



ALLEGATO 5

CAPITOLATO TECNICO

PER L’AFFIDAMENTO IN CONCESSIONE DEI SERVIZI DI RISTORAZIONE, CAFFETTERIA E CATERING PRESSO  
L’EDIFICIO NOTO COME ‘CASINA DELL’AQUILA’ SITO IN POMPEI SCAVI

ID 1939



## INDICE

1	GLOSSARIO .....	4
2	PREMESSA .....	5
2.1	INQUADRAMENTO GENERALE.....	5
3	OGGETTO DELLA CONCESSIONE .....	6
4	DURATA DELLA CONCESSIONE .....	6
5	VALORE DELLA CONCESSIONE.....	6
6	CANONE DI CONCESSIONE E ROYALTY .....	7
7	LUOGO DI EROGAZIONE DEI SERVIZI.....	8
7.1	DESCRIZIONE TECNICA DEI LOCALI .....	9
7.2	SOPRALLUOGO.....	9
8	ORARI DI EROGAZIONE DEI SERVIZI .....	10
9	STRUTTURE DEDICATE ALLA GESTIONE DEL CONTRATTO.....	10
9.1	STRUTTURA DELL'AMMINISTRAZIONE .....	10
9.2	STRUTTURA DEL CONCESSIONARIO .....	11
10	I SERVIZI OGGETTO DELLA CONCESSIONE .....	11
10.1	SERVIZIO DI RISTORAZIONE .....	13
10.2	SERVIZIO DI CAFFETTERIA .....	13
10.1	SERVIZIO CATERING .....	13
10.2	MODALITÀ DI EROGAZIONE DEI SERVIZI .....	15
10.2.1	OFFERTA GASTRONOMICA.....	16
10.2.2	APPROVVIGIONAMENTO DELLE MERCI .....	17
10.2.3	PERSONALE.....	17
10.2.3.1	FORMAZIONE DEL PERSONALE.....	18
10.2.4	DIVIETO DI VARIAZIONE DELLA DESTINAZIONE D'USO DEI LOCALI IN CONCESSIONE, DI CESSIONE DEL CONTRATTO .....	19
10.2.5	INTERRUZIONE NELL'ESECUZIONE DEL SERVIZIO .....	19
10.2.6	PULIZIA, MANUTENZIONE E GESTIONE DEI RIFIUTI .....	20
10.2.7	MANUALE DI AUTOCONTROLLO E SISTEMA HACCP .....	21
10.2.8	CRITERI AMBIENTALI MINIMI (CAM) .....	22
11	OPERE DI FINITURA E ALLESTIMENTO DEI LOCALI .....	22
11.1	INTERVENTI PREVISTI A CARICO DELL'AMMINISTRAZIONE .....	22
11.2	INTERVENTI PREVISTI A CARICO DEL CONCESSIONARIO .....	23
11.3	INDICAZIONI SULLE OPERE DI FINITURA.....	24
11.4	INDICAZIONI SULLE ATTREZZATURE DEI LOCALI PER LA PREPARAZIONE DEI CIBI.....	25
11.5	INDICAZIONI SUGLI ARREDI DEI LOCALI A SERVIZIO DEL PUBBLICO .....	27
12	SEGNALETICA E PUBBLICITÀ.....	28
13	DOTAZIONI .....	28
14	GESTIONE DELLA CONCESSIONE.....	28
14.1	VERBALE DI PRESA IN CONSEGNA DEL LOCALE .....	28
14.2	VERBALE DI AVVIO .....	29
14.3	RICONSEGNA DEI LOCALI .....	29
14.3.1	VERBALE DI RICONSEGNA.....	30
15	REPORTISTICA.....	30
16	VERIFICHE DI CONFORMITÀ .....	30
16.1	VERIFICHE DI CONFORMITÀ SUGLI ASPETTI QUALITATIVI .....	31
16.1.1	INDICATORE DI SODDISFAZIONE MEDIO SEMESTRALE DEL DIRETTORE DELL'ESECUZIONE (ISS) .....	31
16.1.2	INDICATORE DI SODDISFAZIONE MEDIO SEMESTRALE DEI CLIENTI (ISc) .....	32
16.2	VERIFICHE DI CONFORMITÀ SUGLI ADEMPIMENTI CONTRATTUALI .....	33
17	PENALI .....	34
17.1	PENALI SUGLI INDICATORI DI SODDISFAZIONE .....	34

Classificazione del documento: Consip Public

Gara a procedura aperta ai sensi del D.Lgs 50/2016 e s.m.i., per l'affidamento in concessione dei servizi di ristorazione, caffetteria e catering presso l'edificio noto come 'Casina dell'Aquila' sito in Pompei Scavi.

2 di 42

– ID 1939

Allegato 5 – Capitolato Tecnico



17.2 PENALI SUGLI ADEMPIMENTI CONTRATTUALI .....	35
18 DISPOSIZIONI LEGISLATIVE DI RIFERIMENTO .....	39
19 DOCUMENTI CONTRATTUALI .....	40
19.1 ONERI E OBBLIGHI DEL CONCESSIONARIO .....	40
19.2 OBBLIGHI DELL'AMMINISTRAZIONE .....	42



## 1 GLOSSARIO

Di seguito è riportata una tabella di riferimento per i termini maggiormente utilizzati nel presente documento.

<b>Amministrazione</b>	Parco Archeologico di Pompei, ovvero l'Amministrazione che affida l'erogazione e la gestione di servizi di ristorazione, caffetteria e catering ai sensi dell'articolo 117 del decreto legislativo 22 gennaio 2004, n. 42.
<b>Canone</b>	La prestazione in denaro che è corrisposta periodicamente dal Concessionario all'Amministrazione per l'utilizzo commerciale dei locali che ospiteranno il servizio di Ristorazione, Caffetteria e Catering. L'importo del canone è indipendente rispetto all'incasso che il Concessionario percepisce dalla gestione del servizio.
<b>Capitolato</b>	Il presente Capitolato Tecnico.
<b>Concessionario</b>	L'operatore economico che stipula la Concessione con l'Amministrazione acquisendo il diritto di gestire funzionalmente e sfruttare economicamente i servizi assentiti in Concessione, alle condizioni di cui allo schema di Concessione.
<b>Concorrente</b>	Operatore economico che partecipa alla presente procedura di gara presentando un'offerta.
<b>Direttore dell'esecuzione</b>	Persona nominata dall'Amministrazione come responsabile dei rapporti con il Concessionario.
<b>Ricavi delle vendite e delle prestazioni al netto di IVA</b>	La somma incassata dal servizio in Concessione al netto dell'IVA.
<b>Locale o Locali</b>	Luogo di esecuzione del servizio.
<b>Responsabile del Servizio</b>	Persona nominata dal Concessionario con il compito di coordinare le attività previste dalla Concessione e fungere da referente operativo e interfaccia unica per l'Amministrazione.
<b>Royalty</b>	La quota dei ricavi delle vendite e delle prestazioni al netto di IVA che il Concessionario cede all'Amministrazione come corrispettivo della Concessione di utilizzo commerciale dei locali.
<b>Servizi</b>	I servizi oggetto della presente Concessione specificati nel capitolo 12 del presente Capitolato Tecnico.
<b>Scaglioni</b>	Valori di fatturato annuo al di sopra dei quali è prevista una variazione della royalty da applicare secondo le specifiche riportate nel presente Capitolato Tecnico.

---

Classificazione del documento: Consip Public

Gara a procedura aperta ai sensi del D.Lgs 50/2016 e s.m.i., per l'affidamento in concessione dei servizi di ristorazione, caffetteria e catering presso l'edificio noto come 'Casina dell'Aquila' sito in Pompei Scavi.

– ID 1939

Allegato 5 – Capitolato Tecnico



## 2 PREMESSA

Il presente Capitolato Tecnico disciplina, per gli aspetti tecnici, l'affidamento in concessione, ai sensi dell'articolo 117 del decreto legislativo 22 gennaio 2004, n. 42, dei servizi di ristorazione, caffetteria e catering presso il Parco Archeologico di Pompei.

La presente procedura è indetta nell'ambito del Disciplinare siglato il 23 dicembre 2015 tra la Consip e il Ministero dei Beni e delle Attività culturali e del turismo (MIBACT).

Il presente documento si compone di 19 Capitoli e 8 Appendici tecniche suddivise in:

Appendice 1: Piano Economico Finanziario di massima

Appendice 2: Pianta degli Scavi di Pompei

Appendice 3: Planimetrie dei luoghi.

Appendice 4: Manuale di identità visiva del Parco Archeologico.

Appendice 5: Manuale di segnaletica del Parco Archeologico.

Appendice 6: Storico visitatori del Parco Archeologico.

Appendice 7: DUVRI.

Appendice 8: Elenco dotazioni.

### 2.1 INQUADRAMENTO GENERALE

Gli Scavi Archeologici di Pompei restituiscono, presso la collina di Civita, i resti della città di Pompei antica, seppellita da una coltre di ceneri e lapilli durante l'eruzione del Vesuvio del 79 d. C.

L'Area Archeologica si estende su circa 66 ettari, di cui 45 sono stati già completamente messi in luce nel corso di un'attività di scavo. Attualmente risulta visitabile un 30% dell'Area che rappresenta, per lo stato di conservazione mantenuto nel tempo, una delle migliori testimonianze della vita romana.

Nel 1997, per preservarne l'integrità, le rovine di Pompei, insieme a quelle di Ercolano ed Oplontis, entrano a far parte della lista dei patrimoni dell'umanità dell'UNESCO.

Il D.P.R. n. 233 del 26 novembre 2007 istituisce la Soprintendenza Speciale per i beni archeologici di Napoli e Pompei, dotandola, come i nuovi Poli Museali, di autonomia di bilancio.

Dal gennaio 2014, con DL. 8 agosto 2013 n.91, convertito con L. 7 ottobre 2013 n.112, la Soprintendenza Speciale per i beni archeologici di Napoli e Pompei si scinde in due istituzioni, l'una con competenza su Napoli, area flegrea e Caserta e l'altra con competenza sui siti vesuviani (Pompei, Ercolano e Stabia, Oplontis e Boscoreale). Il Sito di Pompei entra quindi a far parte della Soprintendenza Speciale per i beni archeologici di Pompei, Ercolano e Stabia.

Dal 2016 la denominazione è Soprintendenza Pompei e con il DM del 12 gennaio 2017 alla Soprintendenza viene attribuita la nuova denominazione di **Parco Archeologico di Pompei**, in adeguamento agli standard internazionali in materia di istituti e luoghi della cultura.

L'Area Archeologica, meta di un turismo anche internazionale, ha visto negli ultimi anni un buon incremento del numero dei visitatori che, nel 2016, ha superato i tre milioni (per la precisione 3.209.089), portando il Sito al terzo posto tra i siti museali statali più visitato in Italia dopo il Pantheon e il circuito archeologico del Colosseo, Foro Romano e Palatino. I dati relativi alla fruizione del Sito denotano un trend in crescita anche per il 2017. Informazioni di maggiore dettaglio sono contenute nell'Appendice 6.

Nell'ambito dei «servizi di assistenza culturale e di ospitalità per il pubblico» previsti dall'art. 117 del D.Lgs. 42/2004 il Parco Archeologico di Pompei offre attualmente un servizio di caffetteria/ristorazione, erogato



nei locali adiacenti alle Terme del Foro (cfr. Appendice 2) e regolamentato da un atto di concessione attivo da settembre 2009.

Al fine di aumentare le potenzialità dei servizi offerti, in termini di variazione dell'offerta gastronomica e di tasso di utilizzo da parte dei visitatori del Sito, l'Amministrazione ha individuato, come luogo di erogazione dei servizi, un nuovo locale di maggiore estensione e dotato della possibilità di sfruttare un'ampia area esterna (cfr. capitolo 7).

### **3 OGGETTO DELLA CONCESSIONE**

La presente procedura ha per oggetto l'affidamento in concessione dei servizi di ristorazione, caffetteria e catering presso l'edificio noto come 'Casina dell'Aquila' sito nel Parco Archeologico di Pompei, a fronte del pagamento, da parte del Concessionario, di un canone e di una royalty in favore dell'Amministrazione.

Data la peculiarità dei luoghi e delle attività che ivi si svolgono, è richiesta al soggetto aggiudicatario della Concessione una cura particolare nello svolgimento delle attività previste, le quali dovranno essere eseguite con un livello qualitativo di eccellenza e con personale altamente qualificato, nel generale rispetto della dignità dei luoghi e delle attività istituzionalmente ivi svolte, il tutto come meglio definito nei successivi capitoli.

