



Guardia di Finanza
REPARTO TECNICO LOGISTICO AMMINISTRATIVO EMILIA ROMAGNA
Ufficio Amministrazione – Sezione Acquisti
via de' Marchi n. 2, 40123, Bologna – Tel. 051 5862079 – Fax 051 5862215
bo052.protocollo@gdf.it - bo0520000p@pec.gdf.it

CAPITOLATO TECNICO PER IL CATERING VEICOLATO

CONDIZIONI PER LA FORNITURA

RELATIVO ALL'APPALTO DEL SERVIZIO DI
MENZA OBBLIGATORIA DI SERVIZIO

E

CONDIZIONI TECNICHE

PER IL SERVIZIO DI PREPARAZIONE, CONFEZIONAMENTO, TRASPORTO,
SOMMINISTRAZIONE DEI PASTI E PULIZIA LOCALI DI PERTINENZA

CONDIZIONI PER LA FORNITURA DEL SERVIZIO DI MENSA OBBLIGATORIA DI SERVIZIO

1. NORME E CONDIZIONI GENERALI DELLA FORNITURA

Per lo svolgimento del servizio vettovagliamento vengono applicate le norme previste dal presente Capitolato, composto dalle Condizioni per la Fornitura e dalle Condizioni Tecniche, quelle richiamate dal Contratto nonché quelle previste dal Codice dei Contratti Pubblici (D.Lgs. 18.04.2016, n. 50), dal Regolamento per l'Amministrazione del Patrimonio e per la Contabilità Generale dello Stato (R.D. 23.05.1924, n. 827) e dal Capitolato Generale d'Oneri per le forniture di beni e le prestazioni di servizi della Guardia di finanza (D.M. 24.10.2014 nr. 181) in quanto applicabili.

Il presente Capitolato è redatto in ottemperanza ai “Criteri ambientali minimi” (CAM) per il servizio di ristorazione collettiva e fornitura di derrate alimentari – settore ristorazione per gli uffici, le università e le caserme – di cui al D.M. 10 marzo 2020 del Ministero dell'ambiente e della tutela del territorio e del mare (Gazzetta Ufficiale – serie generale n. 90 del 04 aprile 2020) e nel rispetto delle linee guida per una sana alimentazione emanate dal Ministero della salute.

I contratti e gli impegni sottoscritti dalle parti vincoleranno la ditta contraente dal momento della loro formazione o sottoscrizione, mentre impegneranno l'Amministrazione soltanto dopo che saranno stati approvati dall'Autorità competente e registrati presso i relativi Organi di controllo a norma delle vigenti disposizioni di legge.

2. OGGETTO

L'appalto ha per oggetto la gestione del servizio Mensa Obbligatoria di Servizio (in seguito definito come “servizio”) presso il/i Comando/i cui al bando di gara, inteso come preparazione e confezione dei pasti (presso un centro di cottura della ditta appaltatrice in possesso di tutte le autorizzazioni prescritte e conformi alla normativa in vigore, **con generi alimentari della migliore qualità** approvvigionati autonomamente dall'impresa aggiudicataria ed in possesso sia delle caratteristiche merceologiche sia di tutti i requisiti previsti da Leggi o altre Disposizioni regolamentari che ne disciplinino le caratteristiche e/o la composizione), trasporto (con idonei automezzi aziendali adeguatamente attrezzati ed idonei al particolare servizio, in possesso delle caratteristiche e requisiti prescritti dalla specifica normativa di settore) e distribuzione (a mezzo “self-service”). Il servizio comprende anche l'attività di pulizia e riassetto dei locali, arredi e attrezzature nonché di ogni altro spazio utilizzato per l'espletamento del servizio.

3. ESIGENZE E CIRCOSTANZE PARTICOLARI

La ditta:

- nel pieno rispetto della relativa normativa igienico-sanitaria, predisporrà su richiesta dell'Amministrazione, effettuata entro le ore 9,30, appositi "**pasti da asporto**" contenenti generi sostitutivi aventi pari apporto calorico e corrispondente valore in termini economici di un pasto completo, confezionati secondo le modalità

concordate con il Rappresentante per l'Amministrazione ed in considerazione di quanto offerto dalla ditta in sede di aggiudicazione della gara di appalto.

Tali pasti saranno distribuiti a cura di personale della ditta (che ritirerà il “tagliando vitto”) un'ora prima o dopo i limiti temporali di cui in seguito.

- dovrà, altresì, impegnarsi a fornire, in relazione alle specifiche esigenze del Comando vettoagliato, eventuali derrate e bevande non confezionate, tratte da quelle normalmente acquistate per la preparazione dei pasti previsti nel programma quindicinale del vitto, nel quantitativo sufficiente a soddisfare le esigenze del Comando richiedente, che saranno appositamente rimborsate al prezzo comprensivo di IVA indicato nelle specifiche fatture.

4. ORARI DI DISTRIBUZIONE DEI PASTI

Il servizio dovrà essere assicurato in tutti i giorni della settimana.

Gli orari di distribuzione dei pasti saranno concordati con il Comando presso cui il servizio è disimpegnato e terranno conto di eventuali particolari esigenze connesse con l'attività istituzionale.

Tali orari, comunque, potranno variare entro i seguenti limiti temporali:

- dalle ore 07,00 alle ore 08,00 per la colazione;
 - dalle ore 12:00 alle ore 14:00 per il pranzo;
 - dalle ore 18:00 alle ore 20:00 per la cena,
- con eventuale anticipazione/posticipazione, ove necessario, di ½ ora.

5. COMUNICAZIONE SUL NUMERO DEI PASTI

L'Amministrazione provvederà giornalmente, con modalità da stabilirsi direttamente tra il Comando interessato e la ditta appaltatrice, a comunicare il numero dei pasti da distribuire (colazione, pranzo e cena).

Salvo diverse modalità contrattuali, il numero dei pasti da confezionare dovrà essere comunicato dall'Ufficio preposto:

- entro le ore 09.30 per il 1° pasto (pranzo) dal lunedì al venerdì;
- entro le ore 09,30 del venerdì saranno comunicate inoltre le presenze previste per il sabato e la domenica, relativamente alla colazione, al pranzo e alla cena;
- entro le ore 14,00 per il 2° pasto (cena) e per le colazioni del giorno successivo.

Nel caso in cui il Rappresentante per l'Amministrazione non comunichi, entro i termini stabiliti, il numero e la tipologia di pasti necessari, l'appaltatrice ha comunque l'obbligo di produrre i pasti facendo riferimento ai dati “*storic*” in suo possesso.

Nel caso in cui i dati di prenotazione vengano comunque comunicati seppur in ritardo, il Fornitore dovrà, per quanto possibile, impegnarsi a fornire quanto richiesto. Nel caso le richieste non fossero ottemperabili completamente, il Fornitore dovrà darne immediata comunicazione al Rappresentante per l'Amministrazione proponendo soluzioni alternative.

6. VARIAZIONE DEL NUMERO DEI PASTI



In relazione alle effettive esigenze del Reparto, l'aggiudicataria dovrà assicurare il necessario numero dei pasti, senza nulla eccepire.

Le oscillazioni del numero dei pasti effettivamente consumati in più o in meno rispetto al numero medio mensile indicato nella documentazione di gara, che potrebbe subire notevoli variazioni nel corso dell'anno, non comportano alcuna variazione ai prezzi unitari per pasto pattuiti nel contratto. Peraltro, considerato che la media giornaliera degli utenti nel turno serale e nelle giornate del sabato, domenica (e festivi in genere), sia per il pranzo che per la cena, è da ritenersi sensibilmente ridotta, la ditta dovrà comunque garantire l'erogazione dei pasti conformemente alle caratteristiche contrattuali, grammatura e qualità senza alcuna maggiorazione di costo.

7. RILEVAZIONE DELLE PRESENZE E PAGAMENTO

Il personale avente diritto al vitto, per poter effettuare la consumazione del pasto, presenterà un apposito tagliando "figlia" rilasciato dal Comando intestatario della mensa, numerato progressivamente, datato, munito della firma e timbro del responsabile e sottoscritto dal militare beneficiario. Il corrispondente tagliando "madre" rimarrà in possesso del Comando di cui sopra, per ogni eventuale necessario riscontro. I tagliandi "figlia", a fine giornata, dovranno essere custoditi dalla ditta appaltatrice. Quindi verranno riepilogati numericamente in apposito verbale giornaliero redatto in contraddittorio tra il Rappresentante l'Amministrazione e il Rappresentante della ditta appaltatrice, un esemplare del quale andrà allegato alla fattura da emettere entro la prima decade del mese successivo a quello di riferimento; il documento fiscale sarà inviato dall'appaltatrice al Comando competente il quale, dopo la predisposizione della documentazione prevista, lo invierà al proprio Ente Amministrativo per il pagamento a mezzo apposito bonifico bancario.

In alternativa, ove possibile, si potrà far ricorso all'uso di un sistema elettronico per la rilevazione delle presenze che, mediante apposite tessere magnetiche, permetterà l'accesso meccanizzato alla linea "self-service" del personale avente diritto.

Norme di dettaglio per individuare gli aventi diritto al servizio vettovagliamento e definire gli aspetti amministrativi contabili, saranno concordate direttamente tra la ditta appaltatrice e l'Amministrazione.

Sarà riconosciuto il pagamento dei soli pasti effettivamente consumati da rilevarsi con le modalità di cui sopra e/o concordate con l'appaltatrice.

Qualora il numero dei pasti effettivamente consumati (da accertarsi mediante riscontro sul numero di tagliandi "figlia" effettivamente consegnati alla ditta) risulti inferiore di oltre il 10% rispetto al numero di pasti comunicati preventivamente, l'Amministrazione riconoscerà alla ditta appaltatrice un importo pari al 60% del prezzo-pasto moltiplicato per il numero dei pasti risultanti dalla differenza tra il numero dei pasti effettivamente serviti ed il numero dei pasti comunicati preventivamente, quest'ultimo diminuito del 10%.

8. CONDIZIONI DELLA FORNITURA

Sono a carico e/o concessi in uso dall'Amministrazione:

- locali, cucine, refettorio, bagni e pertinenze varie indispensabili per l'assolvimento del servizio (per il solo periodo di preparazione e distribuzione pasti);
- tutte le attrezzature di cucina e quelle occorrenti per la preparazione e distribuzione del pasto (compreso tavoli, sedie, vassoi, carrelli per il trasporto dei vassoi e dei contenitori dei cibi);
- piatti, bicchieri, posateria, caraffe per acqua, oliere (secondo le indicazioni contenute nelle Condizioni Tecniche);
- tovaglie (di carta o in tessuto) copritavoli;
- gli impianti frigoriferi per la conservazione degli alimenti (compreso frigo congelatore per la conservazione della campionatura giornaliera delle pietanze e "abbattitori della temperatura");
- manutenzione straordinaria degli impianti e delle attrezzature nonché l'eventuale rinnovo degli stessi;
- spese relative alla fornitura di forza elettromotrice, acqua, gas;
- spese relative allo smaltimento dei rifiuti solidi urbani e delle acque reflue.

