

**ALLEGATO 1****CAPITOLATO TECNICO PER L'ISTITUZIONE DEL SISTEMA DINAMICO DI ACQUISIZIONE DELLA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE AI SENSI DELL'ART. 55 DEL D. LGS. N. 50/2016 PER LA PRESTAZIONE DI SERVIZI DI RISTORAZIONE**



## INDICE

<b>1.</b>	<b>STORIA DEL DOCUMENTO .....</b>	<b>4</b>
<b>2.</b>	<b>PREMESSA E QUADRO NORMATIVO .....</b>	<b>4</b>
	2.1. CATEGORIA MERCEOLOGICA .....	4
	2.2. APPALTI SPECIFICI .....	4
<b>3.</b>	<b>GLOSSARIO .....</b>	<b>5</b>
<b>4.</b>	<b>OGGETTO.....</b>	<b>8</b>
	4.1. ARTICOLAZIONE E CONDIZIONI DEL SERVIZIO.....	8
	4.2. SOPRALLUOGO DI RICOGNIZIONE .....	9
	4.3. RESPONSABILE DEL SERVIZIO DELL'AMMINISTRAZIONE .....	9
	4.4. RIDUZIONE E GESTIONE DELLE ECCEDENZE ALIMENTARI .....	9
	4.5. REQUISITO DI ESECUZIONE IN MERITO ALLA CERTIFICAZIONE ISO 22000 .....	10
<b>5.</b>	<b>VERBALE DI PRESA IN CONSEGNA, REGISTRO DELLA FASE ESECUTIVA E RICONSEGNA .....</b>	<b>10</b>
	5.1. VERBALE DI PRESA IN CONSEGNA.....	10
	5.2. REGISTRO DELLA FASE ESECUTIVA.....	10
	5.3. VERBALE DI RICONSEGNA .....	11
<b>6.</b>	<b>IL SERVIZIO DI RISTORAZIONE .....</b>	<b>11</b>
	6.1. SERVIZI DI RISTORAZIONE BASE .....	11
	6.1.1. Disposizioni generali.....	11
	6.1.2. Approvvigionamento delle derrate .....	12
	6.1.3. Produzione dei pasti.....	12
	6.1.4. Conservazione dei pasti prima della distribuzione.....	13
	6.1.5. Confezionamento dei pasti per la distribuzione.....	13
	6.1.6. Consegna dei pasti presso i locali attigui alla cucina .....	13
	6.2. SERVIZI DI RISTORAZIONE ACCESSORI .....	13
	6.2.1. Rilevazione delle presenze e prenotazione dei pasti .....	13
	6.2.2. Trasporto pasti .....	14
	6.2.3. Distribuzione dei pasti.....	14
	6.2.4. Fornitura delle attrezzature .....	14
	6.2.5. Fornitura di generi alimentari extra .....	14
	6.2.6. Altri Servizi Accessori.....	14
<b>7.</b>	<b>PERSONALE DEL FORNITORE IMPIEGATO NEL SERVIZIO .....</b>	<b>14</b>
	7.1. DISPOSIZIONI GENERALI .....	15
	7.2. RAPPORTO DI LAVORO.....	15
	7.3. CLAUSOLA SOCIALE.....	15
	7.4. ORGANICO E REINTEGRO PERSONALE MANCANTE .....	16
	7.5. AUTORIZZAZIONE ALL'ACCESSO DEL PERSONALE ALLE DIPENDENZE DEL FORNITORE .....	16
	7.6. DIRETTORE TECNICO DEL SERVIZIO.....	16
	7.7. PERSONALE ADDETTO AL SERVIZIO .....	17
<b>8.</b>	<b>BENI MOBILI ED IMMOBILI .....</b>	<b>17</b>
	8.1. DISPOSIZIONI GENERALI .....	17
	8.2. REINTEGRO, ADDIZIONI E MIGLIORIE.....	17



8.3. DIVIETO DI VARIAZIONE DELLA DESTINAZIONE D'USO .....	17
8.4. DIVIETO DI MODIFICA O TRASFORMAZIONE.....	18
8.5. MANUTENZIONI ORDINARIE.....	18
8.6. MANUTENZIONI STRAORDINARIE.....	19
8.7. REGISTRO DELLE MANUTENZIONI ORDINARIE E STRAORDINARIE.....	19
<b>9. PULIZIA E IGIENE DELLE STRUTTURE E DELLE ATTREZZATURE .....</b>	<b>19</b>
9.1. CARATTERISTICHE DEI PRODOTTI DETERGENTI E SANIFICANTI .....	20
9.2. DISINFESTAZIONE DERATTIZZAZIONE E DEBLATTIZZAZIONE DEI LOCALI IMPIEGATI PER IL SERVIZIO 20	
9.3. RIFIUTI E MATERIALE DI RISULTA .....	20
<b>10. NORME DI PREVENZIONE, SICUREZZA E ANTINFORTUNISTICA SUI LUOGHI DI LAVORO.....</b>	<b>21</b>
10.1. DISPOSIZIONI GENERALI .....	21
10.2. INFORMAZIONI SUI RISCHI SPECIFICI .....	21
10.3. PIANO DI SICUREZZA .....	21
<b>11. DOCUMENTI E CERTIFICAZIONI .....</b>	<b>22</b>
11.1. DOCUMENTAZIONE CONTRATTUALE .....	22
11.2. MANUALE DELLA QUALITÀ .....	22
11.3. MANUALE DI AUTOCONTROLLO .....	22
11.4. DOCUMENTAZIONE RELATIVA ALLA SICUREZZA SUL LAVORO .....	22
<b>12. CONTROLLI .....</b>	<b>22</b>
12.1. DISPOSIZIONI GENERALI .....	22
12.2. ORGANISMI PREPOSTI AL CONTROLLO DA PARTE DELL'AMMINISTRAZIONE .....	23
12.3. METODOLOGIA E CONTENUTI DEI CONTROLLI EFFETTUATI DALL'AMMINISTRAZIONE.....	23
12.4. BLOCCO DELLE DERRATE.....	23
12.5. CONSERVAZIONE DEI CAMPIONI DELLE PREPARAZIONI GASTRONOMICHE .....	24
12.6. CONTESTAZIONI AL FORNITORE A SEGUITO DEI CONTROLLI DA PARTE DELL'AMMINISTRAZIONE.....	24
12.7. DIRITTO DI CONTROLLO DA PARTE DELLA COMMISSIONE MENSA .....	24
12.8. CUSTOMER SATISFACTION.....	24
<b>13. PREZZO, MODALITA' DI FATTURAZIONE E PAGAMENTO.....</b>	<b>24</b>



## 1. STORIA DEL DOCUMENTO

Nel corso della vigenza del Sistema Dinamico di Acquisizione della Pubblica Amministrazione (di seguito, per brevità, anche "SDAPA") per la fornitura dei Servizi di Ristorazione, il presente documento può essere oggetto di modifiche e/o integrazioni nel seguito dettagliate.

DATA PUBBLICAZIONE	VERSIONE	DESCRIZIONE	PARAGRAFI MODIFICATI/INTEGRATI
Ottobre 2016	1.0	Prima Emissione	-

## 2. PREMESSA E QUADRO NORMATIVO

Il Sistema Dinamico di Acquisizione è un processo di acquisto interamente elettronico basato sulla costituzione e tenuta di un "elenco" di operatori economici, aperto per tutto il periodo di validità del sistema. La presente procedura si svolgerà, ove non diversamente espressamente previsto, attraverso l'utilizzazione di un sistema telematico (per brevità anche solo "Sistema"), conforme alle prescrizioni di cui al D.Lgs. n. 50/2016 e nel rispetto delle disposizioni di cui al D.Lgs. n. 82/2005.

I servizi e, in generale, le prestazioni contrattuali oggetto del presente SDAPA, dovranno essere conformi a tutte le norme legislative e regolamentari applicabili, siano esse di carattere generale o specificamente inerenti la categoria merceologica di cui al presente SDAPA, tra cui in particolare il D.Lgs. n. 50/2016, il d.P.R. n. 207/2010 nei limiti di quanto previsto dagli artt. 216 e 217 del medesimo D.Lgs. n. 50/2016 fatta salva, in ogni caso, l'adozione delle Linee Guida da parte dell'ANAC, i 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. (di seguito, per brevità, anche "CAM"), nonché le norme di carattere tecnico e di sicurezza, anche sopravvenute alla stipula dei Contratti di Fornitura. Le prestazioni oggetto del presente SDAPA dovranno altresì essere conformi alle caratteristiche minime del presente Capitolato Tecnico e della documentazione allegata alla Lettera di Invito.

