



CONSIGLIO DI STATO
Segretariato Generale della Giustizia Amministrativa
Ufficio Unico Contratti e Risorse

CAPITOLATO TECNICO

PROCEDURA PER L’AFFIDAMENTO IN CONCESSIONE, AI SENSI DEL D.LGS. 50/2016 E S.M.I., DEL SERVIZIO DI GESTIONE DEL BAR INTERNO DEL CONSIGLIO DI STATO CON INCLUSA RISTORAZIONE/MENSA, PRESSO PALAZZO SPADA – PIAZZA CAPO DI FERRO, 13 – ROMA - CIG 7883837C18

ART. 1 - OGGETTO DELLA CONCESSIONE

La concessione ha per oggetto l’affidamento del servizio di bar e ristorazione da svolgersi all’interno della sede dell’Amministrazione della Giustizia Amministrativa - Consiglio di Stato - ubicata in Palazzo Spada, P.zza Capo di Ferro, 13 (d’ora in avanti “Sede”).

Il servizio comprende la preparazione e la somministrazione di prodotti alimentari, la fornitura delle attrezzature e degli arredi utili all’esecuzione del servizio in aggiunta a quelli già presenti nei locali che saranno messi a disposizione dall’Amministrazione, la dotazione del materiale di consumo necessario, l’espletamento delle manutenzioni, pulizie, ecc. atte alla migliore conduzione del servizio in questione.

Il servizio di bar e ristorazione oggetto del presente capitolato si rivolge ai dipendenti del Consiglio di Stato, al personale di magistratura, agli avvocati e a quanti operino, a vario titolo, all’interno delle sedi dell’Amministrazione o in altre sedi distaccate della stessa, nonché agli ospiti debitamente autorizzati all’accesso e ai visitatori della Galleria Spada, della Colonnata (Prospettiva) del Borromini e di Palazzo Spada (si evidenzia, a mero titolo informativo, che solo l’afflusso medio mensile dei visitatori esterni dei siti indicati è stato calcolato in 4.200 unità).

Il suddetto servizio rispetta i Criteri Ambientali Minimi per il servizio di ristorazione collettiva e la fornitura di derrate alimentari, approvati con D.M. 25 luglio 2011, pubblicato in G.U. n. 220 del 21 settembre 2011.

Il servizio è concesso in un lotto unico. Non si è inteso procedere alla suddivisione in lotti distinti, in quanto l’eventuale frazionamento in lotti risulterebbe impraticabile dal punto di vista gestionale ed economicamente non vantaggioso.

1.1. Modalità accessorie di svolgimento del servizio

L’operatore economico, nell’offerta tecnica - organizzativa, anche ai fini dell’attribuzione di un maggior punteggio di valutazione della medesima, secondo le modalità individuate nelle condizioni generali, può offrire come migliorie: a) la vendita di pasti caldi o freddi “take away” presso il locale bar o con consegna presso le sedi della Giustizia Amministrativa di Palazzo Ossoli e Palazzo Aldobrandini, senza maggiorazioni di importo; b) il servizio di catering per avvenimenti e cerimoniale su richiesta.

L’operatore economico, nell’offerta tecnica - organizzativa, anche ai fini dell’attribuzione di un maggior punteggio di valutazione della medesima secondo le modalità individuate nelle condizioni generali, può offrire ulteriori servizi accessori nell’erogazione dei servizi bar o nell’erogazione dei pasti o eventuali modalità migliorative di quelli indicati di cui alle precedenti lett. a) e b).

1.2. Modalità di fruizione dei servizi e di pagamento da parte degli utenti

I servizi di ristorazione e bar di cui al presente capitolato devono essere erogati con le seguenti modalità:

- le prestazioni sono remunerate da parte degli utenti con pagamento diretto al gestore, in contanti o mediante buoni pasto cartacei ed elettronici, oppure mediante moneta elettronica (POS, ecc.);

- gli utenti non hanno alcun obbligo di consumare un pasto completo, né di spendere interamente il buono pasto e possono acquistare anche una singola pietanza.

Il concessionario non può avanzare alcuna richiesta o pretesa, né richiedere modifiche della concessione, per l'eventuale mancata fruizione dei servizi da parte dei suddetti utenti.

Si precisa che i dipendenti dell'Amministrazione ed il personale di magistratura sono destinatari di buoni pasto cartacei ed elettronici dei circuiti convenzionati con la Pubblica Amministrazione, pertanto il concessionario deve impegnarsi ad accettare i suddetti buoni pasto quali strumenti di pagamento dei servizi oggetto di concessione.

L'utente potrà consumare al bar o alla mensa i prodotti indicati nell'allegato 5 (Elenco prodotti), ovvero i menù in convenzione di cui all'art. 7.12.

L'operatore economico si impegna a convenzionarsi - in caso di aggiudicazione - con la società che fornisce buoni pasto ai dipendenti della Giustizia Amministrativa. Potrà convenzionarsi anche con altre società fornitrici, se lo ritiene opportuno. Si impegna, altresì, ad accettare buoni pasto cartacei ed elettronici, predisponendo in caso di aggiudicazione gli idonei sistemi di pagamento, mediante POS o lettore di card.

ART. 2 - DURATA DELLA CONCESSIONE

La durata della concessione è stabilita in 4 (quattro) anni, a decorrere dalla data di sottoscrizione del verbale di avvio del servizio di cui al successivo art. 11.3, con facoltà per l'Amministrazione di rinnovarlo per un ulteriore periodo di 2 (due) anni. In caso di mancato rinnovo il contratto cesserà di avere efficacia tra le parti, decorsi i relativi termini, senza necessità di disdetta espressa.

L'esercizio dell'opzione di rinnovo è subordinata alla verifica positiva del servizio reso ed all'eventuale rideterminazione del canone di concessione demaniale.

È, altresì, in facoltà dell'Amministrazione prorogare il servizio nelle more dell'espletamento di una nuova procedura selettiva. In tal caso il Concessionario è tenuto comunque a garantire la continuazione del servizio, su semplice richiesta dell'Amministrazione, a condizioni invariate, fino al subentro del nuovo concessionario.

ART. 3 - VALORE DELLA CONCESSIONE

Ai sensi dell'art. 167 del D.lgs. n. 50/2016 il valore stimato per la concessione ammonta ad € 1.142.155,20, al netto dell'IVA, per l'intera durata dell'affidamento del servizio, ivi incluso il periodo di eventuale opzione di rinnovo, come riportato nel Piano economico finanziario di massima (PEF) di cui all'Allegato 6 (Paragrafo 6).

Trattandosi di servizio svolto in locali dati in uso esclusivo al concessionario nei quali non si svolge attività lavorativa dei dipendenti dell'Amministrazione concedente, non sussistono rischi da interferenza e, quindi, ai sensi dell'art. 26 del D.lgs. 81/2008, non è previsto il D.U.V.R.I., nè sono quantificabili costi per la rimozione dei rischi da interferenza. In ogni caso il concessionario è tenuto ad effettuare una puntuale valutazione/selezione dei rischi esistenti nei locali messi a disposizione per lo svolgimento del servizio, mediante redazione di apposito D.V.R. o di aggiornamento di quello già utilizzato dall'operatore economico ai sensi dell'art. 28 del D.lgs. 81/2008. Il citato D.V.R. ed i suoi aggiornamenti dovranno essere comunicati all'Amministrazione entro 30 giorni dalla stipula della concessione o dalla data di aggiornamento del D.V.R. medesimo.

ART. 4 - PIANO ECONOMICO FINANZIARIO E RISCHIO OPERATIVO

Ai sensi dell'art. 165 del D.lgs. 50/2016, la stipula del contratto di concessione comporterà il trasferimento al concessionario del rischio operativo ossia dell'alea delle variazioni relative ai costi e ai ricavi oggetto della concessione ed incidenti sull'equilibrio del piano economico finanziario.

Pertanto, anche ai sensi dell'art. 3, comma 1, lett. zz) del D.lgs. n. 50/2016, il rischio operativo rimane a totale carico dell'operatore economico, il quale provvede a gestire l'attività in oggetto con propria organizzazione, proprio personale ed eventuali propri investimenti, esclusi gli impianti, le attrezzature, gli arredi e i locali che sono concessi in uso in funzione esclusiva dello svolgimento del servizio, a titolo oneroso e con le modalità di cui al presente capitolato, con esclusione di qualsivoglia intervento economico finanziario da parte dell'Amministrazione.

Al fine di agevolare la formulazione dell'offerta ovvero di ottenere il finanziamento di eventuali investimenti è stato predisposto il citato Piano economico finanziario di massima (PEF) di cui all'Allegato 6 in base al quale viene illustrato un presumibile equilibrio economico finanziario della gestione del servizio.

Il Concorrente in sede di gara dovrà accettare il suddetto Piano economico finanziario di massima (PEF) ovvero redigere un proprio Piano economico finanziario (PEFOE) indicando le eventuali voci di costo o possibili ricavi ulteriori non stimati nel PEF e derivanti dalle migliori offerte in sede di offerta tecnica organizzativa. In ogni caso deve essere assicurato l'equilibrio finanziario ricavi totali / costi totali della Concessione, indicando una percentuale di utili.

Il mancato raggiungimento dei ricavi o degli utili indicati nel PEFOE attiene al rischio operativo della concessione del presente servizio ed è posto a totale carico del concessionario.

ART. 5 - NORMATIVA DI RIFERIMENTO

Il Concessionario, nelle diverse fasi dello svolgimento del servizio, è obbligato a svolgere la propria attività nel rigoroso rispetto della vigente normativa in materia di produzione e vendita delle sostanze alimentari e delle bevande e delle seguenti disposizioni legislative:

- Regolamento (CE) n. 178/2002 del Parlamento europeo e del Consiglio, del 28 gennaio 2002 che stabilisce i principi e i requisiti generali della legislazione alimentare, istituisce l'Autorità europea per la sicurezza alimentare e fissa procedure nel campo della sicurezza alimentare;
- D.lgs. n. 181/2003 - Attuazione della Direttiva 2000/13/CE concernente l'etichettatura e la presentazione dei prodotti alimentari, nonché la relativa pubblicità;
- Regolamento (CE) n. 1829/2003 relativo agli alimenti e ai mangimi geneticamente modificati;
- Regolamento (CE) n. 1831/2003 concernente la tracciabilità e l'etichettatura di organismi geneticamente modificati e la tracciabilità di alimenti e mangimi ottenuti da organismi geneticamente modificati;
- Regolamento (CE) n. 853/2004 sull'igiene dei prodotti alimentari;
- Regolamento (CE) n. 853/2004 che stabilisce norme specifiche in materia di igiene per gli alimenti di origine animale;
- Linee guida - "Guida all'attuazione di alcune disposizioni del regolamento (CE) n. 853/2004 in materia d'igiene degli alimenti d'origine animale della Commissione Europea - Direzione Generale salute e tutela dei consumatori del 21 dicembre 2005;
- Linee guida applicative del Regolamento (CE) n. 853/2004 del Parlamento Europeo e del Consiglio sull'Igiene dei Prodotti di Origine Animale, approvate nell'Accordo sottoscritto il 17/12/2009 (Rep. atti n. 253/CSR) tra il Governo, le Regioni e le Province autonome di Trento e di Bolzano;
- Linee guida Regione Lazio di applicazione regionale del Regolamento (CE) N. 853/2004;
- Regolamento (CE) 2073/2005 e s.m.i. sui criteri microbiologici applicabili ai prodotti alimentari;
- Linee guida relative all'applicazione del Regolamento (CE) n. 2073/2005 che stabilisce i criteri microbiologici applicabili ai prodotti alimentari, approvate con Intesa sottoscritta il 10/5/2007 tra il Governo, le Regioni e le Province autonome di Trento e di Bolzano;
- Progetto di Guida all'applicazione delle procedure basate sui principi del sistema HACCP e alla semplificazione dell'attuazione dei principi del sistema HACCP in talune imprese alimentari, approvate dalla Commissione Europea - Anno 2005;
- Regolamento (CE) n. 1924/2006 "Indicazioni nutrizionali e sulla salute fornite sui prodotti alimentari", aggiornato dal Regolamento n. 107/2008 e dal Regolamento n. 1169/2011;
- D.lgs. n. 114/2006 di recepimento delle Direttive 2003/89/CE, 2004/77/CE e 2005/63/CE in materia di "indicazione degli ingredienti contenuti nei prodotti alimentari";
- L.R. Lazio n. 21/2006 "Disciplina dello svolgimento delle attività di somministrazione di alimenti e bevande";
- D.Lgs. n. 193/ 2007 "Attuazione della direttiva 2004/41/CE relativa ai controlli in materia di sicurezza alimentare e applicazione dei regolamenti comunitari nel medesimo settore";
- Regolamento (UE) n. 1169/2011 del Parlamento europeo e del Consiglio del 25 ottobre 2011 relativo alla fornitura di informazioni sugli alimenti ai consumatori, che modifica i regolamenti (CE) n. 1924/2006 e (CE) n. 1925/2006 del Parlamento europeo e del Consiglio;
- D.M. Ambiente 25/7/2011 (Criteri Ambientali Minimi per ristorazione collettiva e derrate alimentari);
- D.lgs. n. 231 del 15 dicembre 2017 recante disciplina sanzionatoria per la violazione delle disposizioni del regolamento UE n. 1169/2011;
- Normativa specifica disciplinante quei materiali e oggetti destinati a venire a contatto con gli alimenti (utensili da cucina e da tavola recipienti e contenitori, macchinari per la trasformazione degli alimenti, materiali da imballaggio etc.) cioè i MOCA ("materiali e oggetti a contatto con gli alimenti");
- Regolamento (CE) n. 1935/2004 riguardante i materiali ed oggetti destinati a venire a contatto con i prodotti alimentari e che abroga le direttive 80/590/CEE e 89/109/CEE;
- D.M. 21/3/1973 del Ministro della sanità "Disciplina igienica degli imballaggi, recipienti, utensili, destinati a venire in contatto con le sostanze alimentari o con sostanze d'uso personale";
- D.lgs. 25 gennaio 1992, n. 108 - Attuazione della direttiva 89/109/CEE concernente i materiali e gli oggetti destinati a venire a contatto con i prodotti alimentari;
- Regolamento (UE) n. 10/2011 e s.m.i. riguardante i materiali e gli oggetti di materia plastica destinati a venire a contatto con i prodotti alimentari;
- Regolamento (UE) n. 202/2014 che modifica il regolamento (UE) n. 10/2011 riguardante i materiali e gli oggetti di materia plastica destinati a venire a contatto con i prodotti alimentari;
- Regolamento (UE) n. 174/2015 che modifica e rettifica il regolamento (UE) n. 10/2011 riguardante i materiali e gli oggetti di materia plastica destinati a venire a contatto con i prodotti alimentari.

ART. 6 – MODALITÀ DI EROGAZIONE DEI SERVIZI IN CONCESSIONE

I servizi devono essere erogati almeno secondo le modalità minime previste nel presente Capitolato e negli allegati che formano parte integrante dello stesso, ovvero con le modalità migliorative indicate nell'offerta tecnica organizzativa presentata in sede di gara.

6.1. Dimensionamento minimo del servizio bar e ristorazione

Il concessionario dovrà erogare una media giornaliera di:

- N. 50 pasti serviti al tavolo;
- N. 200 consumazioni al Bar di varia tipologia.

È in facoltà del concessionario di organizzare, all'interno della fascia oraria di cui all'articolo 7.13, più turni di accesso al servizio mensa da parte degli utenti, compatibilmente con le necessità dei medesimi e con la propria organizzazione. In ogni caso l'Amministrazione non garantisce che il numero dei pasti serviti al tavolo possa subire un incremento rispetto alle quantità sopra indicate.

6.2. Locali in concessione

I locali sono situati all'interno della Sede e sono specificamente individuati nelle planimetrie e nelle foto allegate al presente capitolato (Allegato 1).

Come indicato dall'Agenzia del Demanio (nota prot. 2017/12672/DGP PA) detti locali saranno concessi in uso all'operatore economico aggiudicatario della concessione di servizio, con atto separato e successivo alla stipula del contratto di concessione.

La stessa Agenzia del Demanio, con nota prot. n. 10841 del 26/11/2018, ha comunicato di aver determinato come corrispettivo per l'uso dei locali in questione un canone di concessione annuo pari **ad Euro 15.900,00**, esclusi i costi delle utenze da porre a carico dell'utilizzatore.

A titolo di contributo ex art. 165, comma 2, del D.lgs. 50/2016, l'Amministrazione si farà carico di pagare il 50% del canone di concessione annuale da corrispondere all'Agenzia del Demanio (ossia euro 7.950,00 all'anno).

L'Amministrazione si riserva, a suo insindacabile giudizio e in funzione delle proprie esigenze di riorganizzare gli spazi, di modificare o di cambiare i locali assegnati per la gestione del servizio, concedendo congruo preavviso al concessionario, non inferiore a sei mesi. Gli eventuali costi di trasloco saranno a carico dell'Amministrazione. Il canone di concessione potrà essere rideterminato, in funzione delle dimensioni e della funzionalità dei nuovi spazi messi a disposizione del Concessionario. In tal caso è fatto salvo il diritto di recesso dell'Operatore economico, da comunicarsi entro e non oltre 60 giorni dalla ricezione della comunicazione di riorganizzazione degli spazi da parte dell'Amministrazione.

6.3. Gestione dei locali e degli impianti

La consegna dei locali e degli impianti dell'Amministrazione dati in uso e custodia al concessionario verrà fatta con apposito verbale in contraddittorio con le modalità di cui all'art. 11.2. Tali locali e impianti sono consegnati nello stato di fatto in cui si trovano.

La distribuzione delle competenze e dei relativi oneri in merito ai locali concessi è ripartita secondo la "*Tabella ripartizione oneri*" allegata al presente Capitolato (Allegato 2).

In caso si rendano necessari interventi non compresi nella citata tabella, sono a carico dell'Amministrazione concedente quelli di natura "straordinaria", mentre sono a carico del committente quelli di natura "ordinaria", secondo le norme di legge e gli usi locali.

Gli interventi di manutenzione sia ordinaria che straordinaria a carico dell'Amministrazione in base alla Tabella di cui all'Allegato 2 da effettuarsi sui locali e sui relativi impianti dovranno essere chiesti all'Amministrazione con congruo anticipo e con le modalità indicate nell'articolo 19 "Comunicazioni".

Gli interventi di manutenzione ordinaria sui locali e sui relativi impianti eventualmente a carico del Concessionario potranno essere eseguiti solo previo espresso nulla osta dell'Amministrazione. La richiesta di nulla osta dovrà essere fatta con le modalità indicate nell'art. 19 "Comunicazioni". Il Concessionario non potrà chiedere all'Amministrazione di accollarsi alcun tipo di spesa che riguardi la gestione dei locali e impianti o la modifica degli stessi oltre a quelle inserite nell'Allegato 2.

