



**CAPITOLATO TECNICO RELATIVO ALL'APPALTO SPECIFICO SDAPA PER
L'AFFIDAMENTO DEL SERVIZIO DI RISTORAZIONE PER L'AZIENDA OSPEDALIERO
UNIVERSITARIA "RENATO DULBECCO" DI CATANZARO**

ID 2673



INDICE

1.	STORIA DEL DOCUMENTO.....	4
2.	PREMESSA	4
3.	CATEGORIA MERCEOLOGICA.....	4
4	OGGETTO	4
	4.1 ARTICOLAZIONE E CONDIZIONI DEL SERVIZIO	4
	4.2 SOPRALLUOGO DI RICOGNIZIONE	5
	4.3 RESPONSABILE DEL SERVIZIO DELL'AMMINISTRAZIONE	5
	4.4 RIDUZIONE E GESTIONE DELLE ECCEDENZE ALIMENTARI	5
	4.5 REQUISITO DI ESECUZIONE	5
5	VERBALE DI PRESA IN CONSEGNA, REGISTRO DELLA FASE ESECUTIVA E RICONSEGNA	6
	5.1 VERBALE DI PRESA IN CONSEGNA	6
	5.2 REGISTRO DELLA FASE ESECUTIVA.....	6
	5.3 VERBALE DI RICONSEGNA	6
6	IL SERVIZIO DI RISTORAZIONE	7
	6.1 SERVIZI DI RISTORAZIONE BASE	7
	6.1.1 Disposizioni generali	7
	6.1.2 Sistemi di confezionamento, distribuzione e consegna dei pasti	9
	6.1.3 Specifiche tecniche delle derrate alimentari.....	11
	6.1.4 Specifiche relative alle caratteristiche merceologiche delle derrate alimentari.....	14
	6.1.5 Caratteristiche dei menù e delle grammature dall'amministrazione	15
	6.2 SERVIZI DI RISTORAZIONE ACCESSORI	18
	6.2.1 Servizio di rilevazione presenze e prenotazione dei pasti effettuato dal Fornitore	18
	6.2.2 Servizio di fornitura di generi alimentari extra	20
	6.2.3 Fornitura e movimentazione di tutta la modulistica.....	20
	6.2.4 Servizi sparecchiatura e riordino.....	20
7	PERSONALE DEL FORNITORE IMPIEGATO NEL SERVIZIO	21
	7.1 DISPOSIZIONI GENERALI.....	21
	7.2 RAPPORTO DI LAVORO	21
	7.3 ORGANICO E REINTEGRO PERSONALE MANCANTE	21
	7.4 AUTORIZZAZIONE ALL'ACCESSO DEL PERSONALE ALLE DIPENDENZE DEL FORNITORE	23
	7.5 PERSONALE ADDETTO AL SERVIZIO	23



8	BENI MOBILI ED IMMOBILI.....	23
8.1	DISPOSIZIONI GENERALI.....	23
8.2	REINTEGRO, ADDIZIONI E MIGLIORIE	24
8.3	DIVIETO DI VARIAZIONE DELLA DESTINAZIONE D'USO	24
8.4	MANUTENZIONI ORDINARIE E STRAORDINARIE.....	24
8.5	REGISTRO DELLE MANUTENZIONI ORDINARIE E STRAORDINARIE	25
9	PULIZIA E IGIENE DELLE STRUTTURE E DELLE ATTREZZATURE	25
9.1	CARATTERISTICHE DEI PRODOTTI DETERGENTI E SANIFICANTI.....	26
9.2	DISINFESTAZIONE DERATTIZZAZIONE E DEBLATTIZZAZIONE DEI LOCALI IMPIEGATI PER IL SERVIZIO.....	26
9.3	RIFIUTI E MATERIALE DI RISULTA.....	27
10	NORME DI PREVENZIONE, SICUREZZA E ANTINFORTUNISTICA SUI LUOGHI DI LAVORO.....	27
10.1	DISPOSIZIONI GENERALI.....	27
10.2	PIANO DI SICUREZZA	28
11	DOCUMENTI E CERTIFICAZIONI	28
11.1	CAPITOLATO TECNICO E SPECIFICHE TECNICHE.....	28
11.2	MANUALE DELLA QUALITÀ E DI AUTOCONTROLLO	28
12	CONTROLLI	29
12.1	DISPOSIZIONI GENERALI.....	29
12.2	CONTROLLI DI CONFORMITA' DEL SERVIZIO DA PARTE DELL'AMMINISTRAZIONE.....	29
12.3	CONTESTAZIONI ALL'OE A SEGUITO DEI CONTROLLI DA PARTE DELL'AMMINISTRAZIONE CONTRAENTE	31
12.4	BLOCCO DELLE DERRATE	31
12.5	CONSERVAZIONE DEI CAMPIONI DELLE PREPARAZIONI GASTRONOMICHE	31
12.6	CONTESTAZIONI AL FORNITORE A SEGUITO DEI CONTROLLI DA PARTE DELL'AMMINISTRAZIONE	31
12.7	DIRITTO DI CONTROLLO DA PARTE DELLA COMMISSIONE MENSA	31
12.8	CUSTOMER SATISFACTION	31
13	PREZZO, MODALITA' DI FATTURAZIONE E PAGAMENTO	32
14	PENALITA' E INADEMPIENZE	32
14.1	PENALI DI COMPETENZA DELLE STAZIONI APPALTANTI.....	32
14.2	RECUPERO DELLE PENALITA'	34
15	OBBLIGHI NORMATIVI.....	34
16	SPESE A CARICO DELL'AMMINISTRAZIONE CONTRAENTE A CAUSA DI FORZA MAGGIORE	34
17	DIVIETO DI INTERRUZIONE NELL'ESECUZIONE DEI SERVIZI	34
18	DIVIETO DI SOSPENSIONE UNILATERALE O DI RITARDO NELL'ESECUZIONE DEI SERVIZI	35
19	ALLEGATI	35



1. STORIA DEL DOCUMENTO

Il presente documento disciplina le caratteristiche tecniche minime dei servizi oggetto del presente Appalto Specifico (d'ora in poi anche AS) indetto da codesta Stazione Appaltante nell'ambito della Categoria Merceologica dello SDAPA Servizi di ristorazione e distribuzione pasti.

In particolare, con il presente Capitolato vengono precisati gli elementi essenziali del Servizio di Ristorazione che saranno oggetto dell'Appalto Specifico, nonché gli adempimenti a carico del Fornitore, le disposizioni relative al personale del Fornitore impiegato nel Servizio, le prescrizioni generali relative ai beni mobili ed immobili utilizzati, il rispetto delle norme di corretta prassi igienica, di pulizia delle strutture, di prevenzione e sicurezza sui luoghi di lavoro, gli aspetti relativi alla gestione documentale, le caratteristiche dei controlli e le modalità di determinazione dei corrispettivi economici.

2. PREMESSA

La presente procedura si svolgerà attraverso l'utilizzazione di un sistema telematico (per brevità anche solo "Sistema" ovvero "SDAPA"), conforme alle prescrizioni di cui al D. Lgs. n. 36/2023 e s.m.i., e nel rispetto delle disposizioni di cui al D. Lgs. n. 82/2005 e s.m.i..

Il servizio di ristorazione dovrà essere organizzato e gestito secondo le indicazioni, sia tecniche che qualitative, previste e riportate dal presente Capitolato Speciale. Tali indicazioni sono da considerarsi come standard minimi richiesti.

Le modalità di produzione dei pasti, che dovranno essere dettagliate nel progetto/offerta tecnica dalle Società partecipanti, dovranno essere effettuate nel rispetto della vigente normativa in materia di igiene e sicurezza degli alimenti e dei requisiti per un sistema di gestione per la sicurezza alimentare.

3. CATEGORIA MERCEOLOGICA

La categoria merceologica oggetto del presente Capitolato è Ristorazione collettiva. I Fornitori potranno abilitarsi alla categoria merceologica oggetto del presente SDAPA, secondo quanto previsto dal Bando Istitutivo e dal Capitolato d'Oneri. Consip S.p.A. provvede alle attività necessarie all'istituzione e ammissione dei fornitori, mentre la stazione Appaltante provvederà all'aggiudicazione dell'appalto nell'ambito del medesimo SDAPA.

4. OGGETTO

Il presente Capitolato descrive le caratteristiche tecniche minime per la fornitura del Servizio di Ristorazione collettiva a ridotto impatto ambientale nell'ambito del presente SDAPA. In particolare, con il presente Capitolato Tecnico vengono fissati gli elementi essenziali del Servizio di Ristorazione, nonché gli adempimenti minimi a carico del Fornitore, le disposizioni relative al personale del Fornitore impiegato nel Servizio, le disposizioni generali relative ai beni mobili ed immobili utilizzati, il rispetto delle norme di corretta prassi igienica, di pulizia delle strutture, di prevenzione e sicurezza sui luoghi di lavoro, gli aspetti relativi alla gestione documentale, le caratteristiche dei controlli di conformità, le modalità di revisione dei corrispettivi e l'indicazione della disciplina generale sulle penali.

Il Fornitore dovrà svolgere il Servizio di Ristorazione nel suo complesso costituito dai Servizi di ristorazione base, nonché dai Servizi di ristorazione Accessori, come di seguito indicati.

4.1 ARTICOLAZIONE E CONDIZIONI DEL SERVIZIO

Il Fornitore dovrà erogare il Servizio nella sua articolazione minima (Servizi di ristorazione base) e nella sua articolazione opzionale (Servizi di ristorazione accessori), con le modalità di seguito riportate:

A. Servizi di Ristorazione Base

Il Servizio di Ristorazione base consiste nell'espletamento delle attività di cui al paragrafo 6.1 del presente Capitolato tecnico ed in particolare:

- approvvigionamento delle derrate (acquisto delle derrate e stoccaggio);
- produzione pasti;



- conservazione dei pasti prima della distribuzione;
- confezionamento dei pasti per la distribuzione;
- trasporto dei pasti presso i locali messi a disposizione della stazione appaltante, consegna degli stessi ai reparti e distribuzione dei pasti a letto dei degenti;
- trasporto pasti;
- distribuzione dei pasti;

B. Servizi di Ristorazione Accessori:

Le Stazioni appaltanti possono richiedere al Fornitore uno o più di tali Servizi di Ristorazione Accessori:

- rilevazione delle presenze e prenotazione dei pasti effettuato dal Fornitore;
- fornitura delle attrezzature;
- fornitura di generi alimentari extra;
- ulteriori servizi.

La descrizione delle attività costituenti i Servizi di Ristorazione Base e i Servizi di Ristorazione Accessori oggetto del presente SDAPA è contenuta al paragrafo 6 del presente Capitolato Tecnico.

I Servizi di Ristorazione Base e i Servizi di Ristorazione Accessori richiesti dalla Stazione Appaltante definiranno il Servizio di Ristorazione richiesto, il cui prezzo s'intenderà ricompreso nel costo del pasto, come meglio rappresentato al successivo paragrafo 13.

4.2 SOPRALLUOGO DI RICOGNIZIONE

Al fine di prendere conoscenza di tutte le circostanze generali e particolari che possono avere influenza sull'espletamento del Servizio, ivi comprese licenze/autorizzazioni, strutture, attrezzature e personale del gestore uscente, ogni operatore economico, prima della presentazione dell'Offerta nell'ambito dell'Appalto specifico a cui intende partecipare, dovrà obbligatoriamente effettuare, un sopralluogo di ricognizione presso la/e sede/i dove verrà espletato il Servizio di ristorazione. Le modalità e le tempistiche di esecuzione del sopralluogo sono indicate all'art.12 del disciplinare d'oneri. La Stazione Appaltante rilascerà all'operatore economico, ai fini della partecipazione all'Appalto Specifico, un'attestazione di avvenuto sopralluogo. Tale attestazione dovrà essere presentata dal Fornitore secondo le modalità indicate nel Capitolato d'oneri.

4.3 RESPONSABILE DEL SERVIZIO DELL'AMMINISTRAZIONE

La stazione Appaltante nominerà un Responsabile del Servizio, che sarà responsabile dei rapporti con il Fornitore nell'ambito dell'Appalto Specifico e pertanto interfaccia unica e rappresentante della medesima Amministrazione Contraente nei confronti del Fornitore. Al Responsabile del Servizio, viene demandato il compito di monitorare e controllare la corretta e puntuale esecuzione del Servizio. Il Responsabile del Servizio potrebbe coincidere con il Direttore dell'Esecuzione, fatto salvo quanto previsto sul punto dal D.Lgs. n. 36/2023, dalle relative Linee Guida che saranno adottate dall'ANAC e dalle ulteriori prassi interpretative.

4.4 RIDUZIONE E GESTIONE DELLE ECCELENZE ALIMENTARI

Il Fornitore, durante l'esecuzione contrattuale, dovrà rispettare le seguenti disposizioni:

- **Pasti non consumati (Legge del Buon Samaritano).** Tenuto conto della Legge n. 155/2003 e s.m.i. (cd. legge del Buon Samaritano), il Fornitore deve predisporre e realizzare, previa condivisione e approvazione dell'Amministrazione, entro il tempo massimo di 60 giorni dall'inizio del Servizio, un progetto per la raccolta e distribuzione dei pasti non consumati. I destinatari dei pasti non consumati saranno quelli indicati di comune accordo dall'Amministrazione e dal Fornitore.
- **Disposizioni concernenti la donazione e la distribuzione di prodotti alimentari a fini di solidarietà sociale e per la limitazione degli sprechi.** Al fine di ridurre gli sprechi dei prodotti alimentari, ove compatibile, si applica la Legge 19 agosto 2016 n.166 e s.m.i..



4.5 REQUISITO DI ESECUZIONE

Il Fornitore ai fini dell'esecuzione dell'AS deve essere in possesso delle seguenti certificazioni riconducibili all'erogazione di servizi di ristorazione collettiva: certificazione UNI EN ISO 9001; certificazione UNI EN ISO 22005; certificazione UNI EN ISO 22000; certificazione UNI EN ISO 14001. Con riferimento alla Certificazione ISO 22000, per Appalti Specifici di durata superiore a due anni, il Fornitore dovrà entro due anni dall'attivazione del Servizio includere le strutture della Stazione Appaltante impiegate per il Servizio nell'elenco dei siti sottoposti alla suddetta Certificazione. Il rispetto del requisito di esecuzione di cui sopra verrà verificato con le modalità indicate dall'Amministrazione nella documentazione dell'Appalto Specifico.

5. VERBALE DI PRESA IN CONSEGNA, REGISTRO DELLA FASE ESECUTIVA E RICONSEGNA

5.1 VERBALE DI PRESA IN CONSEGNA

Il Verbale di presa in consegna rappresenta il documento con il quale il Fornitore prende formalmente in carico le strutture adibite all'espletamento del Servizio di Ristorazione richiesto per la durata del contratto. Il Verbale deve essere redatto in duplice copia, in contraddittorio tra il Fornitore e l'Amministrazione Contraente, e recare la firma congiunta di entrambe le parti. La data di sottoscrizione del Verbale costituisce la data di inizio di erogazione del Servizio, salvo diversi accordi tra le parti.

Detto Verbale comprenderà il dettaglio della consistenza delle strutture dell'Amministrazione Contraente prese in carico dal Fornitore, nonché le informazioni utili per l'espletamento del Servizio e la dichiarazione attestante che lo stato attuale degli ambienti è tale da non impedire l'avvio o la prosecuzione dell'attività.

A titolo esemplificativo e non esaustivo, si riportano di seguito i documenti che dovrebbero essere allegati a tale verbale:

- un inventario dei beni messi a disposizione dall'Amministrazione per lo svolgimento delle attività previste nel Contratto di Fornitura;
- un inventario dei beni di proprietà del Fornitore, messi a disposizione dallo stesso per lo svolgimento delle attività previste nel Contratto di Fornitura, che potrà riprendersi a fine contratto, ove presente tale fattispecie;
- un elenco del personale che il Fornitore utilizzerà per lo svolgimento delle attività previste nel contratto, con l'evidenza della qualifica, del livello retributivo, delle mansioni, del monte ore, ecc.

Il Fornitore, controfirmando per accettazione il Verbale di presa in Consegna, sarà custode dei suddetti beni e assumerà l'obbligo formale di prendersene cura e di mantenerli in modo tale da garantire il buono stato di conservazione degli stessi, nonché tutti i rischi per danneggiamenti, perdite e/o sottrazioni dei beni stessi. Qualunque variazione rispetto a quanto previsto nel Verbale di presa in consegna e nei relativi allegati dovrà essere formalizzata mediante atto scritto controfirmato dalle parti.

5.2 REGISTRO DELLA FASE ESECUTIVA

Durante l'esecuzione del contratto, il Fornitore redige il "Registro della fase esecutiva" contenente le informazioni di cui al "Verbale di presa in consegna" così come aggiornate in corso di esecuzione contrattuale. In particolare, tale documento conterrà le modifiche/integrazioni relative:

- ai beni messi a disposizione dall'Amministrazione per lo svolgimento delle attività previste nel Contratto di Fornitura;
- ai beni di proprietà del Fornitore, messi a disposizione dallo stesso per lo svolgimento delle attività previste nel Contratto di Fornitura, che potrà riprendersi a fine contratto;
- al personale utilizzato dal Fornitore per lo svolgimento delle attività previste nel contratto.