### 2.1. CATEGORIA MERCEOLOGICA

Il presente SDAPA si compone di un'unica categoria merceologica, relativa ai Servizi di Ristorazione.

Si precisa che le schede tecniche, come di seguito definite, rese disponibili in fase di Appalto Specifico, potranno essere oggetto di aggiornamento e di integrazione durante la durata dello SDAPA medesimo. In particolare, le schede tecniche potranno, per tutta la durata dello SDAPA, essere integrate da Consip S.p.A. anche a seguito di segnalazioni da parte delle amministrazioni, come di seguito definite.

In sede di prima applicazione verranno rese disponibili le schede tecniche relative alla sola **Ristorazione sanitaria**.

I fornitori potranno abilitarsi alla categoria merceologica oggetto del presente SDAPA, secondo quanto previsto dal Bando Istitutivo e dal Capitolato d'Oneri. Consip S.p.A. provvede alle attività necessarie all'istituzione e ammissione dei fornitori, mentre le singole Amministrazioni provvederanno all'aggiudicazione degli Appalti Specifici nell'ambito del medesimo SDAPA.

### 2.2. APPALTI SPECIFICI

Le Stazioni Appaltanti che intendono acquisire il Servizio di Ristorazione attraverso lo SDAPA indicano un Appalto Specifico, nell'ambito del quale vengono declinati gli specifici servizi, di base e accessori, oggetto della procedura di



acquisto, in funzione delle specifiche esigenze, delle caratteristiche della propria struttura e delle quantità necessarie, e viene individuata la relativa base d'asta, utilizzando, oltre alle schede tecniche, costituenti parte integrante della documentazione dell'Appalto Specifico, anche le caratteristiche minime riportate nel presente Capitolato Tecnico.

Le Stazioni Appaltanti, in fase di predisposizione del proprio Appalto Specifico, valuteranno l'opportunità di ridurre il numero di centri di produzione pasti e, ove possibile, di ottimizzare la produzione, aggregando anche altre Amministrazioni su base territoriale.

### 3. GLOSSARIO

Di seguito è riportata una tabella di riferimento per i termini maggiormente utilizzati nel presente documento.

TERMINI	DEFINIZIONI
Alimento	Prodotto alimentare che può essere consumato anche crudo (es. frutta)
Amministrazione Richiedente/Stazione Appaltante	La Stazione Appaltante che manifesta la propria intenzione di utilizzare lo SDAPA nel periodo della sua validità ed efficacia; tale intenzione è manifestata mediante l'indizione di un Appalto Specifico
Amministrazione Contraente/Amministrazione	L'ente che affida le prestazioni oggetto degli Appalti Specifici, mediante la sottoscrizione dei contratti di fornitura, come di seguito definiti
Arredi	Complesso di oggetti (tavoli, sedie, etc.) che servono ad allestire gli ambienti adibiti all'espletamento del Servizio, come di seguito definito
Attrezzature	Strumenti necessari all'esecuzione dell'attività oggetto del Servizio di Ristorazione (es. arredi, macchinari, stoviglie, tegameria, tovagliato, utensileria)
Categoria merceologica	Categoria merceologica in cui si articola il presente SDAPA nell'ambito della quale gli operatori economici possono richiedere l'Ammissione
Confezionamento	Inserimento delle preparazioni gastronomiche in appositi contenitori (bacinelle e vassoi gastronomici, vaschette monoporzioni, ecc.) per la loro conservazione fino al momento del consumo, nonché per il trasporto presso i locali di consumo
Contratto di Fornitura	Atto stipulato dalle Amministrazioni Contraenti con il fornitore, come di seguito definito, che recepisce l'insieme delle prescrizioni e condizioni fissate nello SDAPA e nella documentazione relativa agli Appalti Specifici
Consip S.p.A.	Organismo societario al quale il Ministero dell'Economia e delle Finanze ha affidato la conclusione, per conto del Ministero medesimo, dello SDAPA ai sensi dell'art. 55 del D. Lgs. n. 50/2016
Criteri Ambientali Minimi (CAM)	Criteri Ambientali Minimi per il Servizio di Ristorazione collettiva e derrate alimentari di cui all'allegato 1 al decreto del Ministro dell'ambiente e della tutela del territorio e del mare 25 luglio 2011, pubblicato nella Gazzetta Ufficiale n. 220 del 21 settembre 2011, e successivi aggiornamenti
Cucina	Struttura utilizzata 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
Diete speciali/sanitarie	Diete personalizzate sulla base di specifiche patologie



Direttore Tecnico del Servizio	Persona fisica, nominata dal fornitore, responsabile nei confronti della singola Stazione Appaltante, ovvero unica interfaccia verso la stessa, della gestione di tutti gli aspetti del Contratto di Fornitura (qualitativi ed economici) inerenti lo svolgimento delle attività previste nell'Appalto Specifico e nel dettaglio nelle Schede Tecniche
Distribuzione dei pasti	Insieme delle attività svolte dal Fornitore per la consegna del pasto ad ogni utente
Fornitore	Impresa, Consorzio di Imprese, Raggruppamento Temporaneo di Imprese o Contratto di Rete, aggiudicatario dell'Appalto Specifico che si impegna ad eseguire in favore delle Amministrazioni, le attività previste nel Capitolato Tecnico e, nel dettaglio, nelle Schede Tecniche
Frequenza	Numero di volte che determinate preparazioni gastronomiche devono essere presenti nei menù in un intervallo di tempo definito
Impianti	Tutti gli impianti (impianto elettrico, impianto di riscaldamento/raffrescamento, impianto idrico sanitario, ecc.) presenti nelle Cucine, nei luoghi di consumo e nelle relative pertinenze
Inventario dei beni	Elenco dei beni mobili e immobili messi a disposizione del Fornitore dall'Amministrazione, parte integrante e sostanziale del Verbale di presa in consegna
Macchine	Strumenti utilizzabili mediante trasformazione di energia
Mensa/Luoghi di consumo dei pasti	Locali destinati alla fruizione del Servizio di Ristorazione
Menù	Lista delle preparazioni gastronomiche proposte all'utenza per portata (es. varietà dei primi piatti, varietà dei secondi piatti ecc.) secondo la struttura definita (numero e tipologia di portate)
Pasto	Colazione, pranzo, merenda o cena previsti nel menù giornaliero cui l'utente ha diritto ogni volta che accede al Servizio
Portata	Ciascuna delle diverse preparazioni gastronomiche che si servono in un pasto (es. primi piatti, secondi piatti)
Preparazione gastronomica	Pietanza, composta da uno o più /ingredienti, preparati secondo quanto previsto dalla ricetta e consumabile crudo (es. frutta) o cotto (es. pasta al pomodoro)
Produzione dei pasti	Insieme di attività, strutture e mezzi utilizzati dal Fornitore per la preparazione dei pasti
Regime dietetico	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
Responsabile del Servizio dell'Amministrazione	Figura nominata dall'Amministrazione Contraente, responsabile dei rapporti con il Fornitore per i servizi oggetto del presente SDAPA e pertanto interfaccia unica e rappresentante dell'Amministrazione Contraente nei confronti del Fornitore. Al Responsabile del Servizio è delegata la funzione di supervisione e coordinamento delle attività



Scheda Tecnica	Tabella accessibile a sistema contenente le caratteristiche tecniche e prestazionali del Servizio. Le Schede Tecniche saranno realizzate con l'obiettivo di identificare una lista di caratteristiche tecniche di Servizio e di livelli minimi di Servizio: <ul style="list-style-type: none"><li>• obbligatori, ossia tali da caratterizzare il Servizio;</li><li>• facoltativi, ossia tali da definire ulteriormente il Servizio, senza modificarne la natura.</li></ul>
Servizio/Servizio di Ristorazione	Servizio di Ristorazione, a ridotto impatto ambientale, consistente nella produzione e somministrazione dei pasti per gli utenti delle Amministrazioni Contraenti, secondo le specifiche descritte nel presente Capitolato Tecnico e, nel dettaglio, nelle Schede Tecniche, come valorizzate nell'ambito di ciascun Appalto specifico. Tale Servizio si intende comprensivo di tutti i Servizi di Ristorazione Base e di quelli Accessori, laddove richiesti dalla Stazione Appaltante.
Specifiche Tecniche	Insieme delle caratteristiche/disposizioni che definiscono le esigenze tecniche che il Fornitore deve soddisfare per lo svolgimento delle attività richieste dall'Amministrazione
Strutture/Locali	Locali e spazi adibiti al Servizio di Ristorazione
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
Tegameria	Teglie, pentolame vario e quant'altro possa occorrere per la cottura
Trasporto	Trasporto dei pasti dalla cucina presso i locali o i luoghi di consumo
Utensileria	Coltelli, mestoli vari (forchettoni, pinze, palette e schiumarole, cucchiaini, ecc.) e quant'altro necessario per la preparazione e distribuzione dei pasti
Registro della fase esecutiva	Documento, redatto dal Fornitore, contenente le informazioni di cui al verbale di presa in consegna, come di seguito definito, così come aggiornate in corso di esecuzione contrattuale
Verbale di presa in consegna	Verbale redatto dall'Amministrazione Contraente in contraddittorio con il Fornitore, ai fini dell'avvio dei servizi oggetto dell'Appalto Specifico

Tabella 1 – Glossario



## 4. OGGETTO

Il presente Capitolato descrive le caratteristiche tecniche minime per la fornitura dei Servizi di Ristorazione a ridotto impatto ambientale che, nell'ambito del presente SDAPA, dovranno essere oggetto degli Appalti Specifici indetti dalle Stazioni Appaltanti, sulla base delle scelte da queste ultime operate, tenuto conto delle specifiche esigenze.

