



ISTITUTI RIUNITI DI ASSISTENZA SOCIALE ROMA CAPITALE  
Istituzione Pubblica di Assistenza e Beneficenza  
Legge 17/07/1890 n. 6972 – D.G.R. 02/11/2012 n. 527  
00161 ROMA - Via Giuseppe Antonio Guattani, 17

### ESTRATTO

#### DAL VERBALE DI DELIBERAZIONE DEL CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE

Il giorno 5 del mese di gennaio dell'anno 2015 in seduta ordinaria come da convocazione n. 28 del 30 dicembre 2014 si riunisce il Consiglio di Amministrazione dell'Ente nominato con Decreto del Presidente della Regione Lazio n. T00008 dell'8 febbraio 2013, pubblicato sul BUR n. 14 del 14 febbraio 2013, così composto:

		<b>PRESENTE</b>	<b>ASSENTE</b>
<b>Massimiliano MONNANNI</b>	<b>Presidente</b>	<b>X</b>	
<b>Giovanni DEL PRETE</b>	<b>Vice Presidente</b>	<b>X</b>	
<b>Mauro CATENACCI</b>	<b>Consigliere</b>	<b>X</b>	
<b>Simone MASSIMILLA</b>	<b>Consigliere</b>	<b>X</b>	
<b>Antonino MOLINARO</b>	<b>Consigliere</b>	<b>X</b>	

con il seguente voto:

	<b>FAVOREVOLE</b>	<b>CONTRARIO</b>	<b>ASTENUTO</b>
<b>Massimiliano MONNANNI</b>	<b>X</b>		
<b>Giovanni DEL PRETE</b>	<b>X</b>		
<b>Mauro CATENACCI</b>	<b>X</b>		
<b>Simone MASSIMILLA</b>	<b>X</b>		
<b>Antonino MOLINARO</b>	<b>X</b>		

Assistito, in qualità di segretario verbalizzante, dal Responsabile del Settore socio-educativo-assistenziale ha adottato la seguente

#### **DELIBERAZIONE N. 7 DEL 5 GENNAIO 2015**

**AFFIDAMENTO PROCEDURA NEGOZIATA, AI SENSI DEGLI ARTT. 54 E 57 DEL D.LGS 12 APRILE 2006 N. 163, PER LA GESTIONE DEL SERVIZIO DI RISTORAZIONE NELLA CASA DI RIPOSO "SANT'EUFEMIA" – CIG 6081404556**



**VISTO** lo Statuto dell'Ente approvato con D.G.R. 527 del 2 novembre 2012;

**VISTO** il Decreto del Presidente della Regione Lazio n. T00008 dell'8 febbraio 2013, pubblicato sul Bollettino Ufficiale della Regione Lazio n. 14 del 14 febbraio 2013, con il quale è stato nominato il Consiglio di Amministrazione designato con Ordinanza del Sindaco di Roma, n. 259 del 28 novembre 2012, formalmente insediatosi in data 18 febbraio 2013;

**DATO ATTO** del Documento Programmatico di Indirizzi, approvato dal Consiglio di Amministrazione nella seduta del 18 febbraio 2013 con deliberazione n. 2;

**PREMESSO** che con deliberazione n. 86 adottata dal Consiglio di Amministrazione nella seduta del 9 dicembre 2014, per le motivazioni in essa contenute e che si richiamano integralmente nel presente atto, è stata approvata la procedura in economia, ai sensi dell'art. 125 del D.lgs 12 aprile 2006 b, 163 e s.m.i., per la gestione del servizio di ristorazione nella Casa di Riposo "Sant'Eufemia";

**PRESO ATTO :**

- della nota prot. n. 2875 del 29 dicembre 2014 con la quale il Responsabile Unico del Procedimento ha comunicato che la procedura è andata deserta;
- della deliberazione n. 5 adottata in data odierna che si richiama integralmente nel presente atto;

**CONSIDERATO** che l'art. 57 del D.lgs;163/2006 prevede che "le Stazioni Appaltanti possono aggiudicare contratti pubblici, mediante procedura negoziata"... qualora, in esito all'esperimento di una procedura aperta o ristretta, non sia stata presentata nessuna offerta...";

**ATTESO :**

- che il Municipio II di Roma Capitale, in data 17 dicembre 2014 in occasione della Conferenza dei Servizi, ha comunicato il riavvio delle attività del Centro Diurno Alzheimer, a partire dal mese di febbraio 2015, data della riapertura del Centro Polifunzionale per la Terza Età;
- che tali attività prevedono la somministrazione dei pasti agli utenti ed agli operatori del suddetto Centro;
- che la formalizzazione di tale circostanza da parte del Municipio II di Roma Capitale è intervenuta successivamente alla data di indizione della gara per l'affidamento del servizio di ristorazione nella Casa di Riposo "S. Eufemia" e del Centro Diurno Alzheimer;

**PRESO ATTO** della necessità di provvedere all'affidamento in economia del servizio descritto, mediante procedura negoziata, ai sensi degli artt. 54 e 57 del D.Lgs. 12 aprile 2006 n. 163, tra i soggetti già selezionati ed invitati alla procedura di cui alla citata deliberazione n. 86/2014;



**RITENUTO** di effettuare una ulteriore verifica dell'Albo Fornitori dell'Ente, al fine di reperire e selezionare altri soggetti in possesso dei requisiti atti alla partecipazione alla procedura, ovvero in assenza di positivo riscontro della suddetta verifica, di ampliare la ricerca al settore di mercato pertinente;

**ATTESA** l'urgenza di procedere al fine di garantire il servizio essenziale agli utenti della Casa di Riposo "Sant'Eufemia" ed a quelli del Centro Diurni Alzheimer gestito dal Municipio II di Roma Capitale;

**CONSTATATO** che in carenza di tale servizio la struttura non potrà essere riaperta nelle tempistiche programmate;

**RAVVISATA** l'opportunità di:

- confermare la selezione delle offerte attraverso il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa ai sensi e per gli effetti dell'art. 83 del citato D.lgs 163/2006, in quanto la natura e l'oggetto del servizio da affidare impongono di valutare, oltre l'elemento economico, anche il pregio tecnico-qualitativo dell'intervento proposto affinché si giunga ad individuare l'offerta più coerente agli obiettivi ed alle finalità prefissate;
- di applicare, ai fini della valutazione delle offerte, il primo metodo di calcolo previsto dall'allegato P al succitato Regolamento di esecuzione ed attuazione del Codice dei contratti pubblici, risultando il più adeguato in relazione alle caratteristiche dell'oggetto del contratto;

**RITENUTO** di confermare nella persona della Sig.ra Valentina Bonaldi, Funzionario in servizio presso l'Ente, il Responsabile Unico del Procedimento;

**VISTO** il bilancio di previsione per l'esercizio finanziario 2015 di approvazione tutoria nel quale è prevista adeguata copertura finanziaria;

**VISTA** la Legge 17 luglio 1890 n. 6972;

**VISTO** il Regio Decreto del 5 febbraio 1891 n. 99;

**VISTO** il Decreto Legislativo del 4 maggio 2001 n. 207;

**VISTO** il decreto legislativo 163/06 "Codice dei contratti pubblici relativi a lavori, servizi e forniture in attuazione delle direttive 2004/17/CE e 2004/18/CE";

**VISTO** il D.P.R. 5 ottobre 2010 n. 207, recante Regolamento di esecuzione ed attuazione del succitato Codice;



**VISTA** la legge 7 agosto 1990, n. 241, recante “Nuove norme in materia di procedimento amministrativo e di diritto di accesso ai documenti amministrativi” e successive modificazioni ed integrazioni;

**SENTITO** il parere del Funzionario Responsabile del settore Economico-finanziario per la disponibilità dei fondi;

**SU PROPOSTA** del Responsabile del Settore AA.GG.

per i motivi esposti in narrativa ed all’unanimità

#### DELIBERA

1. di avviare la procedura procedura negoziata, ai sensi degli artt. 54 e 57 del D.Lgs. 12 aprile 2006 n. 163, per l’individuazione di un soggetto a cui affidare il servizio di gestione della ristorazione della casa di riposo “S.Eufemia” e del Centro Diurno Alzheimer, per un periodo un 1 (uno) anno dal 1 febbraio 2015 o comunque a decorrere dalla data di affidamento del servizio per un periodo massimo di n. 12 mesi;
2. di approvare il capitolato d’oneri, il disciplinare di gara e la lettera di invito a gara allegati quali parti integranti e sostanziali al presente provvedimento rispettivamente sotto la lettera A), B), e C);
3. che l’importo a base d’asta previsto per il servizio è pari ad € 114.900,00 (centoquattordicimilanovecento/00) al netto di IVA. I costi per la sicurezza conseguenti ad attività interferenziali, come definite dal DUVRI, non soggetti a ribasso sono stimati in € 2.298,00 (duemiladuecentonovantotto/00);
4. di individuare nella persona della Sig.ra Valentina Bonaldi, Funzionario in servizio presso l’Ente, il Responsabile Unico del Procedimento;
5. di precisare, in merito al contratto da stipulare, che:
  - a) l’oggetto del contratto l’affidamento del servizio di ristorazione nella Casa di Riposo “S.Eufemia” e nel Centro Diurno Alzheimer;
  - b) le clausole essenziali sono:
    - durata
    - diritto di recesso
    - divieto di cessione e di subappalto
    - penali e risarcimento del danno
    - cauzione
    - termini e pagamento



- impegno dell'affidatario ad assumere a proprio carico tutti gli oneri assicurativi e previdenziali di legge, di osservare le norme vigenti in materia di sicurezza sul lavoro e di retribuzione dei lavoratori dipendenti e di accettare condizioni contrattuali e penalità
- obblighi in materia di tracciabilità dei flussi finanziari

6. di rinviare a successivo atto la nomina della Commissione aggiudicatrice, ai sensi dell'art. 84 del D.Lgs 163/2006 e s.m.i;

Il Presidente f.to Massimiliano Monnanni

Il Vice Presidente f.to Giovanni Del Prete

Il Consigliere f.to Mauro Catenacci

Il Consigliere f.to Simone Massimilla

Il Consigliere f.to Antonino Molinaro

Il Segretario Verbalizzante  
f.to Francesca Pitucco

Copia conforme all'originale pubblicata per conoscenza all'Albo dell'Ente nella giornata del 9 gennaio 2015

f.to Daniele Chirico



***ISTITUTI RIUNITI DI ASSISTENZA SOCIALE ROMA CAPITALE***  
***Istituzione Pubblica di Assistenza e Beneficenza***  
*DGR 2 novembre 2012 n. 527*

Allegato A alla Delibera n. 7/2015

**PROCEDURA NEGOZIATA PER LA GESTIONE DEL SERVIZIO DI  
RISTORAZIONE NELLA CASA DI RIPOSO “SANT’EUFEMIA”**

**CIG 6081404556**

**CAPITOLATO SPECIALE DI APPALTO**



Stazione Appaltante

Istituti Riuniti di Assistenza Sociale “Roma Capitale” – sede legale in Via Giuseppe Antonio Guattani n. 17 - 00161 Roma e sede operativa in Via Michelangelo Caetani n. 9 – 00186 Roma.

