

*Presidenza del Consiglio dei Ministri*

SEGRETARIATO GENERALE

*DIPARTIMENTO PER I SERVIZI STRUMENTALI*



**Procedura aperta sotto soglia per l'affidamento in concessione, del servizio caffetteria interna presso la sede P.C.M. in Largo Chigi n. 19.**

**Piattaforma utilizzata: ASP**

## **CAPITOLATO TECNICO**

**CIG n. 8481243F1E**

**Codice Iniziativa n. 2672992**

## **CAPITOLATO TECNICO**

### **Art. 1 -OGGETTO DEL SERVIZIO IN CONCESSIONE**

Con il presente Capitolato d'oneri la Presidenza del Consiglio dei ministri – Dipartimento per i Servizi strumentali (di seguito denominata “PCM”) – stabilisce le modalità qualitative e quantitative con le quali la società aggiudicataria della concessione dei locali (di seguito denominata “concessionaria”) dovrà effettuare il servizio di caffetteria (caffetteria, gastronomia, pasticceria ecc.) svolto all'interno della sede PCM di Largo Chigi n. 19, sita in Roma, al V piano, destinato ai dipendenti della Presidenza del Consiglio dei ministri e all'utenza esterna autorizzata, garantito nei giorni, negli orari e con le prescrizioni di seguito indicati.

Tutti gli allegati al presente capitolato sono parte integrante del contratto che verrà affidato attraverso sistema ASP.

Si rappresenta che le previsioni del Disciplinare di gara e del presente Capitolato tecnico sono riferite ad una situazione di accesso agli uffici in condizione di normalità, ed il relativo quadro economico tiene conto del presumibile utilizzo da parte dell'utenza del servizio in concessione.

L'attuale situazione emergenziale ha indotto, tuttavia, l'Amministrazione a redigere un quadro economico ulteriore che tenga conto, in via presuntiva, di una flessione nell'utilizzo del servizio stesso dovuta allo svolgimento di parte delle attività istituzionali in modalità da remoto almeno fino al 31 dicembre 2020.

Alla luce di quanto sopra l'esecuzione contrattuale sarà accompagnata da un'interazione costante tra operatore economico e Amministrazione, in modo tale da predisporre tutte le misure idonee a proporzionare il servizio reso al volume dell'utenza.

### **Art. 2 – DURATA DELLA CONCESSIONE**

La durata della concessione è di tre anni, con opzione di rinnovo, ai sensi dell'art. 35 comma 4 del D.Lgs. 18 aprile 2016, n. 50 per ulteriori tre anni, da far valere da parte della P.C.M almeno trenta giorni prima della scadenza del termine originariamente previsto e previa valutazione positiva del servizio reso.

La decorrenza del contratto è fissata il giorno successivo alla data di efficacia dello stesso, ai sensi dell'art. 32, comma 13, del Codice dei contratti pubblici, salvo attivazione dell'esecuzione anticipata da parte dell'Amministrazione.

Resta fermo che, alla luce dell'evoluzione della pandemia dovuta al virus covid-19, in caso di recrudescenze del virus e di eventuali chiusure degli Uffici e del servizio caffetteria per lunghi periodi – su richiesta della società concessionaria, in accordo con il RUP, l'Amministrazione possa sospendere la concessione per un periodo di tempo pari alla durata della sospensione delle attività istituzionali in presenza, e detta sospensione avrà effetto, a tutela della concessionaria stessa, anche sul termine finale dell'affidamento.

### **Art. 3 – FRUITORI DEL SERVIZIO**

Al servizio di caffetteria potranno accedere il personale della PCM o di altre pubbliche Amministrazioni in visita, gli eventuali allievi dei corsi o gli ospiti dei convegni che si tengono presso la sala polifunzionale, nonché altri visitatori.

Il servizio caffetteria sarà rivolto complessivamente a circa 500 dipendenti. L'utilizzo del servizio caffetteria è facoltativo da parte dell'utenza e, pertanto, la concessionaria non potrà avanzare alcuna richiesta o pretesa, né richiedere modifiche del contratto, per l'eventuale mancata partecipazione degli utenti.

Dalle ore 12.00 alle ore 15.00 l'accesso alla caffetteria è regolato dalla presenza dei tornelli e che ai piani secondo, terzo, quarto e quinto dell'immobile sono posizionati distributori automatici di bevande calde, fredde e snack.

