

# *Istituto Poligrafico e Zecca dello Stato S.p.A.*

*Direzione Qualità, Sicurezza,  
Ambiente e Servizi Generali*



Sistema di management certificato  
UNI EN ISO 9001:2008

## **PROCEDURA AI SENSI DEL D.LGS 163/2006 PER L’AFFIDAMENTO DEL SERVIZIO BAR AZIENDALE PRESSO LE SEDI DELL’ISTITUTO POLIGRAFICO E ZECCA DELLO STATO S.p.A. IN ROMA.**

### **CAPITOLATO TECNICO**

***Istituto Poligrafico e Zecca dello Stato S.p.A.***

***Direzione Qualità, Sicurezza,  
Ambiente e Servizi Generali***

## **1. OGGETTO DELLA GARA**

L'Istituto Poligrafico e Zecca dello Stato S.p.A., di seguito denominato anche IPZS, intende procedere all'affidamento del servizio di bar aziendale, non aperto al pubblico e con gestione ad orario, presso le proprie Sedi di Roma.

Il servizio è finalizzato alla somministrazione, ai propri dipendenti ed esterni autorizzati, di bevande, cibi freddi, nonché di piatti preparati utilizzando prodotti cotti, esternamente all'Istituto e in laboratorio certificato, e successivamente riscaldati localmente oltre l'eventuale servizio di catering, ai prezzi di listino offerti in sede di gara.

Il servizio verrà prestato presso le sedi IPZS di Roma: Stabilimento Salario di via Salaria n. 691, Padiglione C di via Salaria 712 e Padiglione A di Via Marciana Marina 28 e potrà contare su un potenziale bacino di utenza che, a titolo indicativo ma non esaustivo, si compone di:

- n. 537 dipendenti per lo Stabilimento Salario;
- n. 371 dipendenti per il Padiglione "C";
- n. 207 dipendenti per il Padiglione "A";

Per un totale orientativo di circa 1260 persone, compresi i visitatori autorizzati.

Si precisa inoltre che per l'eventuale opzione relativa al servizio di bar aziendale presso la Sede IPZS di Via Salaria 1027 il numero orientativo dei dipendenti, oltre ai visitatori autorizzati e agli addetti alla manutenzione, è di circa 200 unità.

Oltre ai previsti n° 3 locali bar, la ditta affidataria dell'appalto dovrà prevedere anche n° 2 punti di distribuzione dei cibi confezionati da realizzare tramite carrelli refrigeranti completi di tavoli di servizio da posizionare presso le sedi di via Salaria n° 691 e via Salaria n° 712.

Le apparecchiature a servizio dei sopradetti n° 2 punti di distribuzione cibi confezionati, saranno a carico della ditta affidataria compresi i carrelli refrigerati e i carrelli per il trasporto.

Si precisa che l'utilizzo del servizio è facoltativo da parte dell'utenza e, pertanto, la ditta affidataria non potrà avanzare alcuna richiesta o pretesa per l'eventuale mancata fruizione dei cibi da parte degli utenti.

Le ditte partecipanti dovranno avere esatta contezza della situazione di fatto, presupposto della formulazione dell'offerta: a tal fine dovranno obbligatoriamente effettuare un sopralluogo presso la sede dei bar e dei punti di distribuzione dei cibi confezionati richiesti, al fine di prendere visione dei locali dove si effettuerà il servizio, fermo restando che le attrezzature saranno montate successivamente secondo gli schemi grafici (all.ti 1, 2, 3), e che tali attrezzature, di seguito specificate, saranno da intendersi come dotazione minima che dovrà essere fornita dalla ditta aggiudicatrice (all.ti 1/A, 2/A, 3/A), oltre i citati carrelli e tavoli.

***Istituto Poligrafico e Zecca dello Stato S.p.A.***

***Direzione Qualità, Sicurezza,  
Ambiente e Servizi Generali***

Le modalità di esecuzione del sopralluogo sono specificate nel Disciplinare di gara.

## **2. TIPOLOGIA DEI CIBI**

I cibi dovranno essere a scelta degli utenti, l'affidatario dovrà garantire la varietà minima indicata nel Listino Prezzi allegato al modulo di offerta ed al presente Capitolato tecnico.