La proprietà degli eventuali impianti aggiunti o modificati dal Concessionario anche in attuazione della propria offerta tecnica organizzativa, è trasferita all'Amministrazione per accessione e senza oneri, salvo le dotazioni che il Concessionario dimostri di predisporre in virtù di contratto di noleggio, comodato con soggetti terzi.

Tutti gli interventi sugli impianti eventualmente eseguiti dal Concessionario e previamente assentiti dall'Amministrazione dovranno essere rispondenti alle normative vigenti al momento di esecuzione/collaudo. Il Concessionario dovrà provvedere a far pervenire all'Amministrazione copia di tutta la documentazione prevista dalle norme per lo specifico intervento (autorizzazioni, nulla osta, certificati, ecc.), nonché copia dei relativi manuali di uso e manutenzione.

I locali e impianti concessi possono essere adibiti esclusivamente al servizio di bar e ristorazione ed alle attività strumentali ed accessorie al servizio stesso. Il Concessionario in alcun modo potrà modificarne la destinazione e le condizioni di esercizio.

In particolare, è vietato: l'utilizzo dei locali a fini ludici; l'installazione di giochi, videogiochi, giochi d'azzardo e simili. La riproduzione musicale è ammessa solo se non reca disturbo agli utenti e alle attività svolte nella Sede. Il mancato rispetto di tali prescrizioni costituisce grave inadempimento contrattuale ed, ove reiterato, può comportare la risoluzione del contratto di concessione.

Si fa presente che l'Amministrazione non metterà a disposizione alcun tipo di collegamento a Internet, nè su rete cablata nè in modalità wireless.

Nell'offerta tecnica organizzativa il gestore, anche ai fini dell'attribuzione di un maggior punteggio di valutazione della medesima secondo le modalità individuate nelle condizioni generali, può offrire come miglioria un servizio di connettività wi-fi al pubblico per accesso ad Internet (che non comporti interferenze con quello in uso presso la Sede).

6.4. Arredi, apparecchi ed attrezzature

La consegna degli apparecchi, delle attrezzature e degli arredi date in uso e custodia al concessionario (c.d. dotazione iniziale) verrà fatta con apposito verbale in contraddittorio contestualmente alla consegna dei locali e degli impianti e con le medesime modalità di cui all'articolo 11.2. Gli elementi della dotazione iniziale sono consegnati nello stato di fatto in cui si trovano al termine della concessione in corso. Prima di essere utilizzati dal proprio personale il Concessionario dovrà effettuare, a proprio carico, l'analisi documentata dei requisiti di sicurezza dei componenti della dotazione iniziale messe a disposizione dall'Amministrazione e provvedere, se del caso, alla richiesta di loro sostituzione ed eventuale manutenzione straordinaria.

Nel suddetto verbale di consegna il Concessionario potrà evidenziare, in contraddittorio con l'Amministrazione, eventuali, documentate riserve circa la non utilizzabilità degli arredi, delle attrezzature e delle apparecchiature, ovvero la necessità di loro manutenzione e/o adeguamento.

Le attrezzature, le apparecchiature e gli arredi di base forniti dall'Amministrazione sono indicati nell'elenco "Dotazione iniziale" (Allegato 3).

Nell'eventualità che nel suddetto verbale di consegna sia accertata - in contraddittorio con l'Amministrazione - la non utilizzabilità degli arredi, delle attrezzature e delle apparecchiature costituenti la dotazione iniziale, ovvero la necessità di loro manutenzione e/o adeguamento, detto canone sarà proporzionalmente e consensualmente ridotto in funzione del materiale non più utilizzabile ovvero oggetto di manutenzione per il primo utilizzo, nel caso in cui il concessionario si accolli le relative spese.

In aggiunta alla dotazione iniziale il Concessionario è tenuto, inoltre, a fornire alcune altre attrezzature ed arredi che l'Amministrazione reputa necessari alla gestione del servizio, come descritti nell'Allegato 4 (Elenco attrezzature ed arredi necessari da fornire da parte del Concessionario).

Nell'offerta tecnica organizzativa, anche ai fini dell'attribuzione di un maggior punteggio di valutazione della medesima secondo le modalità individuate nelle condizioni generali, il concessionario può dichiarare di fornire ulteriori apparecchiature, attrezzature ed arredi - rispetto a quelli elencate nel suddetto Allegato 4 - ritenuti opportuni per una più efficiente esecuzione del servizio, fornendone il relativo elenco corredato dalle corrispondenti specifiche tecniche.

La proprietà delle attrezzature e degli arredi aggiunti dal Concessionario, anche eventualmente ulteriori rispetto a quelli descritti nell'Allegato 4 ed in aggiunta alla dotazione iniziale di cui all'Allegato 3, in attuazione dell'offerta tecnica organizzativa, è trasferita all'Amministrazione al termine del contratto di concessione o eventuali suoi prolungamenti (rinnovi, proroghe tecniche) salvo gli arredi che il Concessionario dimostra di predisporre in virtù di contratto di noleggio / comodato con soggetti terzi.

Il prezzo di vendita non potrà superare il costo d'acquisto decurtato delle quote di ammortamento dei beni.

Nel caso di beni completamente ammortizzati il Concessionario si obbliga a trasferire all'Amministrazione la proprietà di detti beni a titolo gratuito. È fatta salva in ogni caso la facoltà dell'Amministrazione di escludere dalla vendita i beni non ritenuti più necessari, ovvero obsoleti. In tal caso il concessionario dovrà effettuare a proprie spese la rimozione dei medesimi.

Tutti gli oneri inerenti la dotazione iniziale ovvero aggiunta come necessaria o eventuale delle attrezzature e degli arredi compresi gli oneri di sostituzione, completamento, ammodernamento, manutenzione ordinaria e straordinaria, di adeguamento e smaltimento dell'attrezzatura preesistente (dotazione iniziale) sono carico del Concessionario, salvo diversa ripartizione di cui all'Allegato 2.

Gli interventi su arredi e attrezzature che impattano sull'aspetto estetico dei locali potranno essere eseguiti solo previo espresso nulla osta dell'Amministrazione. La richiesta di nulla osta dovrà essere fatta con le modalità indicate nell'articolo 19 "Comunicazioni".

L'operatore economico, nella documentazione amministrativa (dichiarazioni integrative – Modello C) deve dichiarare che tutte le apparecchiature fornite in aggiunta alla dotazione iniziale hanno un'etichetta energetica, secondo l'Energy Label previsto dalla Direttiva 92/75/CEE del Consiglio e successivi regolamenti applicativi, che ne certifichi l'appartenenza:

- alla classe A+ per i frigoriferi ed i congelatori;
- alla classe A per lavatrici, lavastoviglie e forni.

L'operatore economico può in alternativa dichiarare che detti apparecchi, in funzione del loro "uso professionale" non sono dotati della suddetta certificazione energetica.

Nell'offerta tecnica organizzativa, anche ai fini dell'attribuzione di un maggior punteggio di valutazione della medesima, secondo le modalità individuate nelle condizioni generali, il fornitore potrà dichiarare l'utilizzo di apparecchi elettrici appartenenti ad una classe energetica superiore a quelle sopra indicate. Sarà altresì previsto un maggior punteggio - nel caso di apparecchi professionali non certificabili con le categorie Energy Label, previsto dalla Direttiva 92/75/CEE - con il minor consumo energetico, rilevato dall'apposita documentazione tecnica. È accettato quale mezzo di prova la copia del libretto di istruzioni dal quale si evinca l'identificazione dell'attrezzatura (numero di serie) e la sua appartenenza alla classe di efficienza energetica richiesta ovvero il consumo energetico nel caso di apparecchi professionali.

Tutti gli arredi e le attrezzature installati dal Concessionario presso i locali della Sede dovranno rispettare i requisiti essenziali di sicurezza fissati dalle disposizioni vigenti, dalle norme tecniche di prodotto applicabili e dalle regole in materia di prevenzione incendi. Il Concessionario dovrà consegnare all'Amministrazione copia di tutta la documentazione, nonché copia dei relativi manuali di uso e manutenzione.

Il Concessionario ha la responsabilità della conservazione di tutti i beni concessi per tutta la durata del contratto e di effettuare gli interventi di controllo, verifica e manutenzione periodica delle attrezzature previsti dalle vigenti disposizioni e/o dai manuali di uso e manutenzione. Il rischio di eventuali furti o sottrazioni, perdite o danneggiamenti resta a totale carico del Concessionario.

6.5. Mezzi di trasporto

L'operatore economico partecipante può dichiarare nell'offerta tecnica organizzativa di utilizzare mezzi di trasporto propri o presi a noleggio per la fase di trasporto dei prodotti/materiali occorrendi per l'erogazione del servizio di bar e ristorazione. In tal caso detti mezzi devono essere a basso impatto ambientale per il trasporto delle merci ed in particolare:

- Veicoli, almeno euro 4;
- Veicoli elettrici;
- Vetture ibride.

L'offerente deve fornire una scheda dei mezzi di trasporto utilizzati per le merci, che riporti le seguenti indicazioni: la tipologia dei mezzi di trasporto delle merci, la targa dei mezzi di trasporto e copia delle carte di circolazione, se già disponibili. Qualora la carta di circolazione non fosse disponibile è necessario allegare la scheda tecnica riportante le caratteristiche del mezzo. L'uso di mezzi meno inquinanti secondo quanto stabilito nelle condizioni generali sarà considerato ai fini dell'attribuzione di un maggior punteggio nell'ambito dell'offerta tecnica.

6.6. Pulizie dei locali

L'operatore economico, nella documentazione amministrativa (dichiarazioni integrative – Modello C), dichiara di utilizzare prodotti detergenti, disinfettanti o disinfestanti, conformi ai CAM "SERVIZIO DI PULIZIA E PER LA FORNITURA DI PRODOTTI PER LIGIENE", approvati con D.M. 24 maggio 2012, in G.U. n. 142 del 20 giugno 2012. Si presumono conformi al presente requisito i prodotti dotati dell'etichetta Ecolabel. Per i prodotti non in possesso dell'etichetta Ecolabel, dovrà essere presentata dall'aggiudicatario la documentazione attestante il rispetto della suddetta normativa.

ART. 7 - AVVIO E SVOLGIMENTO DEL SERVIZIO

7.1. Avvio del servizio

Il servizio in concessione dovrà essere operativo dalla data del verbale di avvio del servizio di cui all'articolo 11.3.

Il Concessionario si impegna, per quanto di propria competenza, ad acquisire tutta le autorizzazioni necessarie per l'esercizio dell'attività, facendosi carico di tutti gli adempimenti procedurali e oneri economici connessi, nonché a garantire il mantenimento dei requisiti negli anni successivi.

7.2. Modalità di erogazione del servizio legate ai giorni ed orari di apertura della sede

Il servizio oggetto della presente concessione dovrà essere garantito nei giorni di ordinaria apertura della Sede. In occasione di aperture straordinarie della Sede legate ad eventi di Cerimoniale - e su specifica richiesta inviata con congruo preavviso dall'Amministrazione - dovrà essere garantito il solo servizio di bar.

L'orario ordinario di apertura della Sede è dalle ore 7.30 alle 17.00, salvo diversa comunicazione da parte dell'amministrazione.

La Sede rimarrà ordinariamente chiusa di sabato e di domenica, in occasione della festa dei Santi Patroni di Roma Pietro e Paolo, delle altre festività nazionali e nei giorni eventualmente stabiliti dall'Amministrazione.

Le suddette indicazioni non sono vincolanti per l'Amministrazione che potrà insindacabilmente modificare i periodi e gli orari di apertura della Sede in funzione delle proprie esigenze.

Il servizio dovrà avere orario continuato. Le attività preliminari o successive all'erogazione dovranno iniziare e terminare al massimo 30 minuti prima e 30 minuti dopo, rispettivamente, dell'apertura o della chiusura della Sede. Potranno essere stabiliti durante il periodo contrattuale diverse modalità di orario di inizio e fine del servizio.

Il Concessionario si obbliga a porre bene in vista all'esterno dei locali e presso la portineria della sede gli orari di erogazione al pubblico del servizio.

Con riferimento agli orari di apertura al pubblico del servizio di mensa e di bar si veda il successivo articolo 7.13.

7.3. Sospensioni del servizio

Il Concessionario potrà sospendere il servizio per un periodo non superiore ai quindici giorni, naturali e consecutivi, nel mese di agosto. Eventuali deroghe in relazione alla durata massima della sospensione o ai periodi definiti nel precedente articolo potranno essere concesse dall'Amministrazione a seguito di motivata richiesta. In ogni caso il Concessionario si impegna a comunicare all'utenza la sospensione del servizio con appositi cartelli esposti almeno 15 giorni prima presso i locali concessi e presso le portineria della Sede.

Le interruzioni del servizio per causa di forza maggiore non danno luogo a responsabilità del Concessionario. Per forza maggiore si intende ogni situazione o evento imprevedibile ed eccezionale, indipendente dalla volontà del Concessionario e non attribuibile a sua colpa.

7.4. Accesso ai locali di esecuzione del servizio

L'accesso ai locali è consentito al Concessionario ed ai suoi dipendenti / fornitori esclusivamente durante l'orario di apertura della Sede. L'accesso ai locali in orari diversi da quelli di normale apertura è consentito a seguito di motivata richiesta.

7.5. Capacità tecnica e professionale – specifiche tecniche di base del servizio

L'offerente deve dimostrare la propria capacità ad eseguire il contratto in modo da arrecare il minore impatto possibile sull'ambiente attraverso l'applicazione di un sistema di gestione ambientale, ai sensi delle norme tecniche riconosciute (EMAS o ISO 14001). L'operatore economico può dimostrare l'applicazione di un sistema ambientale anche mediante dettagliata relazione come indicato dall'articolo 5.2. del D.M. 25 luglio 2011 (G.U. n. 220 del 21 settembre 2011) del Ministero dell'Ambiente e della tutela del territorio e del mare.

Il servizio deve essere erogato garantendo il rispetto dei "Criteri Ambientali Minimi" (CAM), di cui al suddetto D.M. 25 luglio 2011, come elaborati nell'ambito del "Piano d'azione per la sostenibilità ambientale dei consumi della Pubblica Amministrazione" (PAN GPP approvato con Decreto Interministeriale n. 135 dell'11 aprile 2008, pubblicato su G.U. n. 107 del 8 maggio 2008 ed aggiornato il 10 Aprile 2013 - G.U. n. 102 del 3 maggio 2013).

7.6. Caratteristiche degli alimenti e bevande

Gli alimenti e le bevande forniti all'utenza in esecuzione del servizio bar e ristorazione dovranno essere a basso impatto ambientale e quindi l'operatore economico è tenuto a dichiarare nella documentazione amministrativa (Dichiarazioni integrative – Modello C) che gli stessi saranno conformi a quanto previsto nel punto 5.3.1 del DM 25 luglio 2011, recante i Criteri Ambientali Minimi. Per quanto riguarda la distribuzione all'utenza di acqua da bere, l'operatore economico dovrà indicare in sede di offerta tecnica organizzativa la soluzione più idonea - in base all'utenza e al contesto - riguardo l'utilizzo di acqua e bevande sfuse. In ogni caso dovrà assicurare, per l'asporto, la vendita di acqua minerale confezionata. È escluso l'utilizzo di prodotti costituiti o contenenti Organismi Geneticamente Modificati (OGM).

7.7. Requisiti dei prodotti di carta (tipo carta tessuto)

L'operatore economico è tenuto ad utilizzare prodotti in carta - riconducibili al gruppo di prodotti «tessuto-carta», che comprende fogli o rotoli di tessuto-carta idonei all'uso per l'igiene personale, l'assorbimento di liquidi e/o la pulitura di superfici. Detti prodotti rispettano i criteri ecologici previsti dall'articolo 2 e relativo allegato della Decisione della Commissione del 9 luglio 2009 (2009/568/CE). In particolare, l'offerente deve dichiarare nella documentazione amministrativa (dichiarazioni integrative – Modello C), che i prodotti che utilizzerà sono conformi all'etichettatura EU Eco-label 2009/568 CE, ovvero hanno caratteristiche analoghe sulla base di documentazione tecnica del fabbricante o una relazione di prova di un organismo riconosciuto.

Il servizio di bar e ristorazione dovrà prevedere l'uso di posate, stoviglie e bicchieri riutilizzabili (es. ceramica, vetro, metallo, ecc.).

Esclusivamente per il servizio bar è consentito, su espressa richiesta dall'utente e/o per motivi d'igiene, l'utilizzo di bicchieri e stoviglie monouso in plastica. Potranno essere utilizzate per il citato servizio bar anche posate, stoviglie e bicchieri monouso biodegradabili e compostabili in conformità alla norma UNI EN 13432:2002.

Nell'offerta tecnica organizzativa, anche ai fini dell'attribuzione di un maggior punteggio di valutazione della medesima secondo le modalità individuate nelle condizioni generali, l'operatore economico potrà offrire l'utilizzo di detti strumenti monouso biodegradabili e compostabili. In tal caso dovrà allegare all'offerta tecnica i certificati di prodotto (ovvero apposita autocertificazione ai sensi del DPR 445/2000) che attestino la conformità a tale normativa o successiva superiore.

Anche se non biodegradabili e compostabili, detti strumenti monouso devono essere conformi alla normativa MOCA di cui al D.M. Sanità 21 marzo 1973, e s.m.i., concernente la disciplina igienica degli imballaggi, recipienti, utensili destinati a venire in contatto con le sostanze alimentari o con sostanze d'uso personale. Pertanto, in ogni caso, l'operatore economico dichiara la conformità a tale normativa MOCA. Successivamente, il Concessionario, dovrà produrre i certificati di prodotto.

7.8. Gestione dei rifiuti e requisiti degli imballaggi nel confezionamento degli alimenti

Il Concessionario deve garantire una corretta gestione della raccolta differenziata dei rifiuti, coerente con le modalità di raccolta individuate dall'amministrazione comunale sul cui territorio il servizio di mensa insiste.

I rifiuti devono essere raccolti, distinti per tipologia, in sacchetti e convogliati in giornata direttamente negli appositi cassonetti sulla pubblica via o negli spazi attrezzati che saranno indicati dall'Amministrazione. Per tale operazione deve essere utilizzato esclusivamente l'accesso ai locali destinato alle merci e ai fornitori.

Nessun sacchetto contenente rifiuti solidi urbani deve mai essere depositato, neanche temporaneamente, fuori dei locali adibiti ai servizi.

Qualunque onere relativo alla gestione ed organizzazione dei rifiuti anteriormente al loro conferimento nei cassonetti (es. sacchetti, contenitori interni, ecc) è a carico del Concessionario.