In particolare, con il presente Capitolato Tecnico vengono fissati gli elementi essenziali del Servizio di Ristorazione che saranno oggetto degli Appalti Specifici indetti dalle Amministrazioni Richiedenti, nonché gli adempimenti minimi a carico del Fornitore, le disposizioni relative al personale del Fornitore impiegato nel Servizio, le disposizioni generali relative ai beni mobili ed immobili utilizzati, il rispetto delle norme di corretta prassi igienica, di pulizia delle strutture, di prevenzione e sicurezza sui luoghi di lavoro, gli aspetti relativi alla gestione documentale, le caratteristiche dei controlli e le modalità di determinazione dei corrispettivi.

Il Fornitore dovrà svolgere il Servizio di Ristorazione nel suo complesso costituito dai Servizi di Ristorazione Base, nonché dai Servizi di Ristorazione Accessori, come di seguito descritti. I Servizi di Ristorazione Accessori di cui al punto B del successivo paragrafo 4.1 sono opzionali e, pertanto, ciascuna Stazione Appaltante potrà decidere se inserirli o meno nel proprio Appalto Specifico, valorizzando le corrispondenti Schede Tecniche a Sistema. Non sarà, invece, possibile indire Appalti Specifici che abbiano ad oggetto i soli Servizi di Ristorazione Accessori di cui al punto B del successivo paragrafo 4.1.

Ogni Stazione Appaltante in sede di Appalto Specifico determinerà apposite penali, in relazione alla gravità delle inadempienze riscontrate, indicando le relative modalità di applicazione, in conformità alla normativa vigente e alle relative prassi interpretative.

### 4.1. ARTICOLAZIONE E CONDIZIONI DEL SERVIZIO

Il Fornitore dovrà erogare il Servizio nella sua articolazione minima (Servizi di Ristorazione Base) e nella sua articolazione opzionale (Servizi di Ristorazione Accessori), ove prescelta dalla Stazione Appaltante, con le modalità di seguito riportate:

#### **A Servizi di Ristorazione Base**

Il Servizio di Ristorazione Base consiste nell'espletamento delle attività di cui al paragrafo 6.1 del presente Capitolato Tecnico e, in particolare:

- approvvigionamento delle derrate;
- produzione dei pasti;
- conservazione dei pasti prima della distribuzione;
- confezionamento dei pasti per la distribuzione;
- consegna dei pasti presso i locali attigui alla cucina.

#### **B Servizi di Ristorazione Accessori:**

Le Stazioni Appaltanti possono richiedere al Fornitore uno o più di tali Servizi di Ristorazione Accessori:

- rilevazione delle presenze e prenotazione dei pasti;
- trasporto pasti;
- distribuzione dei pasti;
- fornitura delle attrezzature;
- fornitura di generi alimentari extra;
- altri Servizi Accessori.





La descrizione delle attività costituenti i Servizi di Ristorazione Base e i Servizi di Ristorazione Accessori oggetto del presente SDAPA è contenuta al paragrafo 6 del presente Capitolato Tecnico.

I Servizi di Ristorazione Base e i Servizi di Ristorazione Accessori eventualmente richiesti dalla Stazione Appaltante definiranno il Servizio di Ristorazione richiesto, il cui prezzo s'intenderà ricompreso nel costo del pasto, come meglio rappresentato al successivo paragrafo 13.

#### 4.2. SOPRALLUOGO DI RICOGNIZIONE

Al fine di prendere conoscenza di tutte le circostanze generali e particolari che possono avere influenza sull'espletamento del Servizio, ivi comprese licenze/autorizzazioni, strutture, attrezzature e personale del gestore uscente, ogni operatore economico, prima della presentazione dell'Offerta nell'ambito dell'Appalto Specifico a cui intende partecipare, dovrà obbligatoriamente effettuare, un sopralluogo di ricognizione presso la/e sede/i dove verrà espletato il Servizio di ristorazione. Ciascuna Stazione Appaltante, in sede di Appalto Specifico, definirà le modalità e le tempistiche di esecuzione del sopralluogo. La Stazione Appaltante rilascerà all'operatore economico, ai fini della partecipazione all'Appalto Specifico, un'attestazione di avvenuto sopralluogo. Tale attestazione dovrà essere presentata dal Fornitore secondo le modalità indicate nel Capitolato d'Oneri relativo al medesimo Appalto Specifico.

#### 4.3. RESPONSABILE DEL SERVIZIO DELL'AMMINISTRAZIONE

Ciascuna Amministrazione Contraente nominerà un Responsabile del Servizio dell'Amministrazione, che sarà responsabile dei rapporti con il Fornitore nell'ambito dell'Appalto Specifico e pertanto interfaccia unica e rappresentante della medesima Amministrazione Contraente nei confronti del Fornitore. Al Responsabile del Servizio dell'Amministrazione viene demandato il compito di monitorare e controllare la corretta e puntuale esecuzione del Servizio. Il Responsabile del Servizio potrebbe coincidere con il Direttore dell'Esecuzione nominato dalle singole Amministrazioni Contraenti, fatto salvo quanto previsto sul punto dal D.Lgs. n. 50/2016, dalle relative Linee Guida che saranno adottate dall'ANAC e dalle ulteriori prassi interpretative.

#### 4.4. RIDUZIONE E GESTIONE DELLE ECCEDENZE ALIMENTARI

Il Fornitore, durante l'esecuzione contrattuale, dovrà rispettare le seguenti disposizioni:

- **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 dell'Amministrazione, 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 dall'Amministrazione.
- **Rapporto sui cibi somministrati e sulla gestione delle eccedenze alimentari.** Secondo quanto previsto dai CAM, e successivi aggiornamenti, 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.



#### 4.5. REQUISITO DI ESECUZIONE IN MERITO ALLA CERTIFICAZIONE ISO 22000

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

Il rispetto del requisito di esecuzione di cui sopra verrà verificato con le modalità indicate dall'Amministrazione nella documentazione dell'Appalto Specifico.

### 5. VERBALE DI PRESA IN CONSEGNA, REGISTRO DELLA FASE ESECUTIVA E RICONSEGNA

#### 5.1. VERBALE DI PRESA IN CONSEGNA

Il Verbale di presa in consegna rappresenta il documento con il quale il Fornitore prende formalmente in carico le strutture adibite all'espletamento del Servizio di Ristorazione richiesto per la durata del Contratto di Fornitura.

Il Verbale deve essere redatto in duplice copia, in contraddittorio tra il Fornitore e l'Amministrazione Contraente, e recare la firma congiunta di entrambe le parti. La data di sottoscrizione del Verbale costituisce la data di inizio di erogazione del Servizio, salvo diversi accordi tra le parti.

Detto Verbale comprenderà il dettaglio della consistenza delle strutture dell'Amministrazione Contraente prese in carico dal Fornitore, nonché le informazioni utili per l'espletamento del Servizio e la dichiarazione attestante che lo stato attuale degli ambienti è tale da non impedire l'avvio o la prosecuzione dell'attività.