È vietata la concessione a terzi, sia privati che Enti od Organizzazioni di qualsiasi natura, dell'uso anche saltuario della struttura o di parte di essa, senza il preventivo assenso della PCM.

#### **Art. 4 - DESCRIZIONE DEL SERVIZIO**

Il servizio caffetteria con servizio al banco dovrà essere eseguito per l'intero anno solare e garantito per cinque giorni settimanali, precisamente dal lunedì al venerdì, ad eccezione delle festività civili e religiose cadenti in tali giorni (salvo eventuali specifiche richieste della PCM) e del periodo di ferie concordato ed autorizzato dalla Presidenza del Consiglio dei ministri.

L'orario di erogazione del servizio si svolgerà dalle 07:30 alle 17:30. Su motivata richiesta della concessionaria, previa autorizzazione della PCM, l'orario del servizio potrà essere modificato e/o sospeso, valutate le effettive necessità dello stesso, anche in considerazione di periodi di minor afflusso (quali ad esempio ferie estive, "ponti", ecc.).

La concessionaria dovrà provvedere a propria cura, rischio e spese, all'acquisto, al trasporto ed alla sistemazione delle derrate alimentari nei magazzini e nelle celle frigorifere ubicate nei locali messi a disposizione dalla PCM, curandone lo stoccaggio e la conservazione. Le derrate alimentari devono essere di produzione nazionale o europea.

Le consumazioni dovranno essere servite dietro pagamento diretto effettuato dai richiedenti. I prezzi praticati dovranno essere riportati nel "**listino prezzi della caffetteria**" che dovrà essere esposto a vista ai consumatori.

I prezzi riportati nel listino si intendono fissati dalla concessionaria in base allo sconto praticato sul listino prezzi "Assobar" (Allegato 6 del Disciplinare di gara) all'esito della procedura di aggiudicazione della concessione del servizio ed immodificabili per i primi 24 mesi. Tale prezzo si intende vincolato e praticato anche all'utenza esterna autorizzata alla fruizione del servizio.

Per l'ultimo anno del primo triennio (oppure trascorsi 24 mesi dalla stipula del contratto di concessione) il listino prezzi della caffetteria potrà essere sottoposto a revisione, qualora ritenuto necessario in relazione all'andamento generale dei prezzi al consumo, in accordo con l'Amministrazione.

La PCM si riserva la facoltà di richiedere alla concessionaria prestazioni aggiuntive quali buffet per ricevimenti, coffee-break ecc., che saranno contabilizzate a parte nel disciplinare di gara sotto la voce servizi aggiuntivi dell'offerta tecnica (paragrafo 3.9.1).

I prodotti proposti devono essere di standard qualitativo elevato e di primarie marche nazionali ed europee.

Non è consentito in alcun modo il riutilizzo di alimenti preparati nei giorni precedenti.

La concessionaria dovrà, pertanto, presentare un programma, non sottoposto a valutazione ai fini dell'aggiudicazione, per l'organizzazione del servizio di consegna dei prodotti alimentari della caffetteria, preparati, residuati al termine di ciascuna giornata lavorativa e che, pur potendo essere ancora utilizzati, in quanto correttamente conservati e ancora commestibili, sarebbero destinati allo smaltimento. Detti prodotti dovranno essere consegnati, al termine di ciascuna giornata lavorativa, ad

Enti di beneficenza, Associazioni di volontariato, ecc., il/i cui nominativo/i sarà/anno comunicato/i all'Amministrazione.

Il programma dovrà dettagliatamente indicare, illustrandole, le diverse fasi del servizio di consegna dei prodotti alimentari in argomento, quali, ad esempio, il confezionamento, l'abbattimento di temperatura, l'etichettatura, il trasporto in regime refrigerato, la consegna nel luogo prestabilito, tramite apposito documento di trasporto debitamente sottoscritto dall'enti/associazioni destinatari. Questi documenti dovranno essere presentati in copia alla PCM. Il servizio non comporterà oneri per l'Amministrazione e per l'Ente di destinazione e dovrà essere rispondente alle disposizioni vigenti in materia di igiene degli alimenti.

È fatto divieto di utilizzare alimenti contenenti organismi geneticamente modificati.