È tassativamente vietato scaricare qualsiasi tipo di rifiuto negli scarichi fognari (lavandini, canaline di scarico, ecc.). In caso di otturazioni o altri malfunzionamenti degli scarichi causati da presenza di rifiuti, imputabili ai servizi, i costi per il ripristino degli scarichi sono totalmente a carico del Concessionario.

I rifiuti speciali provenienti dai locali in concessione (oli e grassi alimentari esausti, residui alimentari di origine animale, ecc.) devono essere raccolti e smaltiti, a cura e spese del Concessionario, nei modi previsti dalla normativa vigente nazionale ed europea.

Le spese per il servizio di trasporto e smaltimento sono a totale carico del Concessionario, per cui l'Amministrazione è completamente sollevata da detti obblighi.

Per i servizi accessori di cui all'articolo 1.1, ossia vendita di pasti take away nel locale bar o con consegna presso le sedi lavorative dell'utenza in servizio presso Palazzo Ossoli e Palazzo Aldobrandini - servizio di catering per avvenimenti e cerimoniale, o per gli ulteriori servizi offerti in sede di miglìoria, il Concessionario deve utilizzare imballaggi, recipienti, utensili destinati a venire in contatto con le sostanze alimentari o con sostanze d'uso personale conformi alla normativa MOCA di cui al D.M. Sanità 21 marzo 1973, e s.m.i. Pertanto, in ogni caso, l'operatore economico allega all'offerta tecnica i certificati di prodotto (ovvero apposita autocertificazione ai sensi del DPR 445/2000) che attestino la conformità di detti strumenti a tale normativa MOCA.

Oltre a quanto disposto circa gli imballaggi e strumenti monouso per il consumo di alimenti, tutti gli altri imballaggi di scarto delle attività di servizio dovranno essere rispondenti ai requisiti di cui all'Allegato F, della parte IV "Rifiuti" del D.Lgs. 152/2006 e s.m.i., così come più specificatamente descritto nelle pertinenti norme tecniche, in particolare:

- UNI EN 13427:2005 Imballaggi - Requisiti per l'utilizzo di norme europee nel campo degli imballaggi e dei rifiuti di imballaggio;
- UNI EN 13428:2005 Imballaggi - Requisiti specifici per la fabbricazione e la composizione - Prevenzione per riduzione alla fonte;
- UNI EN 13429:2005 Imballaggi - Riutilizzo;
- UNI EN 13430:2005 Imballaggi - Requisiti per imballaggi recuperabili per riciclo di materiali;
- UNI EN 13431:2005 Imballaggi - Requisiti per imballaggi recuperabili sotto forma di recupero energetico compresa la specifica del potere calorico inferiore minimo;
- UNI EN 13432:2002 Requisiti per imballaggi recuperabili attraverso compostaggio e biodegradazione - Schema di prova e criteri di valutazione per l'accettazione finale degli imballaggi.

L'imballaggio secondario e terziario deve essere costituito, se in carta o cartone, per il 90% in peso da materiale riciclato, se in plastica, per almeno il 60%.

Nell'offerta tecnica organizzativa l'offerente deve descrivere l'imballaggio che utilizzerà, indicando a quale delle norme tecniche sopra richiamate è conforme (riportare il tipo di materiale o di materiali con cui è costituito, le quantità utilizzate, le misure intraprese per ridurre al minimo il volume dell'imballaggio, come è realizzato l'assemblaggio fra materiali diversi e come si possono separare, ecc.). In relazione al contenuto di riciclato, si presume conforme l'imballaggio che riporta tale indicazione minima di contenuto di riciclato, fornita in conformità alla norma UNI EN ISO 14021 o alla UNI EN ISO 14024.

7.9. Informazione agli utenti

Il Concessionario deve garantire informazioni agli utenti relativamente a:

- Alimentazione, salute e ambiente;
- Provenienza territoriale degli alimenti;
- Stagionalità degli alimenti;
- Corretta gestione della raccolta differenziata dei rifiuti.

Il Concessionario deve produrre entro 30 giorni dalla stipula del contratto il Piano di Informazione agli utenti che indichi chiaramente le informazioni concernenti i temi ed i contenuti sopra indicati.

Nella gestione del servizio, inoltre, il Concessionario dovrà tutelare la salute dei consumatori intolleranti o allergici.

A tal fine, affinché il consumatore riceva informazioni essenziali, leggibili e comprensibili per fare acquisti consapevoli, il Concessionario dovrà adeguatamente segnalare, con appositi avvisi e/o liste, gli alimenti e bevande distribuiti che contengono sostanze o prodotti che provocano allergia o intolleranza (per esempio: Cereali contenenti glutine: grano, segale, orzo, avena, farro - Arachidi e prodotti a base di arachidi - Soia e prodotti a base di soia - Latte e prodotti a base di latte - Frutta a guscio: mandorle, nocciole, noci di vari tipi, pistacchi e i loro prodotti ecc. - Legumi tipo fave o affini).

L'operatore economico, nell'offerta tecnica organizzativa, potrà impegnarsi a garantire - su ordinazione - la preparazione, cottura e distribuzione di pasti dietetici da servire a dipendenti affetti da intolleranze e/o allergie alimentari, quali ad esempio celiachia, allergia ai lieviti, al lattosio ecc. ovvero affetti da particolari patologie (ipertensione, dislipidemia, diabete, nefropatia, patologie metaboliche, cardiovascolari, ecc). Tale impegno, sarà valutato con un maggior punteggio secondo le modalità previste nelle condizioni generali. Si tenga presente che tali menù non potranno superare il costo di € 10,00.

7.10. Ulteriori criteri premianti

Sarà attribuito un maggior punteggio ai seguenti ulteriori aspetti migliorativi dell'offerta tecnica organizzativa:

- a) maggiore quota percentuale, rispetto a quella minima indicata nel punto 5.3.1 del DM 25/7/2011 di alimenti quali frutta, verdure e ortaggi, legumi, cereali, pane e prodotti da forno, pasta, riso, farina, patate, polenta, pomodori e prodotti trasformati, formaggio, latte UHT, yogurt, uova, olio extravergine con le caratteristiche previste nella stessa disposizione che l'offerente si impegna a fornire nel servizio;
- b) recupero del cibo non somministrato e destinazione ad organizzazioni non lucrative di utilità sociale che effettuano, a fini di beneficenza, distribuzione gratuita agli indigenti di prodotti alimentari, in linea con la *ratio* della Legge 155/2003 recante "Disciplina della distribuzione dei prodotti alimentari a fini di solidarietà sociale". A tal fine l'operatore economico, in sede di offerta tecnica organizzativa, attesterà tale destinazione del cibo non somministrato. Entro 30 giorni dalla stipula del contratto, l'operatore economico dovrà far pervenire all'Amministrazione uno specifico Protocollo sottoscritto dal Fornitore e da un'Organizzazione Non Lucrativa di Utilità Sociale che distribuisca gratuitamente i prodotti alimentari agli indigenti, con il quale si attesti tale impegno;
- c) impegno a somministrare prodotti esotici (ananas, banane, cacao, cioccolata, zucchero e caffè) provenienti da produzioni estere biologiche con le garanzie del rispetto dei diritti lavorativi ed ambientali previste dalla Carta Europea dei criteri del commercio equo e solidale elaborata ed approvata dal Fairtrade Labelling Organizations - FLO e dal World Fair Trade Organization - WFTO. A tal fine nell'offerta tecnica organizzativa l'operatore economico dovrà attestare – per ogni specifico alimento esotico – la provenienza dal commercio equo solidale e il rispetto dei relativi criteri, in quanto prodotti importati e distribuiti da tali organizzazioni o in quanto certificati da organismi internazionali riconosciuti (ad esempio FLO a livello internazionale e FairTrade Transfair Italia a livello nazionale), così come indicato dalla risoluzione del Parlamento Europeo n. A6-0207/2006 approvata il 6 luglio 2006;
- d) impegno ad organizzare ed attuare attività di deposito e trasporto delle merci mediante soluzioni collettive come il magazzinaggio comune e gli spostamenti a pieno carico degli automezzi, con conseguente riduzione del numero di viaggi. A tal riguardo, nell'offerta tecnica organizzativa, l'operatore economico attesterà: 1) l'adesione o l'impegno ad aderire entro 30 giorni dalla stipula del contratto ad una Sistema di Gestione Centralizzata delle Attività di Deposito e Trasporto delle Merci (in tal caso l'operatore economico dovrà fornire all'Amministrazione copia del Protocollo sottoscritto con il Gestore del Sistema di Gestione Centralizzata delle Attività di Deposito e Trasporto delle Merci), ovvero, 2) l'eventuale proprietà di un deposito a tal fine destinato, descrivendone le caratteristiche (comprendenti di mappe e foto) e le modalità di funzionamento.

7.11. Disposizioni in materia di igiene, manuale di autocontrollo, formazione del personale

Il concessionario nello svolgimento del servizio è tenuto ad osservare, per quanto di competenza, le disposizioni vigenti dettate in materia di igiene nella produzione, distribuzione e commercializzazione dei prodotti alimentari ed in particolare quelle di cui all'Allegato II del Regolamento comunitario n. 853/2004 del 29/04/2004, nonché a provvedere alla predisposizione e alla gestione del programma di autocontrollo basato sui principi del sistema HACCP (Hazard Analysis and Critical Control Points), riferito a tutte le fasi in cui si articola il servizio. In via esemplificativa ma non esaustiva il Piano di Autocontrollo, che deve essere redatto in base all'articolo 5 del regolamento in parola, individua:

- i pericoli specifici per l'igiene delle proprie produzioni alimentari o nello svolgimento delle attività di trasformazione, cottura, preparazione degli alimenti ecc.;

- le misure preventive per evitare che i suddetti pericoli si presentino (es.: uso di materie prime fresche e mantenute alla temperatura di frigorifero; lavaggio delle mani dopo aver toccato le uova; corretta pulizia del tritacarne ecc.);
- le misure correttive da applicare quando si verifica una difformità, per evitare prima di tutto che un alimento alterato (o probabilmente alterato) possa essere consumato e per eliminare l'inconveniente che ha causato l'alterazione del prodotto;
- i pericoli per l'igiene relativi alla preparazione e distribuzione di cibi e bevande e le cautele da osservarsi da parte del personale (mani e polsi liberi da anelli e monili; procedure di lavaggio delle mani prima di iniziare la distribuzione delle preparazioni gastronomiche ecc.);
- le operazioni di pulizia dei locali, dei macchinari e delle attrezzature utilizzati per la somministrazione dei pasti;
- le operazioni di riordino mediante la raccolta degli avanzi alimentari, delle stoviglie, dei tovaglioli e di quant'altro utilizzato per il servizio ed il ripristino delle condizioni di igienicità.

L'operatore economico aggiudicatario è tenuto a consegnare all'Amministrazione il Piano di autocontrollo HACCP, entro 30 giorni dalla stipula del contratto, nonché i relativi aggiornamenti resisi necessari durante lo svolgimento del servizio.

7.12. Elenco prodotti offerti, menù convenzionali e listino prezzi

Per la parte del servizio concernente il bar, l'operatore economico aggiudicatario - fermi restando i requisiti di qualità minimi richiesti dal presente capitolato o specificamente offerti - dovrà fornire almeno i prodotti obbligatori elencati nell'"Elenco prodotti" (Allegato 5) con le quantità ed i prezzi ivi indicati.

In sede di offerta economica, ai fini dell'attribuzione di un maggior punteggio di valutazione della medesima, secondo le modalità individuate nelle condizioni generali, potrà essere offerto dall'operatore economico uno sconto percentuale sui prezzi rispetto a quelli indicati nell'Allegato 5.

In sede di offerta economica, anche ai fini dell'attribuzione di un maggior punteggio di valutazione della medesima secondo le modalità individuate nelle condizioni generali, potranno essere offerti dall'operatore economico gli ulteriori prodotti suggeriti nell'Allegato 5 con i prezzi ed almeno le quantità ivi previsti. Sarà ulteriormente premiato, secondo le modalità individuate nelle condizioni generali, l'operatore economico che offrirà per tali prodotti uno sconto percentuale sui prezzi previsti da listino.

Il Concessionario potrà richiedere all'Amministrazione l'aggiornamento dei prezzi esclusivamente per la variazione degli indici annuali ISTAT e per la variazione della percentuale IVA applicabile. L'aggiornamento potrà essere applicato dal Concessionario solo dopo il consenso dell'Amministrazione.

Il Concessionario, conformemente all'Allegato 5, ovvero alla sua offerta economica, dovrà predisporre un listino prezzi di tutti gli alimenti e bevande proposti con indicazione degli ingredienti, della qualità e provenienza. Dovrà inoltre evidenziare i prodotti che contengono materie prime congelate o surgelate. Dovrà infine indicare quali alimenti e bevande sono adatti a vegetariani, vegani, celiaci o a chi soffre di intolleranze alimentari, nonché evidenziare scrupolosamente all'utenza i prodotti che contengono ingredienti potenzialmente allergizzanti per le persone che soffrono di particolari patologie (ad es: favismo). Il Concessionario dovrà proporre, inoltre, prodotti privi di OGM. Il listino dovrà essere esposto nei locali bar - mensa, facilmente visibile e consultabile dall'utenza.

Inoltre, in aggiunta a quanto sopra, il concessionario si impegna a somministrare agli utenti i seguenti "menù in convenzione" con i prezzi e le quantità indicate, fermi restando i requisiti di qualità minimi richiesti dal presente capitolato o specificamente offerti.

In sede di offerta economica, anche ai fini dell'attribuzione di un maggior punteggio di valutazione della medesima secondo le modalità individuate nelle condizioni generali, potrà essere offerto dall'operatore economico, relativamente ai menù, uno sconto percentuale sui prezzi indicati.

1) per un costo massimo di **7,00 euro**, a scelta dell'utenza:

- **menù "A"**: primo piatto a scelta, contorno a scelta, pane (1 porzione min. gr. 50), acqua minerale liscia o gassata min. 0,50 L., caffè;
- **menù "B"**: secondo piatto a scelta, contorno a scelta, pane (1 porzione min. gr. 50), acqua minerale liscia o gassata min. 0,50 L, caffè;
- **menù "C"**: primo piatto a scelta, dolce o yogurt (min. gr. 125) a scelta, frutta di stagione a scelta (1 porzione min. 120 gr.), acqua liscia o gassata min. 0,50 L, caffè;

2) per un costo massimo di **8,00 euro**, a scelta dell'utenza:

- **menù "D"**: primo piatto a scelta, secondo piatto a scelta, contorno a scelta, pane (1 porzione min. gr. 50), acqua minerale liscia o gassata min. 0,50 L., caffè;
- **menù "E"**: secondo piatto a scelta, dolce o yogurt (min. gr. 125) a scelta, frutta di stagione a scelta (1 porzione min. 120 gr.), acqua minerale liscia o gassata min. 0,50 L, caffè.

Con riguardo ai menù sopra citati il Concessionario deve proporre giornalmente - nelle tipologie di elementi ivi indicati - pietanze diversificate, compatibilmente con le limitazioni di spazio e tecniche presenti nei locali concessi in uso. Le

porzioni dovranno prevedere una grammatura adeguata in termini nutrizionali. Inoltre, ogni giorno e per ogni tipologia di piatto, dovrà essere garantita all'utente almeno la scelta tra:

- n. 2 primi piatti di pasta (o uno di pasta ed altro primo di pari valore nutrizionale tipo minestra di legumi ecc.);
- n. 2 secondi piatti di carne/pesce (diversificando la tipologia di carne, ad es: bovino/pollo/tacchino e con esclusione di carne di cavallo, cacciagione ecc.);
- n. 2 contorni, tra cui almeno l'insalata;
- n. 2 tipologie di dolce;
- n. 2 tipologie di yogurt.

Negli orari di somministrazione pasti dovranno essere resi sempre disponibili i condimenti quali olio extravergine d'oliva, sale, aceto di vino, aceto balsamico, succo di limone, pepe, spezie e stuzzicadenti confezionati singolarmente.

Il pasto convenzionale dovrà sempre prevedere almeno una variante vegetariana, una variante per celiaci e altri intolleranti. Tali varianti dovranno essere chiaramente indicate dal Concessionario e facilmente identificabili dall'utente.

Il Concessionario all'interno dei menù sopra citati non può limitare la scelta dei primi, secondi, contorni, dolci yogurt offerti e non può ridurre le quantità a seconda della scelta. Il prezzo dei singoli piatti non può essere pari o superiore a quello del pasto convenzionale.

7.13. Orari di apertura al pubblico dei servizi bar e mensa

Il Concessionario è tenuto a svolgere il **servizio di ristorazione/mensa dalle ore 12.30 alle 15.00** di ogni giorno di erogazione del servizio per 5 (cinque) giorni a settimana, tranne il sabato e i giorni di chiusura della sede come specificato all'articolo 7.2. Il Concessionario non può comunque e in qualsiasi momento riservare tavoli o sedie per singoli utenti o gruppi di utenti. Il Concessionario deve provvedere ad agevolare la fruizione dei servizi bar e ristorazione da parte dei portatori di handicap.

Il Concessionario è tenuto a svolgere il **servizio di bar dalle ore 7.30 alle 17.00** di ogni giorno di erogazione del servizio per 5 (cinque) giorni a settimana. Nel caso di apertura straordinaria preventivamente comunicata dall'Amministrazione (ad es: il sabato) il servizio di bar osserverà il seguente orario (8:00 – 13:00) ovvero un diverso orario concordato con l'Amministrazione.

ART. 8 - PERSONALE ADDETTO ALLO SVOLGIMENTO DEL SERVIZIO

Ogni attività relativa al funzionamento del servizio, deve essere svolta da personale professionalmente adeguato e qualificato ad operare nel rispetto delle specifiche norme di legge.

Il Concessionario, per quanto riguarda il personale dipendente, deve:

- rispettare tutti gli obblighi risultanti da disposizioni legislative e regolamentari in materia di lavoro e di assicurazioni sociali, assumendo a proprio carico tutti gli oneri relativi;
- applicare integralmente il trattamento economico e normativo stabilito dai contratti collettivi nazionali e territoriali in vigore per il settore e per la zona di appartenenza e dagli accordi integrativi degli stessi;
- osservare tutte le norme in materia di prevenzione degli infortuni ed igiene del lavoro, la tutela, la protezione, la sicurezza sul lavoro, con particolare riferimento al D.lgs. n. 81/2008 e s.m.i., l'assistenza ed il collocamento obbligatorio dei lavoratori, nonché di quanto altro stabilito dalla legge a tutela dei lavoratori;
- osservare le disposizioni che disciplinano il diritto al lavoro dei disabili, ai sensi della legge 12 marzo 1999, n. 68.

