

**PROGETTO EX ART.23, COMMA 15 DEL D.LVO N.50/2016**

**DELL'APPALTO PER L'AFFIDAMENTO DEL SERVIZIO INTEGRATO DI  
OSPITALITA' COMPRENDENTE: SERVIZIO PRENOTAZIONE E RICEZIONE  
OSPITI, SERVIZIO RISTORAZIONE (CON PRODUZIONE DI PASTI),  
SERVIZIO BAR E FORESTERIA (COMPRESSE PULIZIE), PRESSO IL CENTRO  
OLIMPICO FEDERALE "MATTEO PELLICONE" DELLA FEDERAZIONE  
ITALIANA JUDO LOTTA KARATE ARTI MARZIALI (FIJLKAM) DI VIA DEI  
SANDOLINI 79, LIDO DI OSTIA - (ROMA).- CODICE CIG. 8037338D20**

## INDICE

1. Relazione tecnico-illustrativa del contesto in cui è inserito il servizio.....pag...3
2. Indicazioni e disposizioni per la stesura dei documenti inerenti alla sicurezza di cui all'art. 26, comma 3, del decreto legislativo n. 81 del 2008..... pag... 4
3. Calcolo degli importi per l'acquisizione dei servizi, con indicazione degli oneri della sicurezza non soggetti a ribasso; il prospetto economico degli oneri complessivi necessari per l'acquisizione dei servizi.....pag...5
4. Capitolato speciale descrittivo e prestazionale .....pag...6
5. Circostanze che potrebbero determinare la modifica delle condizioni negoziali durante il periodo di validità, fermo restando il divieto di modifica sostanziale.....pag. 30
6. All.A) - Disciplinare tecnico delle prestazioni.....pag. 31
7. All.B) - Unità lavorative attualmente impiegate per i servizi.....pag. 38

## **1. RELAZIONE TECNICO-ILLUSTRATIVA DEL CONTESTO IN CUI È INSERITO IL SERVIZIO**

La FIJLKAM, nell'ambito delle proprie attività sportive ed istituzionali, ospita nel Centro Olimpico "Matteo Pellicone", sito in Ostia Lido, gli atleti e i componenti delle rappresentative nazionali di Judo, Lotta e Karate, le delegazioni di atleti nazionali ed internazionali, nonché i partecipanti ai Corsi di Formazione.

Presso la Foresteria del Centro è istituita una mensa con annesso servizio bar per garantire la regolare funzionalità della struttura.

Gli atleti FIJLKAM necessitano di diete particolari, che saranno indicate dal nutrizionista federale, anche in deroga alle normali prestazioni del servizio mensa.

La FIJLKAM potrà richiedere all'Impresa affidataria l'erogazione di ulteriori servizi, così come descritti nel Capitolato Tecnico, che saranno attivati su richiesta e che saranno oggetto di specifico preventivo.

Formano parte integrante e sostanziale del presente documento gli allegati:

- A) Disciplinare tecnico delle prestazioni;
- B) Unità lavorative attualmente impiegate per i servizi;
- C) DUVRI

## **2.INDICAZIONI E DISPOSIZIONI PER LA STESURA DEI DOCUMENTI INERENTI ALLA SICUREZZA DI CUI ALL'ART. 26, COMMA 3, DEL DECRETO LEGISLATIVO N. 81 DEL 2008**

Con riferimento ai costi per l'eliminazione e/o riduzione dei rischi da interferenza è stato redatto apposito Documento Unico di Valutazione dei Rischi da Interferenze (DUVRI) preliminare (Allegato C al Capitolato Tecnico), il quale contiene una valutazione ricognitiva dei rischi standard e dei costi relativi alla tipologia di prestazione oggetto della presente procedura di gara, che potrebbero potenzialmente derivare dall'esecuzione del Contratto, così come previsto dall'articolo 26, comma 3, del Decreto Legislativo 9 aprile 2008, n. 81 e s.m.i.

Sulla base dei rischi standard da interferenza così individuati, si ritiene che attraverso il rispetto delle misure di prevenzione e protezione riportate nel Documento di cui all'Allegato C, i rischi da interferenza siano stati ricondotti ad un rischio accettabile, pertanto non si ritiene debbano essere introdotte specifiche misure di prevenzione e protezione per cui i costi per l'eliminazione e la riduzione dei rischi da interferenza sono pari ad € 0.

Resta comunque onere dell'Impresa affidataria elaborare, relativamente agli oneri della sicurezza afferenti all'esercizio della propria attività, il documento di valutazione dei rischi e di provvedere all'attuazione delle misure di sicurezza necessarie per eliminare o ridurre al minimo i rischi specifici connessi all'attività svolta dallo stesso. E' fatto salvo quanto ulteriormente prescritto, in relazione all'obbligo, per ogni singolo Concorrente, di indicare nella propria offerta gli ulteriori oneri per la sicurezza (da rischi specifici o aziendali), che lo stesso dovrà sostenere per l'esecuzione del Servizio.

**3.CALCOLO DEGLI IMPORTI PER L'ACQUISIZIONE DEI SERVIZI, CON  
INDICAZIONE DEGLI ONERI DELLA SICUREZZA NON SOGGETTI A  
RIBASSO; IL PROSPETTO ECONOMICO DEGLI ONERI COMPLESSIVI  
NECESSARI PER L'ACQUISIZIONE DEI SERVIZI**

- costo personale annuale: 246.000,00 ( vedi all.to B)
- costi per l'eliminazione/riduzione dei rischi da interferenza non soggetti a  
ribasso: € 0,00
- costi pubblicazione atti di gara :€3.000,00
- contributo ANAC: € 140,00

#### **4.CAPITOLATO SPECIALE DESCRITTIVO E PRESTAZIONALE**

##### **Art. 1**

##### **OGGETTO DELL'APPALTO**

Oggetto dell'appalto è l'affidamento del servizio integrato di ospitalità comprendente: servizio prenotazione e ricezione ospiti, servizio di ristorazione (con produzione di pasti) e gestione bar e foresterie (comprese pulizie), presso il Centro Olimpico Federale “ Matteo Pellicone “ della Federazione Italiana Judo Lotta Karate Arti Marziali di via dei Sandolini 79, Lido di Ostia/RM (“Centro Olimpico”)

##### **Art. 2**

##### **DURATA**

La durata del presente appalto è fissata in 48 (quarantotto) mesi con decorrenza dal 1° marzo 2020. La FIJLKAM avrà facoltà di recesso in qualunque momento ai sensi dell'Art. 109 del D.L.gs. n. 50/2016.

Ai sensi dell'art. 106, co. 11, del D.L.gs. n. 50/2016, di seguito indicato “Codice”, la durata del contratto può essere prorogata per il tempo strettamente necessario alla conclusione delle procedure necessarie per l'individuazione di un nuovo contraente. In tal caso il contraente è tenuto all'esecuzione delle prestazioni previste nel contratto agli stessi prezzi, patti e condizioni o più favorevoli per la stazione appaltante.

Considerata la particolare natura dei servizi oggetto dell'appalto e l'esigenza di verifica della rispondenza della gestione agli standard di qualità richiesti, è previsto un periodo di prova e valutazione di 6 mesi decorrenti dalla data di inizio delle prestazioni.

Durante tale periodo, ferma restando la facoltà di revoca dell'appalto per inadempimento dell'appaltatore, la FIJLKAM, ove riscontri la non rispondenza dei servizi offerti ai predetti requisiti, avrà facoltà di recedere dal contratto di appalto, senza che la Ditta maturi diritto ad indennità o risarcimento del danno, fatto salvo il corrispettivo per il lavoro effettivamente svolto.