### **4 DURATA DELLA CONCESSIONE**

La Concessione ha una durata di 72 mesi decorrenti dalla scadenza del termine dei 60 giorni, di cui al successivo paragrafo 14.2, ovvero dalla data di Avvio delle attività, se anteriore. La suddetta durata è stata calcolata tenendo conto del periodo necessario al recupero degli investimenti da parte del Concessionario, individuato sulla base di criteri di ragionevolezza, insieme ad una remunerazione del capitale investito, tenuto conto degli investimenti necessari per conseguire gli obiettivi contrattuali specifici come risultante dal piano economico-finanziario.

### **5 VALORE DELLA CONCESSIONE**

Il valore stimato per la Concessione è pari a € 2.940.000,00 (Euro duemilioninovecentoquarantamila/00) annui, corrispondenti a un valore complessivo presunto di € 17.640.000,00 (Euro diciassettemilioneisecentoquarantamila/00) per l'intera durata della Concessione.

Si precisa che tale valore è stato stimato attraverso la quantificazione del potenziale incasso, netto IVA, derivante dai target di clientela individuati come potenziali fruitori dei servizi offerti.

Al fine di agevolare la partecipazione degli operatori economici, con l'intenzione di fornire ai concorrenti le informazioni utili per la predisposizione delle relative offerte, in Appendice 1 è definito un Piano Economico Finanziario di massima (PEF), il quale ha lo scopo di illustrare la fattibilità economico-finanziaria e gestionale di massima dell'investimento.

Il PEF di massima allegato è finalizzato a individuare la dinamica finanziaria generata dalla gestione dei servizi, tramite la predisposizione di un modello in grado di quantificare i costi di produzione e gestione e di individuare l'equilibrio economico e finanziario complessivo dell'iniziativa d'investimento.

Nello specifico è stata condotta un'analisi di mercato sul tipo di servizio che s'intende realizzare ed è stato studiato il target di clientela in funzione del numero di visitatori del Sito, dell'ubicazione e della dimensione dei locali oggetto della Concessione, in base alla qualificazione della clientela e alla spesa media da questa sostenuta. Successivamente sono stati analizzati gli investimenti necessari ed è stato

---

Classificazione del documento: Consip Public

Gara a procedura aperta ai sensi del D.Lgs 50/2016 e s.m.i., per l'affidamento in concessione dei servizi di ristorazione, caffetteria e catering presso l'edificio noto come 'Casina dell'Aquila' sito in Pompei Scavi.

– ID 1939

Allegato 5 – Capitolato Tecnico



analizzato un piano di copertura finanziaria, in relazione alle attività necessarie e propedeutiche all'apertura e al progetto di allestimento che s'intende realizzare.

E' rimessa al Concessionario la facoltà di reperire la liquidità necessaria alla realizzazione dell'investimento attraverso ogni forma di finanziamento consentita dalla legge.

Infine, sono stati calcolati i costi di produzione, ossia le materie prime (alimenti e bevande), il personale necessario a espletare il servizio sia in relazione alle dimensioni e al numero di clienti attesi, sia in relazione alla copertura oraria giornaliera e settimanale, le spese relative alle utenze e amministrative e le spese varie e accessorie, nonché i costi relativi al canone e alla royalty sul fatturato netto.

Tale stima ha carattere puramente indicativo, non impegna in alcun modo l'Amministrazione e non costituisce alcuna garanzia di corrispondenti introiti e spese per il Concessionario, che assume interamente a proprio carico il rischio d'impresa inerente la gestione dei servizi in concessione.

Il Concessionario sarà chiamato, in sede di offerta economica (cfr. paragrafo 7 del Disciplinare), a presentare un proprio PEF che dovrà essere finanziariamente sostenibile ed economicamente conveniente. Il PEF del Concessionario sarà oggetto di revisione solo alle condizioni e secondo le modalità indicate nel comma 6 dell'art. 165 del d.lgs. 50/2016.

## 6 CANONE DI CONCESSIONE E ROYALTY

Il Concessionario, in conformità all'offerta economica presentata in sede di gara, si obbliga a versare all'Amministrazione un canone e una royalty secondo le modalità di seguito indicate:

1. Canone annuo, d'importo fisso pari a Euro 95.000,00 (novantacinquemila/00), oggetto di rialzo in sede di offerta;
2. Royalty, di importo variabile pari a un valore percentuale del Ricavo annuo (netto IVA) delle vendite e delle prestazioni, oggetto di rialzo in sede di offerta. La royalty è applicata con una percentuale diversa in funzione di specifici scaglioni di Ricavo, che si azzerano ogni anno solare. Nella tabella seguente si rappresentano i valori delle royalty poste a base d'asta per i diversi scaglioni di Ricavo annuo:

Scaglione	A	B	C	D
Range Ricavi annui delle vendite e delle prestazioni al netto di IVA [€] maturati nell'anno solare	$\leq 2.000.000,00$	$> 2.000.000,00$ $\leq 2.500.000,00$	$> 2.500.000,00$ $\leq 3.000.000,00$	$> 3.000.000,00$
Base d'asta [%]	7,0%	6,0%	5,0%	4,0%

I valori di royalty offerti in gara dovranno essere tali da mantenersi decrescenti o uguali tra uno scaglione e il successivo.

Esempio: la royalty offerta per lo scaglione "B" dovrà essere maggiore o uguale della royalty offerta per lo scaglione "C", a sua volta maggiore o uguale della royalty offerta per lo scaglione "D", e così via.

Si specifica inoltre che la riduzione della % di royalty dopo il superamento di uno scaglione sarà applicata al solo incremento di Ricavo rispetto allo scaglione precedente.



Esempio: per un ricavo annuo pari a 3.200.000,00 Euro la royalty da corrispondere all'Amministrazione, secondo lo schema riportato alla precedente tabella, sarà pari a:

$$\text{royalty} = 7\% \cdot (2.000.000,00) + 6\% \cdot (500.000,00) + 5\% \cdot (500.000,00) + 4\% \cdot (200.000,00) = 203.000,00$$
  
Euro.

Il canone annuo e la royalty sono dovuti a decorrere dalla data di sottoscrizione del Verbale di Avvio delle attività (cfr. paragrafo 14.2).

Al fine di agevolare l'avviamento delle attività, il canone annuo offerto e le royalty offerte saranno ridotti del 50% per il primo anno di Concessione.

Il canone di Concessione è soggetto ad aggiornamento annuale, a decorrere dal secondo anno di Concessione, sulla base del 100% della variazione dell'indice Istat dei prezzi al consumo delle famiglie di operai e impiegati (indice F.O.I. calcolato al netto dei consumi di tabacchi). L'aggiornamento annuo diverrà operante senza necessità di comunicazione alcuna, assumendo a riferimento il secondo mese antecedente a quello di scadenza di ciascuna annata contrattuale.

Il pagamento del canone annuo e della royalty di Concessione è previsto in rate trimestrali posticipate.

La royalty sarà applicata al valore dell'incasso, al netto dell'iva, costituito dalla sommatoria degli scontrini e delle fatture emesse nel trimestre di riferimento. Pertanto, entro il giorno 15 del mese successivo al trimestre di riferimento, pena l'applicazione della Penale n. 1 di cui al paragrafo 17.2, il Concessionario dovrà inviare al Direttore dell'Esecuzione una nota riassuntiva, con l'indicazione dell'importo canone e della royalty da versare. In particolare, per quanto riguarda la royalty, la nota dovrà contenere il dettaglio degli scontrini e delle fatture emesse nel trimestre di riferimento, con l'indicazione del fatturato al netto dell'IVA, sul quale applicare la percentuale di royalty in relazione ai diversi scaglioni raggiunti nell'anno solare.

In assenza di diverse indicazioni da parte del Direttore dell'esecuzione, il Concessionario dovrà procedere al pagamento entro i successivi 15 giorni, pena l'applicazione della Penale n. 2 di cui al paragrafo 17.2.

L'Amministrazione provvederà a emettere, a pagamenti pervenuti, una quietanza attestante l'avvenuto pagamento del canone di Concessione e della royalty.

In nessun caso il Concessionario potrà pretendere riduzioni degli importi da corrispondere, o rimborsi o indennizzi di alcun genere, per le eventuali minori entrate dovute a chiusure tecniche del Sito Archeologico.

Nessun indennizzo, a nessun titolo, verrà inoltre riconosciuto al Concessionario in caso di scioperi o analoghe manifestazioni poste in essere dai dipendenti dell'Amministrazione.

## **7 LUOGO DI EROGAZIONE DEI SERVIZI**

L'edificio noto come 'Casina dell'Aquila' è situato all'interno dell'Area Archeologica degli Scavi di Pompei, precisamente, facendo riferimento al classamento del Parco Archeologico di Pompei, nella Regio IX insula I (cfr. Appendice 2).

L'Amministrazione ha previsto un intervento di risanamento conservativo e il recupero funzionale di 'Casina dell'Aquila' con l'obiettivo di recuperare un edificio storico da destinare ad attività di ristorazione e di realizzare un locale che possa offrire la possibilità di usufruire di una sosta rilassante lungo il percorso di visita.

All'immobile si accede mediante diversi percorsi pedonali e carrabili. Il percorso pedonale, estremamente agevole, avviene direttamente dagli Scavi, attraverso le scale di collegamento con Via dell'Abbondanza, all'incrocio tra il Vicolo di Tesmo e il Vicolo del Citarista. L'accesso dall'esterno, carrabile, parte invece da

---

Classificazione del documento: Consip Public

Gara a procedura aperta ai sensi del D.Lgs 50/2016 e s.m.i., per l'affidamento in concessione dei servizi di ristorazione, caffetteria e catering presso l'edificio noto come 'Casina dell'Aquila' sito in Pompei Scavi.

– ID 1939

Allegato 5 – Capitolato Tecnico





Piazza Anfiteatro, dalla quale, percorrendo un vialetto sterrato carrabile all'interno del Parco Archeologico, si raggiunge l'edificio.

### 7.1 DESCRIZIONE TECNICA DEI LOCALI

Il corpo di fabbrica sviluppa una superficie totale coperta di circa 550 mq per tre piani fuori terra, articolati in circa 260 mq al piano terra, circa 155 mq al piano primo e circa 90 mq al secondo piano (superfici calpestabili). A questi si aggiunge, ad uso del Concessionario, una superficie esterna articolata in circa 220 mq di corte interna al piano terra e in circa 140 mq di terrazze praticabili al piano primo. La corte interna, al piano terra, offre inoltre la possibilità di usufruire di quattro chioschi coperti della superficie di circa 9 mq ciascuno.

I lavori di ristrutturazione hanno adeguato l'edificio ad accogliere i servizi richiesti secondo la seguente articolazione funzionale:

- piano terra: sale caffetteria/ristorazione veloce e degustazioni lungo il percorso chioschi (cfr. Appendice 3);
- piano primo e piano secondo: sale ristorazione servita (cfr. Appendice 3).

Le sale del piano terra sono pensate per soddisfare la richiesta di circa 45 coperti, con la possibilità di ulteriori 120 coperti circa da predisporre nella corte interna e di ulteriori coperti da prevedere nella terrazza panoramica che affaccia su via dell'Abbondanza (cfr. Appendice 3). Lo spazio del primo e del secondo piano è pensato per soddisfare la richiesta di circa 95 coperti, con la possibilità di ulteriori 115 coperti circa con l'utilizzo delle terrazze esterne.

Al piano terra l'accesso su strada avviene da via dell'Abbondanza dalla quale si accede alla terrazza panoramica di Casina dell'Aquila.

Il collegamento verticale per il pubblico fra le sale del piano terra e quelle dei piani primo e secondo è realizzato tramite scale ed ascensore. I servizi igienici ad uso esclusivo del locale si trovano al primo piano, mentre al piano terra, ad eccezione di quelli riservati al personale, i servizi presenti sono ad uso di tutti i visitatori del Parco Archeologico.

Si precisa inoltre che l'edificio ospita, in copertura, antenne e ripetitori e, in un apposito locale tecnico sulla terrazza del secondo piano, gli apparati tecnologici connessi alla videosorveglianza del Parco. Dovrà sempre essere garantito l'accesso di tali apparati e dei relativi locali al personale addetto alla loro manutenzione.

Si specifica che i locali, come sopra individuati, saranno destinati all'erogazione dei servizi in Concessione nello stato di fatto e di diritto in cui si troveranno all'atto dell'affidamento.