Il concessionario assume piena ed esclusiva responsabilità in ordine all'integrale osservanza e applicazione del CCNL di categoria applicabile al settore e negli accordi integrativi dello stesso, in vigore per il tempo in cui si svolge il servizio, nonché di ogni condizione risultante da successive modifiche o integrazioni e garantisce, nel contempo, il rispetto delle norme derivanti dal medesimo CCNL.

In numero degli addetti deve essere sufficiente a garantire la continuità e la rapidità del servizio.

L'amministrazione ha stimato che per l'esecuzione del servizio in concessione è necessario almeno lo staff di personale di seguito indicato:

Livelli e mansioni individuati in base al CCNL TURISMO E PUBBLICI ESERCIZI - 26/10/2017
n. 1 dipendente - 4 livello - 20 ore / sett. – mansioni: cuoco
n. 4 dipendenti - 5 livello - 24 ore / sett. cadauno – mansioni: cassiere/aiuto o secondo cuoco/barista/cameriere
n. 1 dipendente - 6 livello - 10 ore sett. – mansioni: preparatore catering - addetto alle consegne - <i>commis di bar</i>
n. 1 dipendente - 7 livello - 10 ore / sett. - addetto alla sala bar – mensa

L'operatore economico, nell'offerta tecnica, dovrà inserire uno schema esplicativo dell'utilizzo del personale, tenendo conto dei parametri sopra indicati ovvero di quelli maggiori eventualmente offerti, tenendo presente che verrà premiato, secondo quanto previsto nelle condizioni generali, l'operatore economico che nelle giornate di udienza (martedì e giovedì), nella fascia oraria (8-12 o, comunque, fino a cessata esigenza) garantirà una maggiore copertura del servizio bar.

Il servizio alle dipendenze del Concessionario o per il Concessionario non può costituire, in alcun caso ed in alcuna forma, per il personale da questi impiegato, titolo o qualsivoglia riconoscimento di rapporto con l'Amministrazione.

Il concessionario si obbliga a tenere indenne l'Amministrazione da qualsiasi responsabilità per infortuni occorsi al proprio personale durante l'esecuzione del servizio di cui al presente capitolato e si assume per intero la responsabilità per gli eventi dannosi che possono derivare dalla sua gestione del rapporto di lavoro con i propri dipendenti.

L'Amministrazione si riserva la facoltà di effettuare direttamente tutti i controlli che ritiene opportuni e di coinvolgere l'Ispettorato del Lavoro ed ogni altra autorità pubblica di controllo al fine di accertare la regolarità dei rapporti di lavoro del personale del Concessionario.

Il personale impiegato deve tenere un comportamento discreto, decoroso e irreprensibile, osservare tutte le norme di carattere regolamentare, generali e particolari, vigenti all'interno delle strutture dove si svolge il servizio, mantenere riservato quanto verrà appreso/conosciuto in merito all'organizzazione e all'attività dell'Amministrazione durante l'espletamento del servizio.

A richiesta dell'Amministrazione il Concessionario è obbligato a fornire tutte le informazioni ed i dati attinenti l'inquadramento giuridico ed economico del personale utilizzato nel corso dell'esecuzione contrattuale.

8.1. Ulteriori disposizioni in materia di tutela e formazione del personale

Con riferimento al personale addetto ai servizi di ristorazione collettiva e bar, il Concessionario deve:

- 1) Adottare efficaci sistemi di rilevazione per rendere documentabili, in tempo reale, le presenze di tutti i lavoratori presenti nei luoghi di esecuzione della prestazione nonché produrre o detenere in loco la documentazione idonea a dimostrare la regolarità dei rapporti di lavoro intercorrenti con i lavoratori stessi.
- 2) Fornire all'Amministrazione concedente, entro e non oltre 15 (quindici) giorni dalla stipula del contratto la seguente documentazione, relativa al personale che impiega nel servizio:
 - a) elenco nominativo del personale che sarà impegnato nei servizi oggetto della Concessione, con l'indicazione dei dati anagrafici, del numero di matricola, degli estremi delle posizioni assicurative e previdenziali, della data di assunzione, della tipologia di contratto, della qualifica professionale e del livello, delle mansioni cui sarà adibito, del monte ore settimanale;
 - b) copia dell'estratto del libro matricola, dei libretti di lavoro e dei libretti sanitari riguardanti il personale che sarà impiegato;
 - c) copia del modello DM10 relativo al mese antecedente la formale comunicazione di denuncia retributiva. La stessa documentazione deve essere presentata ogniquale volta si verifichino modifiche nell'organico impiegato.
- 3) Mantenere l'organico impiegato per l'espletamento dei servizi per tutta la durata del contratto in conformità a quello dichiarato all'inizio del servizio, fatte salve eventuali integrazioni o riduzioni (da motivare da parte del Concessionario e da autorizzare da parte dell'Amministrazione) che dovessero intervenire a causa di una strutturale modifica del numero dei fruitori dei servizi.

Le sostituzioni del personale assente per ferie, malattie, permessi o altro motivo, devono avvenire contestualmente all'evento che ha comportato l'assenza. Qualsiasi variazione nominativa del personale impiegato, rispetto a quanto trasmesso in sede in prima istanza, deve essere tempestivamente comunicata ed autorizzata dall'Amministrazione.

Il Concessionario deve essere in regola con il pagamento degli stipendi e dei versamenti dei contributi in favore del proprio personale. L'Amministrazione, prima dell'inizio del servizio e nel corso di vigenza del contratto, può effettuare i relativi controlli circa l'avvenuto adempimento a tali obblighi.

Ai sensi di quanto previsto all'art. 30, comma 5, del D.lgs. 50/2016, nel caso in cui il Concedente riscontri che il documento unico di regolarità contributiva (DURC) segnala un'inadempienza contributiva relativa a uno o più soggetti impiegati nell'esecuzione del contratto (compreso il subappaltatore), il Concedente disporrà il pagamento direttamente agli enti previdenziali e assicurativi. Gli importi corrispondenti a inadempienze contributive del Concessionario verso i propri dipendenti versati dal Concedente ai competenti enti previdenziali e assicurativi saranno recuperati rivalendosi sulla garanzia definitiva di cui all'articolo 15.

Nel caso di ritardo nel pagamento delle retribuzioni dovute al personale dipendente del Concessionario, e se del caso, del subappaltatore impiegato nell'esecuzione del contratto, il Concedente inviterà per iscritto il soggetto inadempiente, ed in ogni caso il Concessionario, a provvedervi entro i successivi quindici giorni.

In assenza di risposta allo scadere del termine di cui al comma precedente oppure ove non sia stata contestata formalmente e motivatamente la fondatezza della richiesta entro il termine sopra assegnato, il Concedente pagherà, anche in corso d'opera, direttamente ai lavoratori le retribuzioni arretrate. In tal caso, i relativi importi saranno recuperati rivalendosi sulla garanzia definitiva.

In conformità al Regolamento (CE) n. 852/2004 (Capitolo XII – “Formazione”), alle norme vigenti della legislazione nazionale, in particolare agli artt. 36 (“Informazione ai lavoratori”) e 37 (“Formazione dei lavoratori e dei loro rappresentanti”) del D.lgs. n. 81/2008, nonché all’art. 5.5.3 del D.M. 25 luglio 2011 (G.U. n. 220 del 21 settembre 2011) che prevedono il rispetto di specifici requisiti in materia di programmi di formazione per le persone che operano in determinati settori alimentari, il Concessionario deve garantire e documentare, ogni fine anno, su richiesta dell’Amministrazione, che venga regolarmente effettuata la formazione, l’addestramento e l’aggiornamento degli addetti ai servizi sia in materia di salute ed igiene alimentare sia in materia di sicurezza ed igiene ambientale.

In particolare, le tematiche da trattare devono riguardare, tra l’altro, a solo titolo indicativo e non esaustivo, i seguenti aspetti:

- l’igiene alimentare;
- l’autocontrollo nella ristorazione collettiva e piano HACCP;
- la salute, l’alimentazione e la dietetica;
- la conservazione e la stagionalità degli alimenti;
- l’ambiente, l’uso di detersivi a basso impatto ambientale e la gestione dei rifiuti;
- le norme sulla sicurezza e prevenzione degli infortuni sui luoghi di lavoro;
- le norme comportamentali da osservare durante lo svolgimento del servizio;
- la prevenzione incendi;
- il primo soccorso.

Per quanto riguarda il servizio di mensa bar, tutto il personale addetto alla manipolazione degli alimenti deve essere munito delle autorizzazioni sanitarie previste dalla normativa vigente. In conformità al Regolamento CE n. 852/2004 nell’ambito delle procedure di autocontrollo il Gestore dovrà garantire l’idonea formazione del personale in materia di igiene degli alimenti e dovrà provvedere a documentare l’idoneità sanitaria dello stesso.

L’Amministrazione si riserva, comunque, la facoltà di richiedere al Concessionario di sottoporre i propri addetti ad accertamenti clinici di qualsiasi natura ed in particolare ad analisi cliniche per la ricerca di portatori di enterobatteri patogeni e stafilococchi enterotossici. I soggetti che risultino positivi devono essere allontanati per tutto il periodo di bonifica. Il personale che rifiuti di sottoporsi a tale controllo medico deve essere immediatamente rimosso dal servizio e sostituito.

Il personale del Concessionario incaricato all’espletamento del servizio dovrà essere munito, ove necessario, di adeguati strumenti di protezione ai sensi del D.lgs. 81/2008 e s.m.i., ed essere debitamente formato e sensibilizzato sui temi della salute e sicurezza sui luoghi di lavoro.

Il Concessionario dovrà munire il personale in tutti i settori di impiego - oltre quanto indicato all’articolo precedente - di idonei capi di vestiario, nonché di eventuali capi speciali antinfortunistici secondo quanto previsto dalla legislazione vigente. Dovranno essere previsti indumenti distinti per la preparazione degli alimenti, la distribuzione ed i lavori di pulizia.

L’Amministrazione si riserva la facoltà di richiedere la sostituzione di quei capi ritenuti, a suo insindacabile giudizio, non rispondenti al decoro e/o all’uso. È inoltre obbligatorio l’uso del copricapo.

Il personale addetto al servizio dovrà essere provvisto di cartellino di identificazione riportante il nome del Concessionario, e l’identificazione del dipendente (nome e iniziale del cognome).

La consumazione dei pasti da parte del personale di servizio dovrà avvenire esclusivamente al di fuori dell’orario di apertura della mensa.

ART. 9 - MODALITÀ DI PAGAMENTO DEI CANONI

I canoni della concessione devono essere corrisposti in aderenza a quanto previsto dal paragrafo 23.1 delle Condizioni generali.

Il concessionario assume tutti gli obblighi relativi alla tracciabilità dei flussi finanziari di cui agli artt. 3 e ss. della legge 13 agosto 2010 n. 136, ove applicabili.

ART. 10 - CORRISPETTIVO DELLA CONCESSIONE

A titolo di corrispettivo delle prestazioni, al Concessionario è riconosciuto il diritto di gestire funzionalmente e sfruttare economicamente i servizi oggetto della concessione, con assunzione a proprio carico del rischio operativo legato alla gestione dei servizi medesimi.

La stipula del contratto comporta, pertanto, il trasferimento al concessionario del rischio operativo riferito alla possibilità che, in condizioni operative normali, le variazioni relative ai costi e ai ricavi oggetto della concessione incidano sull’equilibrio del piano economico finanziario.

ART. 11 - GESTIONE DELLA CONCESSIONE

11.1. Presa in consegna dei locali ed avvio dei servizi

La presa in consegna dei locali da parte del Concessionario e il successivo avvio dei servizi avvengono esclusivamente all'atto della sottoscrizione tra le parti, rispettivamente, del verbale di presa in consegna e del verbale di avvio.

11.2. Verbale di presa in consegna

Il verbale di presa in consegna è il documento con il quale il Concessionario prende formalmente in consegna i locali e le attrezzature ivi collocate, per l'esecuzione di tutte le attività propedeutiche all'avvio dei servizi.

Il documento è redatto in contraddittorio dal Direttore dell'esecuzione e/o dal Supervisore dell'Amministrazione e dal Responsabile del servizio di cui al successivo articolo 12 e deve essere sottoscritto nella data comunicata dall'Amministrazione. In caso di ritardo nella sottoscrizione imputabile al Concessionario si applica la penale di cui al successivo art. 14.1.

Dalla data di sottoscrizione del verbale di presa in consegna il Concessionario è responsabile per tutti i rischi per danneggiamenti, perdita e/o sottrazione dei beni consegnati sollevando l'Amministrazione da qualsiasi spesa relativa alle manutenzioni, sostituzioni e reintegri di quanto consegnato che resteranno a totale carico del fornitore.

Per tutti i beni concessi in uso, il concessionario si impegna, in caso di sostituzione o eliminazione di uno di essi, a informare l'Amministrazione che dovrà avviare la relativa procedura di fuori uso e aggiornare il verbale di presa in consegna.

Quanto affidato al Concessionario risultante dal verbale di presa in consegna e dai successivi aggiornamenti, deve essere riconsegnato alla cessazione del servizio, per qualsiasi causa, in perfetto stato di conservazione e funzionamento al momento del rilascio, tenuto conto della normale usura dovuta all'utilizzo.

L'Amministrazione può disporre verifiche sullo stato di conservazione dei beni consegnati. Nel caso in cui dalle verifiche risultino danni dipendenti dalla non diligente gestione ovvero un inadempimento degli obblighi di conservazione e manutenzione previsti o mancanze di beni, il Concessionario deve provvedere a propria cura e spese agli interventi necessari per riparare danni e/o reintegrare quanto mancante entro un termine che viene fissato nel verbale di verifica. Trascorso inutilmente il suddetto termine l'Amministrazione ha titolo di rivalersi sulla cauzione per un importo pari al costo di ripristino dei beni danneggiati o di mercato per quelli mancanti.

Dopo la sottoscrizione del verbale di presa in consegna il Concessionario deve svolgere le attività propedeutiche all'avvio dei servizi, di eventuale allestimento funzionale dei locali previste nell'offerta tecnica organizzativa e di completamento delle pratiche amministrative necessarie allo svolgimento delle prestazioni, ivi comprese quelle per l'esercizio di somministrazione di alimenti e bevande, che dovranno essere ultimate nei 40 (quaranta) giorni successivi, ovvero nel termine più breve previsto nell'offerta tecnica organizzativa. Un termine più breve sarà valutato ai fini dell'attribuzione di un maggior punteggio dell'offerta medesima.

L'insieme delle attività propedeutiche sopra indicate sarà oggetto, preventivamente all'attivazione dei servizi, di specifico accertamento e verifica da parte dell'Amministrazione. In caso di esito negativo di tale verifica o di riscontrate difformità degli interventi posti in essere rispetto alle previsioni dell'offerta tecnica organizzativa e del presente capitolato tecnico, il Concessionario dovrà porre in essere, a propria cura e spese, tutti gli interventi eventualmente richiesti dall'Amministrazione per porvi rimedio entro un termine di giorni 5 dalla formale richiesta. In caso di ritardo, senza giustificato motivo, sarà applicata la penale di cui all'art. 14.1.

11.3. Verbale di avvio del servizio

Il verbale di avvio del servizio è il documento con il quale il Concessionario avvia formalmente i servizi, a seguito della verifica con esito positivo delle attività propedeutiche previste nel precedente articolo 11.2. Dalla data di sottoscrizione del verbale di avvio decorre la durata della Concessione e da tale data decorre anche il termine per il pagamento dei canoni di concessione dovuti (come meglio specificato nel paragrafo 23.1 delle Condizioni generali).

Il verbale di avvio è redatto in contraddittorio dal Direttore dell'esecuzione e/o dal Supervisore dell'Amministrazione e dal Responsabile del servizio di cui al successivo articolo 12 e deve essere sottoscritto previo completamento di tutte le attività propedeutiche di cui all'art. 11.2 e comunque entro e non oltre 5 (cinque) giorni successivi al termine di cui all'art. 11.2. o al termine inferiore indicato nell'offerta tecnica organizzativa dall'aggiudicatario.

In caso di ritardo nell'avvio dei servizi imputabile al Concessionario, la durata della concessione comincerà comunque a decorrere a partire dal 40° giorno dalla consegna dei locali (o dal termine più breve offerto dall'aggiudicatario) e, pertanto, da tale data decorrerà anche il termine a partire dal quale sono dovuti i canoni annui di cui al paragrafo 23.1 delle Condizioni generali, fatta salva l'applicazione della penale di cui al successivo articolo 14.1.

11.4. Riconsegna dei locali e relativo verbale

Il verbale di riconsegna è il documento con il quale il Concessionario riconsegna formalmente i locali e tutte le attrezzature, gli arredi e le apparecchiature, facendo riferimento anche ai contenuti del verbale di presa in consegna.

Il verbale di riconsegna è redatto in contraddittorio dal Direttore dell'esecuzione e/o dal Supervisore dell'Amministrazione e dal Responsabile del servizio di cui al successivo articolo 12.

I locali dovranno essere riconsegnati in perfetto stato di pulizia, di conservazione e manutenzione, salvo il loro normale deterioramento d'uso e liberi da ogni arredo e attrezzatura di proprietà del Concessionario, senza necessità di ulteriori atti e/o diffide da parte dell'Amministrazione.

Eventuali danni riscontrati alla struttura, agli impianti e al resto della dotazione, dovuti a imperizia, incuria o mancata manutenzione, saranno oggetto di valutazione economica; le spese per il ripristino saranno addebitate interamente al Concessionario, attraverso l'incameramento della garanzia fideiussoria prestata, fatto salvo il diritto dell'Amministrazione al risarcimento degli eventuali maggiori danni riscontrati.

Il Concessionario, alla scadenza contrattuale, non avrà titolo a esigere alcun indennizzo o buonuscita.

Le somme per la riparazione dei guasti all'immobile e agli impianti e per le cose mobili mancanti saranno addebitate al concessionario e devono essere versate all'Amministrazione entro venti giorni dalla data di sottoscrizione del verbale; in caso d'inadempimento l'Amministrazione si rivale sulla cauzione definitiva.

Il Concessionario, inoltre, deve assicurare la propria disponibilità e collaborazione, finalizzata ad agevolare il passaggio delle consegne all'Amministrazione o a un terzo soggetto (persona fisica o giuridica) nominato dall'Amministrazione stessa, fornendo tutte le informazioni, i dati e le prestazioni nelle modalità che l'Amministrazione riterrà opportuno richiedere.

11.5. Oneri ed obblighi del concessionario

Il Concessionario è tenuto a gestire il servizio nel rispetto e secondo le modalità previste dalla normativa vigente in materia anche locale, nonché nel rispetto del presente capitolato e dei suoi allegati.

Ogni incombenza, obbligo, onere relativi all'organizzazione del servizio sono a carico del Concessionario che ne risponde in maniera totale.