Tale Registro, costantemente aggiornato durante l'esecuzione contrattuale, dovrà essere presentato all'Amministrazione con la periodicità concordata con la stessa e comunque in qualsiasi altro momento a seguito di semplice richiesta e/o prima della conclusione del Servizio.



5.3 VERBALE DI RICONSEGNA

Alla cessazione, per qualsiasi causa, del contratto il Fornitore dovrà riconsegnare all'Amministrazione le strutture da questa messe a disposizione, in numero, specie e qualità uguali a quelli risultanti dal "Verbale di presa in consegna" e dai suoi allegati e dal "Registro della fase esecutiva". Tali beni devono essere consegnati all'Amministrazione Contraente in perfetto stato di pulizia, di funzionamento, di manutenzione e in buono stato di conservazione tenuto conto della normale usura dovuta all'utilizzo durante la gestione del Servizio. A tal fine verrà effettuato, in contraddittorio tra le Parti, un sopralluogo all'esito del quale verrà redatto un "Verbale di Riconsegna", nel quale si darà atto della constatazione delle condizioni di quanto oggetto di restituzione. Al "Verbale di Riconsegna" sarà allegato l'Inventario dei beni consegnati, contenente l'elenco dei beni oggetto di restituzione. Nel caso in cui, all'esito del sopralluogo, venissero constatati danni dipendenti dalla non diligente gestione da parte del Fornitore ovvero dall'inadempimento degli obblighi di conservazione e manutenzione previsti, ovvero eventuali mancanze di quanto oggetto dei verbali di consegna e suoi allegati, il Fornitore dovrà provvedere a propria cura e spese agli interventi necessari per riparare i danni e/o reintegrare quanto mancante. In caso di inadempimento da parte del Fornitore a tale obbligo, l'Amministrazione potrà provvedere direttamente, addebitando al Fornitore le spese di tale intervento oltre alle eventuali penali.

6. IL SERVIZIO DI RISTORAZIONE

Di seguito vengono rappresentate le attività presenti nei Servizi di Ristorazione Base, nonché nei Servizi di Ristorazione Accessori.

Il servizio di ristorazione a ridotto impatto ambientale, è destinato ai degenti adulti ed ai degenti pediatrici ricoverati presso tutti i reparti di degenza ordinaria e Day-Hospital dei Presidi Ospedalieri Aziendali dell'A.O.U. Renato Dulbecco. Per i pazienti Pediatrici con ricovero ordinario, dovrà essere fornito il pasto anche ad un accompagnatore.

Il servizio dovrà complessivamente garantire la produzione di colazioni, pranzo e cena, la prenotazione dei pasti, la loro preparazione (ivi comprese le diete speciali), il successivo confezionamento in monoporzioni sigillate, la successiva distribuzione con vassoio personalizzato al letto dei degenti in tutte le strutture dell'A.O.U.

La disponibilità di carrelli, contenitori, vassoi e la fornitura monouso (piatti, bicchieri, posate, tovaglioli, tovagliette copri vassoio, ecc.), di tutta la modulistica e di quant'altro comunque occorrente per l'espletamento del Servizio saranno a totale carico dell'Operatore Economico (OE).

L'aggiudicataria dovrà garantire la realizzazione del Servizio mediante autonoma organizzazione e disporre, per l'intera durata dell'appalto, di un Centro di Cottura in possesso di tutti i requisiti di legge ed igienico-sanitari, assicurando il trasporto dei pasti sino all'AOU e la successiva distribuzione con mezzi idonei e personale qualificato, con mantenimento dell'adequata temperatura dei pasti.

Il servizio dovrà essere espletato dall'OE a proprio rischio e con autonoma organizzazione, secondo le modalità, i tempi ed i livelli di servizio descritti nel presente Capitolato e nel Disciplinare che contengono tutti gli elementi minimi che dovranno essere, in ogni caso, accettati incondizionatamente e garantiti dai concorrenti in corso d'opera; l'OE dovrà eseguire il servizio a regola d'arte, comprendendo, anche, tutti gli accorgimenti, le prestazioni e gli ausili che, per quanto necessari ed opportuni, non risultino espressamente specificati nel Capitolato d'Appalto.

Alla scadenza del contratto i beni forniti dall'OE e quelli messi a disposizione dall'AOU, devono risultare perfettamente puliti, funzionanti e in buono stato.

Il servizio dovrà essere svolto a regola d'arte, perseguendo i seguenti obiettivi minimi di qualità:

- *food safety e food security* ovvero fornire preparazioni che siano sicure negli aspetti nutrizionali, igienico sanitari e al contempo gradevoli, gustose e rispettose delle esigenze fisiologiche e patologiche della persona con ricadute positive sull'umanizzazione delle cure;
- utilizzo di sistemi di produzione con garanzia di tracciabilità delle materie prime alimentari e non e dei prodotti finiti;
- sostenibilità ambientale, con particolare riferimento alla stagionalità dei prodotti freschi, alle modalità



- di approvvigionamento e di logistica, all'uso razionale di risorse naturali e alla produzione di rifiuti;
- sostenibilità culturale attraverso l'utilizzo di materie prime regionali e di preparazioni rispettosi della tradizione locale e della cultura della persona;
 - sostenibilità economica con strategie volte alla riduzione degli sprechi e degli avanzi alimentari;
 - rispetto delle norme dietetiche.

6.1 SERVIZI DI RISTORAZIONE BASE

• 6.1.1 DISPOSIZIONI GENERALI

Il Servizio di Ristorazione base riguarda la produzione di pasti, ivi compresi l'acquisto delle derrate (si tratta in particolare di tutte le derrate necessarie al Servizio comprese quelle necessarie per le diete speciali/sanitarie, compresi i condimenti che saranno utilizzati a cura dell'utente e i materiali complementari quali vaschette monouso per diete speciali, pellicola per alimenti, carta in rotoli, spago per arrosti, ecc.) nel rispetto delle grammature previste e la preparazione e/o la cottura delle medesime. Inoltre il Servizio di Ristorazione Base comprende il confezionamento dei pasti e la consegna degli stessi.

Il servizio base dovrà prevedere:

- la preparazione dei pasti, secondo il fabbisogno dai reparti e nel rispetto del Dietetico Ospedaliero e delle Tabelle Merceologiche allegate e il successivo confezionamento in monoporzioni sigillate;
- la preparazione di diete *standard* e ad *personam*;
- il trasporto e la distribuzione-somministrazione della colazione mediante vassoio personalizzato munito di tovaglietta ed equipaggiato con n.1 piatto monouso, n.1 tazzone monouso, n.1 bicchiere monouso, n.1 set di posate monouso (cucchiaino e coltello) e n.1 tovagliolo;
- l'immissione delle componenti solide della colazione in monoporzioni sigillate e la veicolazione delle componenti liquide mediante idonei contenitori muniti di dispensatore che impedisca la contaminazione da microrganismi anche in via ascendente;
- la preparazione, la fornitura e la consegna di sacchetti alimentari agli utenti in day-hospital/ambulatoriali secondo le prenotazioni dei reparti per come allegato sacchetti alimentari;
 - il trasporto e la distribuzione ai singoli pazienti-utenti di colazione, pranzo e cena. Quest'ultima rispettando le prenotazioni precedentemente raccolte, mediante vassoio munito di tovaglietta ed equipaggiato con n.1 piatto monouso sigillato per ciascuna pietanza servita, n.1 bicchiere monouso, n.1 set di posate monouso (cucchiaino, forchetta e coltello) e n.2 tovaglioli;
- la fornitura del pane (fresco di giornata, anche nelle festività), ad ogni pasto, in mono-confezione sigillata;
 - la fornitura, ad ogni pasto, di tutto il monouso previsto (tovaglioli, tovagliette, coprivassoio, piatti, tazzoni, bicchieri e posateria in confezioni singolarmente sigillate, ecc.);
 - la manutenzione ordinaria ed igienica dei locali messi a disposizione dall'Azienda con tutto il necessario;

Le caratteristiche e le modalità di svolgimento del servizio, sopra indicate, si intendono tassative ed inderogabili e devono poter essere operative sin dal primo giorno di inizio dell'appalto. Tutte le operazioni di manipolazione e cottura degli alimenti devono mirare ad ottenere standard elevati di qualità igienica, nutrizionale e sensoriale.

La preparazione dei pasti per tutti i degenti adulti e pediatrici, per tutti i tipi di diete speciali e personalizzate (sia per degenti adulti che pediatrici) e per tutti i soggetti portatori di allergie (sia adulti che pediatrici), dovrà avvenire esclusivamente in giornata ed in modalità espressa, in legame fresco/caldo e secondo quanto offerto dalla Società in sede di relazione tecnica.



Il Servizio di Ristorazione dovrà essere assicurato ogni giorno dell'anno, anche nei casi di calamità naturali, di malfunzionamenti impiantistici, di sciopero o di ogni altro evento imprevedibile (trattasi di servizio pubblico essenziale, ai sensi degli artt. 1 e 2 della Legge 12/06/1990 n. 146).

Analogamente, la continuità e regolarità del servizio dovrà essere garantita secondo le modalità di cui agli artt. 2 e 3 del contratto del Comparto Sanità.

In caso di sciopero, fermo restando che l'OE sarà, comunque, tenuto a rispettare e a far rispettare ai propri dipendenti le disposizioni di cui alla Legge sull'esercizio del diritto di sciopero nei servizi pubblici essenziali, nonché le determinazioni di cui alle Deliberazioni della Commissione di Garanzia per l'attuazione della predetta Legge, potranno, eventualmente, essere concordate con l'Azienda Ospedaliero-Universitaria (AOU), in via straordinaria, particolari situazioni organizzative che prevedano la fornitura di primi piatti caldi e secondi freddi alternativi a quelli preventivati ma di uguale valore economico.

Pertanto, solo in occasione del verificarsi di casi eccezionali, e previa tempestiva comunicazione diretta all'ottenimento del benessere dell'AOU, potranno eventualmente essere messe in atto "condizioni minime di emergenza", concordate con il Responsabile Unico del Procedimento (di seguito RUP) e/o Direttore dell'Esecuzione del Contratto (DEC).

Il servizio dovrà essere effettuato con continuità e, pertanto, le interruzioni imputabili all'OE saranno causa di applicazione di una penalità, ovvero, di causa di risoluzione del contratto.

I pasti vengono preparati presso una cucina nella disponibilità del Fornitore e da qui veicolati ai luoghi di consumo.

L'OE inoltre dovrà all'atto della sottoscrizione del contratto dimostrare il possesso o la disponibilità di un centro di cottura alternativo che dovrà rispettare i tempi e le modalità di somministrazione indicati nel presente Capitolato di Appalto.

6.1.2 SISTEMI DI CONFEZIONAMENTO, DISTRIBUZIONE E CONSEGNA DEI PASTI

Le Società partecipanti alla gara devono produrre in sede di offerta (e specificamente dettagliata nella relazione tecnica presentata) una proposta di confezionamento dei pasti (colazione, pranzo e cena) ben dettagliata e che preveda la descrizione di vaschette/piatti e modalità a basso impatto ambientale compostabili, non comportanti differenze economiche per la AOU quindi entrambi espletabili alle condizioni unitarie ed uniche di offerta.

Il confezionamento dei pasti dovrà tassativamente prevedere comunque l'utilizzo di vaschette chiuse o con coperchio ermetico ed in grado di garantire l'integrità originaria dei pasti da qualsiasi manomissione, evitando fuoriuscite e contaminazione ed il mantenimento delle temperature e delle caratteristiche organolettiche e sensoriali.

La Società partecipante dovrà indicare nell'offerta tecnica la tipologia ed il materiale delle vaschette che si intendano utilizzare e fornire certificati di prodotto che attestino la conformità alle normative vigenti relative ai materiali destinati a venire in contatto con gli alimenti. A tutti i degenti il tovagliolo di carta, il set di posate in plastica resistenti e robuste, ed il bicchiere monouso, devono essere presentati in busta sigillata. È vietato l'utilizzo di piatti biscomparto.

Il sistema di allestimento dovrà essere quello dei vassoi personalizzati con etichetta/cartellino che dovrà riportare numero di letto, tipo di servizio, piatti prenotati, tipologia di dieta, eventuale presenza di allergeni (Regolamento UE 1169/2011). Il cartellino dovrà essere lasciato sul vassoio fino alla consegna per consentire verifiche da parte dell'Azienda ed il controllo del paziente e dovrà essere di colore diverso in caso di dieta speciale o ad *personam*. Per le diete speciali, l'etichetta stampata deve riportare, oltre il tipo di dieta anche le iniziali del nome e del cognome del paziente, nonché il numero di letto.

Ogni dieta speciale deve essere personalizzata e contrassegnata con etichetta prestampata adesiva con indicazione di nome e cognome del paziente, nonché il numero di letto, cui è destinata, affinché sia perfettamente identificabile da parte del personale addetto alla somministrazione.

In particolare: I vassoi per le diete prive di glutine devono già essere assemblati in centro cottura e trasportati ai presidi ospedalieri in appositi contenitori (secondo vigenti norme sulla tracciabilità, di cui sopra) separati dal resto delle derrate alimentari contenenti glutine al fine di evitare il rischio di contaminazione e garantire la



sicurezza dei pasti offerti ai pazienti.

Tutti i vassoi dovranno essere in materiale plastico, resistente, sanificabile, riutilizzabili.

Tutto il materiale di consumo (piatti, bicchieri, tovagliette, tovaglioli, posate, sacchetti) dovrà essere privo di colorazione. Su richieste delle Unità Operative/Servizi con pazienti pediatrici, l'Aggiudicatario dovrà fornire bavagli monouso. Le bavaglie, le tovagliette monoposto ed i tovaglioli monouso in carta devono essere in possesso del marchio di qualità ecologica Ecolabel UE o equivalenti etichette ambientali.

Nel caso di articoli in plastica o materiale idoneo riutilizzabili (es. vassoi), l'aggiudicatario è tenuto tempestivamente alla loro sostituzione qualora le superfici risultino non integre o, nel caso di resine melamminiche, non lucide oppure qualora sia stata acquisita evidenza di non conformità alla normativa sui materiali e oggetti a contatto con gli alimenti.

Il bicchiere della colazione dovrà essere termico e biodegradabile ed i generi da colazione (es. fette biscottate, miele, marmellata, biscotti) dovranno essere veicolati in kit monodose. Nella composizione dei sacchetti alimentari non è consentito l'uso dell'alluminio.

I pasti per tutti i degenti pediatrici e per i pazienti adulti e pediatrici con particolari esigenze (a titolo indicativo: oncologici, immunodepressi, psichiatrici etc.) e per tutte le esigenze espressamente richieste dalla AOU, dovranno essere confezionati in piatti a perdere termosigillati e conservati con sistema fresco- caldo fino alla consegna all'utente. Tali modalità non dovranno comportare alcun onere economico aggiuntivo per la AOU.

La AOU in sede esecutiva, si riserva di richiedere anche soluzioni miste ed a seconda di esigenze legate a specifici reparti ospedalieri o a specifiche esigenze.

È facoltà della AOU richiedere, dietro apposita documentazione delle esigenze tecniche che portano tale scelta, l'esclusivo utilizzo di prodotti monouso.

Per l'utilizzo dei prodotti in carta, riconducibili al gruppo di prodotti «tessuto-carta», che comprende fogli o rotoli di tessuto-carta idoneo all'uso per l'igiene personale, l'assorbimento di liquidi e/o la pulitura di superfici, l'OE dovrà utilizzare prodotti che rispettano i criteri ecologici previsti dall'articolo 2 e relativo allegato della Decisione della Commissione del 9 luglio 2009 (2009/568/CE).

Il personale dell'OE dovrà curare la distribuzione dei pasti fino al letto del degente, con attenzione e cortesia. La distribuzione dei pasti deve essere svolta con l'ausilio di carrelli termici; le temperature di trasporto devono essere idonee a garantire la prevenzione del rischio di contaminazione microbiologica e devono essere differenziate per le preparazioni calde e fredde. I carrelli dovranno essere tutti dotati di chiusure atte a garantire l'integrità originaria dei pasti da qualsiasi manomissione e sabotaggio (tampering).

La composizione del vassoio sarà curata nella dimensione volumetrica ed estetica rendendo la preparazione complessiva del vassoio stesso particolarmente gradevole; a tal fine le stoviglie, il vassoio ed ogni altra attrezzatura dovranno essere sempre mantenute integre e necessariamente sostituite anche in caso di piccole sbecature o venature con oneri a totale carico della Società aggiudicataria.

L'OE dovrà predisporre e trasmettere al RUP e/o al Direttore dell'esecuzione del contratto, all'avvio del servizio, un piano di distribuzione che descriva i tempi e le unità di personale impiegato, che sarà oggetto di verifica.

I pasti dovranno essere trasportati fino ai locali di sosta che l'Azienda metterà a disposizione dell'Aggiudicatario e distribuiti mediante percorsi verticali e orizzontali assegnati dalla Direzione Sanitaria di Presidio.