Nel Locale cucina non sarà consentito l'accesso al personale estraneo al Concessionario, fatta eccezione per gli incaricati della manutenzione e del Direttore dell'Esecuzione e/o suoi incaricati.

Il Direttore dell'esecuzione si riserva l'accesso ai locali in qualsiasi momento, anche durante l'orario di chiusura al pubblico.

Ulteriori dettagli tecnici relativi alla distribuzione degli ambienti sono riportati nelle planimetrie Appendice 3.

### 7.2 SOPRALLUOGO

Il Concorrente interessato a partecipare alla presente procedura di gara, dovrà effettuare un sopralluogo obbligatorio dei locali oggetto della Concessione, secondo le modalità previste al paragrafo 1.6 del Disciplinare di Gara. La presa visione dei locali è una condizione essenziale di ammissione alla gara in quanto, anche secondo quanto prescritto al capitolo 11, la completa conoscenza dei locali (ubicazione,



estensione, dotazioni presenti) da parte degli operatori è necessaria per una corretta valutazione e formulazione dell'offerta, sotto il profilo tecnico ed economico.

## 8 ORARI DI EROGAZIONE DEI SERVIZI

I servizi oggetto della presente Concessione dovranno essere garantiti durante i giorni e negli orari di apertura al pubblico del Parco Archeologico, pena l'applicazione della Penale n. 3 di cui al paragrafo 17.2, e segnatamente:

- Aprile-Ottobre: dalle 08:30 (apertura Sito) alle 19:30 (chiusura Sito) – ultimo ingresso per la visita previsto per le ore 18:00;
- Novembre-Marzo: dalle 08:30 (apertura Sito) alle 17:00 (chiusura Sito) - ultimo ingresso per la visita previsto per le ore 15:30;
- Giorni di chiusura: 1° Gennaio, 1° Maggio e 25 Dicembre.

Con riferimento agli orari di apertura consentiti, tenuto conto anche dell'ubicazione del locale, si specifica quindi che il target di clientela intercettato sarà riferito principalmente ai visitatori del Parco Archeologico, al personale impiegato negli altri servizi aggiuntivi e ai dipendenti dell'Amministrazione impegnati in attività sul Sito.

Qualora nel corso della durata della Concessione l'Amministrazione dovesse apportare modifiche ai giorni e agli orari di apertura e di chiusura del Sito su indicati il Concessionario dovrà svolgere i servizi oggetto della presente Concessione nei nuovi giorni/orari eventualmente stabiliti senza avere nulla a pretendere.

L'Amministrazione si impegna a comunicare al Concessionario, con un anticipo minimo di 72 ore, tutte le informazioni sulle eventuali variazioni dell'orario ordinario di apertura dell'Area Archeologica e di tutte le attività che possono avere riflessi sull'attività del Concessionario.

Nel corso della durata della Concessione l'Amministrazione si riserva inoltre la facoltà di consentire al Concessionario la possibilità di prevedere aperture serali con orari e modalità che saranno eventualmente concordati tra le parti. Il Concessionario non dovrà comunque tenere in considerazione la previsione degli incassi relativi ad eventuali aperture serali nella presentazione del Piano Economico Finanziario in sede di offerta (cfr. paragrafo 7 del Disciplinare di gara).

Al Concessionario sarà permesso di sospendere momentaneamente il servizio solo ed esclusivamente per cause di forza maggiore adeguatamente motivate, ivi compreso il diritto di sciopero del personale dipendente.

## 9 STRUTTURE DEDICATE ALLA GESTIONE DEL CONTRATTO

Di seguito sono indicate le strutture e le figure professionali di natura apicale di cui l'Amministrazione e il Concessionario dovranno dotarsi per la gestione e l'esecuzione del Contratto di concessione.

### 9.1 STRUTTURA DELL'AMMINISTRAZIONE

Il **Direttore dell'Esecuzione**, dipendente dell'Amministrazione, è il responsabile dei rapporti con il Concessionario per i servizi afferenti il Contratto di concessione e pertanto interfaccia unica e rappresentante dell'Amministrazione nei confronti del Concessionario.



Al Direttore dell'Esecuzione sono demandate le attività previste in capo al medesimo dal D.Lgs. 50/2016 e dalle Linee Guida dell'A.N.AC n. 3 recanti "Nomina, ruolo e compiti del responsabile unico del procedimento per l'affidamento di appalti e concessioni". Trova applicazione la relativa disciplina.

Il Direttore dell'Esecuzione inoltre monitora e controlla la corretta e puntuale esecuzione dei servizi, verificando gli standard qualitativi e la rispondenza degli stessi rispetto al Capitolato Tecnico e all'Offerta tecnica del Concessionario.

Il Direttore dell'esecuzione avrà inoltre facoltà di procedere in ogni tempo alle verifiche e ai controlli di cui al capitolo 16.

Il Direttore dell'Esecuzione potrà avvalersi di una struttura denominata "commissione di controllo e valutazione" per l'espletamento delle attività di controllo dei servizi e di valutazione della qualità.

I nominativi dei componenti della "commissione di controllo e valutazione", se prevista, devono essere comunicati dall'Amministrazione al Concessionario nel Verbale di Avvio delle attività, ed eventualmente aggiornati, qualora necessario, nell'apposita sezione "aggiornamenti".

## 9.2 STRUTTURA DEL CONCESSIONARIO

Il **Responsabile del servizio** è la persona fisica responsabile nei confronti dell'Amministrazione del Contratto di concessione e interfaccia unica del Direttore dell'Esecuzione.

Il Responsabile del servizio deve possedere un idoneo livello di responsabilità e autonomia decisionale e può avvalersi di collaboratori con specifiche responsabilità operanti sotto la sua diretta supervisione.

Al Responsabile del Servizio è richiesto lo svolgimento delle seguenti attività:

- programmazione, organizzazione, coordinamento e controllo dei servizi;
- raccolta e controllo delle informazioni per la gestione della reportistica e delle penali;
- processo di fatturazione;
- gestione delle richieste, delle segnalazioni e delle problematiche sollevate dall'Amministrazione;
- altre attività eventualmente indicate nell'Offerta tecnica.

Il Responsabile del Servizio deve intercettare e porre rimedio a tutte le criticità che dovessero emergere nella gestione del Servizio, e provvedere alla tempestiva segnalazione al Direttore dell'Esecuzione di eventuali problematiche per le quali è richiesto l'intervento dell'Amministrazione stessa.

Il Responsabile del Servizio deve garantire una costante ed efficace informazione all'Amministrazione sull'andamento del Contratto.

Il Concessionario deve inoltre nominare i "*Responsabili operativi*", le persone fisiche che, per ciascun turno di lavoro, saranno i referenti dell'Amministrazione con riguardo alla gestione operativa dei Servizi e alle verifiche e ai controlli di cui al capitolo 16.

I nominativi dei *Responsabili operativi* dovranno essere comunicati dal Concessionario all'Amministrazione nel Verbale di Avvio delle attività, ed eventualmente aggiornati qualora necessario, nell'apposita sezione "aggiornamenti".

I *Responsabili operativi* dovranno assicurare, nel complesso, la loro presenza in loco negli orari di apertura del locale, inoltre il Responsabile del Servizio dovrà assicurare la propria reperibilità telefonica nei confronti del Direttore dell'Esecuzione e di pronto intervento negli orari d'ufficio del Parco Archeologico.

## 10 I SERVIZI OGGETTO DELLA CONCESSIONE

I servizi in Concessione sono suddivisi funzionalmente nelle seguenti tipologie:

- a) Ristorazione;



- b) Caffetteria;
- c) Catering.

Il Concorrente dovrà dettagliare, in sede di Offerta Tecnica, un progetto tecnico-gestionale che sia finalizzato alla migliore configurazione dei servizi secondo quanto indicato di seguito e nel successivo paragrafo 10.4 e dovrà proporre una differenziazione della tipologia di servizi in relazione all'articolazione presentata dal locale, che si distribuisce su più livelli. Il progetto tecnico-gestionale dovrà inoltre prevedere l'ideazione di un logotipo e di un nome che identifichi il locale in linea con le disposizioni contenute nel Manuale di identità visiva del Parco Archeologico. (cfr. Appendice 4). Il Concessionario, pertanto, dovrà presentare, in sede di sottoscrizione del Verbale di Avvio delle attività (cfr. par. 14.2) il Manuale d'uso del logotipo per l'Amministrazione.

L'identità visiva offerta per il locale dovrà essere estesa alle caratteristiche formali e visive degli elementi di arredo, al tovagliato del piano terra e dei piani primo e secondo, ai menù da tavolo e da parete, ad eventuali insegne, alle divise del personale e tutto quanto possa essere ricondotto ad un elemento di identificazione del locale.

La Concessione comprende inoltre la possibilità per il Concessionario di proporre in Offerta Tecnica un progetto per la vendita al pubblico di alimenti, bevande e oggettistica/merchandising attinente al settore eno-gastronomico. Il servizio dovrà comprendere, a titolo esemplificativo e non esaustivo, la vendita di prodotti di alta qualità gastronomica confezionati e caratterizzati in modo specifico nel packaging, come alimenti confezionati, salse, spezie e condimenti, con ingredienti di altissima e ricercata qualità selezionati o confezionati dallo stesso team del servizio di caffetteria e ristorazione; complementi per la casa, la cucina e l'arredo di settore; libri di ricette, etc.

Qualora offerto in Offerta Tecnica tale servizio dovrà presentare la commercializzazione di prodotti che non risultino in conflitto con quelli attualmente in vendita nel bookshop presente nel Parco Archeologico. L'elenco dei prodotti proposti dovrà essere consegnato prima dell'Avvio delle attività (cfr. par. 14.2) all'Amministrazione, che si riserva la facoltà di approvare l'offerta del Concorrente.

Oltre ai servizi suddetti, nell'ambito della Concessione, sono inoltre ricomprese le seguenti attività facenti capo al Concessionario:

- fornitura e posa in opera degli apparecchi illuminanti (cfr. capitolo 11);
- fornitura e posa in opera dei ventilconvettori (cfr. capitolo 11);
- fornitura e installazione degli arredi, delle attrezzature e quant'altro necessario per l'allestimento dei locali e degli spazi (cfr. capitolo 11);
- presentazione all'Ente competente dei titoli abilitativi per l'esercizio delle attività di somministrazione di alimenti e bevande;
- effettuazione degli allacci e intestazione di tutte le utenze necessarie allo svolgimento dei servizi (es: servizio elettrico, telefonico, tassa rifiuti);
- pulizia e la sanificazione dei locali, degli arredi, dei macchinari e delle attrezzature;
- manutenzione ordinaria dei locali e degli impianti fissi ivi presenti, fatta eccezione per l'impianto di manutenzione;
- manutenzione ordinaria e straordinaria degli arredi, dei macchinari, delle attrezzature e di quant'altro necessario per l'espletamento del servizio;
- approvvigionamento, preparazione e somministrazione di alimenti e bevande e tutte le attività necessarie per l'esercizio dei servizi in Concessione;
- elaborazione ed esposizione del listino prezzi dei prodotti offerti e del menù giornaliero (entrambi i documenti devono essere sia in lingua italiana sia inglese).

---

Classificazione del documento: Consip Public

Gara a procedura aperta ai sensi del D.Lgs 50/2016 e s.m.i., per l'affidamento in concessione dei servizi di ristorazione, caffetteria e catering presso l'edificio noto come 'Casina dell'Aquila' sito in Pompei Scavi.

– ID 1939

Allegato 5 – Capitolato Tecnico



- gestione del ciclo dei rifiuti prodotti in conformità alle disposizioni normative e regolamentari vigenti in materia;
- ripristino dei locali alla situazione in cui gli stessi sono stati consegnati al momento della sottoscrizione del Verbale di Presa in consegna;
- gestione di tutti gli adempimenti di legge per lo svolgimento dei servizi oggetto della Concessione;
- esecuzione di qualunque operazione, non esplicitamente indicata nel presente documento, utile a fornire un servizio puntuale ed efficiente.

### **10.1 SERVIZIO DI RISTORAZIONE**

Al primo piano e al secondo piano del locale (cfr. Appendice 3) dovrà essere erogato un servizio di ristorazione esclusivamente servito al tavolo. Nelle ore di servizio del pranzo il menù dovrà essere adeguato alle varie formule (quali quick lunch, brunch, etc.) e dovrà consentire la consumazione a diverse tipologie di utenti, come famiglie con bambini, scuole in visita al Parco Archeologico e gruppi accompagnati da Tour Operator e Crocieristi per i quali dovranno essere previsti dei menù dedicati.