Dopo la stipulazione del contratto il Concessionario non può sollevare eccezioni aventi a oggetto i luoghi, le aree, le condizioni e le circostanze nelle quali deve svolgersi il servizio, nonché gli oneri connessi e le necessità di dover usare particolari cautele ed adottare determinati accorgimenti; pertanto, nulla potrà eccepire per eventuali difficoltà che dovessero insorgere durante l'esecuzione del servizio.

Il Concessionario si impegna altresì, per quanto di propria competenza, ad acquisire tutte le autorizzazioni e/o licenze di legge necessarie allo svolgimento del servizio, comprese l'autorizzazione per la somministrazione al pubblico di alimenti e bevande ai sensi della normativa vigente e in particolare del Regolamento CE 852/2004 e la Segnalazione Certificata di Inizio Attività (S.C.I.A.), facendosi carico di tutti gli adempimenti procedurali e oneri economici connessi, nonché a garantire il mantenimento dei requisiti negli anni successivi, a rispettarne il contenuto ed assumere la più ampia responsabilità per eventuali sanzioni che dovessero derivare dal mancato rispetto delle stesse. Copia delle autorizzazioni e/o licenze deve essere consegnata all'Amministrazione.

Inoltre, restano ad esclusivo carico del Concessionario le spese relative a:

- Imposte e tasse connesse all'esercizio del servizio;
- Oneri relativi alla raccolta, trasporto, conferimento a discarica e smaltimento dei rifiuti comunque prodotti nell'effettuazione del servizio. La relativa tassa sullo smaltimento dei rifiuti solidi urbani deve essere direttamente corrisposta dal Concessionario che deve fornire tempestiva copia della denuncia ai competenti uffici comunali. Il Concessionario ha l'obbligo di uniformarsi alla normativa comunale in materia di raccolta differenziata.

I costi relativi alle utenze elettrica ed idrica, necessarie allo svolgimento del servizio, sono a carico dell'Amministrazione.

11.6. Coperture assicurative

Il Concessionario assume a suo esclusivo carico tutte le responsabilità civili e penali relative al servizio in oggetto e tutte le responsabilità per danni alle persone, alle cose ed a terzi che comunque possano derivare in conseguenza del servizio ad esso affidato, con particolare riferimento a:

- danni derivanti da avvelenamenti e tossinfezioni, e qualsiasi altro problema, conseguenti l'ingerimento, da parte degli utenti, di cibi o bevande contaminati o avariati forniti dallo stesso;
- danni e/o pregiudizi di qualsiasi natura causato all'Amministrazione, a persone o a terzi in genere che possano avere origine dalla esecuzione del servizio a seguito di irregolare erogazione dello stesso.

Allo stesso modo il Concessionario solleva e mantiene indenne l'Amministrazione per tutti i danni di cui sopra, impegnandosi a costituirsi per esso, se richiesto, in ogni controversia giudiziaria a qualsiasi titolo proposta in conseguenza di danni o pregiudizi derivanti dall'attività del fornitore stesso. Sono da intendersi esclusi solo i danni derivanti da cause esterne non dovute alla gestione del servizio.

A tal fine, il concessionario prima della stipula del contratto, deve produrre una polizza o più polizze di Responsabilità Civile con massimale complessivo non inferiore ad Euro 2.500.000,00 comprensivo di:

a) Responsabilità civile verso terzi estesa a:

- somministrazione di cibi e bevande;
- conduzione dei locali, strutture e beni consegnati;
- committenza di lavori e servizi;
- danni a cose in consegna e/o custodia;
- danni a cose di terzi da incendio;
- danni arrecati ai locali, strutture e beni consegnati, anche per fatto dei beneficiari del servizio;
- danni subiti da persone non in rapporto di dipendenza con l'Amministrazione che partecipano all'attività oggetto della concessione a qualsiasi titolo;
- danni arrecati a terzi (inclusa l'Amministrazione ed i beneficiari) da dipendenti, da soci, collaboratori e/o da altre persone - anche non in rapporto di dipendenza con l'Amministrazione che partecipano all'attività oggetto della concessione a qualsiasi titolo, inclusa la loro responsabilità personale.

b) Responsabilità civile verso prestatori di lavoro;

c) Responsabilità civile prodotti per danni arrecati a terzi da prodotti (anche se fabbricati da terzi) utilizzati per la preparazione dei pasti.

Qualora la polizza abbia una validità inferiore al tempo previsto per l'esecuzione del servizio, deve prodursi una dichiarazione contenente l'impegno a rinnovare la polizza almeno fino al suo termine. Il Concessionario ha l'obbligo di informare immediatamente l'Amministrazione nel caso in cui le polizze vengano disdetta dalla compagnia oppure nel caso vi fosse una sostituzione del contratto.

Qualora il Concessionario fosse già provvisto di un'adeguata polizza assicurativa con primaria Compagnia nazionale, è comunque suo onere adeguare la polizza assicurativa a copertura del rischio da responsabilità civile, secondo le prescrizioni di cui al presente paragrafo.

L'Amministrazione è esonerata da ogni responsabilità per danni, infortuni od altro che dovessero accadere al personale del Gestore/Concessionario durante l'esecuzione del servizio, convenendosi a tale riguardo che qualsiasi onere è da intendersi già compreso e valutato con la presentazione dell'offerta.

Con specifico riguardo al mancato pagamento del premio, ai sensi dell'art. 1901 del c.c., il Concedente si riserva la facoltà di provvedere direttamente al pagamento dello stesso, entro un periodo di 60 giorni dal mancato versamento da parte del Concessionario ferma restando la possibilità del Concedente di rivalersi sulla garanzia/cauzione definitiva nei limiti di quanto pagato.

Qualora il Concessionario non sia in grado di provare in qualsiasi momento la piena operatività delle coperture assicurative di cui al presente articolo e qualora l'Amministrazione non si sia avvalsa della facoltà di cui al precedente capoverso, il contratto di concessione potrà essere risolto di diritto con conseguente ritenzione della garanzia prestata e fatto salvo l'obbligo di risarcimento del maggior danno subito.

Resta fermo che il Concessionario si impegna a consegnare, annualmente e con tempestività, alla Concedente, la quietanza di pagamento del premio, atta a comprovare la validità della polizza assicurativa prodotta per la stipula del contratto o, se del caso, la nuova polizza eventualmente stipulata, in relazione al presente contratto.

11.7. Ulteriori disposizioni su locali, attrezzature e arredi

Oltre a quanto stabilito negli articoli 6.2, 6.3 e 6.4, i locali, i beni mobili e le attrezzature costituenti la "dotazione iniziale" e puntualmente descritti nell'Allegato 3 sono di proprietà esclusiva dell'Amministrazione; pertanto i suddetti beni non sono assoggettabili a sequestro o pignoramento in sede di eventuali procedure cautelari esecutive a carico del Concessionario.

Il Concessionario si impegna a mantenere in perfetta efficienza le attrezzature, apparecchiature e arredi messi a disposizione dall'Amministrazione, attraverso una costante manutenzione ordinaria, applicando corretti metodi di pulizia e uso, nel rispetto delle normative vigenti, in particolare di sicurezza e igiene.

Le strutture concesse in uso al Concessionario devono essere utilizzate esclusivamente per lo svolgimento delle attività indicate nel presente capitolato, salvo diversa autorizzazione.

È vietata la variazione della destinazione d'uso dei locali a qualunque titolo. All'interno dei locali e degli spazi oggetto della concessione il gestore non potrà concedere a terzi spazi a uso pubblicitario.

La reiterata inosservanza delle condizioni stabilite nel presente articolo costituisce causa di risoluzione della concessione stessa ai sensi dell'art. 1456 Codice Civile e l'Amministrazione potrà richiedere l'immediata restituzione dei locali, oltre al risarcimento del danno.

11.8. Resoconto annuale di gestione

Il Concessionario è chiamato a redigere annualmente un documento denominato "Resoconto annuale" e a consegnarlo all'Amministrazione entro 30 giorni dallo scadere di ciascun anno di servizio. In caso di ritardo nella consegna si applica la penale cui al successivo articolo 14.1.

Il documento ha la finalità di illustrare un rapporto delle attività svolte e di fornire indicazioni utili al miglioramento continuo della gestione del servizio.

Il Concessionario deve illustrare il resoconto attraverso dati, indicatori specifici, analisi quantitative e report, al fine di evidenziare punti di forza e problematiche e di proporre soluzioni di miglioramento e ottimizzazione.

Il resoconto dei servizi mensa/bar deve contenere almeno gli elementi di seguito riportati:

- numero di scontrini emessi nell'anno e relativi importi medi suddivisi per mese;
- soluzioni apportate alle criticità riscontrate;
- problematiche, anomalie, criticità non risolte e relative motivazioni;
- soluzioni per un continuo miglioramento e proposte di ottimizzazione;
- altri report richiesti in forma scritta con espressa specifica delle informazioni da trasmettere, delle modalità con cui fornire le informazioni stesse.

Tutte le soluzioni di miglioramento e ottimizzazione devono essere successivamente condivise con l'Amministrazione e attuate entro i termini concordati tra le parti.

ART. 12 - DIRETTORE DELL'ESECUZIONE / SUPERVISORE DELL'AMMINISTRAZIONE E RESPONSABILE DEL SERVIZIO

Per le verifiche e i controlli di cui al successivo articolo 13, l'Amministrazione si avvale del Direttore dell'esecuzione e/o del Supervisore dell'Amministrazione, il quale rappresenta l'interfaccia dell'Amministrazione per tutte le fasi successive all'aggiudicazione e alla sottoscrizione del contratto, verificherà e controllerà la corretta e puntuale esecuzione del servizio oggetto di concessione ed impartirà le eventuali direttive sulle attività da eseguire, anche definendone le modalità compatibilmente con le esigenze dell'Amministrazione.

I servizi oggetto delle presenti condizioni generali, dovranno essere eseguiti senza interferire con il normale lavoro degli uffici, modalità e tempi dovranno comunque essere concordati con il Direttore dell'esecuzione e/o con il Supervisore dell'Amministrazione.

Il Concessionario deve indicare, al momento della sottoscrizione del contratto, il Responsabile del Servizio cui è affidata la direzione del servizio nel suo complesso.

Il Responsabile del Servizio è il referente nei confronti dell'Amministrazione e quindi rappresenta il Concessionario e deve essere reperibile negli orari di espletamento del servizio. Deve garantire il buon andamento del servizio anche attraverso la verifica della qualità percepita dagli utenti e la rispondenza del servizio stesso alle prescrizioni di legge e del presente capitolato.

Al Responsabile del Servizio è richiesto lo svolgimento delle seguenti attività:

- programmazione, organizzazione, coordinamento e controllo dei servizi;
- raccolta e controllo delle informazioni per la gestione della reportistica e delle penali;
- gestione delle richieste, delle segnalazioni e delle problematiche sollevate dall'Amministrazione;
- altre attività eventualmente indicate nell'offerta tecnica organizzativa.

Il Responsabile del Servizio deve intercettare e porre rimedio a tutte le criticità che dovessero emergere nella gestione del servizio e provvedere alla tempestiva segnalazione al Direttore dell'esecuzione e/o al Supervisore dell'Amministrazione di eventuali problematiche per le quali è richiesto l'intervento dell'Amministrazione stessa.

Il Responsabile del Servizio deve garantire una costante ed efficace informazione all'Amministrazione sull'andamento del contratto.

ART. 13 - CONTROLLI E VERIFICHE SUL SERVIZIO

L'Amministrazione si riserva la più ampia facoltà di effettuare, in qualsiasi momento, senza preavviso e con le modalità che ritiene più opportune, idonei controlli e verifiche di tipo igienico - sanitario, sia di tipo qualitativo che quantitativo, per verificare la corrispondenza dei servizi forniti dal Concessionario alle prescrizioni del presente capitolato e relativi allegati e di quanto indicato dal Concessionario nella propria offerta tecnica organizzativa.

In particolare, l'Amministrazione, direttamente o attraverso gli Organi di controllo previsti dalle disposizioni sanitarie vigenti, può disporre e richiedere ai suddetti Organi verifiche ed accertamenti nei locali concessi in uso.

Le attività di verifica sulla qualità e sull'organizzazione dei servizi di bar e mensa e gli opportuni controlli volti a verificare l'osservanza delle disposizioni contrattuali da parte del Concessionario, sono svolte, anche sulla base delle segnalazioni dell'utenza, dal Direttore dell'esecuzione e/o al Supervisore dell'Amministrazione e/o da una commissione eventualmente all'uopo nominata.

Si precisa che l'Amministrazione ha la facoltà di avviare specifiche indagini di *customer satisfaction* finalizzate a misurare la qualità del servizio percepita dai clienti.

Il Direttore dell'esecuzione procederà a verifiche periodiche (con cadenza almeno annuale) sulla qualità e la rispondenza dei prodotti e dei pasti/menù offerti dal Concessionario ai requisiti del presente capitolato e di quanto offerto in sede di gara.

Le verifiche periodiche sono effettuate in presenza del Responsabile del servizio; a tale scopo il Direttore dell'esecuzione e/o il Supervisore dell'Amministrazione comunicherà, con congruo anticipo, al Concessionario il giorno e l'ora stabilita per l'effettuazione delle stesse.

In caso di assenza, l'Amministrazione procede comunque alla verifica, le cui risultanze saranno comunicate al Concessionario.

I controlli possono essere effettuati anche senza preavviso e nei tempi e nei modi ritenuti più opportuni dall'Amministrazione.

Il Concessionario è obbligato a facilitare tutti i controlli che l'Amministrazione, attraverso il Direttore dell'esecuzione e/o il Supervisore dell'Amministrazione e/o la Commissione di controllo e valutazione, ritiene opportuno effettuare, anche disgiuntamente, senza limitazioni di giorni, orario e di accesso.

Il Concessionario è obbligato a fornire ai controllori tutte le informazioni e i documenti ritenuti utili a perseguire le finalità di cui al presente articolo e a conformarsi alle richieste e prescrizioni da questi impartite, finalizzate all'osservanza delle disposizioni contenute nel presente capitolato e nell'offerta tecnica organizzativa.

Durante le verifiche il personale del Concessionario non deve interferire con le procedure di controllo e in caso di prelievo di campioni nulla potrà essere richiesto all'Amministrazione per la quantità dei cibi o degli alimenti prelevati.

In caso di contestazioni igienico-sanitarie, vale il giudizio inappellabile fornito, secondo le competenze merceologiche, igieniche e scientifiche, dalle autorità sanitarie o dai laboratori di analisi.

L'attività di verifica e di controllo riguarda la gestione dei servizi in affidamento nella sua totalità, con particolare attenzione ai seguenti aspetti:

a) *pulizia ed igiene*: verrà verificato il rispetto delle prescrizioni igienico-sanitarie in tutti i locali e spazi utilizzati per il servizio di mensa, bar e distributori automatici nonché la qualità dei prodotti utilizzati per la pulizia di locali, arredi, impianti, attrezzature, ecc. e per il lavaggio delle stoviglie (piatti, bicchieri, posate, vassoi, tazze, ecc.);

b) *personale*: verrà verificato, in particolare, il rispetto delle prescrizioni igienico-sanitarie da parte del personale, il rapporto con l'utente (cortesia, disponibilità), la professionalità e la velocità nella gestione del servizio;

c) *applicazione dei Criteri Ambientali Minimi (CAM)* fissati dal D.M. 25 luglio 2011 del Ministero dell'Ambiente e della tutela del territorio e del mare;

d) *modalità di conservazione delle bevande e degli alimenti*: verrà verificata la corretta conservazione dei prodotti nei magazzini e nelle celle frigorifere (modalità di deposito, temperature di conservazione delle materie prime, termine minimo di conservazione e data di scadenza dei prodotti, ecc.);

e) *lavorazione delle materie prime e preparazione degli alimenti e dei pasti*: verrà verificato che la preparazione degli alimenti e dei pasti avvenga nel rispetto delle norme igienico-sanitarie previste dal presente capitolato e dalla normativa vigente in materia;

f) *andamento generale del servizio*: verrà verificato, in particolare, il rispetto dell'articolazione dei menù, i tempi di attesa per la somministrazione dei pasti (non superiore a 10 minuti), il rispetto degli orari di apertura e chiusura dei locali, lo stato di manutenzione dei locali, dei macchinari, delle attrezzature, degli arredi, ecc.,

g) *verifica della regolare gestione del Progetto per la destinazione del cibo non somministrato*;

h) *validità delle licenze e delle autorizzazioni sanitarie necessarie per l'espletamento del servizio*.

Le verifiche sono effettuate sulla base di check-list di valutazione predisposta dal Direttore dell'esecuzione e/o dal Supervisore dell'Amministrazione che fungerà anche da verbale.

L'Amministrazione si riserva la facoltà di chiedere alle autorità sanitarie competenti, senza che il Concessionario possa fare alcuna opposizione, l'effettuazione di controlli sull'osservanza delle norme igieniche e sanitarie e, in genere, su tutto ciò che riterrà necessario per verificare il corretto funzionamento dei servizi.

Il Concessionario si obbliga ad informare l'Amministrazione sull'esito di eventuali controlli effettuati direttamente da organi esterni e a fornire qualunque informazione su eventuali problemi riscontrati in materia di igiene e sicurezza alimentare.

L'Amministrazione, procede alle verifiche sopra elencate anche al fine di consentire l'eventuale applicazione delle penali di cui al successivo art. 14.1 ovvero al fine di formulare indicazioni volte a migliorare il servizio fornito e/o ad attuare azioni correttive.

13.1. Rapporto sui cibi somministrati e sulla gestione delle eccedenze alimentari

Entro 30 giorni dallo scadere di ogni annualità di servizio, l'aggiudicatario è tenuto a fornire all'Amministrazione un rapporto su: tipi, quantità dei prodotti alimentari, metodi di produzione ed origine dei prodotti acquistati per la commessa, allegando documentazione appropriata (per l'origine, ad esempio, le certificazioni relative allo standard internazionale sui sistemi di gestione della rintracciabilità di filiera ISO 22005:200710). Dovrà dichiarare, inoltre, la quantità approssimativa di prodotti alimentari non consumati nel corso del periodo e le misure intraprese per ridurre tali quantità. In caso di mancata produzione del rapporto o di ritardo si applica la penale di cui al successivo art. 14.1.

ART. 14 – CONTESTAZIONI, RILIEVI E PENALI

Gli eventuali inadempimenti che possono dar luogo all'applicazione delle penali saranno contestati al Concessionario per iscritto dal Direttore dell'esecuzione e/o del Supervisore dell'Amministrazione, con le modalità indicate all'art. 19. In tal caso il Concessionario deve comunicare, con le medesime modalità, le proprie deduzioni nel termine massimo di 5 (cinque) giorni lavorativi dalla data di ricezione delle contestazioni. Qualora tali deduzioni non siano accoglibili ovvero non vi sia stata risposta nel termine indicato, il Direttore dell'esecuzione e/o del Supervisore dell'Amministrazione applicherà al Concessionario le relative penali.