Con la risoluzione del contratto sorge nella FIJLKAM il diritto di affidare a terzi la fornitura, la parte rimanente di questa, in danno all'Impresa inadempiente (esecuzione in danno)

Alla Ditta inadempiente saranno addebitate le spese sostenute in più dalla Fijlkam rispetto a quelle previste dal contratto risolto. Le somme necessarie saranno prelevate con immediata escussione della cauzione definitiva di cui all'art. 14 e, ove questo non sia sufficiente, da eventuali crediti d'impresa, fatto salvo il diritto di agire per eventuali maggiori danni subiti.

Quanto sopra sarà comunicato all'appaltatore con preavviso di 30 giorni a mezzo raccomandata con avviso di ricevimento.

Nel corso dell'esecuzione del contratto FIJLKAM si riserva la facoltà di chiedere e l'Impresa affidataria ha l'obbligo di accettare, agli stessi patti, prezzi, condizioni, un incremento o un decremento delle prestazioni, nei limiti del quinto dell'importo del contratto ai sensi dell'art. 106, comma 12, del Codice.

### **ART. 3**

#### **LOCALI STRUTTURE ED ATTREZZATURE CONCESSI IN COMODATO D'USO IN QUANTO STRUMENTALI AI SERVIZI APPALTATI**

Vengono concessi in comodato d'uso i locali, le strutture e le attrezzature necessarie per l'effettuazione dei servizi di cui al precedente Art. 1, di seguito indicati:

- per il servizio di ristorazione: il locale ristorante, la cucina ed i servizi, le attrezzature necessarie, la hall ingresso piano terra, compresi i locali servizi igienici, una stanza dedicata ad ufficio e la sala ricreativa adiacente;
- per il servizio bar: le due zone individuate all'interno del Centro Olimpico (una presso la zona ristorante (piano terra), una presso il Centro Servizi del PalaPellicone con gli arredi e le attrezzature necessari.

L'elenco dettagliato delle attrezzature e degli arredi e la planimetria dei locali di cui sopra sarà consegnato dalla FIJLKAM all'atto del sopralluogo.

Il verbale di consegna, relativo ai locali, alle attrezzature, ai materiali di proprietà della FIJLKAM, controfirmato dalle parti, sarà considerato parte integrante del contratto di appalto.

Nell'uso delle strutture, attrezzature ed utensili a disposizione, la Ditta aggiudicataria dovrà osservare tutte le norme di sicurezza e di igiene necessarie prescritte dalla legge.

Non potrà essere apportata alcuna modifica ai beni presi in consegna senza la preventiva autorizzazione, espressa per iscritto dal Resp.le dell'Area Centro Olimpico.



I locali e le attrezzature fisse e mobili dovranno essere tenuti, per tutta la durata del presente contratto, nel medesimo stato di conservazione risultante dal verbale di consegna salvo l'inevitabile deterioramento dovuto al normale uso.

La Ditta aggiudicataria dovrà integrare a proprie spese quanto messo a disposizione dalla FIJLKAM con tutti i materiali, le attrezzature ed i corredi ritenuti necessari per il perfetto funzionamento dei servizi. Tutte le attrezzature e arredi procurati dalla Ditta aggiudicataria, e risultanti da apposito elenco controfirmato dal Resp.le dell'Area Centro Olimpico, resteranno di sua proprietà.

Al termine del contratto d'appalto, per scadenza o revoca dello stesso, la Ditta aggiudicataria dovrà riconsegnare alla FIJLKAM, liberi da persone e/o cose, i locali e le attrezzature fisse e mobili, secondo la consistenza e lo stato di conservazione risultanti dal verbale di consegna. I lavori di manutenzione ordinaria saranno a carico della Ditta aggiudicataria, secondo quanto specificato al successivo Art. 5 del presente capitolato, mentre quelli di manutenzione straordinaria sono a carico della FIJLKAM.

La FIJLKAM è autorizzata ad apportare qualsiasi tipo di modifica agli spazi dati in appalto per opere di manutenzione straordinaria secondo tempi e modi stabiliti dalla FIJLKAM stessa, dandone preventiva comunicazione alla Ditta aggiudicataria.

La FIJLKAM mette a disposizione i locali predetti corredati dagli impianti per illuminazione e forza motrice, per acqua, gas, fermo restando quanto previsto dal successivo Art. 5 del presente capitolato.

Per il telefono la Ditta aggiudicataria dovrà richiedere ad un gestore telefonico una o più linee.

## **ART. 4**

### **ORGANIZZAZIONE E GESTIONE DEI SERVIZI**

Il numero medio giornaliero presunto di presenze presso le foresterie è di circa 40/60 persone. Il quantitativo presunto di presenze per ciascun anno di durata del presente contratto è di circa 16.000 presenze.

Il totale delle presenze è puramente indicativo, in quanto subordinato al numero degli utenti giornalieri presenti presso il Centro Olimpico Federale. Il servizio, quindi, potrà avvenire per quantitativi maggiori o minori rispetto a quelli indicati, senza modifiche alle condizioni contrattuali. I dati giornalieri saranno comunicati in base alle prenotazioni pervenute ed al calendario della FIJLKAM e aggiornati entro le 48 ore precedenti.

Le Ditte partecipanti dovranno presentare in sede di offerta un articolato e specifico Piano Alimentare e Nutrizionale di base. Il Nutrizionista Federale, sentiti i Direttori Tecnici, può elaborare piani nutrizionali dedicati per le singole discipline sportive senza che vi siano, per tale motivo, da parte della Ditta aggiudicataria ulteriori pretese economiche. I menu adottati saranno comunque suscettibili di variazioni di quantità e grammatura su comunicazioni che perverranno alla Ditta aggiudicataria da parte del Responsabile dell'Area Centro Olimpico, senza che ciò determini alcuna variazione del costo complessivo del servizio.

La Ditta aggiudicataria potrà articolare il servizio secondo le proprie capacità tecniche nel rispetto comunque di tutte le norme previste dal presente Capitolato e di tutte le norme di Legge in vigore in materia di ristorazione collettiva (Regolamento 852/04/CE – Regolamento 178/02/CE e DLgs 193/2007 che abroga la L.155/97.). Dovrà in ogni caso essere garantita la massima igiene,

integrità e freschezza dei generi alimentari secondo quanto definito nel citato Piano Alimentare e Nutrizionale di base.

In casi particolari e comprovati, sulla base di richieste mediche, la Ditta aggiudicataria dovrà garantire la produzione di "diete speciali" (es. diete composte da prodotti senza glutine per i celiaci, ecc.) nonché avere particolare cura nella distribuzione delle medesime agli utenti interessati. Detti pasti non daranno comunque all'aggiudicataria il diritto di ricevere corrispettivi maggiori rispetto a quelli contrattualmente previsti.

La gestione dei servizi, caratterizzata da professionalità, accuratezza ed efficienza, dovrà garantire livelli adeguati, per quantità e qualità, all'importanza del Centro Olimpico Federale ed all'immagine della FIJLKAM.

La struttura organizzativa, particolarmente dinamica, dovrà rispondere in maniera soddisfacente a tutte le aspettative degli utenti, ivi compresi eventuali prolungamenti degli orari dei pasti, e del servizio bar, i quali, a volte e per motivi legati allo svolgimento delle manifestazioni, possono subire dei ritardi rispetto agli orari prestabiliti.

Nella gestione dei servizi oggetto dell'appalto, la Ditta aggiudicataria dovrà accettare i buoni pasto aziendali per la somministrazione dei pasti ai dipendenti FIJLKAM.

La fornitura dei servizi dovrà svolgersi nei giorni della settimana dal lunedì alla domenica compresi i giorni festivi infrasettimanali.