Sono a carico della ditta appaltatrice:

- **l'acquisto dei generi alimentari e bevande, che dovranno essere della migliore qualità commerciale e forniti da aziende qualificate a livello nazionale** (sono vietati acquisti da aste fallimentari, discount, etc.), documentato con apposite fatture, dovrà essere conforme alle "Condizioni Tecniche per il servizio di preparazione, confezionamento, somministrazione dei pasti e pulizia locali di pertinenza" e relativo "Capitolato concernente la grammatura media degli ingredienti dei principali piatti" (Annesso 1), ed in possesso delle caratteristiche merceologiche di cui ai "Requisiti degli alimenti" (Annesso 2);
- la preparazione e confezione dei pasti (presso un centro di cottura della ditta appaltatrice in possesso di tutte le autorizzazioni prescritte e conformi alla normativa in vigore);
- **il trasporto dei pasti (con idonei automezzi aziendali adeguatamente attrezzati ed idonei al particolare servizio, in possesso delle caratteristiche e requisiti prescritti dalla specifica normativa di settore) presso i locali del Comando interessato per la relativa distribuzione con sistema "self-service", delle derrate e bevande (secondo le disposizioni di legge) presso i locali di conservazione ed il relativo stoccaggio;**
- sacchetti in polietilene a bassa densità (PE-LD) per alimenti, sterili e monouso per il campionamento giornaliero di n. 3 porzioni di ciascuna pietanza;
- il riassetto, la pulizia e la manutenzione ordinaria della cucina, della sala mensa e dei locali pertinenti nonché delle attrezzature, del pentolame e delle stoviglie con prodotti idonei ed assolutamente atossici (secondo le indicazioni contenute nelle Condizioni Tecniche);

- l'acquisto di detersivi per il lavaggio di pentolame e stoviglie, nonché dei materiali di pulizia e prodotti detergenti-disinfettanti eco-sostenibili (secondo le indicazioni contenute nelle Condizioni Tecniche);
- i materiali di consumo e gli indumenti del personale (secondo le indicazioni contenute nelle Condizioni Tecniche);
- il pagamento delle imposte e tasse governative e comunali in genere (ad esempio quelle relative allo smaltimento degli olii esausti);
- le retribuzioni ed i contributi assicurativi e previdenziali relativi al personale impiegato;
- le polizze assicurative. In particolare la ditta dovrà sottoscrivere apposita polizza assicurativa a copertura dei danni provocati agli utenti del servizio anche di natura sanitaria;
- i copri vassoi in carta usa e getta ed i tovaglioli di carta a due veli da fornire in numero di 2 (due) pro capite agli utenti della mensa (secondo le indicazioni contenute nelle Condizioni Tecniche);
- gli eventuali abbellimenti per il locale refettorio, sempre previa autorizzazione dell'Amministrazione;
- tutte le spese di ordinaria manutenzione dei locali, degli arredi, impianti, macchinari ed attrezzature presi in consegna (secondo le indicazioni contenute nelle Condizioni Tecniche);
- le spese relative a riparazioni per rotture o danni imputabili al personale della ditta. In tal caso, rilevato il guasto o il danno ed accertato in contraddittorio le responsabilità del personale della ditta, questi provvederà alla riparazione o sostituzione a proprie spese ricorrendo a tecnici qualificati ovvero autorizzare l'Amministrazione alla riparazione con addebito a proprio carico del relativo costo. Tutte le riparazioni dovranno, comunque, essere preventivamente autorizzate dall'Amministrazione.

9. ESPLETAMENTO DEL SERVIZIO

Il servizio vettovagliamento dovrà essere svolto con continuità per tutti i giorni del periodo contrattuale e dovrà essere espletato in modo tale da consentire a ciascun utente della mensa la fruizione del pasto nell'arco temporale di 60 minuti compreso il tempo di distribuzione e consumazione del pasto stesso.

Qualora la ditta appaltatrice del servizio ne sia impossibilitata per motivate esigenze (come l'eventuale necessità dell'Amministrazione di eseguire lavori di straordinaria manutenzione dei locali e/o dell'impianto) o per causa di forza maggiore, ivi compreso l'esercizio del diritto di sciopero del proprio personale, dovrà provvedere comunque ad assicurare il vitto senza alcun onere aggiuntivo sui prezzi contrattuali, mediante l'utilizzo di locali attrezzati con un idoneo "**centro di cottura esterno**" di cui deve disporre la ditta in maniera permanente per tutta la durata del contratto, individuato nella domanda di partecipazione a gara e nella propria offerta - anche attraverso il formale "impegno" a garantire la disponibilità di detti locali equipaggiati con idoneo

centro di cottura in caso di aggiudicazione - ubicato a ragionevole distanza (entro un raggio massimo di 50 Km.), veicolando i pasti con mezzi aziendali adeguatamente attrezzati ed idonei al particolare servizio, in possesso delle caratteristiche e requisiti prescritti dalla specifica normativa di settore.

10. SUB APPALTO

È vietata qualunque cessione o subappalto di tutto o di parte del contratto, fatta eccezione per il servizio di pulizia dei locali e lavaggio stoviglie, pentole e vassoi, per cui l'appaltatrice potrà far ricorso ad altre imprese (anche di lavoro interinale e/o cooperative).

11. PERSONALE

Il personale addetto all'esecuzione dei servizi dovrà essere alle dipendenze dell'appaltatrice, nel rispetto della vigente normativa in materia, idoneo sotto il profilo professionale e sanitario, tecnicamente preparato all'assolvimento delle mansioni assegnate e nel numero necessario per la prestazione dei servizi stessi secondo le quantità della Tabella 1, sotto riportata.

TAB. 1 - Numero minimo di personale addetto al settore distribuzione pasti per linea di distribuzione

	QUANTITÀ LINEE DI DISTRIBUZIONE					
	N. 1	N. 2	N. 3	N. 4	N. 5	N. 6
UNITÀ DI PERSONALE ADDETTO ALLE ATTIVITÀ DI DISTRIBUZIONE (escluso pulizia e lavaggio)	3 (*)	5	8	10	13	15
(*) n. 2 addetti in caso di numero di utenti non superiore a 100 unità.						

Ove la quantità complessiva di personale impiegato si riveli insufficiente per l'adeguato svolgimento delle attività (trasporto alle linee di distribuzione e distribuzione dei pasti), l'Amministrazione potrà richiedere l'incremento di n. 1 o 2 unità da destinare ad uno dei settori di cui sopra.

Per le operazioni di pulizia e lavaggio stoviglie, l'entità del personale preposto dovrà essere commisurato alla superficie interessata ed alle attrezzature impiegate/disponibili per lo svolgimento del servizio di ristorazione.

Entro 15 (quindici) giorni dall'avvenuta aggiudicazione, l'appaltatrice dovrà far pervenire all'Amministrazione l'elenco nominativo del personale che intende impiegare, con specificazione del relativo settore di utilizzo.



Attesa la particolarità dei compiti istituzionali del Corpo della Guardia di Finanza e la connessa necessità di garantire la sicurezza del personale militare e delle infrastrutture, l'Amministrazione si riserva la facoltà di chiedere all'appaltatrice la sostituzione di personale ritenuto non idoneo o non gradito al servizio, a suo insindacabile giudizio. Tale richiesta farà capo al Comandante dell'Ente/Reparto. In tal caso l'appaltatrice provvederà a quanto richiesto, entro 8 (otto) giorni, senza che ciò possa costituire motivo di maggiore onere.

12. RISPETTO DELLE NORME

La ditta appaltatrice è tenuta all'osservanza delle norme vigenti in materia di prevenzione degli infortuni sul lavoro, igiene dei luoghi di lavoro, assicurazioni contro gli infortuni sul lavoro, previdenze varie per la disoccupazione involontaria, invalidità, vecchiaia, nonché malattie professionali e di ogni altra disposizione in vigore o che potrà intervenire - in corso di esercizio - per la tutela dei lavoratori.

L'appaltatrice mensilmente dovrà dimostrare, all'Amministrazione, l'avvenuto pagamento di tutti gli oneri riguardante il personale.

Inoltre la ditta appaltatrice è tenuta all'osservanza di tutte le norme di carattere igienico-sanitario previste dalla legislazione in vigore, anche per il trasporto dei pasti. In particolare, si sottolinea la necessità del rispetto delle procedure e degli adempimenti previsti dal Decreto Legislativo n.193/2007.

13. VIGILANZA SULLE LAVORAZIONI

L'Amministrazione si riserva la facoltà di effettuare controlli sulle materie prime e sulla qualità, quantità e confezionamento dei pasti, nonché sull'igiene generale dei locali, la pulizia delle attrezzature impiegate ed i requisiti sanitari del personale addetto alla preparazione ed alla distribuzione delle vivande. Valgono le disposizioni contenute nelle Condizioni Tecniche.

14. RISERVATEZZA

È fatto divieto assoluto al personale della ditta, per imprescindibili esigenze di riservatezza dell'Amministrazione, detenere e/o usare all'interno delle infrastrutture militari, apparecchi fotografici, telecamere, registratori o altro materiale ritenuto idoneo a violare il divieto.

15. RESPONSABILITA'

L'appaltatrice è direttamente responsabile, per sé e per il proprio personale, di qualsiasi inadempienza o evento dannoso che possa accadere, durante e/o in dipendenza dell'esecuzione dell'attività oggetto del contratto, ai suoi dipendenti, ai suoi beni ed ai beni dell'Amministrazione nonché a terzi, facendo salva l'Amministrazione da qualsiasi responsabilità.

16. CONSEGNA DEI LOCALI E DELLE ATTREZZATURE

L'utilizzo di tutti i locali, materiali ed attrezzature di proprietà dell'Amministrazione adoperati dalla ditta sarà oggetto di regolare verbale di consegna ed inventario firmato in contraddittorio:

- per l'Amministrazione, da una apposita Commissione all'uopo nominata dal Comandante del Reparto interessato;
- per l'Appaltatrice dal proprio rappresentante legale.

L'impresa appaltatrice non potrà apportare di sua iniziativa alcuna modifica ai locali, attrezzature e materiali alla stessa affidati senza il preventivo benestare scritto dell'Amministrazione. Eventuali adeguamenti e migliorie resteranno acquisite dall'Amministrazione senza che la ditta abbia diritto a compenso. Le eventuali modifiche o migliorie apportate, previa autorizzazione, agli immobili o agli impianti si intendono acquisite dall'Amministrazione, fermo restando il diritto per quest'ultima di chiederne, eventualmente, il ripristino nello stato originario.

Alla ditta è vietato servirsi, altresì, dei locali per usi diversi da quelli per cui sono stati concessi.