Le suddette penali sono applicate con semplice comunicazione del Direttore dell'esecuzione e/o del Supervisore dell'Amministrazione, senza particolari formalità. Il pagamento dovrà essere eseguito entro 30 gg. dalla comunicazione di applicazione delle medesime, salvo contestazione in via giudiziale. In caso di mancato pagamento o di mancata contestazione in via giudiziale nel termine suddetto, l'Amministrazione, si avvarrà della garanzia definitiva di cui al successivo art. 15. In tal caso il concessionario è tenuto a reintegrare la cauzione per la somma prelevata.

Gli inadempimenti e le violazioni delle norme di legge e/o di regolamenti e/o contrattuali in tema igienico-sanitario, tali da compromettere la qualità, la regolarità e la continuità dei servizi, saranno contestati formalmente. Il Concessionario dovrà provvedere in merito tempestivamente, nell'arco massimo di 24 ore dalla richiesta, ovvero nel diverso termine indicato dal Committente.

Nel caso l'ammontare delle penali applicate nell'arco di 12 mesi di servizio, per le quali non siano pervenute o non siano state accolte le giustificazioni del Concessionario, ovvero che non siano state contestate giudizialmente, raggiunga l'ammontare di 1/5 del valore contrattuale complessivo, l'Amministrazione si riserva la facoltà di risolvere di diritto il contratto.

In ogni caso l'importo della penali non può superare il 10% del valore economico quadriennale del contratto; tale superamento comporterà la risoluzione di diritto del contratto.

La richiesta e/o il pagamento delle penali di cui al presente articolo non esonera in nessun caso il Concessionario dall'adempimento delle obbligazioni per le quali si è reso inadempiente facendo sorgere l'obbligo di pagamento delle penali stesse.

14.1. Quantificazione delle penali

L'Amministrazione, fatto salvo il risarcimento del maggior danno, ha la facoltà di applicare penali il cui ammontare è fissato in relazione alla gravità degli inadempimenti.

A tal fine sono individuate le seguenti penali da calcolarsi sull'intero importo contrattuale:

- 0,1 % per ogni giorno di ritardo rispetto al termine fissato per la presa in consegna dei locali di cui al precedente articolo 11.2;
- 0,1% per ogni giorno di ritardo nella consegna all'Amministrazione del documento denominato "Resoconto annuale" di cui al precedente articolo 11.8;
- 0,1% per ogni giorno di ritardo nella consegna dell'elenco del personale di cui all'articolo 8.1 del presente Capitolato;
- 0,1% per ogni giorno di ritardo nella consegna all'Amministrazione del rapporto sui cibi somministrati e sulla gestione delle eccedenze alimentari di cui all'articolo 13.1;
- 0,1% per ogni giorno di ritardo nella consegna all'Amministrazione del Piano di autocontrollo HACCP di cui all'articolo 7.11;
- 0,1% per ogni giorno di ritardo nella consegna all'Amministrazione delle quietanze di pagamento dei premi relativi alle coperture assicurative di cui all'articolo 11.6;
- 0,1% in caso di mancata fornitura della scheda relativa ai mezzi di trasporto di cui all'articolo 6.5;
- 0,1% per ogni inadempimento relativo alle disposizioni contenute nell'articolo 11.7 e per l'utilizzo dei locali a fini ludici; per l'installazione di giochi, videogiochi, giochi d'azzardo e simili di cui all'articolo 6.3;
- 0,2% per ogni giorno di ritardo rispetto al termine fissato per l'avvio dei servizi di cui al precedente articolo 11.3;
- 0,3% per ogni rilevamento di non conformità del servizio rispetto ai parametri indicati all'articolo 13, lettere da "a" a "h", in esito alle ispezioni dell'Amministrazione o effettuate dalle Autorità pubbliche competenti;
- 0,3% per ogni giorno di ritardo, rispetto al termine fissato dall'Amministrazione e/o dalle Autorità pubbliche per l'eliminazione delle carenze riscontrate in esito alle ispezioni di cui al precedente articolo 13;
- 0,3% per ogni giorno di mancata erogazione del servizio per cause imputabili al Concessionario;

- 0,3% per ogni caso accertato di tossinfezione alimentare riconducibile, da parte delle autorità competenti, al Concessionario, fatto salvo il diritto di risoluzione immediata;
- 0,3% per ogni giorno di ritardo nell'attuazione delle eventuali migliorie al servizio proposte nell'offerta tecnica o nell'impiego apparecchiature/arredi aggiuntivi.

Ferma restando l'applicazione delle penali previste nei precedenti commi, sono comunque fatti salvi i diritti connessi alle eventuali conseguenze di carattere penale e l'Amministrazione si riserva, altresì, di richiedere il maggior danno ai sensi dell'articolo 1382 cod. civ., nonché la risoluzione del contratto così come meglio descritto al successivo articolo 18.

ART. 15 - GARANZIA DEFINITIVA

Il concessionario per la sottoscrizione del contratto deve costituire una garanzia definitiva sotto forma, a sua scelta, di cauzione o fideiussione, con le stesse modalità previste per la costituzione della garanzia provvisoria di cui all'articolo 93, commi 2 e 3, del D.lgs. n. 50/2016 e nella misura stabilita dall'art. 103, comma 1, dello stesso decreto.

La mancata costituzione della garanzia definitiva determina la decadenza dall'affidamento della concessione e l'incameramento della cauzione provvisoria, presentata in sede di offerta, da parte dell'Amministrazione, il quale, ai sensi dell'art. 103, comma 3, del d.lgs. n. 50 del 2016, aggiudica la gara al concorrente che segue in graduatoria.

La garanzia definitiva prescritta dal presente articolo è prestata a garanzia dell'adempimento di tutte le obbligazioni nascenti dal contratto, del risarcimento dei danni derivanti dall'eventuale inadempimento delle obbligazioni contrattuali stesse, nonché degli obblighi assunti con la sottoscrizione del patto d'integrità.

Il concessionario deve provvedere al reintegro della garanzia, ove questa sia venuta meno in tutto o in parte per qualsiasi causa, entro il termine massimo di 10 giorni lavorativi dal ricevimento della relativa richiesta da parte dell'Amministrazione, pena la risoluzione di diritto del contratto ai sensi dell'art. 1456 cod. civ.

Il fornitore può ottenere che la garanzia venga progressivamente svincolata a misura dell'avanzamento dell'esecuzione del contratto, senza necessità di nulla osta del committente, alle condizioni e con le modalità previste dall'art. 103, comma 5, del d.lgs. n. 50/2016.

ART. 16 - SUBAPPALTO

Fermo restando quanto previsto all'art. 30 del D.lgs 50/2016, il concessionario può affidare in subappalto parte dei servizi in concessione in conformità alle disposizioni di cui all'art. 174 del D.lgs. n. 50/2016, previa autorizzazione del concedente.

Il subappalto non può superare la quota dell'importo complessivo della concessione come prescritta dalla normativa vigente (attualmente art. 164, comma 2, del D.lgs n. 50/2016).

Il concessionario deve indicare nella documentazione amministrativa (DGUE – Modello A) le parti del contratto di concessione che intende subappaltare a terzi con le modalità di cui al comma 2 del medesimo art. 174.

Ai sensi dell'art. 174, comma 4, del D.lgs. n. 50/2016 il Concessionario si impegna a comunicare all'Amministrazione, successivamente all'aggiudicazione della concessione e al più tardi all'inizio dell'esecuzione della stessa: i dati anagrafici, recapiti e rappresentanti legali del subappaltatore coinvolto nei servizi in quanto noto al momento della richiesta. Il Concessionario, in ogni caso, comunica all'Amministrazione ogni modifica di tali informazioni intercorsa durante la concessione, nonché le informazioni richieste per eventuali nuovi subappaltatori successivamente coinvolti nello svolgimento delle attività oggetto della concessione.

Per le prestazioni affidate in subappalto, il Concessionario è solidalmente responsabile con il subappaltatore degli adempimenti, da parte di questo ultimo, degli obblighi di sicurezza previsti dalla normativa vigente.

Il subappalto non comporta alcuna modificazione agli obblighi e agli oneri del Concessionario, il quale rimane l'unico e solo responsabile, nei confronti della Concedente, della perfetta esecuzione del contratto anche per la parte subappaltata.

Il Concessionario è responsabile in via esclusiva nei confronti del Concedente dei danni che dovessero derivare a quest'ultimo o a terzi per fatti comunque imputabili ai soggetti cui sono state affidate le suddette attività.

Il Concessionario è responsabile in solido con il subappaltatore nei confronti dei dipendenti del subappaltatore in relazione agli obblighi retributivi e contributivi, ai sensi dell'art. 174, comma 5, del D.lgs. 50/2016.

Il Concessionario si impegna a sostituire i subappaltatori relativamente ai quali apposita verifica abbia dimostrato la sussistenza dei motivi di esclusione di cui all'articolo 80 del D.lgs. n. 50/2016.

Nelle ipotesi di inadempimenti da parte dell'impresa subappaltatrice, è onere del Concessionario svolgere in proprio le attività.

L'esecuzione delle prestazioni affidate in subappalto non può formare oggetto di ulteriore subappalto.

In caso di inadempimento da parte del Concessionario agli obblighi di cui ai precedenti commi, il Concedente può risolvere il contratto, salvo il diritto al risarcimento del danno.

Si applicano le disposizioni di cui all'art. 105, commi 10, 11 e 17 del D.lgs. n. 50/2016.

Il Concessionario si obbliga, a mente dell'art. 3, comma 8, secondo periodo della Legge 13 agosto 2010 n. 136, ad inserire nei contratti sottoscritti con i subappaltatori o i subcontraenti, a pena di nullità assoluta, un'apposita clausola con la quale ciascuno di essi assume gli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari di cui alla Legge 13 agosto 2010 n. 136.

Il Concessionario, il subappaltatore o il subcontraente che ha notizia dell'inadempimento della propria controparte agli obblighi di tracciabilità finanziaria di cui alla norma sopra richiamata è tenuto a darne immediata comunicazione al Concedente e alla Prefettura – Ufficio Territoriale del Governo della Provincia ove ha sede l'Amministrazione.

Il Concessionario si obbliga e garantisce che nei contratti sottoscritti con i subappaltatori e i subcontraenti, verrà assunta dalle predette controparti l'obbligazione specifica di risoluzione di diritto del relativo rapporto contrattuale nel caso di mancato utilizzo del bonifico bancario o postale ovvero degli strumenti idonei a consentire la piena tracciabilità dei flussi finanziari.

Il Concedente verificherà che nei contratti di subappalto sia inserita, a pena di nullità assoluta del contratto, un'apposita clausola con la quale il subappaltatore assume gli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari di cui alla surrichiamata legge. Con riferimento ai contratti di subfornitura, il Concessionario si obbliga a trasmettere all'Amministrazione, oltre alle informazioni sui sub-contratti di cui all'art. 105, comma 2, anche apposita dichiarazione resa ai sensi del DPR 445/2000, attestante che nel relativo sub-contratto, sia stata inserita, a pena di nullità assoluta, un'apposita clausola con la quale il subcontraente assume gli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari di cui alla surrichiamata legge, restando inteso che l'Amministrazione si riserva di procedere a verifiche a campione sulla presenza di quanto attestato, richiedendo all'uopo la produzione degli eventuali sub-contratti stipulati, e di adottare, all'esito dell'espletata verifica, ogni più opportuna determinazione ai sensi di legge e di contratto.

ART. 17 - RECESSO UNILATERALE

In caso di mutamenti dell'organizzazione dell'Amministrazione che abbiano incidenza sulla prestazione dei servizi, è in facoltà dell'Amministrazione stessa di recedere in tutto o in parte unilateralmente dal Contratto ai sensi dell'art. 1671 c.c., con un preavviso di almeno 90 (novanta) giorni solari, da comunicarsi al Concessionario con lettera raccomandata A/R o a mezzo PEC.

In tale caso il concessionario rinuncia espressamente a qualsiasi ulteriore eventuale pretesa, anche di natura risarcitoria, ed a ogni ulteriore compenso e/o indennizzo e/o rimborso, anche in deroga a quanto previsto dall'articolo 1671 cod. civ..

Inoltre, l'Amministrazione, in ragione di quanto previsto all'art.1, comma 1, dal decreto-legge 6 luglio 2012, n. 95, così come convertito dalla legge 7 agosto 2012 n. 135 e s.m.i., ha diritto di recedere, senz'obbligo di indennizzo ed in qualsiasi tempo dal presente contratto, previa formale comunicazione al Concessionario, con preavviso non inferiore a quindici giorni, nel caso in cui i parametri delle convenzioni stipulate da Consip S.p.A., ai sensi dell'articolo 26, comma 1, della legge 23 dicembre 1999, n. 488 successivamente alla stipula del presente contratto, siano migliorativi rispetto a quelli del presente contratto.

ART. 18 - CESSAZIONE, REVOCA D'UFFICIO, RISOLUZIONE PER INADEMPIMENTO

Il Concessionario, sottoscrivendo il contratto, riconosce espressamente che tutte le clausole e condizioni previste nel presente capitolato, nelle condizioni generali e in tutti gli altri documenti che ne formano parte integrante hanno carattere di essenzialità.

In particolare, dopo la stipulazione del contratto, il concessionario non potrà sollevare eccezioni per eventuali difficoltà che dovessero insorgere durante l'esecuzione del servizio.

Si intendono integralmente richiamate, in materia di cessazione, revoca d'ufficio e risoluzione per inadempimento le disposizioni contenute negli artt. 108 e 176 del D.lgs 50/2016.

L'Amministrazione, inoltre, senza bisogno di assegnare alcun termine per l'adempimento, potrà risolvere il presente contratto ai sensi dell'art. 1456 cod. civ., nonché ai sensi dell'art. 1360 cod. civ., previa dichiarazione da comunicarsi al Concessionario tramite PEC, nei seguenti casi:

- a) qualora fosse accertato il venir meno dei requisiti di ordine generale, d'idoneità professionale, di capacità economica e finanziaria e di capacità tecnica e professionale (artt. 80 e 83 del D.lgs. n. 50/2016), come dichiarati nel Documento di gara unico europeo (DGUE);
- b) il mancato rispetto degli impegni assunti con la sottoscrizione del Patto di Integrità;
- c) revoca, da parte delle autorità competenti, delle autorizzazioni di legge rilasciate al Concessionario per l'espletamento del servizio;
- d) interruzione parziale o totale del servizio senza giustificato motivo;
- e) abbandono del contratto, anche parziale, salvo che per cause di forza maggiore;
- f) cessione, anche parziale, del contratto;
- g) il mancato pagamento del canone di concessione o degli altri canoni di cui al presente capitolato per due scadenze consecutive;

- h) inosservanza degli obblighi dettati dalla Legge n. 136/2010 in tema di tracciabilità dei flussi finanziari, ove applicabili;
- i) mancata reintegrazione della cauzione eventualmente escussa entro il termine di 10 (dieci) giorni lavorativi dal ricevimento della relativa richiesta da parte dell'Amministrazione;
- j) n. 5 (cinque) contestazioni formali di inadempimenti agli obblighi del servizio, intervenute nell'arco di 12 mesi, per le quali non siano pervenute o non siano state accolte, da parte dell'Amministrazione, le giustificazioni del Concessionario;
- k) in caso di violazione delle norme in materia di subappalto di cui al precedente articolo 16;
- l) nelle ipotesi contemplate nel precedente articolo 14.

In tutti i casi summenzionati la stazione appaltante ha la facoltà, previa comunicazione espressa al Concessionario di volersi avvalere delle clausole risolutive sopra indicate, di considerare il contratto risolto di diritto per colpa del Concessionario medesimo, di procedere all'incameramento del deposito cauzionale definitivo, fatta salva l'azione per il risarcimento del maggior danno subito e salva, altresì, ogni altra azione che l'Amministrazione stessa ritenga opportuno intraprendere a tutela dei propri interessi.

Ai sensi dell'art. 110 del D.lgs. 50/2016, in caso di fallimento, di liquidazione coatta e concordato preventivo, ovvero procedura di insolvenza concorsuale o di liquidazione dell'appaltatore, o di risoluzione del contratto ai sensi dell'articolo 176, comma 7, e del presente articolo, ovvero di recesso dal contratto ai sensi dell'articolo 88, comma 4-ter, del D.lgs. 6 settembre 2011, n. 159, ovvero in caso di dichiarazione giudiziale di inefficacia del contratto, l'Amministrazione interpella progressivamente i soggetti che hanno partecipato all'originaria procedura di gara, risultanti dalla relativa graduatoria, al fine di stipulare un nuovo contratto per l'affidamento del servizio.

ART. 19 - COMUNICAZIONI

Tutte le comunicazioni concernenti il contratto di concessione saranno effettuate esclusivamente tramite Posta elettronica certificata.

Il Concessionario, entro 3 (tre) giorni dalla stipula della concessione, è tenuto a fornire all'Amministrazione un indirizzo PEC valido.

L'indirizzo PEC dell'Amministrazione e quello dell'Ufficio Unico Contratti e Risorse: cds-ufficiogare@ga-cert.it

ART. 20 - CONTROVERSIE

Per le controversie di qualsiasi natura e genere che dovessero sorgere in ordine alla esecuzione della concessione è competente in via esclusiva il Foro di Roma.

ART. 21 - SPESE CONTRATTUALI

Sono a carico dell'Impresa concessionaria tutte le spese inerenti al contratto, di bollo e quelle di registrazione in caso d'uso, dovute secondo le norme vigenti.

ART. 22 - DOMICILIO DEL CONCESSIONARIO

A tutti gli effetti contrattuali l'impresa appaltatrice, tanto nazionale che straniera, elegge domicilio presso i locali affidati in concessione.

ART. 23 - NORMATIVA APPLICABILE

Oltre a quanto già indicato nell'art. 5, la concessione è regolata, anche per quanto in essa non espressamente previsto, dal codice civile, nonché:

- a) dalle norme di cui ai RR. DD. 18 novembre 1923, n. 2240 e 23 maggio 1924, n. 827;
- b) dal d.lgs. n. 50/2016 e s.m.i.

