di maggiori oneri. Il ritardo nella sostituzione comporterà l'applicazione di una penale.

5.4 Norme comportamentali del personale

Il personale impiegato nelle attività richieste è tenuto a rispettare il Codice Etico della Committente e in particolare deve:

- tenere un comportamento discreto, decoroso ed irrepreensibile, comunque conformato alle regole di buona educazione;
- osservare tutte le pertinenti norme di carattere regolamentare, generali e particolari, emanati dalla Committente e vigenti all'interno delle strutture ove il servizio viene svolto;
- evitare qualsiasi intralcio o disturbo al normale andamento dell'attività della Committente e dove il servizio viene svolto;
- durante le ore lavorative, se non per motivi attinenti al servizio, non deve trattenersi con i dipendenti della Committente e delle altre società che operano nella struttura;
- mantenere riservato quanto verrà appreso/conosciuto in merito all'organizzazione e all'attività svolta o altro, durante l'espletamento dei servizi di cui trattasi.

La Committente potrà promuovere l'allontanamento di quei dipendenti del Fornitore che contravvenissero alle disposizioni di cui sopra.

5.5 Autorizzazione all'accesso del personale alle dipendenze del Fornitore

Può accedere ai locali destinati ai Servizi di Ristorazione esclusivamente il personale alle dipendenze del Fornitore, munito di tesserino di riconoscimento e autorizzazione rilasciata dalla Committente.



L'accesso è consentito esclusivamente per svolgere le attività previste dal presente Documento; non è permessa la sosta in zone non interessate dal lavoro né in orari diversi da quello di lavoro.

Per il rilascio dei tesserini di riconoscimento, il Fornitore dovrà consegnare alla Committente l'elenco del personale con il numero di matricola di ciascun dipendente, la qualifica del lavoratore, il numero di posizione assicurativa e ogni altra documentazione richiesta dalla Committente che fosse necessaria in base alle proprie procedure interne di accesso e di sicurezza. Tali informazioni vanno fornite ogni tre mesi per il rinnovo dei permessi di accesso, (tenendo conto della necessità di anticipare la fornitura di dati di almeno una settimana per consentire lo svolgimento dei processi autorizzativi sia nel caso di nuova richiesta che di rinnovo nel caso di personale ricorrente).

La Committente rilascerà i tesserini precisandone le condizioni di validità; gli stessi verranno consegnati ad ogni ingresso e dovranno essere restituiti al termine delle attività giornaliere. È fatto assoluto divieto portare il badge di accesso al di fuori delle singole sedi della Committente. Se un dipendente del Fornitore avrà la necessità di spostarsi da una sede all'altra della Committente, dovrà essere autorizzato allo spostamento (autorizzazione che potrà essere anche permanente) e consegnare il badge in uscita dalla prima sede e ritirare un nuovo badge in entrata nella seconda sede.

Tali norme potranno variare nel corso della durata contrattuale per nuove esigenze della Committente, alla data non prevedibili.

5.6 Autorizzazioni all'accesso di veicoli presso i luoghi interessati al servizio

E' autorizzato l'ingresso presso i luoghi interessati al Servizio esclusivamente ai mezzi forniti di un'autorizzazione di accesso rilasciata, su richiesta del Fornitore, dalla Committente, con le modalità da questa definite.

Saranno altresì autorizzati all'ingresso presso i siti di Via Soldati - 80, di Via Carucci - 85 e, limitatamente al varco scarico merci, di Via Carucci - 125, i mezzi dei fornitori di derrate e prodotti inerenti il Servizio, per le operazioni di scarico.

Il personale e i mezzi di questi soggetti devono essere comunicati alla Committente con almeno 2 (due) giorni lavorativi di anticipo su quello previsto per la consegna e comunque secondo le procedure interne comunicate dalla Committente.

Per quei fornitori "ricorsivi" (es. frutta, carne, vegetali) andrà, inoltre, comunicato il giorno o i giorni della settimana, nel/i quale verrà effettuata la consegna, oltre ad un elenco di autisti e mezzi, nelle disponibilità del singolo Fornitore.

5.7 Direttore Tecnico del Servizio

Il Fornitore deve nominare, all'atto della redazione del "Verbale di presa in consegna", un Direttore Tecnico del Servizio (unico per tutte le mense), cui affidare la direzione nel suo complesso. Il Direttore Tecnico del Servizio sarà il referente responsabile nei confronti della Committente e, quindi, avrà la capacità di rappresentare, ad ogni effetto, il Fornitore.

Il Direttore Tecnico del Servizio sarà impegnato in modo continuativo, con obbligo di reperibilità, senza soluzione di continuità. In caso di sostituzione il nuovo nominativo dovrà essere comunicato entro il termine massimo di 7 giorni solari. Il Direttore Tecnico del servizio provvederà a garantire il buon andamento del servizio e la rispondenza del

35

Classificazione del documento: Consip Public

Gara SOGEI a procedura aperta ai sensi del d.lgs. 50/2016 e s.m.i. per l'affidamento del servizio di ristorazione, a ridotto impatto ambientale, da erogarsi mediante mense aziendali ed altre tipologie di servizio, presso le sedi di via M. Carucci nn. 85 e 99 (Roma) e la sede di via A. Soldati n. 80 (Roma)

Allegato 6 - Capitolato tecnico



servizio stesso alle prescrizioni di legge e del presente Documento e garantirà, altresì, la massima collaborazione possibile alla Committente e quindi al Direttore dell'esecuzione SOGEI.

Il Direttore Tecnico del Servizio deve avere esperienza, almeno quinquennale, in qualità di responsabile di servizi di Ristorazione di dimensioni pari a 1600 pasti giorno. Il Direttore Tecnico dovrà altresì nominare tra le figure presenti in organico 1 (uno) Referente, suo delegato, per ciascuna mensa; in caso di assenza o impedimento del Direttore Tecnico del Servizio (ferie, malattie, etc.) le relative funzioni saranno immediatamente svolte dai Referenti di mensa. Resta inteso che ove necessario il Fornitore dovrà rivedere la propria organizzazione al fine di garantire il mantenimento dei requisiti richiesti, così come previsto dalla normativa UNI EN ISO 9001.

TITOLO VI NORME DI CORRETTA PRASSI IGIENICA

6.1 Obblighi relativi alla sicurezza dei prodotti alimentari

Il Fornitore, entro un mese dall'inizio delle attività, deve redigere e applicare il Piano di Autocontrollo, conformemente a quanto previsto dal Regolamento (CE) n.852/2004, così come specificato al paragrafo 9.3.

Il Fornitore, a richiesta della Committente, deve dimostrare di avere ottemperato a tutte le normative cogenti specifiche del settore tra cui la tracciabilità dei prodotti alimentari ai sensi del Regolamento (CE) n.178/2002, nonché a quelle relative all'indicazione degli allergeni (Reg (CE) n°1169/2011).