L'erogazione dei pasti si interrompe nei giorni e periodi in cui non vengono effettuate attività presso il Centro Olimpico Federale. In tal caso nulla è dovuto alla Ditta aggiudicataria. Nulla è altresì dovuto alla Ditta aggiudicataria da parte

della FIJLKAM in caso di interruzione per qualsivoglia motivo della attività del Centro Olimpico Federale che comporti interruzione dei servizi di ristorazione.

La FIJLKAM, ed i soggetti dalla stessa incaricati, potrà effettuare in qualsiasi momento controlli in tutti i locali affidati alla Ditta aggiudicataria al fine di verificare l'andamento della gestione, individuare eventuali inadempienze e deficienze nel servizio.

La Ditta appaltatrice dovrà favorire in ogni modo i suddetti controlli e collaborare positivamente per il loro espletamento. Le risultanze dei controlli debitamente verbalizzate, potranno essere allegate alle fatture mensili e essere determinanti per il pagamento delle stesse.

Ogni sei mesi, i Direttori Tecnici della FIJLKAM predisporranno una relazione sull'andamento della gestione del ristorante e della foresteria. Il Responsabile dell'Area Centro Olimpico valuterà eventuali lamentele e rilievi riportati nelle relazioni di cui sopra.

Se necessario verrà redatto, in contraddittorio, un apposito verbale, dove verranno elencate le deficienze e le inadempienze riscontrate e verranno indicati i provvedimenti da adottare e i tempi di esecuzione degli stessi.

Tutto il personale incaricato, oltre ad essere formato ed informato sulle norme di igiene e sanità, dovrà essere fornito del vestiario idoneo al servizio, dovrà mantenere un aspetto decoroso ed un comportamento consono. Dovrà inoltre essere munito, durante il servizio, di distintivo indicante la denominazione della Ditta aggiudicataria.

In caso di assenza del personale addetto per qualsivoglia motivo, la Ditta aggiudicataria dovrà garantire il numero e la qualifica definiti nell'offerta, anche

con sostituzioni temporanee o integrazioni al fine di garantire la completa funzionalità e sicurezza del servizio.

In caso di sciopero dei propri dipendenti la Ditta aggiudicataria stessa è tenuta a comunicare con 5 giorni di anticipo il disservizio, e si impegna a preparare, su richiesta formulata il giorno precedente lo sciopero, pasti alternativi la cui composizione sarà concordata con la FIJLKAM.

La FIJLKAM si riserva la facoltà di stipulare contratti di sponsorizzazione e/o commerciali per i prodotti alimentari che la Ditta aggiudicataria dovrà erogare.

E' vietato alla Ditta aggiudicataria l'uso, sotto qualsiasi forma, dell'emblema Olimpico dei cinque cerchi.

## **ART. 5**

### **OBBLIGHI ED ONERI RELATIVI ALLA GESTIONE DI LOCALI ED ATTREZZATURE**

Sono a carico della Ditta aggiudicataria gli oneri economici relativi alle utenze per l'energia elettrica, l'acqua ed il gas, per la funzionalità ed i servizi oggetto del presente appalto e relativi ai locali del ristorante, della cucina, del bar, dei servizi, uffici e area ricreativa. A tal proposito si rende noto che nella cucina sono presenti i contatori luce e gas, al piano terra è presente un contatore luce per il bar, le aree comuni e la sala ricreativa. Tali consumi, così come quelli per l'acqua, saranno contabilizzati mediante strumenti tecnici concordati, o, nel caso ciò risulti tecnicamente impraticabile o eccessivamente oneroso, determinati in maniera forfetaria sulla base dei valori medi rilevati negli ultimi tre anni.

La FIJLKAM addebiterà periodicamente tali oneri economici alla Ditta

aggiudicataria tramite emissione di fattura elettronica. Gli importi a credito della FIJLKAM sulla base di tali fatture emesse saranno compensati con gli importi a debito della FIJLKAM verso la Ditta aggiudicataria indicati all'art. 10.

La Ditta aggiudicataria dovrà provvedere alla custodia ed alla conservazione delle provviste, dei mobili, delle attrezzature e di qualsiasi altro materiale assumendo la piena responsabilità per danni e manomissioni che dovessero verificarsi nei locali concessi.

La Ditta aggiudicataria provvederà al controllo ed alla verifica di eventuali danni o furti, nonché al ripristino ed alla sostituzione di quanto danneggiato o sottratto per uso improprio o per incuria nella gestione.

I danni alle attrezzature, ai materiali ed ai locali saranno accertati, per quantità ed onere economico presunto, con apposito verbale sottoscritto dalla Ditta aggiudicataria e dal Responsabile dell'Area Centro Olimpico.

La Ditta aggiudicataria dovrà effettuare le riparazioni o sostituzioni, a cura di personale specializzato, relative a lavori di normale manutenzione (per es.: sostituzione guarnizione di rubinetti, flessibili, riparazione di serrature di armadi o porte; sostituzione di chiavi, lampadine, vetri, ecc.) entro 24 ore dall'accertamento del danno. Qualora la Ditta aggiudicataria non ottemperi entro detto termine, la FIJLKAM farà eseguire le riparazioni dalla Ditta già operante in appalto all'interno del Centro Olimpico per i lavori di manutenzione ordinaria e pronto intervento ed addebitando le relative spese alla Ditta aggiudicataria.

Con cadenza trimestrale, dovrà, inoltre, essere effettuata la disinfestazione generale dei locali in gestione ad opera di società specializzata individuata dalla Ditta aggiudicataria. Qualora questo non venga effettuato entro la scadenza del

trimestre, la FIJLKAM farà eseguire la disinfestazione da parte di altra società specializzata addebitando le relative spese alla Ditta aggiudicataria.

La Ditta aggiudicataria non potrà apportare alcuna modifica ai locali ad essa affidati senza il preventivo benestare scritto della FIJLKAM. Le eventuali migliorie effettuate verranno in ogni caso acquisite dalla FIJLKAM senza diritto a compenso.

La Ditta aggiudicataria dovrà garantire, inoltre, la perfetta pulizia dei locali ristorante, cucina, servizi, scale e aree comuni oltre a mantenere il corredo in perfette condizioni.

## **Art. 6**

### **ONERI ED OBBLIGHI DELLA DITTA IN MATERIA DI PERSONALE**

In relazione all'oggetto dell'appalto così come previsto dall'art. 1 del presente atto, la Ditta accetta la natura fiduciaria del servizio e si impegna ad eseguire tutte le prestazioni previste senza possibilità di nomina di rappresentanti o sostituti sotto qualsiasi forma.

La Ditta aggiudicataria dovrà garantire l'espletamento del servizio con personale correttamente dimensionato secondo i parametri definiti nell'offerta e che consenta di raggiungere risultati ottimali relativamente alla sicurezza di lavoro, al rispetto delle norme igieniche, al rispetto della corretta lavorazione delle derrate pervenute al fine di garantire le caratteristiche al momento dell'uso, della qualità e quantità dei prodotti, dei tempi di somministrazione conformi alle esigenze delle attività del Centro Olimpico.

All'atto della firma del contratto la Ditta aggiudicataria dovrà fornire le informazioni relative al piano della sicurezza ed il piano d'emergenza e dovrà

farsi carico del rispetto delle norme previste dal D.Lgs. 81/08 e successive integrazioni.

La Ditta aggiudicataria si obbliga ad attuare nei confronti dei lavoratori dipendenti, occupati nelle prestazioni oggetto del presente appalto, condizioni normative e retributive non inferiori a quelle risultanti dai contratti collettivi di lavoro delle categorie, nazionali e locali, rendendo indenne la FIJLKAM da ogni responsabilità in relazione a qualsivoglia rivendicazione o pretesa da parte del personale utilizzato dalla Ditta aggiudicataria.