ALLEGATI

Allegato 1 - Planimetria 1 e 2 + Foto locale bar + Foto locale mensa;

Allegato 2 - Tabella ripartizione oneri;

Allegato 3 - Dotazione iniziale (fornita dall'Amministrazione);

Allegato 4 - Elenco attrezzature ed arredi necessari da fornire da parte del Concessionario;

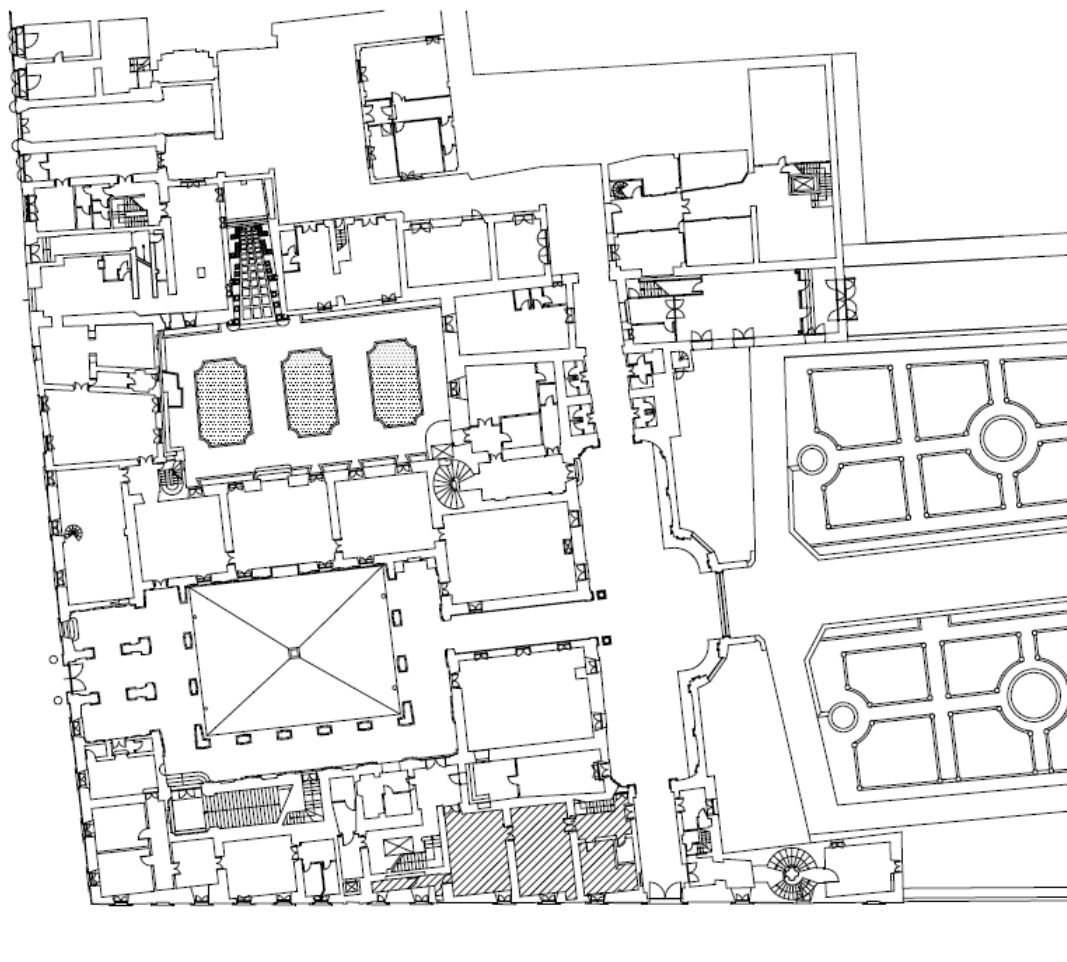
Allegato 5 - Elenco prodotti che il Concessionario dovrà fornire e prezzi massimi applicabili;

Allegato 6 - Piano economico - finanziario di massima (PEF);

Allegato 7 - Tabella Ministeriale – Costo orario del lavoro.

PLANIMETRIA 1

PALAZZO SPADA – PIANO TERRA SCALA 1:200



LOCALI PIANO TERRA ADIBITI A MENSA, BAR E CUCINA

PLANIMETRIA 2

PALAZZO SPADA – PIANO TERRA SCALA 1:100

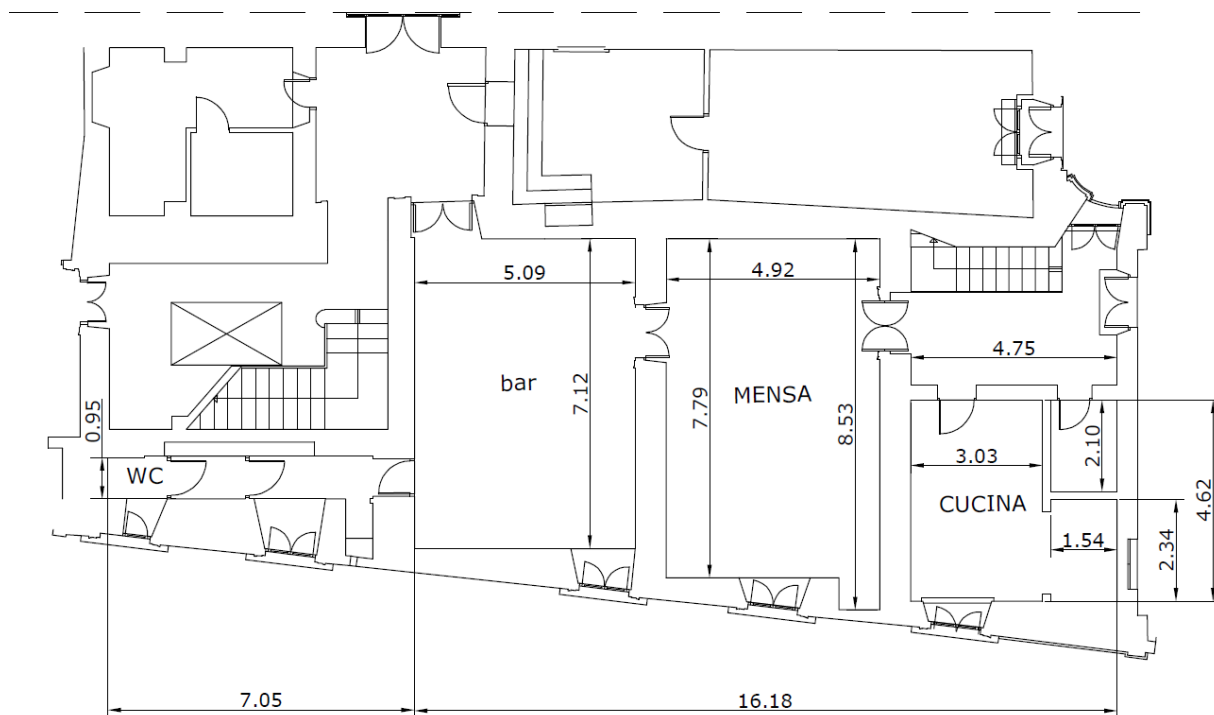
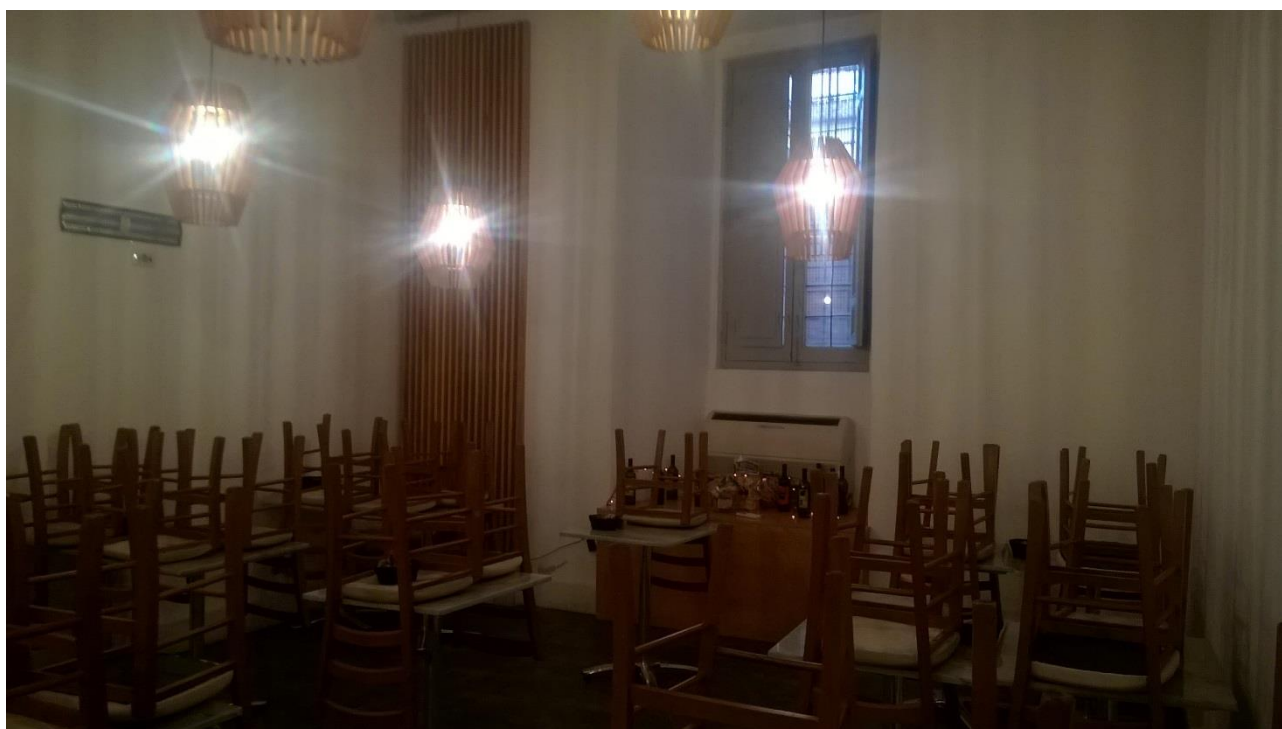


FOTO LOCALE BAR



FOTO LOCALE MENSA



ALLEGATO 2**TABELLA RIPARTIZIONE ONERI**

SETTORE	CONCESSIONARIO	OBBLIGO	AMMINISTRAZ. CONCEDENTE	OBBLIGO
A) LOCALI IN CONCESSIONE				
strutture murali			A	MO-MS
pavimenti			A	MO-MS
infissi			A	MO-MS
servizi igienici			A	MO-MS
a1) impianti			A	MO-MS
idrico			A	MO-MS
elettrico			A	MO-MS
riscaldamento			A	MO-MS
condizionamento			A	MO-MS
illuminazione			A	MO-MS
aspirazione fumi			A	MO-MS
antincendio			A	MO-MS
canone demaniale uso locali	C 50%		A 50%	
B) SERVIZIO				
b1) Arredi ed Attrezzature di servizio				
adeguamento ai requisiti di sicurezza	C	MO - MS		
arredi forniti dall'amministrazione	C	MO - MS		
arredi forniti dal concessionario	C	MO - MS		
attrezzature tecniche / elettrodomestici forniti dall'amministrazione	C	MO - MS		
attrezzature tecniche / elettrodomestici fornite dal concessionario	C	MO - MS		
b2) Segnaletica				
Installazione e manutenzione in spazi adibiti al servizio bar mensa	C			
b3) Pulizie locali adibiti al servizio ed in uso al concessionario	C			
b4) Rifiuti				
Intestazione utenza e rapporti con ENTE gestore servizio rifiuti urbani	C			
Pagamento tariffa rifiuti urbani	C			
Gestione rifiuti urbani	C			
Gestione rifiuti speciali prodotti dalla ditta che svolge servizio ristorazione/bar	C			
b5) Valutazione rischi e procedure di emergenza attività bar mensa				
redazione e gestione Piano di emergenza	C			
redazione D.V.R.	C			
b6) utenze				
utenza elettrica			A	
utenza idrica			A	
b7) Coperture assicurative				
Copertura rischio RCT art. 11.5 capitolato	C	pagamento premio		

SOGGETTI OBBLIGATI: Amministrazione concedente = A; Concessionario = C

MANUTENZIONE ORDINARIA = MO

MANUTENZIONE STARORDINARIA = MS

ALTRO (come specificato)

DOTAZIONE INIZIALE

- N. 2 scaldavivande
- N. 5 tavoli in acciaio inox
- N. 1 lavello a due vasche in acciaio inox
- N. 1 lavello in acciaio inox una vasca
- N. 1 lavamani
- N. 1 pensile scolapiatti in acciaio inox (180x35)
- N. 1 frigo 600 lt in acciaio inox
- N. 1 lavastoviglie
- N. 1 affettatrice
- N. 1 forno a microonde
- N. 1 scaffalatura in acciaio inox
- N. 1 Banco bar refrigerato con tre celle
- N. 1 bancone bar
- N. 1 pattumiera in acciaio inox
- Cappa a carboni attivi

ALLEGATO 4

**ELENCO APPARECCHIATURE ELETTRICHE, ATTREZZATURE ED ARREDI NECESSARI
DA FORNIRE DA PARTE DEL CONCESSIONARIO**

Apparecchiature/Attrezzature:

- N. 1 Macchina del caffè
- Forno elettrico a convezione
- Cucina elettrica n. 4 piastre
- N. 1 fry top
- N. 1 friggitrice
- N. 1 macinino caffè
- N. 1 lavatazzine
- N. 2 pozzetti frigo
- N. 1 frigo a vetrina

Arredi:

- N. 24 tavoli per sala ristorante 70 X 70 cm
- N. 48 sedie per tavoli ristorazione

ALLEGATO 5
ELENCO PRODOTTI CHE IL CONCESSIONARIO DOVRÁ FORNIRE E PREZZI MASSIMI APPLICABILI

TIPOLOGIA	DESCRIZIONE ALIMENTI / BEVANDE	PRODOTTO OBBLIGATORIO = X; SUGGERITO = S	Prezzo massimo applicabile dal concessionario
Bevande	Caffè espresso	X	€ 1,00
Bevande	Caffè espresso decaffeinato	X	€ 1,00
Bevande	Caffè espresso freddo (min. pari a porzione di caffè espresso)	X	€ 1,00
Bevande	Caffè espresso d'orzo	X	€ 1,00
Bevande	Cappuccino con caffè espresso e latte intero	X	€ 1,30
Bevande	Cappuccino con caffè decaffeinato e latte intero	X	€ 1,30
Bevande	Latte macchiato caldo o freddo con caffè espresso, caffè decaffeinato o caffè d'orzo (min. cl 25)	X	€ 1,50
Bevande	Latte fresco caldo o freddo intero (min. cl 25)	X	€ 1,00
Bevande	Tè, camomilla, infusi (min. cl 20)	X	€ 1,50
Bevande	Cioccolata calda o fredda (min. cl 20)	X	€ 2,00
Bevande	Bibite varie in bicchiere (min. cl 25)	X	€ 1,80
Bevande	Acqua in bicchiere (min. cl 25)	X	€ 0,50
Bevande	Acqua minerale (l. 1,5 in bottiglia)	X	€ 1,50
Bevande	Acqua minerale (l. 0,5 in bottiglia)	X	€ 0,70
Bevande	Bibite in lattina (min. cl 33)	X	€ 2,00
Bevande	Succhi di frutta in bottiglia o lattina da (min. cl 20)	X	€ 2,00
Bevande	Spremute/centrifughe fresche vari gusti (min. cl 20)	X	€ 2,50
Dolci/Dessert	Brioche ripiena o vuota (non da prodotto surgelato) (min. gr. 40 + min. gr. 10 ripieno)	X	€ 1,00
Dolci/Dessert	Brioche mini ripiena o vuota (non da prodotto surgelato) (min. gr. 25)	S	€ 0,70
Dolci/Dessert	Bomboloni crema o marmellata (non da prodotto surgelato) (min. gr. 50 + gr. 10 ripieno)	X	€ 1,00
Dolci/Dessert	Bomboloni mini crema o marmellata (non da prodotto surgelato) (min. gr. 30)	S	€ 0,70
Dolci/Dessert	Paste (non da prodotto surgelato) (min. gr. 60)	S	€ 1,00
Dolci/Dessert	Paste mignon (non da prodotto surgelato) (min. gr. 30)	S	€ 0,70
Dolci/Dessert	Torte (1 fetta = min. gr. 85)	S	€ 2,00
Dolci/Dessert	Frutta fresca (al pezzo)	S	€ 1,00
Dolci/Dessert	Gelati tipo cornetto confezionati, espressi o alla porzione da vaschetta (min. gr. 80 di gelato)	S	€ 1,30
Dolci/Dessert	Gelati tipo biscotto confezionati, espressi o alla porzione da vaschetta (min. gr. 80 di gelato)	S	€ 1,30
Dolci/Dessert	Gelati tipo coppetta confezionati, espressi o alla porzione da vaschetta (min. gr. 80 di gelato)	X	€ 1,30
Dolci/Dessert	Confezione di yogurt (min. gr. 125)	S	€ 1,30
TAKE AWAY BAR			
Ristorazione	Primo piatto caldo o freddo porzione normale	X	€ 5,50
Ristorazione	Secondo piatto caldo o freddo porzione normale	X	€ 6,50
Ristorazione	Contorno porzione normale	X	€ 3,00
Ristorazione	Insalatona (contorno porzione doppia + uova/carne/pesce/latticini)	X	€ 6,00
Spuntini/Panini	Tramezzini (non prodotto preconfezionato) (min. gr 90)	X	€ 1,00
Spuntini/Panini	Tramezzini doppi (non prodotto preconfezionato) (min. gr. 160)	S	€ 1,80
Spuntini/Panini	Panino imbottito con affettato/formaggio (non prodotto preconfezionato) (min. gr. 120 di pane; min. gr. 60 affettati e/o formaggi)	X	€ 2,50
Spuntini/Panini	Panino imbottito con affettato/formaggio pregiati (non prodotto preconfezionato) (min. gr. 120 di pane; min. gr. 45 affettati e/o formaggi)	X	€ 3,00
Spuntini/Panini	Panino imbottito con affettato/formaggio mini (non prodotto preconfezionato) (min. gr. 60 di pane; min. gr. 20 affettati e/o formaggi)	X	€ 1,30
Spuntini/Panini	Panino imbottito farcito con affettati/formaggi e verdure (non prodotto preconfezionato) (min. gr. 120 di pane; min. gr. 50 affettati e/o formaggi)	X	€ 3,00
Spuntini/Panini	Panino imbottito farcito con affettati/formaggi pregiati e verdure (non prodotto preconfezionato) (min. gr 120 di pane; min. gr. 35 affettati e/o formaggi)	X	€ 3,50
Spuntini/Panini	Panino imbottito con affettato/formaggio e verdure mini (non prodotto preconfezionato) (min. gr. 60 di pane; min. gr. 20 affettati e/o formaggi)		€ 1,60
Spuntini/Panini	Pizza a taglio margherita (non prodotto surgelato) (min. gr. 150)	X	€ 1,70
Spuntini/Panini	Pizza a taglio farcita (non prodotto surgelato) (min. gr. 180)	S	€ 2,00
Spuntini/Panini	Toast (non prodotto preconfezionato) (min. gr. 40 di pane da toast; gr. 25 di prosciutti; gr. 25 di formaggio)	X	€ 2,20
Spuntini/Panini	Toast doppio o tostone (non prodotto preconfezionato) (min. gr. 70 di pane da toast + gr. 50 di prosciutto + gr. 50 di formaggio)	S	€ 3,20
Alcolici/Aperitivi	Aperitivi analcolici (min. cl 10 senza diluizione)	X	€ 2,00
Alcolici/Aperitivi	Aperitivi alcolici e cocktail (min. cl 20 senza diluizione)	S	€ 2,50
Alcolici/Aperitivi	Amaro in bicchiere (min. cl 5)	S	€ 3,00
Alcolici/Aperitivi	Vino in bicchiere (min. cl 9)	S	€ 1,50
Alcolici/Aperitivi	Birra in bottiglia (min. cl 25)	X	€ 2,50
Alcolici/Aperitivi	Birra alla spina (min. cl 20)	S	€ 2,00
Alcolici/Aperitivi	Birra alla spina (min. cl 40)	S	€ 3,50

PIANO ECONOMICO - FINANZIARIO DI MASSIMA (PEF)**1. Introduzione**

Il presente documento, ai sensi dell'art. 165 del D.lgs. 50/2016, ha lo scopo di illustrare la fattibilità economico-finanziaria e gestionale di massima dell'affidamento in concessione del servizio di gestione del bar interno del Consiglio di Stato e del servizio ristorazione - mensa e intende fornire ai concorrenti le informazioni utili per la predisposizione delle relative offerte.