La concessionaria deve garantire presso la caffetteria la somministrazione e la vendita al banco, ai dipendenti ed all'utenza esterna autorizzata, dei seguenti prodotti alimentari, che devono essere di standard qualitativo elevato e, se confezionati, di primarie marche nazionali ed europee:

- caffetteria (con disponibilità, a richiesta, anche di latte parzialmente scremato o privo di lattosio, nonché di latte di soia), bevande fredde di vario tipo, acque minerali, succhi di frutta nella variante senza zuccheri aggiunti, bibite e bevande analcoliche, anche nella variante senza zuccheri o a bassa gradazione alcolica o dealcolate (birra);
- panini, anche con pane integrale e senza glutine nelle varianti con verdure e formaggio, sandwich, pizzette, tramezzini, toast, anche in varianti con verdure;
- prodotti da forno e pasticceria, anche in formato "mignon", gelati confezionati, cioccolata anche in monoporzione, caramelle e gomme da masticare, anche nella variante senza zucchero;
- disponibilità giornaliera, anche durante la mattina e il pomeriggio, di più varietà di frutta, preferibilmente di stagione, e di macedonia preparata con frutta di stagione, in forma compatibile con un consumo veloce, spremute frullati e/o estratti di frutta, yogurt, anche nella variante magra.

Il servizio caffetteria dovrà essere improntato al rispetto dei seguenti principi a garanzia della qualità e del rispetto della salute e dell'ambiente:

- il divieto di utilizzo della plastica comporterà la scelta di materiali usa e getta per l'asporto (piatti, bicchieri, posate ecc.) che siano completamente compostabili.
- conferimento dei rifiuti in ottemperanza alle disposizioni riguardanti la raccolta differenziata degli stessi;
- impiego prevalente di depuratori di acqua microfiltrata con erogatori per acqua naturale e frizzante; divieto di vendita di bevande in contenitori di plastica (tale materiale dovrà essere sostituito da tetrapak, vetro o alluminio);
- impiego prevalente di ingredienti di stagione e freschi, nonché di prodotti locali e/o a Km 0: l'impiego di prodotti surgelati deve essere chiaramente evidenziato nell'elenco degli ingredienti;
- moderato consumo di sale e di grassi da condimento, limitando l'uso di salse, maionese ecc. e senza impiego di condimenti e insaporitori contenenti l'acido glutammico ed i suoi sali;
- divieto di vendita di superalcolici.

#### **Art. 5– LOCALI, ATTREZZATURE E MATERIALI:**

I locali adibiti al servizio caffetteria, costituiti da locale caffetteria, locali servizi, spogliatoio e terrazzo di pertinenza, sono di proprietà demaniale e concessi in uso alla PCM. Ai fini dell'espletamento del servizio in questione la concessionaria dovrà sottoscrivere, per tutto il periodo dell'affidamento del servizio, un contratto di locazione con l'Agenzia del demanio, Direzione Roma Capitale, e con la PCM, per un importo annuale, a proprio carico, di € 12.000,00 (**euro dodicimila/00**), **corrispondenti ad € 1.000/00 (euro mille/00) mensili**. Il suddetto contratto con l'Agenzia del Demanio sarà sottoscritto contestualmente alla stipula della concessione e la concessionaria dovrà comunicare mensilmente alla PCM gli avvenuti versamenti.

La PCM mette a disposizione della concessionaria, oltre ai locali, i banconi attrezzati e gli impianti esistenti.

Delle attrezzature concesse in comodato sarà redatto apposito **elenco**. Tale elenco sarà parte integrante del **verbale di consegna** che attesterà la congruità al servizio e la presa in consegna dei locali, delle attrezzature e degli impianti nello stato in cui si trovano.

Il verbale suddetto sarà sottoscritto, in contraddittorio, dalla concessionaria da un lato, e il DEC, il Consegnatario della PCM e il Referente di Palazzo dall'altro, prima della data di inizio dell'esecuzione del contratto.

Dal momento della consegna dei locali e delle attrezzature il concessionario diventa custode degli stessi nonché responsabile civile e penale degli eventuali danni occorsi a cose, persone e/o terzi che dovessero verificarsi fino al termine della concessione stessa.

Per far fronte ai suddetti eventuali danni la concessionaria si obbliga a stipulare apposita assicurazione di cui al successivo art. 16.

La concessionaria si impegna ad usare i locali specificati all'articolo 1, gli impianti e le attrezzature e qualsiasi altro materiale ricevuto in consegna con la massima cura ed al solo scopo indicato nel presente capitolato e dovrà rispondere per rotture e guasti imputabili al cattivo uso da parte del proprio personale.