Oltre quanto già previsto dal Piano di Autocontrollo il Fornitore periodicamente, per ciascuna mensa, effettuerà analisi microbiologiche e chimiche su matrici alimentari e ambientali in numero minimo di:

- 8 (otto) prodotti finiti/anno + 2 (due) materie prime/anno + 8 (otto) tamponi/anno per la mensa di Via M. Carucci 99 (Mensa "A").
- 4 (quattro) prodotti finiti/anno + 2 (due) materie prime/anno + 4 (quattro) tamponi/anno per la mensa di Via M. Carucci 99 (Mensa "B").
- 8(quattro) prodotti finiti/anno + 2 (due) materie prime/anno + 8 (quattro) tamponi/anno per la mensa di Via M. Carucci 85 (Mensa "C").
- 4 (quattro) prodotti finiti/anno + 2 (due) materie prime/anno + 4 (quattro) tamponi/anno per la mensa di Via M. Carucci 85 (Mensa "D").
- 4 (quattro) prodotti finiti/anno + 2 (due) materie prime/anno + 4 (quattro) tamponi/anno per la mensa di Via A. Soldati 80 (Mensa "E").

Le risultanze delle analisi di cui sopra devono essere comunicate alla Committente.

Il Fornitore deve costantemente monitorare/individuare ogni fase del Servizio che potrebbe rivelarsi critica per la sicurezza degli alimenti e garantire che siano individuate, applicate, mantenute e aggiornate le opportune procedure di sicurezza, avvalendosi dei principi su cui è basato il sistema HACCP.



Le eventuali non conformità che possono compromettere la salubrità dei prodotti forniti accertate dal Fornitore nell'ambito del proprio sistema di autocontrollo e le azioni correttive da essa adottate, devono essere, altresì, segnalate alla Committente.

Il Fornitore, a partire dall'inizio del Servizio e presso le cucine e presso i luoghi di distribuzione dei pasti, deve mettere a disposizione della Committente, oltre che del personale operante, le schede tecniche e tossicologiche di tutti i prodotti utilizzati per la pulizia e sanificazione; per eventuali prodotti ad elevata tossicità devono essere altresì indicati i riferimenti del Centro Antiveneni di riferimento.

I relativi documenti devono essere tenuti presso i locali di produzione e, se richiesti, devono essere messi a disposizione della Committente o del personale da questa incaricato.

6.2 Rispetto delle ulteriori disposizioni igienico sanitarie

Il Fornitore nelle diverse fasi dello svolgimento del Servizio deve scrupolosamente rispettare tutte le ulteriori norme vigenti atte a garantire i livelli igienici previsti dalle normative vigenti e nelle specifiche tecniche allegate al presente Documento.

Il Fornitore deve garantire che tutte le operazioni svolte nelle diverse fasi del Servizio siano coerenti con le "Buone Norme di Produzione" (G.M.P.) e con il "Piano di Autocontrollo Igienico".

6.3 Indumenti di lavoro

Il Fornitore si impegna a dotare tutto il personale impegnato nell'espletamento del Servizio di ristorazione di indumenti di lavoro da indossare durante le ore di Servizio, come prescritto dalle norme vigenti in materia di igiene.

Tali indumenti devono riportare in stampa il nome del Fornitore ed essere dotati di cartellino identificativo dell'operatore. Devono essere previsti indumenti distinti per la preparazione, per la distribuzione dei pasti e per i lavori di pulizia.

Il Fornitore dovrà altresì mettere a disposizione a proprie spese indumenti appropriati, se del caso usa e getta, ma comunque sempre puliti, da far indossare al personale SOGEI e non (Servizi di sede, Commissione Mensa, personale di manutenzione, ecc.) che dovesse aver bisogno di accedere ai locali cucina durante il Servizio per attività di monitoraggio o di verifica (indicativamente 4 al giorno per mensa). Resta inteso che sarà a suo carico anche l'eventuale lavaggio di detti indumenti.

TITOLO VII

PULIZIA E IGIENE DELLE STRUTTURE DI PRODUZIONE DI STOCCAGGIO E DI CONSUMO

7.1 Regolamenti

Gli interventi di pulizia e sanificazione eseguiti nelle cucine, nei magazzini derrate e nei locali di consumo devono essere svolti conformemente a quanto previsto nel Piano di Autocontrollo Igienico redatto dal Fornitore per il presente Servizio.



Il Fornitore deve garantire che le operazioni di pulizia e di sanificazione dei locali di produzione siano svolte solo dopo che, presso le cucine, tutte le attività di produzione e di conservazione dei pasti siano state concluse. Tali attività presso i luoghi di consumo devono essere svolte solo quando gli utenti hanno lasciato detti locali, ovvero dopo la fine del Servizio.

Durante le operazioni di preparazione e cottura dei pasti è assolutamente vietato detenere nelle zone preparazione e cottura e nella cucina in generale, detersivi, scope, strofinacci di qualsiasi genere e tipo.

Il Fornitore deve provvedere affinché i servizi igienici e gli spogliatoi, annessi ai locali di produzione, siano tenuti costantemente puliti, provvisti di sapone disinfettante e asciugamani a perdere ed essere sgombri da materiali e/o attrezzi per le pulizie. Negli spogliatoi non devono essere tenuti materiali e/o attrezzi per le pulizie.

La deceratura e ceratura dei pavimenti, la pulizia e manutenzione degli impianti di condizionamento, delle tende dei locali adibiti al consumo dei pasti e dei vetri esterni restano in carico alla Committente e saranno effettuati dalla ditta incaricata dei servizi di pulizia secondo un piano di interventi, con modalità e in orari concordati con la Committente, sotto la supervisione del Fornitore erogatore dei servizi di ristorazione aziendale.

7.2 Pulizia degli impianti, delle macchine, degli arredi e delle attrezzature di cucina

Al termine delle operazioni di preparazione e conservazione dei pasti, le macchine, gli impianti, gli arredi e le attrezzature presenti presso ciascuna cucina dovranno essere deterse e disinfettate come previsto nel Piano di Autocontrollo.

Prima di procedere alle operazioni di pulizia di impianti ed attrezzature, i relativi interruttori del quadro generale dovranno essere disinseriti.

Durante le operazioni di lavaggio delle attrezzature è fatto divieto impiegare getti d'acqua al fine di evitare interferenze che possano creare pericoli o malfunzionamenti di quadri elettrici, pulsantiere e interruttori delle singole apparecchiature.

Fermo quanto indicato al primo capoverso, si precisa che le operazioni di lavaggio e pulizia non devono essere eseguite dal personale che contemporaneamente effettua preparazioni alimentari e/o di somministrazione dei pasti.

Il personale che effettua pulizia o lavaggio deve indossare indumento di colore visibilmente diverso da quelli indossati dagli addetti alla somministrazione e alla preparazione degli alimenti.