Le informazioni sono anche schematicamente riportate nella Tabella in allegato al presente documento, nella quale è stato schematizzato il piano economico-finanziario di massima, dimostrativo della remuneratività dei servizi affidati in concessione.

2. Parametri di riferimento

Il servizio è destinato ai dipendenti del Consiglio di Stato, agli eventuali ospiti e a quanti operino, a vario titolo, all'interno delle sedi del Consiglio di Stato stesso o in altre sedi distaccate dell'amministrazione.

Il servizio è destinato ai dipendenti del Consiglio di Stato (circa 330), al personale di magistratura, agli avvocati e a quanti operino, a vario titolo, all'interno delle sedi dell'Amministrazione o in altre sedi distaccate della stessa, nonché agli ospiti debitamente autorizzati all'accesso e ai visitatori della Galleria Spada, della Colonnata (Prospettiva) del Borromini e di Palazzo Spada.

Si evidenzia, a mero titolo informativo, che il numero di ingressi medi mensili per le visite turistiche ai siti indicati è stato calcolato in circa 4.200 unità.

Il servizio di mensa e bar viene erogato con le seguenti modalità:

- le prestazioni sono remunerate da parte degli utenti con pagamento diretto al gestore, in contanti, con bancomat o carta di credito o mediante buoni pasto cartacei ed elettronici;
- gli utenti non hanno alcun obbligo di consumare un pasto completo, né di spendere interamente il buono pasto e possono acquistare anche una singola pietanza.

I costi al netto dell'IVA, analiticamente riportati nella tabella allegata, costituiscono una stima tendenziale dei costi di gestione accollati al concessionario, determinati sulla base dei dati statistici e dei parametri dei listini applicati dai fornitori di beni strumentali e dei servizi di manutenzione connessi con le attività oggetto di concessione.

In particolare, i costi relativi al personale sono stati elaborati sulla base dei dati relativi al numero, livello e ore lavorate dei dipendenti impiegati dal gestore uscente, prevedendo altresì un'ulteriore figura professionale per i servizi accessori ed eventualmente offerti in miglioria dal concessionario.

Quanto ai ricavi, sempre indicati nella tabella di cui al paragrafo 6, si deve premettere che essendo il servizio affidato in regime di concessione i parametri di riferimento sono influenzati in misura prevalente dalle scelte strategiche che il concessionario adotterà per la gestione del servizio.

I ricavi indicati, pertanto, non impegnano in alcun modo l'Amministrazione e non costituiscono alcuna garanzia di introiti per il concessionario, che assume interamente a proprio carico il rischio operativo inerente la gestione del servizio.

Le variazioni di qualunque entità non potranno dar luogo a rivalsa alcuna da parte del concessionario, in quanto rientranti nell'alea normale di tale tipologia di contratto.

In particolare, anche i ricavi sono stati individuati sulla base dei dati forniti dal concessionario uscente, aumentati di un importo forfettario considerando i servizi accessori ed eventualmente offerti in miglioria dal concessionario.

3. Descrizione dei locali

L'area destinata al servizio di bar e mensa oggetto dell'affidamento è situata al piano terra di Palazzo Spada, sede del Consiglio di Stato (Piazza Capo di Ferro, n. 13 – Roma), occupa una superficie di circa 125 mq ed è costituita dai seguenti ambienti: cucina (con atrio), locale lavaggio, locale mensa, locale bar, un wc (a servizio del bar, della mensa e del personale di servizio).

Inoltre, al piano ammezzato, in corrispondenza della cucina, sono presenti dei locali adibiti al deposito delle derrate, con annesso doppio spogliatoio per i dipendenti, aventi una superficie complessiva di 41 mq.

Tutta l'area dedicata al servizio di bar e piccola ristorazione/mensa è in fase di ristrutturazione ed i relativi lavori verranno ultimati entro la data di inizio dell'affidamento del servizio. I principali interventi di ristrutturazione consistono nel

rifacimento dell'impianto elettrico; nella sostituzione della pavimentazione e del battiscopa con materiale gres fine porcellanato; nel rivestimento delle pareti della cucina e del locale lavaggio con piastrelle di gres porcellanato; nella realizzazione di nuovi impianti idrico sanitari e nella sostituzione dei wc sanitari e delle rubinetterie; nella sostituzione dei due condizionatori presenti e nella rasatura e tinteggiatura con pittura lavabile delle pareti e dei soffitti.

Il locale mensa può contenere fino ad un massimo di circa 48 posti a sedere (considerando un numero di 24 tavoli della dimensione di 60 x 60 cm).

4. Descrizione arredamento, attrezzature e macchinari

La cucina, il locale lavaggio e il wc a servizio del bar e della mensa contengono già alcuni arredi ed attrezzature minime per l'espletamento del servizio.

In particolare, la cucina, l'atrio cucina e il locale lavaggio sono dotati dei seguenti arredi ed attrezzature: n. 2 scaldavivande; n. 1 lavello a due vasche in acciaio inox; n. 1 lavello in acciaio inox ad una vasca; n. 1 lavamani; n. 1 pensile scolapiatti in acciaio inox (180 x 35); n. 1 frigo 600 lt in acciaio inox; n. 1 affettatrice; n. 1 forno a microonde; n. 1 scaffalatura in acciaio inox; n.1 pattumiera in acciaio inox; cappa a carboni attivi; n. 1 lavastoviglie; scaffalature, piano in acciaio.

Il locale bar è fornito dei seguenti arredamenti e attrezzature: n. 5 tavoli in acciaio inox, n. 1 banco bar refrigerato con tre celle; n. 1 bancone bar; retrocassa bottigliera, retrobanco refrigerato; vetrina calda secca per cornetti, vetrina statica, mensola di appoggio a muro, retrobanco neutro, tv a parete.

Il locale mensa viene consegnato privo di arredi ed attrezzature. Il nuovo concessionario dovrà provvedere, a sue spese, alla fornitura di tavoli e sedie. Nel corso della precedente gestione al suo interno erano presenti 24 tavolini, di dimensioni 60 x 60 cm, e 48 sedie.

In tutti i locali aperti al pubblico sono presenti lampadari con design coordinato con il resto dell'arredamento esistente.

5. Descrizione degli investimenti e dei costi della produzione

Come descritto nei precedenti paragrafi, i locali all'interno dei quali dovrà essere espletato il servizio oggetto della presente concessione sono dotati degli arredi e delle attrezzature minime.

Tuttavia, con specifico riferimento al locale mensa e al locale bar, il nuovo concessionario dovrà provvedere all'acquisto di tavoli e sedie sufficienti per poter ospitare almeno un numero minimo di circa 50/55 persone a sedere contemporaneamente.

Inoltre, si ritiene che il nuovo concessionario debba dotarsi di tutte le altre attrezzature e i macchinari ulteriori normalmente utilizzati per una gestione efficiente e qualificata di un bar e di una mensa (a titolo esemplificativo e non esaustivo: macchina per il caffè, macchina erogatrice di orzo, ginseng e cioccolata calda, forno elettrico a convezione, spremiagrumi, centrifuga, cucina elettrica a 4 piastre, fry top, friggitrice, macinino del caffè, lavatazzine, n. 2 pozzetti frigo, n. frigo a vetrina, ecc.).

Per quanto riguarda, invece, il personale adibito all'espletamento del servizio, si ritiene che il numero minimo da impiegare debba essere costituito dalle seguenti figure professionali:

- n. 1 dipendente - 4 livello - 20 ore / sett. – mansioni: cuoco;
- n. 4 dipendenti - 5 livello - 24 ore / sett. cadauno – mansioni: cassiere/aiuto o secondo cuoco/barista/cameriere;
- n. 1 dipendente - 6 livello - 10 ore sett. – mansioni: preparatore catering - addetto alle consegne - commis di bar;
- n. 1 dipendente - 7 livello - 10 ore / sett. - addetto alla sala bar – mensa.

(I suddetti livelli e mansioni sono stati individuati in base al CCNL TURISMO E PUBBLICI ESERCIZI - 26/10/2017).

6. Tabella - Proiezione oneri finanziari e computo valore concessione servizio bar e mensa Consiglio di Stato

SETTORE	euro	euro	COSTO UNA TANTUM	COSTO ANNUO
A) LOCALI IN CONCESSIONE				€ -
strutture murali				€ -
pavimenti				€ -
infissi				€ -
servizi igienici				€ -
a1) Impianti				€ -
idrico				€ -
elettrico				€ -
riscaldamento				€ -
condizionamento				€ -
illuminazione				€ -
aspirazione fumi				€ -
antincendio				€ -
canone demaniale uso locali (50%) di Euro 15.900,00				€ 7.950,00
B) SERVIZIO				
b1) Arredi ed Attrezzature di servizio				
Adeguamento ai requisiti di sicurezza				€ 500,00
Arredi forniti dall'amministrazione				€ 250,00
Arredi forniti dal concessionario				€ 200,00
manutenzione attrezzature tecniche / elettrodomestici forniti dall'amministrazione				€ 1.000,00
manutenzione attrezzature tecniche / elettrodomestici forniti dal concessionario				€ 500,00
fornitura beni integrazione dotazione iniziale apparecchiature, strumenti, arredi necessari			€13.000,00	
fornitura ulteriori arredi, apparecchiature e strumenti (in miglioria)				n.d.
b2) Segnaletica				
Installazione e manutenzione in spazi adibiti al servizio bar mensa				€ 100,00
b3) Pulizie locali adibiti al servizio ed in uso al concessionario				€ 1.200,00
b4) Rifiuti				
Pagamento tariffa rifiuti urbani				€ 7.000,00
b5) Valutazione rischi e procedure di emergenza attività bar mensa				
redazione e gestione Piano di emergenza				€ 300,00
redazione DVR concessionario				€ 250,00
b6) Utenze				
utenza elettrica				0
utenza idrica				0
Servizio connettività (in miglioria)				n.d.
b7) Coperture assicurative				
Copertura rischio RCT art. 11.6 capitolato tecnico		premio		€ 2.500,00
b8) Costo materie prime per servizio				€ 36.000,00
(A) Totale costi annuali, al netto di quelli del personale				€ 57.750,00
(B) Una tantum fornitura arredi, strumenti e apparecchiature				€ 13.000,00
Livelli e mansioni CCNL TURISMO E PUBBLICI ESERCIZI – 26/10/2017		costo annuo 40 ore tabella D.M. Min. lavoro e politiche sociali 24/09/2013		
Costo personale				
n. 1 dipendente - 4 livello - 20 ore / sett - mansioni cuoco	15.192,09	30.384,18		
n. 4 dipendenti - 5 livello - 24 ore / sett cadauno - mansioni cassiere/aiuto o secondo cuoco/barista/cameriere	68.552,45	28.563,52		
n. 1 dipendente - 6 livello - 10 ore sett - mansioni preparatore catering - addetto alle consegne - commis di bar	6.772,04	27.088,15		
n. 1 dipendente - 7 livello - 10 ore / sett - addetto alla sala bar - mensa	6.361,96	25.447,83		
(C) totale stima costo annuale personale	96.878,53			
D) Costo totale 1 annualità (A) + B) + (C)	167.628,53			
E) Costo totale singola annualità successiva (A + C)	154.628,53			
F) Costi totali intera durata concessione (D + E*5)	940.771,20			
Base d'asta 1 anno (introiti diretti ed indiretti del concessionario)				
RICAVI				
Stima fatturato annuale sulla base del fatturato medio 2015 - 2017 precedente gestione	124.091,00			
Stima servizi accessori non previsti nella precedente concessione	25.000,00			
Stima di ulteriori ricavi non contemplati nella precedente gestione e gara (maggiore utenza fruitrice dei servizi - azzeramento utenze energetiche e idriche – pagamento da parte dell'Amministrazione del 50% del canone annuo demaniale)	41.268,20			
	190.359,20			
Base d'asta per 6 anni (4 + 2 di eventuale proroga)	1.142.155,20			
Utile presunto Concessionario (17,6%)	201.384,00			

TABELLA MINISTERIALE COSTO ORARIO DEL LAVORO

MINISTERO DEL LAVORO E DELLE POLITICHE SOCIALI

Direzione Generale delle Relazioni Industriali e dei Rapporti di Lavoro - Div. IV

COSTO ORARIO DEL LAVORO PER I DIPENDENTI DA AZIENDE DEL SETTORE TURISMO - COMPARTO PUBBLICI ESERCIZI "RISTORAZIONE COLLETTIVA"

NAZIONALE

APRILE 2013

Livelli	QA	QB	1	2	3	4	5	6S	6	7	Media
Paga base	1.542,04	1.392,49	1.281,54	1.112,00	1.021,85	937,75	849,38	798,37	779,81	700,05	884,42
Contingenza	542,70	537,59	538,71	531,59	528,28	524,94	522,37	520,84	520,51	518,45	522,94
Anzianità (due scatti)	81,60	78,50	75,40	72,30	69,72	66,10	65,08	62,50	61,98	60,94	64,64
Indennità di funzione	75,00	70,00									0,94
Lordo mensile	2.241,34	2.078,58	1.873,65	1.715,89	1.619,83	1.528,79	1.436,83	1.381,51	1.362,30	1.279,44	1.452,92
TOTALE LORDO ANNUO+13.MA+14.MA	31.378,76	29.100,12	26.231,10	24.022,46	22.677,62	21.403,06	20.115,62	19.341,14	19.072,20	17.912,16	20.340,93
Oneri previd. e ass.vi											
Inps (29,75%)	9.335,18	8.657,29	7.803,75	7.148,68	6.748,59	6.367,41	5.994,40	5.753,99	5.673,98	5.328,87	6.051,43
Inail (2,4%)	753,09	698,40	629,55	576,54	544,26	513,67	482,77	464,19	457,73	429,89	488,18
TOTALE ONERI PREVID.LI E ASS.VI	10.088,27	9.355,69	8.433,30	7.723,22	7.290,85	6.881,08	6.467,17	6.218,18	6.131,71	5.758,76	6.539,61
Trattamento fine rapporto	2.324,35	2.155,58	1.943,04	1.779,44	1.679,82	1.585,41	1.490,05	1.432,68	1.412,78	1.328,83	1.506,74
Rivalutazione T.F.R. (3,302885%)	460,62	427,17	385,08	352,64	332,90	314,19	295,29	283,92	279,97	262,94	298,60
Contributo EBT	58,38	54,04	50,40	46,08	43,40	41,02	38,36	36,96	36,40	34,16	38,86
Contributo INPS (10% di contributo EBT)	5,84	5,40	5,04	4,61	4,34	4,10	3,84	3,70	3,64	3,42	3,89
Assistenza QuAS	340,00	340,00									4,42
Assistenza sanitaria integrativa EST			120,00	120,00	120,00	120,00	120,00	120,00	120,00	120,00	118,44
Previdenza complementare (adesione al 30%)	51,77	48,02	43,28	39,84	37,42	35,32	33,19	31,91	31,47	29,56	33,56
COSTO ANNUO	44.707,99	41.486,00	37.211,22	34.088,07	32.186,35	30.384,18	28.563,52	27.468,49	27.088,15	25.447,83	28.885,04
COSTO ORARIO	28,01	25,99	23,32	21,36	20,17	19,04	17,90	17,21	16,97	15,94	18,10
INCIDENZA IRAP (3,9%)	1,07	1,00	0,89	0,82	0,77	0,73	0,69	0,66	0,65	0,61	0,69
TOTALE COSTO ORARIO	29,08	26,99	24,21	22,18	20,94	19,77	18,59	17,87	17,62	16,55	18,79
TOTALE COSTO ORARIO (1)	29,34	27,22	24,42	22,37	21,13	19,94	18,75	18,03	17,77	16,70	18,96
TOTALE COSTO ORARIO (aziende centro-nord) (2)	28,74	26,66	23,91	21,89	20,67	19,50	18,33	17,62	17,37	16,31	18,53
TOTALE COSTO ORARIO (aziende centro-nord) (1) (2)	28,92	26,82	24,05	22,02	20,78	19,61	18,43	17,71	17,46	16,40	18,63
TOTALE COSTO ORARIO (aziende sud e isole) (2)	28,63	26,55	23,80	21,78	20,55	19,39	18,22	17,50	17,26	16,20	18,42
TOTALE COSTO ORARIO (aziende sud e isole) (1) (2)	28,78	26,68	23,91	21,88	20,64	19,47	18,29	17,57	17,32	16,26	18,49
Distribuzione percentuale dei lavoratori	0,50	0,80	0,90	5,20	9,60	10,40	13,70	38,60	17,70	2,60	100,00
ORARIO DI LAVORO											
Ore teoriche (40 ore x 52,2 settimane)		2088									
Ore non lavorate per:											
Ferie (26 giorni)	173										
Festività sopresse (1 giorno)	7										
Permessi retribuiti	112										
Festività (12 giorni)	80										
Malattia, gravidanza, infortunio (15 giorni)	100										
Assemblee sindacali, permessi (2 giorni)	13										
Formazione, permessi R.L.S.(L.626/94) (1 giorno)	7										
Totale ore mediamente non lavorate	492										
Ore mediamente lavorate		1596									

(1) Ai sensi della L. 266/2005, qualora in una regione si sia sfiorato il tetto della spesa sanitaria, l'aliquota IRAP è aumentata dello 0,92%.

(2) Per i lavoratori a cui viene applicata la legge 296/2006 e successive modificazioni e per il periodo e le quantità dovute.