Per rispondere alle diverse tipologie di clienti dovrà essere sviluppata una offerta che abbia come riferimento la ristorazione classica italiana, ma che sia anche innovativa e orientata a un target trasversale e internazionale.

Con riferimento anche a quanto specificato al paragrafo 10.4.1, il Concorrente dovrà dettagliare in offerta tecnica la tipologia di ristorazione che intende proporre durante gli orari di apertura del locale (cfr. capitolo 8) e per l'eventuale apertura serale, tenendo in considerazione che, in questa accezione, la tipologia di clientela potrà essere costituita solo marginalmente dai visitatori del Parco Archeologico e quindi dettagliando anche la tipologia di target che intenderà intercettare.

### **10.2 SERVIZIO DI CAFFETTERIA**

Il servizio di caffetteria, dovrà essere erogato prevalentemente negli ambienti al piano terra del locale (cfr. Appendice 3), e comprende, in una accezione più estesa, le attività di caffetteria/bakery, sala da tea, aperitivi, wine bar e ristorazione veloce con possibilità di consumazione al tavolo, al banco e self service e con l'offerta di una buona varietà di piatti pronti caldi, freddi, dolci e salati. Per il servizio di caffetteria dovrà essere prevista una variazione dell'offerta e quindi una differenziazione delle proposte gastronomiche nell'arco dell'intera giornata.

Lungo il percorso chioschi dovrà invece essere previsto un servizio di degustazione differenziato nelle diverse fasce orarie e con la proposta di prodotti selezionati in funzione della stagionalità e delle fasce orarie. In Offerta Tecnica il Concorrente dovrà dettagliare la tipologia di offerta gastronomica che, in linea con la tipologia di servizio richiesto al piano terra del locale, intende proporre nel locale al piano terra e lungo il percorso chioschi presente nell'area esterna.

### **10.3 SERVIZIO CATERING**

Con riferimento al servizio di catering il Concessionario dovrà garantire un'offerta di catering in occasione di eventi realizzati dall'Amministrazione o ospitati dalla Stessa - all'interno del Parco Archeologico (Antiquarium-Visitor's Center, Palestra Grande, Auditorium, Quadriportico dei Teatri, Anfiteatro) o presso altre sedi (Antiquarium di Boscoreale, Villa di Oplontis (Torre Annunziata), Ville di Stabia (Castellammare di Stabia), Villa Sora (Torre del Greco), Castello di Lettere (Lettere), Sito di Longola (Poggiomarino)) - quali mostre, conferenze, presentazioni a carattere istituzionale.

---

Classificazione del documento: Consip Public

Gara a procedura aperta ai sensi del D.Lgs 50/2016 e s.m.i., per l'affidamento in concessione dei servizi di ristorazione, caffetteria e catering presso l'edificio noto come 'Casina dell'Aquila' sito in Pompei Scavi.

– ID 1939

Allegato 5 – Capitolato Tecnico



Il Concessionario avrà il diritto di esclusiva per il servizio di catering svolto all'interno di 'Casina dell'Aquila', mentre avrà un diritto di prelazione per la richiesta di un servizio catering da erogare presso altre sedi all'interno o meno del Parco Archeologico. L'Amministrazione darà avviso al Concessionario dello specifico evento con un congruo anticipo, comunque non inferiore a 7 giorni, e il Concessionario si impegnerà a trasmettere un preventivo per l'erogazione dello specifico servizio richiesto entro 2 giorni dalla richiesta. Accettato il preventivo da parte dell'Amministrazione, la Stessa procederà al pagamento del servizio secondo modalità che verranno concordate tra le parti. Pertanto il Concessionario non dovrà tenere in considerazione la previsione degli incassi relativi a questo servizio nella presentazione del Piano Economico e Finanziario in sede di offerta (cfr. paragrafo 7 del Disciplinare di gara).

Si specifica inoltre che, per eventi svolti all'interno di 'Casina dell'Aquila' negli orari di apertura del Sito, al fine di non provocare l'interruzione dell'erogazione dei servizi per i visitatori del Parco Archeologico, il Concessionario e l'Amministrazione concorderanno gli ambienti che, all'interno del locale, saranno esclusivamente dedicati all'evento in funzione del numero di partecipanti previsti.

Si riporta nella tabella sottostante l'elenco dell'offerta afferente al catering che il Concessionario dovrà garantire su richiesta dell'Amministrazione:

Servizi	Descrizione del servizio	Fascia di prezzo
Welcome coffee	Il welcome coffee generalmente prevede solo bevande (caffè, acqua, infusi, succhi di frutta, etc.) offerte per accogliere i partecipanti all'evento.	5 € - 10 €
Coffee break	Il coffee break, pausa concessa durante l'evento, oltre alle bibite calde (caffè, tè, infusi) e fredde (acqua, succhi di frutta) prevede principalmente stuzzichini dolci (mini croissant, biscotti, torte) ma può essere ampliato anche con frutta fresca, yogurt e stuzzichini salati (pizzette, mini tramezzini, salatini). Il coffee break generalmente viene servito a buffet.	6 € - 12 €
Open coffee	Vengono previste buvette fisse con bevande calde e fredde lasciate a disposizione all'interno della sala dove si svolge un evento.	6 € - 8 €
Aperitivi/Cocktail (pre lunch)	Prevede un'offerta molto leggera di stuzzichini e finger-food per accompagnare le bevande servite (alcoliche e analcoliche tipo prosecco, cocktail, succhi di frutta e analcolici) prima di sedersi a tavola. Viene servito a buffet o a giro-braccio.	10€ - 20 €
Cocktail rinforzato	Prevede una proposta molto simile ad un pranzo o cena al buffet. Si differenzia per la presentazione delle pietanze tendenzialmente in versione "finger-food" o monoporzione. Prevede comunque un'offerta completa di primi piatti e secondi di carne e pesce.	25 € - 40 €
Brunch	Prevede una combinazione delle portate della colazione e del pranzo. L'offerta è varia ed abbondante, generalmente a buffet. Alla base c'è la colazione continentale: uova, bacon, salsicce, yogurt, cereali succhi di frutta e caffè americano, ampliata da insalate e verdure, proposte di carne e pesce, affettati, selezione di dolci e frutta.	20 € - 30 €

Classificazione del documento: Consip Public

Gara a procedura aperta ai sensi del D.Lgs 50/2016 e s.m.i., per l'affidamento in concessione dei servizi di ristorazione, caffetteria e catering presso l'edificio noto come 'Casina dell'Aquila' sito in Pompei Scavi.

– ID 1939

Allegato 5 – Capitolato Tecnico



Light lunch	Prevede tendenzialmente un pranzo di massimo tre portate (generalmente un antipasto, un primo o un secondo e il dolce o la frutta). Può essere composto anche da un piatto unico. Le pietanze servite sono semplici e il servizio è veloce.	15 € - 25 €
Pranzo al buffet	Il buffet prevede sempre una scelta più ampia, con un minimo di due proposte a portata. Antipasti, primi, secondi, dolci e frutta, selezione di bevande alcoliche e analcoliche. Il servizio è snello e veloce.	20 € - 30 €
Pranzo servito	Prevede menù alla carta o prestabiliti. In quest'ultimo caso i menù vengono concordati col cliente considerando un minimo di tre portate.	25 € - 40 €
Tea break	Analogo al coffee break	6 € - 12 €
Aperitivi/Cocktail (pre dinner)	Gli aperitivi/cocktail pre-dinner come i pre-lunch prevedono un'offerta molto leggera di stuzzichini e finger-food per accompagnare le bevande servite (alcoliche e analcoliche tipo prosecco, cocktail, succhi di frutta e analcolici) prima di sedersi a tavola. Viene servito a buffet o a giro-braccio.	10 € - 20 €
Light dinner	Prevede una proposta semplice e veloce ma può comprendere dalle 3 alle 5 portate (dall'antipasto al dolce).	20 € - 30 €
Dinner buffet	Analogo al pranzo a buffet.	25 € - 40 €
Cena servita	Prevede menù alla carta o prestabiliti. In quest'ultimo caso i menu vengono concordati col cliente considerando un minimo di tre portate.	40 € - 60 €
Cena di gala	Evento molto formale ed elegante con la previsione di menù serviti tendenzialmente sofisticati e di un servizio molto curato. Il menù prevede tutte le portate (antipasto, primo, secondo e dolce) - a volte anche con più proposte a portata – e viene generalmente preceduto dall'aperitivo/cocktail.	60 € - 120 €

Il dettaglio e la varietà dell'offerta di catering prevista per ogni tipologia indicata in elenco sarà oggetto di valutazione in Offerta Tecnica.

#### 10.4 MODALITÀ DI EROGAZIONE DEI SERVIZI

Fatte salve le prescrizioni contenute nel presente Capitolato Tecnico, nello Schema di concessione e in rispetto di quanto indicato in Offerta Tecnica, il Concessionario potrà sviluppare i servizi nel modo che ritenga opportuno; la loro esecuzione dovrà comunque avvenire con modalità e termini tali da non arrecare alcun pregiudizio all'utilizzazione dei locali dell'Amministrazione in relazione al tipo ed entità degli interventi.

Nell'esecuzione dei servizi il Concessionario dovrà osservare scrupolosamente le buone regole dell'arte ed è tenuto a impiegare materiale di ottime qualità e appropriato agli impieghi.

La presenza sui luoghi del personale di direzione e sorveglianza dell'Amministrazione - presenza che può essere anche saltuaria – non esonera minimamente il Concessionario dalla responsabilità circa la perfetta esecuzione dei servizi ancorché i difetti che siano poi riscontrati siano stati riconoscibili durante l'esecuzione e ancora nel caso in cui tal esecuzione sia stata approvata. Si stabilisce, infatti, che l'onere del Concessionario è quello della perfetta esecuzione in relazione alle esigenze e nessuna circostanza può mai essere opposta a esonero o ad attenuazione di tale responsabilità.

---

Classificazione del documento: Consip Public

Gara a procedura aperta ai sensi del D.Lgs 50/2016 e s.m.i., per l'affidamento in concessione dei servizi di ristorazione, caffetteria e catering presso l'edificio noto come 'Casina dell'Aquila' sito in Pompei Scavi.

– ID 1939

Allegato 5 – Capitolato Tecnico





L'Amministrazione si riserva quindi la più ampia facoltà di indagini al fine di verificare le modalità e i tempi di esecuzione dei servizi, anche successivamente all'espletamento dei medesimi.

Il Concessionario si obbliga ad applicare uno sconto del 10% ai prezzi di listino di tutte le referenze in favore del personale dell'Amministrazione per il quale dovrà essere consentito l'utilizzo di tutti i buoni pasto, sia elettronici che cartacei.

Il Concessionario, per lo svolgimento dei servizi affidati, dovrà dotarsi di un sistema di contabilizzazione automatica per gli incassi, tramite registratori di cassa a norma di legge. La Committente si riserverà la possibilità di effettuare controlli periodici sull'emissione degli scontrini, senza alcun preavviso, con conseguente applicazione della Penale n. 4 di cui al paragrafo 17.2, nel caso di comportamenti scorretti.

#### **10.4.1 OFFERTA GASTRONOMICA**

L'offerta gastronomica deve essere formulata considerando l'utilizzo di materie prime di alta qualità e di stagione per gli alimenti di origine vegetale, in special modo prodotti biologici e prodotti in possesso di marchi di qualità (DOP, IGP, STG). Essa deve esprimere il più possibile le tradizioni regionali ed essere in linea con la peculiarità dei luoghi.

In Offerta Tecnica il concessionario dovrà indicare i menù che intende prevedere per il servizio di caffetteria e ristorazione e le soluzioni offerte dovranno necessariamente comprendere la presenza di piatti vegetariani e l'utilizzo di prodotti per utenti intolleranti al lattosio e al glutine.

Il Concessionario è tenuto a segnalare nei menù, con appositi avvisi e/o liste, gli ingredienti allergizzanti utilizzati. In caso di mancata segnalazione di applicherà la Penale n. 5 di cui al paragrafo 17.2.

In caso di conseguenze dannose per l'utente, derivanti dalla mancata segnalazione di cui sopra, nonché in caso di somministrazione di alimenti avariati o comunque dannosi per la salute, la responsabilità sarà esclusivamente del Concessionario e trattandosi di grave inadempimento sussiste la facoltà dell'Amministrazione di dichiarare la risoluzione di diritto del contratto, ai sensi dell'art. 20 dello Schema di concessione.