La concessionaria dovrà effettuare la riconsegna dei locali, degli impianti, delle attrezzature e delle apparecchiature al termine della presente concessione alle medesime condizioni di efficienza, fatta salva la normale usura di esercizio. Sarà redatto, in contraddittorio, apposito **verbale di riconsegna dei locali, degli impianti, dei materiali e degli arredi**.

La concessionaria si impegna a mantenere locali, impianti, attrezzature apparecchiature e gli arredi oggetto del verbale e di custodirli sino al termine della concessione come di seguito meglio specificato.

## **ART. 6 – MANUTENZIONE ORDINARIA, PULIZIA**

La concessionaria provvederà, a propria cura e spese, alla manutenzione ordinaria dei locali, degli impianti e di tutte le apparecchiature e attrezzature installate presso la sede di Largo Chigi n. 19, compresi gli arredi da esterno e le coperture del terrazzo di pertinenza.

Per manutenzione ordinaria dei locali si intende l'insieme di interventi edilizi che riguardano le opere di riparazione, rinnovamento e sostituzione delle finiture degli edifici e quelle necessarie ad integrare o mantenere in efficienza gli impianti tecnologici esistenti.

Per manutenzione ordinaria delle apparecchiature si intende l'insieme di azioni manutentive (programmate o programmabili) che hanno lo scopo di riportare le apparecchiature/attrezzature (o una loro componente) del servizio di caffetteria, dallo stato di avaria allo stato di buon funzionamento precedente all'insorgere della suddetta avaria. Tutto ciò deve essere fatto senza modificare o migliorare le funzioni delle apparecchiature/attrezzature, né aumentarne il valore, né incrementarne le prestazioni, salvo quanto previsto in caso di progetto di miglioramento dei locali di cui al paragrafo 3.8 del disciplinare di gara.

Sarà cura della concessionaria tenere un **registro** (consultabile in qualsiasi momento, dal RUP, dal DEC, dal responsabile di palazzo e dal Consegnatario della PCM) sul quale annotare qualsiasi intervento manutentivo realizzato sui locali che sulle apparecchiature/attrezzature in questione.

Nella manutenzione ordinaria rientrano anche:

- la pulizia periodica dei tendaggi interni ed esterni e dei serramenti dei locali in uso, secondo necessità e comunque almeno una volta ogni tre mesi;
- la cura della pavimentazione lignea del terrazzo, consistente nel passaggio dell'impermeabilizzante a cura della concessionaria almeno due volte l'anno da effettuare un venerdì di ottobre ed un venerdì di aprile;

- la cura degli arredi esterni consistente nel ricovero degli stessi ogni sera o in caso di pioggia sotto la copertura del terrazzo di pertinenza.

Inoltre, la concessionaria dovrà provvedere giornalmente, a tutte le operazioni di pulizia ordinaria, in particolare alla completa pulizia delle stoviglie, dei banchi self-service, dei locali cucina, della sala e del terrazzo, e di tutte le attrezzature nella propria disponibilità, nonché alla eliminazione dei rifiuti e degli imballi mediante raccolta differenziata.

La concessionaria si impegna a fornire, a proprie spese, divise da lavoro per gli addetti ai vari servizi, paravanti, guanti e strofinacci usa e getta e quanto altro necessario.

Sono a carico della concessionaria anche le spese per il materiale detergente, per il lavaggio delle stoviglie e quant'altro necessario alle operazioni di pulizia. Qualora la concessionaria non provveda puntualmente alle suddette manutenzioni, la PCM si riserva la facoltà di provvedere autonomamente agli interventi necessari e le spese derivanti dai suddetti interventi verranno addebitate alla concessionaria a valere sulla garanzia definitiva.

#### **Art. 7 – MANUTENZIONE STRAORDINARIA**

La manutenzione straordinaria relativa ai locali resta a carico della PCM, salvo danni causati da cattiva manutenzione ordinaria.

La manutenzione straordinaria relativa alle apparecchiature/attrezzature/arredi e l'eventuale sostituzione delle stesse è a carico della concessionaria.

#### **Art. 8 – UTENZE**

Sulla base degli spazi assegnati alla concessionaria saranno calcolati i rimborsi "forfettari" annuali dovuti alla PCM per le spese da essa sostenute per l'usura di tutti gli impianti a servizio dei locali adibiti a caffetteria e la manutenzione degli stessi, nonché per la tassa sui rifiuti e il consumo di gas.