*Il trasporto dei pasti dal centro cottura ai presidi ospedalieri deve avvenire in appositi contenitori secondo normative vigenti in materia. Nello specifico, ad ogni reparto dovrà essere **obbligatoriamente** assegnato un singolo contenitore (adeguatamente contrassegnato e facilmente riconoscibile dagli operatori addetti all'allestimento carrelli), che dovrà contenere **esclusivamente** i pasti destinati a quel reparto specifico.*

I carrelli impiegati per la consegna del vitto dovranno:



- gestire il legame fresco-caldo, fino al paziente, sul medesimo vassoio di servizio con pasti caldi e freddi (legame refrigerato $\leq 5^{\circ}\text{C}$ e in legame caldo almeno 65°C);
- essere dotati di sistemi di rilevazione e di tracciabilità delle temperature e di adeguati sistemi di allarme in caso di blocco;
- essere in numero sufficiente a svolgere il servizio nei tempi tassativamente richiesti;
- essere dotati di paraurti, leggeri, di dimensioni tali da permettere la visuale durante le manovre e di facile accesso negli elevatori;
- essere etichettati con il nome del reparto.

Ogni consegna dovrà essere attestata da apposita distinta, sottoscritta dal coordinatore del reparto ricevente (o suo delegato). Copia di tale distinta dovrà essere redatta in triplice copia, di cui una rimarrà all'Unità Operativa, una all'OE ed una trasmessa al Nucleo di controllo dell'Ufficio Amministrativo di Presidio. La distinta dovrà contenere i seguenti dati: reparto/struttura ricevente, numero degenti per tipologia di pasto, orario consegna. In caso di consegna di un numero di pasti inferiori a quello prenotato l'Aggiudicatario dovrà garantire entro 30 minuti l'integrazione con un pasto di emergenza.

La consegna dei pasti dovrà avvenire, per tutti i reparti di degenza (adulti e pediatrici), negli ambiti delle fasce orarie di seguito indicate:

- Colazione: dalle ore 7.30 alle ore 8.30
- Pranzo: dalle ore 12.15 alle ore 13.15
- Cena: dalle ore 18.15 alle ore 19.15

Pertanto:

- il personale impiegato dall'Aggiudicatario per prenotazione pasti, allestimento vassoi/carrelli e distribuzione pasti dovrà essere in numero sufficiente e tassativamente non inferiore al seguente fabbisogno minimo per turno:
 - a) addetti alla prenotazione n° 3 al Presidio "Pugliese", n° 1 al Presidio "De Lellis", n° 2 Presidio "Germaneto";
 - b) addetti all'allestimento/distribuzione n° 16 al Presidio "Pugliese", n° 2 al Presidio "De Lellis" e n° 10 Presidio "Germaneto";

Soddisfatto il suddetto fabbisogno minimo, in sede di valutazione verrà assegnato un punto per ogni unità aggiuntiva impiegata alle attività di allestimento carrelli/distribuzione pasti, fino ad un massimo di 6.

- Gli automezzi impiegati dall'Aggiudicatario per il trasporto pasti dal centro cottura ai Presidi Ospedalieri dovranno essere tassativamente non inferiori a n°3 e suddivisi come segue: n°1 automezzo esclusivamente dedicato per ogni singolo Presidio Ospedaliero. Inoltre, i suddetti automezzi dovranno arrivare con adeguato anticipo orario presso i locali di accettazione che l'Azienda assegnerà al fine di garantire l'erogazione del servizio secondo le fasce orarie sopra definite.
- La distanza richiesta dal centro di cottura al Presidio Ospedaliero più distante non dovrà superare i 35 km al fine di non pregiudicare la salvaguardia delle caratteristiche organolettiche dei pasti. Nello specifico, in sede di valutazione si procederà all'assegnazione di un punteggio secondo i criteri di valutazione allegati (v. punto 1.1).

In caso di impedimenti, a qualsiasi titolo nel trasporto e/o nella distribuzione, il Responsabile della Ditta Aggiudicataria dovrà personalmente e tempestivamente informare i reparti. In caso di occasionali ritardi nella consegna, il Responsabile della Ditta Aggiudicataria, dovrà avvisare il personale di reparto. È obbligo dell'Aggiudicatario rispettare la tempistica oraria prevista per la distribuzione del vitto. Il mancato rispetto costituisce formale non conformità nell'erogazione del servizio.

Su richiesta delle Unità Operative, per casi specifici, dovrà essere fornito con la cena, con idoneo bicchiere mantenente la temperatura, latte parzialmente scremato con frollini.

PR



Per quanto riguarda la richiesta dei generi di conforto (vedi Disciplinare dietetico), la stessa dovrà essere effettuata, con valida motivazione, dal Direttore dell'Unità Operativa, con indicazione del paziente e della diagnosi, con autorizzazione del DEC.

Ai pazienti che al momento della distribuzione del vitto sono impegnati in trattamenti diagnostico-terapeutici, dovrà comunque essere garantito il pasto, sempre in monoporzioni, conservato in appositi contenitori, forniti dallo stesso OE, che garantiscano il mantenimento delle temperature prescritte sia per i piatti caldi che per quelli freddi.

Inoltre il Servizio di distribuzione del vitto dovrà essere integralmente garantito dall'OE, mediante personale abilitato, anche nelle degenze che ospitano pazienti affetti da patologie infettive, secondo indicazioni della Direzioni Mediche di Presidio.

La colazione per tutti i degenti deve essere preferibilmente preparata e somministrata utilizzando appositi macchinari (carrelli di servizio con vano refrigerato, vano scaldavivande e vano neutro per contenimento del pane, prodotti da forno ecc.) e attrezzature (vassoi neutri, stoviglie bicchieri, tovaglette e tovaglioli monouso).

Nel caso di reparti con un numero molto ridotto di utenti, al posto dei sopradetti macchinari possono essere utilizzate caraffe isoterme.

Il personale dell'OE deve approntare il vassoio della colazione secondo la scelta operata dal singolo degente. È facoltà della Società partecipante proporre diverse modalità di preparazione delle colazioni finalizzate a migliorare la qualità e ottimizzare l'organizzazione del servizio. Le eventuali soluzioni proposte saranno oggetto di valutazione secondo quanto previsto dal Disciplinare di Gara e non dovranno comportare alcun onere economico aggiuntivo per la AOU.

Per quanto riguarda la fornitura dei **sacchetti alimentari dovranno essere forniti alle unità operative previste dall'apposito Disciplinare Dietetico (vedi allegato) rispettando, altresì, la composizione indicata.**

Tutte le richieste di eventuali variazioni/"integrazioni" ai pasti con alimenti diversi e/o generi di conforto (indicati nel Disciplinare Dietetico), non contemplate specificamente nelle diete normali o terapeutiche, e le richieste di cestini sostitutivi ai pasti, dovranno essere riportati in apposita modulistica (predisposta dall'OE ed approvata dal DEC e/o RUP) indicante presidio, reparto, iniziali di nome e cognome del degente e motivazione della richiesta, con prescrizione e firma del personale sanitario (Dirigente Medico e Coordinatore Infermieristico) preposto.

Copia di tali moduli, in formato PDF, dovranno essere spediti mensilmente al DEC per accertamenti ai fini della liquidazione dei pagamenti.

L'OE dovrà utilizzare mezzi di trasporto a basso impatto ambientale (almeno euro 5 e/o veicoli elettrici) per la movimentazione interna (ed eventualmente) esterna all'AOU e per la distribuzione dei pasti presso i Servizi di Degenza.

6.1.3 SPECIFICHE TECNICHE DELLE DERRATE ALIMENTARI

L'OE provvederà all'acquisto delle derrate, scegliendo i fornitori a propria discrezione e sotto la propria responsabilità. L'elenco dei fornitori approvati dovrà essere disponibile presso ogni centro di cottura, con le eventuali variazioni ed aggiornamenti che si dovessero verificare durante la vigenza contrattuale.

L'OE deve possedere un efficiente sistema di **approvazione e controllo dei fornitori**, per garantire che tutti i rischi potenziali associati alle materie prime (imballaggio incluso), per quanto riguarda la sicurezza, autenticità, legalità e qualità del prodotto finale, siano adeguatamente valutati e gestiti. L'OE dovrà adottare procedure documentate per la valutazione del rischio associato a ciascuna materia prima che tengano conto dei seguenti aspetti:

- contaminazione da allergeni
- rischio di contaminazione da corpi estranei
- contaminazione microbiologica



- contaminazione chimica
- contraffazione o frode

Dovrà essere tenuta in debita considerazione la rilevanza di una certa materia prima per la qualità del prodotto finale.

La valutazione del rischio sarà alla base della approvazione delle materie prime, dei test e delle procedure adottate per l'approvazione ed il controllo dei fornitori. Le valutazioni del rischio devono essere riviste dall'OE almeno una volta l'anno. L'OE deve possedere procedure di controllo continue e di approvazione dei fornitori, al fine di garantire che tutti i fornitori di materie prime ed imballaggi sappiano gestire il rischio associato alla sicurezza ed alla qualità delle materie prime ed adottino efficienti procedure di tracciabilità.

Le procedure di approvazione e controllo si dovranno basare su valutazioni del rischio o su una combinazione dei seguenti elementi: certificazione (ad esempio standard Internazionali BRC o altri programmi di certificazione) verifiche presso il fornitore, al fine di valutare sicurezza alimentare, tracciabilità, rispetto del protocollo HACCP e PRP, comprovate competenze sul tema della sicurezza alimentare, o per i fornitori che hanno ottenuto un risultato di rischio basso, questionari dei fornitori.

Laddove l'approvazione si basi su questionari, questi dovranno essere ripubblicati almeno ogni 2 anni e i fornitori dovranno informare la Società delle eventuali variazioni avvenute nel frattempo.

Qualora le materie prime fossero acquistate da agenti o intermediari, l'OE è tenuto a conoscere l'identità dell'ultimo produttore o imballatore o, per quanto riguarda prodotti sfusi, il luogo di consolidamento della materia prima. Le informazioni necessarie al produttore, l'imballatore o all'azienda di stoccaggio ai fini dell'approvazione devono essere fornite dall'agente/intermediario o direttamente dal fornitore. L'OE inoltre, dovrà possedere procedure che definiscono come gestire le eccezioni al processo di approvazione dei fornitori.

L'OE deve possedere procedure documentate finalizzate all'approvazione di materie prime ed imballaggi al momento della ricezione in base ad una accurata valutazione del rischio, i controlli sulla approvazione delle materie prime, inclusi i rispettivi imballaggi, devono garantire che le materie prime non possano incidere negativamente sulla sicurezza, legalità, qualità o autenticità dei prodotti.

L'OE dovrà utilizzare prodotti provenienti da Aziende fornitrici Certificate e che operano secondo standard di qualità.

Le schede tecniche delle materie prime e dei prodotti alimentari in uso potranno essere richieste in qualsiasi momento durante le verifiche di controllo da parte del RUP e/o del DEC e/o di funzionari da essi delegati.

Il DEC e/o RUP si riserva il diritto di effettuare controlli qualitativi ed analitici delle derrate acquistate, che dovranno risultare conformi alle indicazioni merceologiche, contestando la fornitura qualora non sia soddisfacente e/o non risponda alle caratteristiche prestabilite. In tal caso la Società aggiudicataria dovrà provvedere, a proprie cura e spese, al ritiro immediato delle partite contestate ed alla loro sostituzione, ferma restando l'applicazione delle eventuali penali previste.

In corso d'appalto l'OE dovrà integrare, secondo le necessità rappresentate dal RUP e/o dal DEC, le derrate alimentari occorrenti per il servizio, con l'inserimento di ulteriori voci, le cui caratteristiche qualitative dovranno essere concordate tra le parti.

La Società aggiudicataria deve collaudare il sistema di tracciabilità relativamente a diverse categorie di prodotti, per verificare che la tracciabilità possa essere determinata a partire dalle materie prime (inclusi gli imballaggi primari) fino al prodotto finito, e viceversa.

Questo dovrà avvenire in base alla frequenza prestabilita, almeno una volta all'anno, e i risultati prodotti dovranno essere conservati ai fini dell'ispezione. L'azienda deve assicurare che i suoi fornitori di materie prime dispongano di un efficace sistema di tracciabilità. La verifica potrà essere eseguita tramite un test di tracciabilità.

Tutte le derrate devono essere etichettate per soddisfare i requisiti legali previsti nel paese di utilizzo e devono includere le informazioni relative al corretto trattamento, all'esposizione, allo stoccaggio, alla



preparazione e all'utilizzo del prodotto all'interno della catena di fornitura o da parte dei consumatori. È necessario verificare che l'etichettatura di ingredienti e allergeni sia conforme alla ricetta del prodotto e alle specifiche degli ingredienti.

Dovranno essere implementati processi efficaci per assicurare che le informazioni presenti sull'etichetta siano riviste in caso di modifiche a:

- materie prime
- il fornitore di materie prime
- la ricetta del prodotto
- il Paese di origine delle materie prime
- legislazione vigente e pertinente

L'azienda deve disporre di processi che consentano l'accesso a informazioni su vecchie e nuove minacce alla catena di fornitura che possono presentare rischi di adulterazione o contraffazione delle materie prime.

Tali informazioni potranno provenire da:

- associazioni di categoria
- fonti governative
- centri servizi privati.

Una valutazione documentata della vulnerabilità dovrà essere effettuata su tutte le materie prime alimentari per valutare il rischio di potenziali adulterazioni o contraffazioni.

La valutazione di vulnerabilità dovrà essere rivista periodicamente per tenere conto dei cambiamenti del contesto economico e dei fattori di mercato che possono incidere sui rischi potenziali. Dovrà essere revisionata formalmente una volta l'anno. Se le etichette dei prodotti o le dichiarazioni effettuate sugli imballaggi finali riportano informazioni relative a condizioni della materia prima come: provenienza o origine specifica, denominazione di allevamento/varietale, stato garantito (per esempio GlobalGAP), identità garantita ("Identity preserved") dichiarazione di specifici ingredienti a marchio registrato, bisogna verificare lo stato di ogni lotto di materie prime.

La Società aggiudicataria deve mantenere i registri di acquisto, garantire la tracciabilità delle materie prime e conservare i registri relativi all'imballaggio del prodotto finale, a supporto di eventuali reclami.

In caso di dichiarazioni relative alle metodologie di produzione (per esempio biologico, Halal, Kosher), la Società deve conservare le relative certificazioni al fine di supportare tali dichiarazioni.

L'OE quando acquista un imballaggio destinato al contatto con gli alimenti, deve comunicare al fornitore ogni singola caratteristica degli alimenti (per esempio alto contenuto di grassi, pH o condizioni specifiche di utilizzo) che potrebbe condizionare l'idoneità dell'imballaggio.

Devono essere esibiti tutti i certificati di conformità o altri documenti attestanti che gli imballaggi destinati al contatto con gli ingredienti o i prodotti in lavorazione sono conformi alla legislazione sulla sicurezza alimentare ed idonei all'utilizzo previsto.

L'imballaggio (primario, secondario e terziario) deve rispondere ai requisiti della parte "IV Rifiuti" del D.Lgs. 152/2006 e s.m.i., così come più specificatamente descritto nelle pertinenti norme tecniche, in particolare: UNI EN 13427:2005 Imballaggi - Requisiti per l'utilizzo di norme europee nel campo degli imballaggi e dei rifiuti di imballaggio

UNI EN 13428:2005 Imballaggi - Requisiti specifici per la fabbricazione e la composizione- Prevenzione per riduzione alla fonte

UNI EN 13429:2005 Imballaggi – Riutilizzo

UNI EN 13430:2005 Imballaggi - Requisiti per imballaggi recuperabili per riciclo di materiali

UNI EN 13431:2005 Imballaggi Requisiti per imballaggi recuperabili sotto forma di recupero energetico compresa la specifica del potere calorico inferiore minimo

UNI EN 13432:2002 Requisiti per imballaggi recuperabili attraverso compostaggio e biodegradazione - Schema di prova e criteri di valutazione per l'accettazione finale degli imballaggi.

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

L'OE in sede di offerta tecnica dovrà fornire una descrizione dell'imballaggio che utilizzerà, indicando a quale delle norme tecniche sopra richiamate è conforme (riportare il tipo di materiale o di materiali con cui



è costituito, le quantità utilizzate, le misure intraprese per ridurre al minimo il volume dell'imballaggio, come è realizzato l'assemblaggio fra materiali diversi e come si possono separare ecc.).

L'OE deve eseguire autonomamente o **in subappalto ispezioni e analisi di controllo** per confermare i requisiti di sicurezza, conformità e qualità dei prodotti, tramite procedure, attrezzature e standard appropriati.

I test per il controllo dei patogeni devono essere subappaltati a un laboratorio esterno oppure, se effettuati in loco, il laboratorio deve essere completamente indipendente dai luoghi di produzione e stoccaggio e deve prevedere procedure adeguate per prevenire qualsiasi rischio di contaminazione dei prodotti. Qualora l'azienda effettuasse autonomamente o in subappalto un'analisi di rilevanza primaria per la sicurezza e legalità dei prodotti, il laboratorio esterno o l'azienda subappaltatrice dovrà aver ricevuto l'approvazione di un laboratorio accreditato, oppure dovrà operare secondo i requisiti e i principi della norma ISO/IEC 17025. Qualora fossero utilizzati metodi diversi da quelli prescritti, dovrà essere esibita tutta la documentazione pertinente.