Il servizio, dovrà inoltre rispettare, pena l'applicazione della Penale n. 6 di cui al paragrafo 17.2, i seguenti principi:

- impiego prevalente di ingredienti freschi e di ortaggi di stagione<sup>1</sup>;
- somministrare unicamente pane fresco;
- fornire unicamente frutta fresca e di stagione<sup>2</sup>;
- limitare l'utilizzo di prodotti congelati/surgelati e segnalarne l'utilizzo evidenziato degli ingredienti.

---

<sup>1</sup> Il calendario di stagionalità cui fare riferimento è "Le stagioni...nel piatto! 2017" redatto dall'Azienda Ospedaliera Universitaria Federico II e consultabile all'interno del sito [www.policlinico.unina.it](http://www.policlinico.unina.it). Per le mensilità non coperte dal calendario fare riferimento al calendario di stagionalità presente all'interno dell'opuscolo "Ortaggi" redatto dal Ministero delle politiche agricole alimentari e forestali, nell'ambito della campagna "Sai quel che mangi, qualità e benessere a tavola" e consultabile all'interno del sito [www.politicheagricole.it](http://www.politicheagricole.it)

<sup>2</sup> Il calendario di stagionalità cui fare riferimento è "Le stagioni...nel piatto! 2017" redatto dall'Azienda Ospedaliera Universitaria Federico II e consultabile all'interno del sito [www.policlinico.unina.it](http://www.policlinico.unina.it). Per le mensilità non coperte dal calendario fare riferimento al calendario di stagionalità presente all'interno dell'opuscolo "Frutta" redatto dal Ministero delle politiche agricole alimentari e forestali, nell'ambito della campagna "Sai quel che mangi, qualità e benessere a tavola" e consultabile all'interno del sito [www.politicheagricole.it](http://www.politicheagricole.it).





#### **10.4.2 APPROVVIGIONAMENTO DELLE MERCI**

Il carico e lo scarico della merce, e comunque di ogni materiale riguardante l'esercizio dei servizi, dovranno avvenire fuori dagli orari di apertura al pubblico del locale, purché compatibili con quelli stabiliti dalle competenti autorità comunali, con i regolamenti e con le eventuali disposizioni dell'Amministrazione.

Si precisa che la strada interna carrabile sterrata che parte da Porta Anfiteatro (Piazza Immacolata, Pompei) consente l'accesso di veicoli e mezzi commerciali leggeri.

Il Concessionario si obbliga a:

- all'acquisto, al trasporto e allo stoccaggio dei generi alimentari (con l'impegno a non accantonare presso il deposito eccessive quantità di derrate), dei prodotti necessari alla pulizia dei locali, delle attrezzature e degli arredi e al lavaggio delle stoviglie, del vasellame, della posateria, etc.;
- adottare tutte le misure atte a non danneggiare il Parco Archeologico. Il Concessionario in ogni caso dovrà provvedere senza indugio a proprie spese alla riparazione e/o sostituzione delle parti o degli oggetti danneggiati per colpa propria o dei suoi dipendenti e, in difetto, al risarcimento del danno;
- rimuovere dai locali scatole, imballaggi, nastri adesivi e ogni altro materiale connesso al trasporto dei prodotti alimentari e delle bevande.

#### **10.4.3 PERSONALE**

Il Concessionario dovrà indicare, entro 10 giorni dalla consegna dei locali e per tutta la durata della Concessione, il nominativo ed i recapiti telefonici (fisso e cellulare) di un referente (Responsabile del Servizio) e di un suo sostituto in caso di assenza, che dovrà essere sempre reperibile.

Pena l'applicazione della Penale n. 7 di cui al paragrafo 17.2, il Concessionario dovrà inoltre comunicare nel Verbale di Avvio delle attività l'elenco del personale operativo addetto ai Servizi, contenente:

- i nominativi e i dati anagrafici;
- la relativa qualifica professionale;
- gli estremi dei documenti di lavoro assicurativi e del libretto sanitario;
- La retribuzione lorda annua;
- Certificati di lingua inglese, ove applicabile (e di eventuali altre lingue indicate in Offerta Tecnica).

Il suddetto elenco dovrà essere aggiornato a seguito di eventuali variazioni intervenute nel corso di esecuzione del Contratto.

Nell'espletamento delle attività oggetto del presente Capitolato Tecnico, il Concessionario dovrà ottemperare a tutti gli obblighi verso i propri dipendenti, derivanti da disposizioni legislative e regolamentari vigenti e contrattuali in materia di lavoro e di assicurazioni sociali e previdenza, assumendo a proprio carico tutti i relativi oneri. Il Concessionario dovrà inoltre essere in regola con il pagamento degli stipendi e dei versamenti dei contributi in favore del proprio personale e dovrà rispettare tutte le disposizioni previste dal D. Lgs. 81/2008 e s.m.i a tutela della salute e della sicurezza dei lavoratori.

Il Concessionario dovrà disporre, per l'espletamento delle attività operative, di personale provvisto di adeguata qualificazione, professionalità e specifica preparazione, regolarmente inquadrato nei rispettivi livelli professionali del CCNL (Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro) del settore, nonché in possesso delle autorizzazioni sanitarie e dei requisiti previsti dalla normativa vigente per le specifiche mansioni da svolgere.



Il Concessionario dovrà impiegare un numero di addetti sufficiente a garantire la continuità, l'efficienza e la regolarità del servizio in ogni periodo dell'anno, nei giorni e orari di apertura previsti, in coerenza con il progetto tecnico-gestionale presentato.

Il Concorrente dovrà, altresì, indicare in Offerta Tecnica come intende organizzare opportunamente le turnazioni e le sostituzioni del personale assente per malattie o ferie.

Dato l'elevato afflusso di turisti stranieri nell'Area Archeologica, il Concessionario dovrà garantire che, rispetto al numero totale del personale operativo a contatto col pubblico vi siano almeno due figure professionali al piano terra e due ai piani primo e secondo, per ogni turno di lavoro, che siano in possesso di un certificato rilasciato da un ente certificatore riconosciuto dal MIUR<sup>3</sup> che ne attesti un livello pari ad almeno il B2.

Il Concessionario riconosce all'Amministrazione la facoltà di richiedere la sostituzione del personale operativo qualora fosse ritenuto non idoneo alla perfetta e regolare esecuzione del Contratto. In tal caso, a seguito di motivata richiesta, formulata per iscritto, da parte dell'Amministrazione, il Concessionario s'impegna a procedere alla sostituzione delle risorse con figure professionali di pari inquadramento e di pari esperienza e capacità, entro il termine di 15 (quindici) giorni dal ricevimento della comunicazione inviata dall'Amministrazione, pena l'applicazione della Penale n. 8 di cui al paragrafo 17.2 e a garantire la continuità dell'erogazione delle prestazioni oggetto del Contratto. L'esercizio di tale facoltà da parte dell'Amministrazione non comporterà alcun onere per la stessa.

Il personale dovrà svolgere le attività assegnate nei luoghi stabiliti, garantendo idonei standard qualitativi e senza esporre a indebiti rischi le persone presenti nei luoghi di lavoro.

Il Concessionario dovrà garantire che ogni addetto abbia conoscenze, istruzioni e informazioni continuamente aggiornate sui:

- Rischi professionali, sia connessi all'attività specificamente svolta sia dovuti ai luoghi di lavoro;
- Rischi che possono coinvolgere gli utenti del locale;
- Comportamenti mirati a mitigare i rischi suddetti.

Durante le attività operative all'interno del locale, gli addetti, anche nell'ambito dello svolgimento di attività in regime di subappalto, sono obbligati, pena l'applicazione della Penale n. 9 di cui al paragrafo 17.2, a:

- indossare idonee divise che per foggia e qualità dovranno essere omogenee, esteticamente curate e igienicamente e visivamente sempre in condizioni perfette, munite sia del logo/nome dell'attività sia del nominativo del dipendente. L'acquisto, la manutenzione e il lavaggio delle divise e degli indumenti di lavoro del personale operativo sono a carico del Concessionario;
- osservare scrupolosamente, onde evitare rischi di inquinamento e possibili tossinfezioni alimentari, tutte le procedure igieniche previste dal sistema di autocontrollo HACCP;
- tenere un comportamento professionalmente, adeguato e improntato, in ogni occasione, alla massima educazione e correttezza nei confronti degli utenti.

#### **10.4.3.1 FORMAZIONE DEL PERSONALE**

Il Concessionario deve garantire, a proprie spese, che tutto il personale operativo impiegato nell'erogazione dei Servizi sia stato formato secondo i contenuti della tabella seguente. La formazione

---

<sup>3</sup> <http://hubmiur.pubblica.istruzione.it/web/istruzione/dg-personale-scolastico/enti-certificatori-lingue-straniere>



deve essere erogata entro 60 giorni dalla data di sottoscrizione del Verbale di Avvio delle attività e, comunque, entro 60 giorni dalla data di entrata in servizio del singolo addetto, pena l'applicazione della Penale n. 10 di cui al paragrafo 17.2.

La formazione deve essere somministrata e attestata da enti/organizzazioni aventi specifica e documentata esperienza e dovrà essere attestata mediante loro dichiarazione sostitutiva ai sensi del D.P.R. 445/2000, indicando nominativamente i singoli addetti.

Tematiche	Durata (ore)
Corso HACCP igiene alimentare per addetti dell'Autocontrollo nelle attività alimentari	4
Norme comportamentali da osservare durante lo svolgimento del servizio, tecniche di comunicazione e di servizio al cliente.	4

Il Direttore dell'Esecuzione deve fornire al Concessionario in sede di sottoscrizione del Verbale di Presa in consegna del locale (cfr. paragrafo 14.1) informazioni dettagliate sui rischi specifici esistenti nell'area in cui è destinato a operare, ciò per consentire al Concessionario l'adozione delle misure di prevenzione e di emergenza in relazione alle attività da svolgere.

Il Concessionario s'impegna a portare a conoscenza di tali rischi i propri dipendenti destinati a prestare la loro opera nell'area predetta, a controllare l'applicazione delle misure di prevenzione e a sviluppare un costante controllo durante l'esecuzione delle attività.

Resta fermo il rispetto degli obblighi formativi derivanti dalla normativa di legge applicabile (es. formazione prevista dal D.lgs 81/2008 così come specificato ai paragrafi 8.4 e 8.5) e quelli derivanti dall'applicazione delle specifiche tecniche e delle clausole di esecuzione contrattuale dei Criteri Ambientali Minimi applicabili di cui al paragrafo 10.4.8.

#### **10.4.4 DIVIETO DI VARIAZIONE DELLA DESTINAZIONE D'USO DEI LOCALI IN CONCESSIONE, DI CESSIONE DEL CONTRATTO**

Il Concessionario non potrà adibire o utilizzare i locali messi a disposizione dall'Amministrazione, nonché i macchinari e le attrezzature, per scopi diversi da quelli previsti dal presente Capitolato Tecnico, né potrà mutare la destinazione d'uso dei locali e/o modificare autonomamente la configurazione e l'utilizzo degli stessi e/o la posizione degli impianti e dei macchinari utilizzati, salvo accordi preventivi assunti con l'Amministrazione.

Sarà vietata la concessione a terzi, sia privati sia Enti o Organizzazioni di qualsiasi natura, dell'uso, anche saltuario, dei locali concessi o di parte di essi, senza il preventivo assenso scritto da parte dell'Amministrazione.

All'interno dei locali e degli spazi oggetto della Concessione il gestore non potrà concedere a terzi spazi a uso pubblicitario. Non potranno essere installati nei locali in Concessione jukebox, videogiochi, videopoker o altre apparecchiature analoghe. L'inosservanza delle condizioni stabilite nel presente articolo determinerà la risoluzione del contratto stesso ai sensi dell'art. 1456 Codice Civile e l'Amministrazione potrà richiedere l'immediata restituzione dei locali, oltre al risarcimento del danno.

#### **10.4.5 INTERRUZIONE NELL'ESECUZIONE DEL SERVIZIO**

Il Concessionario dovrà garantire la continuità dei servizi. Saranno consentite interruzioni temporanee nell'esecuzione del servizio nei seguenti casi:

- Scioperi del personale del Concessionario: in caso di sciopero del personale, agitazioni sindacali, etc. che rendano impossibile la regolare effettuazione del servizio, il Concessionario dovrà darne notizia all'Amministrazione non appena egli ne abbia contezza; in tal caso, saranno concordate le

---

Classificazione del documento: Consip Public

Gara a procedura aperta ai sensi del D.Lgs 50/2016 e s.m.i., per l'affidamento in concessione dei servizi di ristorazione, caffetteria e catering presso l'edificio noto come 'Casina dell'Aquila' sito in Pompei Scavi.