Recapiti della sede operativa: tel. 06.6785883 fax 06.6786034 e-mail: [info@ipabromacapitale.it](mailto:info@ipabromacapitale.it) PEC [ipabromacapitale@pec.it](mailto:ipabromacapitale@pec.it) sito internet: [www.ipabromacapitale.it](http://www.ipabromacapitale.it)

Oggetto dell'appalto

Gli Istituti Riuniti di Assistenza Sociale Roma Capitale devono provvedere alla produzione ed erogazione di un servizio di ristorazione giornaliero per le esigenze funzionamento della Casa di Riposo Sant'Eufemia sita in Via Giuseppe Antonio Guattani 17 Roma, per le esigenze del Centro Diurno Alzheimer del Municipio II, nonché per eventuali esigenze progettuali correlate al Polo Terza Età che comportino la preparazione di pasti.

Il servizio di ristorazione di cui al presente capitolato dovrà essere svolto con le modalità sotto indicate.

#### A. GESTIONE DELLE RISORSE UMANE

##### A.1 Organico del personale

Si richiede una dotazione di personale pari a n. 3 unità così organizzate ai fini dell'esecuzione del servizio.

- n. 1 cuoca in servizio dalla ore 7.00 alle ore 14.30 dal lunedì alla domenica
- n. 1 cuoca in servizio dalle ore 17.30 alle ore 20.30 dal lunedì alla domenica
- n. 1 aiuto-cuoco in servizio dalle ore 11.30 alle ore 15.30 dal lunedì alla domenica

L'impresa aggiudicataria è tenuta a gestire le sostituzioni con unità di personale con pari qualifica e formazione.

È responsabilità dell'impresa provvedere, senza oneri aggiuntivi per gli IRAS, all'eventuale integrazione del personale qualora, in fase esecutiva, la dotazione di personale in servizio fosse giudicata insufficiente a garantire gli standard di qualità previsti, nel rispetto dei requisiti del contratto.

Si richiede altresì l'individuazione di un referente nei confronti del Settore Socio-Educativo-Assistenziale della Stazione Appaltante, per le comunicazioni di tipo organizzativo e gestionale.

##### A.1.2 Contratto

L'impresa aggiudicataria è tenuta all'osservanza delle norme di legge, di regolamento, di gara, del contratto di appalto e del contratto collettivo nazionale di lavoro afferente la categoria.

##### A.1.3 Qualifica e formazione del personale



L'impresa aggiudicataria è tenuta ad assicurarsi che il personale operativo abbia assolto il fabbisogno formativo obbligatorio, in materia di igiene della produzione alimentare ed in materia di sicurezza sul lavoro (DLGS 81 del 2008) e garantirne il continuo aggiornamento professionale.

#### A 1.4 Obblighi del personale

Il personale dell'impresa deve osservare un comportamento educato e rispettoso nei riguardi degli assistiti della Casa di Riposo e di tutto il personale impiegato nello stesso.

Il personale non deve assumere iniziative a propria discrezione in riferimento alle diete alimentari delle ospiti della Casa di Riposo, o su loro istanza, senza debita e formale autorizzazione da parte del coordinamento del servizio.

E' fatto assoluto divieto di accedere ai locali della cucina al personale non autorizzato, con particolare riferimento alle signore ospiti della Casa di Riposo, che devono ricevere il servizio presso la propria camera o nella sala ristorazione.

E' richiesta una fattiva collaborazione con il personale di assistenza e di pulizia nelle operazioni da armonizzare ed espletare congiuntamente ( es. colazione in camera).

La Stazione Appaltante si riserva la facoltà di chiedere il ricorso a richiami formali fino alla sostituzione di qualsiasi elemento che abbia dato giustificato motivo di contestazione, assumendo comportamenti ritenuti non conformi al corretto svolgimento delle mansioni e alle disposizioni, in tema di relazioni con l'utenza e con il personale afferente ai servizi di assistenza e pulizia.

Il personale del Settore Socio-Assistenziale-Educativo della Stazione Appaltante operativo presso la sede del servizio assume la funzione di verifica e supervisione del comportamento del personale del servizio di ristorazione, avvalendosi della possibilità di evidenziare, con ogni mezzo, eventuali condotte non conformi agli standard di qualità previsti e, dunque, contestabili.

#### A.1.5 Divise

L'impresa aggiudicataria è tenuta a fornire a tutto il personale divise in numero e tipologia adeguata all'erogazione del servizio e ad assicurarsi che il personale sia sempre in ordine e indossi divise idonee.

#### A1.6 Politica per la sicurezza

L'impresa aggiudicataria è tenuta a predisporre il DVR in conformità alla legge, a svolgere tutti gli interventi necessari per l'abbattimento del rischio e a fornire i necessari DPI ai lavoratori. L'impresa Appaltante deve trasmettere all'Ente Appaltante copia del DVR e di tutte le registrazioni delle attività di monitoraggio e di prevenzione eseguite per la gestione della sicurezza.

#### A1. 6 Norme generali

L'impresa aggiudicataria è tenuta all'osservanza delle norme di legge, di regolamento e del contratto collettivo nazionale di lavoro afferente la categoria.





L'impresa dovrà comunque tenere indenne l'IPAB Istituti Riuniti di Assistenza Sociale Roma Capitale da ogni pretesa dei prestatori di lavoro, in ordine al servizio di cui al presente Capitolato, posto che l'Istituto stesso deve intendersi a tutti gli effetti estraneo al rapporto di lavoro tra impresa e suoi dipendenti.

## B. PROGRAMMA ALIMENTARE CASA DI RIPOSO

Il piano alimentare per le utenti della Casa di Riposo si articola in una giornata alimentare composta: prima colazione, pranzo, merenda e cena.

I rispettivi menù dovranno consentire la scelta da parte degli ospiti, sia in regime di dieta normale, sia in regime dietetico speciale.

La Stazione Appaltante può richiedere, in relazione a specifiche patologie e/o stati di malessere temporaneo degli ospiti, variazioni ai menù proposti, senza che ciò comporti, per essa alcun onere aggiuntivo.

Su richiesta del Responsabile e/o Coordinatore della Casa di Riposo, recepiti i desideri delle ospiti, sarà possibile festeggiare, nell'ambito della fruizione dei pasti, ricorrenze, quali compleanni, onomastici, anniversari, prevedendo l'integrazione del menù con prodotti dolciari.

### B.1 Prima Colazione

La colazione deve essere preparata dalle ore 7.30 alle ore 8.30. La consegna in camera sarà a cura del personale di assistenza.

Il Responsabile e/o Coordinatore della Casa di Riposo si riserva il diritto di modificare l'orario del servizio, senza che nulla sia dovuto all'impresa appaltatrice.

La prima colazione dovrà essere composta da: caffè o the, decaffeinato o decaffeinato, caffè-latte, latte ed eventuali varianti del prodotto se prescritto dai regimi dietetici degli ospiti (es: latte di soya); yogurt; marmellata di frutta monodose, fette biscottate, miele monodose, biscotteria secca, croissant.

### B.2 Merenda del pomeriggio

Il servizio merenda, assimilato come tipologia di alimenti a quelli della prima colazione, deve essere consegnato alle singole ospiti in occasione della fine del pranzo, al fine di consentire loro la successiva fruizione autonoma.

### B.3 Pranzo e Cena

#### B.3.1 Descrizione generale del servizio

L'erogazione dei pasti segue il seguente orario:

dal lunedì al venerdì

PRANZO DALLE ORE 13.00 ALLE ORE 14.00

CENA DALLE ORE 19.30 ALLE ORE 20.30

sabato, domenica e festivi



PRANZO DALLE ORE 12.30 ALLE ORE 13.30

CENA DALLE ORE 19.00 ALLE ORE 20.00

Per ciò che concerne le ospiti temporaneamente allettate, i pasti debbono essere predisposti con una mezz'ora di anticipo, onde garantire il servizio in camera da parte del personale di assistenza.

Il Responsabile e/o Coordinatore della Casa di Riposo si riserva il diritto di modificare l'orario del servizio senza che nulla sia dovuto all'impresa appaltatrice.

Il servizio di base, salvo migliorativi, fa riferimento ad un menu organizzato su quattro settimane e due stagioni, conforme alla normativa vigente in materia di ristorazione collettiva, approvato dalla ASL di competenza e dall'Ente Appaltante.

I menù relativi al pranzo e alla cena debbono sempre prevedere la possibilità di scelta tra due diverse opzioni di primo, secondo (almeno uno caldo) e contorno. Non sono considerate esigibili richieste di variazione al menù da parte delle signore ospiti, se non in caso di temporanea indisposizione o in relazione a diete specifiche che debbono essere accompagnate da regolare certificazione medica. Ogni eventuale richiesta è comunque soggetta al filtro del personale di assistenza e/o del coordinamento della Casa di Riposo.

Il pasto è accompagnato con acqua e, compatibilmente con il regime dietetico individuale, con vino per un massimo di n. 2 volte a settimana.

A fine pasto, viene offerta frutta fresca, macedonia di frutta e/o frutta cotta. La domenica è prevista la somministrazione di un dolce.

In occasione delle festività annuali (Natale, Pasqua, ecc...) è prevista la somministrazione di menù speciali arricchiti delle tradizionali pietanze associate a tali ricorrenze.

Il servizio di sporzionamento e sparcchiatura viene svolto al tavolo dal personale di assistenza coadiuvato dall'aiuto cuoco. Il personale di assistenza provvede altresì alla somministrazione dei pasti in camera (colazione e pasti per le ospiti temporaneamente allettate).

### B.3.2 Procedure di preparazione dei pasti

I pasti vengono preparati con procedimenti tradizionali di cottura, a partire da ingredienti semplici.

Non è ammesso l'impiego di prodotti semilavorati e di alimenti precotti.

La preparazione e la cottura deve avvenire rigorosamente in giornata e a ridosso del servizio, in modo conforme a quanto stabilito nel piano di autocontrollo.

I grassi devono essere impiegati moderatamente, privilegiando olii vegetali allo stato crudo.

Nella sala mensa deve essere disponibile olio extra vergine di oliva in bottiglia.

Occorre minimizzare l'uso del sale, senza che ciò comporti lo scadimento della percezione di sapidità da parte degli ospiti della casa e, conformemente a quanto prescritto dalla Legge del 21 Marzo 2005, n. 55 sulla iodoprofilassi, deve essere impiegato esclusivamente sale iodato.



Nella sala mensa deve essere disponibile saliera con sale iposodico.

### B.3.3 Organizzazione del menu

L'impresa concorrente in sede di gara deve proporre un menù, corredato di ricettario corrispondente, e costruito almeno su 4 settimane per due stagionalità, con eventuali varianti mensili. Per ciascun pasto il menù deve prevedere la possibilità di scelta tra almeno due varietà di primi, secondi (almeno uno caldo) e contorni. Nel piano alimentare proposto devono essere incluse giornate alimentari speciali per la celebrazione delle ricorrenze. L'offerta sarà vincolante per l'impresa proponente. L'Ente Appaltante, prima della stesura del contratto, ovvero nel corso dell'erogazione del servizio, potrà richiedere variazioni al piano alimentare, senza che nulla sia dovuto all'impresa appaltatrice. Non verranno tuttavia richieste variazioni del piano alimentare che incidano significativamente sui costi del pasto medio mensile.