17. VERIFICA PERIODICA DEGLI IMMOBILI E DELLE ATTREZZATURE

L'Amministrazione ha la facoltà, in qualunque momento, e, comunque, semestralmente, di procedere a verifiche e accertamenti, in contraddittorio, dello stato di conservazione e funzionalità di quanto consegnato. Al verificarsi di eventuali rotture o ammanchi, addebitabili alla ditta, questi dovrà provvedere all'immediata sostituzione, reintegro o riparazione. In caso di inadempienza da parte di quest'ultima, l'Amministrazione provvederà al reintegro delle attrezzature e/o al suo ripristino, dandone comunicazione scritta all'appaltatrice e addebitando alla stessa un importo pari alla spesa sostenuta maggiorato del 30%, a titolo di penale.

18. LICENZE ED AUTORIZZAZIONI

L'appaltatrice dovrà provvedere all'acquisizione delle licenze commerciali ed altre licenze ausiliarie di propria pertinenza necessarie per l'espletamento del servizio richiesto, ove richiesto dalla vigente regolamentazione.

L'autorizzazione sanitaria per i locali cucina e mensa, messi a disposizione dall'Amministrazione, sarà rilasciata dai competenti organi dell'Amministrazione medesima secondo le modalità stabilite.

19. OSSERVANZA DEGLI OBBLIGHI SULLA LEGISLAZIONE SUL LAVORO

La ditta aggiudicataria dovrà impegnarsi ad ottemperare a tutti gli obblighi di legge e di contratto, relativi alla protezione sul lavoro ed alla tutela dei lavoratori, ed in particolar modo a quelli della Previdenza Sociale (invalidità e vecchiaia, disoccupazione, tubercolosi, infortuni e malattie) ed a quegli obblighi che trovano la loro origine in contratto collettivo e prevedono a favore dei lavoratori diritti derivanti dal pagamento di contributi da parte dei datori di lavoro, per assegni familiari, indennità ai richiamati alle armi etc..

L'appaltatrice si obbliga a praticare verso i dipendenti lavoratori condizioni normative o retributive non inferiori a quelle risultanti dai contratti collettivi di lavoro di categoria, e a dimostrare l'avvenuto pagamento di tutti gli oneri riguardanti il personale.

Resta convenuto che nell'arco di tempo interessante l'esecuzione del contratto, fino cioè al momento del pagamento del saldo, qualora l'impresa venisse denunciata dal competente Ispettorato del Lavoro per inadempienza ai predetti obblighi, l'Amministrazione opererà una ritenuta cautelativa dell'importo cauzionale.

20. PENALI

In caso di inadempimento parziale e/o totale e/o di ritardo nell'adempimento della prestazione del servizio da parte dell'Appaltatrice, quale ne sia la causa, salvo il caso di colpa grave dell'Amministrazione, quest'ultima applicherà le penali come di seguito specificate, fermo restando il ricorso all'Autorità Giudiziaria laddove l'Amministrazione rilevi fatti penalmente rilevanti:

- a. € 500,00 per ogni giorno di mancata erogazione del servizio. La penale si applica anche nel caso in cui, a seguito di sospensione momentanea del servizio per sciopero del proprio personale, la ditta non eroghi il servizio veicolando i pasti dal proprio centro cottura;
- b. € 200,00 in caso di ritardo nella prestazione del servizio, in considerazione degli orari e della tempistica prevista;
- c. € 150,00 in caso di variazione del menù non autorizzata;
- d. € 250,00 per ogni analisi microbiologica riscontrata non rispondente a quanto previsto dai limiti di carica microbica, salve le conseguenze di carattere penale previste dalla vigente legislazione in caso di intossicazione alimentare;
- e. € 200,00 in caso di mancato rispetto della grammatura;
- f. € 200,00 per mancato rispetto delle condizioni igienico-sanitarie riguardanti il trasporto e la consegna delle derrate o quant'altro previsto dalle leggi in materia;
- g. € 150,00 per ogni mancata attuazione del piano di sanificazione, pulizia, controllo qualità, autocontrollo;
- h. € 200,00 per ogni mancato rispetto delle norme sul personale;
- i. € 250,00 per mancata o errata manutenzione delle strutture, degli impianti, delle attrezzature, e degli arredi;
- j. € 300,00 per ogni mancata esecuzione delle proposte migliorative presentate in sede di aggiudicazione della gara d'appalto;
- k. € 150,00 per ogni altra violazione alle norme del presente Capitolato, nonché del "Capitolato concernente la grammatura media degli ingredienti dei principali piatti" (Annesso 1) e dei "Requisiti degli alimenti" (Annesso 2), per ogni giorno in cui è stata commessa la violazione stessa;
- l. € 300,00 in caso di somministrazione di prodotti non conformi - per quantità e/o qualità - a quanto proposto dal Fornitore in sede di "Offerta tecnica – Criteri premianti CAM", constatata anche attraverso il confronto con le fatture di acquisto (ovvero mancata esibizione delle fatture di acquisto dei suddetti alimenti a seguito

di richiesta dell'Amministrazione per lo svolgimento di una verifica nel corso dell'esecuzione contrattuale).

Le penali vengono applicate dall'Ufficio Amministrazione dell'Ente competente su segnalazione dell'inadempimento fatta dal Comando interessato, previa contestazione alla ditta.

Resta salvo, in ogni caso, il diritto dell'Amministrazione al risarcimento del danno ulteriore e alle incombenze previste dalla legge.

21. SPESE CONTRATTUALI

Le spese contrattuali (spese di copia, di stampa, di bollo, registro ed ogni altra imposta e tassa) sono a carico della ditta appaltatrice.

Sono a carico, altresì, della ditta tutte le spese per i sopralluoghi da essa chiesti nel proprio interesse.

La ditta dovrà provvedere entro 5 (cinque) giorni dalla data di stipulazione del contratto a versare l'importo delle spese contrattuali dovute per la registrazione dello stesso.

L'importo esatto e le modalità di versamento dello stesso, saranno comunicate all'atto della stipulazione del contratto.

L'attestato del versamento dovrà essere consegnato al più presto all'Ente appaltante per essere allegato al contratto nel successivo invio all'Autorità competente per l'approvazione.

Qualora la ditta non provveda a versare l'importo delle spese contrattuali nel termine prescritto o non consegna all'Ente appaltante l'attestato di avvenuto versamento, si procederà al recupero delle spese e degli eventuali interessi di mora ai sensi dell'art. 1 della Legge 27.12.1975. n.790, senza possibilità di futuri rimborsi qualora, in prosieguo di tempo, la fornitrice dimostrasse di avere ottemperato ai suddetti obblighi.

22. ALEATORietà DEL CONTRATTO

Ai sensi della normativa in vigore, il contratto, per volontà delle parti, si intenderà aleatorio sin dal momento della stipula, con rinuncia esplicita all'applicazione degli artt. 1467 e 1664 del Codice Civile.

23. VARIAZIONE DELLE PERSONE AUTORIZZATE A RISCOUTERE E QUIETANZARE

La ditta contraente ha l'obbligo di partecipare e a documentare nelle forme di legge, qualunque variazione riflettente le persone autorizzate a riscuotere e quietanzare, designate espressamente nel contratto.

Per quanto riguarda le società, in qualunque caso di scadenza o di cessazione dalla carica dell'amministratore, del procuratore, del direttore generale e di qualsiasi altra persona delegata ed autorizzata a riscuotere – anche se tale decadenza o cessazione avvenga “*ope legis*” o per fatto previsto dallo statuto sociale e sia pubblicato nel modo di legge – le ditte sono tenute a notificare tempestivamente all'Amministrazione l'avvenuta decadenza o cessazione.

L'Amministrazione è ovviamente esonerata da qualsiasi responsabilità che possa derivare, sia dalla libera designazione fatta dalla ditta, sia dalle variazioni successive alla designazione stessa, qualora non siano state comunicate o non siano state validamente documentate.

24. VARIAZIONE DEL DOMICILIO LEGALE

La ditta ha l'obbligo di eleggere un domicilio legale per l'esecuzione del contratto. Tale domicilio (quello normale dell'Impresa o elettivo), sarà precisato nel contratto. Essa ha altresì l'obbligo di comunicare le variazioni del domicilio indicato in contratto. In mancanza, le conseguenze del ritardo nell'esecuzione della fornitura dipendente dal mancato tempestivo recapito della corrispondenza, saranno senz'altro a carico della ditta stessa.

25. INADEMPIMENTO

In caso di riscontrata inadempienza agli obblighi assunti con il presente contratto, l'Amministrazione si riserva di adottare i provvedimenti più opportuni intesi a salvaguardare i propri interessi, non ultimo quello di **escludere definitivamente o temporaneamente la Ditta** contraente dal partecipare alle gare (art. 68 del citato Regolamento per l'Amministrazione del Patrimonio e per la Contabilità Generale dello Stato).

Ove l'Appaltatrice, nel corso dello stesso anno, incorra in più diffide per negligenze, inadempienze, anche relativamente ad un solo Ente oggetto del contratto, l'Amministrazione ha facoltà di escluderla dalla partecipazione alle gare per un periodo non inferiore ad 1 anno.

Nei casi di recidiva, può anche escluderla per un periodo non inferiore a 2 anni.

26. SOSPENSIONE, RECESSO OVVERO RISOLUZIONE DEL CONTRATTO

L'Amministrazione può chiedere la sospensione, il recesso ovvero la risoluzione del contratto:

- a. per motivi di pubblico interesse,
- b. in qualunque momento dell'esecuzione avvalendosi della facoltà consentita dall'art. 1671 del codice civile per qualsiasi motivo, tenendo indenne la ditta dalle spese sostenute, dai lavori eseguiti e dai mancati guadagni;
- c. in caso di frode, di contravvenzione nella esecuzione degli obblighi e condizioni contrattuali e di mancata reintegrazione del deposito cauzionale;
- d. in caso di cessione dell'azienda, di cessazione di attività, oppure in caso di concordato preventivo di fallimento, di stato di moratoria e di conseguenti atti di sequestro o di pignoramento a carico della ditta;
- e. in caso di morte dell'imprenditore, o di qualcuno dei soci, nelle imprese eventualmente raggruppate, o di uno dei soci accomandatari nelle società in accomandita per azioni quando la considerazione della sua persona sia, motivo

- determinante di garanzia e l'Amministrazione non ritenga di continuare il rapporto contrattuale con gli altri soci;
- f. nel caso in cui l'inizio delle prestazioni non avvenga entro il termine prefissato;
 - g. in caso di interruzione ingiustificata, anche momentanea, del servizio per qualsiasi motivo;
 - h. in caso di comminazione di tre o più penali e/o diffide relative a inadempimenti delle clausole contrattuali, con particolare riferimento alla mancata attuazione delle offerte migliorative presentate in sede di partecipazione alla gara per l'attribuzione di punteggio tecnico;**
 - i. in caso di grave negligenza da parte della ditta nell'uso delle infrastrutture tale da rendere la struttura non più idonea alla conservazione, preparazione, confezionamento e distribuzione delle derrate alimentari, salve le conseguenze di carattere penale e civile.