Le spese relative al consumo della corrente elettrica e dell'acqua saranno oggetto di rimborso da parte della concessionaria alla PCM, quantificato mediante appositi contatori a defalco, la cui lettura sarà effettuata e riportata sul verbale di consegna dei locali.

La PCM mette a disposizione del locale caffetteria una linea telefonica interna.

#### **Art. 9 - PERSONALE E RISORSE NECESSARIE**

La gestione del servizio di caffetteria dovrà essere eseguito dalla concessionaria con l'impiego di due addetti al servizio caffetteria, con esperienza specifica, adeguati a sostenere il flusso giornaliero degli utenti, ed un responsabile addetto cassa, in caso di sensibile riduzione degli accessi, previo accordo con l'Amministrazione, il servizio potrà essere erogato mediante l'impiego di un addetto al servizio caffetteria e di un responsabile addetto alla cassa. È in ogni caso fatto divieto, al personale preposto alla cassa, di esercitare contestualmente l'attività di predisposizione ed erogazione di bevande e alimenti al banco.

La concessionaria è tenuta a fornire l'elenco nominativo del personale che presta servizio presso la caffetteria situato nella sede della PCM presso Largo Chigi 19, specificando le qualifiche ed i settori di impiego.

Tutto il personale scelto dalla concessionaria dovrà indossare, durante le ore di servizio, un'apposita divisa di lavoro, come prescritto dalle norme vigenti in materia di igiene, sicurezza, prevenzione degli infortuni nei luoghi di lavoro, nonché dall'art. 6 del presente Capitolato. Gli indumenti da lavoro dovranno essere distinti per le operazioni di preparazione/distribuzione degli alimenti e le

operazioni di pulizia/sanificazione. Tutto il personale dovrà essere in possesso di cartellino di riconoscimento.

La concessionaria è, inoltre, tenuta agli obblighi di informazione/formazione in materia igienico-sanitaria e di sicurezza sui luoghi di lavoro, così come è tenuta ad informare tempestivamente la PCM dell'esistenza di malattie infettive e comunque rilevanti per l'attività svolta, contratte dal personale dipendente e dovrà sottostare alle eventuali prescrizioni sanitarie che al riguardo dovessero stabilire le Autorità competenti. Il personale dovrà mantenere un contegno corretto, riguardoso e rispettoso delle particolari condizioni nelle quali si svolge il servizio. La concessionaria dovrà rispondere per i propri dipendenti che non osservassero modi seri e cortesi o fossero trascurati nell'abbigliamento o nel servizio o usassero un comportamento o un linguaggio non consono al luogo di lavoro.

### **Art. 10 - NORME IGIENICHE E DI SICUREZZA**

Nell'esecuzione del servizio, la concessionaria dovrà garantire il pieno rispetto di tutte le disposizioni normative vigenti in materia di alimentazione, conservazione, preparazione e somministrazione di alimenti nonché in materia igienico - sanitaria, con particolare riferimento ai Regolamenti n. 852/2004/CE, sull'igiene dei prodotti alimentari, e n. 853/2004, che stabilisce norme specifiche in materia di igiene per gli alimenti di origine animale, nonché, in materia di sicurezza, al decreto legislativo 9 aprile 2008, n. 81.

Con riferimento all'emergenza dovuta alla pandemia da virus Covid-19, la concessionaria dovrà garantire al proprio personale la dotazione di tutti i dispositivi di sicurezza a norma di legge, adeguandosi ad eventuali ulteriori obblighi imposti ai gestori di servizi assimilabili a quello dato in concessione, disposti dalle normative emanate ed emanande. La concessionaria si impegna, inoltre, a fornire il servizio in ottemperanza a quanto disposto dal decreto del Presidente della Repubblica 26 marzo 1980, n. 327 e ss. mm. e ii., ovvero dalle competenti autorità, nonché dalle procedure di autocontrollo secondo il sistema HACCP.

In mancanza di tempestive segnalazioni da parte della concessionaria in merito ad adempimenti che potrebbero richiedere l'intervento della PCM, quest'ultima resta esonerata da ogni responsabilità civile e penale connessa, che è assunta appieno dalla concessionaria stessa.