Nella scelta delle pietanze e delle procedure di preparazione deve essere considerato prioritario tanto il valore nutrizionale degli alimenti quanto la gratificazione sensoriale, onde contrastare monotonia alimentare ed inedia come prime cause di crisi sanitaria nell'anziano istituzionalizzato. Nella progettazione delle ricette devono essere assunte come riferimento le grammature proposte dai Livelli di Assunzione Giornalieri Raccomandati di Nutrienti (LARN), tuttavia considerando che in età geriatrica e soprattutto per gli anziani istituzionalizzati il principale rischio sanitario è la malnutrizione in difetto, è fatto obbligo all'impresa appaltatrice di soddisfare le richieste quantitative dell'utenza, anche al di sopra delle grammature stabilite nel piano alimentare. Devono invece essere sempre rispettate le prescrizioni, quantitative e qualitative delle diete speciali autorizzate, ivi incluse le diete speciali per sovrappeso.

L'impresa concorrente, nella progettazione del menu, deve attenersi ai seguenti vincoli:

1. Il pranzo e la cena nei giorni ordinari devono essere costituiti almeno due varietà di primo, secondo (almeno uno caldo), contorno, frutta, pane, acqua. Due volte a settimana anche vino.
2. La domenica e nei giorni festivi il pranzo deve prevedere la somministrazione di un dolce.
3. Devono essere predisposte le adeguate variazioni al menù secondo le prescrizioni alimentari delle eventuali diverse confessioni religiose cui appartengono gli ospiti della Casa di Riposo e tenendo conto di eventuali regimi dietetici particolari (previa certificazione medica).

Le preparazioni gastronomiche proposte in menù devono essere di tipo tradizionale ed accessibili anche a soggetti con lievi difficoltà di masticazione o deglutizione.

Per soggetti edentuli o disfagici, segnalati dal Responsabile e/o Coordinatore della Casa di Riposo, dovranno essere previste diete speciali a consistenza modificata.

## **C. PRODUZIONE DI PASTI PER IL CENTRO DIURNO ALZHEIMER**

Come riportato nel disciplinare, il numero dei pasti da erogare giornalmente è meramente indicativo, in quanto la ristorazione giornaliera è soggetta alla frequenza degli utenti del Centro.



Il servizio prevede la somministrazione di colazione, pranzo completo e merenda per gli utenti e di un pasto ridotto (primo piatto e frutta o secondo piatto e frutta) per gli operatori nelle giornate dal lunedì al venerdì (escluse le festività)

#### D. PRODUZIONE DI PASTI PER SOGGETTI TERZI

Come riportato nel disciplinare, il numero dei pasti da erogare giornalmente ha valore meramente indicativo in quanto la ristorazione giornaliera è soggetta sia alla frequenza delle ospiti della Casa di Riposo nonché alla produzione di pasti singoli (pranzo o cena) a seconda di progetti occasionali e/o ricorrenti attuati in seno al Polo Terza Età.

Si richiede pertanto la flessibilità organizzativa del centro di cottura e, ove richiesto, la produzione di pasti supplementari secondo una calendarizzazione che sarà comunicata dal Coordinamento della Casa di Riposo al soggetto gestore della ristorazione con preavviso utile e secondo le modalità comunicative che saranno successivamente concordate tra l'aggiudicatario e il Settore Socio-Educativo-Assistenziale della Stazione Appaltante.

E' da prevedere altresì la possibile produzione di pasti supplementari senza un congruo preavviso per occasioni e circostanze non prevedibili, come ad esempio, il pasto per un familiare, per un ospite del Consiglio di Amministrazione, per un dipendente della Stazione Appaltante etc...

E' pertanto fondamentale che, in seno all'ordinario espletamento del servizio, la mensa individui soluzioni flessibili ed adeguate a garantire la fruizione funzionale del servizio e l'ospitalità di soggetti terzi.

#### E. MODALITÀ DI ESPLETAMENTO DEL SERVIZIO DI RISTORAZIONE

Il servizio dovrà essere svolto nei sette giorni della settimana dal lunedì alla domenica, comprese le festività, senza alcuna interruzione durante l'anno.

L'impresa dovrà destinare al servizio unità lavorative aventi specifiche qualifiche professionali ed in numero sufficiente a garantire un costante e regolare andamento dello stesso e in ogni caso conformemente al progetto, in particolare a quanto previsto per la gestione delle risorse umane nel presente capitolato.

Le relative prestazioni, di seguito indicate, fatto salvo quanto prodotto e presentato in sede di offerta tecnica, dovranno essere effettuate alle condizioni specificate per ciascuna di esse, pertanto: Giornalmente

- preparazione e confezionamento dei pasti (prima colazione, pranzo e cena) secondo le fasce orarie indicate; i pasti dovranno essere preparati nella cucina della Casa di Riposo, tenendo sempre in considerazione le esigenze alimentari degli ospiti in essa assistiti;
- apparecchiatura della sala ristorazione;
- collaborazione nella fase di sporzionamento e sparcchiatura con il personale di assistenza;
- pulizia e sanificazione dei locali cucina e delle attrezzature utilizzate
- ricovero rifiuti.



### E.1 Preparazione, confezionamento e composizione dei pasti

I pasti dovranno essere preparati e confezionati nel massimo rispetto delle norme di igiene e di sanità e nel modo più classico della buona cucina italiana, con cibi di prima scelta.

### E.2 Menù

E' cura dell'impresa appaltatrice esporre all'ingresso della sala da pranzo almeno una copia del menù.

### E.3 Modalità di somministrazione dei pasti.

È assolutamente vietato somministrare generi in natura, eccetto quelli che si consumano nello stato in cui vengono prodotti. Nel caso di gite o viaggi organizzati dalla direzione della casa a favore degli ospiti, l'impresa fornirà agli stessi ospiti un cestino alimentare contenente generi sostitutivi dei pasti non erogati, di qualità equivalente a quella dei pasti ordinariamente erogati e di quantità idonea a soddisfare le esigenze del caso, tenendo conto della specifica situazione degli aventi diritto. In tali ipotesi, il cestino alimentare dovrà necessariamente contenere una porzione di acqua sufficiente alle esigenze degli aventi diritto.

La fornitura dei generi alimentari da utilizzare nella preparazione dei pasti avverrà con approvvigionamento a cura e a spese dell'impresa.

Le caratteristiche merceologiche delle derrate alimentari impiegate per la preparazione dei pasti, crudi o cotti, dovranno essere conformi ai requisiti previsti sia dalle vigenti leggi in sia dalla normativa di gara.

Il trasporto dei generi alimentari dall'esterno ai magazzini, alla dispensa e alla cucina della struttura, avverrà a cura e spese dell'impresa con l'obbligo di effettuarlo con automezzi idonei ed igienicamente rispondenti al tipo di servizio e alle vigenti norme sanitarie.

La conservazione e l'immagazzinamento dei suddetti generi dovrà avvenire con il massimo rispetto delle norme igienico – sanitarie vigenti in materia. Presso ciascun magazzino dovranno essere conservate le bolle di consegna delle derrate alimentari, da esibirsi su richiesta del personale incaricato dalla Casa di Riposo per l'effettuazione di controlli. Una copia delle bolle e delle etichette dei generi alimentari dovrà essere mantenuta presso la Direzione della Casa di Riposo per almeno un mese.

L'impresa deve mettere a disposizione dei tecnici incaricati dalla Casa di Riposo per i controlli di conformità, il Piano di Autocontrollo da essa predisposto, le registrazioni delle procedure, i risultati delle verifiche effettuate e la documentazione relativa almeno al mese in corso.

Durante il periodo di gestione, l'impresa si impegna a mantenere in ottimo stato i locali, a non apportare modificazioni, innovazioni o trasformazioni agli stessi, nonché agli impianti, alle macchine e agli arredi, senza preventiva autorizzazione della direzione della casa di riposo.

La stazione Appaltante consegna all'impresa, previa stesura di inventario da stilare in contraddittorio con la stessa impresa subentrante, le strutture di pertinenza del servizio di ristorazione comprensive delle attrezzature e degli arredi. Tale inventario farà parte integrante dei documenti contrattuali.



L'impresa sarà tenuta, al momento della cessazione del contratto, alla restituzione di tutto quanto sopra richiamato in perfetta efficienza, manutenzione e agibilità.

## F. SICUREZZA ALIMENTARE: AUTOCONTROLLO

### DIA Sanitaria

L'impresa Appaltante, dopo la sottoscrizione del contratto e prima dell'avvio del servizio, deve trasmettere DIA sanitaria alla ASL di riferimento, per mezzo dell'amministrazione competente.

### Piano HACCP

L'impresa Appaltante ha la responsabilità di predisporre e mantenere attivo un sistema di autocontrollo HACCP, in ottemperanza a quanto stabilito dalla normativa di riferimento.

A tal fine l'impresa Appaltante dovrà redigere un Piano HACCP che deve essere conservato presso la struttura per la consultazione da parte del personale operativo e degli organi pubblici di controllo. Il piano HACCP dovrà descrivere le procedure di gestione della sicurezza della produzione alimentare della residenza, considerando tutti i processi alimentari che vi si svolgono.

Il piano dovrà includere le procedure per la gestione in sicurezza delle emergenze, ivi incluso l'eventuale servizio di emergenza con produzione pasti da centro cottura esterno.

### Squadra HACCP

Il piano di autocontrollo dovrà essere sottoscritto dal legale dell'impresa appaltatrice o da suo delegato alla sicurezza alimentare con autonomia di spesa e da tutti i membri della squadra HACCP individuata dall'impresa appaltatrice. Tale squadra dovrà essere coordinata da una figura (team leader HACCP), con laurea in discipline tecniche (Tecnologie alimentari, Chimica, Biologia, SANU, Dietistica, etc.) e con esperienza professionale nel settore.

Tale figura deve curare l'analisi del rischio, valutare le risultanze dei controlli, validare l'idoneità delle procedure previste nel piano e dirigere il riesame periodico del sistema HACCP.

### Registrazioni HACCP

Le registrazioni HACCP devono essere circostanziate, cioè non devono lasciare indefiniti gli elementi critici della azione di controllo (data - luogo - parametro di controllo - esito del controllo - autore del controllo, etc.), ma al contempo devono essere essenziali in maniera da non ostacolare l'operatività.

Le registrazioni del sistema HACCP devono essere archiviate presso la struttura ed essere accessibili agli organi di ispezione dell'Ente Appaltante ed agli organi pubblici di controllo.

I tempi di conservazione delle registrazioni devono essere specificati nel Piano HACCP e comunque non devono essere inferiori 6 mesi.

### Riesame HACCP



Il riesame dovrà avvenire con frequenza semestrale. L'Ente Appaltante si riserva il diritto, tramite un proprio rappresentante, di verificare la documentazione relativa al piano di autocontrollo ed ad ogni altro documento relativo alla sicurezza alimentare (registrazioni HACCP, analisi, allerte dei fornitori, verbali degli organi di vigilanza pubblica, rapporti delle verifiche ispettive interne, rapporti degli enti di certificazione o degli organismi di ispezione, etc.).