7.3 Pulizia delle sale mensa e del bar durante l'erogazione del Servizio

Il Fornitore deve provvedere affinché le sale mensa, il bar, i tavoli e gli arredi siano mantenuti costantemente puliti durante le ore di consumazione da parte degli Utenti.

7.4 Caratteristiche dei prodotti detergenti e sanificanti

Il Fornitore deve garantire che tutti i prodotti detergenti e sanificanti siano conformi alle normative vigenti per quanto riguarda la composizione, l'etichettatura e le confezioni. Inoltre, per quanto applicabile, deve garantire che i prodotti rispettino i criteri ambientali minimi in materia. Deve, altresì, garantire che i prodotti siano impiegati secondo le



indicazioni fornite dalle case produttrici e che durante l'uso devono essere riposti su un carrello adibito appositamente a tale funzione.

I prodotti detergenti e sanificanti devono essere sempre contenuti nelle confezioni originali, con la relativa etichetta e conservati in locale apposito o in armadi chiusi a chiave. Le schede di sicurezza (SdS) di tali prodotti e il loro utilizzo devono essere preventivamente approvate dagli RSPP del Fornitore e della Committente.

7.5 Rifiuti e materiali di risulta

I rifiuti solidi e i materiali di risulta provenienti dai locali di produzione dei pasti e dai locali della mensa, devono essere raccolti giornalmente, a cura e spese del Fornitore, negli appositi sacchetti e convogliati presso gli appositi contenitori per la raccolta messi a disposizione dalla Committente.

E' obbligatorio giornalmente gestire la raccolta e lo smaltimento dei contenitori con cui i fornitori esterni consegnano le derrate (scatole di cartone-aperte e compattate, cassette di frutta ritirate dai fornitori che le hanno consegnate, ecc.), questi dovranno essere ritirati dai fornitori esterni stessi, ove possibile, evitando accumuli destrutturati nei pressi delle mense, non ricondotti negli appositi contenitori.

Il Fornitore ha l'obbligo di uniformarsi a proprie spese alla normativa nazionale e comunale in materia di raccolta differenziata. Le sostanze grasse, i rifiuti di origine animale ed ogni altro rifiuto dovranno essere parimenti trattate conformemente alle Norme cogenti applicabili.

Il Fornitore ha l'obbligo di mettere in atto tutte misure che limitino l'impatto ambientale derivante dall'espletamento dei servizi previsti.

Sono a carico del Fornitore le spese per la pulizia delle tubature e dei pozzetti di scarico da eventuali accumuli di materia grassa e di quant'altro ostruisca il normale deflusso dei reflui liquidi, nonché lo svuotamento e lo smaltimento delle 4 vasche di degrassaggio (in genere 3 volte/anno) Le modalità di esecuzione degli eventuali interventi saranno concordate con la Committente.

TITOLO VIII

NORME DI PREVENZIONE, SICUREZZA E ANTINFORTUNISTICA SUI LUOGHI DI LAVORO

8.1 Disposizioni generali in materia di sicurezza

Il Fornitore deve attuare l'osservanza delle norme derivanti dalle vigenti leggi e decreti relativi alla prevenzione degli infortuni sul lavoro (D.Lgs 81 del 9 Aprile 2008 e successive modificazioni). Si rimanda al paragrafo 9 per le disposizioni in merito alla Documentazione da produrre e tenere aggiornata.

Dovranno inoltre essere sempre utilizzati dispositivi di protezione individuale (DPI).

Il Fornitore deve inoltre attuare l'osservanza delle norme derivanti dalle vigenti leggi e decreti relative all'igiene del lavoro, alle assicurazioni contro gli infortuni sul lavoro ed ogni altra disposizione in vigore o che potrà intervenire in corso di esercizio per la tutela materiale dei lavoratori.



8.2 Misure per eliminare i rischi interferenti

Il Fornitore è tenuto a mettere in atto tutte le misure per eliminare o ridurre i rischi interferenti da attività sovrapposte da soggetti diversi secondo le prescrizioni riportate nell'Allegato 6 al Disciplinare di gara "Documento Unico per la Valutazione dei Rischi Interferenti" (DUVRI).

Entro 10 (dieci) giorni dall'attivazione del contratto il Fornitore sarà convocato dal Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione della Committente per una riunione di coordinamento in merito alla preparazione del piano operativo sui rischi connessi alle attività contrattuali (DVR).

Entro 30 (trenta) giorni dall'attivazione del contratto, il Fornitore dovrà produrre il piano operativo sui rischi connessi alle attività specifiche (DVR), che costituirà parte integrante del DUVRI. Tale documento, così come risultante dalle integrazioni in questione, sarà sottoscritto congiuntamente dal Fornitore e dal Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione della Committente.

Qualora le situazioni iniziali dovessero subire delle variazioni, il Fornitore dovrà provvedere ad aggiornare il suddetto documento in cooperazione con gli altri soggetti interessati.

Per ulteriori indicazioni si rimanda al paragrafo 9.4 e 9.5.

8.3 Impiego di energia

L'impiego di energia elettrica, gas, da parte del personale del Fornitore deve essere assicurato da personale che conosca la manovra dei quadri di comando e delle saracinesche di intercettazione e delle apparecchiature utilizzate. In particolare per quanto riguarda la sicurezza antinfortunistica, ogni responsabilità connessa è a carico del Fornitore.

8.4 Segnaletica di sicurezza sul posto di lavoro

Il Fornitore, presso i locali di pertinenza del Servizio di Ristorazione, deve predisporre e far affiggere a proprie spese dei cartelli che illustrino le norme principali di prevenzione e antinfortunistica secondo quanto previsto dalle normative vigenti. E' obbligo del Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione del Fornitore sovrintendere in merito, in coordinamento con l'analoga figura della Committente.

TITOLO IX DOCUMENTI E CERTIFICAZIONI

9.1 Capitolato Tecnico e Specifiche Tecniche

Il Fornitore deve depositare e mantenere copia del Capitolato Tecnico e delle Specifiche tecniche ad esso allegate presso ogni struttura di produzione dei pasti; tali documenti dovranno essere messi a disposizione degli incaricati della Committente che ne facciano richiesta.



9.2 Manuale della Qualità

Il Fornitore deve depositare e mantenere copia del proprio Manuale della Qualità presso ogni struttura, costantemente aggiornato; tali documenti dovranno essere messi a disposizione degli incaricati della Committente che ne facciano richiesta unitamente alla documentazione relativa.

9.3 Manuale di Autocontrollo

Il Fornitore dovrà entro 30 giorni dall'inizio del Servizio redigere il Manuale di autocontrollo in conformità al Reg. CE 852/2004 e alle Specifiche Tecniche del presente Documento, relativo a tutti i servizi ricompresi; tali documenti dovranno essere messi a disposizione degli incaricati della Committente che ne facciano richiesta unitamente alla documentazione relativa.