Tutto il personale impiegato per la gestione del servizio deve essere in possesso delle certificazioni sanitarie previste dalla vigente legislazione. La PCM si riserva la facoltà di richiedere alla concessionaria di sottoporre gli addetti al servizio di caffetteria ad analisi cliniche al fine di verificare la presenza di patologie incompatibili con il servizio. La PCM si riserva inoltre, la facoltà di richiedere la sostituzione dei lavoratori che non ritenesse idonei ai servizi cui sono preposti.

A tal fine, entro 30 giorni dall'affidamento della concessione, la concessionaria dovrà produrre copia dell'organigramma con i nominativi del personale e il relativo livello di qualificazione (titoli di studio, curricula professionali, formazione ed aggiornamento).

### **Art. 11 - OBBLIGHI A CARICO DELLA CONCESSIONARIA E SUBAPPALTO**

Il servizio dovrà essere svolto con organizzazione, responsabilità e rischio a carico della concessionaria, alla quale è concesso il ricorso al subappalto nei limiti e con le modalità di cui all'art. 174 e secondo le previsioni del disciplinare di gara.

Fra gli oneri a carico della concessionaria si segnalano in particolare:

- il possesso di licenze e permessi e l'ottemperanza ad ogni adempimento necessario secondo gli obblighi di legge;
- il pagamento delle imposte e delle tasse comunque derivanti dalla gestione del servizio;
- le spese relative al personale impiegato;

- le spese relative al canone di locazione con l'Agenzia del Demanio;
- le spese di **assicurazione per responsabilità civile e danni** contro **tutti i possibili rischi derivanti ai frequentatori della caffetteria durante la permanenza nei locali ove si svolge la somministrazione o a causa della consumazione delle vivande**;
- i materiali di consumo per la pulizia dei locali e degli impianti;
- le spese relative all'approvvigionamento delle derrate alimentari;
- la raccolta e lo smaltimento dei rifiuti, di qualsiasi natura, che dovrà essere effettuato nei modi previsti dalla normativa comunale vigente;
- qualsiasi responsabilità in caso di contestazioni che dovessero insorgere da parte delle Autorità competenti, a qualsiasi titolo.

È vietata la concessione a terzi da parte della concessionaria dell'uso anche saltuario dei locali oggetto della concessione.

Sarà cura della concessionaria provvedere ad una comunicazione trimestrale al RUP circa l'adempimento dei predetti obblighi.

### **Art. 12 –OBBLIGHI DELL'AMMINISTRAZIONE**

La PCM, per l'espletamento del servizio oggetto del presente Capitolato, si impegna a:

- fornire i locali, gli impianti e le attrezzature esistenti;
- effettuare la manutenzione straordinaria dei locali e dell'impianto elettrico, fermo restando quanto previsto agli artt. 6 e 7;

La PCM è esonerata da ogni responsabilità per uso improprio, danneggiamento e/o furto delle attrezzature e degli arredi eventualmente aggiunti dalla concessionaria. È esonerata, altresì, dall'eseguire interventi di manutenzione ordinaria o straordinaria per danni causati dalla concessionaria ai locali in concessione.

### **Art. 13 - LIVELLI DI SERVIZIO**

Il servizio svolto deve essere mirato ad ottenere standard elevati sia sotto il profilo qualitativo che organizzativo e raggiungere un livello di soddisfazione minima da parte dei commensali pari al (75%) settantacinque per cento, riscontrabile attraverso questionari, appositamente predisposti dalla concessionaria e concordati con la PCM, sulla efficienza, sull'organizzazione e sull'igiene del servizio, compilati almeno una volta ogni (6) sei mesi dai commensali.

La concessionaria dovrà predisporre, inoltre, una o più cassette per la raccolta dei moduli relativi alla *customer-satisfaction* che potranno essere aperte esclusivamente a cura dell'Amministrazione.

La verifica, previo contraddittorio con la concessionaria, di standard al di sotto del livello citato reiterati nell'arco temporale di un mese, darà luogo all'applicazione di penali ai sensi dell'art. 19.

### **Art. 14 - ATTIVITA' DI CONTROLLO**

PCM, per il tramite del Responsabile Unico del Procedimento e del Direttore dell'esecuzione del contratto, eseguirà **controlli periodici** sulla corretta esecuzione del servizio caffetteria e sulla rispondenza al capitolato tecnico, sulla scrupolosa osservanza delle norme igieniche nella somministrazione dei pasti e dei generi di consumo, sulla qualità, quantità, varietà e preparazione dei pasti, sull'igiene generale dei locali e la pulizia del materiale utilizzato, e sulla adeguata predisposizione di personale al banco. Il medesimo controllo sarà effettuato anche sulle derrate alimentari conservate nei magazzini e nelle celle frigorifere.