## **3. RESPONSABILE DEL CONTRATTO**

L'affidatario del contratto dovrà comunicare ad IPZS, prima dell'inizio del servizio, il nominativo del Responsabile del contratto, con recapito di telefonia mobile e PEC nonché comunicare, per iscritto, eventuali variazioni del Responsabile stesso.

Il Responsabile del contratto cura la realizzazione ed il buon andamento del servizio stesso, coordina l'attività degli operatori, cura le relazioni con i referenti IPZS.

In particolare il Responsabile del contratto dovrà:

- comunicare tempestivamente i nominativi delle persone addette al servizio;
- coordinare lo svolgimento delle attività;
- accertare che il personale sia idoneo a svolgere le funzioni relative ai servizi oggetto dell'appalto e garantire il rispetto da parte del personale delle norme di comportamento previste dal capitolato e dalle norme vigenti in materia (es. igienico-sanitarie etc.); garantire, in tempo utile ad evitare qualsiasi interruzione del servizio e la pronta sostituzione del proprio personale assente per qualunque ragione;
- segnalare tempestivamente al responsabile IPZS eventuali cause di forza maggiore che impediscano il regolare svolgimento del servizio.

Il Responsabile del contratto è tenuto ad essere reperibile durante l'orario giornaliero di espletamento delle prestazioni al fine di presidiare le attività e risolvere tempestivamente gli eventuali problemi che insorgessero. In caso di assenza del Responsabile del contratto, dovuta a qualunque causa, deve esserne garantita l'immediata sostituzione.

Il Responsabile del contratto risponde della corrente realizzazione del servizio affidato nonché dell'organizzazione del personale ed avrà il compito di tenere i collegamenti con il responsabile IPZS.

Tutte le contestazioni di inadempienze fatte in contraddittorio con detto Responsabile si intendono fatte direttamente all'aggiudicatario.

I costi relativi all'attività svolta dal Responsabile del contratto sono compresi nei costi di gestione dell'affidamento.

#### **4. LOCALI IN USO ED EVENTUALI MODIFICHE**

Per tutta la durata del contratto IPZS mette a disposizione della ditta affidataria, gratuitamente, idonei locali ubicati all'interno delle proprie strutture, con uso gratuito delle utenze (acqua, elettricità, ecc.), che il gestore stesso dovrà usare con la massima diligenza, curandone la custodia e la manutenzione ordinaria e assumendosi l'onere delle eventuali manutenzioni straordinarie rese necessarie da inadempimenti degli obblighi di manutenzione ordinaria.

Si evidenzia che sia le attrezzature fisse, i locali nonché i relativi impianti sono di proprietà di IPZS.

In particolare, costituisce inadempimento agli obblighi di manutenzione ordinaria la mancata segnalazione, da parte del gestore, degli interventi di manutenzione straordinaria necessari per la conservazione dei beni ogniqualvolta la tempestiva segnalazione di tali interventi avrebbe reso possibile ad IPZS un risparmio rispetto all'intervento successivamente posto in opera.

E' a carico del gestore l'individuazione e la segnalazione obbligatoria a IPZS delle eventuali modifiche di adeguamento tecnico-normativo che si rendessero necessarie per la tipologia di attività espletate (bar) e in quelli di distribuzione dei cibi confezionati.

La segnalazione di cui sopra deve essere effettuata all'IPZS entro le successive 24 ore dal ricevimento dell'eventuale verbale delle autorità competenti.

Si rende noto che nei locali adiacenti quelli destinati al punto bar saranno in funzione apparecchi distributori di bevande e caffè.

#### **5. MANTENIMENTO LOCALI**

Il gestore è tenuto a operare in ambienti che rispettino la vigente normativa in materia di igiene degli alimenti, nonché di igiene e sicurezza del lavoro. Il gestore dovrà mantenere i locali (ivi comprese le vetrine interne ed esterne), il mobilio e tutto il materiale dei bar in uno stato di decoro e di perfetta pulizia, attenendosi scrupolosamente alle norme attualmente in vigore ed a quelle che potranno essere emanate in seguito dalle autorità competenti in materia di igiene e sanità.