9.4 Documento di valutazione dei rischi

Il Fornitore dovrà entro 30 giorni dall'inizio del Servizio redigere il Documento di Valutazione dei Rischi in conformità (DVR) al D.Lgs 81/2008, secondo quanto previsto al paragrafo 8.2 precedente; tale documento dovrà essere messo a disposizione degli incaricati della Committente che ne facciano richiesta.

9.5 Documento unico di valutazione dei rischi da interferenza

Il Fornitore dovrà mantenere aggiornato il Documento Unico di Valutazione dei Rischi da Interferenza in conformità alla D.Lgs 81/2008 e succ. mod.; le variazioni apportate a tale documento dovranno essere tempestivamente comunicate al RSPP della Committente.

TITOLO X CONTROLLI DI CONFORMITA' DEL SERVIZIO

10.1 Disposizioni generali

Al fine di garantire il corretto espletamento del Servizio di Ristorazione, la Committente e il Fornitore provvedono ad effettuare i controlli di merito. Si evidenzia che i controlli e le ispezioni effettuate dalla Committente, dalla Commissione Mensa, all'uopo istituita, e dal Fornitore non sono sostitutivi dell'attività di controllo e valutazione che gli organi di controllo e valutazione preposti riterranno di compiere in attuazione della normativa vigente.

Il Fornitore dovrà garantire l'accesso agli incaricati della Committente in qualsiasi luogo ed ora, per esercitare il controllo circa la corretta esecuzione del Servizio di preparazione pasti e del buon mantenimento delle strutture, dei macchinari e delle attrezzature ad esso affidate.

10.2 Controlli da parte della Committente

E' facoltà della Committente effettuare, periodicamente e senza preavviso, controlli al fine di verificare la rispondenza del Servizio fornito dal Fornitore alle prescrizioni contrattuali.



Detti controlli saranno effettuati in contraddittorio tra le Parti. Nel caso in cui il Direttore Tecnico del servizio nominato dal Fornitore, o un suo Referente, non fossero presenti per il contraddittorio, la Committente effettuerà ugualmente i controlli e il Fornitore non potrà contestare le risultanze di detti controlli.

10.3 Organismi preposti al controllo dalla Committente

La Committente per l'esecuzione dei controlli di conformità potrà incaricare organismi esterni privati.

I componenti degli organismi di controllo incaricati dalla Committente, dovranno indossare, in sede di effettuazione dei controlli della qualità presso le cucine e le sale di consumo, apposito camice, soprascarpe, guanti e copricapo come previsto dalla normativa e riportato nel paragrafo 6.3 - *Indumenti di lavoro*.

Il personale addetto ai controlli è tenuto a non muovere nessun rilievo al personale alle dipendenze del Fornitore. Il personale del Fornitore non deve interferire sulle procedure di controllo degli organismi incaricati dalla Committente.

10.4 Metodologia e contenuti dei controlli effettuati dalla Committente

La Committente potrà espletare i controlli di conformità che riterrà opportuni e necessari al fine di verificare la conformità del Servizio agli standard contrattualmente prefissati.

In particolare, a titolo indicativo e non esaustivo, i controlli potranno riguardare:

- la quantità e la qualità delle derrate alimentari utilizzate, sia in maniera puntuale attraverso attività ispettiva e di controllo nelle singole cucine e sale ristorante, sia a consuntivo attraverso l'analisi e la verifica delle bolle di trasporto consegnate, in copia digitale, dal Fornitore;
- la verifica dello stato igienico-sanitario delle derrate, preparazioni, semilavorati, prodotti finiti, attrezzature, impianti, servizi, ambienti e personale;
- la modalità di stoccaggio nei frigoriferi e/o nelle celle frigorifere e temperatura di servizio e conservazione delle materie prime;
- il controllo dei tempi di conservazione dei prodotti e verifica della data di scadenza degli stessi;
- la modalità di lavorazione delle derrate, rispetto delle temperature di cottura e di abbattimento e loro distribuzione;
- la verifica del corretto uso degli impianti e delle attrezzature;
- il controllo dell'abbigliamento degli addetti e del loro comportamento verso gli utenti;
- il controllo della presentazione dei piatti;
- la verifica delle modalità di lavaggio, delle caratteristiche dei detergenti, dei sanificanti e del loro impiego;
- il controllo del registro delle pulizie delle disinfestazioni e delle derattizzazioni;
- la verifica e controllo delle modalità di sgombero dei rifiuti e dello smaltimento dei grassi mensa;



- la correttezza degli adempimenti documentali ed amministrativi inerenti i vari aspetti del servizio (autorizzazioni amministrative, DUVRI, DVR e sicurezza dei lavoratori, formazione, piano HACCP e registrazione controlli igienici, adempimenti ISO 9001, registrazioni contabili e fiscali, etc..), sia in maniera puntuale attraverso attività ispettiva e di controllo presso le singole sedi, sia attraverso la documentazione fornita periodicamente dal Fornitore e/o allo stesso richiesta;
- la correttezza dello svolgimento delle attività manutentive, sia in maniera puntuale attraverso attività ispettiva e di controllo presso le singole sedi, sia attraverso il controllo e la verifica degli appositi registri compilati e consegnati periodicamente dal Fornitore e/o allo stesso richiesti;
- l'efficienza ed il gradimento del servizio, sia attraverso il mantenimento dell'indice di 3 commensali al minuto serviti (verificabile puntualmente ed a consuntivo attraverso le timbrature dei badge), sia attraverso le verifiche di gradibilità di piatti e menù effettuate puntualmente presso le singole sedi nel corso di attività ispettiva e/o attraverso i questionari distribuiti periodicamente agli utenti.

Gli organismi di controllo incaricati dalla Committente effettueranno gli stessi secondo la metodologia che riterranno più idonea.

Detti controlli saranno espletati anche attraverso prelievi di campioni di alimenti nelle diverse fasi di lavorazione, prelievi di campioni di generi non alimentari comprensivi di prodotti detergenti e sanificanti da sottoporre successivamente ad analisi di laboratorio. Le quantità di prodotti prelevati di volta in volta saranno quelle minime e comunque rappresentative della partita oggetto dell'accertamento. Nulla potrà essere richiesto alla Committente per le quantità di campioni prelevati.

Il Fornitore deve mettere a disposizione dei tecnici incaricati dell'effettuazione dei controlli di conformità, il Piano di autocontrollo, le registrazioni delle procedure, i risultati delle verifiche effettuate e la documentazione allegata.

10.5 Blocco delle derrate

I controlli potranno dar luogo al "blocco di derrate". I tecnici incaricati dalla Committente provvederanno a far custodire in un magazzino o in cella frigorifera (se deperibile) e ad apporre un cartellino con la scritta "in attesa di accertamento".