A titolo esemplificativo e non esaustivo, si riportano di seguito i documenti che dovrebbero essere allegati a tale Verbale:

- un inventario dei beni mobili e immobili messi a disposizione dall'Amministrazione per lo svolgimento delle attività previste nel Contratto di Fornitura;
- un inventario dei beni di proprietà del Fornitore, messi a disposizione dallo stesso per lo svolgimento delle attività previste nel Contratto di Fornitura, che potrà riprendersi a fine contratto, salvo che nei casi di cui al successivo paragrafo 6.2.4;
- un elenco del personale che il Fornitore utilizzerà per lo svolgimento delle attività previste nel contratto, con l'evidenza della qualifica, del livello retributivo, delle mansioni, del monte ore, ecc.

Il Fornitore, controfirmando per accettazione il Verbale di presa in Consegna, sarà custode dei suddetti beni e assumerà l'obbligo formale di prendersene cura e di mantenerli in modo tale da garantire il buono stato di conservazione degli stessi, nonché tutti i rischi per danneggiamenti, perdite e/o sottrazioni dei beni stessi.

Qualunque variazione rispetto a quanto previsto nel Verbale di presa in consegna e nei relativi allegati dovrà essere formalizzata mediante atto scritto controfirmato dalle parti.

#### 5.2. REGISTRO DELLA FASE ESECUTIVA

Durante l'esecuzione del contratto, il Fornitore redige il "Registro della fase esecutiva" contenente le informazioni di cui al Verbale di presa in consegna **così come aggiornate in corso di esecuzione contrattuale**. In particolare, tale documento conterrà le modifiche/integrazioni relative:

- ai beni messi a disposizione dall'Amministrazione per lo svolgimento delle attività previste nel Contratto di Fornitura;
- ai beni di proprietà del Fornitore, messi a disposizione dallo stesso per lo svolgimento delle attività previste nel Contratto di Fornitura, che potrà riprendersi a fine contratto;
- al personale utilizzato dal Fornitore per lo svolgimento delle attività previste nel contratto.



Tale Registro, costantemente aggiornato durante l'esecuzione contrattuale, dovrà essere presentato dal Fornitore all'Amministrazione con la periodicità concordata con la stessa e comunque in qualsiasi altro momento a seguito di semplice richiesta dell'Amministrazione e/o prima della conclusione del Servizio.

### **5.3. VERBALE DI RICONSEGNA**

Alla cessazione, per qualsiasi causa, del contratto il Fornitore dovrà riconsegnare all'Amministrazione le strutture da questa messe a disposizione, in numero, specie e qualità uguali a quelli risultanti dal Verbale di presa in consegna e dai suoi allegati e dal "Registro della fase esecutiva". Tali beni devono essere consegnati all'Amministrazione Contraente in perfetto stato di pulizia, di funzionamento, di manutenzione e in buono stato di conservazione tenuto conto della normale usura dovuta all'utilizzo durante la gestione del Servizio.

A tal fine verrà effettuato, 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" sarà 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 del/i 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, l'Amministrazione potrà provvedere direttamente, addebitando al Fornitore le spese di tale intervento oltre alle eventuali penali.

## **6. IL SERVIZIO DI RISTORAZIONE**

Di seguito vengono rappresentate le attività presenti nei Servizi di Ristorazione Base, nonché nei Servizi di Ristorazione Accessori. Sarà poi cura di ciascuna Stazione Appaltante, in fase di Appalto Specifico, selezionare e dettagliare ciascuna attività all'interno dei vari servizi, sulla base delle proprie esigenze.

### **6.1. SERVIZI DI RISTORAZIONE BASE**

#### **6.1.1. DISPOSIZIONI GENERALI**

In via preliminare ciascuna Stazione Appaltante in sede di Appalto Specifico, sulla base delle specifiche esigenze, dovrà indicare se la struttura dove avviene la produzione dei pasti è messa a disposizione dalla stessa Amministrazione (cfr. paragrafo 6.1.3.1) o dal Fornitore (cfr. paragrafo 6.1.3.2). Inoltre dovrà specificare i sistemi di produzione dei pasti che intenderà utilizzare, scegliendo fra quelli dettagliati al paragrafo 6.1.4.

Il Servizio di Ristorazione Base riguarda la produzione di pasti, ivi compresi l'acquisto delle derrate (si tratta in particolare di tutte le derrate necessarie al Servizio comprese quelle relative alle diete speciali/sanitarie, compresi i condimenti che saranno utilizzati a cura dell'utente e i materiali complementari quali vaschette monouso per diete speciali, pellicola per Alimenti, carta in rotoli, spago per arrosti, ecc.) nel rispetto delle grammature previste e la preparazione e/o la cottura delle medesime. Inoltre il Servizio di Ristorazione Base comprende il confezionamento dei pasti e la consegna degli stessi alla "porta della cucina" o presso i locali attigui alla cucina stessa.

In funzione delle caratteristiche dell'utenza e delle strutture disponibili, la Stazione Appaltante elaborerà un menù dettagliato, secondo le modalità di cui ai successivi paragrafi. Tale menù sarà composto utilizzando le preparazioni gastronomiche secondo le frequenze e i quantitativi che saranno definiti dalla singola Stazione Appaltante.

Salvo che nel caso di richiesta del servizio di cui al successivo paragrafo 6.2.1, l'attività di rilevazione delle presenze giornaliera degli utenti e di prenotazione dei pasti verrà effettuata dall'Amministrazione. In tal caso la comunicazione



del numero di pasti richiesti avverrà in maniera formale con le modalità indicate dalla Stazione Appaltante in sede di Appalto Specifico.

### **6.1.2. APPROVVIGIONAMENTO DELLE DERRATE**

Il Fornitore dovrà provvedere all'acquisto delle derrate, secondo le specifiche tecniche di cui al successivo paragrafo ed al relativo stoccaggio.

#### **6.1.2.1. Specifiche tecniche delle derrate alimentari**

Le derrate alimentari da utilizzare per la realizzazione delle preparazioni gastronomiche dovranno essere di elevata qualità al fine di garantire una uniformità qualitativa sotto il profilo nutrizionale, sensoriale e igienico.

Gli standard qualitativi che le derrate alimentari dovranno possedere, nel rispetto dei CAM, saranno specificate nell'Allegato *"Specifiche tecniche relative alle caratteristiche merceologiche ed igieniche delle derrate alimentari e non alimentari, dei prodotti semilavorati e delle preparazioni gastronomiche"* predisposto da ciascuna Stazione Appaltante in sede di Appalto Specifico, sulla base delle specifiche esigenze.

### **6.1.3. PRODUZIONE DEI PASTI**

#### **6.1.3.1. Cucine dell'Amministrazione**

Nel caso in cui la produzione del pasto debba avvenire presso le Cucine dell'Amministrazione i pasti vengono preparati dal personale del Fornitore nelle Cucine dell'Amministrazione.

In tale caso, il Servizio comprende altresì:

- la pulizia e la disinfezione delle Cucine e delle relative aree di pertinenza (es. spogliatoi, bagni del personale, mensa), nonché il lavaggio e la disinfezione delle attrezzature utilizzate per la produzione dei pasti (es. macchinari, arredi);
- l'obbligo di custodia delle Cucine e delle aree di relativa pertinenza, nonché delle attrezzature e degli impianti utilizzati per la produzione pasti, con conseguente responsabilità in caso di danneggiamento, perdita e/o sottrazione degli stessi;
- la manutenzione ordinaria delle attrezzature utilizzate per la produzione dei pasti;
- ove prevista a carico del Fornitore, la manutenzione ordinaria delle Cucine e delle aree di relativa pertinenza;
- ove prevista a carico del Fornitore, la manutenzione straordinaria delle Attrezzature;
- l'obbligo di reintegrare la stoviglieria, l'utensileria e la tegameria utilizzata per la produzione dei pasti in ogni ipotesi in cui la stessa dovesse risultare, sia nel corso dell'espletamento del Servizio, sia al termine della durata dello stesso, inferiore rispetto a quella consegnata dall'Amministrazione Contraente al Fornitore;
- la disinfestazione, derattizzazione e deblattizzazione (ove prevista) delle Cucine e delle aree di relativa pertinenza;
- la raccolta differenziata dei rifiuti provenienti dall'espletamento del Servizio di Ristorazione base ed il convogliamento degli stessi presso i punti di raccolta.

#### **6.1.3.2. Cucine del Fornitore**



Nel caso la produzione del pasto debba avvenire presso le Cucine del Fornitore, i pasti verranno preparati presso una cucina nella disponibilità del Fornitore e da qui veicolati ai luoghi di consumo.