L'OE deve disporre di un piano e di un sistema pienamente operativi per **gestire efficacemente gli incidenti e consentire il ritiro e il richiamo di un prodotto** laddove questo fosse necessario. L'azienda deve adottare procedure documentate, progettate per gestire efficacemente gli incidenti e le potenziali situazioni di emergenza che possono incidere sulla sicurezza, legalità o qualità degli alimenti.

Ciò può includere la definizione di un piano di contingenza per garantire sicurezza, qualità e legalità del prodotto. Gli incidenti possono riguardare:

- interruzione dei servizi essenziali come acqua, energia, trasporti, procedure di refrigerazione,
- disponibilità del personale e comunicazioni
- eventi naturali come incendi, allagamenti o simili
- contaminazione dolosa o sabotaggio.

L'OE dovrà attuare una valutazione documentata delle **misure di sicurezza e dei rischi potenziali per i prodotti** derivanti da danneggiamenti o contaminazioni intenzionali. Le aree devono essere valutate in base al rischio; le aree sensibili o limitate devono essere definite, chiaramente marcate, monitorate e controllate. Le misure di sicurezza identificate per ridurre i rischi devono essere implementate e riviste almeno una volta all'anno. Devono essere adottate procedure specifiche per consentire l'accesso alle aree di produzione e stoccaggio solo al personale autorizzato.

6.1.4 SPECIFICHE RELATIVE ALLE CARATTERISTICHE MERCEOLOGICHE DELLE DERRATE ALIMENTARI

Nel caso in cui uno o più prodotti previsti per la preparazione dei pasti non dovesse soddisfare, a giudizio dell'AOU, il gusto degli utenti, l'OE ha l'obbligo di sostituire il prodotto non gradito con un altro prodotto (dello stesso tipo) da concordare tra le Parti e di cui la OE dovrà fornire scheda tecnica prima dell'inserimento in menu. Le derrate alimentari destinate alla preparazione dei pasti per tutti gli utenti previsti nel presente capitolato, presenti nei frigoriferi, nelle celle e nel magazzino, devono essere esclusivamente quelle contemplate nei menù in corso.

Le derrate alimentari, oltre alla composizione prevista dal Disciplinare Dietetico, devono rispettare quanto previsto dai CAM (Criteri Ambientali Minimi):

Frutta, verdure e ortaggi, legumi, cereali, pane e prodotti da forno, pasta, riso, farina, patate, polenta, pomodori e prodotti trasformati, formaggio, latte UHT, yogurt, uova, olio extravergine devono provenire:

- per almeno il 50% espresso in percentuale di peso sul totale, da produzione biologica (Reg. (CE) 834/2007/CE e relative norme attuative) dei quali almeno il 30% proveniente da prodotti locali a filiera corta;
- per almeno il 20% espresso in percentuale di peso sul totale, da "sistemi di produzione integrata"



(con riferimento alla norma UNI 11233:2009), da prodotti IGP DOP e STG così come individuati dai CAM.

Carne deve provenire:

- per almeno il 30% in peso sul totale, da produzione biologica (Reg. (CE) n. 834/07 e relative norme attuative);
- per almeno il 25% in peso sul totale, da prodotti IGP e DOP così come individuati dai CAM.

Pesce deve provenire:

- per almeno il 20% espresso in percentuale di peso sul totale, da acquacoltura biologica, così come individuata dai CAM.

Tra i prodotti da agricoltura biologica specificatamente richiesti, oltre a quelli dichiarati in sede di offerta, sono obbligatori:

- Legumi secchi
- riso
- Pomodori trasformati (pelati e passata di pomodoro)
- Frutta
- Insalata fresca preconfezionata
- Erbe aromatiche
- Olio extravergine d'oliva
- Succhi, nettari, e puree di frutta

L'OE potrà, a titolo di miglioria, proporre ulteriore utilizzo di prodotti DOP e IGP e STG che devono rispondere a quanto previsto dalla normativa di riferimento vigente e provenire da fornitori che operano obbligatoriamente all'interno del regime di controllo e certificazione previsto dai regolamenti CE, successive modifiche e certificati da Organismi di controllo riconosciuti dal Ministero delle Politiche Agricole e Forestali. L'OE dovrà garantire l'assenza di OGM. Non è consentito l'uso di carni congelate. È ammesso l'uso di pesce surgelato, ma non deve essere ottenuto da prodotti ricomposti. Nel caso in cui l'ortofrutta fresca non fosse disponibile sul mercato, a causa di eventi atmosferici particolari, l'OE dovrà proporre la sostituzione nel menu giornaliero con altra tipologia di ortofrutta, previa autorizzazione del RUP e/o del DEC. L'OE dovrà promuovere l'introduzione di alimenti confezionati privi di olio di palma. Il DEC e/o RUP si riserva il diritto di effettuare controlli qualitativi delle derrate acquistate, che dovranno risultare conformi alle normative, contestando la fornitura qualora non sia soddisfacente e/o non risponda alle caratteristiche prestabilite.

6.1.5 CARATTERISTICHE DEI MENÙ E DELLE GRAMMATURE

Articolazione e composizione dei menu

L'OE dovrà predisporre, prima dell'inizio dell'appalto, in accordo con il Servizio Dietetico Ospedaliero, sulla base delle indicazioni tecniche previste dal Disciplinare Dietetico (allegato 14), un menù articolato su due settimane e che preveda una variazione stagionale (estiva ed invernale), con allegato ricettario (che rechi l'indicazione di tutti gli ingredienti utilizzati per le singole preparazioni).

È obbligo:

- garantire l'alternanza di almeno 4 tipologie di frutta e verdura nella stessa settimana e deve essere garantita la stagionalità degli alimenti somministrati rispettando il calendario come da allegato.
- non utilizzare esaltatori di sapidità;
- moderare l'uso del sale;
- come condimento usare l'olio extravergine d'oliva o burro se eccezionalmente richiesto dalla preparazione;
- non somministrare "carne o pesce ricomposti", né prefritti, preimpanati, o che abbiano subito analoghe lavorazioni da imprese diverse dall'Aggiudicatario.
- L'Aggiudicatario dovrà approntare anche menù latte ovo vegetariani, vegani e a carattere etico religioso: Il menù ed il ricettario dovranno essere sottoposti, prima dell'avvio del servizio, all'approvazione del RUP e



del DEC. L'OE deve garantire il rigoroso rispetto delle tabelle dietetiche e degli schemi dietetici eventualmente richiesti dalle Unità Operative. Le grammature degli ingredienti delle preparazioni gastronomiche sono da intendersi a crudo ed al netto degli scarti di lavorazione e del calo peso dovuto allo scongelamento, salvo nei casi in cui sia diversamente indicato.

La giornata alimentare dei degenti deve prevedere tre pasti principali (colazione, pranzo e cena), consegnati ai reparti ad orari prefissati e composti dai piatti precisati nei menu. Per i degenti pediatrici è previsto, inoltre, un ultimo pasto a base di latte intero e biscotti. Il pasto giornaliero è previsto anche per gli accompagnatori dei degenti ordinari pediatrici.

La Società partecipante dovrà indicare nella documentazione relativa ai menu la formulazione e l'erogazione di un menu d'ingresso, da fornire anche in mancanza di una prenotazione programmata.

Inoltre dovrà indicare le modalità di richiesta per il pasto sopra indicato, che devono essere comunque previste nel programma delle prenotazioni. È facoltà del DEC e/o RUP, richiedere variazioni al menu ed al ricettario; a tal proposito possono essere richiesti da parte della Società aggiudicataria adeguamenti di prezzo, supportati da accurata documentazione.

Qualora la Società Aggiudicataria per motivi indipendenti dalla propria volontà, avesse difficoltà di approvvigionamento, carenze di determinate derrate o similari, ed intendesse introdurre nuove preparazioni rispetto a quelle proposte in sede di offerta dovrà far richiesta scritta e presentare le grammature di tutti gli ingredienti dei piatti proposti. I nuovi piatti proposti, se accettati dal DEC e/o RUP, devono possedere equivalente valore economico e nutrizionale del piatto sostituito. All'interno del Disciplinare Dietetico, sono presenti sia i generi alimentari di conforto che le prescrizioni generali ovvero la specifica composizione di ogni singolo alimento.

Struttura del menu giornaliero

L'OE dovrà predisporre, all'avvio del servizio, un menu articolato su almeno due settimane, suddiviso in menu invernale (indicativamente 01/10- 30/04) ed estivo (01/05-30/09), con una gamma di portate interscambiabili con possibilità di scelta per ogni tipologia di diete (vitto comune e diete standard). Le specifiche dei menù nonché le relative grammature e la composizione dei pasti sono riportate Disciplinare Dietetico (allegato 14)

La colazione per i degenti deve essere così articolata:

- latte parzialmente scremato o yogurt parzialmente scremato (frutta o naturale);
- bevanda calda (Tè, Caffè, orzo in bustine monodose, da servire con acqua calda a parte);
- una porzione a scelta tra: fette biscottate (normali, integrali, aproteiche, senza glutine) o biscotti secchi o frollini;
- zucchero o dolcificante in bustina;
- marmellata o miele;
- cornetto fresco di giornata
- Gli alimenti solidi o i prodotti da forno necessari per la colazione, devono essere consegnati giornalmente unitamente alle bevande.

Il pranzo e la cena per i degenti (adulti e pediatrici) devono essere articolati come segue:

- un primo piatto a scelta tra: piatto del giorno da menù, pastina in brodo, semolino, crema di riso pasta e riso in bianco e al pomodoro, pastina glutinata, pastina primi mesi, pasta senza glutine, pasta aproteica;
- un secondo piatto a scelta tra: piatto del giorno da menù, secondo ai ferri (carne bianca, carne rossa, pesce, hamburger), tritato o preparazione morbida di carne, frullato di carne, affettati (prosciutto crudo o prosciutto cotto o bresaola), formaggi (mozzarella o provola o groviera o formaggio cremoso), formaggini (senza polifosfati), omogeneizzato di carne o di pesce;
- un contorno a scelta tra: piatto del giorno da menù, verdura cotta, cruda o frullata, purè di patate o patate lesse, omogeneizzato di verdura;
- una porzione di pane: comune o integrale o senza sale o aproteico o senza glutine;
- frutta fresca o cotta o nettare di frutta o omogeneizzato di frutta o purea di frutta;



Su richiesta delle Unità Operative, per casi specifici, dovrà essere fornito con la cena:

- latte parzialmente scremato, caldo: 250 ml a degente;
- biscotti frollini: 40 g a degente;
- zucchero: (grammi 20 a degente).

Tutti i prodotti confezionati e destinati al pronto consumo dovranno avere una vita commerciale residua non inferiore a 7 giorni.

L'OE dovrà fornire sia a colazione, sia a pranzo che a cena, sia per degenti adulti che pediatrici, una bottiglia di acqua minerale (naturale) da litri 0.5 in confezione a perdere.

A completamento del pasto per tutti i degenti (sia adulti che pediatrici) dovranno essere forniti: parmigiano reggiano grattugiato confezionato in bustina (5/g a pasto/degente), succo di limone (1 bustina pasto /degente), sale in bustina, olio extravergine di oliva in bustina.

I sacchetti alimentari dovranno essere allestiti secondo le prenotazioni dei servizi/reparti e secondo le possibili scelte che dovranno essere sempre disponibili. Ogni sacchetto dovrà essere completo di un tovagliolo e di un bicchiere e se richiesto posate monouso. Gli alimenti assemblati dovranno essere adeguatamente conservati in sacchetti di carta e completi di lotto per permetterne la rintracciabilità. È vietato l'uso dell'alluminio per ogni confezionamento.

L'OE dovrà obbligatoriamente assicurare forniture giornaliere (con consegna differita), di panefresco (una per il pranzo e una per la cena.)

La domenica e gli altri giorni festivi dovrà essere fornita una porzione di dolce.

L'OE dovrà inviare al DEC le schede tecniche e/o le caratteristiche merceologiche e nutrizionali dei prodotti che si intendano inserire.

Integrazione del menù in occasione Festività

L'OE, in occasione di festività particolari quali la festa del Santo Patrono, S. Natale, Carnevale, Santa Pasqua ecc. dovrà predisporre menu particolari, da sottoporre all'approvazione delle Direzioni Mediche di Presidio dell'AOU. Si richiede che tali menu comprendano preparazioni tipiche rispetto al tipo di festività, e che siano integrati da un dessert/dolce. Tale menù deve essere offerto ai degenti in dieta libera.

Le preparazioni proposte devono essere idonee alle differenti fasce di età degli utenti.

Redazione del menu e comunicazione ai degenti

L'OE prima dell'inizio del servizio, dovrà redigere e far stampare a proprie cure e spese, previa approvazione del progetto grafico e dei contenuti da parte della AOU, un dépliant illustrante le caratteristiche salienti del servizio: modalità di prenotazione del pasto, sistema di erogazione, impiego di prodotti provenienti da agricoltura biologica, prodotti locali, possibilità di scelta tra menu diversificati e quant'altro si ritiene di esplicitare e comunicare agli utenti del servizio.

Nel dépliant l'OE deve altresì riportare il menu (estivo e invernale).

I menù per tutti i degenti adulti e pediatrici dovranno essere approvati dal Servizio Dietetico dell'AOU e dal DEC e/o RUP.

I menu per i degenti devono essere redatti nelle seguenti lingue: italiano, francese, inglese.

Il numero di copie da stampare e da consegnare all'AOU per la distribuzione agli utenti, sarà concordato di volta in volta con l'Amministrazione medesima, con l'intesa che ad esaurimento delle copie l'OE provvederà alla successiva ristampa. Nel caso in cui nelle ristampe successive l'Amministrazione intendesse apportare delle modifiche, l'OE è obbligata ad apportare quanto richiesto senza oneri aggiuntivi per l'Amministrazione.

PR

Disciplinare Dietetico

Il Dietetico Ospedaliero, parte integrante del Disciplinare Dietetico, prevede le seguenti tipologie di diete:

- vitto comune: insieme di menù fruibili in tutte le situazioni che non richiedono un trattamento dietetico



particolare e differenziato per degenti adulti e pediatrici.

- diete speciali: schemi dietoterapeutici adatti a specifiche patologie con caratteristiche bromatologiche precodificate e differenziate per degenti adulti e pediatrici.

- diete personalizzate per i pazienti, adulti e pediatrici, con problematiche nutrizionali complesse e non adattabili alle diete speciali previste dalle tabelle.

Per tutta la durata dell'Appalto, i menù presentati e eventuali variazioni agli schemi dietoterapici e/o loro modifiche, saranno sempre a cura del personale dei Servizi Competenti dell'AOU e da questi trasmessi, al RUP e/o al DEC che provvederà a sua volta a trasmetterli all'OE.

Qualsiasi variazione riguardante il dietetico, ed i menù, dovrà essere sempre concordata tra le parti e dovrà essere sottoposta, prima dell'avvio del servizio, all'approvazione del DEC e/o RUP.

In alcuni casi la dieta speciale può prevedere la somministrazione degli alimenti e delle bevande in più occasioni alimentari giornaliere, anche con consegna differenziata, nonché l'eventuale complementazione nutrizionale.

E' richiesta la presenza di un dietista appartenente all'OE per ogni presidio ospedaliero per l'intera durata di ogni servizio, comprese le fasi di allestimento vassoi, consegna ai reparti e fino alla conclusione delle operazioni di riordino, al fine di garantire la qualità del servizio offerto nella sua interezza.

6.2 SERVIZI DI RISTORAZIONE ACCESSORI

Oltre ai Servizi di Ristorazione Base sono richiesti al Fornitore l'effettuazione dei seguenti servizi (c.d. Servizi di Ristorazione Accessori), che costituiranno anch'essi il Servizio di Ristorazione:

- la raccolta delle preferenze direttamente al letto del malato da personale con qualifica di Dietista (prenotazione dei pasti),
- la fornitura, a richiesta, dei generi di conforto o extra di cui al Disciplinare Dietetico;
- la fornitura e la movimentazione di tutta la modulistica occorrente per il puntuale espletamento del Servizio in ciascuna delle sue singole parti;
- la sparecchiatura e la raccolta dei vassoi con quant'altro residuo nelle Unità Operative dall'attività di ristorazione (stoviglie, posate, tovaglioli, tovaglette coprivassoio, cibo avanzato, ecc.);
- il riordino dei tavoli ove hanno avuto luogo i pasti (pulizia ad umido mediante panni monouso imbevuti con idoneo prodotto detergente) e l'asportazione di elementi occasionalmente caduti sul pavimento;
- la pulizia-sanificazione di tutto quanto utilizzato per le operazioni di trasporto, distribuzione e somministrazione dei pasti con ripristino delle idonee condizioni igieniche;
- successiva raccolta differenziata dei rifiuti alimentari e non prodotti durante il servizio con smaltimento completo a carico dell'Operatore Economico;
- i lavori di adeguamento edile ed impiantistico (meccanico, idrico, elettrico e quant'altro necessario), secondo i requisiti previsti dalla legge in materia di igiene degli alimenti, dei locali messi a disposizione dall' A.O.U per la ricezione dei pasti e lo stoccaggio dei prodotti utili alla composizione dei vassoi e allo sbarazzamento e sanificazione dei carrelli. Tutte le licenze ed autorizzazioni dovranno essere richieste e ottenute a cura e spese dell'OE.
- L'aggiudicazione comporterà la totale assunzione in capo ad essa di qualsivoglia responsabilità connessa e
- conseguente alla gestione dei servizi in parola.
- tutte le operazioni e le prestazioni non esplicitate nel presente atto che si rendessero necessarie per la corretta erogazione del servizio o oggetto di successive integrazioni a cui l'aggiudicatario ha l'obbligo di adeguarsi.