La concessionaria dovrà designare a sua volta un direttore responsabile dell'erogazione del servizio, unico referente del RUP e del DEC sopra citati, e consentire il libero accesso agli incaricati della



PCM in tutti i locali, inclusi quelli ove vengono preparati i pasti. L'effettuazione di detti controlli non viene in alcun modo a limitare od escludere la piena responsabilità della concessionaria.

All'occorrenza, la PCM farà pervenire per iscritto le osservazioni e le eventuali contestazioni conseguenti alle attività di controllo fatte direttamente o tramite incaricati; comunicherà altresì eventuali prescrizioni, alle quali la concessionaria dovrà uniformarsi.

#### **Art. 15 – OSSERVANZA DI NORME PREVIDENZIALI ED ASSISTENZIALI A TUTELA DELLA MANODOPERA**

La concessionaria è unica responsabile nei confronti del personale impiegato e dei terzi dell'efficiente espletamento del servizio. Essa è obbligata ad osservare la normativa vigente a tutela dei lavoratori, sotto ogni profilo, compreso quello previdenziale, assicurativo e della sicurezza, compresi gli obblighi derivanti dall'emergenza dovuta alla pandemia da virus Covid-19.

La concessionaria ha l'obbligo di garantire i lavoratori per le ipotesi di infortunio di qualsiasi genere che possano verificarsi nello svolgimento anche di quella parte di attività dagli stessi prestata direttamente all'interno dei locali della PCM, manlevando quest'ultima da ogni eventuale richiesta di risarcimento.

La concessionaria ha l'obbligo di osservare, oltre che il presente Capitolato, ogni altra disposizione di legge, decreto e regolamento, vigenti od emanati in corso d'opera in tema di assicurazioni sociali ed è tenuta al rispetto della disciplina sulle assicurazioni sociali del personale addetto ed alla corresponsione dei relativi contributi, esonerando di conseguenza la PCM da qualsiasi responsabilità in merito.

La concessionaria è obbligata ad applicare ai lavoratori dipendenti, occupati per l'esecuzione del servizio, condizioni normative e retributive non inferiori a quelle risultanti dai contratti collettivi di lavoro vigenti nella località e nei tempi in cui si svolgono le prestazioni.

I suddetti obblighi vincolano la concessionaria per tutta la durata del servizio anche se essa non sia aderente alle associazioni stipulanti o receda da esse ed indipendentemente dalla natura e dalle dimensioni societarie.

La PCM si riserva la verifica, in qualunque momento a semplice richiesta, circa il rispetto da parte della concessionaria degli obblighi previdenziali, assistenziali e assicurativi obbligatori.

#### **Art. 16 – COPERTURE ASSICURATIVE E FIDEJUSSIONE**

La concessionaria è tenuta a osservare tutte le disposizioni generali della PCM, assumendo a suo carico la responsabilità civile e penale in relazione al servizio in oggetto e la completa responsabilità per danni alle persone, alle cose, ed a terzi che comunque possano derivare in conseguenza del servizio ad essa affidato o perché occorsi nei locali dati in gestione.

A tal fine la concessionaria deve stipulare presso primarie Compagnie di Assicurazione e successivamente far pervenire alla PCM, unitamente alla quietanza di pagamento dell'ultimo premio, polizza di Responsabilità Civile con massimale non inferiore ad Euro 1.000.000,00 (Euro un milione/00) a copertura di qualsiasi danno provocato ai locali, alle attrezzature, agli impianti alla PCM o a terzi con l'estensione di copertura dei danni eventualmente cagionati dai prodotti somministrati o venduti.

La polizza dovrà essere valida per tutta la durata dell'affidamento del servizio e la concessionaria dovrà informare obbligatoriamente ed immediatamente la PCM nel caso in cui le polizze vengano disdette dalla Compagnia oppure nel caso vi fosse una sostituzione del contratto.

Inoltre, la concessionaria dovrà prestare la garanzia definitiva ai sensi dell'art. 103 del Codice degli appalti pubblici e del disciplinare di gara.