#### **6.1.3.3. Caratteristiche dei menù e delle grammature**

Nell'Allegato *"Specifiche tecniche relative alla struttura e alla composizione dei pasti"* predisposto dalla Stazione Appaltante in sede di Appalto Specifico, sulla base delle specifiche esigenze sarà definita:

- la tipologia dei pasti/colazioni e merende;
- la struttura dei menù (es. 3 primi, 2 secondi, 2 contorni ..);
- l'articolazione dei menù (preparazioni gastronomiche specifiche);
- la frequenza delle preparazioni gastronomiche/alimenti nei menù;
- le grammature relative alle preparazioni gastronomiche relative ai diversi utenti.

#### **6.1.4. CONSERVAZIONE DEI PASTI PRIMA DELLA DISTRIBUZIONE**

In sede di Appalto Specifico sarà definito il sistema di conservazione dei pasti, tra quelli di seguito definiti:

- sistema fresco caldo;
- sistema cook & chill o refrigerato;
- sistema misto.

In particolare, la scelta tra i differenti sistemi di conservazione dei pasti potrà essere operata direttamente dalla Stazione Appaltante nella documentazione relativa all'Appalto Specifico..

#### **6.1.5. CONFEZIONAMENTO DEI PASTI PER LA DISTRIBUZIONE**

La Stazione Appaltante, in sede di Appalto Specifico, indicherà il sistema di confezionamento dei pasti per la distribuzione, tra quelli di seguito definiti:

- Multiporzione
- Vassoio personalizzato

La Stazione Appaltante, inoltre, indicherà le tipologie di carrelli e di vassoi, nonché la stoviglieria da utilizzare (es. stoviglie in ceramica, in materiale a perdere, acciaio inox).

#### **6.1.6. CONSEGNA DEI PASTI PRESSO I LOCALI ATTIGUI ALLA CUCINA**

Il Servizio di Ristorazione Base comprende anche la consegna dei pasti, come sopra confezionati, alla porta della cucina, presso locali destinati allo stazionamento per le successive attività (es. distribuzione, trasporto, ecc.), secondo le modalità e i tempi che saranno definiti da ciascuna dalla Stazione Appaltante in sede di Appalto Specifico.

### **6.2. SERVIZI DI RISTORAZIONE ACCESSORI**

La Stazione Appaltante, oltre ai Servizi di Ristorazione Base, potrà richiedere al Fornitore l'effettuazione dei seguenti servizi (c.d. Servizi di Ristorazione Accessori), che costituiranno anch'essi il Servizio di Ristorazione.

#### **6.2.1. RILEVAZIONE DELLE PRESENZE E PRENOTAZIONE DEI PASTI**

Ove richiesto in sede di Appalto Specifico, l'attività di rilevazione delle presenze giornaliere degli utenti e di prenotazione dei pasti verrà effettuata dal Fornitore. Tale servizio consisterà nell'attività di rilevazione dei pasti,



secondo le indicazioni fornite dalla Stazione Appaltante in sede di Appalto Specifico.

L'attività di prenotazione verrà effettuata un'unica volta al giorno, secondo le indicazioni fornite dalla Stazione Appaltante.

#### **6.2.2. TRASPORTO PASTI**

Ove richiesto, il Fornitore dovrà assicurare l'effettuazione delle attività di ritiro, trasporto e consegna dei pasti [e, se richiesto: dei generi alimentari e non alimentari extra], presso i luoghi di consumo indicati dalla Stazione Appaltante, nonché il ritiro, il trasporto e la riconsegna presso la cucina, delle attrezzature utilizzate per il trasporto e il confezionamento (es. contenitori, casse termiche, vassoi personalizzati e vassoi isotermitici).

Il trasporto dovrà essere effettuato, con mezzi e personale del Fornitore, nei luoghi di consumo indicati dalla Stazione Appaltante e secondo le indicazioni fornite dalla Stazione Appaltante in sede di Appalto Specifico (es: giorni, orari, informazioni da riportare sulle etichette apposte sulle casse termiche).

#### **6.2.3. DISTRIBUZIONE DEI PASTI**

Ove richiesto in sede di Appalto Specifico, il Fornitore dovrà eseguire anche il servizio di distribuzione dei pasti, con le modalità, tra quelle di seguito indicate, che saranno previste dalla Stazione Appaltante:

- Self Service
- Al Tavolo
- Con consegna al letto del paziente (in caso di ristorazione sanitaria).

#### **6.2.4. FORNITURA DELLE ATTREZZATURE**

La Stazione Appaltante, in sede di Appalto Specifico, indicherà caratteristiche e tipologie di eventuali attrezzature che il Fornitore dovrà fornire all'Amministrazione nei tempi e nei modi da questa definiti.

In tal caso, alla scadenza naturale del Contratto di Fornitura la proprietà delle attrezzature fornite passerà alla Stazione Appaltante medesima, senza che il Fornitore abbia diritto al pagamento di alcun prezzo aggiuntivo, in quanto già compreso nel prezzo del pasto.

#### **6.2.5. FORNITURA DI GENERI ALIMENTARI EXTRA**

La Stazione Appaltante potrà richiedere la fornitura di generi alimentari extra, specificando in sede di Appalto Specifico tipologie, quantità e caratteristiche merceologiche.

Detto servizio comprenderà la ricezione, lo stoccaggio, il frazionamento di confezioni multiple, il trasporto e la consegna ai luoghi di consumo.

#### **6.2.6. ALTRI SERVIZI ACCESSORI**

La Stazione Appaltante, in sede di Appalto Specifico, potrà richiedere infine gli altri servizi accessori, sempre necessariamente correlati al Servizio di Ristorazione, che saranno indicati nell'ambito delle Schede Tecniche.

## **7. PERSONALE DEL FORNITORE IMPIEGATO NEL SERVIZIO**



Le seguenti disposizioni si applicano a tutto il personale impiegato nell'Appalto Specifico, sia esso dipendente del Fornitore, di eventuali subappaltatori, subfornitori, ecc., ad eccezione di quelle di cui al successivo paragrafo 7.3.

### **7.1. DISPOSIZIONI GENERALI**

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 dall'Amministrazione.

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 nel Servizio, per illustrare gli impegni contrattuali e le specifiche tecniche del Servizio medesimo. A tale incontro parteciperanno di diritto uno o più rappresentanti dell'Amministrazione. Tale incontro si potrà svolgere anche presso una sede dell'Amministrazione, previa autorizzazione di quest'ultima, ma dovrà essere tenuto in orario tale da non compromettere l'esecuzione del Servizio stesso.

### **7.2. RAPPORTO DI LAVORO**

Il personale impiegato nelle attività richieste, nel rispetto dei livelli professionali previsti dai contratti collettivi nazionale e territoriale in vigore per il settore e per la zona nella quale si eseguono le prestazioni, deve essere legato da regolare contratto con il Fornitore e quindi indicato nel libro paga del Fornitore medesimo. In caso di subappalto il Fornitore deve verificare che il personale addetto sia dipendente del subappaltatore. Si applica in ogni caso l'art.105, comma 9, del D.Lgs. n. 50/2016.

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 dell'Amministrazione, il Fornitore deve esibire tutta la documentazione comprovante il regolare trattamento retributivo, contributivo e previdenziale dei propri dipendenti impiegati nelle attività richieste. L'Amministrazione, 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.

### **7.3. CLAUSOLA SOCIALE**

Nel rispetto di quanto previsto dall'art. 50 del D.Lgs. n. 50/2016 e dei principi sanciti dalla giurisprudenza comunitaria e nazionale, nonché in applicazione di quanto stabilito nei contratti collettivi relativi ai servizi oggetto di affidamento, le Stazioni Appaltanti, in sede di Appalto Specifico, introdurranno specifiche clausole sociali volte a promuovere la stabilità occupazionale del personale impiegato, prevedendo che il Fornitore aggiudicatario assuma prioritariamente gli stessi addetti che operavano alle dipendenze dell'operatore uscente, ma solo a condizione che il loro numero e la loro qualifica siano armonizzabili con l'organizzazione d'impresa prescelta dall'operatore subentrante.



#### **7.4. ORGANICO E REINTEGRO PERSONALE MANCANTE**

Il Fornitore dovrà garantire il rispetto di quanto dichiarato nell'elenco del personale, allegato al Verbale di presa in consegna, provvedendo all'immediata sostituzione/reintegro del personale assente, con personale avente le stesse caratteristiche di quello sostituito, in modo da mantenere costante il monte ore giornaliero indicato in offerta.

A riguardo, il Fornitore dovrà dare immediata comunicazione, a mezzo posta elettronica certificata (PEC), all'Amministrazione garantendo le stesse informazioni fornite nell'Elenco del personale allegato al Verbale di presa in consegna o nel Registro della fase esecutiva.