La FIJLKAM si riserva il diritto di controllare, sia direttamente sia attraverso l'Ispettorato del lavoro, la regolarità dell'osservanza delle suddette norme.

La FIJLKAM sarà comunque esonerata e resa indenne da qualsivoglia responsabilità derivante sia dalla mancata applicazione delle disposizioni di cui sopra sia da qualsivoglia richiesta, pretesa, onere o rivendicazione, da parte del personale utilizzato dalla Ditta che si assume in merito ogni responsabilità ed onere conseguente.

La Ditta aggiudicataria rende indenne la FIJLKAM da ogni e qualsivoglia responsabilità derivante dalla mancata osservanza da parte della Ditta stessa delle disposizioni vigenti in materia fiscale, retributiva, di assistenza, previdenza e assicurazione del personale contro gli infortuni sul lavoro, invalidità, vecchiaia e malattie professionali e le altre disposizioni che potranno essere emanate nel corso del rapporto contrattuale.

La ditta aggiudicataria è obbligata, inoltre, a:



- comunicare entro 15 giorni dall'aggiudicazione della gara il nominativo del Coordinatore (che dovrà garantire la propria presenza settimanale presso il Centro Olimpico) designato per l'espletamento dei servizi oggetto dell'appalto nonché i nominativi degli incaricati nella sede di servizio. Condizione essenziale è che il Coordinatore designato dalla Ditta dovrà avere maturato esperienza almeno biennale in attività analoghe, comprovata da relativo C.V.. La Ditta dovrà altresì nominare, entro la data di inizio del servizio, un proprio responsabile operativo disponibile in loco, rintracciabile nelle ore di apertura, che sia munito di ampia delega a trattare in merito a qualsiasi problema che dovesse insorgere in tema di esecuzione delle prestazioni, e che dovrà rapportarsi e trattare con il Responsabile dell'Area Centro Olimpico;
- sostituire con immediatezza il personale non gradito alla FIJLKAM;
- far pervenire tempestivamente e comunque entro le 24 ore, alla FIJLKAM comunicazione scritta di ogni fatto di rilievo riscontrato durante l'effettuazione dei servizi;
- accettare con immediatezza richieste di temporanei cambiamenti di prestazioni per sopraggiunte necessità.

## **Art. 7**

### **CLAUSOLA SOCIALE**

Al fine di promuovere la stabilità occupazionale del personale attualmente impiegato, si applicano, ai sensi dell'art. 50 del *Codice*, le disposizioni previste dalla contrattazione collettiva in materia di riassorbimento di personale del precedente affidatario del servizio.

La Ditta aggiudicataria, dichiara il proprio nulla osta all'eventuale ricollocazione presso di sé del personale impiegato precedentemente presso l'impresa affidataria dei servizi, oggetto del presente appalto, per il periodo di durata dello stesso e nei limiti delle unità necessarie.

Nel documento allegato B) vengono indicate le unità lavorative impiegate in vigenza del contratto scaduto, nonché il CCNL applicato e gli inquadramenti.

Si precisa che tale informazione è riportata a titolo indicativo in quanto il dato del personale impiegato verrà comunicato dalla Ditta aggiudicataria al momento della stipula del contratto.

Rimane fermo che ciascuna Impresa è libera di formulare offerta secondo le proprie strategie organizzative, purché nel rispetto degli obblighi derivanti dalle norme di legge applicabili e del CCNL.

## **Art. 8**

### **NORME SPECIFICHE IN MATERIA DI SICUREZZA**

A completamento di quanto già indicato nei precedenti articoli si ricorda che le norme specifiche in materia di sicurezza sono le seguenti:

- schede di sicurezza dei materiali, delle attrezzature impiegate e dei mezzi d'opera necessari per l'espletamento dei servizi;
- il documento di valutazione dei rischi per la specifica attività lavorativa svolta;
- organigramma della sicurezza comprendente il nominativo del responsabile del servizio di prevenzione e protezione, del proposto cui è

demandato il compito di coordinare costantemente l'attività lavorativa dei dipendenti e del medico competente;

➤ ogni dipendente dovrà essere dotato dei dispositivi di protezione individuali previsti per la specifica attività nonché di indumenti di lavoro con il nome della Ditta e cartellino con nome, cognome, funzioni e foto del dipendente;

➤ la FIJLKAM fornirà le informative di cui al D.lgs 81/2008 e successive modificazioni o integrazioni, il piano di emergenza, nonché il piano per il mantenimento delle condizioni di sicurezza per impianti sportivi ricadenti nel D.M. 18 marzo 1996, art. 19.

La Ditta aggiudicataria dovrà adeguarsi alle misure di coordinamento suesposte senza alcun compenso integrativo.

## **Art. 9**

### **SCIOGLIMENTO ANTICIPATO DEL CONTRATTO**

Fatto salvo il recesso dopo il periodo di prova di cui al precedente art.2, la FIJLKAM potrà dichiarare immediatamente risolto di diritto il contratto:

➤ in caso di inosservanze che, nel corso del rapporto contrattuale, abbiano comportato l'applicazione di penali per un importo complessivo pari al 5% del corrispettivo annuo fissato per l'appalto;

➤ qualora, in caso di intimazione ad adempiere da parte della FIJLKAM, la Ditta aggiudicataria non adempia nel termine di gg. 3 (tre);

➤ qualora la Ditta aggiudicataria risulti essere in uno dei motivi di esclusione previsti all'art. 80 del Codice;

- in caso di accertamento della non veridicità delle dichiarazioni rese dalla Ditta al fine della partecipazione alla gara o in ottemperanza alle prescrizioni indicate dal presente capitolato;
- nel caso di cessione del contratto;
- qualora la Ditta aggiudicataria disattenda gli obblighi di cui ai precedenti artt. 3,4, 5 e 6;
- nel caso di irregolarità o difformità riscontrate in seguito ai controlli previsti al precedente art.5.

Il contratto verrà anticipatamente risolto, in tutto o in parte, nel caso in cui vengano a decadere i titoli che legittimano la disponibilità e la gestione, da parte della FIJLKAM, degli immobili presso cui deve essere effettuato il servizio oggetto dell'appalto.

Pertanto la FIJLKAM avrà sempre facoltà, in relazione a motivate esigenze, di sospendere, ridurre o sopprimere il Servizio oggetto dell'appalto.

Nelle eventualità succitate il contratto si scioglierà o se ne ridurrà l'oggetto, decorsi 30 giorni dalla comunicazione da parte della FIJLKAM mediante lettera raccomandata con avviso di ricevimento, senza che l'impresa possa nulla pretendere a qualsiasi titolo.

La FIJLKAM si riserva inoltre il recesso libero ed insindacabile dal contratto in qualunque momento con preavviso di almeno 30 giorni.

In tutte le ipotesi precedenti di scioglimento o riduzione dell'oggetto del contratto la Ditta aggiudicataria rinuncia, sin d'ora, a pretendere gli indennizzi di cui all'art. 1671 c.c., fermo restando il pagamento delle prestazioni già eseguite.

Nei casi di riduzione di cui sopra, il corrispettivo contrattuale forfettario sarà rideterminato in base alle unità lavorative effettivamente impiegate.

## **Art. 10**

### **CORRISPETTIVI E MODALITA' DI PAGAMENTO**

Per l'esecuzione dei servizi oggetto dell'appalto, FIJLKAM riconosce alla Ditta aggiudicataria il corrispettivo determinato sulla base delle risultanze della gara, in relazione all'offerta economica che sarà presentata dall'aggiudicataria.