## **Art. 17 - DOCUMENTO UNICO DI VALUTAZIONE DEI RISCHI DA INTERFERENZE (D.U.V.R.I.)**

Lo schema del Documento unico di valutazione dei rischi da interferenze (D.U.V.R.I.) elaborato dalla PCM viene allegato al Disciplinare di gara (Allegato 8 ). Con riferimento allo schema del D.U.V.R.I., si rappresenta che potrà subire aggiornamenti e modifiche dovute all'evoluzione dell'emergenza relativa al COVID – 19.

Entro 7 (sette) giorni dal ricevimento della comunicazione di aggiudicazione, e comunque prima dell'avvio del servizio, la concessionaria dovrà trasmettere l'allegato Documento unico di valutazione dei rischi da interferenze sottoscritto per accettazione dal legale rappresentante della concessionaria, previo sopralluogo obbligatorio presso la sede interessata.

Successivamente verranno indette delle riunioni per la valutazione congiunta dei rischi connessi alla concessione, al fine della predisposizione del Documento unico di valutazione dei rischi da interferenze da allegare al contratto.

## **Art. 18 - CORRISPETTIVO E MODALITA' DI PAGAMENTO**

Le consumazioni richieste nel servizio caffetteria devono essere servite dietro pagamento diretto del prezzo effettuato dai fruitori del servizio. I prezzi in vigore dovranno essere riportati nel “**Listino prezzi**” che dovrà essere esposto a vista ai consumatori.

La concessionaria s'impegna ad accettare il pagamento del servizio con i **buoni pasto** dei circuiti convenzionati con la Pubblica Amministrazione, garantendo ai dipendenti – con formule da concordare con la PCM – la possibilità di non spendere tutto il buono pasto in unico scontrino.

## **Art. 19 - PENALITA'**

La concessionaria, nell'esecuzione delle prestazioni previste dal presente Capitolato, avrà l'obbligo di uniformarsi a tutte le disposizioni di legge e di regolamento concernenti il servizio stesso.

Nel caso in cui il servizio non venga eseguito, la concessionaria sarà gravata di una penalità, per ogni singola giornata in cui il servizio non venga eseguito, pari ad € 780,00 (somma calcolata sul presunto valore giornaliero della concessione); in caso di mancata esecuzione del servizio, a partire dal (quinto) giorno, la PCM avrà facoltà di risolvere il contratto considerando la mancata prestazione come abbandono del servizio. In questo caso, la penalità giornaliera di € € 780,00 verrà conteggiata dal quinto giorno e fino al giorno in cui la seconda società in graduatoria non avrà preso in carico il servizio caffetteria. Qualora ciò non sia possibile, la PCM potrà trattenere l'intero importo della garanzia definitiva, salvo l'eventuale risarcimento del danno subito.

Per inadempienze a seguito di controlli saranno applicate le seguenti penali:

- a) mancato avvio del servizio a decorrere dal giorno indicato dall'Amministrazione, penale di Euro 500,00 per ogni giorno di ritardo;
- b) per ogni singola non conformità discendente dalla violazione di quanto previsto dagli artt. 4 (descrizione del servizio), 6 (manutenzione ordinaria e pulizia), 11 (oneri a carico della concessionaria e subappalto), e 13 (livelli di servizio), 15 (osservanza di norme previdenziali ed assistenziali a tutela della manodopera), 16 (coperture assicurative e fidejussione) penale di € 500,00 per ogni singola inadempienza;
- c) il RUP o il DEC potranno contestare, con le forme prescritte al successivo capoverso, ulteriori comportamenti considerati come idonei a dar luogo all'irrogazione delle penalità.

L'irrogazione delle penalità dovrà essere preceduta da contestazione della singola inadempienza commessa mediante richiamo scritto (notificato con P.E.C.) e assegnazione di un termine pari a 3 (tre) giorni lavorativi per la presentazione di eventuali giustificazioni.

Trascorsi i tre giorni dall'invio della contestazione, qualora la concessionaria non inoltri le giustificazioni prescritte o qualora queste siano considerate non congrue, la P.C.M. procederà al recupero della penalità dovuta mediante richiesta parziale della polizza fidejussoria definitiva. La polizza fidejussoria dovrà, di volta in volta, essere reintegrata in modo tale da ricostituire l'ammontare previsto.

Nel caso in cui le penali applicate eccedano la somma del 10% del valore della concessione, la PCM si riserva di risolvere il contratto e di affidarlo, laddove possibile, al concorrente successivamente classificato nella graduatoria definitiva, trattenendo l'intero importo della garanzia definitiva.