– ID 1939

Allegato 5 – Capitolato Tecnico



soluzioni più idonee a limitare i disagi arrecati, al fine di garantire le prestazioni minime per il regolare svolgimento del servizio;

- Guasto di apparecchiature o attrezzature: il Concessionario dovrà darne notizia all'Amministrazione non appena egli ne abbia contezza e dovranno comunque essere garantite le prestazioni minime per il regolare svolgimento delle attività. Anche in questo caso, potranno essere concordate, tra il Concessionario e l'Amministrazione, in via straordinaria, le soluzioni più idonee a limitare i disagi arrecati;
- Interruzione totale del servizio per cause di forza maggiore: le interruzioni totali del servizio per causa di forza maggiore o per qualunque fatto eccezionale, imprevedibile e al di fuori del controllo del Concessionario, che quest'ultimo non possa evitare con l'esercizio della diligenza richiesta dal presente Capitolato Tecnico (ad esempio la mancanza di acqua o energia elettrica e/o per qualsiasi emergenza tecnica e organizzativa), non daranno luogo a responsabilità alcuna per entrambe le parti.

Il servizio, infine, non sarà effettuato qualora si rendesse necessario effettuare lavori urgenti o indifferibili di manutenzione straordinaria agli impianti o ai locali dati in Concessione; in tal caso l'Amministrazione comunicherà, con congruo anticipo, il piano dei lavori programmati e i relativi periodi di esecuzione degli stessi e il Concessionario non potrà richiedere compensi integrativi, indennizzi e/o risarcimenti.

Salvo quanto previsto nel presente paragrafo, l'interruzione o sospensione del servizio per decisione unilaterale del Concessionario costituisce inadempimento contrattuale che comporterà la risoluzione del contratto ai sensi dell'art. 1456 Codice Civile.

In tal caso, l'Amministrazione procederà all'incameramento della cauzione prestata, fatta salva comunque la facoltà di procedere nei confronti del Concessionario al risarcimento dei danni subiti per effetto della risoluzione.

#### **10.4.6 PULIZIA, MANUTENZIONE E GESTIONE DEI RIFIUTI**

Il Concessionario dovrà mantenere nel massimo ordine e in perfetta pulizia i locali e gli spazi messi a disposizione dall'Amministrazione e i relativi impianti, macchinari, attrezzature, arredi, rivestimenti, infissi, pareti e vetrate, nonché le stoviglie, il vasellame, la posateria e la biancheria, e tutto quanto necessario all'espletamento del servizio, nel rispetto delle vigenti norme igienico - sanitarie e delle procedure di autocontrollo, secondo il sistema HACCP.

Al riguardo, dovrà eseguire, a proprie cure e spese, anche mediante l'utilizzo di personale specializzato nel campo delle pulizie e delle sanificazioni ambientali, le pulizie giornaliere e periodiche, nonché quelle straordinarie da effettuarsi in occasione di eventi imprevedibili (es. lavori di imbiancatura o muratura, raccolta acque per allagamenti, etc.) o a seguito di interventi di manutenzione ordinaria o straordinaria.

In particolare, Il Concessionario dovrà provvedere:

- alla pulizia della cucina, degli arredi, delle attrezzature, delle suppellettili, delle stoviglie e accessori; particolare cura dovrà essere rivolta alla pulizia delle stoviglie: dovranno essere utilizzati gli appositi impianti e impiegati idonei prodotti detergenti, al fine di ottenere una razionale pulizia e disinfezione del materiale stesso;
- al lavaggio e sanificazione delle superfici verticali, comprese quelle vetrate, e orizzontali interne dei locali; dei pavimenti della sala cucina, della zona di preparazione dei cibi e delle zone di servizio, dei rivestimenti, dei macchinari, dei tavoli di lavoro, delle cappe di aspirazione, dei corpi illuminanti, degli infissi, etc.;
- alla pulizia delle celle frigorifere e dei locali adibiti a dispensa e a immagazzinamento delle provviste;



- alla pulizia del locale deposito e dei servizi igienici, da tenere costantemente provvisti di sapone disinfettante e asciugamani e sgombri da materiali e/o attrezzi per le pulizie;
- allo spurgo e alla pulizia periodica degli scarichi, compresi i pozzetti degrassatori e fosse biologiche, a servizio della cucina e dei relativi servizi igienici, compresi gli interventi di prevenzione degli infestanti nelle caditoie e nei pozzetti;
- alla disinfestazione, derattizzazione e sanificazione periodica di tutti i locali oggetto della Concessione, comprese le aree esterne di pertinenza, attraverso idonea impresa provvista delle necessarie autorizzazioni di legge in materia;
- alla manutenzione ordinaria dei locali e degli impianti tecnici (elettrici, di sicurezza, condizionamento, antincendio etc.), ad eccezione dell'impianto di videosorveglianza, secondo il piano di manutenzione e i manuali d'uso e manutenzione. Si precisa inoltre che tutti gli interventi manutentivi da effettuarsi su impianti rientranti nelle previsioni di cui al D.Lgs.37/2008 e s.m.i. devono essere eseguiti da impresa a ciò abilitata, la quale è tenuta anche a rilasciare, a cura di personale abilitato ai sensi di legge, le prescritte certificazioni di conformità, ogni qualvolta si rendessero necessarie.

Il Concessionario dovrà assicurare che tutti i locali siano mantenuti costantemente puliti e ordinati anche durante le ore di servizio all'utenza.

Durante le operazioni di preparazione, cottura e distribuzione dei pasti e degli alimenti, in generale, sarà assolutamente vietato tenere nelle zone di lavorazione detersivi e ausili per le pulizie di qualsiasi genere e tipo.

\*\*\*

Il Concessionario dovrà impegnarsi a rispettare le disposizioni comunali vigenti in materia di raccolta differenziata dei rifiuti solidi urbani. Nessun sacchetto contenente rifiuti solidi urbani dovrà mai essere depositato, neanche temporaneamente, fuori dei locali. Qualunque onere relativo alla gestione e organizzazione dei rifiuti anteriormente al loro conferimento nei cassonetti (es. sacchetti, contenitori interni, etc.) sarà a carico del Concessionario.

Sarà tassativamente vietato scaricare qualsiasi tipo di rifiuto negli scarichi fognari (lavandini, canaline di scarico, etc.). Qualora si verificassero otturazioni o altri malfunzionamenti degli scarichi causati da presenza di rifiuti, imputabili al Concessionario, i costi per il ripristino degli scarichi saranno totalmente a suo carico. I rifiuti speciali provenienti dai locali in Concessione (oli e grassi alimentari esausti, residui alimentari di origine animale, ecc.) dovranno essere raccolti e smaltiti, a cura e spese del Concessionario, nei modi previsti dalla normativa vigente nazionale ed europea.

Le spese per il servizio di raccolta trasporto e trattamento dei rifiuti urbani e speciali saranno a totale carico del Concessionario, per cui l'Amministrazione sarà completamente sollevata da detti obblighi.

#### **10.4.7 MANUALE DI AUTOCONTROLLO E SISTEMA HACCP**

Il Concessionario dovrà provvedere, autonomamente e a proprie spese, alla predisposizione e alla gestione del programma di autocontrollo basato sui principi del sistema HACCP (Hazard Analysis and Critical Control Points), riferito a tutte le fasi in cui si articolerà il servizio oggetto della Concessione.

Egli dovrà adottare misure adeguate per garantire le migliori condizioni igieniche del prodotto finale, analizzando e individuando i punti critici, mettendo in atto le procedure di controllo necessarie al corretto funzionamento del sistema, compilando tutta la modulistica prevista dal sistema HACCP, atta a dare evidenza della corretta esecuzione delle attività regolamentate.

Le eventuali irregolarità, accertate dal Concessionario nell'ambito del programma di autocontrollo e i provvedimenti adottati, dovranno essere segnalate all'Amministrazione che, qualora ritenesse insufficienti o inefficaci le misure correttive, potrà richiedere la modifica del programma di autocontrollo.

---

Classificazione del documento: Consip Public

Gara a procedura aperta ai sensi del D.Lgs 50/2016 e s.m.i., per l'affidamento in concessione dei servizi di ristorazione, caffetteria e catering presso l'edificio noto come 'Casina dell'Aquila' sito in Pompei Scavi.

– ID 1939

Allegato 5 – Capitolato Tecnico



Il Concessionario, pertanto, dovrà presentare, in sede di sottoscrizione del Verbale di avvio il proprio Manuale di Autocontrollo redatto in conformità al Reg. CE n. 852/2004.

#### **10.4.8 CRITERI AMBIENTALI MINIMI (CAM)**

Il Concessionario ha l'obbligo di rispettare i "Criteri Ambientali Minimi" (CAM) per Ristorazione Collettiva e Derrate Alimentari, di cui al D.M. 25 luglio 2011 (G.U. n. 220 del 21 settembre 2011) del Ministero dell'Ambiente e della tutela del territorio e del mare. In particolare deve essere assicurata la conformità alle specifiche tecniche e clausole contrattuali del suddetto decreto:

##### Specifiche tecniche

- 5.3.1 Produzione degli alimenti e delle bevande;
- 5.3.2 Requisiti dei prodotti in carta-tessuto;
- 5.3.3 Trasporti,
- 5.3.4 Consumi energetici;
- 5.3.5 Pulizie dei locali (si rinvia al relativo CAM per la pulizia e i prodotti per l'igiene);
- 5.3.6 Requisiti degli imballaggi;
- 5.3.7 Gestione dei rifiuti;
- 5.3.8 Informazione agli utenti.

##### Clausole contrattuali

- 5.5.1 Rapporto sui cibi somministrati e sulla gestione delle eccedenze alimentari
- 5.5.2 Riduzione e gestione dei rifiuti
- 5.5.3 Formazione del personale.

Parimenti, dovranno essere osservate le specifiche tecniche e le clausole di esecuzione contrattuale inerenti i criteri ambientali minimi per: la pulizia ed i prodotti per l'igiene (DM 24 maggio 2012), prodotti tessili (DM 11 gennaio 2017) laddove applicabili, arredi per interni (DM 11 gennaio 2017) limitatamente agli elementi non specialisti (es: tavoli, sedie, contenitori generici), l'affidamento servizi energetici per gli edifici, servizio di illuminazione e forza motrice, servizio di riscaldamento/raffrescamento (DM 7 marzo 2012) laddove applicabile e l'affidamento di servizi di progettazione e lavori per la nuova costruzione, ristrutturazione e manutenzione di edifici (DM 11 ottobre 2017) laddove applicabile.

### **11 OPERE DI FINITURA E ALLESTIMENTO DEI LOCALI**

Il Parco Archeologico di Pompei ha previsto un intervento di manutenzione e restauro dell'edificio denominato 'Casina dell'Aquila' con l'obiettivo di consegnare al futuro Concessionario una struttura predisposta per accogliere un servizio di ristorazione. I lavori a carico dell'Amministrazione, il cui termine è previsto per maggio 2018, hanno per oggetto interventi architettonici, strutturali e impiantistici atti a recuperare l'immobile, di pregio storico e artistico, e tali da rendere funzionale nel tempo lo stato del corpo fabbrica.

Si precisa quindi che, per quanto appena suddetto, in fase di sopralluogo, i lavori previsti dall'Amministrazione potrebbero essere non completamente ultimati.

#### **11.1 INTERVENTI PREVISTI A CARICO DELL'AMMINISTRAZIONE**

Gli interventi che saranno effettuati prima della consegna del locale al Concessionario comportano il generale miglioramento statico delle condizioni strutturali dell'edificio, la rimozione degli impianti tecnologici obsoleti, la sostituzione dei serramenti interni ed esterni, la nuova configurazione interna dei locali per una più corretta distribuzione degli ambienti per la preparazione dei cibi, il miglioramento degli

---

Classificazione del documento: Consip Public

Gara a procedura aperta ai sensi del D.Lgs 50/2016 e s.m.i., per l'affidamento in concessione dei servizi di ristorazione, caffetteria e catering presso l'edificio noto come 'Casina dell'Aquila' sito in Pompei Scavi.