#### **6. SCADENZA CONTRATTO**

Alla scadenza del contratto il gestore dovrà riconsegnare i locali e i beni affidatigli nello stato e nelle quantità risultanti dagli inventari e dal verbale di consegna, fatta salva l'usura derivante dall'utilizzo normale e responsabile, indennizzando IPZS per gli eventuali deterioramenti e perdite imputabili a lui o ai suoi dipendenti o a terzi. Della riconsegna sarà sottoscritto apposito verbale in contraddittorio tra il gestore e IPZS.

***Istituto Poligrafico e Zecca dello Stato S.p.A.***

***Direzione Qualità, Sicurezza,  
Ambiente e Servizi Generali***

Qualora IPZS rilevasse danni a strutture, impianti, attrezzature dovuti ad imperizia, incuria o mancata manutenzione, questi verranno stimati ed addebitati al gestore.

I n° 2 carrelli per il trasporto cibi ed i n° 2 carrelli refrigeratori per la distribuzione dei cibi confezionati nonché i n° 2 tavoli di appoggio, la cui fornitura è prevista a carico della ditta affidataria, dovranno essere ritirati allo scadere del contratto.

## **7. LICENZE**

Il gestore dovrà essere in possesso delle necessarie licenze e autorizzazioni per lo svolgimento dell'attività oggetto del servizio e per la vendita dei prodotti e dovrà in ogni caso presentare le denunce o segnalazioni ai competenti uffici previste dalla vigente normativa.

L'affidatario dovrà attenersi alle seguenti indicazioni che dovranno essere inserite nella presentazione della SCIA, che dovrà essere presentata a cura, spese e nome dell'affidatario stesso, compreso l'onere relativo alla redazione dei rilievi metrici dei locali;

- l'impresa che svolgerà l'attività di gestione dei bar e dei carrelli refrigerati, dovrà fornire il proprio M.A.A. (Manuale di Autocontrollo alimentare);
- il personale impiegato nelle attività legate alla gestione del bar e dei carrelli refrigerati, dovrà essere provvisto di idonea formazione professionale;
- nella modulistica SCIA sarà inserita la descrizione delle caratteristiche e delle funzioni del servizio di bar (confezionamento, riscaldamento, esclusione della cottura, approvvigionamento esterno), e della distribuzione tramite carrelli refrigerati unitamente alle sopra menzionate indicazioni operative.

Il gestore sarà direttamente responsabile, assumendosene ogni onere, delle eventuali contravvenzioni ai regolamenti di polizia, di igiene, fiscali, ecc., nonché di qualunque danno che potrà essere arrecato a persone o cose in dipendenza della gestione.

## **8. CONDIZIONI PER L'ESPLETAMENTO DEL SERVIZIO**

La fornitura, l'installazione e la messa in funzione di tutte le attrezzature necessarie all'espletamento del servizio oggetto della gara, sono a totale carico della ditta affidataria, escluse quelle descritte negli allegati (1/B, 2/B, 3/B).

La ditta affidataria è tenuta inoltre a fornire, a proprie spese ed in quantità sufficiente al numero degli utenti, stoviglie e posate in plastica, tovaglie e tovaglioli di carta, ecc. Le stoviglie e le posate in plastica dovranno essere: bianche, in materiale idoneo e non deformabili al calore.

***Istituto Poligrafico e Zecca dello Stato S.p.A.***

***Direzione Qualità, Sicurezza,  
Ambiente e Servizi Generali***

Le operazioni di distribuzione dei pasti dovranno essere tempestive e in linea con gli orari stabiliti da IPZS e riportati nella Tabella (all. 4); IPZS si riserva, senza alcun onere aggiuntivo, la facoltà di apportare modifiche all'orario, mantenendo invariato il totale delle ore di apertura giornaliera.

La somministrazione dei cibi dovrà avvenire immediatamente e successivamente alla loro produzione, preparazione e confezionamento e pertanto le ditte partecipanti dovranno avere il proprio laboratorio in regola con le vigenti prescrizioni di legge in materia.