L'organico deve essere riconfermato dal Fornitore all'Amministrazione con comunicazione a mezzo posta elettronica certificata (PEC), avente frequenza trimestrale.

Qualora l'Amministrazione 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 potrà comportare l'applicazione di eventuali penali.

#### **7.5. AUTORIZZAZIONE ALL'ACCESSO DEL PERSONALE ALLE DIPENDENZE DEL FORNITORE**

Potrà accedere ai locali destinati ai Servizi di Ristorazione esclusivamente il personale alle dipendenze del Fornitore (o dei subappaltatori), preventivamente autorizzato dall'Amministrazione, munito di tesserino di riconoscimento e documento di identità.

L'accesso è consentito esclusivamente per svolgere le attività inerenti il Servizio di ristorazione.

La presenza del personale autorizzato è ammessa esclusivamente nell'orario di lavoro e nelle aree destinate al Servizio.

#### **7.6. DIRETTORE TECNICO DEL SERVIZIO**

Il Fornitore deve nominare, all'atto della redazione del Verbale di presa in consegna, un Direttore Tecnico del Servizio, cui affidare la direzione nel suo complesso. Il Direttore Tecnico del Servizio sarà il referente responsabile nei confronti dell'Amministrazione e, quindi, avrà la capacità di rappresentare, ad ogni effetto, il Fornitore. Il Direttore Tecnico del Servizio provvederà a garantire il buon andamento del Servizio e la rispondenza del Servizio stesso alle prescrizioni di legge e del presente Documento e garantirà, altresì, la massima collaborazione possibile all'Amministrazione e quindi al Direttore dell'Esecuzione dell'Amministrazione medesima.

I requisiti necessari per rivestire il ruolo di Direttore Tecnico del Servizio (es. esperienza, titoli di studio) vengono definiti da ciascuna Stazione Appaltante, in fase di Appalto Specifico.

Il Direttore Tecnico del Servizio sarà impegnato in modo continuativo, con obbligo di reperibilità, senza soluzione di continuità. Il Direttore Tecnico dovrà altresì nominare tra le figure presenti in organico uno o più referenti, suoi delegati; in caso di assenza o impedimento temporaneo del Direttore Tecnico del Servizio (ferie, malattie, etc.) le relative funzioni saranno immediatamente svolte dal/i Referente/i.

In caso di sostituzione del Direttore Tecnico del Servizio il nuovo nominativo dovrà essere comunicato entro il termine massimo di 7 giorni solari.





## **7.7. PERSONALE ADDETTO AL SERVIZIO**

Il Fornitore per l'effettuazione del Servizio dovrà impiegare personale (es. Cuoco, Aiuto Cuoco, Dietista/Dietologo, addetto mensa) in numero tale da assicurare qualità e tempi di esecuzione adeguati ad una tempestiva ed ordinata esecuzione del Servizio stesso.

A tal fine la Stazione Appaltante potrà, in sede di Appalto Specifico, prevedere dei parametri di riferimento cui il Fornitore dovrà attenersi (es. requisiti minimi, criteri di valutazione).

Indipendentemente dai suddetti parametri, si precisa che, nel caso in cui il predetto personale dovesse risultare insufficiente a garantire il Servizio, 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, eventualmente aumentando il numero di addetti senza oneri aggiuntivi per la Stazione Appaltante.

Le caratteristiche (es. esperienza, titoli di studio) del suddetto personale verranno definite da ciascuna Stazione Appaltante in sede di Appalto Specifico.

## **8. BENI MOBILI ED IMMOBILI**

### **8.1. DISPOSIZIONI GENERALI**

La Stazione Appaltante indicherà in sede di Appalto Specifico se saranno messi a disposizione del Fornitore locali, impianti e/o attrezzature, per l'esecuzione del Servizio.

Preferibilmente, la Stazione Appaltante allegherà alla documentazione di gara relativa all'Appalto Specifico l'inventario delle principali attrezzature che saranno messe a disposizione del Fornitore.

Salvo quanto espressamente indicato dalla Stazione Appaltante in sede di Appalto Specifico, tutto quanto messo a disposizione dall'Amministrazione Contraente per l'espletamento del Servizio sarà da ritenersi a norma e in quantità e tipologia adeguate all'esecuzione del Servizio medesimo.

Il Fornitore dovrà utilizzare le macchine e più in generale tutte le attrezzature in conformità alle prescrizioni dei relativi manuali d'uso e manutenzione.

L'Amministrazione indicherà se gli oneri relativi alle utenze (energia elettrica, gas, acqua) necessarie all'erogazione del Servizio saranno a proprio carico o a carico del Fornitore.

### **8.2. 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, l'Amministrazione constati per esse un degrado tale da richiederne la sostituzione.

Il Fornitore potrà, a sua scelta e previa autorizzazione dell'Amministrazione, utilizzare a proprio carico 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 alla fine del Contratto di Fornitura, salvo che nei casi di cui al precedente paragrafo 6.2.4.

Eventuali integrazioni e/o migliorie apportate agli impianti e alle strutture, previa approvazione della Stazione Appaltante, resteranno acquisite gratuitamente, al termine del Contratto di Fornitura. Resta fermo in ogni caso il diritto della Stazione Appaltante di chiedere la rimessione in pristino in caso di integrazioni e migliorie non autorizzate.

### **8.3. DIVIETO DI VARIAZIONE DELLA DESTINAZIONE D'USO**



Le strutture messe a disposizione dall'Amministrazione al Fornitore devono essere da questa utilizzate esclusivamente per lo svolgimento delle attività richieste dal Capitolato, salvo diversa autorizzazione. Il Fornitore, per se ed aventi causa a qualunque titolo, non potrà mutare mai per qualsiasi ragione o motivo la destinazione d'uso dei locali ad esso affidati.

#### **8.4. DIVIETO DI MODIFICA O TRASFORMAZIONE**

Alle strutture, agli impianti e alle attrezzature affidate dall'Amministrazione al Fornitore non devono essere apportate modifiche o trasformazioni, salvo diversa autorizzazione. Il Fornitore, per se ed aventi causa a qualunque titolo, non potrà apportare modifiche o trasformazioni alle strutture e alle attrezzature.

#### **8.5. MANUTENZIONI ORDINARIE**

Le manutenzioni ordinarie delle attrezzature saranno a carico del Fornitore.

La Stazione Appaltante, in sede di Appalto Specifico, indicherà se le manutenzioni ordinarie dei locali, ivi compresi gli impianti, eventualmente messi a disposizione dall'Amministrazione, saranno a carico del Fornitore o dell'Amministrazione medesima.

In caso di manutenzione ordinaria delle attrezzature, il Fornitore provvederà ad eseguire le manutenzioni indicate nell'Allegato "*Manutenzioni ordinarie delle attrezzature*" predisposto dalla Stazione Appaltante in sede di Appalto Specifico, nonché quelle previste dai libretti di uso e manutenzione delle attrezzature e comunque ritenuti utili, secondo la diligenza del buon padre di famiglia, restando comunque a carico del Fornitore il funzionamento delle attrezzature di sua proprietà. In tale allegato saranno indicati, gli interventi ritenuti imprescindibili, seppur non esaustivi, nonché, tra l'altro, il calendario delle manutenzioni.

Nel caso in cui la manutenzione ordinaria dei locali sia in capo al Fornitore, questi provvederà ad eseguire le manutenzioni di cui all'Allegato "*Manutenzioni ordinarie dei locali*" predisposto dalla Stazione Appaltante in fase di Appalto Specifico, sulla base delle specifiche esigenze. In tale Allegato saranno indicati gli interventi ritenuti imprescindibili, seppur non esaustivi, nonché, tra l'altro, il calendario delle manutenzioni.

Sia in caso di manutenzione ordinaria delle attrezzature, sia in caso di manutenzione ordinaria dei locali a carico del Fornitore, tutti gli interventi saranno finalizzati a garantire la completa efficienza e il perfetto stato d'uso dell'esistente, così come verificato all'atto del sopralluogo e preso in consegna con "Verbale di presa in consegna".

Si chiarisce che saranno a carico del Fornitore, 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.

Si precisa che il Fornitore dovrà tenere aggiornato un apposito registro (in formato elettronico) dove verranno annotati tutti gli interventi effettuati e le relative date.