6.2.1 SERVIZIO DI RILEVAZIONE PRESENZE E PRENOTAZIONE DEI PASTI EFFETTUATO DAL FORNITORE

L'attività di rilevazione delle presenze giornaliere e di prenotazione dei pasti viene effettuata dal Fornitore. Il Servizio consiste nell'attività di rilevazione dei pasti, secondo le indicazioni fornite dalla Stazione Appaltante



in sede di Appalto specifico.

L'aggiudicatario, mediante personale con qualifica di **Dietista** (secondo fabbisogni specificamente definiti al punto 3 Nr. 1, lettera i del presente documento), effettua ogni giorno la prenotazione pasti di ogni singolo paziente per il giorno successivo, assecondandone le preferenze alimentari al fine di ottimizzare il supporto dietetico-nutrizionale offerto. Nei reparti in cui è interdetto l'accesso al personale della OE, la prenotazione pasti e la distribuzione dei vassoi (dopo consegna da parte dell'OE) è affidata al personale di reparto.

Le variazioni alla giornata alimentare in corso quali inserimenti di nuovi degenti, dimissioni, digiuni dovranno poter essere effettuate direttamente dalle postazioni presenti nei reparti tassativamente entro le ore 10.00 per il pranzo ed entro le ore 16.00 per la cena, (festivi compresi).

La selezione della tipologia di dieta (vitto comune, dieta standard o ad personam) è affidata al coordinatore infermieristico o suo delegato secondo prescrizione medica. Ulteriori variazioni alla tipologia di dieta specificamente definita e assegnata a pazienti sottoposti a consulenza nutrizionale potrà avvenire solo previa nuova rivalutazione medico-nutrizionale del paziente.

Nel caso di pazienti accolti presso le strutture dell'AOU dopo trasmissione delle prenotazioni, l'Aggiudicatario dovrà comunque assicurare a questi ultimi la fornitura di un vitto comune o dieta speciale specificamente prescritta dal personale sanitario addetto (vitto di emergenza).

Sistema informatico per prenotazione pasti

Il sistema informatizzato di prenotazione pasti dovrà consentire le prenotazioni dei pasti, la rendicontazione mensile di tutti i dati afferenti e consentirne il monitoraggio da parte dell'AOU. In particolare dovrà consentire la rendicontazione dei pasti erogati e suddivisi per le informazioni rilevanti (es. Presidio, Unità Operativa, tipologia di pasto, tipologia di dieta ecc.).

Sono a carico dell'OE gli oneri afferenti alla predisposizione e all'installazione dei dispositivi/soluzioni hardware e software occorrenti per una efficiente organizzazione dell'intero sistema.

Tale sistema dovrà:

- ✓ essere utilizzato nel rispetto degli standard e delle politiche in tema di sicurezza e privacy;
- ✓ essere installato su un apposito server messo a disposizione dall'OE, realizzato tramite tecnologia web e consentire il pieno utilizzo delle funzionalità oltre che di prenotazioni dei pasti anche di verifica e controllo delle variazioni, delle effettive prestazioni rese e dei costi, consentendone la rintracciabilità e mantenendoli in linea per tutta la durata del contratto;
- ✓ prevedere l'utilizzo di dispositivi informatici per l'acquisizione delle prenotazioni dei pasti in grado di operare autonomamente inviando i dati all'apposito server dell'OE senza utilizzo di infrastrutture dell'AOU;
- ✓ prevedere pagina dedicata agli esiti dei questionari della customer satisfaction ed ai reclami/segnalazioni degli utenti/reparti;
- ✓ prevedere la completa tracciabilità delle derrate dal ricevimento alla lavorazione, fino alla distribuzione al degente;
- ✓ consentire l'accesso al personale autorizzato dell'AOU anche per controlli e verifiche;
- ✓ essere di facile utilizzo e immediatamente accessibile al personale addetto dell'AOU.

L'OE dovrà provvedere, per tutta la durata dell'appalto, alla manutenzione ordinaria e straordinaria delle apparecchiature hardware fornite e del relativo software nonché all'implementazione/aggiornamenti che si rendessero necessari a seguito delle analisi delle esigenze aziendali.

Tutti gli adeguamenti informatici di cui sopra dovranno necessariamente essere attuati entro e non oltre 30gg dalla data di richiesta dell'AOU. Scaduto il suddetto termine, l'erogazione del servizio sarà considerata non conforme a quanto richiesto dal presente capitolato e quindi sanzionabile con applicazione di penale.

La formazione del personale deputato all'uso del programma di prenotazione e dei connessi dispositivi informatici per la gestione del servizio e del controllo di risultato è a carico dell'OE, senza oneri per l'AOU.

Al termine dell'appalto le apparecchiature e il software installato verranno resi all'OE.

Restano di proprietà dell'AOU tutti i dati acquisiti che dovranno essere resi fruibili in ambiente applicativo software in grado di renderli consultabili e riutilizzabili ai fini della necessaria continuità gestionale.



In relazione all'espletamento del servizio in questione, il trattamento dei dati personali – raccolti mediante strumenti manuali, informatici e telematici – dovrà essere strettamente collegato alle finalità predette e, comunque, garantire la sicurezza e la riservatezza dei dati stessi, così come previsto dal Decreto legislativo 30 giugno n. 196/2003 e s.m.i.

Il sistema di prenotazione dovrà:

- ✓ garantire accessi diversificati con credenziali personalizzabili;
- ✓ disponibilità di modulo aggiunta pasti per prenotazioni fuori dalle fasce orarie stabilite e per le variazioni alla giornata alimentare in corso;
- ✓ eventuale sistema digitale per la firma di bolle di consegna giornaliera che dovranno essere disponibili e visibili in tempo reale;
- ✓ permettere l'elaborazione di diete ad personam con sviluppo bromatologico e importazione, esportazione dati;
- ✓ codificare tutte le diete standard riportate nel Dietetico Ospedaliero;
- ✓ fornire le caratteristiche bromatologiche e le indicazioni di tutte le diete;
- ✓ permettere la prenotazione di cestini alimentari;
- ✓ consentire la prenotazione giornaliera dei piatti indicati in menù, individuare e rilevare il numero dei degenti ed il loro regime alimentare (dieta comune, dieta standard, dieta ad personam, nutrizione artificiale e digiuno);
- ✓ consentire nell'ambito delle diete standard la prenotazione esclusiva dei piatti previsti nel menù per tale tipologia di dieta;
- ✓ consentire, qualora il degente sia affetto da allergia alimentare, la prenotazione esclusiva dei piatti/alimenti che non contengano allergeni a cui il degente sia allergico;
- ✓ consentire la stampa delle scelte alimentari prenotate;
- ✓ consentire la prenotazione dei generi integrativi a supporto (generi di conforto) da parte del personale delle strutture interessate ed autorizzate;
- ✓ fornire o consentire giornalmente al responsabile di reparto la diretta estrapolazione dei dati, per verificare orari accessi, numero e tipo dei pasti prenotati, le prenotazioni effettuate e le eventuali variazioni apportate per ogni singolo degente al fine di verificare la corrispondenza fra i pasti prenotati e consegnati;
- ✓ consentire il controllo/verifica generale del servizio da parte delle strutture preposte con rendiconto anche economico;
- ✓ consentire il controllo gestionale per ogni centro di spesa con visualizzazione della spesa giornaliera e periodica con possibilità di estrarre i dati su file, fornendo quindi all'ufficio preposto dell'AOU i report dei dati trattati parametrizzabili con filtri per facilitarne la consultazione (es. per data, reparto, operatore, pasto, ecc.), rendendoli disponibili sia a video che su stampante locale, al fine di poter agevolmente rilevare la domanda di pasti dei centri utilizzatori e la rendicontazione mensile delle diverse prestazioni erogate presso i diversi reparti.
- ✓ la registrazione delle prenotazioni per il personale inamovibile dalla struttura di degenza;
- ✓ l'invio alla cucina delle richieste di alimenti di complemento al pasto (eventuali generi crudi).

6.2.2 SERVIZIO DI FORNITURA DI GENERI ALIMENTARI EXTRA

Per quanto riguarda la richiesta dei generi di conforto (vedi Disciplinare dietetico), la stessa dovrà essere effettuata, con valida motivazione, dal Direttore dell'Unità Operativa, con indicazione del paziente e della diagnosi, con autorizzazione del DEC. Tutte le richieste di eventuali variazioni/"integrazioni" ai pasti con alimenti diversi e/o generi di conforto (indicati nel Disciplinare Dietetico), non contemplate specificamente nelle diete normali o terapeutiche, e le richieste di cestini sostitutivi ai pasti, dovranno essere riportati in apposita modulistica (predisposta dall'OE ed approvata dal DEC e/o RUP) indicante presidio, reparto, iniziali di nome e cognome del degente e motivazione della richiesta, con prescrizione e firma del personale sanitario (Dirigente Medico e Coordinatore Infermieristico) preposto.



Copia di tali moduli, in formato PDF, dovranno essere spediti mensilmente al DEC per accertamenti ai fini della liquidazione dei pagamenti.

Relativamente ai generi alimentari extra, deve essere ricompresa nel servizio anche la fornitura dei seguenti prodotti di vettovagliamento, i quali saranno richiesti alla bisogna:

- 1) G.A.C. Bicchieri isotermici polistirolo da 200ml;
- 2) G.A.C. Bicchieri di plastica da 200ml;
- 3) G.A.C. Tris posate con tovagliolo in confezioni sigillate;
- 4) G.A.C. Piatti monouso in conf. da 100.

6.2.3 FORNITURA E LA MOVIMENTAZIONE DI TUTTA LA MODULISTICA

Tutta la Modulistica necessaria all'espletamento ed esecuzione del servizio sarà a cura dell'O.E.

6.2.4 SERVIZI SPARECCHIATURA E RIORDINO

Entro un'ora e mezza dalla distribuzione dei pasti presso i reparti di degenza, il personale dell'OE dovrà provvedere allo sbarazzo al letto di ogni singolo degente ed al reinserimento dei vassoi nei carrelli termici, avendo cura di rimuovere tutti gli avanzi e i rifiuti derivanti dal consumo dei pasti. Per nessun motivo i rifiuti dei pasti dovranno permanere presso i reparti di degenza.

I cestini per la raccolta rifiuti di tutti i carrelli dovranno essere dotati di sistema di chiusura obbligatoriamente non manuale al fine di garantire il rispetto delle normative igieniche in vigore.

Lo sbarazzo al letto del degente di tutti i vassoi, vaschette, coperchi, posate e tutto ciò che è utilizzato per il servizio al letto del degente, è a totale carico e cura degli operatori della Società aggiudicataria. Pertanto nulla sarà dovuto dalla AOU all'OE in caso di perdite smarrimenti o furti di detti oggetti. Tutti i controlli, sulla gestione e modalità del servizio saranno effettuati dal DEC e/o RUP avvalendosi eventualmente dei Servizi competenti.

7. PERSONALE DEL FORNITORE IMPIEGATO NEL SERVIZIO

Le seguenti disposizioni si applicano a tutto il personale impiegato nell'Appalto Specifico, sia esso dipendente del Fornitore, sia di eventuali subappaltatori, subfornitori, ecc..

7.1 DISPOSIZIONI GENERALI

L'OE deve disporre di idonee e adeguate risorse umane, in numero (vedi specifiche punto A Nr. 3.1 e 3.2- criteri di aggiudicazione) e professionalità, atte a garantire l'esecuzione delle attività a perfetta regola dell'arte, per il conseguimento dei risultati richiesti dall'Amministrazione Contraente.

Tutto il personale deve essere professionalmente qualificato e costantemente aggiornato sulle tecniche di manipolazione, sull'igiene, sulla sicurezza e sulla prevenzione, nel rispetto di quanto previsto dal Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro e dalla normativa di riferimento. Inoltre, il Fornitore dovrà garantire al proprio personale la formazione prevista dai CAM al paragrafo "Formazione del personale".

L'AOU si riserva la facoltà di richiedere semestralmente all'OE la calendarizzazione degli eventi formativi espletati e/o programmati per il personale impiegato.

Il personale impiegato nelle attività richieste, nel rispetto dei livelli professionali previsti dal Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro, deve essere legato da regolare contratto con l'OE e quindi indicato nel libro paga dell'OE medesimo.

In caso di subappalto dei servizi accessori, l'OE deve verificare che il personale addetto abbia un regolare rapporto di lavoro con il subappaltatore.

Il Fornitore è tenuto ad organizzare, entro 15 (quindici) giorni dalla data di inizio del Servizio, un incontro di presentazione del Servizio stesso diretto ai propri dipendenti, impiegati nel Servizio, per illustrare gli impegni contrattuali e le specifiche tecniche del Servizio medesimo. A tale incontro parteciperanno di diritto uno o più rappresentanti della Stazione Appaltante.

7.2 RAPPORTO DI LAVORO



Il personale impiegato nelle attività richieste, nel rispetto dei livelli professionali previsti dal Contratto collettivo nazionale e territoriale, deve essere legato da regolare contratto con il Fornitore e quindi indicato nel libro paga del Fornitore medesimo. In caso di subappalto il Fornitore deve verificare che il personale addetto sia dipendente del subappaltatore. Si applica in ogni caso l'art.119, comma 7, del D.Lgs. n. 36/2023.

Il Fornitore è altresì tenuto a continuare ad applicare i predetti contratti collettivi anche dopo la scadenza, fino alla loro sostituzione o rinnovo.

Su richiesta della Stazione Appaltante, il Fornitore deve esibire tutta la documentazione comprovante il regolare trattamento retributivo, contributivo e previdenziale dei propri dipendenti impiegati nelle attività richieste. L'Amministrazione, in caso di violazione degli obblighi di cui sopra e previa comunicazione al Fornitore delle inadempienze riscontrate, denuncerà al competente Ispettorato del lavoro le violazioni riscontrate.

Ai sensi dell'art. 57 del D.Lgs. n. 36/2023 e nel rispetto dei principi sanciti dalla giurisprudenza comunitaria e nazionale nonché dei CCNL, il Fornitore dovrà prioritariamente assumere gli stessi addetti che operavano alle dipendenze dell'impresa uscente, ma solo a condizione che il loro numero e la loro qualifica siano armonizzabili con l'organizzazione d'impresa prescelta dall'imprenditore subentrante.

Ciascuna Stazione Appaltante dovrà allegare alla documentazione relativa all'Appalto Specifico l'elenco del personale del gestore uscente impiegato nel contratto in corso.

7.3 ORGANICO E REINTEGRO PERSONALE MANCANTE

L'OE per l'effettuazione del servizio di ristorazione agli utenti, deve impiegare personale in numero tale da assicurare tempi di esecuzione previsti per una tempestiva ed ordinata esecuzione del servizio stesso.

L'organico impiegato per l'espletamento dei servizi richiesti, per tutta la durata del contratto, deve essere quello dichiarato in fase di offerta dall'OE, fatta salva l'eventuale integrazione o riduzione nel corso del servizio, dovuti all'aumento o diminuzione del numero di pasti o di utenti del servizio. Tali variazioni devono essere necessariamente approvate dalla AOU. Il personale in servizio dovrà essere adeguatamente formato, personale in formazione dovrà essere aggiuntivo a quello necessario per garantire il servizio.

In mancanza di tale approvazione formale l'OE non potrà effettuare alcuna variazione.

L'OE nel caso in cui il personale dichiarato in sede di offerta dovesse risultare insufficiente è obbligata ad integrare il proprio personale senza oneri aggiuntivi per l'Amministrazione Contraente.

La OE dovrà trasmettere, non oltre 15 giorni dalla comunicazione dell'esito della gara, un elenco nominativo, in ordine alfabetico e con data di nascita, del personale in forza per la gestione del servizio di cui trattasi e dovrà comunicare qualsiasi variazioni che dovesse intervenire nel predetto elenco nell'arco di tutta la vigenza contrattuale.

Inoltre, per il citato personale, l'OE si impegna ad esibire certificati del Casellario giudiziale e carichi pendenti o comunque documentazione equivalente da cui risulti che il dipendente non è stato e non è sottoposto a procedimento penale, nonché dichiarazione sostitutiva rilasciata nelle forme di legge dalla quale risulti che il dipendente non ha in corso vertenze con l'AOU.

Per quanto attiene al reintegro del personale l'OE, in caso di assenza del proprio personale, deve reintegrare immediatamente detto personale in modo da mantenere costante il monte ore giornaliero indicato in offerta. L'OE dovrà individuare, all'avvio del servizio, un Responsabile e comunicare al RUP e/o al Direttore dell'esecuzione del contratto, nominativo, recapiti telefonici ed indirizzo e-mail. L'OE deve nominare un Direttore Tecnico del Servizio, cui affidare l'organizzazione complessiva del servizio erogato dall'OE.

Il Direttore Tecnico del Servizio avrà compiti di coordinamento e sarà il referente responsabile nei confronti dell'Amministrazione Contraente e, quindi, avrà la delega di rappresentare ad ogni effetto l'OE. Il Direttore Tecnico del Servizio deve essere in possesso di adeguata e referenziata formazione e competenza ed avere esperienza, almeno triennale, in qualità di responsabile di servizi analoghi.