Il pagamento è a totale carico del consumatore ed il gestore dovrà obbligatoriamente accettare anche il pagamento tramite i tickets restaurant forniti ai dipendenti dall'IPZS.

## **9. APPROVVIGIONAMENTO E CONSERVAZIONE DEI CIBI**

Il centro di preparazione ed i fornitori di derrate di cui la ditta affidataria si avvale dovranno essere indicati in una dichiarazione da presentare in sede di gara. La ditta affidataria è tenuta ad utilizzare, nella preparazione dei cibi, derrate di categoria "extra" o di prima categoria, provenienti preferibilmente dalla c.d. "filiera corta" e di stagione per gli alimenti di origine vegetale.

Sarà cura della ditta affidataria provvedere, a sue spese, all'approvvigionamento e al trasporto di tutti i generi alimentari e bevande, garantendo, in particolare per i prodotti freschi da consumarsi come tali, al trasporto in contenitori multi razione.

Dovranno essere utilizzati appositi carrelli refrigerati in grado di garantire, sia durante il trasporto, che durante la permanenza all'interno dell'impianto, il mantenimento della catena del freddo.

La conservazione di tutti i prodotti alimentari, confezionati e non, dovrà avvenire rispettando scrupolosamente le disposizioni di legge in materia.

I prodotti confezionati dovranno riportare sull'involucro l'indicazione del contenuto, degli ingredienti, inclusi gli additivi previsti dalla legge, e la scadenza. Quest'ultima, in particolar modo, dovrà essere controllata e rispettata anche per i prodotti sfusi e/o aperti che, comunque, dovranno essere rispondenti alla normativa prevista per l'etichettatura.

## **10. PULIZIE**

La ditta affidataria deve mantenere nel massimo ordine ed in perfetta pulizia le aree di distribuzione e di consumazione dei cibi provvedendo alla pulizia dei tavoli e del bancone tramite spazzatura dei pavimenti. Il lavaggio dei pavimenti sarà effettuato dalla ditta incaricata dall'Istituto con modalità ed orari indicati dall'Istituto stesso.

La ditta affidataria si impegna ad eseguire tutte le prestazioni nel rispetto delle norme igienico-sanitarie disposte dalle competenti autorità e dalle procedure di autocontrollo secondo il sistema HACCP.

***Istituto Poligrafico e Zecca dello Stato S.p.A.***

***Direzione Qualità, Sicurezza,  
Ambiente e Servizi Generali***

La raccolta e il trasporto dei rifiuti ai siti dedicati, compresi i residui alimentari, deve avvenire - a cura e spese della ditta affidataria - nel rispetto delle normative vigenti relative all'attività espletata.

## **11. PERSONALE**

La ditta affidataria, nell'espletamento del servizio, deve impiegare personale qualificato, di assoluta fiducia e di provata riservatezza, che osservi diligentemente tutte le norme e le disposizioni generali.

Il predetto personale dovrà essere in numero sufficiente ed idoneo all'espletamento del servizio. La ditta affidataria dovrà applicare ai propri dipendenti, occupati nel servizio, condizioni normative e retributive non inferiori a quelle risultanti dai contratti collettivi di lavoro applicabili alla categoria e nella località in cui si svolgono le prestazioni, nonché le condizioni risultanti da successive modifiche ed integrazioni e, in genere, da ogni altro contratto collettivo successivamente stipulato per la categoria ed applicabile nella località.

L'obbligo vincola la ditta affidataria, per tutta la durata del contratto, anche nel caso che non sia aderente alle associazioni firmatarie o receda da esse.

La ditta affidataria è tenuta all'esatta osservanza delle norme legislative e dei regolamenti vigenti in materia di prevenzione degli infortuni sul lavoro e di assicurazione degli operatori contro gli infortuni.

La ditta affidataria deve dare prova dell'avvenuto adempimento di tali obblighi prima dell'inizio del servizio ed ogni qualvolta sia richiesto nel corso del contratto.

Tutto il personale in servizio deve essere munito delle autorizzazioni sanitarie previste dalla normativa vigente.