#### Revisione del Sistema HACCP

La documentazione del sistema HACCP dovrà essere revisionata in considerazione delle modifiche dell'organizzazione del servizio o in base alle risultanze del riesame. Sulla documentazione del piano di autocontrollo deve essere chiaramente indicata la data di emissione e lo stato di revisione della documentazione.

L'impresa Appaltante dovrà trasmettere alla Direzione della Casa di Riposo la documentazione HACCP aggiornata.

#### Criteri di progettazione del piano di autocontrollo

Il Piano HACCP dovrà essere coerente con i vincoli e con le caratteristiche dell'organizzazione del servizio e delle strutture a disposizione.

Il piano HACCP, a pena di esclusione, dovrà prevedere almeno:

1. Descrizione dei percorsi delle materie, del personale, dei prodotti in lavorazione, dei prodotti finiti, delle stoviglie e dei rifiuti. Dovranno essere definiti gli spazi dedicati ai diversi processi, evidenziando i possibili punti di incrocio e le procedure operative da mettere in atto per risolvere le criticità evidenziate.
2. Diagramma di flusso dei processi - identificazione dei punti critici di controllo – definizione dei limiti critici – definizione delle procedure di monitoraggio – definizione delle azioni correttive prestabilite – definizione delle responsabilità e della frequenza del monitoraggio – definizione degli strumenti di registrazione.
3. Procedure di controllo in accettazione derrate e registrazione delle temperature delle derrate deperibili allo scarico (misurazione da effettuare con termometro IR ad ogni scarico).
4. Procedura di controllo e registrazione delle temperature di conservazione degli alimenti deperibili (esecuzione del controllo almeno tre volte/giorno).
5. Procedura di controllo della rotazione delle derrate in dispensa e gestione scadenze.
6. Procedura di controllo dello stato di conservazione degli alimenti in confezione aperta (indicazione della data di apertura sulle confezioni aperte in conservazione, definizione della self life dopo l'apertura delle confezioni).
7. Procedure di controllo del lavaggio degli ortaggi.
8. Procedura di controllo della preparazione dei piatti freddi.



9. Procedura di controllo e registrazione della temperatura di fine cottura degli alimenti di grossa pezzatura cotti al forno o di altri alimenti in cui si ritiene opportuno, ai fini della sicurezza alimentare eseguire la verifica del raggiungimento della temperatura al cuore del prodotto, per stabilire il tempo di fine cottura; la misurazione della temperatura di fine cottura deve avvenire con termometro con sonda a spillone.
10. Procedura di controllo e registrazione dei parametri operativi dei processi di frittura (tempi e temperature di processo, cambio olio, determinazione sostanze polari, etc.)
11. Procedura di controllo del processo di raffreddamento degli alimenti (dove applicabile)
12. Procedura di controllo della conservazione degli alimenti in attesa della distribuzione
13. Procedura di controllo della distribuzione
14. Procedura di controllo della sanificazione delle stoviglie
15. Procedura di sanificazione ambientale ; descrizione dei detergenti, sanificanti, materiali per le pulizie e strumenti tecnologici (sterilizza coltelli, generatori di vapore, etc.) impiegati; modalità di gestione in sicurezza dei prodotti chimici.
16. Gestione dei rifiuti
17. Piano di monitoraggio e prevenzione infestati ( ratti, striscianti e volatili)
18. Procedure di validazione del piano HACCP (verifiche ispettive interne, controlli analitici)
19. Standard microbiologici e chimici assunti a riferimento per le procedure di validazione.
20. Azioni prestabilite per la gestione delle emergenze
21. Procedura di gestione delle registrazioni
22. Procedura di addestramento per la gestione delle allerte.

Nella predisposizione delle procedure operative devono essere tenuti in considerazione i requisiti minimi strutturali e di processo stabiliti dalla normativa cogente.

I limiti critici stabiliti dall'impresa appaltatrice devono essere validati o comunque coerenti con i requisiti delle norme cogenti e/o dei manuali di buona prassi approvati dal Ministero della Salute.

Nella redazione del piano deve essere considerato anche il rischio chimico derivante dall'impiego di prodotti per l'igiene ambientale.

#### G. GESTIONE DELLE EMERGENZE

L'impresa appaltatrice deve garantire la continuità dell'erogazione in sicurezza in qualsiasi circostanza. Dovranno essere predisposte procedure che di garantiscano presenza di scorte alimentari per la gestione del servizio in caso di eventi straordinari di carattere ambientale o sociale (eventi calamitosi, scioperi degli autotrasportatori, etc.) che blocchino l'approvvigionamento.





Dovrà altresì essere prevedere procedure che garantiscano continuità al servizio in caso di chiusura immediata delle cucine (ad esempio per danni alla rete idrica, etc.).

L'impresa appaltatrice deve prevedere anche procedure di gestione in sicurezza di eventi critici quali: blackout, sospensione temporanea della fornitura di acqua o di gas, intrusione notturna di ladri, infestazioni da ratti, allerta sanitaria rispetto ad una derrata alimentare, sospetta tossinfezione.

Nei soli casi in cui, per qualsiasi motivo, si verificano condizioni di inagibilità della cucina, è consentita la somministrazione dei pasti trasportati a legame fresco-caldo.

L'Impresa dovrà dimostrare la disponibilità di almeno un centro di cottura in Roma o provincia (distante non oltre 30 Km dalla sede dell'Ente appaltatrice) per provvedere, in casi di emergenza dovuti alla indisponibilità per qualsiasi motivo della cucina in sede, alle prestazioni commissionate. Le concorrenti dovranno indicare obbligatoriamente il recapito e la consistenza dei locali e documentare il possesso dei requisiti igienico-sanitari degli stessi, nonché e la disponibilità di un numero sufficienti di automezzi idonei al trasporto delle vivande.

L'eventuale trasporto dovrà avvenire con automezzi e attrezzature conformi ai requisiti di legge.

L'impresa è tenuta a fornire, a richiesta, sia la multi razione che la monorazione.

I contenitori multi razione dovranno essere in acciaio inox con coperchi e guarnizioni posti dentro contenitori isotermici in polipropilene o altro materiale idoneo, sanificabile e resistente agli stress meccanici del trasporto; non è ammesso l'impiego di contenitori isotermici in polistirolo.

Le procedure di gestione dell'emergenze dovranno essere condivise con l'Ente Appaltante.

## H. QUALITÀ MERCEOLOGICA, APPROVVIGIONAMENTO E RINTRACCIABILITÀ

### H.1 Requisiti Generali

L'impresa appaltatrice deve effettuare acquisti di derrate alimentari e di prodotti destinati a contatto con gli alimenti in base a contratti di fornitura regolamentati da schede tecniche di prodotto

L'impresa appaltatrice dovrà trasmettere all'Ente Appaltante, prima dell'avvio del servizio l'elenco delle referenze e le schede tecniche dei prodotti di cui si approvvigiona.

Sostanziali variazioni delle schede tecniche che dovessero avvenire nel corso del servizio devono essere notificate all'Ente Appaltante. L'eventuale sostituzione di prodotti inclusi nell'offerta presentata in sede di gara, deve essere autorizzata dall'Ente Appaltante.

### H.2 Requisiti Merceologici

Tutte le derrate impiegate per il servizio devono essere in buono stato di conservazione e conformi per caratteristiche merceologiche, di igiene e di etichettatura alla normativa nazionale ed europea vigente. L'impresa Appaltante dovrà selezionare le forniture al fine di realizzare al meglio il piano alimentare proposto.



### H. 3 Requisiti minimi di legge relativi alla rintracciabilità

L'impresa appaltatrice deve predisporre procedure per la gestione della rintracciabilità dei prodotti alimentari che soddisfino i requisiti minimi cogenti previsti dall'art18 e 19 del reg CE 178:2002.; tali procedure possono essere inserite all'interno del Piano HACCP o costituire un sistema documentale autonomo.

### H.4 Vincoli contrattuali obbligatori relativi alla rintracciabilità

L'impresa appaltatrice è altresì tenuta a conservare:

1. Per 30 gg l'elenco dei prodotti alimentari offerti in menu con i relativi ingredienti.
2. per 96 h le etichette delle confezioni dei prodotti alimentari impiegati esaurite. Quando data di scadenza e/o lotto sono stampigliati fuori dall'etichetta è necessario conservare gli elementi della confezione che riportano questi dati.

## I. PULIZIA ORDINARIA E MANUTENZIONE

Il progetto presentato dalla concorrente dovrà articolarsi in modo tale da evidenziare gli interventi di manutenzione ordinaria proposti in riferimento ai locali della mensa ed in base al sopralluogo effettuato.

Si richiede pertanto di redigere un programma degli interventi di pulizia e manutenzione ordinaria che si ritiene di dover espletare per garantire un livello adeguato di prestazione del servizio, indicando l'elenco delle attrezzature eventualmente impiegabili.

### I.1 Pulizia ordinaria delle cucine e dei locali annessi

Le operazioni di pulizia ordinaria dei locali delle cucine sono così individuate:

- pulizia di tutte le attrezzature necessarie all'espletamento del servizio, secondo gli standard ottimali di igiene e di pulizia;
- spazzatura e lavatura, con appositi detersivi neutri, dei locali della cucina da effettuarsi due volte al giorno, in occasione del pranzo e della cena;
- apparecchiatura e pulizia dei tavoli della sala da pranzo.
- lavatura, con idonei detersivi, di tutte le stoviglie, vasellame, posate e di tutto quanto occorra alla consumazione dei pasti;
- raccolta, asportazione e deposito in idonei contenitori dei rifiuti solidi e liquidi di mensa, nonché di quelli provenienti da tutte le operazioni di pulizia relative l'espletamento del servizio, e del trasporto dei suddetti contenitori negli appositi locali a ciò predisposti, il tutto secondo la normativa vigente;

#### All'occorrenza e/o settimanalmente:

- sostituzione di tutti i tovagliati;
- pulizia di tutti gli arredi esistenti nei locali e necessari per il servizio;



- spazzatura e lavatura periodica, con appositi detersivi neutri, dei pavimenti dei locali adibiti a magazzini;
- lavatura periodica, con appositi detersivi neutri, di tutte le pareti piastrellate della cucina e degli altri locali utilizzati per espletamento del servizio;
- pulizia, con idonei detersivi, dei locali da destinare a spogliatoio e a servizi igienici del personale.

Le operazioni di pulizia straordinaria sono a carico della stazione Appaltante, le operazioni di pulizia della sala refettorio sono a carico di un terzo soggetto.

## I.2 Manutenzione ordinaria

La manutenzione dei macchinari, delle attrezzature, degli impianti e dei locali concessi in uso all'impresa è a totale carico della stessa.

L'eventuale sostituzione e miglioria degli impianti e dei macchinari, verificata in contraddittorio, che si dovesse rendere necessaria per vetustà, è a carico della stazione Appaltante.

Sono posti a carico della aggiudicataria i soli interventi di manutenzione ordinaria che si rendano necessari per la corretta gestione dei locali adibiti a cucine, delle attrezzature e dei macchinari.

## I.3 Altri oneri a carico dell'impresa aggiudicataria

L'impresa provvederà ad allestire le sale refettorio per ogni pasto come segue:

1. tovaglie messe a disposizione dalla stazione Appaltante e tovaglioli monouso di carta riciclabile;
2. a disporre le stoviglie, il vasellame, le posate, i bicchieri, le tazze, i tovagliati e quanto altro occorre alla consumazione dei pasti sui singoli tavoli.