L'importo complessivo massimo per l'esecuzione delle prestazioni oggetto del presente appalto è pari a € 2.208.000,00 + IVA ottenuto moltiplicando l'importo stimato annuo (€ 552.000,00) per la durata contrattuale (48 mesi), come specificato di seguito:

Presenze stimate all'anno	16.000
Base d'asta per l'intera giornata alimentare	€ 34,50
Importo stimato annuo 16.000 x €34,50=	€ 552.000,00
Valore dell'appalto € 528.000,00 x 4 anni=	€ 2.208.000,00

La Ditta aggiudicataria non potrà avanzare pretese o diritti nel caso in cui l'importo massimo di spesa non venga raggiunto, ovvero qualora il contratto venga a scadenza prima del termine citato, per raggiungimento dell'importo massimo di spesa.

L'importo sopra indicato dovrà intendersi comprensivo di ogni altra attività necessaria per l'esatto e completo adempimento delle prestazioni contrattuali

secondo quanto specificato negli atti di gara nonché secondo quanto dichiarato dall'Impresa affidataria in sede di Offerta Tecnica.

I prezzi a base di gara soggetti a ribasso (e che concorrono all'attribuzione del punteggio economico) sono i seguenti:

- Prezzo a base d'asta (al ribasso) per il servizio di pensione completa è pari ad € 34,50, IVA esclusa, così suddiviso:
- Prezzo a base d'asta (al ribasso) per i servizi di pernottamento e colazione: € 11,50 IVA esclusa;
- Prezzo a base d'asta (al ribasso) per il pranzo: € 11,50 IVA esclusa;
- Prezzo a base d'asta (al ribasso) per la cena: € 11,50 IVA esclusa;

In caso di ritardato pagamento, la Ditta aggiudicataria non potrà sospendere il servizio ma avrà diritto al tasso legale per ritardato pagamento delle fatture. La Ditta aggiudicataria, con tale corrispettivo, s'intende soddisfatta di qualsiasi spettanza e non ha, quindi, alcun diritto a nuovi o maggiori compensi.

I prezzi che risulteranno dall'aggiudicazione della procedura resteranno fissi ed invariati per tutta la durata del servizio, fatto salvo quanto previsto dall'art. 1, co. 511, della L. 28 dicembre 2015, n. 208, richiamato dall'art. 106, co. 1, lettera a), del *Codice degli Appalti*.

La fattura dovrà pervenire in formato elettronico, con le modalità che saranno comunicate dall'Area Amministrazione della Federazione.

Le fatture saranno pagate tramite bonifico bancario a 60 (sessanta) giorni dalla data di ricezione delle stesse sul c/c dedicato, indicato dalla Ditta aggiudicataria.

La fatturazione dovrà avvenire mensilmente in forma dettagliata allegando la rendicontazione dei singoli servizi resi, approvata dalla Federazione.

La FIJLKAM si riserva di sospendere i pagamenti in caso di sopravvenienza di situazioni di irregolarità contributiva o fiscale, come per legge.

Si precisa che, ai sensi dell'art. 106, comma 12, del Codice, ove ciò si renda necessario in corso di esecuzione, la FIJLKAM potrà imporre all'Impresa affidataria un aumento o una diminuzione delle prestazioni contrattuali fino a concorrenza di un quinto dell'importo del Contratto agli stessi patti e condizioni ivi riportati.

#### **Art. 11**

### **IMPOSTE E TASSE**

I prezzi contenuti nell'offerta vanno intesi con l'esclusione dell'IVA.

Saranno a carico della Ditta aggiudicataria tutte le altre imposte e tasse presenti e future inerenti al presente appalto, nonché l'imposta di registrazione del contratto, di cui si occuperà la Ditta aggiudicataria, fornendone copia alla Federazione.

#### **Art.12**

### **CONTROVERSIE - FORO COMPETENTE**

Qualsiasi eventuale controversia che dovesse sorgere tra le parti in merito all'interpretazione ed esecuzione del contratto che sarà stipulato, sarà sottoposta alla competenza esclusiva del Foro di Roma.

## **ART. 13**

### **CONSENSO AL TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI**

Ai sensi e per gli effetti di cui alle vigenti disposizioni in materia di privacy, le parti si impegnano a rispettare gli obblighi previsti dalla normativa in materia di protezione di dati personali, ciascuna in qualità di titolare del trattamento, in caso di comunicazione di dati personali in esecuzione del presente accordo.

## **Art. 14**

### **CAUZIONE DEFINITIVA**

Al momento della sottoscrizione del contratto, a copertura dell'eventuale danno derivante dal mancato o inesatto adempimento, l'aggiudicatario consegna la documentazione prevista relativa alla costituzione del deposito cauzionale nella misura del 10% dell'importo dell'appalto, al netto del ribasso d'asta, nelle forme previste dal Codice degli Appalti.

La mancata prestazione della garanzia comporta la revoca dell'affidamento e l'acquisizione della cauzione provvisoria da parte della Stazione Appaltante, salvo il risarcimento del maggior danno ed ogni altra azione a tutela dell'interesse della FIJLKAM.

La FIJLKAM provvederà ad aggiudicare l'appalto al concorrente secondo in graduatoria.



## **Art. 15**

### **PENALI**

Qualora si verificano inadempienze della Ditta aggiudicataria nell'esecuzione del contratto, saranno applicate dalla FIJLKAM penali, in relazione alla gravità delle inadempienze, a tutela delle norme contenute nel presente Capitolato.

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

A titolo esemplificativo e non esaustivo vengono elencate una serie di fattispecie alle quali sono applicabili penali:

Penali da € 250,00 a € 350,00:

- Per mancata o impropria o non pulita divisa del personale addetto;
- Per mancata o insufficiente pulizia giornaliera del locale cucina, della sala del servizio ristorazione e bar, delle attrezzature e stoviglie, delle camere e degli altri spazi della foresteria.
- Per ogni caso di mancanza delle figure professionali previste dal Capitolato e dall'Offerta tecnica presentata in sede di gara;
- Per ritardata, incompleta od omessa manutenzione delle attrezzature e degli utensili;
- Per ogni caso di mancato rispetto dell'orario di servizio stabilito;
- Per ogni caso di non conformità relativa alla strutture e alla composizione dei pasti;

Penali da € 350,00 a € 500,00:

- Per ogni variazione del menu giornaliero non motivata e/o di valore economico inferiore non concordata;

- Per ogni derrata non conforme alle “Specifica tecnica relativa alle caratteristiche merceologiche delle derrate alimentari e non alimentari e delle preparazioni gastronomiche”;
- Per ogni caso di ritrovamento di corpi estranei nei pasti;
- Per l'utilizzo di prodotti non conformi a quelli dichiarati dalla Ditta in sede di offerta e non corrispondenti alle caratteristiche indicate nel Capitolato;
- Per ogni non conformità nella raccolta dei rifiuti prodotti dalle attività ristorative e per la mancata attuazione della normativa comunale in materia di raccolta differenziata;
- Per ogni mancato rispetto delle norme di sicurezza ed igiene nella sala ristorazione e bar e nelle foresterie, qualora non sia successo alcun incidente o grave anomalia.

Delle penali applicate sarà data comunicazione alla Ditta aggiudicataria a mezzo Posta Elettronica Certificata (PEC) e le penali di cui sopra saranno applicate qualora la Ditta non fornisca, nel termine perentorio di 3 giorni, sufficienti e valide giustificazioni.

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 della Ditta.