Con la risoluzione del contratto, l'Amministrazione avrà il diritto di affidare a terzi la fornitura o la parte rimanente di questa, o i servizi in danno dell'impresa inadempiente. L'affidamento a terzi verrà notificato all'impresa inadempiente nelle forme prescritte, con indicazione dei nuovi termini di esecuzione, delle forniture, dei servizi affidati e degli importi relativi.

L'esecuzione in danno non esime l'impresa dalle responsabilità civile e penale in cui la stessa possa incorrere a norma di legge per i fatti che hanno motivato la risoluzione.

CONDIZIONI TECNICHE PER IL SERVIZIO DI PREPARAZIONE, CONFEZIONAMENTO, TRASPORTO, SOMMINISTRAZIONE DEI PASTI E PULIZIA LOCALI DI PERTINENZA

1. GENERALITÀ

Il servizio in appalto (in seguito definito come “servizio”) per la preparazione, trasporto, somministrazione pasti e pulizia delle attrezzature e dei locali di pertinenza presso le mense dei Comandi del Corpo della Guardia di Finanza, viene svolto secondo le modalità e le prescrizioni di carattere tecnico di cui alle presenti Condizioni Tecniche (più avanti definite come “C.T.”), “Capitolato concernente la grammatura media degli ingredienti dei principali piatti” (Annesso 1) e “Requisiti degli alimenti” (Annesso 2), facenti parte integrante del contratto d'appalto stipulato tra l'Amministrazione e la ditta aggiudicataria (in seguito indicata come “Appaltatrice”).

La presente documentazione tecnica è stata redatta in ottemperanza ai “Criteri ambientali minimi” (CAM) per il servizio di ristorazione collettiva e fornitura di derrate alimentari – settore ristorazione per gli uffici, le università e le caserme – di cui al D.M. 10 marzo 2020 del Ministero dell'ambiente e della tutela del territorio e del mare e nel rispetto delle linee guida per una sana alimentazione emanate dal Ministero della salute.

Il servizio in questione si sviluppa mediante le operazioni di:

- preparazione del vitto;

- trasporto del vitto;
- distribuzione a mezzo di sistema “self-service”;
- pulizia e riassetto locali;
- attività varie connesse.

1.1 RAPPRESENTANTE PER L'AMMINISTRAZIONE

Quale Rappresentante per l'Amministrazione è prevista la figura di n. 1 Ufficiale o Ispettore/Sovrintendente appositamente nominato dal Comandante dell'Ente/Reparto interessato, **il quale svolgerà anche l'incarico di Direttore dell'Esecuzione Contrattuale (D.E.C.)**.

A lui fanno capo tutte le attività relative allo svolgimento del servizio, ivi compresa la competenza ad intrattenere rapporti formali con il “Rappresentante” per l'Appaltatrice, di cui al successivo punto 1.2.

Il Comandante nomina contestualmente anche un sostituto che opererà in caso di assenza del titolare.

1.2 RAPPRESENTANTE PER L'APPALTATRICE

L'Appaltatrice dovrà nominare, all'atto della sottoscrizione del contratto, un proprio Responsabile qualificato presso la mensa interessata (o ciascuna delle mense nell'ambito del lotto aggiudicatosi), professionalmente idoneo all'incarico, in possesso di titolo di studio adeguato e che abbia esperienza in qualità di responsabile di reparto catering o impianti analoghi, onde intrattenere stretti contatti con il rappresentante dell'Amministrazione, affinché il servizio venga eseguito regolarmente ed in conformità agli impegni contrattuali assunti.

Esso sarà impegnato in modo continuativo e a tempo pieno, con obbligo di reperibilità nei giorni e nelle ore di svolgimento del servizio e provvederà a garantire il buon andamento del servizio, anche attraverso la verifica della qualità e la rispondenza del servizio stesso alle prescrizioni di legge e del presente capitolato.

In caso di assenza o impedimento del suddetto Responsabile (ferie, malattie, etc..) per oltre un giorno, l'appaltatrice provvederà a nominare un suo sostituto dandone immediata comunicazione (verbale prima e scritta dopo) all'Amministrazione, assicurando comunque il regolare svolgimento del servizio.

2. PREPARAZIONE DEL VITTO

I pasti dovranno essere preparati in conformità alle vigenti norme legislative e disposizioni sanitarie.

Il servizio del vitto dovrà essere articolato su un “**programma quindicinale**”, riepilogativo dei singoli menù giornalieri, predisposto tenendo presenti gli elementi dietetici (apporto calorico, bilanciamento dei principi nutritivi) calcolati sulla base dell'attività media svolta dai consumatori.

La scelta tra i primi piatti, i secondi, i contorni ecc. sarà effettuata sulla base delle dettagliate indicazioni fornite in sede di presentazione del “**Programma Alimentare**”

della ditta aggiudicataria (minimo 30 indicazioni di menù per i pasti “ordinari”, 5 per le “ricorrenze” e 3 per i piatti “vegetariani”).

Fatto salvo quanto stabilito al successivo paragrafo 2.1. “Menù”, l’Appaltatrice dovrà garantire, inoltre, a seguito di specifica richiesta (tramite il Rappresentante per l’Amministrazione) un numero congruo di utenti (min. 5 % del totale), la somministrazione di piatti caldi e/o freddi “vegetariani” a completo valore nutrizionale, che non includano condimenti e prodotti di derivazione animale quali latte, uova e grassi animali.

In conformità alle disposizioni della Legge n. 123/2005 “Norme per la protezione dei soggetti malati di celiachia”, l’Appaltatrice dovrà preparare e distribuire **pasti senza glutine (gluten free)**, nel rispetto delle normative vigenti relative al confezionamento, stoccaggio e distribuzione, per i soggetti affetti da celiachia, il cui numero sarà comunicato dal Rappresentante dell’Amministrazione di cui al precedente punto 1.1.

L’Appaltatrice, inoltre, dovrà tenere conto delle eventuali preferenze espresse dalla maggioranza dei commensali o rilevate dai consumi giornalieri. A tal fine, l’appaltatrice, utilizzando un campione rappresentativo di commensali, si impegna altresì a svolgere un programma di accertamento periodico del livello di gradimento del servizio, al fine di individuare ulteriori condizioni e soluzioni migliorative e alla sostituzione delle derrate non gradite con altre di maggior preferenza rimanendo invariato l’onere contrattualmente stabilito.

2.1 MENÙ

I menù predisposti garantiranno l’offerta di dieta mediterranea, seguendo i principi indicati nella Dieta mediterranea - linea guida per la promozione di uno stile di vita e di una cultura favorevole allo sviluppo sostenibile di cui al documento UNI - PdR25-2016 e inoltre dovranno prevedere:

- almeno un piatto vegetariano, ovvero contenente anche proteine vegetali, al giorno;
- un pasto esclusivamente «vegetariano» per un minimo di una volta ogni due settimane, con ricette di piatti a base di proteine vegetali, e/o piatti misti freddi, anche talora utilizzando combinazioni di ortaggi crudi di specie generalmente somministrate cotte (ortaggi a fiore, zucchine, peperoni etc.).

I menù saranno predisposti su base stagionale, con materie prime conformi alle caratteristiche descritte nel criterio ambientale “Requisiti degli alimenti” (Annesso 2). Le ricette prescelte saranno selezionate possibilmente anche in modo tale da consentire il recupero degli avanzi non serviti. L’aggiudicatario dovrà comunicare in tempi adeguati al D.E.C. la proposta di menù, rendendo evidente la presenza delle referenze biologiche o altrimenti qualificate (DOP, SQNZ, SQNPI, etc.) e la denominazione scientifica delle specie ittiche che verranno offerte nelle preparazioni dei pasti del giorno, sia per poter effettuare le verifiche di conformità sia per fornire informazioni all’utenza.

Il Rappresentante per l'Amministrazione parteciperà alla redazione del menù quindicinale unitamente all'Ufficiale Medico (ove disponibile). Tali menù dovranno essere sottoposti all'approvazione del Comandante del Reparto.

Fatte salve le eventuali migliorie offerte dalla ditta in sede di partecipazione alla gara, ciascun menù giornaliero dovrà includere, secondo le componenti specificate nell'Annesso 1 e nell'Annesso 2 alle presenti C.T, la prima colazione (ove prevista), il primo pasto (pranzo) e il secondo pasto (cena), con le seguenti caratteristiche:

- colazione: a scelta tra le alternative previste;
- primo piatto caldo: almeno quattro scelte di cui:
 - a. una vegetariana;
 - b. una (riso/pasta) di natura integrale;
 - c. pizza al piatto (avente le seguenti caratteristiche: produzione in loco dell'impasto, da stendere al momento della preparazione, condimento con prodotti freschi, divieto di servire pizza surgelata e almeno due tipi di farciture diverse per pizza, con una frequenza massima di una volta a settimana);
- secondo piatto caldo: almeno tre scelte più l'aggiunta di un piatto freddo: una scelta riguarderà un piatto caldo di proteine vegetali (seitan, tofu, mopur, muscolo di grano, tempeh, con una frequenza minima di due volte a settimana); l'utilizzo di proteine animali derivanti:
 - a. da carni rosse, è stabilito con una frequenza minima di due volte a settimana e con una frequenza massima di tre volte a settimana;
 - b. da carni bianche, è stabilito con una frequenza minima di tre volte a settimana (si specifica che la carne di maiale potrà essere utilizzata con una frequenza massima di una volta a settimana);
 - c. da prodotti della pesca (pesci, crostacei, molluschi), è stabilito con una frequenza minima di una volta a settimana;
- contorno: di stagione (almeno tre scelte di cui una comprendente, a rotazione, i legumi e assicurando la massima varietà in modo tale che le tre proposte non siano giornalmente consecutive);
- pane: un prodotto (panino/rosetta/ciabatta oppure fette da pagnotta/filone) assicurando pane comune e integrale;
- frutta di stagione: due scelte assicurando la massima varietà in modo tale che le due proposte non siano giornalmente consecutive;
- bevande varie: deve essere somministrata una delle seguenti bevande per pasto: acqua oligominerale naturale/gassata o, a richiesta del singolo utente, una bibita tipo cola, aranciata, etc., distribuite mediante appositi impianti post-mix "alla spina" (al fine ridurre l'impatto ambientale e la produzione di rifiuti), conformi alla specifica normativa igienico-sanitaria, su approvazione del Comandante del Reparto. Solo in caso di temporanea indisponibilità dei prefati impianti di spillatura delle bevande in questione, le stesse potranno essere fornite in apposite confezioni (cl. 50), comunque in materiale biodegradabile e compostabile.