Il Direttore Tecnico del Servizio sarà impegnato in modo continuativo con obbligo di reperibilità senza soluzione di continuità. Egli provvederà a garantire il buon andamento del servizio e la rispondenza del servizio stesso alle prescrizioni di legge e del presente capitolato e garantirà, altresì, la massima



collaborazione possibile al responsabile nominato dell'Amministrazione Contraente.

In caso di assenza o impedimento del suddetto Direttore Tecnico del Servizio (ferie, malattie, etc.) la funzione sarà immediatamente ricoperta dal sostituto che avrà pari professionalità e requisiti richiesti.

Al verificarsi di tale evenienza, l'OE ha l'obbligo di comunicare immediatamente all'Amministrazione Contraente il nominativo del sostituto ed il suo recapito telefonico.

Il Responsabile deve possedere adeguata e documentata formazione e competenza, esperienza almeno quinquennale nel settore specifico oggetto dell'appalto. Il Responsabile si occupa di sovrintendere all'intero servizio per il quale è stato indicato.

Nel caso in cui il Responsabile fosse costretto ad allontanarsi momentaneamente dal posto di lavoro, deve comunque essere immediatamente rintracciabile, per ogni comunicazione relativa al servizio, dal RUP e/o dal DEC.

L'intero servizio deve essere svolto da personale dotato di adeguata e certificata qualifica e specifica esperienza, in particolare per cuochi ed aiuto cuochi, e coadiuvato da altro personale di cucina con precedente esperienza nel ramo della ristorazione.

L'OE sarà comunque corresponsabile del comportamento dei suoi dipendenti in orario di servizio. Essa risponderà dei danni derivati a terzi, siano essi utenti che dipendenti dell'amministrazione contraente, da comportamenti imputabili ai propri dipendenti.

L'Amministrazione Contraente potrà promuovere l'allontanamento di quei dipendenti dell'OE che contravvenissero alle disposizioni di cui sopra.

L'OE in tal caso dovrà provvedere all'immediata sostituzione del personale allontanato, nonché di quello che non dovesse risultare idoneo allo svolgimento del servizio, a seguito di specifica segnalazione da parte dell'Amministrazione Contraente. Il ritardo nella sostituzione potrà comportare l'applicazione di una penale.

L'Aggiudicatario dovrà anche garantire la presenza giornaliera presso il centro di produzione ed in numero sufficiente (dalla consegna delle colazioni a mezz'ora dopo la consegna della cena) di personale dietista per la gestione delle diete standard, ad personam e per il controllo degli aspetti di sicurezza igienico e nutrizionale e con esperienza almeno biennale nella mansione. E' richiesta la presenza di un dietista appartenente all'OE per ogni presidio ospedaliero per l'intera durata di ogni servizio, comprese le fasi di allestimento vassoi, consegna ai reparti e fino alla conclusione delle operazioni di riordino, al fine di garantire la qualità del servizio offerto nella sua interezza.

Anche la raccolta delle preferenze a letto del paziente dovrà essere eseguita da personale dietista con esperienza almeno biennale nella mansione.

7.4 AUTORIZZAZIONE ALL'ACCESSO DEL PERSONALE ALLE DIPENDENZE DEL FORNITORE

Può accedere ai locali destinati ai Servizi di Ristorazione esclusivamente il personale alle dipendenze del Fornitore, preventivamente autorizzato dall'Amministrazione, munito di tesserino di riconoscimento e documento di identità.

L'accesso è consentito esclusivamente per svolgere le attività inerenti il Servizio di ristorazione; la presenza del personale autorizzato è ammessa esclusivamente nell'orario di lavoro e nelle aree destinate al Servizio.

7.5 PERSONALE ADDETTO AL SERVIZIO

Il Fornitore per l'effettuazione del Servizio deve impiegare personale (es. Cuoco, Aiuto Cuoco, Dietista/Dietologo, addetto mensa) in numero tale da assicurare qualità e tempi di esecuzione adeguati ad una tempestiva ed ordinata esecuzione del Servizio stesso.

A tal fine la Stazione Appaltante prevede i parametri di riferimento cui il Fornitore dovrà attenersi (es. requisiti minimi, criteri di valutazione).

Indipendentemente dai suddetti parametri, si precisa che, nel caso in cui il predetto personale dovesse risultare insufficiente a garantire il Servizio, il Fornitore dovrà rivedere la propria organizzazione al fine di garantire il mantenimento dei requisiti richiesti, così come previsto dalla normativa UNI EN ISO 9001, eventualmente aumentando il numero di addetti senza oneri aggiuntivi per la Stazione Appaltante.



8. BENI MOBILI ED IMMOBILI

8.1 DISPOSIZIONI GENERALI

L'Amministrazione metterà a disposizione del Fornitore locali, che s'intendono consegnati allo stato attuale. Sono a carico del fornitore i lavori di adeguamento edile ed impiantistico (meccanico, idrico, elettrico e quant'altro necessario), secondo i requisiti previsti dalla legge in materia di igiene degli alimenti, dei locali messi a disposizione dall' A.O.U per la ricezione dei pasti e lo stoccaggio dei prodotti utili alla composizione dei vassoi e allo sbarazzamento e sanificazione dei carrelli;

8.2 REINTEGRO, ADDIZIONI E MIGLIORIE

Il Fornitore avrà l'obbligo di reintegrare la stoviglieria, l'utensileria e la tegameria in ogni ipotesi in cui, nel corso dell'espletamento del Servizio, l'Amministrazione constati per esse un degrado tale da richiederne la sostituzione.

Il Fornitore potrà, a sua scelta e previa autorizzazione dell'Amministrazione, utilizzare a proprio carico anche altre (maggiore quantità o diversa/ulteriore tipologia) Attrezzature (es. arredi, macchine, ecc.) che a suo giudizio appaiano funzionali al corretto svolgimento del Servizio. Le Attrezzature, eventualmente installate dal Fornitore medesimo, resteranno di sua proprietà a fine contratto.

Eventuali integrazioni e/o migliorie apportate agli impianti ed alle Strutture, previa approvazione della Stazione Appaltante, resteranno acquisite gratuitamente, al termine del contratto, salvo il diritto della Stazione Appaltante di chiedere la remissione in pristino in caso di integrazioni e migliorie non autorizzate.

8.3 DIVIETO DI VARIAZIONE DELLA DESTINAZIONE D'USO

Le strutture affidate dall'AOU all'OE devono essere da questa utilizzate esclusivamente per lo svolgimento delle attività richieste dal presente capitolato, salvo diversa autorizzazione. L'OE, per se ed aventi causa a qualunque titolo, si obbliga irrevocabilmente a non mutare mai per qualsiasi ragione o motivo, a pena di risoluzione del contratto, la destinazione d'uso dei locali ad esso affidati.

8.4 MANUTENZIONI ORDINARIE E STRAORDINARIE

La manutenzione ordinaria ed igienica dei locali messi a disposizione dalla stazione appaltante, con tutto il necessario, sono a carico del Fornitore.

Il Fornitore provvederà ad eseguire le manutenzioni ordinarie necessarie dei locali messi a disposizione dalla Stazione Appaltante sulla base delle specifiche esigenze. Il Fornitore è tenuto ad assicurare il buon uso, la conservazione e la manutenzione dei locali, messi a disposizione dall'Amministrazione

Tutti gli interventi saranno finalizzati a garantire la completa efficienza ed il perfetto stato d'uso dell'esistente, così come verificato all'atto del sopralluogo e preso in consegna con Verbale di presa in consegna.

Si chiarisce che sono a suo carico oltre ai costi della mano d'opera anche i materiali di consumo e gli eventuali ricambi necessari.

Si precisa che il Fornitore dovrà tenere aggiornato un apposito registro (in formato elettronico) dove verranno annotati tutti gli interventi effettuati e le relative date.

L'Amministrazione si riserva in qualsiasi momento di effettuare dei controlli sul rispetto delle manutenzioni. Qualora nel corso di tale controllo dovesse riscontrare la mancanza di manutenzione sui locali intimerà

Al Fornitore l'immediata esecuzione dell'intervento manutentivo. Decorso il termine di 5 giorni dalla contestazione l'Amministrazione provvederà direttamente con propri Fornitori ad eseguire l'intervento di manutenzione addebitando al Fornitore le spese di tale intervento oltre ad eventuali penali.

8.5 REGISTRO DELLE MANUTENZIONI ORDINARIE E STRAORDINARIE

Tutti gli interventi di manutenzione ordinaria e straordinaria dovranno essere registrati nell'apposita modulistica prevista nel manuale dell'autocontrollo e/o nel manuale della qualità.

Inoltre il Fornitore dovrà redigere e tenere costantemente aggiornato un "Registro delle manutenzioni" (in formato elettronico) nel quale dovrà annotare ogni operazione di manutenzione effettuata. Il registro dovrà inoltre essere corredato di tutta la necessaria documentazione relativa al tipo di intervento effettuato. Tale registro dovrà essere



disponibile presso la struttura.

9. PULIZIA E IGIENE DELLE STRUTTURE E DELLE ATTREZZATURE

L'OE deve adottare sistemi di ordine e pulizia in grado di garantire che gli standard pertinenti in materia di pulizia siano costantemente rispettati e il rischio di contaminazione dei prodotti sia ridotto al minimo.

Devono essere definite e aggiornate le procedure di pulizia adottate per locali, impianti e attrezzature. Le procedure di pulizia per le attrezzature di processo e le superfici destinate al contatto con gli alimenti, nonché le procedure di pulizia per le aree ad alto controllo, devono comprendere obbligatoriamente:

- responsabilità delle operazioni di pulizia;
- articolo/area da pulire;
- frequenza della pulizia;
- metodo di pulizia, incluso lo smontaggio dell'attrezzatura per operazioni di pulizia, laddove necessario;
- detergenti chimici e concentrazioni pulenti;
- materiali da utilizzare per la pulizia;
- registri relativi alle operazioni di pulizia e responsabilità per la verifica.

La frequenza e i metodi di pulizia devono essere identificati in base a una valutazione del rischio.

Devono essere implementate procedure atte a garantire il raggiungimento di adeguati standard di pulizia. Per le superfici destinate al contatto con gli alimenti, le attrezzature di processo e la pulizia ambientale nelle aree alto controllo/alto rischio dovranno essere definiti i limiti di accettabilità e non accettabilità dei livelli di pulizia. Si dovrà tenere conto di tutti i potenziali pericoli, per esempio contaminazione microbiologica, da allergeni o da corpi estranei, o contaminazione da un prodotto all'altro. Devono essere definiti livelli di accettabilità della pulizia in base ad aspetto visivo, tecniche di bioluminescenza ATP o test chimici o microbiologici.

Dovrà essere coperto anche il rischio associato alla presenza di residui di detergenti chimici sulle superfici destinate al contatto con gli alimenti.

Devono essere disponibili tutte le risorse necessarie per effettuare la pulizia. Qualora fosse necessario lo smontaggio dell'attrezzatura per motivi di pulizia, oppure si rendesse necessario l'ingresso in grandi attrezzature ai fini della pulizia, tutto ciò deve essere adeguatamente programmato e, se necessario, previsto durante i periodi di non attività.

Il personale addetto alle pulizie deve essere adeguatamente formato, oppure l'azienda deve fornire un supporto tecnico adeguato qualora fosse necessario l'accesso all'interno delle attrezzature ai fini della pulizia.

Deve essere controllata la pulizia dell'attrezzatura prima di reintrodurla nel processo produttivo. I risultati dei controlli sulla pulizia, compresi i controlli visivi, analitici e microbiologici, devono essere registrati e analizzati per identificare le tendenze generali dei livelli di pulizia e, se necessario, incentivare miglioramenti. Le operazioni di lavaggio e pulizia dei locali non devono essere eseguite contemporaneamente alle operazioni delle preparazioni e distribuzioni alimentari.

Gli interventi di pulizia e sanificazione eseguiti nelle strutture date in uso al Fornitore devono essere svolti conformemente a quanto previsto nel Piano di Autocontrollo Igienico redatto dal Fornitore per il presente Servizio.

Il Fornitore deve provvedere affinché i servizi igienici e gli spogliatoi, dati in dotazione dalla stazione appaltante, siano tenuti costantemente puliti, provvisti di sapone disinfettante e asciugamani a perdere ed essere sgombri da materiali e/o attrezzi per le pulizie. Negli spogliatoi non devono essere tenuti materiali e/o attrezzi per le pulizie.

9.1 CARATTERISTICHE DEI PRODOTTI DETERGENTI E SANIFICANTI

L'OE deve garantire che tutti i prodotti detergenti e sanificanti siano conformi alle normative vigenti per quanto riguarda la composizione, l'etichettatura e le confezioni. Inoltre deve garantire che i prodotti siano impiegati secondo le indicazioni fornite dalle case produttrici con particolare attenzione per quanto concerne



le concentrazioni e le temperature indicate sulle confezioni. e che durante l'uso siano riposti su un carrello adibito appositamente a tale funzione. I detersivi e gli altri prodotti di sanificazione devono essere sempre contenuti nelle confezioni originali, con la relativa etichetta e conservati in locale apposito o in armadi chiusi a chiave.

Il Fornitore deve garantire che tutti i prodotti detergenti e sanificanti, utilizzati per il Servizio, rispettino i criteri ambientali minimi (CAM) e pertanto che i prodotti detergenti siano conformi alla vigente normativa (ed eventuali s.m.i.) sui detergenti (Reg. CE 648/2004 e D.P.R. 6 febbraio 2009 n.21) nonché che i prodotti disinfettanti o disinfestanti siano conformi al D.lgs. 25 febbraio 2000 n. 174 sui biocidi e al D.P.R. 6 ottobre 1998 n. 392 sui presidi medico-chirurgici.

L'OE, a partire dall'inizio del servizio, deve fornire all'AOU nome commerciale e marca dei prodotti che si impegna ad utilizzare. Si presumono conformi al presente requisito i prodotti dotati dell'etichetta Ecolabel (detergenti ecocompatibili).

Per i prodotti non in possesso dell'etichetta Ecolabel, dovrà essere presentata la documentazione attestante il rispetto della suddetta normativa.

- **A titolo di miglioria la Società partecipante potrà proporre soluzioni che consentono di ridurre i consumi di acqua e di detergenti quando si parla di servizi di pulizia, o pratiche per ridurre gli imballaggi dei detergenti.**

L'OE, a partire dall'inizio del servizio, deve mettere a disposizione dell'Amministrazione Contraente, oltre che del personale operante, le schede tecniche e tossicologiche di tutti i prodotti utilizzati per la pulizia e sanificazione; per eventuali prodotti ad elevata tossicità devono essere altresì indicati i riferimenti del Centro Antiveneni di riferimento.

I relativi documenti devono essere tenuti presso i locali di produzione e, se richiesti, devono essere messi a disposizione dell'Amministrazione Contraente o del personale da questa incaricato.

L'OE deve fornirne copia al RUP/DEC dei verbali ispettivi redatti dagli organi competenti (ASL, NAS).

9.2 DISINFESTAZIONE DERATTIZZAZIONE E DEBLATTIZZAZIONE DEI LOCALI IMPIEGATI PER IL SERVIZIO

L'OE deve avere un efficace programma di controllo delle infestazioni che minimizzi il rischio di infestazioni; devono essere disponibili tutte le risorse necessarie per fronteggiare tempestivamente qualsiasi evenienza che possa mettere a rischio prodotti, materie prime e imballaggi.

La presenza di qualunque infestante nella sede dovrà essere identificata nei registri di controllo degli infestanti ed essere inclusa in un efficace programma di gestione degli infestanti finalizzato a eliminare o controllare l'infestazione in modo tale che questa non possa rappresentare un rischio per prodotti, materie prime o imballaggi.

Devono essere conservati i registri delle ispezioni, degli interventi contro le infestazioni e delle raccomandazioni igieniche; le azioni adottate dovranno continuare a essere implementate.

L'OE deve avvalersi dei servizi di un ente competente per il controllo degli infestanti, o deve possedere personale adeguatamente formato che si occupi dell'ispezione o del trattamento periodico dello stabilimento, al fine di prevenire ed eliminare le eventuali infestazioni. La frequenza delle ispezioni deve essere determinata in base alla valutazione del rischio e deve essere adeguatamente documentata.

Qualora ci si avvallesse di appaltatori esterni per il controllo degli infestanti, il campo di applicazione del servizio deve essere chiaramente definito e riflettere le attività svolte nello stabilimento.