L'impresa appaltatrice dovrà assicurare l'igienizzazione delle stoviglie (pentole, piatti, bicchieri, posate inox) e di ogni altro strumento utilizzato nella preparazione, nel confezionamento, nella distribuzione, nel consumo, nel trasporto e nella somministrazione dei pasti, attraverso il loro lavaggio con lavastoviglie.

Inoltre l'impresa appaltatrice dovrà:

- fornire detersivi, i prodotti, i materiali e i beni strumentali occorrenti allo svolgimento di tutto il servizio relativo alle operazioni di pulizia che costituiscono oggetto del servizio;
- attenersi a quanto disposto in materia di sicurezza alimentare e sul piano di autocontrollo;
- munirsi di idonee assicurazioni le quali coprano i seguenti rischi:
- danni fisici dovuti ad intossicazioni alimentari;
- danni materiali e fisici per sinistri;
- danni dovuti a guasti;
- responsabilità civile terzi.



***ISTITUTI RIUNITI DI ASSISTENZA SOCIALE ROMA CAPITALE***  
***Istituzione Pubblica di Assistenza e Beneficenza***  
***DGR 2 novembre 2012 n. 527***

Allegato B alla Delibera n. 7/2015

**PROCEDURA NEGOZIATA PER LA GESTIONE DEL SERVIZIO DI  
RISTORAZIONE NELLA CASA DI RIPOSO “SANT’EUFEMIA”**

**CIG 6081404556**

**DISCIPLINARE DI GARA**



#### Art. 1 Stazione Appaltante

Istituti Riuniti di Assistenza Sociale “Roma Capitale” – sede legale in Via Giuseppe Antonio Guattani n. 17 - 00161 Roma e sede operativa in Via Michelangelo Caetani n. 9 – 00186 Roma.

Recapiti della sede operativa: tel. 066785883 fax 066786034 email: [info@ipabromacapitale.it](mailto:info@ipabromacapitale.it) , pec: [ipabromacapitale@pec.it](mailto:ipabromacapitale@pec.it) , sito internet: [www.ipabromacapitale.it](http://www.ipabromacapitale.it)

#### Art. 2 Oggetto dell’Appalto

Gestione del centro di cottura e del servizio di ristorazione per gli ospiti in residenzialità presso la Casa di Riposo S. Eufemia nonché per tutti gli altri soggetti aventi diritto secondo le modalità dettagliate nel Capitolato Speciale d’Appalto. Nell’ambito del presente disciplinare si intende per: A. Stazione appaltante (S.A.): Istituti Riuniti di Assistenza Sociale Roma Capitale ; B. Impresa o “IA”: l’impresa o il raggruppamento temporaneo di imprese risultata/o aggiudicataria/o del servizio.

#### Art. 3 Modalità di gara ed aggiudicazione

All’aggiudicazione si procederà mediante procedura negoziata ai sensi degli artt. 54 e 57 del D.Lgs. n.163/06 e s.m.i. La durata dell’appalto è stabilita in 12 (dodici) mesi.

L’aggiudicazione del servizio avverrà sulla base dell’offerta economicamente più vantaggiosa ai sensi dell’art. 83 del decreto legislativo 163/06 e dell’art. 50, comma 5, del DPCM 22 novembre 2010, mediante l’assegnazione di un punteggio massimo di 100 punti, valutabile in base ai parametri stabiliti nel successivo articolo 10.

#### Art. 4 Luogo di esecuzione dell’appalto e modalità preliminari

Il centro cottura è sito a Roma in Via Giuseppe Antonio Guattani n. 17, già sede della Casa di Riposo “Sant’Eufemia”. La manutenzione straordinaria, le spese inerenti le utenze ed il riscaldamento sono a carico della S.A., la manutenzione ordinaria delle attrezzature e le pulizie della cucina, dei magazzini, dei refettori, degli arredi sono a carico dell’aggiudicatario.

#### Art. 5 Durata dell’appalto

L’appalto ha durata di un 1 (uno) anno dal 1 febbraio 2015 o comunque a decorrere dalla data di affidamento del servizio per un periodo massimo di n. 12 mesi

#### Art. 6 Importo dell’appalto



L'importo presunto dell'appalto è commisurabile in € 114.900,00 più IVA, di cui € 2.298,00 più IVA relativi agli oneri per la sicurezza da interferenza non soggetti a ribasso.

Il numero dei pasti è da intendersi meramente indicativo, poiché la fornitura dei pasti stessi dovrà avvenire in base alle effettive presenze giornaliere dell'utenza del servizio e di eventuali soggetti terzi.

Per soggetti terzi all'utenza costituita dalle ospiti della Casa di Riposo, a mero titolo esemplificativo e non esaustivo della potenziale casistica, la Stazione Appaltante intende propri dipendenti e/o collaboratori, volontari, familiari, altra utenza occasionalmente autorizzata in riferimento a progetti sociali promossi dall'Ente.

SERVIZIO	NUMERO MASSIMO ANNUALE	IMPORTO UNITARIO
Giornata alimentare per gli ospiti della CdR	365 X 20	Prezzo unitario giornata alimentare € 11,00
Pasti per utenti del Centro Diurno Alzheimer	20x250	Prezzo unitario per giornata € 5,60
Pasti per operatori Centro Alzheimer	4x 250	€ 3,60
Pasti per soggetti terzi (da intendersi pranzo o cena)	150 X 4	€ 5,00

#### Art. 7 Clausola di assorbimento del personale

In ottemperanza alla normativa vigente ed agli accordi sottoscritti tra la Stazione Appaltante e le sigle sindacali si prescrive l'obbligo da parte dell'impresa aggiudicatrice di assorbire e di utilizzare prioritariamente nell'espletamento del servizio i lavoratori già impiegati e dipendenti del precedente affidatario del servizio.

L'assorbimento sarà subordinato alle esigenze di manodopera previste dal servizio e per il periodo di durata dell'appalto.

#### Art. 8 Termini e modalità di presentazione delle offerte



Le offerte devono pervenire entro il termine indicato nella lettera di invito, a mezzo raccomandata a.r. o consegna diretta al protocollo della sede di Via Michelangelo Caetani n. 9 – 00186 Roma dal lunedì al venerdì dalle ore 10.00 alle ore 15.00, con le modalità di seguito precisate.

I plichi contenenti l'offerta e le documentazioni, a pena di esclusione dalla gara, devono essere idoneamente sigillati, controfirmati sui lembi di chiusura e devono recare all'esterno l'intestazione del mittente, l'indirizzo dello stesso, i recapiti utili e la dicitura “

Il recapito tempestivo dei plichi rimane ad esclusivo rischio dei mittenti.

I plichi devono contenere al loro interno tre buste, a loro volta sigillate con timbro e/o ceramica e controfirmate sui lembi di chiusura, recanti l'intestazione del mittente e la dicitura, rispettivamente

“A – Documentazione”; “B” – Offerta tecnica”; “C” Offerta economica”

La busta “A – Documentazione” deve contenere, a pena di esclusione dalla procedura di gara, i seguenti documenti:

- Dichiarazione resa ai sensi del D.P.R. n. 445/2000 e successivamente verificabile, sottoscritta dal legale rappresentante del concorrente, con allegata fotocopia di un documento di identità in corso di validità, attestante:
  - a) l'indicazione della denominazione del soggetto che partecipa e natura e forma giuridica dello stesso;
  - b) il nominativo del legale rappresentante e l'idoneità dei suoi poteri per la sottoscrizione degli atti di gara;
  - c) l'insussistenza delle condizioni di esclusione di cui all'art. 38, del D.Lgs. 163/2006, avendo cura di specificare dettagliatamente il contenuto dello stesso, riproducendo il contenuto del comma 1, lettere da a) a m-quater) del citato articolo;
  - d) di osservare le norme tutte dettate in materia di sicurezza dei lavoratori, in particolare di rispettare tutti gli obblighi in materia di sicurezza e condizioni nei luoghi di lavoro, come dettate dal D.Lgs. 81/2008;
  - e) di assumere a proprio carico tutti gli oneri retributivi, assicurativi e previdenziali di legge e di applicare nel trattamento economico dei propri lavoratori la retribuzione richiesta dalla legge e dai CCNL applicabili;
  - f) di aver preso visione, di sottoscrivere per accettazione e di obbligarsi all'osservanza di tutte le disposizioni, nessuna esclusa, previste dal presente capitolato e di accettare in particolare le penalità previste;
  - g) di aver giudicato il prezzo a base di gara e quello offerto pienamente remunerativi e tali da consentire l'offerta presentata;



- h) di acconsentire ai sensi e per gli effetti del Dlgs 196/2003 al trattamento dei dati per la presente procedura;
  - i) di autorizzare la stazione appaltante ad effettuare le comunicazioni di cui all'art. 79 comma 5 D.Lgs. 163/2006 a mezzo fax al numero indicato (fax 066786034);
- Copia del certificato di iscrizione alla Camera di Commercio, di data non anteriore a tre mesi rispetto alla data di scadenza della procedura di gara. Il certificato potrà essere sostituito da una dichiarazione sostitutiva resa dal legale rappresentante ai sensi del DPR 445/2000 attestante: 1) numero e Copia del certificato di iscrizione alla Camera di Commercio, con dicitura antimafia di data non anteriore a tre mesi rispetto alla data di scadenza della procedura di gara data di iscrizione al Registro delle Imprese; 2) denominazione e forma giuridica; 3) indirizzo della sede legale; 4) oggetto sociale; 5) durata, se stabilita; 6) nominativo/i
  - Il certificato potrà essere sostituito da una dichiarazione sostitutiva resa dal legale rappresentante ai sensi del DPR 445/2000 attestante: 1) numero e data di iscrizione al Registro delle Imprese; 2) denominazione e forma giuridica; 3) indirizzo della sede legale; 4) oggetto sociale; 5) durata, se stabilita; 6) nominativo/i del/i legale/i rappresentante/i, nonché di non trovarsi in alcuna delle situazioni ostative di cui all'art. 10 della Legge 31 maggio 1965, n. 575.

In caso di soggetti non tenuti all'iscrizione al Registro delle Imprese, ciò dovrà essere espressamente attestato nella dichiarazione sostitutiva di certificazione, nella quale dovranno comunque essere forniti gli stessi elementi individuati ai precedenti punti 2), 3), 4) e 5) e 6), con indicazione dell'Albo o diverso Registro in cui l'operatore economico è eventualmente iscritto, nonché di non trovarsi in alcuna delle situazioni ostative di cui all'art. 10 della Legge 31 maggio 1965, n. 575.

- Autodichiarazione in ordine al possesso della Certificazione ISO 9001: 2008, incorso di validità, ai sensi del D.P.R. 445/2000;
- Due dichiarazioni bancarie attestanti la capacità finanziaria ed economica del soggetto rilasciate da istituti bancari o intermediari autorizzati ai sensi del decreto legislativo 1 settembre 1993 n. 385, da esibire in originale in sede di formulazione dell'offerta;
- Autodichiarazione, ai sensi del D.P.R. 445/2000, in ordine al fatto di aver svolto servizi analoghi a quello oggetto della presente procedura nell'ultimo triennio 2009-2011;+
- Garanzia a corredo dell'offerta, ai sensi dell'art. 75 del D.Lgs 163/2003, di € 2.298,00 (eurodue miladuecentonovantotto/00), pari al 2% del prezzo a base d'asta

La garanzia può essere effettuata sotto forma di cauzione o di fideiussione, a scelta dell'offerente.