In conformità alle disposizioni della Legge n. 123/2005 “Norme per la protezione dei soggetti malati di celiachia”, l’Appaltatrice dovrà preparare e distribuire **pasti senza glutine (gluten free)**, nel rispetto delle normative vigenti relative al confezionamento, stoccaggio e distribuzione, per i soggetti affetti da celiachia, il cui numero sarà comunicato dal Rappresentante dell’Amministrazione.

Lo stesso menù, di norma, non potrà ripetersi più di tre volte durante il programma quindicinale.

Il menù giornaliero, comprendente anche l’offerta vegetariana biologica, di specifici alimenti biologici e di derrate alimentari altrimenti qualificate (DOP, DOC, IGP, SQNZ, SQNPI, Commercio Equo e solidale etc.), dovrà essere riportato su apposita locandina da esporre nell’area di distribuzione self-service in modo da poter essere ben visibile ai commensali. L’utenza dovrà essere informata anche sul fatto che il servizio erogato sia complessivamente conforme ai CAM. Per far sì che l’utenza contribuisca alle altre misure di gestione ambientale del servizio, l’aggiudicatario dovrà fornire chiare istruzioni per conferire correttamente i rifiuti in maniera differenziata all’interno della mensa e promuovere le buone pratiche per ridurre gli sprechi alimentari.

Le eccedenze alimentari, distinguendo tra primi, secondi, contorni, frutta, piatto unico e tra cibo servito e non servito, dovranno essere, almeno approssimativamente, calcolate e monitorate. Le motivazioni sulla base delle quali si dovesse generare l’eventuale eccedenza alimentare dovranno essere analizzate anche attraverso l’utilizzo di questionari, da sottoporre a cadenza semestrale agli utenti, sulla base dei quali rilevare anche le casistiche dei disservizi. Dovranno conseguentemente essere attuate azioni correttive, ad esempio variando le ricette dei menù che non dovessero risultare gradite. A seconda della tipologia di eccedenza alimentare e delle quantità (ovvero a seconda che il cibo sia stato servito, non sia stato servito, sia prossimo o meno alla scadenza), il Fornitore attuerà le misure di recupero più appropriate. A tale riguardo, entro sei mesi dalla decorrenza contrattuale, misurate le diverse tipologie di eccedenze ed attuate ulteriori misure per prevenire gli sprechi, l’aggiudicatario dovrà condividere con la stazione appaltante un progetto sulla base del quale, nel rimanente periodo contrattuale, assicurare che:

- il cibo non servito sia prioritariamente donato ad organizzazioni non lucrative di utilità sociale, ovvero ai soggetti indicati nell’art. 13 della legge n. 166/2016 che effettuano, a fini di beneficenza, distribuzione gratuita di prodotti alimentari e sia gestito in modo tale da evitare lo sviluppo e la contaminazione da parte di microrganismi patogeni fino al momento del consumo. Al fine di ottimizzare la logistica, dovranno essere individuate ed attuate le soluzioni più appropriate al contesto locale, quali ad esempio, il recupero delle eccedenze da parte di associazioni presenti nelle immediate vicinanze, i trasporti a pieno carico ove possibile etc.;
- le eccedenze di cibo servito, da raccogliere direttamente nella sala mensa, siano eventualmente destinate all’alimentazione degli animali, ovvero in canili o in gattili,

oppure destinate a recupero in sistemi di compostaggio di prossimità se presenti in zone limitrofe o nei contenitori adibiti alla raccolta della frazione umida.

I dati sulle eccedenze alimentari, le informazioni ed i dati rilevati con il questionario, le soluzioni poste in atto per prevenirle e le informazioni sulla destinazione di tali eccedenze saranno comunicate in un rapporto semestrale da inviare telematicamente al D.E.C..

Qualora disponibili, i pasti saranno somministrati e consumati in stoviglie riutilizzabili (bicchieri in vetro, stoviglie in ceramica o porcellana bianca, posate in acciaio inossidabile) di proprietà dell'Amministrazione e concessi in comodato d'uso gratuito al fornitore. In caso contrario, l'appaltatrice dovrà fornire stoviglie monouso biodegradabili e compostabili conformi alla norma UNI EN 13432.

È consentito, solo in via temporanea ed eccezionale, apportare variazioni al menù concordato. Ciò può verificarsi a causa di:

- esigenze particolari dell'Amministrazione;
- guasto di uno o più impianti da utilizzare per la confezione dei piatti previsti;
- interruzione temporanea della produzione per cause indipendenti dalla volontà dell'Appaltatrice quali sciopero, incidenti, interruzione dell'erogazione di energia elettrica, gas, acqua;
- avaria della catena di conservazione dei prodotti deperibili.

2.1.1 Menù di qualità superiore

In occasione delle seguenti ricorrenze, relativamente al primo pasto e senza maggiorazione di prezzo, è previsto un menù di qualità superiore a quello normalmente distribuito (da scegliere tra quelli indicati dalla ditta aggiudicataria di cui al suddetto "Programma Alimentare"), che preveda un "bis" di primi piatti, l'impiego di tagli pregiati di carni fresche e/o pesce fresco, oltre ad antipasto, dolce e spumante nazionale:

- **Ricorrenze** comuni a tutti i Comandi:
 - . 1° gennaio : Capodanno e Promulgazione della Costituzione;
 - . : Pasqua di resurrezione;
 - . 25 aprile : Anniversario della Liberazione;
 - . 1° maggio : Festa del Lavoro;
 - . 2 giugno : Proclamazione della Repubblica;
 - . 21 giugno : Festa del Corpo della Guardia di Finanza;
 - . 21 settembre : San Matteo;
 - . 4 novembre : Giornata delle Forze Armate e del Decorato;
 - . 25 dicembre : Natale
 - . 26 dicembre : Santo Stefano
- **Ricorrenze** particolari:
 - . giorno della festa del Santo Patrono della località ove ha sede il Comando;
 - . giorno del giuramento degli allievi Ufficiali, Sottufficiali, Finanziari, per tutto il personale presente presso il Comando ove si svolge la cerimonia;

- . inizio e termine dei corsi allievi Ufficiali, Sottufficiali, Finanziari presso gli Istituti di Istruzione.

2.1.2 Particolari circostanze

In aggiunta alle citate ricorrenze, ad esclusiva discrezionalità del Comandante, sarà possibile richiedere, con preavviso di almeno 5 giorni, sino ad un limite massimo di n. 60 commensali, la somministrazione dei precitati menù di qualità superiore con “**servizio a tavola**”. In tali circostanze sarà riconosciuta all'appaltatrice la maggiorazione del 30% sul prezzo.

2.2 CARATTERISTICHE MERCEOLOGICHE

Per le caratteristiche tecniche e merceologiche dei principali alimenti valgono i valori minimi cui ai “Requisiti degli alimenti” (Annesso 2). L'appaltatrice si assume, la piena responsabilità circa la rispondenza delle derrate utilizzate nella preparazione delle pietanze alle prescrizioni di legge.

Le derrate dovranno essere di prima qualità (in termini di analisi chimico-generale dei principi nutritivi contenuti, in riferimento ad eventuali esami di chimica analitica applicata, rispondenti e confezionati con moderne e sicure tecnologie, sicuri da un punto di vista chimico-alimentare e chimico-microbiologico, nonché da valutazioni organolettiche) e in possesso delle caratteristiche merceologiche minime di cui ai “Requisiti degli alimenti” (Annesso 2).

È vietato l'utilizzo di carni congelate o surgelate.

È, inoltre, vietato:

- l'utilizzo di cibi e derrate per il confezionamento dei pasti provenienti da materie prime contenenti organismi geneticamente modificati (OGM),
- ogni forma di riciclo dei cibi avanzati;
- l'utilizzo di conservanti ed additivi chimici non autorizzati per legge.

2.3 GRAMMATURE PROCAPITE

La composizione delle principali pietanze e relative grammature (“*a crudo*”) pro-capite minime richieste sono riportate nel “Capitolato concernente la grammatura media degli ingredienti dei principali piatti” (Annesso 1). Le ricette sono indicate a titolo d'esempio per una corretta composizione dei menù e non devono intendersi esaustive delle possibilità di composizione dei menù dovendo l'Appaltatrice inserire pietanze varie al fine di realizzare un'adeguata varietà dei pasti.

Per quanto non ricompreso nelle tabelle allegate, si deve far riferimento alle grammature minime riportate nel documento "LARN - Livelli di Assunzione di Riferimento di Nutrienti ed energia per la popolazione italiana - IV Revisione" - coordinamento editoriale SINU (Società Italiana di Nutrizione Umana)-INRAN (Istituto Nazionale di Ricerca per gli Alimenti e la Nutrizione).

2.4 CONDIMENTI

Sia per i condimenti a crudo delle pietanze, delle verdure e dei sughi, sia per le pietanze cotte e preparazioni di salse, si dovranno impiegare esclusivamente i generi aventi le caratteristiche tecniche e merceologiche di elevata qualità.

Si specificano i seguenti obblighi:

- *olio* (vgs. in particolare “Requisiti degli alimenti” di cui all’Annesso 2):
 - per i condimenti e la preparazione dei pasti deve essere utilizzato esclusivamente olio extravergine d’oliva;
 - l’olio di girasole può essere impiegato esclusivamente per le fritture;
 - a libero servizio dovrà essere messo a disposizione dell’utenza solo olio extravergine d’oliva in contenitori etichettati conformemente alla normativa vigente (Legge n. 9 del 14.01.2013, da ultimo modificata con Legge n. 161 del 30.10.2014 - Legge Europea 2013-bis);
- *sale*:
 - l’impiego di sale deve essere contenuto (al fine di non favorire l’instaurarsi dell’ipertensione arteriosa, fattore di rischio importantissimo per molte malattie del cuore, dei vasi sanguigni e dei reni oltre che per l’ictus cerebrale);
 - per la preparazione dei pasti deve essere utilizzato esclusivamente sale del tipo “sale marino iodato” (al fine di contrastare l’eventuale incremento del volume della tiroide, cd. “gozzo tiroideo” causato da carenza iodica);
- *formaggio grattugiato*, per le ricette che lo prevedono (vgs. in particolare “Requisiti degli alimenti” di cui all’Annesso 2):
 - è aggiunto al piatto dall’operatore al momento della distribuzione, se richiesto;
 - l’impiego di formaggio grattugiato può essere esclusivamente grana padano/parmigiano reggiano/ pecorino, grattugiato in loco e in giornata;
 - è vietato l’uso di formaggio grattugiato preconfezionato e/o misto.

2.5 ORARI DI DISTRIBUZIONE DEI PASTI

I flussi di utenza avverranno tutti i giorni della settimana.

Gli orari di distribuzione dei pasti saranno concordati con il Comando presso cui il servizio è disimpegnato e terranno conto di eventuali particolari esigenze connesse con l’attività istituzionale.

Tali orari, comunque, potranno variare entro i seguenti limiti temporali:

- dalle ore 07,00 alle ore 08,00 per la colazione;
- dalle ore 12:00 alle ore 14:00 per il pranzo;
- dalle ore 18:00 alle ore 20:00 per la cena,

con eventuale anticipazione/posticipazione, ove necessario, di ½ ora.