Nel caso di sciopero proclamato dalle Organizzazioni Sindacali Nazionali di categoria che comportino la mancata effettuazione delle prestazioni nei termini contrattuali, la FIJLKAM opererà le trattenute per l'importo corrispondente al servizio non prestato.

Gli scioperi del personale non proclamati dalle Organizzazioni Sindacali Nazionali o Provinciali di categoria verranno considerati a tutti gli effetti del presente capitolato, violazioni agli obblighi contrattuali.

In tutti i casi previsti nel presente articolo saranno addebitate alla Ditta aggiudicataria eventuali spese sostenute dalla FIJLKAM per evitare il disservizio.

## **Art. 16**

### **RESPONSABILITA' CIVILI E PENALI – GARANZIE**

L'Impresa dovrà assumere a suo carico tutte le responsabilità civili e penali relative allo svolgimento del servizio in oggetto, nonché ogni responsabilità per danni alle persone, alle cose ed a terzi che comunque possano derivare in conseguenza del servizio affidato. Nel caso si verificassero sottrazioni di materiale e si accertasse la responsabilità diretta o indiretta del personale alle dipendenze dell'appaltatore, quest'ultimo risponderà direttamente nella misura che verrà accertata dalla Federazione. A copertura dei rischi di cui sopra, l'impresa aggiudicataria è tenuta alla stipulazione di apposita polizza assicurativa R.C., comprensiva della responsabilità civile verso terzi, con i seguenti massimali: • per catastrofe €. 5.000.000,00 • per danni a persone €. 1.000.000,00 • per danni a cose o animali €. 1.000.000,00 • per furti di arredi e attrezzature nei locali adibiti al servizio € 100.000,00 • polizza RCO per un

massimale di €. 1.000.000,00. La polizza, da stipulare con una primaria compagnia di assicurazioni, deve essere sottoposta, prima della stipula del contratto, alla FIJLKAM. La Ditta aggiudicataria deve accettare senza riserva alcuna, le prescrizioni e richieste di modifica che l'Amministrazione riterrà opportune. La polizza, che deve comunque essere stipulata entro un mese dalla data di comunicazione di aggiudicazione della gara, deve essere consegnata all'Amministrazione in copia conforme all'originale ai sensi di legge. L'impresa aggiudicataria deve avere cura di presentare all'Amministrazione la quietanza di intervenuto pagamento del premio con la periodicità prevista dalla polizza stessa, onde consentirle di verificare il permanere della validità della polizza per l'intera durata del contratto.

#### **Art. 17**

#### **TRACCIABILITA' DEI FLUSSI FINANZIARI**

Ai sensi dell'art. 3 L. 13.8.2010 n. 136, come modificato dalla L.17.12.2010 n.217, tutti i flussi finanziari relativi al contratto di cui alla presente procedura dovranno essere registrati su un conto corrente dedicato, anche in via non esclusiva, alle commesse pubbliche, acceso presso una banca ovvero presso Poste Italiane S.p.A.. In particolare, l'impresa aggiudicataria sarà obbligata ad assumere gli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari di cui alla normativa stessa.

A tal fine, l'impresa aggiudicataria dovrà comunicare alla FIJLKAM gli estremi identificativi del predetto conto corrente entro 7 giorni dalla relativa accensione (o, nel caso di conti già esistenti, entro 7 giorni dalla loro prima utilizzazione in operazioni finanziarie relative ad una commessa pubblica), nonché le generalità

ed il codice fiscale delle persone delegate ad operare su di esso. Eventuali modifiche relative ai dati trasmessi dovranno essere comunicate entro 7 giorni dal loro verificarsi. La FIJLKAM provvederà ad effettuare i pagamenti concernenti il contratto di cui alla presente procedura a mezzo bonifico bancario. Il **CIG** (codice identificativo gara), che sarà riportato sui bonifici bancari concernenti il contratto di cui alla presente procedura è il seguente: 8037338D20.

Il mancato utilizzo nelle transazioni concernenti il contratto di cui alla presente procedura (anche nei confronti di subcontraenti) del bonifico bancario o postale o degli altri strumenti idonei a consentire la piena tracciabilità delle operazioni, costituisce causa di risoluzione del contratto, secondo quanto previsto dal comma 9 bis del citato art. 3.

**5.CIRCOSTANZE CHE POTREBBERO DETERMINARE LA MODIFICA DELLE  
CONDIZIONI NEGOZIALI DURANTE IL PERIODO DI VALIDITÀ, FERMO  
RESTANDO IL DIVIETO DI MODIFICA SOSTANZIALE**

Non sono ipotizzabili allo stato.

Luogo, data timbro e firma del rapp.te legale (leggibile)

---

## **AII. A - DISCIPLINARE TECNICO DELLE PRESTAZIONI**

### **1.1 Servizio di Ristorazione**

La Ditta aggiudicataria dovrà assicurare il funzionamento del servizio di Ristorazione attraverso la distribuzione dei pasti con il sistema self-service e solo in occasioni particolari potrà essere richiesto il servizio al tavolo con quotazioni del servizio da valutare caso per caso così come eventuali coffee-break chiesti in occasione di riunioni federali.

Dovranno essere previsti tre pasti giornalieri: prima colazione, pranzo e cena, con la possibilità di aumentare le porzioni nei casi di necessità rappresentati dal Nutrizionista Federale. Il servizio dovrà essere assicurato, tutti i giorni feriali e festivi, adottando di norma il seguente orario:

- prima colazione                      dalle 7,30 alle 9,00
- pranzo                                      dalle 12,30 alle 14,00
- cena                                        dalle 19,30 alle 21,00

Il Servizio Bar –zona ristorante dovrà essere assicurato con la presenza di un operatore, tutti i giorni feriali e festivi, adottando di norma il seguente orario:

- mattina                                      dalle 08,30 alle 11,30
- pomeriggio                                      dalle 13,00 alle 14,30
- sera    dalle 20,00 alle 21,30

La Ditta aggiudicataria dovrà essere in grado di fornire il servizio anche in caso di interruzione forzata della produzione presso i locali affidati, per cause di forza maggiore, indipendentemente da chi ha la responsabilità di dette cause, producendo i pasti necessari quotidianamente con le medesime caratteristiche di quelli forniti in condizioni normali senza alcun aumento dei costi.

In caso di interruzione forzata del servizio presso i locali affidati, il centro di produzione pasti, con cui la Ditta dovrà sopperire al servizio, dovrà situarsi ad una distanza massima di 30 km, ovvero ad una distanza non superiore ai 45 minuti di percorrenza, per garantire al massimo il mantenimento qualitativo ed organolettico delle pietanze.

Il Responsabile dell'Area Centro Olimpico, per esigenze organizzative dell'impianto, o per particolari esigenze degli atleti, potrà richiedere variazioni agli orari indicati.

La Ditta aggiudicataria si impegna a rispettare le norme del D.lgs.n.193/2007 per quanto concerne le materie prime utilizzate, la loro conservazione e le modalità di somministrazione.

La Ditta aggiudicataria dovrà fornire, su richiesta del Responsabile dell'Area Centro Olimpico, cestini freddi anche fuori l'orario previsto per la consumazione dei pasti, purché comunicate con almeno due ore di anticipo. Il cestino freddo, la cui quotazione dovrà essere fornita preventivamente da parte della Ditta aggiudicataria, sarà così composto, salvo diversa e motivata richiesta:

n. 2 panini con prosciutto cotto e formaggio (o analoga farcitura alternativa); 1 succo di frutta o bevanda (es. the); 1 bottiglia da ½ litro di acqua minerale; 1 merenda confezionata o biscotti monoporzione; 1 frutto.