La fideiussione, a scelta dell'offerente, può essere bancaria o assicurativa o rilasciata dagli intermediari finanziari iscritti nell'albo di cui all'articolo 106 del decreto legislativo 1° settembre 1993, n. 385, che svolgono in via esclusiva o prevalente attività di rilascio di garanzie e che sono sottoposti a revisione





contabile da parte di una società di revisione iscritta nell'albo previsto dall'articolo 161 del decreto legislativo 24 febbraio 1998, n. 58 e deve prevedere espressamente la rinuncia al beneficio della preventiva escussione del debitore principale, la rinuncia all'eccezione di cui all'[articolo 1957, comma 2, del codice civile](#), nonché l'operatività della garanzia medesima entro quindici giorni, a semplice richiesta scritta della stazione appaltante. La garanzia deve avere validità per almeno centottanta giorni dalla data di presentazione dell'offerta

In caso di riunioni di imprese (Raggruppamenti Temporanei di imprese, costituendi o già costituiti; Consorzi di Imprese di cui all'art. 2602 e segg. cod. civ., di società consortile ex art. 2615 ter cod. civ. valgono le seguenti disposizioni.

Per i raggruppamenti o consorzi non ancora costituiti:

- deve essere presentata una dichiarazione sottoscritta da tutti i soggetti partecipanti al costituendo raggruppamento o consorzio, contenente espresso impegno, in caso di aggiudicazione, a costituirsi giuridicamente in tale forma – con indicazione esplicita del soggetto capofila – ed a conformarsi alla disciplina di cui all'art. 37 del D.Lgs. n. 163/2006 e s.m.i;
- la documentazione e le dichiarazioni di cui sopra devono essere presentati da ogni componente del costituendo raggruppamento o consorzio;
- il soddisfacimento dei requisiti sopra detti viene verificato con riferimento al raggruppamento o consorzio
- nel suo complesso e sono tenute a presentare la relativa dichiarazione solo le imprese che concorrono al raggiungimento del detto requisito; resta tuttavia stabilito che, ai fini dell'ammissibilità alla gara, il soggetto indicato come capofila del costituendo raggruppamento o consorzio dovrà fornire dimostrazione di possedere almeno il 60% di tale requisito e per almeno il 20% da parte di ciascun mandante. In ogni caso il raggruppamento deve detenere complessivamente il 100% del requisito. Per i raggruppamenti temporanei di imprese già costituiti valgono le medesime regole sopra indicate con riferimento ai raggruppamenti non ancora costituiti, ma in luogo dell'attestazione circa l'impegno a costituirsi in raggruppamento, deve essere presentata copia, conforme all'originale, del mandato collettivo con rappresentanza costitutivo del raggruppamento, redatto ai sensi dell'art. 37 del D.Lgs. n. 163/2006 e s.m.i.

Per i consorzi (ex art. 2602 e segg. Cod. civ., anche in forma di società consortile) già costituiti: devono essere presentati copia dell'atto costitutivo e dello statuto del consorzio. Può inoltre essere presentata una dichiarazione del legale rappresentante del Consorzio (se Consorzio) attestante quali delle imprese consorziate concorreranno, in caso di aggiudicazione, alla esecuzione dei servizi richiesti; la documentazione e le dichiarazioni di cui all'art 4 devono essere presentate da tutte le imprese facenti parte del consorzio le quali, in caso di aggiudicazione, concorreranno all'esecuzione dei servizi richiesti; la stessa documentazione



deve essere presentata anche con riferimento al consorzio. La dichiarazione dovrà altresì specificare che nessun soggetto partecipa alla gara d'appalto in altra forma, neppure individuale.

L'Amministrazione si riserva di richiedere all'aggiudicatario, prima della stipula del contratto, prova del possesso dei requisiti dichiarati, nonché di effettuare nel periodo di vigenza del contratto le verifiche sull'effettivo rispetto degli impegni assunti mediante apposita dichiarazione.

In caso di ricorso all'avvalimento si fa riferimento a quanto normato dal D.Lgs 163/2006 e s.m.i.

Nella busta "B – Offerta tecnica" devono essere contenuti la relazione richiesta dal progetto con le sezioni in riferimento al capitolato, ed eventuali integrativi documenti esplicativi.

La relazione tecnica dovrà essere elaborata in non più di 25 pagine formato A4 su un'unica facciata. Non rientrano nel computo delle 25 pagine gli elaborati tecnici, le schede tecniche, le certificazioni presentati in allegato.

La relazione non deve contenere alcun riferimento all'offerta economica.

La relazione deve essere sottoscritta dal legale rappresentante del concorrente e siglata dalla stesso su ogni pagina. Nel caso di concorrente costituito da soggetti riuniti o consorziati, dalla mandataria o capogruppo, oppure, nel caso di concorrente costituito da soggetti da riunirsi o da consorziarsi, da ciascun soggetto che costituisce o che costituirà il raggruppamento o il consorzio.

Nella busta "C – Offerta economica" deve essere contenuto un documento contenente:

1. il corrispettivo *pro capite, pro die* per la giornata alimentare (comprendente colazione, pranzo, merenda e cena) al netto dell'IVA che si intende offrire, espresso in cifre ed in lettere;
2. il corrispettivo *pro capite, pro die* per il pasto (comprendente colazione, pranzo e merenda) da erogare agli utenti del Centro Alzheimer, al netto dell'IVA che si intende offrire, espresso in cifre ed in lettere;
3. il corrispettivo *pro capite, pro die* per il pasto (pranzo) da erogare agli operatori del Centro Alzheimer;
4. il corrispettivo *pro capite pro die* per un pasto (pranzo o cena) al netto dell'IVA che si intende offrire, espresso in cifre ed in lettere, al netto dell'IVA che si intende offrire, espresso in cifre ed in lettere;
5. la dichiarazione che l'impresa, nel formulare l'offerta, ha tenuto conto degli oneri previsti per la sicurezza, non soggetti a ribasso. La dichiarazione deve essere sottoscritta dal legale rappresentante del concorrente e siglata dalla stesso su ogni pagina, ovvero, nel caso di concorrente costituito da soggetti riuniti o consorziati oppure da riunirsi o da consorziarsi, la dichiarazione deve essere sottoscritta dai legali rappresentanti di tutti i soggetti che costituiranno il concorrente. Nel caso che la dichiarazione sia sottoscritta da un procuratore del legale rappresentante del concorrente va trasmessa la relativa procura.

#### Art. 9 Procedura di aggiudicazione

L'aggiudicazione avverrà sulla base di una valutazione effettuata da una commissione giudicatrice nominata dalla stazione appaltante nominata ex art. 84 D.lgs 163/06.



Il presidente della commissione giudicatrice sovrintende allo svolgimento dei lavori della commissione ed ha la facoltà insindacabile di aggiornare e sospendere le sedute sia pubbliche che private, senza che ciò comporti l'insorgere di alcuna pretesa da parte degli offerenti.

La commissione giudicatrice, il giorno previsto per l'apertura delle offerte, in seduta pubblica, sulla base della documentazione contenuta nelle offerte presentate, procede a:

- a. verificare la correttezza formale delle offerte e della documentazione ed in caso negativo ad escludere dalla gara i concorrenti cui esse si riferiscono;
- b. verificare che i consorziati – per conto dei quali i consorzi hanno indicato che concorrono – non abbiano presentato offerta in qualsiasi altra forma ed in caso positivo ad escludere il consorziato dalla gara.

Espletato quanto sopra, la commissione procederà alla valutazione delle offerte.

A tal fine, la commissione procederà prima alla valutazione degli elementi tecnico/qualitativi, in seduta riservata della quale verrà redatto apposito verbale.

Espletata la fase di valutazione degli elementi tecnici e qualitativi, la commissione convocherà la seduta pubblica nel corso della quale procederà alla apertura delle buste contenenti l'offerta economica.

La commissione procederà anche alla valutazione delle offerte ritenute anomale in base agli artt. 86 e segg. d.lgs. 163/2006.

Ciascuna sezione dell'offerta tecnica verrà valutata in maniera autonoma; al termine della valutazione di ciascuna sezione la commissione procederà alla stesura del relativo verbale e alla attribuzione dei punteggi.

La Commissione potrà attribuire punteggio *exaequo* a offerte equivalenti.

La Commissione potrà richiedere chiarimenti da rendere in un termine perentorio, a pena di decadenza, da parte della impresa interessata.

L'aggiudicazione sarà effettuata ad un'unica Impresa/R.T.I./Consorzio in lotto unico, ai sensi dell'art. 83, decreto legislativo 12 aprile 2006, n. 163 e s.m. e cioè al soggetto giuridico che avrà presentato l'offerta risultata economicamente più vantaggiosa avendo ottenuto il punteggio complessivo più alto, a seguito della somma dei diversi punteggi parziali attribuiti.

Si procederà all'aggiudicazione anche in presenza di una sola offerta valida purché la stessa sia ritenuta conveniente o idonea per la s.a. in relazione all'oggetto dell'appalto e alle prescrizioni degli atti di gara.

L'aggiudicazione potrà aver luogo anche in caso di presenza di una sola offerta purchè valida.

L'amministrazione si riserva la facoltà insindacabile di non convalidare i risultati della gara per irregolarità formali o per motivi di opportunità e convenienza, oppure se l'offerta è inadatta in relazione all'oggetto del contratto, senza che gli offerenti possano richiedere indennità o compensi di sorta.

All'aggiudicazione definitiva si provvederà solo con formale provvedimento deliberativo del Consiglio di Amministrazione.



Trovano applicazione le disposizioni contenute nell'art. 13 del d.lgs. 163/2006.

Art. 10 Criteri per l'aggiudicazione del servizio

REQUISITO	FINO A PUNTI
QUALITÀ DELL'OFFERTA TECNICA	80
- Progetto organizzativo e di gestione del servizio di ristorazione	50
- Qualità merceologica, approvvigionamento e rintracciabilità	20
- Pulizia ordinaria e manutenzione	10
OFFERTA ECONOMICA	20
TOTALE GENERALE	100

Conformemente ai canoni interpretativi indicati dalla Autorità per la vigilanza sui contratti pubblici nella determinazione n. 7 del 24 novembre 2011, in applicazione delle norme contenute nel d.lgs. 12 aprile 2006, n. 163 e nel d.P.R. 5 ottobre 2010, n. 207, si riepilogano di seguito criteri ed i conseguenti sottocriteri che verranno adottati dalla Commissione giudicatrice per la valutazione di ciascuna singola sezione dell'offerta tecnica, rinviandosi, quanto alla specifica e dettagliata individuazione delle prestazioni richieste ai concorrenti, alle sezioni del Capitolato speciale di appalto.