2.6 GARANZIE DI QUALITÀ DEL SERVIZIO

L'appaltatrice dovrà acquisire dai suoi fornitori e rendere disponibili all'Amministrazione idonee certificazioni di qualità o dichiarazioni di conformità alle vigenti leggi in materia, nonché prevedere la redazione di un apposito "**Piano di qualità**" da inviare entro 15 (quindici) giorni a decorrere dall'inizio del servizio, all'Amministrazione per la successiva approvazione.

In particolare, l'Appaltatrice stessa è tenuta all'applicazione di tutte le norme, vigenti sul territorio nazionale, relative alle procedure di autocontrollo e controlli di qualità.

2.7 IGIENE NELLA PRODUZIONE

La conservazione degli alimenti, la manipolazione e cottura, la produzione, il trasporto e la distribuzione dei pasti dovranno rispettare gli standard igienici previsti dalle leggi vigenti o da qualsiasi disposizione (regolamenti, circolari, etc.) emanate dalle autorità competenti, nonché garantire un contenimento della contaminazione microbica entro i valori ammessi.

Le linee di lavorazione dovranno essere predisposte in modo da evitare contaminazioni incrociate.

2.7.1 Conservazione delle derrate

I generi alimentari di diversa natura (carni, pesce, salumi, formaggi, prodotti ortofruttili, ecc.) non preconfezionati dovranno essere conservati in strutture frigorifere distinte. Qualora, per ragioni infrastrutturali, ciò non sia possibile dovranno essere temporaneamente adottati opportuni accorgimenti volti ad impedire le contaminazioni incrociate (idonee separazioni, uso di contenitori a chiusura ermetica, etc.).

I prodotti cotti da consumare freddi dovranno raggiungere la temperatura di conservazione e distribuzione (inferiore a 10°C) nel tempo massimo di 30 minuti attraverso l'ausilio di idonee attrezzature (abbattitori di temperatura), ove disponibili.

Tutti i prodotti alimentari dovranno essere conservati conformemente alle loro caratteristiche merceologico-annonarie e nel rispetto delle norme igienico-sanitarie vigenti.

Ogni qualvolta viene aperto un contenitore in banda stagnata se il contenuto non viene immediatamente consumato, dovrà essere travasato in altro contenitore di vetro o acciaio inox o altro materiale non soggetto ad ossidazione.

Per la conservazione degli alimenti a temperatura ambiente o in refrigerazione si dovranno usare contenitori riutilizzabili. Per il congelamento o la surgelazione si dovranno usare sacchetti in polietilene a bassa densità (PE-LD) o sacchetti compostabili e biodegradabili conformi alla norma UNI EN 13432 e, per l'eventuale trasporto, contenitori isotermitici completamente riciclabili.

Il personale non dovrà effettuare più operazioni contemporaneamente al fine di evitare rischi di contaminazioni incrociate.

2.7.2 Manipolazione e cottura.

Tutte le operazioni di manipolazione e cottura degli alimenti dovranno mirare ad ottenere standard elevati di qualità igienica, nutritiva e gastronomica. La preparazione di piatti freddi dovrà avvenire con l'ausilio di mascherine e guanti monouso.

2.7.3 Operazioni preliminari alla cottura e tecnologie di manipolazione.

Le operazioni che precedono la cottura dovranno essere eseguite secondo le modalità di seguito descritte:

- tutte le derrate congelate e/o surgelate che, prima di essere sottoposte a cottura, necessitano di processi di lavorazione, dovranno essere scongelate con procedimento “lento” in apposite celle frigorifere a temperatura compresa tra 0 e 4°C, per un periodo di tempo adeguato nel rispetto delle norme igienico sanitarie vigenti; gli altri prodotti congelati e/o surgelati, qualora la loro natura ed il tipo di preparazione gastronomica lo consentano, possono essere immessi direttamente nella fase di cottura;
- la lavorazione delle carni crude dovrà essere effettuata nella stessa giornata in cui le stesse vengono consumate, salvo che non vengano fornite già lavorate da laboratori esterni organizzati per le lavorazioni pronte;
- la carne trita dovrà essere preparata in giornata;
- il formaggio grattugiato dovrà essere preparato in giornata ove non approvvigionato preconfezionato;
- il lavaggio e taglio delle verdure dovrà essere effettuato nelle ore immediatamente precedenti il consumo e con particolare cura;
- le operazioni di impanatura dovranno essere effettuate nelle ore immediatamente precedenti la cottura;
- le frittiture verranno effettuate nelle friggitrici e l'olio dovrà essere sostituito giornalmente e, comunque, ogni qualvolta si effettuino cotture di alimenti di natura diversa. È tassativamente vietata la pratica della “ricolmatura” (aggiunta di olio fresco all'olio usato);
- tutte le vivande dovranno essere cotte in giornata;
- le porzioni di salumi e formaggio dovranno essere preparate nelle ore immediatamente precedenti la distribuzione;
- legumi secchi: a mollo per 24 ore con due ricambi d'acqua; nel caso di fagioli l'acqua dovrà essere cambiata al raggiungimento della prima ebollizione.

2.7.4 Personale

Ai sensi di quanto previsto nel prefato D.M. 10 marzo 2020 del Ministero dell'ambiente, l'aggiudicataria impiegherà personale formato sugli argomenti previsti dalla normativa e, a seconda delle mansioni svolte, su argomenti specifici, quali:

- per gli addetti alla sala mensa e alla cucina: la porzionatura dei pasti, attraverso il giusto numero di pezzi e attraverso l'uso di appropriati utensili quali mestoli, palette o schiumarole di diverse misure appropriate alle porzioni da servire in base

all'utenza per garantire la porzione idonea con una sola presa, ciò anche per prevenire gli sprechi alimentari;

- per gli addetti alla cucina: le tecniche di cottura per conservare i parametri originari di qualità nutrizionale e per consentire risparmi idrici ed energetici, le procedure per la minimizzazione dei consumi di acqua e di energia nella preparazione e nella conservazione dei pasti e per lo scongelamento.

Tutto il personale impiegato dovrà essere in possesso delle certificazioni sanitarie previste dalla vigente legislazione. Ciò nonostante, l'Amministrazione si riserva la facoltà di richiedere all'Appaltatrice di sottoporre i propri addetti ad analisi cliniche (artt. 38, 39, 40, 41 del D.P.R. 327/80) riflettenti patologie incompatibili con il servizio. Gli addetti non potranno avere smalto sulle unghie né indossare anelli e braccialetti durante il servizio al fine di evitare possibili contaminazioni delle pietanze in lavorazione od in distribuzione. Le eventuali ferite e/o screpolature della pelle dovranno essere accuratamente curate e protette. È, inoltre, obbligatorio l'uso di copricapo in modo da contenere completamente la capigliatura.

2.7.5 Capi di vestiario

L'Appaltatrice dovrà assicurare al personale - in tutti i settori d'impiego - idonei capi di vestiario, nonché 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, in conformità con quanto disposto dal D.P.R. 327/80 art. 42. In particolare, il personale addetto alla sala mensa e alla distribuzione dovrà essere dotato, a cura dell'appaltatrice di:

- uomini addetti alla sala mensa ed alla distribuzione:
 - copricapo, giacca bianca o di colore chiaro con contrassegno della ditta e numero di identificazione o targhetta con il cognome;
 - pantaloni neri maglietta bianca e calzature antiscivolo con calze;
- donne addette alla sala mensa ed alla distribuzione:
 - cuffia e sopravveste di colore bianco o comunque chiaro, con contrassegno della ditta e numero di identificazione o targhetta con il cognome;
 - calzature antiscivolo.
- cuochi, aiuto cuochi ed addetti alla preparazione dei pasti:
 - tenuta e copricapo bianchi o comunque di colore chiaro, con contrassegno della ditta e numero di identificazione o targhetta con il cognome;
 - calzature antiscivolo.
- addetti al lavaggio stoviglie ed alle pulizie:
 - indumento (tuta o camice) con contrassegno della ditta e numero di identificazione o targhetta con il cognome;
 - calzature antiscivolo.

L'appaltatrice ha la facoltà di adottare capi di vestiario di altro colore rispetto a quelli indicati purché di colore chiaro e che consentano l'identificazione visiva delle diverse aree di impiego del personale. L'abbigliamento deve essere sempre pulito.

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.

3. DISTRIBUZIONE A MEZZO SISTEMA “SELF SERVICE”.

Col termine "*distribuzione*" s'intendono tutte le operazioni di trasporto degli alimenti dai locali di produzione a quelli di consumo, il mantenimento dei prodotti in attesa e lo sporzionamento vero e proprio a mezzo sistema "*self-service*".

Il numero di linee "*self-service*" da attivare è in diretta relazione al numero degli utenti dei singoli pasti. Salvo situazioni eccezionali, è prevista l'attivazione di una linea *self-service* per una utenza fino a 300 unità giornaliere a pasto. Oltre tale numero, ove necessario e compatibilmente con le dotazioni infrastrutturali del reparto, si dovrà attivare una seconda/terza linea di "*self-service*".

L'Appaltatrice dovrà garantire la somministrazione di tutte le preparazioni previste dal menù e nelle quantità prefissate.

Ferme restando tutte le disposizioni di legge in materia, emanate dalle autorità competenti, i principi di base dell'attività consistono nel:

- mantenere caratteristiche organolettiche ottimali;
- prevenire ogni rischio di contaminazione durante tutte le fasi del servizio.

A tal fine, valgono le seguenti norme:

- gli alimenti cotti da consumare caldi, durante le fasi di movimentazione e distribuzione, devono essere mantenuti a temperature non inferiori a 65°C. "a cuore";
- gli alimenti cotti da consumare freddi, devono essere portati a temperature non superiori a 10°C nel più breve tempo possibile (con l'ausilio di idonee attrezzature). Tale temperatura deve essere mantenuta durante la movimentazione e la distribuzione;
- durante la distribuzione, il personale addetto deve indossare la divisa prescritta;
- il personale durante il servizio non deve indossare anelli e bracciali,
- la divisa deve essere pulita e ad uso esclusivo per il servizio.
- i prodotti devono arrivare alle linee di distribuzione protetti da tutte le eventuali contaminazioni;
- il tempo massimo di servizio deve essere, comunque, minore di 30 minuti dal momento di ogni caricamento dei contenitori sulla linea di distribuzione.

L'Appaltatrice provvederà ad assicurare, per ogni commensale, una tovaglietta copri vassoio e 2 (due) tovaglioli di carta a doppio velo. Le tovagliette e i tovaglioli monouso in carta tessuto dovranno essere in possesso del marchio di qualità ecologica Ecolabel UE o equivalenti etichette ambientali conformi alla ISO 14024, oppure del marchio Programme for Endorsement of Forest Certification schemes (PEFC®) o equivalenti. Tali prodotti in carta tessuto dovranno essere privi di colorazioni o stampe e, se disponibili, costituiti da cellulosa non sbiancata.