La Committente provvederà entro il tempo tecnico necessario a fare accertare le condizioni igieniche e merceologiche dell'alimento e darne tempestiva comunicazione al Fornitore; qualora le analisi operate sui campioni prelevati diano esito positivo, inteso come riscontro di superamento dei parametri chimici, fisici e microbiologici definiti nell'Allegato 1 - *Specifiche tecniche delle derrate e delle attrezzature - limiti di contaminazione microbica degli alimenti e degli ambienti*, al Fornitore verranno addebitati i relativi costi.

10.6 Conservazione dei campioni delle preparazioni gastronomiche

Il Fornitore, al fine di individuare più celermente le cause di eventuali tossinfezioni o infezioni alimentari, deve prelevare almeno g. 150 di ciascuna preparazione gastronomica e riporla singolarmente in sacchetti sterili sui quali deve essere indicato il contenuto o un codice identificativo, il luogo, la data e l'ora del prelievo. I campioni così confezionati, devono essere conservati in frigorifero a temperatura di 0° per le 72 ore successive.



10.7 Contestazioni al Fornitore a seguito dei controlli da parte della Committente

La Committente, a seguito dei controlli effettuati, notificherà, entro otto giorni naturali e consecutivi, al Fornitore eventuali prescrizioni alle quali esso dovrà uniformarsi entro il tempo massimo di otto giorni naturali e consecutivi dalla notifica, con possibilità entro tale termine, di presentare controdeduzioni che, nel caso, interrompono la decorrenza del termine predetto sino a nuova comunicazione.

Il Fornitore è obbligato a fornire giustificazioni scritte e documentate, se richieste dalla Committente, in relazione alle contestazioni mosse.

Trascorso inutilmente il tempo massimo previsto, qualora il Fornitore non avrà esibito nessuna contro deduzione probante, la Committente applicherà le penali previste per le contestazioni addebitate.

10.8 Diritto di controllo da parte della Commissione mensa

La Commissione mensa rappresenta il soggetto attraverso il quale viene assicurata la partecipazione degli utenti al funzionamento del Servizio di Ristorazione.

La Committente provvederà a comunicare al Fornitore i nominativi dei componenti della Commissione mensa che possono accedere ai locali di produzione e consumo, nonché l'elenco delle attività che questi possono esercitare.

I componenti della Commissione dovranno indossare, in sede di effettuazione dei controlli presso i locali di produzione e consumo, apposito vestiario e copricapo monouso messo a disposizione dal Fornitore.

E' fatto assoluto divieto alla Commissione mensa di intervenire, a qualsiasi titolo, direttamente sul personale alle dipendenze del Fornitore. Le osservazioni sull'andamento del servizio devono essere comunicate esclusivamente agli uffici preposti della Committente e riguarderanno principalmente gli aspetti di gradibilità dei piatti e dei menù e il rispetto delle quantità minime relative a ciascuna preparazione o singolo alimento di cui alle specifiche tecniche.

TITOLO XI PREZZO DEL PASTO E MODALITA' DI PAGAMENTO

11.1 Prezzo del Servizio di Ristorazione Aziendale e modalità di pagamento del pasto

Il prezzo del pasto è quello risultante dalla gara e specificato nel contratto sottoscritto dal Fornitore a seguito dell'aggiudicazione ad esso favorevole. Nel prezzo di un pasto si intendono interamente compensati dalla committente al Fornitore tutti i servizi, le prestazioni del personale e ogni altro onere espresso e non dal presente Capitolato, inerente e conseguente ai Servizi di cui trattasi.

Il corrispettivo previsto sarà pagato relativamente ai soli pasti effettivamente consumati.

Gli Utenti del Servizio sono: i dipendenti SOGEI e assimilati (Guardia di Finanza ivi distaccata e Ospiti della Committente), nonché i dipendenti del MEF ed il personale di ditte esterne autorizzati ad accedere al servizio.



I dipendenti SOGEI e assimilati e i dipendenti del MEF, autorizzati ad accedere al servizio mensa, al prezzo di aggiudicazione avranno diritto alla consumazione di un pasto corrispondente a 6 punti; il MEF, ad un prezzo proporzionalmente più basso, potrà consumare in mensa minimo 4 punti. Il personale di ditte esterne potrà consumare un pasto di minimo 4 punti al prezzo che sarà oggetto di apposita contrattazione tra le parti, ma che comunque non potrà essere inferiore ai prezzi unitari aggiudicati in gara per Sogei (costo del pasto o in proporzione parte di esso). Gli utenti per la composizione del pasto faranno riferimento agli specifici punteggi assegnati a ciascuna portata secondo lo schema riportato al paragrafo 2.2 dell'allegato 3 - Composizione del pasto e Struttura dei menù, nel rispetto delle disposizioni di cui al paragrafo 2.1 del presente Capitolato.

Modalità di pagamento del servizio. In accordo con la Committente sarà possibile per il Fornitore, nel rispetto delle modalità di pagamento di seguito indicate, utilizzare strumenti elettronici (es. card) per il pagamento del pasto e per la contabilizzazione dei pasti/punti consumati. Le modalità di pagamento da parte degli utenti sono quelle di seguito riportate:

Personale SOGEI/GdF	Conteggio ai fini della fatturazione sulla base delle timbrature con il Badge aziendale ovvero introducendo la propria matricola, completa di check digit, sui rilevatori presenti in ogni mensa al termine delle linee self service; per eccezione, può essere conteggiato il pasto mediante apposizione di firma sul modulo predisposto dalla Committente
Ospite SOGEI	Conteggio ai fini della fatturazione sulla base dei moduli rilasciati da SOGEI che ciascun ospite SOGEI presenterà al personale di mensa, sottoscritto dal responsabile della U.O. richiedente il servizio e riportante il nome e la società di appartenenza dell'ospite, nonché la data per la quale l'autorizzazione è concessa
Personale MEF e Personale di ditte esterne	Paga con i buoni mensa acquistati dal Fornitore. I buoni mensa potranno essere acquistati in contanti. I dipendenti del MEF potranno utilizzare, per l'acquisto dei buoni mensa, i Buoni pasto, sia cartacei che elettronici, forniti dal MEF ed il Fornitore ha l'obbligo di accettarli.

Il Fornitore in ogni sede deve garantire, presso una delle mense, un periodo giornaliero, fuori dall'orario di somministrazione dei pasti, orientativamente tra le dieci e le undici, durante il quale sia possibile acquistare i buoni mensa del Fornitore medesimo.

È fatto divieto assoluto maneggiare denaro durante l'orario di somministrazione dei pasti.