Di seguito vengono riportate le indicazioni di base in merito alla composizione dei pasti ed agli alimenti da servire agli atleti convocati in raduno collegiale.

Per quanto riguarda la fornitura dell'acqua per il servizio di ristorazione, la Ditta aggiudicataria dovrà orientarsi su caratteristiche chimico-fisiche di qualità.

## **MENU' E CARATTERISTICHE MERCEOLOGICHE DELLE DERRATE:**

### **Prima colazione**

- caffè o the, latte intero, burro gr. 40, marmellata gr. 75, yogurt 125 gr., miele gr. 50, cereali (una porzione- gr. 40), fette biscottate gr. 30, prosciutto cotto gr. 70 o 2 uova sode, n.1 confezione da 1/2 litro di succo di arancia della migliore qualità, frutta;
- albume d'uovo cotto ml. 150/200 per atleta;
- n.2 fette di pane casareccio;
- 1/2 litro di acqua oligominerale;
- n.1 crostatina 40 gr.

### **Pranzo**

Primo Piatto:

- pasta o riso con condimento diverso specificato nel menù giornaliero e pasta e riso in bianco;
- legumi (ceci, fagioli, lenticchie, piselli e fave ) nella quantità minima di gr. 150 per atleta (peso dei legumi freschi o bagnati o da scongelare ) sotto forma di minestrone o zuppe d'inverno e di insalata in estate.

Secondo Piatto (come base):

- carne ai ferri di vitellone del taglio "fracosta" o "costata" e/o arista di maiale di produzione nazionale (gr.250 cotta) / pollo o tacchino ai ferri (gr.200 cotto);
- pollo o spezzatino di pollo o tacchino o coniglio (gr. 250);
- pesce cotto al forno (può essere surgelato purchè della migliore qualità);
- piatto freddo composto da: prosciutto crudo (gr.100) o prosciutto cotto (gr.100) o bresaola (gr. 100) più mozzarella o formaggio (gr.200);
- uova saltate in padella antiaderente senza olii di cottura;
- albume d'uovo cotto ml. 150/200 per atleta;
- gelato confezionato (75 gr.) alternando con dolci da forno (50 gr.).

Inoltre, sarà servito:

- insalata verde o mista;
- verdura cotta e/o bollita;
- n.1 porzione (gr.70) di formaggio da scegliere fra le qualità di parmigiano o



- grana, caciotta, formaggio a taglio o fuso in confezione sigillata;
- n.2 pezzi di frutta fresca di differente tipo o macedonia.

Gli Atleti avranno a disposizione per il pranzo e per la cena 1 litro di acqua oligominerale ed una bevanda della migliore qualità in confezione da ½ litro contenente integratori minerali o salini (da concordare con il Nutrizionista federale).

Gli Allenatori od eventuali ospiti potranno richiedere una bottiglia di birra nazionale da 33 cl o una bottiglia mignon di vino da 250 cl con marchio DOC.

### **Cena**

La strutturazione del pasto è analoga a quella del pranzo, con l'obbligatorietà della presenza del minestrone di verdure fresche. Inoltre, una volta la settimana può essere servita pizza al pomodoro (gr.250).

Eventuali sostituzioni di cibi durante i pasti, per particolari tipi di alimentazione degli Atleti, dovranno essere richiesti preventivamente dal Nutrizionista Federale, sentiti i Direttori Tecnici; dette vivande sostituiscono quelle del menù - per porzioni uguali a quelle surrogate - e la Ditta aggiudicataria non potrà eccepire nulla al riguardo.

**Tutti i cibi devono essere freschi e/o surgelati (pesce) e di prima qualità. E' vietato l'uso di cibi precotti. La carne utilizzata dovrà essere di produzione nazionale DOC.**

**La carne che sarà utilizzata per altri secondi che non siano bistecche (di qualità garantita) o per il tritato di ragù, sarà specificamente "pezza di vitella" di produzione nazionale.**

**L'olio per i condimenti dovrà essere rigorosamente olio extra vergine di oliva di produzione nazionale.**

Il Nutrizionista Federale, per spezzare una probabile monotonia nella dieta, potrà eventualmente richiedere dei piatti più elaborati, sempre sentiti i Direttori Tecnici. Il Responsabile dell'Area Centro Olimpico comunicherà alla Ditta aggiudicataria quanto richiesto al riguardo. Allo stesso modo le variazioni che settimanalmente potrebbe subire il menù, dovranno essere sottoposte all'approvazione del Responsabile dell'Area Centro Olimpico.

Il Responsabile dell'Area Centro Olimpico, con preavviso di 24 ore, potrà richiedere alla Ditta aggiudicataria di assicurare il servizio di pranzi organizzati dalla FIJLKAM in particolari circostanze (pranzi, cene, banchetti, cocktail, ecc.). In tali occasioni il menù ed il relativo prezzo saranno oggetto di apposito preventivo richiesto dalla Federazione, e la Ditta aggiudicataria provvederà a proprie spese ed a propria cura alla fornitura di tutto il necessario.

All'interno della sala ristorante è presente un'area riservata che dovrà essere sempre apparecchiata in maniera classica per circa 20 persone: nessun costo

aggiuntivo è previsto per tale necessità poiché tale sala è utilizzata saltuariamente: la Ditta aggiudicataria, assicurerà il servizio al tavolo.

## **1.2 Servizio Bar**

La Ditta aggiudicataria dovrà assicurare il funzionamento del servizio di bar attraverso la preparazione e la distribuzione dei prodotti alimentari utilizzando le attrezzature e gli arredi presenti nella zona individuata come segue:

### **- Bar zona ristorante:**

Il servizio dovrà essere assicurato, tutti i giorni feriali e festivi, adottando di norma il seguente orario:

- mattina: dalle 08,30 alle 11,30;
- pomeriggio: dalle 13,00 alle 14,30;
- sera: dalle 20,00 alle 21,30.

I prezzi dei prodotti in vendita nel bar saranno quelli del listino ASSOBAR della Provincia di Roma. Le variazioni dei prezzi nel corso dell'appalto, in relazione ai costi indicati dall'Unione Commercianti del Comune di Roma, potranno entrare in vigore solo dopo l'accertamento dell'intervenuto aumento da parte della FIJLKAM, previa presentazione dei nuovi listini.

La FIJLKAM tramite l'Area Centro Olimpico, potrà autorizzare la vendita dei prodotti non indicati nel predetto listino, concordandone preventivamente il prezzo.

La Ditta aggiudicataria dovrà esporre in maniera ben visibile agli ospiti l'elenco di tutti i prodotti in vendita ed i relativi prezzi.

### **- Bar zona Centro Servizi:**

Il servizio dovrà essere assicurato, tutti i giorni feriali e festivi previsti dal calendario delle manifestazioni pubblicato dall'Area Sportiva sul sito federale, adottando di norma, l'orario previsto per lo svolgimento delle manifestazioni stesse.

La Ditta aggiudicataria, o suo delegato, dovrà esporre in maniera ben visibile l'elenco di tutti i prodotti in vendita ed i relativi prezzi. Copia del suddetto elenco dei prodotti dovrà essere consegnata al Responsabile dell'Area Centro Olimpico.

## **1.3 Servizio di prenotazione e ricezione ospiti**

Il servizio di prenotazione e ricezione ospiti dovrà assicurare, nel migliore dei modi, il soddisfacimento delle necessità di soggiorno degli ospiti. Il servizio dovrà funzionare, sulla base degli effettivi arrivi e partenze comunicati preventivamente da parte della Federazione, dalle ore 08.30 alle ore 21.30.