4. OPERAZIONI DI PULIZIA E RIASSETTO DEI LOCALI.

Tutti i trattamenti di pulizia da eseguire presso i locali di stoccaggio, preparazione, cottura e nelle sale di distribuzione e consumazione dei pasti saranno regolamentati da un adeguato e dettagliato "PIANO DI SANIFICAZIONE" comprensivo delle relative tabelle "*Tecnico-Merceologiche dei detersivi e dei disinfettanti*", che l'appaltatrice produrrà all'Amministrazione.

Tutti i prodotti di pulizia che l'appaltatrice intenderà utilizzare dovranno essere supportati da schede tecniche di sicurezza.

Saranno utilizzati prodotti eco-sostenibili a marchio CE eventualmente registrati presso il Ministero della Sanità (al fine ridurre l'impatto ambientale). Per la pulizia dei locali e delle altre superfici dure e nei lavaggi in lavastoviglie dovranno essere usati detersivi con l'etichetta di qualità ecologica Ecolabel (VE) o equivalenti etichette ambientali conformi alla UNI EN ISO 14024 o, nel caso di pulizia delle superfici dure, conformi alle specifiche tecniche dei CAM pertinenti, muniti dei mezzi di prova ivi previsti. Prima di procedere al lavaggio ad umido, i condimenti grassi e oleosi devono essere rimossi a secco dalle stoviglie, pentole e dalle altre attrezzature. In particolare, i prodotti detersivi-disinfettanti (da utilizzare per la disinfezione delle attrezzature, piani di lavoro, coltelleria, etc.), dovranno essere atossici e non dovranno lasciare residui nell'aria (non devono liberare cloro gassoso) e sulle superfici trattate e con provata azione antibatterica per la prevenzione delle tossinfezioni alimentari. Dovrà essere precisato il tipo di prodotto che verrà utilizzato, indicando quali attrezzature saranno giornalmente disinfettate.

Tutti i detersivi dovranno essere utilizzati dal personale secondo le indicazioni fornite dalle case produttrici, con particolare attenzione per quanto concerne le concentrazioni e le temperature indicate sulle confezioni.

Gli orari di svolgimento delle operazioni di pulizia dovranno essere tassativamente differenziati dalle operazioni di produzione e distribuzione.

Tutto il materiale di sanificazione durante l'utilizzo dovrà essere riposto su un carrello adibito appositamente a tale funzione.

Al termine di ogni operazione di sanificazione o detersione, tutto il materiale di pulizia impiegato (stracci, scopettoni, detersivi, ecc.) dovrà essere riposto nell'apposito deposito.

L'Amministrazione si riserva di effettuare, tramite i propri organi sanitari, la valutazione dell'efficacia del piano di sanificazione impiegato attraverso le metodiche ritenute più opportune. I detersivi ed i disinfettanti utilizzati dovranno essere rispondenti alla normativa vigente.

4.1 MODALITA' OPERATIVE

Al termine delle operazioni di confezionamento, trasporto, distribuzione dei pasti, distribuzione prodotti gastronomici e bevande, nonché ogni qualvolta se ne presenti la necessità, tutte le attrezzature ed i locali dovranno essere detersi e disinfettati come previsto nel "*piano di sanificazione*".

4.1.1 Operazioni giornaliere:

- sanificazione di tutti i settori adibiti alle lavorazioni, al trasporto ed alla distribuzione e delle relative attrezzature ed utensili (da effettuarsi al termine di ogni ciclo lavorativo);
- lavaggio con idonei prodotti dei tavoli e delle sedie;
- rimozione dei rifiuti e relativa pulizia dei cestini;
- spazzatura di tutti i pavimenti e successivo lavaggio con aggiunta nell'acqua di idonei prodotti detergenti e disinfettanti;
- pulizia di tutti i mobili e degli arredi esistenti,
- pulizia con battitura e/o aspirazione elettromeccanica di eventuali zerbini.
- lavaggio disinfezione e deodorazione di tutti gli impianti igienici e delle parti in maiolica di bagni e docce;
- pulizia degli specchi.
- rifornimento della carta igienica,
- lavaggio, con eliminazione delle eventuali incrostazioni e successiva lucidatura delle rubinetterie;
- pulizia e disinfezione degli apparecchi telefonici ed eventuali interfonni.

4.1.2 Operazioni settimanali

- pulizia degli infissi;
- pulizia degli apparecchi di illuminazione;
- pulizia e disinfezione degli interruttori a muro;
- sanificazione di tutte le strutture frigorifere;
- decalcificazione e disinfezione delle lavastoviglie;
- pulizia dei filtri delle cappe di aspirazione;
- spurgo e disinfezione dei pozzetti di scarico.

4.1.3 Operazioni quindicinali

- lavaggio delle porte,
- lavaggio delle serrande,
- pulizia di termoconvettori, caloriferi e apparecchi di condizionamento;
- lavaggio delle sedie con appositi prodotti detergenti.

4.1.4 Operazioni mensili

- pulizia dei pavimenti con idonei mezzi meccanici e successiva eventuale applicazione di sigillanti e ripristino della ceratura,
- pulizia dei soffitti;
- lucidatura delle mostre delle porte, delle maniglie e delle scritte;

- pulizia e sostituzione di parti delle attrezzature rientranti nella manutenzione ordinaria (es.: filtri di cappe), seguendo le prescrizioni dei relativi manuali d'uso.

4.1.5 Operazioni semestrali (ed ogni qualvolta ritenuto opportuno)

- disinfezione, derattizzazione e disinfestazione con idonei preparati.

4.2 DIVIETI

Durante le operazioni di preparazione, cottura e distribuzione delle derrate sarà assolutamente vietato accantonare detersivi, scope e strofinacci di qualsiasi genere nelle zone di preparazione, cottura e distribuzione.

I detersivi e gli altri prodotti di sanificazione dovranno essere sempre conservati in locale apposito ed in armadi chiusi ed essere contenuti nelle confezioni originali con relativa etichetta. Le operazioni di lavaggio e pulizia non dovranno essere eseguite dal personale che contemporaneamente effettua preparazioni alimentari e/o distribuzione dei pasti.

Il personale che effettua pulizia o lavaggio dovrà indossare indumento di colore visibilmente diverso da quello indossato dagli addetti alla distribuzione ed alla preparazione degli alimenti.

4.3 PULIZIE ESTERNE

Le pulizie delle aree immediatamente esterne di pertinenza dei locali utilizzati dall'impresa per l'esecuzione del servizio (entro il limite di m.5) saranno a carico dell'Appaltatrice, che dovrà avere cura di mantenere dette aree costantemente pulite.

4.4 RIFIUTI

La raccolta differenziata dei rifiuti e il relativo conferimento dovranno essere attuate coerentemente con le modalità individuate dall'amministrazione comunale competente. Gli stessi rifiuti, dovranno essere convogliati negli appositi contenitori ubicati nell'area scelta dall'Amministrazione.

È tassativamente vietato scaricare qualsiasi tipo di rifiuto negli scarichi fognari (canali di scarico, lavandini, etc.).

Le tipologie e le fonti di rifiuti prodotti dovranno essere analizzate per delineare ed attuare procedure per prevenirne la produzione. L'appaltatrice dovrà scegliere, ove disponibili, prodotti ricaricabili o che utilizzano imballaggi «a rendere» o costituiti da materiali riciclabili, riutilizzabili, biodegradabili e compostabili o a ridotto volume. Non dovranno inoltre essere utilizzate le confezioni monodose (per zucchero, maionese, ketchup, senape, olio e salse da condimento, etc.) e le monoporzioni ove non altrimenti imposto ex lege oppure ove non motivato da esigenze tecniche legate a menù o a esigenze specifiche (per celiaci, etc.).

Gli oli e grassi alimentari esausti, in particolare, dovranno essere raccolti in appositi contenitori, conformi alle disposizioni ambientali vigenti in materia di recupero e smaltimento e conferiti nel rispetto della normativa ambientale vigente, vale a dire ad

imprese autorizzate all'uso convenzionate dall'appaltatrice o nel sistema di raccolta comunale, se attivo.

5. MANUTENZIONE ORDINARIA

La manutenzione ordinaria dovrà essere effettuata settimanalmente tramite tecnico specializzato. Per manutenzione "*ordinaria*" si intende (a titolo esemplificativo):

- Self-service
 - pulizia e disincrostazione banchi inox;
 - controllo termostati e resistenze elettriche;
 - pulizia condensatori motori frigoriferi.
- Sala
 - controllo serraggio ruote carrelli inox per trasporto vassoi e contenitori.
- Lavaggio (stoviglie, bicchieri e pentole)
 - pulizia e disincrostazione vasche e boiler;
 - controllo termostati e resistenze elettriche;
 - controllo efficienza nastri trasportatori.
- Attrezzature da cucina (Solamente nel caso in cui siano in uso all'appaltatrice)
 - controllo termostati e resistenze elettriche;
 - controllo bruciatori gas e valvole di sicurezza;
 - controllo efficienza fiamme pilota;
 - controllo efficienza organi ribaltamento vasche;
 - controllo efficienza schede elettroniche.
- Apparato di refrigerazione
 - controllo temperatura;
 - pulizia condensatori motori frigo;
 - controllo efficienza termostati di regolazione di temperatura;
- Attrezzature complementari (Solamente nel caso in cui siano in uso all'appaltatrice)
 - controllo affilatura lama affettatrice;
 - controllo efficienza lava verdure;
 - controllo efficienza macchine con particolare accorgimento per i sistemi di blocco motore;

6. ATTIVITA' DI CONTROLLO

L'attività di controllo posta in essere dall'Amministrazione riguarderà le seguenti "aree di interesse":

- introduzione delle derrate;
- modalità di conservazione;
- qualità delle materie prime;
- lavorazione delle materie prime e preparazione del vitto;
- trasporto dei pasti;

- distribuzione;
- smaltimento efficiente dei rifiuti alimentari (al fine di ridurre lo spreco alimentare);
- pulizia dei locali con prodotti eco-sostenibili (al fine ridurre l'impatto ambientale);
- andamento generale del servizio.

La vigilanza quotidiana è affidata al "Rappresentante" per l'Amministrazione, di cui al precedente paragrafo 1.1.

Tra le altre attività di controllo ad egli demandate, rientra quella di verificare la rispondenza della preparazione delle pietanze nel rispetto del "Capitolato concernente la grammatura media degli ingredienti dei principali piatti" (Annesso 1) e ai "Requisiti degli alimenti" (Annesso 2).

Al "Rappresentante" per l'amministrazione devono essere tempestivamente comunicati, anche verbalmente, con successiva formalizzazione scritta, eventuali inadempienze e motivi di lamentela.