11.2 Prezzo del Servizio di Catering per la Commissione Totocalcio e modalità di pagamento del pasto

Il servizio minimo prenotabile sarà di 4 pasti da 6 punti ciascuno, secondo quanto riportato al paragrafo 2.2 - *Composizione del pasto e Struttura dei menù* - dell'allegato 3 - *Specifiche tecniche relative ai menù* nell'allegato. Si rammenta che esclusivamente per tale servizio nei 6 punti sono previste due bevande e precisamente Acqua minerale e Vino. Il prezzo del Servizio, così come rappresentato al paragrafo 2.2. del presente Capitolato, per ciascun pasto ordinato sarà pari al prezzo di aggiudicazione del servizio di ristorazione aziendale/mensa.

Modalità di pagamento del servizio. All'atto della consegna del pasto il delegato SOGEI all'esecuzione del servizio, verificata la correttezza della prestazione, così come rappresentata al par. 2.2.1 del presente Capitolato, autorizza il pagamento dei pasti, secondo le modalità che saranno definite dalla Committente.



11.3 Prezzo del Servizio Lunch-Box e modalità di pagamento del pasto

Il pasto richiesto dagli utenti secondo le medesime regole di cui al par.11.1. precedente, potrà essere sostituito con apposito Lunch-Box (*cfr. par. 2.3*), disponibile esclusivamente in sostituzione di un pasto da 6 punti, alle stesse condizioni economiche dell'equivalente pasto relativo al Servizio di Ristorazione aziendale previsto per le diverse tipologie di utenti.

Modalità di pagamento del servizio. Le modalità di pagamento dei pasti sono quelle descritte al paragrafo 11.1.

11.4 Prezzo del Servizio Catering per eventi straordinari e modalità di pagamento

A seconda della tipologia di evento e quindi di menù richiesto, per il servizio descritto al paragrafo 2.4, sarà corrisposto per ciascun utente/partecipante il prezzo di seguito indicato:

Tipologia di servizio richiesto	Prezzo in euro per partecipante escluso IVA
Menù di tipo D	6,60 euro
Menù di tipo C	9,00 euro
Menù di tipo B	12,10 euro
Menù di Tipo A	16,40 euro
Personalizzato (da concordare a parte)	Sarà corrisposto, secondo preventivo, l'importo specificato a parte e liquidato nei modi e nelle forme concordate tra le parti

Modalità di pagamento del servizio. La Committente procederà al pagamento del servizio per singolo evento sulla base del numero dei partecipanti, della tipologia di evento/menù, del corrispondente prezzo sopra riportato. Nel caso di servizio personalizzato procederà al pagamento sulla base del preventivo concordato.

11.5 Prezzo del Servizio di ristoro erogato attraverso il Bar di via A. Soldati e modalità di pagamento

Il Fornitore dovrà applicare i prezzi previsti dal listino ASSOBAR di Roma categoria III e IV (in appendice al presente al Documento) decurtati di uno sconto non inferiore al 20%.

Per quanto riguarda gli eventuali prodotti non inseriti nel predetto listino, ma offerti dal Fornitore, i prezzi di vendita non dovranno essere superiori ai prezzi di vendita praticati per gli stessi prodotti dai bar più vicini alla sede dove viene erogato il Servizio con uno sconto non inferiore al 20%. Si precisa che sarà onere del Fornitore comprovare il rispetto del predetto requisito.

Il Fornitore si impegna ad accettare quale corrispettivo del Servizio Bar anche i buoni pasto utilizzati dal Ministero dell'Economia e delle Finanze. In ogni caso, il Fornitore rilascerà regolare ricevuta o scontrino fiscale.

L'elenco dei prodotti offerti ed il relativo listino praticato, nonché gli eventuali aggiornamenti, dovranno essere presentati e condivisi con la Committente prima della loro esposizione al pubblico.

I prezzi applicati sono da intendersi totalmente remunerativi, non avendo il Fornitore null'altro a pretendere per qualsivoglia titolo o ragione.



11.6 Prezzo del Servizio di ristoro erogato attraverso la Dinette di Via M. Carucci 99 e modalità di pagamento

Il costo dell'operatore si intende ricompreso nei costi del servizio di ristorazione aziendale, così come tutti gli altri costi connessi al servizio (es. manutenzione e custodia delle attrezzature, prodotti per la pulizia e il lavaggio delle stoviglie, pulizia e sanificazione).

Le forniture di prodotti confezionati saranno pagati, a cadenza mensile, sulla base dell'ordine effettuato da SOGEI. Il prezzo dei prodotti ordinati non potrà essere superiore ai prezzi praticati per gli stessi prodotti dai grossisti più vicini alla sede della Committente dove viene erogato il Servizio. A tal fine il Fornitore dovrà produrre un apposito report mensile di rendicontazione, basato su un modello predisposto dalla Committente e sulla base di un listino concordato. Le forniture di prodotti freschi (es. pasticceria da the, cornetti) saranno pagati, a cadenza mensile, sulla base dell'ordine effettuato da SOGEI. Il prezzo dei prodotti ordinati non potrà essere superiore ai prezzi praticati per gli stessi prodotti dal bar di via Soldati. A tal fine il Fornitore dovrà produrre un apposito report mensile di rendicontazione, basato su un modello predisposto dalla Committente.

Le forniture di pasti o di lunch box prelevati dalla mensa aziendale per il consumo presso la *Dinette* saranno pagati al prezzo di aggiudicazione del pasto per il servizio di Ristorazione aziendale. A tal fine il Fornitore dovrà produrre un apposito report mensile di rendicontazione, basato su un modello predisposto dalla Committente.

Modalità di pagamento del servizio. La Committente procederà al pagamento del servizio, a cadenza mensile, sulla base dei report mensili prodotti.

11.7 Prezzo del Servizio di ristoro erogato attraverso distributori automatici e refrigeratori d'acqua

11.7.1 Distributori automatici.

Tutti i costi connessi al servizio di ristoro erogato attraverso distributori automatici si intendono interamente compensati attraverso i prodotti erogati ai prezzi di seguito indicati. Il Fornitore non avrà null'altro a pretendere per qualsivoglia titolo o ragione.

Il prezzo praticato (*prodotti di primarie marche*) non dovrà essere superiore a quelli di seguito indicati. Dovrà, inoltre, essere garantita variabilità per prezzi e prodotti della stessa categoria.