In conformità al Regolamento CE 852/2004 nell'ambito delle procedure di autocontrollo la ditta affidataria deve garantire l'idonea formazione del personale in materia di igiene degli alimenti e deve provvedere a documentare l'idoneità sanitaria dello stesso.

Il servizio alle dipendenze della ditta affidataria o per la ditta affidataria non costituisce in alcun caso ed in alcuna forma, per il personale da questa dipendente, titolo o qualsivoglia riconoscimento di rapporto con IPZS.

La ditta affidataria dovrà comunicare a IPZS i nominativi del proprio personale dando altresì tempestiva comunicazione scritta di ogni variazione nominativa.

La ditta affidataria provvede, a sua cura e spese, a dotare ed a far indossare al proprio personale una idonea divisa, esteticamente curata ed igienicamente e visivamente sempre in condizioni perfette. Le persone in servizio devono esporre apposita tessera di riconoscimento, corredata di fotografia, contenente le generalità del lavoratore e l'indicazione del datore di lavoro.

***Istituto Poligrafico e Zecca dello Stato S.p.A.***

***Direzione Qualità, Sicurezza,  
Ambiente e Servizi Generali***

La ditta affidataria, sotto la propria responsabilità, si impegna a far osservare anche al proprio personale le disposizioni che regolano l'accesso, la permanenza e l'uscita dalle Sedi IPZS.

La ditta affidataria, a richiesta di IPZS, si impegna a sostituire il dipendente che non soddisfi i requisiti richiesti, senza che ciò possa costituire motivo di variazione dei prezzi contrattuali o di riconoscimento, da parte di IPZS, di ulteriori oneri o risarcimenti di sorta, rispetto a quelli pattuiti in sede di gara.

## **12. NORME DI SICUREZZA, IGIENE DEL LAVORO E IGIENE DEGLI ALIMENTI**

Il gestore è tenuto ad adempiere agli obblighi derivanti dalla normativa in materia di igiene e sicurezza del lavoro vigente nei confronti del proprio personale, in quanto si configura come datore di lavoro dello stesso. In particolare gli obblighi organizzativi – gestionali previsti dal D.Lgs. n. 81/2008 devono essere posti in essere prima dell' inizio del servizio e la documentazione attestante tali adempimenti deve essere inviata ad IPZS.

Inoltre, IPZS si farà carico di fornire al gestore il Piano di Emergenza ed Evacuazione del sito.

L'impresa è tenuta ad applicare quanto previsto nel suddetto Piano.

Il gestore deve inoltre ottemperare agli obblighi previsti dal D.lgs. n. 193/2007 “pacchetto igiene” inerente i regolamenti CE 852/04, 853/04, 854/04 riguardante l'igiene dei prodotti alimentari trattati nell'attività di cui sopra ed in particolare:

- valutare i rischi per gli alimenti e redigere il relativo Piano di autocontrollo; applicare tutte le misure di igiene e sicurezza previste in tale piano.

## **13. CONTROLLI E PENALI**

IPZS si riserva di effettuare, in qualsiasi momento e senza preavviso, sia direttamente sia a mezzo di propri incaricati, idonei controlli di tipo igienico-sanitario sui generi alimentari, sulle procedure di lavorazione e sulla gestione del servizio.

I controlli potranno essere effettuati anche presso i locali della ditta affidataria adibiti alla preparazione dei cibi.

Qualora, a seguito delle suddette verifiche, dovessero emergere irregolarità o conclusioni negative, IPZS si riserva di applicare una penale, secondo le modalità di seguito riportate.

L'impresa affidataria, nell'esecuzione del servizio, avrà l'obbligo di seguire le disposizioni di legge e quanto previsto nel Capitolato tecnico.