La Stazione Appaltante potrà riservarsi di effettuare controlli in qualsiasi momento sul rispetto del calendario delle manutenzioni. In particolare, qualora nel corso di tale controllo l'Amministrazione dovesse riscontrare la mancanza di manutenzione sulle attrezzature o sui locali, la medesima potrà intimare al Fornitore l'immediata esecuzione dell'intervento manutentivo, assegnandogli apposito termine decorso il quale potrà provvedere direttamente, anche eventualmente avvalendosi di altri fornitori, ad eseguire l'intervento con addebito al Fornitore medesimo delle relative spese, oltre ad eventuali penali.

Qualora nel corso dell'effettuazione delle manutenzioni ordinarie e/o delle normali attività di erogazione del Servizio di Ristorazione il Fornitore riscontrasse la necessità di interventi specifici di natura straordinaria su attrezzature, macchine (es. pezzi eccessivamente usurati o a fine vita o altre evidenze di guasti imminenti), impianti o locali, il Fornitore medesimo dovrà segnalare tempestivamente a quest'ultima gli interventi di manutenzione straordinaria



necessari, con la diligenza del buon padre di famiglia, per evitare il deterioramento delle attrezzature e le eventuali conseguenze nell'esecuzione del Servizio.

## **8.6. MANUTENZIONI STRAORDINARIE**

La Stazione Appaltante, in sede di Appalto Specifico, indicherà se la manutenzione straordinaria delle attrezzature sia a carico del Fornitore o dell'Amministrazione.

Nel caso in cui la manutenzione straordinaria delle attrezzature sia in capo al Fornitore, si applicheranno le seguenti disposizioni.

In particolare, il Fornitore provvederà ad eseguire le manutenzioni straordinarie relative alle attrezzature, a propria cura e spese, con la diligenza del buon padre di famiglia.

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 presa in consegna.

Saranno a carico del Fornitore, 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.

Gli interventi di manutenzione straordinaria delle attrezzature dovranno essere riportati su un apposito registro (in formato elettronico) dove verranno annotati tutti gli interventi effettuati e le relative date.

Le manutenzioni straordinarie dei locali, eventualmente messi a disposizione dall'Amministrazione, saranno in ogni caso a carico di quest'ultima.

Nel caso in cui la manutenzione straordinaria delle attrezzature o dei locali sia in capo all'Amministrazione, se l'intervento di manutenzione straordinaria è imputabile al Fornitore, per cattivo uso, dolo o altro, l'Amministrazione addebiterà in ogni caso al Fornitore medesimo le spese di intervento oltre ad eventuali penali.

## **8.7. REGISTRO DELLE MANUTENZIONI ORDINARIE E STRAORDINARIE**

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 dovrà redigere e tenere costantemente aggiornato un "Registro delle manutenzioni" (in formato elettronico) nel quale dovrà annotare 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 all'Amministrazione in forma scritta ed elettronica elaborabile (formato Excel, Access, ...).

## **9. PULIZIA E IGIENE DELLE STRUTTURE E DELLE ATTREZZATURE**

Gli interventi di pulizia e sanificazione eseguiti nelle strutture messe a disposizione del Fornitore dovranno essere svolti conformemente a quanto previsto nel Piano di Autocontrollo Igienico redatto dal Fornitore per il Servizio.

Tutte le attrezzature dovranno essere deterse e disinfettate come previsto dal Piano di Autocontrollo.

Le operazioni di lavaggio e pulizia non dovranno essere eseguite dal personale che contemporaneamente effettua preparazioni alimentari e/o di somministrazione dei pasti.

Prima di procedere alle operazioni di pulizia di impianti e 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 teleruttori delle singole apparecchiature.



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.

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

### **9.1. CARATTERISTICHE DEI PRODOTTI DETERGENTI E SANIFICANTI**

Il Fornitore deve garantire che tutti i prodotti detergenti e sanificanti, utilizzati per il Servizio, rispettino i criteri ambientali minimi (CAM) e pertanto che i prodotti detergenti siano conformi alla vigente normativa (ed eventuali s.m.i.) sui detergenti (Reg. CE 648/2004 e D.P.R. 6 febbraio 2009 n.21), nonché che i prodotti disinfettanti o disinfestanti siano conformi al D.Lgs. 25 febbraio 2000 n. 174 sui biocidi e al D.P.R. 6 ottobre 1998 n. 392 sui presidi medico-chirurgici. Il Fornitore, a partire dalla data di avvio del Servizio, deve fornire all'Amministrazione nome commerciale e marca dei prodotti che si impegna ad utilizzare. Si presumono conformi al presente requisito i prodotti dotati dell'etichetta Ecolabel. Per i prodotti non in possesso dell'etichetta Ecolabel, dovrà essere presentata la documentazione attestante il rispetto della suddetta normativa.

Inoltre, presso i locali adibiti al Servizio, a disposizione dell'Amministrazione, oltre che del personale operante, il Fornitore dovrà conservare 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 gli estremi del Centro Antiveneni di riferimento.

### **9.2. DISINFESTAZIONE DERATTIZZAZIONE E DEBLATTIZZAZIONE DEI LOCALI IMPIEGATI PER IL SERVIZIO**

La disinfestazione, derattizzazione e deblattizzazione dei locali impiegati per il Servizio dovrà essere svolta dal Fornitore o dalla Stazione Appaltante secondo quanto indicato in sede di Appalto Specifico.

Nel caso in cui fosse a carico del Fornitore, questi dovrà effettuare un intervento di disinfestazione, derattizzazione e deblattizzazione generale, prima dell'avvio delle attività e poi con la periodicità prevista in sede di Appalto Specifico. Nei casi di infestazioni acute di specie infestanti il Fornitore dovrà provvedere entro un giorno alla disinfestazione.

Il Fornitore preventivamente dovrà comunicare la data di effettuazione di detti interventi, nonché la ditta che li effettuerà. Gli interventi dovranno essere svolti da ditte specializzate del settore regolarmente iscritte nel Registro delle Imprese o all'Albo delle Imprese artigiane di cui alla legge n. 82/1994 e al D.M. n. 274/1997 o in uno dei registri professionali o commerciali dello Stato di residenza se si tratta di uno Stato dell'UE.

### **9.3. RIFIUTI E MATERIALE DI RISULTA**

I rifiuti solidi e i materiali di risulta provenienti dai locali di produzione dei pasti e dai locali di consumo dei pasti, dovranno essere raccolti giornalmente, a cura e spese del Fornitore, negli appositi sacchetti e convogliati presso gli appositi contenitori per la raccolta.

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 le misure che limitino l'impatto ambientale derivante dall'espletamento dei servizi previsti.

E' tassativamente vietato scaricare qualsiasi tipo di rifiuto negli scarichi fognari (lavandini, canaline di scarico, ecc.).

La Stazione Appaltante in sede di Appalto specifico indicherà se 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.

## **10. NORME DI PREVENZIONE, SICUREZZA E ANTINFORTUNISTICA SUI LUOGHI DI LAVORO**

### **10.1. DISPOSIZIONI GENERALI**

Il Fornitore, in ottemperanza alle disposizioni del Decreto Legislativo 81/2008 e successive modifiche ed integrazioni, dovrà:

- a) provvedere affinché il proprio personale incaricato dell'esecuzione del Servizio di cui trattasi, abbia ricevuto una adeguata informazione e formazione sui rischi specifici propri della loro attività, nonché sulle misure di prevenzione e protezione da adottare in materia di sicurezza sul lavoro e di tutela dell'ambiente;
- b) dotare il proprio personale di adeguati dispositivi di protezione individuali e collettivi, in relazione alla tipologia delle attività oggetto del Servizio.

La Stazione Appaltante in sede di appalto specifico indicherà se 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.

L'impiego di energia elettrica, gas deve essere assicurato da personale del Fornitore che conosca la manovra dei quadri di comando e delle saracinesche di intercettazione e delle apparecchiature utilizzate.

Si precisa che per quanto riguarda la sicurezza antinfortunistica, ogni responsabilità connessa è a carico del Fornitore.

### **10.2. INFORMAZIONI SUI RISCHI SPECIFICI**

L'Amministrazione Contraente, attraverso persona idonea (Responsabile del Servizio o altri da lui espressamente incaricati), deve fornire preventivamente al Fornitore dettagliate informazioni sui rischi specifici esistenti nell'area in cui è destinato ad operare, ciò per consentire al Fornitore l'adozione delle misure di prevenzione e di emergenza in relazione alla attività da svolgere.

Il Fornitore si impegna a portare tali rischi a conoscenza dei propri dipendenti destinati a prestare la loro opera nell'area predetta, a controllare l'applicazione delle misure di prevenzione e a sviluppare un costante controllo durante l'esecuzione delle attività.