LISTINO PREZZI DI VENDITA	CHIAVE/ MONETA
<u>Prodotti caldi</u>	
"Caffè normale" e relativi composti; bevande calde (the, camomilla, cioccolata...	0,26/0,30
Ginseng, "caffè superior" e relativi composti	0.40
<u>Bevande fredde:</u>	
Acqua minerale in PET Naturale/Gassata da 0,50 l	0.32/0,35
Bibite in lattina da 33 cl	0,70
Succhi di frutta in brik da 20cl	0,60



Succhi di frutta in PET da 25cl	1,00
Succhi di frutta senza glutine da 16 cl	1,20
Bevande energetiche da 50 cl	1,00
Thè in PET da 50 cl	1,00
<u>Linea Food:</u>	
Tamezzini gr.140	2,00
<u>Linea Snack preconfezionati (dolci e salati):</u>	
Brioche (lieviti imbustati)	0,48/0,50
Snack dolci e salati	1,00
Caramelle e gomme	1,40
<u>Gelati:</u>	
Gelati varie tipologie	Listino scontato 15%

Per quanto riguarda gli eventuali prodotti non inseriti nel predetto listino ma offerti dall'Impresa anche successivamente all'aggiudicazione (la cui tipologia e varietà verrà concordata con la Committente, anche con riferimento ad eventuali prodotti freschi) i prezzi di vendita non dovranno essere superiori ai prezzi di vendita praticati per gli stessi prodotti dal bar di via Soldati scontati del 5%. Nel caso non presenti tra i prodotti del bar lo sconto applicato dovrà essere del 25% rispetto al listino AssoBAR di Roma categoria III e IV.

11.7.2 Refrigeratori d'acqua

Il prezzo del servizio si ritiene interamente compensato dal prezzo del servizio di Ristorazione aziendale di cui al paragrafo 11.1.

11.8 Prezzo del Servizio di ristoro erogato attraverso macchine da caffè a capsule e mobili refrigerati

Tutti i costi connessi al servizio O.C.S (office coffee service), erogato attraverso macchine da caffè a capsule e mobili refrigerati (rif. par.2.8), si intendono interamente compensati attraverso i prodotti richiesti ai prezzi di seguito indicati. Il Fornitore non avrà null'altro a pretendere per qualsivoglia titolo o ragione.

<u>Listino prezzi iva10% compresa</u>	
Singola capsula	0,35
Acqua minerale in PET Naturale/Gassata da 0,50 l	0,32

Si ricorda che il prezzo per capsula si riferisce sia alle capsule di caffè che alle altre bevande calde utilizzabili negli stessi apparati (ginseng, the, camomilla,...). Si ricorda, altresì, che nel prezzo per capsula è compresa anche la relativa dotazione di zucchero in bustine, palette e bicchierini monouso.



Si precisa che ogni duecento capsule di caffè deve essere fornita anche 1 confezione da 24 bottiglie di acqua (liscia o frizzante) da 0,50 l, senza costi aggiuntivi. Su base mensile eventuali ulteriori bottiglie d'acqua saranno pagate al prezzo indicato

11.9 Aggiornamento periodico dei prezzi

Il prezzo del pasto risultante dalla procedura di gara rimane fisso per il primo anno di fornitura del servizio (decorrente dalla data di attivazione del servizio stesso); successivamente, su base annua, si procederà all'aggiornamento dei prezzi nei limiti di quanto stabilito dall'indice ISTAT relativo al costo della vita per famiglie di operai ed impiegati (FOI) per il servizio di Ristorazione collettiva mentre relativamente alla gestione del bar e dei distributori automatici, si farà riferimento agli aggiornamenti previsti per il listino ASSOBAR di Roma III e IV Categoria.

TITOLO XII PENALITA' E INADEMPIENZE

Ove si verificano inadempimenti del Fornitore nell'esecuzione delle prestazioni contrattuali, saranno applicate dalla Committente penali, in relazione alla gravità delle inadempienze riscontrate, a tutela delle norme contenute nel presente capitolato. La penalità sarà preceduta da regolare contestazione dell'inadempienza entro otto giorni naturali e consecutivi dal suo riscontro, alla quale il Fornitore avrà facoltà di presentare le proprie contro-deduzioni entro otto giorni, naturali e consecutivi, dalla notifica della contestazione inviata.

Si procederà al recupero della penalità mediante ritenuta diretta sul corrispettivo del mese nel quale sarà assunto il provvedimento ovvero avvalendosi della cauzione definitiva, senza bisogno di diffida, ulteriore accertamento o procedimento giudiziario. La Committente può altresì procedere nei confronti del Fornitore alla determinazione dei danni sofferti agendo nel pieno risarcimento dei danni subiti.

L'entità delle penali è stabilita in relazione alla gravità delle inadempienze stesse.

Sono pertanto definiti 4 livelli di gravità delle inadempienze, sulla base dell'entità economica dell'inadempienza e del rischio per la sicurezza della salute degli utenti.

Inoltre:

1. per ogni variazione delle derrate, con specifico riferimento ai criteri ambientali minimi, non comunicata alla committente, nei termini indicati al paragrafo 2.1.1 "Modalità di erogazione del servizio", è previsto, oltre alla penale, anche un ulteriore addebito a titolo di risarcimento pari al 50% della differenza del valore tra derrata convenzionale e derrata rispettosa dei CAM;
2. al paragrafo 3.3 "Verbale di riconsegna" è indicato, oltre alla penale, anche un ulteriore addebito a titolo di risarcimento nel caso in cui all'esito del sopralluogo fossero constatati danni o mancanze e il Fornitore non provveda tempestivamente agli interventi necessari;
3. al paragrafo 4.7 "Manutenzioni Ordinarie" è indicato, oltre alla penale, anche un ulteriore addebito a titolo di risarcimento nel caso in cui il Fornitore non provveda nei termini previsti alla manutenzione ordinaria, costringendo la committente a provvedervi autonomamente;



4. al paragrafo 4.8 “Manutenzioni straordinarie” è indicato, oltre alla penale, anche un ulteriore addebito a titolo di risarcimento nel caso di manutenzione straordinaria dovuta al cattivo uso, dolo o altro imputabile al Fornitore

Le penalità minime che la Committente si riserva di applicare sono le seguenti:

1° livello (inadempienza lieve): Euro 100,00

- Per ogni caso di non conformità relativa alla struttura e alla composizione dei pasti;
- Per ogni caso di mancato rispetto delle grammature previste dalle *Specifiche tecniche relative alle tabelle delle grammature* (verificato su 10 pesate della stessa preparazione);
- Per ogni caso di non conformità relativa agli indumenti di lavoro;
- Per ogni giorno di ritardo sulla trasmissione dell’elenco dei documenti del personale (rif. par. 5.3);
- Per ogni giorno di ritardo, oltre i termini previsti al par. 5.7, nella comunicazione della sostituzione del Direttore tecnico del servizio
- Per ogni singola contestazione in caso di ritardo nel rifornimento dei distributori automatici o assenza dei prodotti (rif. par. 2.7).
- Per ogni singola contestazione in caso di mancata ricarica/sostituzione delle bombole di CO2 nei distributori d’acqua (rif. par. 2.7).
- Per ogni giorno di ritardo nella presentazione del progetto per la raccolta e distribuzione dei pasti non consumati (cd. legge del Buon Samaritano – rif. par. 2.1.1) rispetto ai termini previsti e conseguentemente per ogni giorno di ritardo nella realizzazione del progetto medesimo, così come indicato nel progetto stesso.