L'istituto, previa contestazione scritta all'impresa affidataria, applicherà sanzioni nei casi di mancata rispondenza del servizio a quanto richiesto e specificamente riguardo a:



***Istituto Poligrafico e Zecca dello Stato S.p.A.***

***Direzione Qualità, Sicurezza,  
Ambiente e Servizi Generali***

- violazione delle norme igienico sanitarie e del sistema di autocontrollo;
- contenitori/involucri non conformi alle vigenti disposizioni normative;
- interruzione del servizio, anche parziale; la penale non verrà applicata nel caso in cui l'interruzione sia dovuta a sciopero della categoria di addetti o causa di forza maggiore;
- ritardo nella consegna dei cibi rispetto agli orari concordati;
- mancanze rispetto la qualità degli alimenti venduti;
- mancanze rispetto la qualità del confezionamento dei cibi;
- ritrovamento di corpi estranei nei cibi;
- mancato rispetto delle temperature di sicurezza;
- violazione inerente i prezzi convenuti;
- mancanze nelle modalità e stato di conservazione dei cibi;
- mancanze concernenti l'igiene dei locali, delle attrezzature e del personale addetto;
- mancanze concernenti il corretto stato ed uso dei locali, degli impianti, delle attrezzature e degli arredi;
- violazione delle norme di sicurezza;

Per ogni inadempimento l'impresa affidataria sarà tenuta a corrispondere una penale di € 500,00 (cinquecento/00) per ciascuna inadempienza accertata, ferma restando il risarcimento del maggiore danno.

Gli eventuali inadempimenti contrattuali che possono dare luogo all'applicazione delle penali di cui al presente paragrafo verranno contestati all'impresa affidataria, che dovrà comunicare, in forma scritta le proprie deduzioni nel termine massimo di 5 (cinque) giorni lavorativi dalla contestazione. Qualora le deduzioni presentate non siano ritenute accettabili o le stesse non pervengano entro il termine sopra indicato si procederà all'applicazione delle penali a decorrere dall'inizio dell'inadempimento.

Per i crediti derivanti dall'applicazione delle penali di cui al presente paragrafo, potrà essere utilizzata la garanzia definitiva prestata dalla ditta affidataria.

Qualora l'ammontare della garanzia si dovesse ridurre per effetto dell'applicazione di penali o per altra causa, l'impresa affidataria dovrà provvedere al reintegro della stessa entro 10 (dieci) giorni lavorativi da quello del ricevimento della relativa richiesta. In caso di mancato reintegro nel termine su indicato, la Stazione Appaltante ha facoltà di dichiarare risolto di diritto il contratto.

La richiesta e/o il pagamento delle penali non esonera in alcun caso l'impresa affidataria dall'adempimento dell'obbligazione per la quale si è resa inadempiente e che ha fatto sorgere

*Istituto Poligrafico e Zecca dello Stato S.p.A.*

*Direzione Qualità, Sicurezza,  
Ambiente e Servizi Generali*

l'obbligo di pagamento della penale né preclude il diritto a richiedere il risarcimento di eventuali maggiori danni.

Le penali applicate non potranno superare la somma complessiva del 10% (dieci per cento) del corrispettivo contrattuale. Raggiunto tale importo, l'Istituto avrà la facoltà, in qualunque tempo, di risolvere di diritto il contratto secondo quanto previsto nel paragrafo che segue (Risoluzione) e nell'art. 11 c. 5 delle "Condizioni generali dei contratti di lavori, servizi e forniture dell'Istituto" salvo in ogni caso il riconoscimento dei maggiori danni.

Allegati:

**1. Planimetria Padiglione C**

1/A. Elenco indicativo e non esaustivo delle attrezzature mobili da fornire e installare a cura del futuro erogatore del servizio;

1/B. Attrezzature fisse zona bar comprese nell'appalto di realizzazione

**2. Planimetria Stabilimento Salario**

2/A. Elenco indicativo e non esaustivo delle attrezzature mobili da fornire e installare a cura del futuro erogatore del servizio;

2/B. Attrezzature fisse zona bar comprese nell'appalto di realizzazione

**3. Planimetria Padiglione A**

3/A. Elenco indicativo e non esaustivo delle attrezzature mobili da fornire e installare a cura del futuro erogatore del servizio;

3/B. Attrezzature fisse zona bar comprese nell'appalto di realizzazione

**4. Tabella degli orari di ristorazione**

**5. Planimetria Opzione via Salaria 1027**