Qualora la OE faccia uso di un proprio sistema di controllo degli infestanti, esso deve poter dimostrare che:

- le operazioni di controllo degli infestanti siano effettuate da personale formato e competente, in grado di selezionare prodotti chimici e metodi di verifica appropriati e di comprendere le restrizioni di utilizzo relative alla natura degli infestanti che hanno interessato lo stabilimento;
- il personale incaricato del controllo degli infestanti dovrà soddisfare tutti i requisiti di legge relativi a formazione o registrazione;
- siano disponibili risorse adeguate per fronteggiare qualsiasi caso di infestazione;



- il personale tecnico sia sempre facilmente reperibile quando necessario;
- sia osservata la normativa in materia di utilizzo di prodotti per il controllo degli infestanti;
- siano usati impianti appositi e non liberamente accessibili per lo stoccaggio dei pesticidi;
- una planimetria aggiornata dell'intero stabilimento, che segnali la collocazione dei dispositivi per il controllo degli infestanti con l'assegnazione di una numerazione progressiva;
- identificazione delle esche e/o degli strumenti di controllo;
- responsabilità chiaramente definite per la gestione del sito;
- informazioni sui prodotti utilizzati per il controllo degli infestanti, comprese le istruzioni per il loro efficace utilizzo e le misure da adottare in caso di emergenza;
- qualsiasi fenomeno di infestazione già identificato;
- informazioni sui trattamenti utilizzati per il controllo degli infestanti.

I contenitori delle esche o altri dispositivi di controllo dei roditori dovranno essere adeguatamente posizionati e conservati per prevenire il rischio di contaminazione dei prodotti. Non devono essere utilizzate esche tossiche per roditori all'interno delle aree di produzione o di stoccaggio in cui siano conservati prodotti aperti, salvo nei casi di effettivo trattamento di un'infestazione in atto.

Laddove siano utilizzate delle esche tossiche queste dovranno essere messe in sicurezza.

I casi di esche topicide mancanti devono essere registrati, esaminati e investigati.

In caso di infestazione o presenza di insetti, è necessario adottare azioni immediate per identificare i prodotti a rischio e ridurre il rischio di contaminazione dei prodotti. Qualsiasi prodotto potenzialmente infestato deve essere sottoposto alle procedure di non conformità.

Deve essere effettuata un'indagine approfondita e documentata per il controllo delle infestazioni, con una frequenza calcolata in base al rischio (di solito una volta all'anno), da parte di un esperto nel controllo delle infestazioni, il quale procederà a una valutazione delle misure di controllo delle infestazioni adottate dall'azienda.

Dovrà inoltre essere condotta un'analisi delle esche, per identificare le aree interessate dal problema.

L'analisi deve essere utilizzata come base per il miglioramento delle procedure di controllo delle infestazioni.

Il personale deve essere in grado di riconoscere i "segnali" associati alla presenza di infestanti.

9.3 RIFIUTI E MATERIALE DI RISULTA

L'OE, a partire dall'inizio del servizio, deve fornire all'AOU una dichiarazione del legale rappresentante con la quale si garantisce una corretta gestione della raccolta differenziata dei rifiuti, coerente con le modalità di raccolta individuate dall'AOU.

La raccolta, il trasporto e lo smaltimento dei rifiuti, derivanti dalle attività relative all'intero servizio oggetto dell'appalto, sono interamente a carico dell'OE. Il Personale dovrà essere preventivamente formato alla corretta differenziazione dei rifiuti (carta, plastica, organico, indifferenziato).

10. NORME DI PREVENZIONE, SICUREZZA E ANTINFORTUNISTICA SUI LUOGHI DI LAVORO

10.1 DISPOSIZIONI GENERALI

L'OE deve attuare quanto previsto dalle norme derivanti dalle vigenti leggi e decreti relativi alla tutela della salute (D. Lgs n. 81/2008 e ss mm ii.) e redigere il Documento Unico di Valutazione dei Rischi che dovrà essere messo a disposizione degli incaricati dell'Amministrazione Contraente che ne facciano richiesta.

L'impiego di energia elettrica, gas, vapore da parte del personale dell'OE deve essere assicurata da personale altamente formato. In particolare per quanto riguarda la sicurezza antinfortunistica, ogni responsabilità connessa è a carico dell'OE. L'OE deve fornire a tutto il personale impiegato nel servizio idonee divise di lavoro di colore differenziato a seconda della mansione e targhette nominative di riconoscimento, riportanti anche il nome dell'impresa.



L'OE presso i locali di pertinenza del servizio di ristorazione, deve predisporre e far affiggere a proprie spese dei cartelli che illustrino le norme principali di prevenzione e antinfortunistica secondo quanto previsto dalle normative vigenti.

Il Fornitore, in ottemperanza alle disposizioni del Decreto Legislativo 81/2008 e successive modifiche ed integrazioni, deve:

a) provvedere affinché il proprio personale incaricato dell'esecuzione del Servizio di cui trattasi, abbia ricevuto una adeguata informazione e formazione sui rischi specifici propri della loro attività, nonché sulle misure di prevenzione e protezione da adottare in materia di sicurezza sul lavoro e di tutela dell'ambiente;

b) dotare il proprio personale di adeguati dispositivi di protezione individuali e collettivi, in relazione alla tipologia delle attività oggetto del Servizio.

L'impiego di energia elettrica, gas deve essere assicurato da personale del Fornitore che conosca la manovra dei quadri di comando e delle saracinesche di intercettazione e delle apparecchiature utilizzate.

Si precisa che per quanto riguarda la sicurezza antinfortunistica, ogni responsabilità connessa è a carico del Fornitore.

10.2 PIANO DI SICUREZZA

Ad integrazione di quanto precedentemente indicato in materia di sicurezza sul lavoro, il Fornitore è tenuto a predisporre un Piano di sicurezza ai sensi dell'art. 17 comma 1 lettera a) del D. Lgs. n. 81/2008 e s.m.i.. In particolare, il Fornitore, ove necessario, deve redigere prima dell'inizio delle attività il Piano Operativo di Sicurezza (POS) ai sensi dell'art. 89 del D. Lgs. 9 aprile 2008, n. 81.

Copia del Piano Operativo di Sicurezza deve essere consegnata al Responsabile della Sicurezza ed ai Rappresentanti dei Lavoratori del Fornitore, nonché al Responsabile del Servizio, prima dell'inizio delle attività oggetto del Contratto di Fornitura. Durante l'esecuzione dei servizi oggetto del Contratto di Fornitura, il Responsabile del Servizio verifica l'applicazione delle disposizioni contenute nel Documento Unico di Valutazione dei Rischi e Interferenze (DUVRI) redatto dalla Stazione Appaltante prima dell'avvio della procedura ai sensi dell'art. 26, comma 3, del D. Lgs. n. 81 del 2008.

Qualora le situazioni iniziali dovessero subire delle variazioni, il Fornitore dovrà provvedere ad aggiornare il suddetto documento in cooperazione con gli altri soggetti interessati.

11. DOCUMENTI E CERTIFICAZIONI

11.1 CAPITOLATO TECNICO E SPECIFICHE TECNICHE

Il Fornitore deve depositare e mantenere copia del Capitolato Tecnico e delle Specifiche tecniche ad esso allegate presso ogni struttura di produzione dei pasti. Tali documenti dovranno essere messi a disposizione degli incaricati dell'Amministrazione che ne facciano richiesta.

11.2 MANUALE DELLA QUALITÀ E DI AUTOCONTROLLO

Il Fornitore deve depositare e mantenere copia del proprio Manuale della Qualità presso ogni struttura, costantemente aggiornato. Tali documenti dovranno essere messi a disposizione degli incaricati dell'Amministrazione che ne facciano richiesta unitamente alla documentazione relativa.

L'OE dovrà disporre di un piano di sicurezza alimentare pienamente operativo ed efficiente, basato sui principi HACCP del Codex Alimentarius e dovrà essere definito l'ambito di applicazione del piano HACCP, inclusi i prodotti e i processi interessati.

L'OE dovrà definire e attuare programmi ambientali e operativi, al fine di creare un ambiente adeguato alla produzione di alimenti sicuri e legali (programmi di prerequisiti).

Il personale addetto alla manipolazione, preparazione, conservazione, trasporto e somministrazione dei

R



pasti, deve scrupolosamente osservare le G.M.P. (Good Manufacturing Practice) e le G.H.P. (Good-Hygiene-Practice) e le procedure stabilite nel Manuale di Autocontrollo.

La seguente lista contiene solo alcuni dei possibili contenuti dei programmi:

- pulizia e igienizzazione
- controllo degli infestanti
- programma di manutenzione per attrezzature e fabbricati
- requisiti di igiene personale
- formazione del personale
- acquisti
- trasporti
- procedure per la prevenzione della contaminazione
- controllo degli allergeni.

Le misure di controllo e monitoraggio relative al programma di prerequisiti devono essere chiaramente documentate e incluse nelle procedure di sviluppo e revisione del programma HACCP. Per ciascun prodotto o gruppo di prodotti, dovrà essere preparata una descrizione completa, contenente informazioni rilevanti per la sicurezza alimentare, per identificare e documentare tutti i potenziali pericoli ragionevolmente prevedibili in ogni fase, in relazione a prodotto, processo e impianti. Devono essere inclusi i rischi inerenti alle materie prime, quelli introdotti durante il processo o persistenti al termine del processo, nonché i rischi da allergeni.

Dovranno essere raccolte, conservate, documentate e aggiornate tutte le informazioni necessarie per l'analisi del rischio e tutti gli aspetti delle procedure di trasformazione degli alimenti che rientrano nell'ambito di applicazione del piano HACCP, dalla trasformazione delle materie prime alla produzione, fino allo stoccaggio e alla distribuzione del prodotto finito.

12. CONTROLLI

12.1 DISPOSIZIONI GENERALI

Ferma restando la verifica di conformità che sarà effettuata ai sensi dell'art.116 del D.Lgs.36/2023 e delle relative Linee guida dell'ANAC, al fine di garantire il corretto espletamento del Servizio di Ristorazione l'Amministrazione, periodicamente e senza preavviso, potrà effettuare appositi controlli sull'esecuzione del servizio. Si evidenzia che i

controlli e le ispezioni effettuate dall'Amministrazione non sono sostitutivi dell'attività di controllo e valutazione che gli organi di controllo e valutazione preposti riterranno di compiere in attuazione della normativa vigente.

Il Fornitore dovrà garantire l'accesso agli incaricati dell'Amministrazione in qualsiasi luogo ed ora, per esercitare il controllo circa la corretta esecuzione delle attività e del buon mantenimento delle strutture, dei macchinari e delle attrezzature ad esso affidate.

Detti controlli saranno effettuati in contraddittorio tra le Parti. Nel caso in cui il Responsabile dei servizi o suo incaricato non fosse presente per il contraddittorio, l'Amministrazione effettuerà ugualmente i controlli e il Fornitore non potrà contestare le risultanze di detti controlli.

12.2 CONTROLLI DI CONFORMITÀ DEL SERVIZIO DA PARTE DELL'AMMINISTRAZIONE

L'AOU effettuerà, periodicamente e senza preavviso, controlli al fine di verificare la rispondenza del servizio di ristorazione reso dall'OE alle prescrizioni contrattuali del presente capitolato speciale. I controlli di conformità sull'esecuzione del servizio saranno effettuati dall'AOU per il tramite del Direttore dell'Esecuzione Contrattuale (DEC) e/o da personale aziendale incaricato.

L'AOU per l'esecuzione dei controlli di conformità potrà incaricare anche organismi esterni. L'OE dovrà garantire l'accesso agli incaricati dell'AOU in qualsiasi ora lavorativa e in ogni zona delle strutture di ristorazione, per esercitare il controllo circa la corretta esecuzione delle attività e del buon mantenimento



delle strutture, dei macchinari e delle attrezzature ad esso affidate. Detti controlli saranno effettuati in contraddittorio tra le parti e senza preavviso. Nel caso in cui il Responsabile dei servizi o suo incaricato non fosse presente per il contraddittorio, l'AOU effettuerà ugualmente i controlli e l'OE non potrà contestare le risultanze di detti controlli.

I luoghi di controllo potranno essere:

- i locali di produzione;
- i locali che l'Azienda intende mettere a disposizione della Ditta;
- le zone di consumo.

Gli strumenti e le metodiche di controllo saranno:

- controlli visivi, con strumenti di controllo ritenuti adatti per lo scopo del controllo quali termometri, bilance, fotocamere, videocamere;
- prelievi di campioni di prodotti e alimenti per accertare le caratteristiche organolettiche, sensoriali, chimico fisiche e microbiologiche;
- prelievi di campioni di generi non alimentari (es. materiale di trasporto);
- visione e acquisizione di documenti commerciali (es. bolle, DDT) e richiesta di documenti o reportistica
- effettuazione di interviste di gradimento agli utenti;
- assaggio diretto delle pietanze.

Oggetto di controllo potrà essere:

il processo con:

- verifica della corretta applicazione del sistema HACCP con ispezione durante l'esecuzione del servizio e visione della documentazione di registrazione;
- verifica della corretta conservazione di campioni durante l'esecuzione del servizio;
- verifica delle modalità di approvvigionamento di stoccaggio, lavorazione e confezionamento con ispezione durante l'esecuzione del servizio e verifica delle procedure di autocontrollo;
- verifica della conformità delle derrate attraverso visione di documentazione commerciale, delle certificazioni del fornitore e mediante prelievo di campioni;
- verifica dei programmi di sanificazione degli ambienti, delle attrezzature e delle condizioni igieniche dei locali mediante prelievo di campioni, ispezione visiva e verifica della documentazione di autocontrollo;
- verifica delle grammature e delle temperature delle preparazioni mediante misurazioni dirette.

Detti controlli saranno espletati anche attraverso prelievi di campioni di alimenti nelle diverse fasi di lavorazione. Le quantità di prodotti prelevati di volta in volta saranno quelle minime e comunque rappresentative della partita oggetto dell'accertamento. Non potrà essere richiesto all'Amministrazione alcun compenso per le quantità di campioni prelevati

le attività con:

- attenzione al comportamento e all'igiene del personale durante l'esecuzione del servizio;
- verifica del rispetto degli orari di distribuzione pianificati durante l'esecuzione del servizio;
- verifica dell'idoneità dei carrelli termici e delle stoviglie durante l'esecuzione del servizio;
- verifica del rispetto della composizione dei vassoi personalizzati durante l'esecuzione del servizio e interviste ai pazienti;
- verifica della concordanza del menù giornaliero e delle diete con ispezioni durante l'esecuzione;
- verifica della concordanza tra quanto consegnato e quanto scelto dal paziente durante l'esecuzione del servizio e interviste ai pazienti.

I controlli non dovranno comportare interferenze nello svolgimento di tutte le operazioni inerenti il servizio e saranno ispettivi ed analitici. I controlli ispettivi potranno riguardare: requisiti igienici e strutturali, flussi e fasi di produzione, personale, tabelle dietetiche, prodotti alimentari, detergenti e sanificanti, manutenzione ordinaria e straordinaria, sistema di autocontrollo, sistema di rintracciabilità, sistema di gestione della qualità. A tal riguardo, l'OE deve mettere a disposizione per i controlli di conformità i relativi piani e documenti, le registrazioni delle procedure, i risultati delle verifiche effettuate e la documentazione relativa almeno al mese in corso. I controlli analitici verranno effettuati mediante prelievo di campioni di derrate o



prodotti cotti, che verranno successivamente sottoposti ad analisi di laboratorio. Le quantità di derrate prelevate di volta in volta saranno quelle minime e, comunque, rappresentative della partita oggetto dell'accertamento. Nulla potrà essere richiesto all'AOU per le quantità di campioni prelevati.

IL RUP/DEC, a seguito dei controlli effettuati, notificherà all'OE eventuali prescrizioni alle quali esso dovrà uniformarsi entro il tempo massimo di otto giorni naturali e consecutivi, con possibilità entro tale termine, di presentare controdeduzioni che, nel caso, interrompono la decorrenza del termine predetto sino a nuova comunicazione. L'OE è obbligato a fornire giustificazioni scritte e documentate, se richieste dall'amministrazione contraente, in relazione alle contestazioni mosse. Trascorso inutilmente il tempo massimo previsto, se l'OE non avrà esibito nessuna contro deduzione probante, l'Amministrazione Contraente applicherà le penali previste per le contestazioni addebitate.

L'Aggiudicatario dovrà predisporre e fornire in sede di offerta anche appositi strumenti per la misurazione del grado di soddisfazione degli utenti. Allo stesso tempo, dovrà predisporre e fornire analoghi strumenti per il monitoraggio quotidiano degli scarti e dei resi. La destinazione dei resi, differente dal rientro in azienda, dovrà essere condivisa con l'AOU.

12.3 CONTESTAZIONI ALL'OE A SEGUITO DEI CONTROLLI DA PARTE DELL'AMMINISTRAZIONE CONTRAENTE

L'AOU, a seguito dei controlli effettuati, notificherà all'OE eventuali prescrizioni alle quali esso dovrà uniformarsi entro il tempo massimo di otto giorni naturali e consecutivi, con possibilità entro tale termine, di presentare controdeduzioni che, nel caso, interrompono la decorrenza del termine predetto sino a nuova comunicazione.

L'OE è obbligato a fornire giustificazioni scritte e documentate, se richieste dall'amministrazione contraente, in relazione alle contestazioni mosse.

Trascorso inutilmente il tempo massimo previsto, se l'OE non avrà esibito nessuna contro deduzione probante, l'Amministrazione Contraente applicherà le penali previste per le contestazioni addebitate.

12.4 BLOCCO DELLE DERRATE

I controlli potranno dar luogo al "blocco di derrate". I tecnici incaricati ai controlli provvederanno a far custodire i prodotti in un magazzino o in cella frigorifera (se deperibili) e ad apporvi un cartellino con la scritta "in attesa di accertamento".