L'addetto al servizio dovrà provvedere:

- ad accettare le prenotazioni inoltrate dagli uffici federali;
- all'assegnazione delle camere, alla custodia ed alla consegna delle carte

magnetiche e chiavi d'ingresso, sempre che gli ospiti siano stati identificati e registrati dal servizio di vigilanza all'ingresso;

- alla comunicazione all'Area Centro Olimpico delle manutenzioni effettuate e/o da effettuare, a cura di personale specializzato della Ditta aggiudicataria, sia nei locali mensa che nei locali foresterie.

Non potranno essere accettati presso la foresteria od il ristorante ospiti non autorizzati preventivamente dalla FIJLKAM. Previa autorizzazione del Responsabile dell'Area Centro Olimpico, e fino al completamento dei posti della foresteria e/o del ristorante, potranno essere accettati ospiti che intendano usufruire solo del servizio foresteria o solo del servizio ristorante.

#### **1.4 Caratteristiche del servizio gestione foresterie**

Il servizio dovrà assicurare agli ospiti una sistemazione di tipo alberghiero, garantendo massimo comfort e tranquillità.

All'interno di ogni stanza, o nel luogo che la Federazione indicherà, dovrà essere affissa la scheda delle pulizie con l'indicazione dell'orario e del soggetto che ha effettuato l'attività. La Ditta aggiudicataria dovrà obbligatoriamente segnalare giornalmente al Responsabile del Centro Olimpico ed al servizio di manutenzione ogni anomalia e malfunzionamento rinvenuto all'interno dei locali, utilizzando le schede che saranno fornite dagli uffici del Centro Olimpico, relative all'individuazione del tipo di attività, ordinaria o straordinaria, da dover porre in essere.

Il servizio, oltre alla perfetta pulizia delle camere e dei bagni, da effettuarsi in orari che non rechino disturbo agli ospiti, dovrà prevedere il cambio giornaliero della biancheria da bagno e la fornitura di tutti i prodotti di tipo igienico-sanitario (carta igienica, salviette, sapone, shampoo, ecc.).

Ogni ospite dovrà avere quotidianamente la seguente dotazione nella stanza da bagno:

- n. 1 telo da bagno grande in cotone;
- n. 1 asciugamano medio in cotone;
- n. 1 asciugamano piccolo in cotone;
- n. 1 tappetino da bagno in cotone;
- n. 2 saponette in confezione di tipo alberghiero.
- 

Il ricambio della biancheria da camera (lenzuola e federa) dovrà essere effettuato ogni due giorni (ad eccezione di coperte e sopracoperte per le quali dovrà avvenire almeno una volta al mese) e, comunque, con la frequenza necessaria per garantire una perfetta igiene. Tale ricambio dovrà essere assicurato al termine di ogni soggiorno. Il materiale consegnato dovrà essere pulito e opportunamente sanificato.

La dotazione della biancheria da camera dovrà essere la seguente per ciascun ospite:

- n. 2 lenzuola di cotone di dimensioni adeguate;
- n. 1 federa in cotone;

- n. 1 scendiletto;
- n. 1 sopracoperta in cotone per la stagione estiva;
- n. 1 coperta in lana per il periodo invernale.

Per le suite vi è l'obbligo della fornitura di accappatoi; i frigoriferi delle stesse dovranno essere forniti di acqua minerale.

## **CARATTERISTICHE DEL SERVIZIO PULIZIA**

Saranno a carico della Ditta aggiudicataria le operazioni di pulizia in tutti i locali oggetto dell'appalto da effettuare almeno secondo le seguenti modalità:

### Operazioni giornaliere:

- svuotamento dei cestini ed accantonamento in luogo indicato;
- spazzatura di tutti i pavimenti e successivo lavaggio con integrazione dell'acqua di idoneo prodotto detergente ad azione germicida;
- spolveratura di tutti i mobili ed arredi esistenti, delle pareti e degli infissi;
- spazzatura con battitura e/o aspirazione elettromeccanica di moquette, zerbini, tappeti;
- lavaggio, disinfezione e deodorazione con idonei prodotti di tutti gli impianti igienici e delle pareti in maiolica dei bagni e delle docce;
- pulizia degli specchi;
- lavaggio e lucidatura delle rubinetterie;
- sostituzione della carta igienica, dei prodotti da toeletta e degli asciugamani in dotazione;
- riordino dei letti;
- disinfezione degli apparecchi telefonici;
- battitura ed aspirazione elettromeccanica dei divani e delle poltrone;
- pulizia con impiego di prodotti sgrassanti di tutti gli arredi della zona ristorante, delle apparecchiature della cucina, del bar zona ristorante e della zona adiacente composta da: area ricreativa, internet point e sala TV; eliminazione delle impronte dalle porte.

### Operazioni settimanali:

- spolveratura degli infissi, delle finestre;
- lavaggio delle finestre;
- lavaggio su entrambe le facce di tutte le superfici in vetro;
- spolveratura degli apparecchi fissi di illuminazione;
- disinfezione degli interruttori a muro.
- pulizia con impiego di prodotti sgrassanti di tutte le apparecchiature del bar Centro Servizi PalaPellicone;

### Operazioni mensili:

- spolveratura dei termoconvettori caloriferi;
- lavaggio esterno dei termocontenitori;
- pulizia con appositi prodotti detergenti delle sedie e delle poltrone;

- lucidatura delle mostre in metallo e/o materiale plastico delle porte, delle maniglie;
- pulizia dei pavimenti con l'uso di idonei mezzi meccanici.

#### Operazioni trimestrali:

- spolveratura completa delle pareti e dei soffitti;
- lavaggio su entrambe le facce di tutte le porte;
- lavaggio previo smontaggio in isolamento elettrico delle parti esterne mobili dei corpi illuminanti.
- disinfestazione generale dei locali in gestione ad opera di società specializzata.

Sarà a carico della Ditta aggiudicataria il trasporto giornaliero dei rifiuti nei contenitori predisposti dall'azienda comunale o direttamente alla pubblica discarica.

Lo smaltimento dei rifiuti dovrà essere effettuato in conformità alla normativa vigente in materia e potrà essere eseguito anche da terzi abilitati ed autorizzati all'effettuazione di tale servizio, con particolare attenzione alla differenziazione dei rifiuti, anche all'interno del Centro Olimpico.

## **ALL. B - UNITÀ LAVORATIVE ATTUALMENTE IMPIEGATE PER I SERVIZI**

- 1) Impiegato, addetto Reception - part-time al 75% Tempo indeterminato - LIVELLO 5° - CCNL TURISMO
- 2) Impiegato, addetto Reception - part-time al 75% Tempo indeterminato - LIVELLO 5° - CCNL TURISMO
- 3) Addetto Servizi Mensa - part-time al 60% Tempo indeterminato - LIVELLO 6°S - CCNL TURISMO
- 4) Cuoco non org. Par. - Full Time Tempo indeterminato - LIVELLO 4° - CCNL TURISMO
- 5) Capo Gruppo Mensa - Full Time – Tempo indeterminato - LIVELLO 5° - CCNL TURISMO
- 6) Cuoco non org. Par.- Full Time Tempo indeterminato - LIVELLO 4° - CCNL TURISMO
- 7) Aiuto Cuoca - Part-time 60% Tempo indeterminato - LIVELLO 5° - CCNL TURISMO
- 8) Addetto Mensa - Full time Tempo indeterminato - LIVELLO 4° - CCNL TURISMO
- 9) Addetto mensa - Part-time 50% tempo indeterminato - LIVELLO 6° - CCNL TURISMO
- 10) Operaio addetto alle Foresterie T.I. - Livello 7°
- 11) Cameriera ai piani T.I - Livello 5°
- 12 ) Cameriera ai piani T.I - Livello 5°