Offerta tecnica: punti 80 massimo

Elementi di valutazione dell'offerta tecnica: criteri e sottocriteri

Progetto organizzativo e di gestione servizio di ristorazione (max 50 punti)

La commissione giudicatrice valuterà il progetto in base a

- a.1. fattibilità e qualità del progetto di gestione in merito alle indicazioni progettuali specificate dal Capitolato (max 10 punti)
- a.2. adeguatezza dell'organizzazione del personale (max 5 punti)
- a.3. qualità tecnica delle procedure di gestione del rischio sul lavoro (max 5 punti)
- a.4. Varietà e coerenza del menu alle indicazioni progettuali specificate dal Capitolato (max 5 punti)
- a.5. Fattibilità e qualità del progetto di gestione delle diete speciali come richiesto dal Capitolato (max 5 punti)
- a.6. Servizio dietetico e sicurezza nutrizionale: qualità ed entità delle risorse messe a disposizione come specificato dal Capitolato (max 5 punti)



- a.7. possesso di requisiti del piano HCCP (max 5 punti)
- a.8. criteri di progettazione del piano di autocontrollo (max 5 punti)
- a.9. disponibilità di un centro di cottura alternativo e/o di soluzioni di emergenza congrue alla somministrazione giornaliera dei pasti (max 5 punti)

Qualità merceologica, approvvigionamento e rintracciabilità (max 20 punti)

La commissione valuterà la proposta attribuendo il punteggio in funzione del:

- b.1. descrizione modalità di approvvigionamento e cadenze consegne (max 10 punti);
- b.2. criteri di valutazione e scelta dei fornitori (max 5 punti)
- b.3. modalità di controllo sulla qualità dei prodotti impiegati (max 5 punti)

Pulizia ordinaria e manutenzione (max 10 punti)

La commissione giudicatrice valuterà il progetto secondo quanto stabilito dal Capitolato in base a:

- c.1. Rispondenza degli interventi di manutenzione ordinaria proposti alle effettive esigenze delle cucine e dei locali annessi (max 5 punti)
- c.2. Adeguatezza degli interventi di pulizia e manutenzione ordinaria proposti al miglioramento del benessere ambientale nei locali (max 5 punti)

Verranno escluse dalla prosecuzione della gara le Imprese che non raggiungeranno un punteggio minimo tecnico complessivo pari a 45 punti.

Offerta economica: punti 20 massimo

A. corrispettivo onnicomprensivo pro-die/pro-capite per giornata alimentare al netto d'IVA: punti 10 massimo.

L'impresa offerente dovrà indicare:

- a. il corrispettivo onnicomprensivo giornaliero offerto, secondo il formato “€€,CC” (“euro,centesimi”);
- b. la percentuale di ribasso operata sulla base d'asta dei servizi resi come specificato al precedente art. 6, secondo il formato “nn,nn” (“punto percentuale,punto percentuale”), oltre IVA ai sensi di legge.

In caso di discordanza prevarrà il prezzo più conveniente per la stazione appaltante.

L'offerta non potrà in alcun modo superare la base d'asta determinata al precedente art. 6 procapite pro-die oltre IVA ai sensi di legge, a pena di esclusione.

Le offerte economiche verranno valutate applicando la seguente formula prevista nell'All. P al regolamento attuativo del Dlgs 163/2006 emanato con DPR n. 207 del 5 ottobre 2010:



$P_{ei} = P_{max} \times R_i / R_{max}$  di cui:

$P_{ei}$  = punteggio del concorrente i-esimo

$P_{max}$  = punteggio massimo previsto nel bando

$R_i$  = differenziale tra prezzo a base d'asta ( $P_b$ ) e prezzo offerto dal concorrente i-esimo ( $P_i$ ) = ( $P_b - P_i$ )

$R_{max}$  = differenziale tra prezzo a base d'asta ( $P_b$ ) e prezzo minimo offerto in gara ( $P_m$ ) = ( $P_b - P_m$ )

La somma dei punteggi attribuiti a ciascun concorrente per ogni singola voce (qualità dell'offerta tecnica, offerta economica) determinerà la graduatoria finale. In caso di punteggi complessivi uguali si procederà tramite sorteggio.

L'Amministrazione si riserva di procedere all'aggiudicazione dello stesso anche in presenza di una sola offerta ricevuta e ritenuta valida.

Non concorre all'attribuzione del punteggio finalizzata all'aggiudicazione la proposta di costo per i pasti per soggetti terzi eventualmente fruitori supplementari presso la mensa della Casa di Riposo.

Art. 11 Cauzione definitiva in sede di stipula CTR

Ai sensi dell'art. 113 del D.lgs 163/06, a garanzia degli impegni contrattuali, l'aggiudicatario presta cauzione pari al 10% dell'importo contrattuale all'atto della sottoscrizione del contratto a mezzo polizza fideiussoria, assicurativa o bancaria.

La cauzione, dovrà avere validità per tutta la durata delle attività e sarà svincolata previa verifica ed accettazione da parte dell'Amministrazione delle attività svolte. In caso di polizza fideiussoria, la firma dell'agente che presta la cauzione dovrà essere autenticata ai sensi delle disposizioni vigenti in materia.

Art. 12 Cessione del servizio e subappalto

E' fatto divieto di cessione e sub-appalto ad altri soggetti anche di specifiche parti del servizio affidato.

Art. 13 Corrispettivo e fatturazione

Al termine di ogni mese l'impresa presenterà all'Amministrazione una regolare fattura riportante CIG, CUP e numero di delibera di approvazione del contratto, di importo corrispondente al prodotto del prezzo unitario onnicomprensivo di aggiudicazione per i pasti effettivamente erogati nel corso del mese stesso a favore dei soggetti ospiti del servizio e/o di eventuali soggetti terzi fruitori della mensa.

Il numero effettivo dei suddetti pasti dovrà risultare per iscritto con appositi prospetti da predisporre a cura dell'impresa, recanti il timbro e la firma del rappresentante legale dell'impresa stessa o di persona dallo stesso autorizzata, nonché l'attestazione "Per riscontro e conferma" apposta dal Coordinamento della Casa di Riposo.

Stesse modalità saranno attuate per la fatturazione dei singoli pasti forniti a terzi soggetti di importo corrispondente al prezzo unitario onnicomprensivo proposto in fase di presentazione dell'offerta.



I pagamenti saranno disposti entro 90 giorni dalla disponibilità di cassa ad erogare le relative somme al fine del rispetto dei limiti imposti dalle norme statali in materia di finanza degli enti pubblici .

Non sono presi in considerazione i pasti e gli importi corrispondenti alla fornitura di pasti a favore di soggetti terzi non direttamente autorizzati della stazione appaltante, fatta salva la possibilità dell'impresa di erogare direttamente il proprio servizio.

Art. 14 Penali e risarcimento del danno.

In caso di ritardato o parziale adempimento del contratto, il Dipartimento, in relazione alla gravità dell'inadempimento, potrà irrogare una penale fino a un massimo del 10% dell'importo contrattuale (IVA esclusa).

E' fatto salvo il risarcimento di ogni maggior danno subito dall'Amministrazione.

Art. 15 Risoluzione e recesso

In caso di ritardato o parziale adempimento del contratto, fatto salvo quanto previsto al precedente paragrafo n. 8, l'Amministrazione, potrà intimare all'affidatario, a mezzo di raccomandata a.r., di adempiere a quanto necessario per il rispetto delle specifiche norme contrattuali entro il termine perentorio di 10 giorni.

L'ipotesi del protrarsi del ritardato o parziale adempimento del contratto, costituisce condizione risolutiva espressa ai sensi dell'art. 1456 c.c., senza che l'inadempiente abbia nulla a pretendere, e fatta salva l'esecuzione in danno.

E' fatto salvo altresì il risarcimento di ogni maggior danno subito dall'Amministrazione.

Art. 16 Riservatezza delle informazioni

I dati, gli elementi, ed ogni informazione acquisita in sede di offerta, saranno utilizzati dall'Amministrazione esclusivamente ai fini del procedimento di individuazione del soggetto aggiudicatario, garantendo l'assoluta riservatezza, anche in sede di trattamento dati, con sistemi automatici e manuali.

Con l'invio dell'offerta i concorrenti esprimono il loro consenso al predetto trattamento.

Ai sensi e per gli effetti del D.Lgs. n. 196/2003, si informa che i dati personali che verranno acquisiti dall'Amministrazione saranno trattati, anche con l'ausilio di mezzi elettronici, esclusivamente per le finalità connesse alla procedura, ovvero per dare esecuzione ad obblighi di informazione previsti dalla legge.

Il titolare del trattamento dei dati è Istituti Riuniti di Assistenza Sociale "Roma Capitale" con sede legale in Roma Via G. A. Guattani n. 17 e per esso il Legale Rappresentante; il Responsabile del trattamento dei dati è il Responsabile del Settore Affari Generali, Relazioni Esterne e Personale, Sig.ra Valentina Bonaldi.

Art. 17 Obblighi dell'affidatario in materia di tracciabilità dei flussi finanziari

Ai sensi dell'art. 3, comma 8, della Legge n. 136 del 13 agosto 2010, l'aggiudicatario assume tutti gli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari di cui alla legge medesima ed in particolare:



1. l'obbligo di utilizzare un conto corrente bancario o postale acceso presso una banca o presso la società Poste italiane Spa e dedicato, anche non in via esclusiva, alle commesse pubbliche (comma 1);
2. l'obbligo di registrare sul conto corrente dedicato tutti i movimenti finanziari relativi all'incarico e, salvo quanto previsto al comma 3 del citato articolo, l'obbligo di effettuare detti movimenti esclusivamente tramite lo strumento del bonifico bancario o postale (comma 1);
3. l'obbligo di riportare, in relazione a ciascuna transazione effettuata con riferimento all'incarico, il codice identificativo di gara e il codice unico di progetto (comma 5);
4. l'obbligo di comunicare a questo Dipartimento gli estremi identificativi del conto corrente dedicato, entro 7 giorni dalla sua accensione o – qualora già esistente – dalla data di accettazione dell'incarico, nonché, nello stesso termine, le generalità e il codice fiscale delle persone delegate ad operare su di esso ed ha comunicare ogni modifica relativa ai dati trasmessi (comma 7);
5. ogni altro obbligo previsto dalla Legge 136/2010 non specificato nella presente elencazione.

Ai sensi del medesimo art. 3, comma 9 bis, della citata Legge, il presente rapporto contrattuale si intenderà risolto qualora l'aggiudicatario abbia eseguito una o più transazioni senza avvalersi della banca o della società Poste italiane Spa.

Fatta salva l'applicazione di tale clausola risolutiva espressa, le transazioni effettuate in violazione degli obblighi assunti con l'accettazione dell'incarico comporteranno, a carico dell'aggiudicatario, l'applicazione delle sanzioni amministrative come previste e disciplinate dall'art. 6 della citata Legge.

Stante l'obbligo sancito dall'art. 3, comma 9 della citata legge, per la stazione appaltante di verificare che nei contratti sottoscritti con i subappaltatori e i subcontraenti della filiera delle imprese a qualsiasi titolo interessate ai lavori, ai servizi e alle forniture di cui al comma 1 sia inserita, a pena di nullità assoluta, un'apposita clausola con la quale ciascuno di essi assume gli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari di cui alla presente legge, l'aggiudicatario si assume l'obbligo di inviare e mettere a disposizione dell'Amministrazione procedente i predetti contratti

#### Art. 18 Definizione delle controversie

Non è ammesso il ricorso all'arbitrato. Eventuali controversie che dovessero insorgere durante lo svolgimento del servizio tra il prestatore e l'Amministrazione, saranno demandate al giudice ordinario. Il foro competente è quello di Roma.