2° livello (inadempienza media): Euro 250,00

- Per ogni rilevamento di non conformità relativamente al piano di manutenzione ordinaria degli arredi e delle attrezzature o di mancato reintegro delle stoviglie;
- Per irreperibilità del direttore del servizio o del suo sostituto;
- Per ogni variazione del menù giornaliero non motivata e/o di valore economico inferiore non concordata con la Committente;
- Per ogni derrata non conforme alle “*Specifiche tecniche relative alle caratteristiche merceologiche ed igieniche delle derrate alimentari e delle preparazioni gastronomiche*” rinvenuta nei luoghi di stoccaggio;
- Per ogni caso di conservazione di derrate in spazi diversi da quelli identificati o previsti dalle norme vigenti;
- Per ogni verifica chimico-fisica o ispettiva non conforme a quanto previsto dalle “*Specifiche tecniche relative alle caratteristiche merceologiche ed igieniche delle derrate alimentari e delle preparazioni gastronomiche*”;



- Per ogni caso di ritrovamento di corpi estranei nei pasti;
- Per ogni caso di non rispetto del divieto di riciclo;
- Per ogni caso di raffreddamento di prodotti cotti con modalità non previste dal presente Capitolato;
- Per ogni caso di mancata conservazione dei campioni delle preparazioni giornaliere;
- Per ogni caso di mancato rispetto delle temperature di conservazione dei pasti o dei prodotti alimentari ai sensi della normativa vigente.
- Per ogni caso di mancato rispetto delle *operazioni di pulizia ordinaria*;
- Per ogni caso di non conformità dei prodotti detergenti e sanificanti;
- Per ogni rilevamento di uso improprio di prodotti detergenti e disinfettanti;
- Per ogni non conformità nella raccolta dei rifiuti e per la mancata attuazione della normativa comunale in materia di raccolta differenziata;
- Ogni qualvolta venga negato l'accesso agli incaricati della Committente ad eseguire i controlli di conformità al presente Capitolato.
- Per la mancata presenza di ognuno dei documenti previsti dal presente Capitolato e dalla normativa vigente (autorizzazioni amministrative, DUVRI, DVR, registro formazione, piano autocontrollo HACCP e registrazione controlli igienici, tracciabilità alimentare e schede tecniche e di sicurezza prodotti chimici, capitolato e suoi allegati, in particolare: ricettari, elenco eventuali allergeni, registrazioni contabili e fiscali, calendario e registro manutenzioni ed ogni altro documento previsto dalla normativa vigente, etc.).
- Per la mancata compilazione e/o aggiornamento della documentazione relativa ad ognuno dei documenti previsti al Titolo IX, nonché al par. 3.2, 3.3 e 3.4
- Per la ritardata e/o mancata effettuazione degli interventi di manutenzione previsti dal calendario senza adeguata giustificazione e/o senza apposito accordo.
- Per ogni singola contestazione relativa alla mancata presenza e/o mancato rispetto dell'orario di lavoro del personale che effettua il servizio di assistenza fissa presso la dinette di Via Carucci (Direzione Aziendale)
- Per ogni singola contestazione relativa al mancato rispetto dell'orario pianificato per lo svolgimento del catering e/o mancata corrispondenza della composizione e degli ingredienti relativi alla fornitura richiesta per lo svolgimento di eventi straordinari.
- Per ogni singola contestazione relativa al mancato rispetto delle condizioni indicate per il servizio di catering per la commissione Totocalcio (orari, composizione dei buffet, ritiro delle stoviglie usate ecc.).



- Per ogni singola contestazione relativa alla mancata presenza e/o mancato rispetto dell'orario pianificato di lavoro del tecnico specializzato addetto all'assistenza tecnica, alla manutenzione e al rifornimento dei distributori automatici, con bevande e cibi solidi.
- Per ogni singola contestazione relativa al mancato rispetto dei tempi concordati di riparazione e/o di sostituzione dei distributori guasti o vetusti.
- Per ogni singola mancata presenza e/o mancato rispetto dell'orario pianificato di lavoro del presidio del Fornitore addetto alla manutenzione
- Per ogni singolo ritardo negli interventi di manutenzione straordinaria oltre i 5gg lavorativi dalla data di approvazione del relativo preventivo, senza giustificata motivazione: (penale per ciascun giorno di ritardo).

3° livello (*inadempienza grave*): Euro 500,00

- Per il mancato rispetto del requisito prestazionale relativo alla distribuzione dei pasti, secondo quanto definito al paragrafo 2.1.5;
- Per ogni inosservanza delle norme di legge relative al personale dipendente e/o per la mancata applicazione dei contratti collettivi;
- Per ogni caso di mancato rispetto delle "Buone Norme di Produzione" (GMP);
- Per ogni verifica microbiologica non conforme a quanto previsto dalle "*Specifiche tecniche relative alle caratteristiche merceologiche ed igieniche delle derrate alimentari e non alimentari, delle preparazioni gastronomiche*" Allegato n.1, nel caso si siano riscontrati valori superiori a quelli definiti per microrganismi non patogeni.

4° livello (*inadempienza molto grave*): Euro 1500,00

- Nel caso di destinazione dei locali affidati al Fornitore ad uso diverso da quello stabilito dal presente Capitolato;
- Nel caso in cui il Fornitore eroghi pasti ad altri utenti senza preventiva autorizzazione della Committente. La penale si applica, anche retroattivamente, per ciascun giorno di servizio effettuato senza autorizzazione;
- per ogni giorno di mancata erogazione del servizio, in tutti i casi non previsti nell'allegato 3.
- Nel caso in cui il Fornitore non includa le strutture impiegate per il Servizio nell'elenco dei siti sottoposti alla Certificazione ISO 22000 entro due anni dalla data di inizio del Servizio (rif.par.1.5).

Nel caso in cui tali violazioni o altre non espressamente citate risultassero gravi, ovvero ripetute, la Committente si riserva di applicare ulteriori azioni sanzionatorie nei confronti del Fornitore.



TITOLO XIII APPENDICI E ALLEGATI

13.1 Appendice ed allegati

Le appendici al presente Documento, parte integrante e sostanziale del Documento medesimo, riportano:

- Appendice 1 Inventario dei beni dati in uso al Fornitore;
- Appendice 2 Elenco del personale impiegato nel servizio;
- Appendice 3 Listino prezzi Assobar III e IV categoria

Sono allegati al presente Documento, divenendone parte integrante e sostanziale le seguenti specifiche tecniche:

- Allegato 1 Specifiche tecniche delle derrate e delle attrezzature - limiti di contaminazione microbica degli alimenti e degli ambienti;
- Allegato 2 Specifiche tecniche relative alle grammature
- Allegato 3 Specifiche tecniche relative ai menù;
- Allegato 4 Specifiche tecniche relative alle manutenzioni ordinarie
- Allegato 5 Inventario dei beni del Fornitore uscente