L'AOU provvederà, entro il tempo tecnico necessario, a fare accertare mediante prove di laboratorio, le condizioni igieniche e merceologiche dell'alimento e darne tempestiva comunicazione all'OE. Qualora i referti diano esito positivo, all'OE verranno addebitate le spese di analisi.

12.5 CONSERVAZIONE DEI CAMPIONI DELLE PREPARAZIONI GASTRONOMICHE

La Società aggiudicataria dovrà conservare un campione rappresentativo del pasto completo del giorno così come del pasto sostitutivo del menù base. Tali campioni, del peso di 150 gr., vanno posti singolarmente in idonei contenitori chiusi; muniti dell'etichetta recante la data del prelievo, il nome del cuoco responsabile della preparazione e conservati in frigorifero a temperatura di 0/+4°C per 72 ore, con un cartello riportante la dizione "Campionatura rappresentativa del pasto e data di produzione".

L'OE deve fornire periodicamente, con frequenza almeno trimestrale, al DEC e/o RUP copia delle analisi microbiologiche eseguite sulle materie prime, sui semilavorati, sui prodotti finiti e sui vari punti critici della linea di produzione.

È tassativamente vietata ogni forma di riuso degli avanzi.

12.6 CONTESTAZIONI AL FORNITORE A SEGUITO DEI CONTROLLI DA PARTE DELL'AMMINISTRAZIONE

L'Amministrazione, in caso di esito negativo dei controlli effettuati, potrà applicare le penali previste nella documentazione relativa all'Appalto Specifico, con le modalità ivi indicate.



12.7 DIRITTO DI CONTROLLO DA PARTE DELLA COMMISSIONE MENSA

La Stazione Appaltante in sede di Appalto Specifico potrà prevedere l'istituzione di una Commissione mensa. In tal caso l'Amministrazione provvederà a comunicare al Fornitore i nominativi dei componenti della Commissione mensa che possono accedere ai locali destinati al Servizio, nonché l'elenco delle attività che questi possono esercitare.

12.8 CUSTOMER SATISFACTION

In conformità alla norma UNI EN ISO 9001:2015, il Fornitore dovrà effettuare, almeno 2 volte l'anno, le rilevazioni della Customer satisfaction e le eventuali attività riparatorie, così come previsto dal piano della qualità, avendo cura di presentare alla Stazione Appaltante i risultati di tale attività e le azioni correttive previste.

In ogni caso, nel corso del periodo di vigenza contrattuale, l'AOU "Renato Dulbecco" di Catanzaro promuoverà verifiche sistematiche presso i fruitori del servizio al fine di accertare l'indice di gradimento del servizio. La AOU persegue il miglioramento dei servizi offerti, pertanto Il Direttore di Esecuzione del Contratto (DEC) e/o il Responsabile Unico del Procedimento (RUP) predisporrà in sede di esecuzione un metodo di indagine sulla soddisfazione del servizio che, una volta validato dalle Direzioni Ospedaliere, dovrà venire applicato nel periodo contrattuale. I dati risultanti dall'indagine dovranno essere utilizzati per la costruzione degli obiettivi di miglioramento annuale e saranno volti ad aumentare la soddisfazione degli utenti e migliorare l'efficacia e l'efficienza dei processi di conduzione e gestione. Tra le strategie di miglioramento della qualità l'OE dovrà gestire le non conformità derivanti dal servizio erogato, siano esse rilevate dal DEC e/o RUP sia dagli Organi Competenti, nell'ambito dei periodici controlli effettuati, siano esse derivanti dall'applicazione del proprio sistema di autocontrollo. Dovranno essere di conseguenza gestite tutte le azioni correttive e preventive che possono derivare da non conformità o a seguito di altre azioni di miglioramento.

13. PREZZO, MODALITA' DI FATTURAZIONE E PAGAMENTO

Il prezzo dei singoli pasti sarà quello offerto dal concorrente, in sede di Appalto specifico.

I corrispettivi per l'esecuzione delle attività s'intendono sempre comprensivi di tutti gli oneri previsti per la mano d'opera occorrente, tutto quanto occorre per il funzionamento dei mezzi impiegati, le imposte di ogni genere nessuna esclusa, le spese generali, l'utile dell'impresa e quanto altro possa occorrere per rendere le attività compiute a perfetta regola d'arte e secondo le prescrizioni contrattuali. Pertanto nessun compenso può essere richiesto dall'OE per lavori, forniture e prestazioni che siano tecnicamente e intrinsecamente indispensabili alla funzionalità, completezza e corretta realizzazione delle attività appaltate. Il corrispettivo previsto sarà quindi pagato relativamente ai soli pasti effettivamente consumati o consegnati.

Le modalità ed i criteri di fatturazione sono indicati nel Disciplinare di gara.

Alla fine di ogni mese l'OE emetterà regolare fattura per le attività rese, corredata dal nulla osta circa la corretta ed avvenuta esecuzione delle attività, rilasciato dal DEC.

L'importo dovuto all'OE sarà determinato effettuando le detrazioni per somme eventualmente dovute dalla AOU a qualsiasi titolo, in dipendenza del contratto.

La fattura mensile deve riportare il consuntivo dei pasti erogati presso ciascuna struttura e presentare i seguenti dati:

- Prezzo di una colazione moltiplicato per il numero di colazioni consegnate;
- Prezzo di un pranzo moltiplicato per il numero di pranzi consegnati;
- Prezzo di una cena moltiplicato per il numero di cene consegnate;
- Prezzo relativo ai generi alimentari di conforto consegnati ai reparti di ciascuna struttura suddivisi per numero/quantità di prodotti consegnati;
- Prezzo altri servizi.

L'OE mensilmente fatturerà all'Amministrazione contraente, con riferimento ai pasti effettivamente somministrati nel mese di riferimento, desunto dalle prenotazioni giornaliere.

Prima di effettuare la fatturazione l'OE deve trasmettere all'Amministrazione contraente un prospetto analitico.

La liquidazione delle fatture avverrà previa conferma dell'attestazione di regolare esecuzione fornita dal DEC.



Il numero dei pasti espresso in fattura dovrà corrispondere al numero rilevato in sede di prenotazione.

L'AOU può rivalersi, per ottenere la refusione di eventuali danni già contestati all'OE o il pagamento di penalità, a mezzo ritenuta da operarsi in sede di pagamento dei corrispettivi di cui sopra o, in subordine, mediante incameramento della cauzione.

14. PENALITA' E INADEMPIENZE

14.1 PENALI DI COMPETENZA DELLE STAZIONI APPALTANTI

Ove si verificano inadempienze del Fornitore nell'esecuzione delle prestazioni contrattuali, saranno applicate dalla Stazione Appaltante penali, in relazione alla gravità delle inadempienze riscontrate.

Qualora si verificano inadempienze dell'OE nell'esecuzione delle attività ristorative, saranno applicate dall'AOU penali, in relazione alla gravità delle inadempienze, a tutela delle norme contenute nel presente capitolato.

Sono definiti 4 livelli di gravità delle inadempienze, sulla base dell'entità economica dell'inadempienza stessa e del rischio per la sicurezza della salute degli utenti.

L'AOU si riserva di applicare le seguenti penalità minime in misura giornaliera, qualora gli accordi contrattuali vengano disattesi.

1° livello: 0,3 per mille dell'ammontare della prestazione mensile

- Per ogni caso di mancato rispetto del monte ore offerto in sede di offerta tecnica;
- Per ogni caso di mancanza delle figure professionali previste dal capitolato;
- Per ogni caso di non conformità relativa alla composizione dei pasti
- Per ogni caso di mancato rispetto delle grammature previste dalle Specifiche tecniche relative alle tabelle delle grammature per ciascuna categoria di utenti (verificato su 10 pesate della stessa preparazione);
- Per ogni caso di mancata conservazione dei campioni delle preparazioni giornaliere;
- Per ogni pasto in meno, ovvero non consegnato nei modi e nei tempi prescritti, rispetto alle prenotazioni effettuate da ogni singolo Reparto.
- Per ogni caso di mancato rispetto delle temperature di conservazione dei pasti ai sensi della normativa vigente;

2° livello: 0,5 per mille dell'ammontare della prestazione mensile

- Per ogni rilevamento di non conformità relativamente al piano di manutenzione ordinaria o di mancato reintegro delle stoviglie o dei contenitori per la conservazione dei pasti;
- Per ogni variazione del menu giornaliero non motivata e/o di valore economico inferiore non concordata con la Direzione Sanitaria e/o DEC/RUP;
- Per ogni derrata non conforme alle caratteristiche merceologiche delle derrate alimentari e non alimentari e delle preparazioni gastronomiche;
- Per ogni esito non conforme a seguito di verifiche chimico-fisiche o ispettive in relazione alle caratteristiche merceologiche delle derrate alimentari e non alimentari e delle preparazioni gastronomiche;
- Per ogni caso di ritrovamento di corpi estranei nei pasti;
- Per ogni caso di non rispetto del divieto di riciclo;
- Per ogni caso di non conformità nella raccolta dei rifiuti prodotti dalle attività ristorative e per la mancata attuazione della normativa comunale in materia di raccolta differenziata;

3° livello: 0,8 per mille dell'ammontare della prestazione mensile

- Per ogni dieta speciale non correttamente preparata o non personalizzata;
- Per mancata comunicazione all'AOU del mancato utilizzo dei prodotti di cui al Regolamento CEE834/2007;
- Per ogni caso di mancato rispetto delle Buone Norme di Produzione (GMP);



- in caso di mancata reperibilità del Direttore Tecnico dei servizi; la penale sarà applicata a ciascun'aggiornata di non reperibilità;
- Per ogni mancato rispetto delle norme di sicurezza.

4° livello: 1 per mille dell'ammontare della prestazione mensile

- Nel caso di destinazione dei locali affidati all'OE ad uso diverso da quello stabilito dal presente Capitolato;
- Per ogni verifica microbiologica non conforme a quanto previsto dalle relative caratteristiche merceologiche delle derrate alimentari e non alimentari e delle preparazioni gastronomiche, nel caso si sia riscontrata la presenza di microrganismi patogeni.
- Per mancato rispetto delle offerte migliorative proposte dall'OE in sede di offerta tecnica (prodotti biologici, locali, etc.)

Oltre i casi sopra esposti l'AOU a propria discrezione, si riserva di applicare penali in misura giornaliera comprese tra lo 0,3 per mille e il 1 per mille della prestazione mensile, commisurate alla gravità ed entità dei disservizi riscontrati.

La penale verrà detratta dall'importo della fattura relativa al periodo in cui si sono verificate le inadempienze o, ove fosse necessario, mediante escussione della cauzione definitiva, con obbligo di reintegro della stessa a carico dell'OE.

Per i casi non specificamente previsti l'importo della penale verrà determinato desumendolo e raggugliandolo alla violazione più assimilabile.

L'applicazione delle penali, da parte del RUP e/o DEC, dovrà essere preceduta da regolare contestazione dell'inadempienza, alla quale l'OE ha facoltà di presentare le proprie controdeduzioni entro e non oltre 8 giorni dalla comunicazione inviata da parte dell'AOU.

Trascorso inutilmente tale termine o qualora le controdeduzioni non siano ritenute valide, il RUP/DEC procede entro 15 giorni lavorativi all'applicazione delle penali previste.

Delle penali applicate sarà data comunicazione all'OE a mezzo Posta Elettronica Certificata (PEC).

14.2 RECUPERO DELLE PENALITÀ

In caso di applicazione di penali la cui entità è stabilita in relazione alla gravità delle inadempienze e delle non conformità, l'Amministrazione Contraente, previa comunicazione all'OE a mezzo Posta Elettronica Certificata (PEC), procederà al recupero delle stesse mediante ritenuta diretta sul corrispettivo del mese nel quale sarà assunto il provvedimento.

La penale sarà applicata con semplice provvedimento.

Nel caso di applicazione di penali per un importo pari o superiore al 10% del valore contrattuale, l'Amministrazione Contraente ha la facoltà di considerare il contratto risolto di diritto per colpa dell'OE e, conseguentemente, di procedere senza bisogno di messa in mora e con semplice provvedimento amministrativo all'incameramento del deposito cauzionale definitivo. Potrà inoltre procedere all'esecuzione del servizio in danno all'OE, a carico della quale resterà l'onere del maggior prezzo pagato rispetto a quello convenuto, salva l'azione per il risarcimento del maggior danno subito e salva ogni altra azione che l'Amministrazione Contraente ritenesse opportuno intraprendere a tutela dei propri interessi.

15. OBBLIGHI NORMATIVI

L'OE deve richiedere e ottenere tutte le prescritte autorizzazioni, nullaosta e benestare rilasciati dalle autorità preposte alla Vigilanza sulle norme di sicurezza. Tali nullaosta e benestare dovranno essere rinnovati anche in base alle nuove disposizioni di legge in materia, che potessero essere emanate nel corso dell'espletamento dell'appalto.

L'OE deve altresì attuare l'osservanza delle norme, che si intendono tutte richiamate, derivanti dalle vigenti Leggi e Decreti relativi alla prevenzione infortuni sul lavoro, all'igiene del lavoro, alle assicurazioni contro gli infortuni sul lavoro, alle malattie professionali ed ogni altra disposizione in vigore o che potrà intervenire in corso di esercizio per la tutela materiale dei lavoratori. L'OE dovrà, in ogni momento, a semplice richiesta della AOU, dimostrare di avere provveduto a tali adempimenti.



16. SPESE A CARICO DELL'AMMINISTRAZIONE CONTRAENTE A CAUSA DI FORZA MAGGIORE

Restano a carico dell'Amministrazione Contraente tutti gli interventi che si dovessero rendere necessari per cause di forza maggiore. Per forza maggiore si intende qualunque fatto eccezionale, imprevedibile ed al di fuori del controllo dell'Impresa, che quest'ultima non possa evitare con l'esercizio della diligenza richiesta del presente capitolato. A titolo meramente esemplificativo, e senza alcuna limitazione, saranno considerate cause di forza maggiore: terremoti ed altre calamità naturali.

17. DIVIETO DI INTERRUZIONE NELL'ESECUZIONE DEI SERVIZI

Per quanto riguarda il servizio presso la AOU, trattandosi di servizio di pubblica utilità, si rimanda a quanto previsto dalla Legge 146/90 e s.m.i. che prevede l'obbligo per l'OE di assicurare i servizi minimi essenziali secondo le intese definite dal contratto collettivo nazionale di lavoro, dai contratti decentrati a livello aziendale per quanto concerne i contingenti di personale ed in conformità al piano presentato in sede di offerta.

In particolare in caso di:

a) scioperi del personale dell'OE

In caso di scioperi o di assemblee sindacali interne e/o esterne, i servizi minimi saranno garantiti secondo il piano operativo presentato dall'OE in sede di gara ed in base alle specifiche esigenze prospettate dalla AOU. L'OE deve provvedere, tramite avviso scritto e con un anticipo di almeno giorni 5 (cinque), a segnalare alla AOU, la data effettiva dello sciopero programmato.

Al verificarsi di tale evenienza l'AOU tratterà un importo pari ad una giornata lavorativa comprensiva di tutti i servizi prestati dall'OE, per ovviare al minor servizio erogato ed al conseguente danno subito.

b) cause di forza maggiore

Al verificarsi di cause di forza maggiore, se il servizio di emergenza sostitutivo proposto dall'OE non risultasse idoneo a soddisfare le esigenze della AOU, quest'ultima provvederà allo svolgimento dello stesso nel modo che riterrà più opportuno, riservandosi di addebitare all'OE inadempiente il maggior onere sostenuto.

Per forza maggiore si intende qualunque fatto eccezionale, imprevedibile ed al di fuori del controllo dell'OE, che quest'ultima non possa evitare con l'esercizio della diligenza richiesta dal presente capitolato.

A titolo meramente esemplificativo, e senza alcuna limitazione, saranno considerate cause di forza maggiore: terremoti ed altre calamità naturali di straordinaria violenza, guerre, sommosse, disordini civili. Al verificarsi dei casi di cui alle lettere a) e b) l'OE deve comunque garantire la reperibilità del Responsabile del servizio.

18. DIVIETO DI SOSPENSIONE UNILATERALE O DI RITARDO NELL'ESECUZIONE DEI SERVIZI

L'OE non può, in alcun caso, sospendere o ritardare la prestazione dei servizi con propria decisione unilaterale, anche nel caso in cui siano in atto controversie con l'Amministrazione contraente.

La sospensione o il ritardo nell'esecuzione delle attività per decisione unilaterale dell'OE costituisce inadempienza contrattuale grave e tale da motivare la risoluzione del Contratto qualora l'OE non riprenda le attività entro il termine intimato dall'Amministrazione contraente, mediante diffida inoltrata a mezzo posta elettronica PEC. In tale ipotesi restano a carico dell'OE tutti gli oneri e le conseguenze derivanti dalla risoluzione del Contratto.

19. ALLEGATI

- Allegato A – fabbisogno quali/quantitativo

AZIENDA OSPEDALIERA UNIVERSITARIA
"Renato Dulbecco" Catanzaro
Dipartimento Medicina di Presidio
Il Direttore sost. Dr. Gianluca Raffaele
6317/CZ

Renato Dulbecco* Catanzaro
Dipartimento Medicina di Presidio
Direttore sost.
Dra. Caglioti OdM 7004/CZ