#### Art. 19 Rinvio

Per tutto quanto non contemplato nel presente capitolato si fa espresso riferimento a quanto previsto dalla vigente legislazione nazionale e comunitaria, in materia di affidamento di contratti pubblici, in particolare il D.lgs. 12 aprile 2006, n. 163 ed il relativo regolamento attuativo D.P.R. 5 ottobre 2010, n. 207, nonché il D.P.C.M. 22 novembre 2010.

#### Art. 20 Responsabile del procedimento





Il responsabile unico del procedimento, ai sensi dell'art. 10 del D.Lgs. 163/06, è la Sig.ra Valentina Bonaldi (tel. 06.6785883 – fax 06.6786034 e-mail: [info@ipabromacapitale.it](mailto:info@ipabromacapitale.it) , PEC [ipabromacapitale@pec.it](mailto:ipabromacapitale@pec.it) )

Eventuali richieste di chiarimento dovranno essere formulate in forma scritta ed inviate, almeno dieci giorni prima della scadenza stabilita per la presentazione dell'offerta, a mezzo fax al n. 06.6786034 o al seguente indirizzo e-mail [info@ipabromacapitale.it](mailto:info@ipabromacapitale.it) o PEC [ipabromacapitale@pec.it](mailto:ipabromacapitale@pec.it) le relative risposte saranno, se del caso, estese a tutti i partecipanti e pubblicate sul sito [www.ipabromacapitale.it](http://www.ipabromacapitale.it)



**ISTITUTI RIUNITI DI ASSISTENZA SOCIALE ROMA CAPITALE**  
**Istituzione Pubblica di Assistenza e Beneficenza**  
DGR 2 novembre 2012 n. 527

Allegato C alla Delibera n. 7/2015

Prot. n. ....

Roma, .....

All. n. ....

Vs. Rif. n. ....

Invio a mezzo: PEC

-----

Spett.le

-----

-----

-----

OGGETTO: Affidamento, mediante procedura negoziata, per la gestione del servizio di ristorazione nella Casa di Riposo S. Eufemia – CIG .....

E' indetta una procedura negoziata, ai sensi degli artt. 54 e 57 del D.Lgs 12 aprile 2006 n. 163 e s.m.i., per la gestione del servizio di ristorazione nella Casa di Riposo S. Eufemia.

Le modalità di svolgimento del servizio sono dettagliatamente descritte nel capitolato speciale.

1. Criterio di aggiudicazione : Offerta economicamente più vantaggiosa. Tipo di appalto di servizi ai sensi dell'art. 125 del D.lgs 12 aprile 2006 n. 163

2. Amministrazione aggiudicatrice: ISTITUTI RIUNITI DI ASSISTENZA SOCIALE ROMA CAPITALE sede legale: Via G. A. Guattani n. 17, 00161 Roma, tel. 06.44234230; fax 06.44119449; sede operativa: Via Michelangelo Caetani 9 00186 Roma tel. 06.6785883 fax 06.6786034 e-mail: [info@ipabromacapitale.it](mailto:info@ipabromacapitale.it) , pec: ipabromacapitale@pec.it

3. Oggetto dell'appalto: Gestione del servizio di ristorazione nella Casa di Riposo S. Eufemia.

4. Valore dell'appalto: Il prezzo posto a base di gara presunto per l'esecuzione del servizio ammonta ad € 114.900,00 (centoquattordicimilanovecento/00) + IVA , di cui € 2.298,00 più IVA relativi agli oneri per la sicurezza da interferenza non soggetti a ribasso.

5. Procedura di aggiudicazione: Procedura negoziata mediante cottimo fiduciario

6. Criterio di aggiudicazione: Offerta economicamente più vantaggiosa.

7. Luogo di esecuzione: Sede legale della amministrazione aggiudicatrice.

8. Categoria del servizio e sua descrizione: Il servizio rientra nell'allegato II B del d.lgs. 163/2006, categoria 17, CPC 64, CPV 55512000-2 "Servizio di gestione mensa", come definito nel capitolato d'appalto, per il periodo di 12 mesi (dodici).



9. Natura del servizio: Ai fini dell'art. 37, commi 2 e 4, del d.lgs. 163/2006, il servizio ha natura omogenea e non sussistono prestazioni secondarie scorparabili.

10. Suddivisione in lotti: Lotto unico. È vietato presentare offerte in aumento o non conformi alla normativa di gara complessivamente considerata o per una sola parte del servizio.

11. Durata: L'appalto ha durata di un 1 (uno) anno dal 1 febbraio 2015 o comunque a decorrere dalla data di affidamento del servizio per un periodo massimo di n. 12 mesi

12. Varianti: Non sono ammesse varianti.

13. Termine di ricezione delle offerte: Le offerte ed i relativi documenti, redatti unicamente in lingua italiana, dovranno pervenire a mezzo raccomandata con avviso di ricevimento o con idonee modalità descritte nel Disciplinare di gara entro il termine perentorio delle ore ..... del giorno ----- 2015 all'ufficio Protocollo dell'Ente in Via Michelangelo Caetani 9 00186 Roma . I plichi contenenti l'offerta e le documentazioni dovranno essere idoneamente sigillati, controfirmati sui lembi di chiusura e recare all'esterno l'intestazione del mittente, l'indirizzo dello stesso, i recapiti utili e la dicitura “ PROCEDURA NEGOZIATA PER LA GESTIONE DEL SERVIZIO DI RISTORAZIONE NELLE CASA DI RIPOSO “SANT'EUFEMIA” – CIG ..... - NON APRIRE”, secondo le modalità di presentazione previste dal Disciplinare. Non saranno ritenute valide le offerte pervenute oltre il termine anzidetto, anche se spedite in tempo utile o non conformi alle indicazioni del Disciplinare di gara

14. Apertura delle offerte: Le offerte saranno aperte in seduta pubblica alle ore ..... del ..... 2015 presso gli Uffici Amministrativi dell'Ente in Via Michelangelo Caetani n. 9. Sono autorizzati a prendere parte alla seduta di apertura i legali rappresentanti delle offerenti, nonché i soggetti muniti di delega scritta accompagnata da copia del documento di identità del delegante.

15. Modalità di finanziamento e di pagamento: Il servizio è finanziato con mezzi propri dell'amministrazione aggiudicatrice.

16. Soggetti ammessi: Possono partecipare alla gara i soggetti di cui all'art. 34 del d.lgs. 163/2006.

17. Condizioni minime di ammissione: Possono partecipare alla gara i soggetti specificati al punto che precede in possesso dei requisiti di cui all'art. 38 del d.lgs. 163/2006 e dell'iscrizione presso il REA e presso la CCIAA o, se residenti in altro S.m., in possesso dell'iscrizione in uno dei registri professionali o commerciali di cui all'allegato XIC del d.lgs. 163/2006. I concorrenti non devono essere incorsi in causa di esclusione di cui all'art. 38 d.lgs. 163/2006. In caso di raggruppamento temporaneo, GEIE o consorzio ordinario i requisiti di ordine generale devono essere posseduti da ogni impresa componente il raggruppamento, consorzio o GEIE, nonché dal raggruppamento temporaneo o dal consorzio ordinario stessi, se già formalmente costituiti e dal GEIE. In caso di consorzi di cui all'art. 34, comma i, lett. B) ed E) del d.lgs. 163/2006, i requisiti di cui all'art. 38 d.lgs. 163/2006 dovranno essere posseduti sia dal Consorzio, sia dalle imprese consorziate per le quali il Consorzio concorre. Ai fini della prova della capacità finanziaria, tecnica ed organizzativa dei concorrenti, si richiedono, ai sensi dell'art. 41 del d.lgs. 163/2006, le seguenti



referenze: CAPACITA' FINANZIARIA: due referenze bancarie attestanti la capacità economica e finanziaria dell'offerente; FATTURATO GLOBALE D'IMPRESA e FATTURATO SPECIFICO relativo al servizio oggetto della procedura realizzato nel triennio 2009/2011; CAPACITA' TECNICA. Possesso della certificazione di qualità ISO 9001: 2008 relativa alla sicurezza alimentare, aver svolto nell'ultimo triennio almeno un servizio di ristorazione secondo quanto stabilito dal disciplinare di gara. Nel caso di raggruppamento temporaneo d consorzio ordinario o di GEIE, il requisito del fatturato complessivo e specifico dovrà essere posseduto complessivamente dalla imprese riunite, nella misura di almeno il 60% dalla mandataria e per la restante percentuale, cumulativamente, dalla o dalle mandanti ciascuna delle quali dovrà possedere almeno il 20%. E' ammesso il ricorso all'avvalimento. Tutti i requisiti devono essere posseduti alla data di presentazione dell'offerta.

18. Validità delle offerte: L'offerente è vincolato alla propria offerta per un periodo di 180 giorni dalla scadenza fissata per la ricezione delle offerte.

19. Organo competente per le procedure di ricorso: Competente a decidere in merito ai ricorsi presentati dagli offerenti è unicamente il TAR Lazio. I ricorsi devono essere notificati, a pena di inammissibilità, entro 30 giorni dalla piena conoscenza del provvedimento impugnato, come previsto dall'art. 120 del d.lgs. 104/2010.

20. Informativa D. LGS. N. 196/2003: Ai sensi del D. Lgs. n. 196/2003 si informa che i dati riferiti dalle imprese partecipanti alla gara verranno utilizzati soltanto per le finalità connesse all'espletamento della stessa, non verranno comunicati o diffusi a terzi non interessati e verranno, comunque, trattati in modo da garantire la riservatezza e la sicurezza dei dati stessi. Il conferimento dei dati stessi ha natura facoltativa e si configura come un onere, nel senso che il concorrente che intende partecipare alla gara, deve rendere la documentazione richiesta in base alla normativa vigente. I soggetti o le categorie di soggetti, ai quali possono essere comunicati i dati, sono: - il personale interno all'Amministrazione incaricato al presente procedimento; - i concorrenti partecipanti alla gara; 7 - ogni altro soggetto che abbia interesse ai sensi della Legge n. 241/1990 I diritti riconosciuti all'interessato sono quelli stabiliti dal D. Lgs. n. 196/2003, norma alla quale si rinvia.

21. Altre informazioni: Le informazioni relative alle modalità di partecipazione alla gara ed alle modalità di presentazione delle offerte sono riportate nel Disciplinare di gara e nel Capitolato di appalto.

23. Responsabile del procedimento: Il RUP è individuato nella Sig.ra Valentina Bonaldi reperibile ai recapiti della sede operativa della stazione appaltante reperibile ai seguenti recapiti: Via Michelangelo Caetani n. 9 00186 Roma tel. 06.6785883 fax 06.6786034 e-mail: [info@ipabromacapitale.it](mailto:info@ipabromacapitale.it), pec: [ipabromacapitale@pec.it](mailto:ipabromacapitale@pec.it)

Il Responsabile Unico del Procedimento  
Valentina Bonaldi