– ID 1939

Allegato 5 – Capitolato Tecnico



impianti fognari, il risanamento dall'umidità di risalita, il rifacimento degli intonaci interni ed esterni con valorizzazione degli elementi di decorazione architettonica ancora presenti sulle facciate esterne (fasce marcapiano, cornici, specchiature, elementi lapidei, meridiana). Sono previsti inoltre l'eliminazione del montacarichi esterno, obsoleto e non più funzionante, la collocazione di nuovo impianto ascensore e montacarichi esterno, il rifacimento degli impianti tecnologici interni all'edificio con predisposizione degli allacciamenti per i corpi illuminanti e per gli elementi per il comfort climatico interno. Si è provveduto, ancora, ad ampliare i servizi igienici del primo piano, a servizio esclusivo delle sale ristorante, oltre a realizzare tutte le tracce, cavedi e passaggi murari per consentire la predisposizione degli impianti elettrici, idrici, condizionamento e refrigerazione, oltre alla predisposizione della rete del gas.

Per gli impianti, nello specifico, gli interventi previsti sono i seguenti:

- Nuovo impianto elettrico (ad esclusione dei corpi illuminanti);
- Nuovo impianto dati;
- Nuovo impianto condizionamento e refrigerazione con realizzazione del locale tecnico esterno, (ad esclusione dei ventilconvettori e delle lame d'aria);
- Nuovo impianto di trattamento aria sia per le sale sia per la cucina (impianti separati);
- Nuovo impianto rete gas, con predisposizione della piazzola esterna per la posa del serbatoio gas;
- Nuovo collegamento degli scarichi alla rete fognaria esterna già esistente;
- Nuovo impianto di raccolta acque piovane a servizio dello scarico bagni e per l'irrigazione delle aree verdi.

L'intervento previsto dall'Amministrazione tende quindi a consegnare al futuro Concessionario i locali sistemati 'al grezzo' con la predisposizione degli impianti tecnologici, lasciando allo stesso l'onere di predisporre quanto necessario per renderlo perfettamente funzionante e conforma alle esigenze della pubblica ristorazione.

## **11.2 INTERVENTI PREVISTI A CARICO DEL CONCESSIONARIO**

Sono ad esclusivo ed integrale carico del Concessionario:

- a) le opere di finitura comprensive di tinteggiature interne, pavimentazioni e rivestimenti interni ed esterni (terrazzi), ad eccezione di quelle dei nuovi bagni al primo piano;
- b) la fornitura delle attrezzature e degli arredi necessari per lo svolgimento dei servizi in conformità alle vigenti normative;
- c) la fornitura di stigliature, stoviglie, tovagliato e di tutto quanto sia necessario a permettere l'erogazione del servizio.

Le forniture dovranno essere idonee e funzionali allo svolgimento dell'attività secondo le richieste del presente Capitolato e dell'Offerta Tecnica del Concessionario. Le forniture di cui al punto a) e punto c) dovranno essere in linea con la differenziazione della tipologia di servizio descritta al capitolo 10. In particolare, per il tovagliato al piano terra, dovrà essere proposta una soluzione di tipo usa e getta con la possibilità di inserire, su richiesta dell'Amministrazione e previa comunicazione con un anticipo congruo concordato tra le parti, inserti relativi ad eventi, mostre, etc. organizzati dalla Stessa.

Il Concorrente dovrà presentare in Offerta Tecnica, all'interno del progetto di allestimento del locale, una proposta progettuale corredata da prospetti, schizzi e render degli ambienti che chiarisca in modo più esaustivo la visione estetica e funzionale che intende attribuire al locale. La scelta dei colori delle finiture e degli arredi - che dovranno comunque essere proposti con un design coordinato tra di loro e con gli ambienti in cui saranno installati - dovrà essere predisposta mediante la proposta di una gamma di tonalità che accresca la luminosità degli ambienti e l'equilibrio cromatico con gli spazi esistenti, tenendo in considerazione anche le indicazioni contenute nel del Manuale di Identità visiva del Parco Archeologico

---

Classificazione del documento: Consip Public

Gara a procedura aperta ai sensi del D.Lgs 50/2016 e s.m.i., per l'affidamento in concessione dei servizi di ristorazione, caffetteria e catering presso l'edificio noto come 'Casina dell'Aquila' sito in Pompei Scavi.

– ID 1939

Allegato 5 – Capitolato Tecnico





(cfr. Appendice 4). Il Concorrente dovrà inoltre presentare in Offerta Tecnica un abaco delle tipologie degli arredi e i loro materiali e per tutte le forniture di produzione industriale che intenderà adottare dovrà indicarne marchi e modelli.

L'Amministrazione, nell'ambito del verbale di Presa in consegna del locale (cfr. par. 17.1), si riserva la facoltà di concordare con l'Aggiudicatario modifiche al progetto di allestimento, purché queste ultime: i) riguardino esclusivamente le finiture e siano di carattere meramente estetico; ii) siano limitate alla sala di fruizione pubblica, ossia la zona caffetteria/ristorante così come definita nel capitolo 7 del presente Capitolato, escludendo gli ambienti laterali di servizio; iii) non abbiano alcun impatto sul Piano Economico Finanziario e sulla funzionalità del progetto presentato dal Concessionario sulla base del quale lo stesso ha organizzato il servizio. Le eventuali modifiche al progetto di allestimento costituiranno obbligazioni contrattuali.

Prima dell'Avvio delle attività, pena l'applicazione della Penale n. 11 di cui al paragrafo 17.2, il Concessionario dovrà allestire e arredare il locale in conformità con quanto presentato in Offerta Tecnica e con le eventuali modifiche richieste dall'Amministrazione.

Il Concessionario si impegna a far uso dei locali, degli impianti, dei macchinari e degli arredi destinati allo svolgimento dei servizi con la massima diligenza ed a mantenerli in buono stato di conservazione in relazione al normale uso degli stessi.

In particolare, il Concessionario dovrà garantire, a propria cura e spese, la manutenzione ordinaria e preventiva, la salvaguardia, la custodia e la pulizia degli arredi, dei macchinari e delle attrezzature strumentali che dovranno essere mantenuti in modo da garantire permanentemente il decoro complessivo dei luoghi.

In caso di appurato degrado degli arredi e dei macchinari, saranno richiesti interventi di manutenzione da parte del Concessionario. Qualora lo stesso non provveda agli interventi richiesti, decorsi 15 (quindici) giorni dalla segnalazione scritta, ovvero diverso tempo stabilito dall'Amministrazione si procederà all'applicazione della Penale n. 12 di cui al par. 17.2.

Si specifica che le forniture di cui al precedente punto a) resteranno in dotazione del locale a fine Concessione, mentre le forniture di cui ai precedenti punti b) e c) resteranno di proprietà del Concessionario e pertanto dovranno essere rimosse

### **11.3 INDICAZIONI SULLE OPERE DI FINITURA**

I lavori di finitura previsti a carico del Concessionario comprendono, in sintesi, i seguenti interventi:

- formazione delle nuove pavimentazioni delle sale aperte al pubblico del piano terreno, in resina autolivellante a differente colorazione;
- formazione delle nuove pavimentazioni degli ambienti di trattamento, lavorazione, deposito cibi del piano terreno, in materiale vinilico antiscivolo;
- formazione dei rivestimenti delle pareti dei locali per la preparazione dei cibi del piano terreno, in lastre di PVC-U semirigido dello spessore di 2 cm;
- formazione dei pavimenti delle sale aperte al pubblico dei piani superiori, in piastrelle di grés fine porcellanato effetto legno, formato 15x90 cm, spessore 10 mm;
- formazione delle pavimentazioni dei terrazzi esterni con lastre monolitiche di ceramica perfettamente squadrate e monocalibro in spessore 20 mm, antigelive e adatte per l'esterno, effetto legno e nei formati indicati dal progetto, posate con collante sul massetto dei solai;
- formazione delle zoccolature degli ambienti con elementi di grés ceramico 10x20 dello spessore di 8 mm e con bordo arrotondato (ambienti con pavimenti ceramici). Nelle sale con pavimento in resina o vinilico la zoccolatura sarà realizzata con lo stesso materiale della pavimentazione;

---

Classificazione del documento: Consip Public

Gara a procedura aperta ai sensi del D.Lgs 50/2016 e s.m.i., per l'affidamento in concessione dei servizi di ristorazione, caffetteria e catering presso l'edificio noto come 'Casina dell'Aquila' sito in Pompei Scavi.

– ID 1939

Allegato 5 – Capitolato Tecnico





- tinteggiatura di tutte le pareti interne secondo un progetto di allestimento che tenga in considerazione anche le indicazioni del Manuale di identità visiva del Parco Archeologico;
- fornitura e posa di struttura appesa alle volte dei locali del piano terreno (sale aperte al pubblico) per la schermatura dei ventilconvettori, l'isolamento acustico e l'illuminazione delle sale, secondo le indicazioni di progetto; opera comprensiva delle lavorazioni necessarie all'incorporazione delle canalizzazioni del trattamento dell'aria, già installate;
- fornitura e posa degli apparecchi illuminanti interni su impianto predisposto dall'Amministrazione. La lavorazione prevede anche le eventuali, necessarie integrazioni delle certificazioni degli impianti e ogni lavorazione accessoria necessaria alla messa in opera a regola d'arte;
- fornitura e posa dei tappetini tecnici all'ingresso dei locali aperti al pubblico al piano terreno;
- fornitura e posa di ventilconvettori verticali a parete;
- fornitura e posa di apparecchiature a lama d'aria per il mantenimento del microclima interno, in corrispondenza delle aperture esterne delle sale aperte al pubblico;
- impianto antintrusione.

#### **11.4 INDICAZIONI SULLE ATTREZZATURE DEI LOCALI PER LA PREPARAZIONE DEI CIBI**

Ferma restando la possibilità del Concessionario di organizzare al meglio e secondo le proprie esigenze - in considerazione della predisposizione in sito degli impianti - gli ambienti per la preparazione, il trattamento, la cottura e la conservazione dei cibi, si forniscono le seguenti indicazioni, integrative alla predisposizioni previste dalle vigenti normative e dai vigenti locali regolamenti d'igiene e salubrità dei luoghi di lavoro.

La cucina professionale deve essere articolata in settori di lavorazione separati da pannelli lavabili o comunque ben delimitati, tra i quali devono essere individuati quelli destinati alla lavorazione e al lavaggio di verdure e carni.

Le attrezzature per la ristorazione, come forni professionali, cucine a gas professionali e piani di lavoro, devono necessariamente essere posizionate in modo da garantire una corretta igiene ed evitare la contaminazione crociata. Tutte le aperture e le comunicazioni con l'esterno, come finestre e lucernari, devono essere messe in sicurezza con apposite retine o altri dispositivi antinsetto e antiroditori, per evitare eventuali contaminazioni.

I piani cottura, i forni a girarrosto e le friggitrici professionali devono essere dotati di cappe di aspirazione, necessarie per la salubrità dell'aria. Le cappe di aspirazione professionali possono essere filtranti a carboni attivi oppure aspiranti, in entrambi i casi è necessario che abbiano uno sfogo all'esterno (a parete o con canna fumaria), in quanto i vapori non possono essere reimmessi all'interno della cucina seppur depurati. La larghezza delle cappe di aspirazione non deve essere inferiore a quella dei piani cottura sui quali vengono installati, mentre grill e friggitrici richiedono delle cappe dotate di elevata forza aspirante.

L'arredamento sarà conseguenza anche delle scelte del tipo di servizio da offrire ai visitatori del Parco Archeologico.

Le attrezzature fornite dovranno essere conformi alla tipologia di servizio offerto e all'offerta gastronomica proposta in Offerta Tecnica. In ogni caso sono da considerare indispensabili a garantire il servizio: armadi frigo (di diverse dimensioni, a seconda dei numeri di coperti in sala), lavastoviglie, lavelli e ripiani per la preparazione dei piatti.

Le attrezzature dovranno essere in acciaio inox per una maggiore praticità ed igiene e disposte in maniera ordinata e funzionale alle lavorazioni, così da consentire un'ottimale e agevole pulizia quotidiana dei

---

Classificazione del documento: Consip Public

Gara a procedura aperta ai sensi del D.Lgs 50/2016 e s.m.i., per l'affidamento in concessione dei servizi di ristorazione, caffetteria e catering presso l'edificio noto come 'Casina dell'Aquila' sito in Pompei Scavi.