### **10.3. PIANO DI SICUREZZA**

Ad integrazione di quanto precedentemente indicato in materia di sicurezza sul lavoro, il Fornitore è tenuto a predisporre un Piano di sicurezza ai sensi dell'art. 17 comma 1 lettera a) del D. Lgs. n. 81/2008 e s.m.i..



Copia del Piano di Sicurezza deve essere consegnata al Responsabile della Sicurezza ed ai Rappresentanti dei Lavoratori del Fornitore, nonché al Responsabile del Servizio, prima dell'inizio delle attività oggetto del Contratto di Fornitura. Durante l'esecuzione dei servizi oggetto del Contratto di Fornitura, il Responsabile del Servizio verifica l'applicazione delle disposizioni contenute nel Documento Unico di Valutazione dei Rischi e Interferenze (DUVRI) redatto dalla Stazione Appaltante prima dell'avvio della procedura ai sensi dell'art. 26, comma 3, del D. Lgs. n. 81 del 2008.

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

## **11. DOCUMENTI E CERTIFICAZIONI**

### **11.1. DOCUMENTAZIONE CONTRATTUALE**

Il Fornitore deve depositare e mantenere copia di tutta la documentazione contrattuale, ivi compresi il Capitolato Tecnico (relativo al Bando Istitutivo e all'Appalto Specifico), le Schede Tecniche e, in ogni caso, tutte le specifiche tecniche, presso ogni struttura di produzione dei pasti. Tali documenti dovranno essere messi a disposizione degli incaricati dell'Amministrazione che ne facciano richiesta.

### **11.2. MANUALE DELLA QUALITÀ**

Il Fornitore deve depositare e mantenere copia del proprio Manuale della Qualità presso ogni struttura, costantemente aggiornato. Tale documento dovrà essere messo a disposizione degli incaricati dell'Amministrazione che ne facciano richiesta unitamente alla documentazione relativa.

### **11.3. MANUALE DI AUTOCONTROLLO**

Il Fornitore dovrà 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. Tale documento dovrà essere messo a disposizione degli incaricati dall'Amministrazione che ne facciano richiesta unitamente alla documentazione relativa.

### **11.4. DOCUMENTAZIONE RELATIVA ALLA SICUREZZA SUL LAVORO**

Il Fornitore dovrà redigere e consegnare la documentazione di cui al precedente paragrafo 10.3, con le modalità ivi previste.

## **12. CONTROLLI**

### **12.1. DISPOSIZIONI GENERALI**

Ferma restando la verifica di conformità che sarà effettuata, anche in corso di esecuzione, ai sensi dell'art.102 del D.Lgs. 50/2016 e delle relative Linee guida dell'ANAC, al fine di garantire il corretto espletamento del Servizio di Ristorazione l'Amministrazione, periodicamente e senza preavviso, potrà effettuare appositi controlli sull'esecuzione



del servizio. Si evidenzia che i controlli e le ispezioni effettuate dall'Amministrazione non saranno 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 dell'Amministrazione in qualsiasi luogo ed ora, per esercitare il controllo circa la corretta esecuzione delle attività e del buon mantenimento delle strutture, dei macchinari e delle attrezzature ad esso messi a disposizione.

Detti controlli saranno effettuati in contraddittorio tra le Parti. Nel caso in cui il Responsabile del Servizio o suo incaricato non fosse presente per il contraddittorio, l'Amministrazione effettuerà ugualmente i controlli e il Fornitore non potrà contestare le risultanze di detti controlli.

## **12.2. ORGANISMI PREPOSTI AL CONTROLLO DA PARTE DELL'AMMINISTRAZIONE**

L'Amministrazione per l'esecuzione dei controlli di cui al precedente paragrafo potrà incaricare organismi esterni.

I componenti degli organismi di controllo incaricati dall'Amministrazione dovranno indossare, in sede di effettuazione dei controlli presso le Cucine e le sale di consumo, apposito camice, soprascarpe e copricapo come previsto dalla normativa vigente.

Il personale addetto ai controlli non dovrà muovere alcun rilievo al personale alle dipendenze del Fornitore. Il personale del Fornitore non deve interferire sulle procedure di controllo degli organismi incaricati dall'Amministrazione Contraente.

## **12.3. METODOLOGIA E CONTENUTI DEI CONTROLLI EFFETTUATI DALL'AMMINISTRAZIONE**

L'Amministrazione potrà espletare i controlli che riterrà opportuni e necessari al fine di verificare la coerenza del Servizio rispetto agli standard contrattualmente prefissati, anche ai fini della verifica di conformità.

Gli organismi di controllo eventualmente incaricati dall'Amministrazione 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. Non potrà essere richiesto all'Amministrazione alcun compenso per le quantità di campioni prelevati.

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

## **12.4. BLOCCO DELLE DERRATE**

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

L'Amministrazione provvederà entro il tempo tecnico necessario a fare accertare le condizioni igieniche e merceologiche dell'alimento e darne tempestiva comunicazione al Fornitore. Al Fornitore verranno addebitati i costi relativi alle analisi operate sui campioni prelevati, qualora tali analisi diano esito positivo, inteso come riscontro di superamento dei parametri chimici, fisici e microbiologici definiti nell'Allegato "Specifiche tecniche relative alla struttura e alla composizione dei pasti" predisposto dalla Stazione Appaltante in fase di Appalto Specifico.



### **12.5. 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.

### **12.6. CONTESTAZIONI AL FORNITORE A SEGUITO DEI CONTROLLI DA PARTE DELL'AMMINISTRAZIONE**

L'Amministrazione, in caso di esito negativo dei controlli effettuati, potrà applicare le relative penali, qualora previste nella documentazione relativa all'Appalto Specifico, con le modalità ivi indicate.

### **12.7. DIRITTO DI CONTROLLO DA PARTE DELLA COMMISSIONE MENSA**

La Stazione Appaltante in sede di Appalto Specifico potrà prevedere l'istituzione di una Commissione mensa che rappresenti il soggetto attraverso il quale viene assicurata la partecipazione degli utenti al funzionamento del Servizio di Ristorazione.

In tal caso l'Amministrazione provvederà a comunicare al Fornitore i nominativi dei componenti della Commissione mensa che possono accedere ai locali destinati al Servizio, nonché l'elenco delle attività che questi possono esercitare. I componenti di detta 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 dell'Amministrazione.

### **12.8. 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 Stazione Appaltante i risultati di tale attività e le azioni correttive previste.

## **13. PREZZO, MODALITA' DI FATTURAZIONE E PAGAMENTO**

Il prezzo dei singoli pasti sarà quello offerto dal concorrente, in sede di Appalto specifico.

Inoltre la Stazione Appaltante, in sede di Appalto Specifico, determinerà le modalità di remunerazione dei generi alimentari extra eventualmente richiesti.

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

Detti corrispettivi si intendono sempre comprensivi di tutti gli oneri previsti per la mano d'opera occorrente, di tutto quanto occorre per il funzionamento dei mezzi impiegati, delle imposte di ogni genere, delle spese generali, di quanto altro possa occorrere per rendere le attività compiute a perfetta regola d'arte e secondo le prescrizioni contrattuali, fatto salvo quanto previsto nel precedente paragrafo 8.1 in merito agli oneri relativi alle utenze. In particolare i corrispettivi offerti si intendono comprensivi di tutti i Servizi di Ristorazione Base e di quelli Accessori, eventualmente richiesti dall'Amministrazione, di cui al Capitolato Tecnico dell'Appalto Specifico.





Pertanto nessun compenso potrà essere richiesto dal Fornitore per lavori, forniture e prestazioni che siano tecnicamente e intrinsecamente indispensabili alla funzionalità, completezza e corretta realizzazione delle attività appaltate.

Le modalità di fatturazione e pagamento saranno definite dalla Stazione Appaltante in sede di Appalto Specifico, fermo restando che la fatturazione potrà essere effettuata previo buon esito delle verifiche di conformità.

I termini di pagamento delle fatture, corredate della relativa documentazione, saranno definiti secondo le modalità di cui alla vigente normativa (D.Lgs 231/2002 e s.m.i.).

Ogni Stazione Appaltante in sede di Appalto Specifico inserirà apposita clausola relativa all'aggiornamento annuale dei prezzi dopo il primo anno di esecuzione contrattuale (decorrente dalla data di attivazione del Servizio stesso), nei limiti di quanto stabilito dall'indice ISTAT relativo al costo della vita per famiglie di operai ed impiegati (FOI). Per i Soggetti Aggregatori, inoltre, resta fermo quanto disposto dall'art. 1 comma 511 della Legge di Stabilità 2016.