Egli provvede, nel caso l'Appaltatrice durante lo svolgimento del servizio dia motivo a rilievi per negligenze ed inadempienze nell'osservanza delle clausole contrattuali, a notificare quanto prima e, comunque, entro le settantadue ore successive, una formale diffida (normalmente a mezzo raccomandata a mano da consegnare al "Responsabile" per l'Appaltatrice, che firma per ricevuta) senza pregiudizio per l'applicazione delle penalità.

Per i controlli può essere, altresì, nominata, una apposita **Commissione**, costituita da personale designato e nominato dal Comandante dell'Ente/Reparto, di cui farà parte un Ufficiale Medico o Veterinario, un Ufficiale ed un rappresentante (Ispettore o Sovrintendente o Appuntato o Finziere o Allievo) del personale fruitore. Nelle attività di controllo la Commissione potrà essere coadiuvata dal Rappresentante per l'Amministrazione.

L'attività deve mirare all'accertamento della perfetta ed uniforme osservanza delle presenti C.T., nonché di ogni altra disposizione legislativa in materia.

La Commissione si riunisce normalmente due volte al mese e comunque ogni volta che ne ricorra la necessità e verbalizza la propria attività, sottoponendo il verbale di riunione in visione al Comandante dell'Ente/Reparto.

Tutti i controlli posti in essere dall'Amministrazione devono intendersi indipendenti da qualsiasi altra forma di "controllo di qualità" e/o "autocontrollo" effettuati dall'Appaltatrice anche in esecuzione delle presenti C.T.

L'Amministrazione si riserva la facoltà di eseguire e/o fare eseguire tutti quei controlli che dovesse ritenere opportuni per il regolare svolgimento del servizio.

Il "Rappresentante" dell'Appaltatrice ha la facoltà di assistere alle riunioni della Commissione e, a tal fine, viene tempestivamente avvisato. La sua assenza non inficia comunque la validità del controllo.

Contro la decisione della Commissione, l'Appaltatrice può formulare, entro 30 (trenta) giorni, una richiesta di riesame al Comandante dell'Ente/Reparto, il quale, sulla base del verbale e degli accertamenti che riterrà opportuno condurre in prima persona, prenderà la decisione finale.

L'Appaltatrice può presentare, contestualmente alla richiesta di riesame, le sue deduzioni.

Per lo svolgimento di tale attività. Il Comandante può:

- delegare un Ufficiale superiore di sua fiducia, che sia estraneo al precedente giudizio e non sia il Rappresentante dell'Amministrazione;
- richiedere l'intervento, quale "consulente tecnico" di un Ufficiale commissario, possibilmente perito in merceologia.

Ogni avvenimento o fatto ritenuto causa di forza maggiore, da cui possa essere derivato ritardo, difficoltà o impossibilità ad adempiere agli obblighi contrattuali, deve essere comunicato entro 2 giorni dal verificarsi. Nessun fatto o avvenimento può essere addotto a fondamento dell'eventuale domanda di condono di penali, ove non sia stato partecipato entro il suddetto termine.

L'Amministrazione si riserva la facoltà di eseguire e/o fare eseguire tutti quei controlli che dovesse ritenere opportuni per il regolare svolgimento del servizio, ed in particolare:

6.1 INTRODUZIONE DEI PASTI E DELLE DERRATE

La Commissione provvederà saltuariamente, con cadenza di massima settimanale, all'effettuazione di collaudo organolettico dei pasti o delle derrate fornite dall'appaltatrice.

Inoltre, provvederà al controllo della temperatura delle derrate all'arrivo a bordo degli appositi automezzi di trasporto. In caso di scostamenti dai valori previsti, le derrate saranno rifiutate e ne sarà richiesta l'immediata sostituzione.

Tutte le operazioni di cui sopra dovranno essere oggetto di verbale da conservarsi in apposita raccolta presso l'Ente/Reparto.

6.2 MODALITÀ DI CONSERVAZIONE

La Commissione provvederà al controllo costante della qualità delle derrate e del funzionamento delle strutture adibite alla conservazione delle medesime, agendo tempestivamente per la rimozione di tutte le cause che impediscono un ottimale funzionamento delle predette strutture.

Provvederà, inoltre, ad effettuare tutti i controlli ritenuti necessari per l'accertamento dell'applicazione delle procedure stabilite per la corretta conservazione degli alimenti.

6.3 PREPARAZIONE DEL VITTO

La Commissione provvederà, ogniqualevolta lo ritenga opportuno, al prelievo dei campioni di piatti pronti (in particolare, attinenti i prodotti alimentari deteriorabili, indicati dal D.M. Sanità 16.12.93), per il successivo invio alle analisi di laboratorio che, fatte salve particolari esigenze, dovranno orientarsi principalmente alla ricerca dei germi patogeni.

6.4 DISTRIBUZIONE

Il controllo dell'attività avverrà giornalmente a cura del Rappresentante per l'Amministrazione (anche con l'ausilio di uno o più coadiutori), il quale constaterà il regolare svolgimento delle operazioni con particolare riferimento a:

- tempi di attuazione del servizio;
- vestiario del personale preposto;
- rispetto delle prescrizioni igienico-sanitarie;
- temperatura dei pasti.

6.5 PULIZIA DEI LOCALI

Il controllo dell'attività avverrà giornalmente a cura del Rappresentante per l'Amministrazione o suo incaricato, il quale constaterà il regolare svolgimento delle attività di cui al paragrafo 4 che precede, con particolare riferimento alle operazioni di sanificazione di tutti i settori adibiti alle lavorazioni ed alla distribuzione e delle relative attrezzature ed utensili e dei prodotti detergenti-disinfettanti utilizzati.

6.6 ANDAMENTO GENERALE DEL SERVIZIO

Avverrà sulla base di un "*programma di controllo*" con cadenza di massima trimestrale, comprendente tutti gli accertamenti che la Commissione riterrà opportuno eseguire. La Commissione, provvederà ad effettuare il controllo relativo ad un'intera giornata evidenziando, in apposito verbale, da sottoporre in visione al Comandante, le eventuali manchevolezze riscontrate relativamente alle singole fasi del servizio. Detto verbale, conservato in apposita raccolta, dovrà essere inviato all'Ente esecutore del contratto per le determinazioni di merito.

7. CONTROLLO SULLA QUALITÀ

Si intendendo per prestazioni tutte le fasi dello svolgimento del servizio, così come descritte al precedente paragrafo 6. I controlli sull'operato dell'Appaltatrice riguarderanno ogni singola fase della prestazione, allo scopo di introdurre elementi migliorativi e/o azioni correttive e saranno effettuati direttamente dall'Ente fruitore del servizio. Ulteriori controlli potranno, comunque, essere effettuati dal Comando Generale – IV Reparto, senza preavviso e nei tempi e modalità ritenuti opportuni.

In particolare, i controlli saranno volti a determinare se le attività svolte per garantire il sistema qualità ed i risultati ottenuti siano in accordo con quanto pianificato e se quanto predisposto a tale scopo dell'Appaltatrice sia realmente messo in atto e risulti idoneo al conseguimento degli obiettivi.

Tale attività è da considerarsi aggiuntiva e non sostitutiva rispetto alla quotidiana azione di controllo che il Comando fruitore del servizio deve svolgere, la quale ha come scopo precipuo il monitoraggio dei processi operativi in loco, per la conseguente accettazione (o meno) del prodotto finale (certificazione di servizio svolto a perfetta regola d'arte).

8. REGISTRO DELLE OSSERVAZIONI

Presso la sala mensa, la ditta dovrà detenere e rendere disponibile agli utenti apposito “*Registro delle osservazioni*” sul quale i medesimi utenti potranno far risultare (con l'apposizione del proprio nome e cognome e firma leggibile) eventuali osservazioni e/o lamentele afferenti le modalità di svolgimento del servizio e la qualità dei cibi somministrati. L'esistenza del suddetto registro sarà resa nota mediante apposito avviso.

Tale registro dovrà essere visionato e vistato giornalmente dal Rappresentante per l'Amministrazione, il quale provvederà ad avviare le iniziative necessarie a riscontrare l'attendibilità delle lamentele e/o delle osservazioni e quindi, all'eliminazione delle cause originatrici verificandone, nel contempo, l'esistenza di eventuali responsabilità riconducibili all'Appaltatrice.

9. CAMPIONATURA GIORNALIERA

Al fine di consentire l'effettuazione di eventuali indagini di laboratorio (in caso si verificano sindromi collettive di sospetta origine alimentare), l'Appaltatrice dovrà conservare per 4 giorni, in un apposito congelatore, a temperatura non superiore a -18 °C, una campionatura di tutte le pietanze distribuite nella giornata (colazione, pranzo, cena).

Le operazioni di campionamento dovranno essere eseguite da personale appositamente designato dall'Appaltatrice che, durante il periodo di tempo in cui viene espletato il servizio, preleverà un campione di ciascuna pietanza, sulla linea di distribuzione, in 3 diversi momenti relativi al confezionamento dei pasti; ogni campione dovrà essere posto in un contenitore sterile, contrassegnato con i necessari elementi di identificazione.

Tutti i campioni relativi al pasto considerato dovranno essere inseriti in un unico contenitore chiuso, sigillato e munito di cartellino di identificazione firmato dai rappresentanti dell'Appaltatrice e dell'Amministrazione

Le operazioni di campionamento dovranno essere effettuate sotto il controllo del Rappresentante dell'Amministrazione o di un suo incaricato.

10. PIANO DI AUTOCONTROLLO

Relativamente al “*Piano di Autocontrollo*” per la cucina si precisa che il medesimo deve essere redatto nel rispetto della normativa vigente nello specifico settore e garantire che siano individuate, applicate, mantenute ed aggiornate le adeguate procedure di sicurezza degli alimenti avvalendosi dei principi su cui è basato il sistema di analisi dei rischi e di controllo dei punti critici che viene denominato HACCP.

Il Piano di autocontrollo deve contenere un protocollo di comportamento riguardante i seguenti punti:

- identificare ed analizzare i rischi e le misure di controllo da applicare;
- identificare i punti critici di controllo;
- fissare i limiti critici per ciascun punto;



- stabilire procedure di sorveglianza;
- determinare misure correttive;
- stabilire procedure di verifica;
- documentare e registrare tutte le procedure.

I risultati delle analisi chimiche e batteriologiche previste nel Piano di autocontrollo devono essere rimessi all'Ente/Reparto. Quest'ultimo si riserva in ogni caso la facoltà di effettuare analisi e controlli.

Nel caso di risultati di analisi non conformi agli standard la ditta è obbligata a realizzare correttivi nei tempi individuati dall'Ente/Reparto e ad effettuare, a proprie spese, nuove analisi fino a che non sia raggiunta la conformità.

La ditta aggiudicataria dovrà rendersi disponibile ad adeguare o modificare il Piano di autocontrollo su richiesta dell'Ente/Reparto senza che la stessa ditta possa richiedere alcun rimborso.