– ID 1939

Allegato 5 – Capitolato Tecnico



locali. L'arredamento dovrà prevedere una distribuzione funzionale al tipo di servizio che richiede il ristorante, una posizione corretta rispetto alla sala, un'area magazzino e dispensa proporzionati alla cucina, un'area carico e scarico merci facilmente accessibile, un impianto di areazione e aspirazione adeguati e l'area rifiuti accessibile dall'ingresso di servizio.

Si individueranno all'interno dell'area della cucina una zona di stoccaggio degli alimenti, un piano di appoggio per la mondatura di preparazione al lavaggio, con disponibilità di contenitori a tramoggia per gli scarti, una zona lavaggio, a una o due vasche in funzione dello spazio disponibile, un piano per la preparazione e infine la macchina da cucina.

Parallelamente si dovrà organizzare la linea dello sporco, prevedendo un piano d'appoggio per le stoviglie ritirate dai tavoli, con idonee tramogge per la suddivisione dei rifiuti, seguito da una zona lavaggio dotata di lavello e lavastoviglie e un piano per lo scarico della stessa; la collocazione delle due linee, da tenere fra loro separate per specifica richiesta della normativa igienica, dovrebbe essere preferibilmente contrapposta sui due lati del locale cucina.

Oltre ai forni e alla cucine il Concessionario potrà prevedere, in base alle esigenze di somministrazione e alle prescrizioni normative, griglie elettriche, fry top e cuocipasta a gas con le relative e adeguate predisposizioni di sicurezza per l'aspirazione dei fumi e la sicurezza interna dei locali.

In sintesi, sulla base della organizzazione interna dei locali, si richiede di organizzare la cucina in diverse aree funzionali.

Nel reparto di preparazione avviene la preparazione di tutti i tipi di alimenti, come verdura, carne o pesce. Nelle aree di preparazione si predispongono per la cottura o per il servizio tutti i tipi di prodotti che necessitano di un trattamento, perché non possono essere cucinati o serviti direttamente allo stato naturale in cui si trovano (sezionati, puliti, sventrati, disossati, etc.). In questo ambiente, oltre ai tavoli inox, troveranno quindi posto attrezzature quali robot multifunzione, lavaverdure, pelapatate, impastatrici professionali e altre macchine alimentari e quanto ritenuto necessario dal Concessionario per l'erogazione dei servizi.

Nel reparto Caffetteria dovranno essere predisposti tutti i macchinari occorrenti per il servizio colazione, somministrazione bevande e alimenti di consumo quotidiano che servono ai camerieri per i vari servizi: frigoriferi per vini, generi alimentari vari, scaffali per attrezzature e cibi, ecc. Il reparto dispensa-caffetteria potrà anche non essere presente e la gestione di materiali e merci sarà affidata, in quel caso, ai responsabili della sala.

La parte destinata al lavaggio di tegami e stoviglie dovrà prevedere lavabicchieri e altre attrezzature destinate al lavaggio automatico, ma anche lavelli e tavoli inox, dove avviene la pulizia manuale, oltre che banchi di lavoro e contenitori per il deposito e la cernita del materiale lavato.

Il magazzino, infine – in quanto luogo dove la merce viene stoccata e conservata – dovrà essere distinto in zone a temperatura ambiente, nelle quali, entro certi limiti, la temperatura non influisce sulla conservazione delle derrate, e zone a temperatura controllata, per i prodotti facilmente deperibili, come latte e derivati, ortaggi verdure, carne, pesce, ecc. Potranno trovar posto, in questo reparto, celle frigorifere, armadi frigo e abbattitori di temperatura.

Tutte le apparecchiature elettriche dovranno essere collegate alla rete elettrica presente nell'edificio, mediante idoneo cavo e relativa spina elettrica adatta alla presa esistente, essere marcati CE e rispondere alle normative CEI di riferimento. Tutte le componenti elettriche dovranno essere conformi alle normative CEI e IMQ.

In tutti i casi è onere del Concessionario verificare le posizioni delle adduzioni elettriche e le misure degli ingombri degli elettrodomestici, rispetto alle pareti e agli arredi degli ambienti oggetto d'intervento, nonché accertare e provvedere al collegamento all'impianto elettrico.



### 11.5 INDICAZIONI SUGLI ARREDI DEI LOCALI A SERVIZIO DEL PUBBLICO

Il Concessionario dovrà proporre una soluzione progettuale per ogni ambiente, anche diversificata e specifica per ciascuna esigenza, in modo che la composizione distributiva garantisca, oltre alla funzionalità, anche la valorizzazione degli ambienti esistenti.

È onere del Concessionario provvedere alla verifica dello stato, della localizzazione e della misurazione di tutti gli ambienti, comprese le dimensioni degli ingombri di tutti gli impianti esistenti. Di conseguenza, sarà ad esso attribuibile la responsabilità di fornire arredi di misura idonea rispetto agli spazi a disposizione e agli impianti presenti. Ogni nuovo collegamento impiantistico - idrico-sanitario, di scarico, elettrico, del gas - dovrà essere completamente realizzato e funzionante, a perfetta regola d'arte e realizzato da parte di personale abilitato, a totale carico del Concessionario, ed essere corredato dalle certificazioni di conformità e dichiarazioni di corrette posa, secondo la vigente normativa in materia di impianti e di prevenzione incendi.

E' onere del Concessionario la realizzazione di fori, tagli e modifiche sulle parti di mobilia che dovessero coprire o intralciare l'uso di prese, interruttori e/o il passaggio di cavi o di altre canalizzazioni. Sono compresi tutti gli oneri e magisteri per realizzare queste lavorazioni con idonei strumenti, comprese sagomature e levigature da effettuarsi in loco, oltre a bordure aggiuntive e copri-filo. E' altresì compreso tra i detti oneri quello per la fornitura e l'installazione di tasselli murari di fissaggio (compresi tasselli chimici ad alta prestazione), applicazione di guarnizioni e/o siliconature fra vari elementi.

Gli arredi e gli elettrodomestici dovranno risultare perfettamente installati, completi e funzionanti; è onere del Concessionario assicurare la completa fruibilità della fornitura, anche per quanto non risulti espressamente specificato ed illustrato nella documentazione di gara e quindi comprensiva di ogni altra fornitura/assistenza eventualmente occorrente. E' a carico dello stesso Concessionario ed è compresa nelle forniture qualsiasi assistenza tecnica su collegamenti ai punti di fornitura di utenze e su modifiche agli impianti esistenti, nonché l'assistenza edile per eventuali ripristini ed opere murarie, compresi la ripresa di intonaco e la tinteggiatura di parti danneggiate nel corso dell'installazione.

Come accessori oggetto di fornitura ed installazione, sono compresi anche cartelli segnaletici, targhe identificative, bacheche, ed ogni altro prodotto relativo alla segnaletica interna di informazione e comunicazione da realizzare in conformità al Manuale di segnaletica del Parco Archeologico (cfr. Appendice 5) e a quanto riportato al capitolo 12.

Tutti gli arredi dovranno risultare completamente ignifughi e certificati (ed appositamente marchiati ai sensi delle vigenti normative), ai sensi del D.M. 26/6/84, con classe di reazione al fuoco non superiore a 1; tutte le parti in stoffa e le imbottiture dovranno essere certificate con classe di reazione al fuoco 1 IM.

Tutte le strutture lignee e i materiali usati per la realizzazione degli arredi delle cucine e dei servizi igienici dovranno essere obbligatoriamente idrorepellenti, utilizzando pannelli lignei idrofughi con caratteristiche standard V100.

Tutti gli arredi dovranno essere conformi alle relative norme vigenti UNI ISO EN, per quanto riguarda le caratteristiche tecniche di resistenza, sicurezza e stabilità. Tutti i pannelli lignei componenti gli arredi dovranno essere composti da pannelli in conglomerato ligneo ad alta densità e resine termoindurenti, da placcare e controplaccare, internamente ed esternamente, con laminato plastico ad alta pressione (HPL) resistente agli urti, alle abrasioni, al graffio ed al calore, o rifinito con impiallacciatura lucidata e con bordi in ABS opportunamente raggati secondo la normativa vigente; è escluso l'uso di nobilitato melamminico e del laminato a bassa pressione. I pannelli, di adeguato spessore, saranno calibrati sulle due facce e laminati, sempre sulle due facce, con pannelli di laminato di spessore minimo di mm. 9/10, incollati a caldo ad alta pressione, di finitura e colore come da campionari tipo e, comunque, soggetti all'approvazione dell'Amministrazione.

---

Classificazione del documento: Consip Public

Gara a procedura aperta ai sensi del D.Lgs 50/2016 e s.m.i., per l'affidamento in concessione dei servizi di ristorazione, caffetteria e catering presso l'edificio noto come 'Casina dell'Aquila' sito in Pompei Scavi.

– ID 1939

Allegato 5 – Capitolato Tecnico



Gli elementi di chiusura di fondo dovranno essere composti da multistrato o medium density, laminato ad alta pressione sulle due facce, dello spessore di mm. 5; il pannello dovrà essere fissato alla struttura tramite guide ad incastro ricavate sui fianchi.

Tutte le parti metalliche, compresi bulloni, viti ed altri accessori dovranno essere senza residui di lavorazione, ed adeguatamente pretrattate in modo da impedirne fenomeni di corrosione.

Tutti gli elementi esterni del mobilio (sportelli, frontali di cassette, mensole, piani, etc) devono avere bordi arrotondati, in modo da non causare danni a persone o cose; non sono ammessi spigoli vivi. I contorni dei pannelli di chiusura dei cassette e degli sportelli, i bordi esterni delle mensole, i piani dei tavoli e gli altri ripiani, saranno lavorati in tondo, con diametro pari a 2R.

Tutti gli elementi di arredo dovranno avere un design coordinato e analoghe finiture con parti metalliche verniciate alle polveri o in acciaio inox a differente trattamento superficiale.

## **12 SEGNALETICA E PUBBLICITÀ**

E' fatto espresso divieto di apporre qualsivoglia segnaletica o pubblicità sulle facciate interne ed esterne del locale senza la preventiva autorizzazione dell'Amministrazione.

La segnaletica interna ai locali dovrà essere concordata, nel posizionamento, nel messaggio e nella grafica con l'Amministrazione, tenendo in considerazione il Manuale di segnaletica del Parco Archeologico riportato in Appendice 5.

Il Concessionario potrà utilizzare il nome e le immagini dell'Amministrazione del Sito archeologico nelle eventuali comunicazioni della propria attività, previa autorizzazione scritta.

## **13 DOTAZIONI**

Il Concessionario potrà usufruire delle dotazioni riportate in Appendice 8 e potrà quindi valutare la possibilità di usufruire delle attrezzature messe a disposizione per l'espletamento dei servizi, nel rispetto delle disposizioni contenute nella documentazione di gara nonché della normativa applicabile. Tali dotazioni, disponibili presso i locali delle Terme del Foro – sede dell'attuale servizio di caffetteria/ristorazione – sono di proprietà dell'Amministrazione e potranno essere visionate dal Concorrente interessato a partecipare alla procedura di gara in fase di Sopralluogo (cfr. paragrafo 7.2).

## **14 GESTIONE DELLA CONCESSIONE**

La presa in consegna dei locali da parte del Concessionario e l'erogazione dei servizi avverranno esclusivamente all'atto della sottoscrizione tra le parti, rispettivamente, del Verbale di Presa in consegna del locale (cfr. paragrafo 14.1) e del Verbale di Avvio delle attività (cfr. paragrafo 14.2). A seguito della sottoscrizione del Verbale di Presa in consegna, il Concessionario deve espletare tutte le attività propedeutiche all'avvio dei Servizi, che dovranno essere avviati entro 60 giorni e a seguito della sottoscrizione del Verbale di Avvio delle attività.

### **14.1 VERBALE DI PRESA IN CONSEGNA DEL LOCALE**

Il Verbale di Presa in consegna del locale è il documento con il quale il Concessionario prende formalmente in consegna i locali, per l'esecuzione di tutte le attività propedeutiche all'avvio dei Servizi.

Il documento è redatto in contraddittorio tra le parti e deve essere sottoscritto entro i 15 giorni successivi alla stipula del Contratto, pena l'applicazione della Penale n. 13 di cui al paragrafo 17.2 e, comunque,

---

Classificazione del documento: Consip Public

Gara a procedura aperta ai sensi del D.Lgs 50/2016 e s.m.i., per l'affidamento in concessione dei servizi di ristorazione, caffetteria e catering presso l'edificio noto come 'Casina dell'Aquila' sito in Pompei Scavi.

– ID 1939

Allegato 5 – Capitolato Tecnico



previa conclusione, da parte dell'Amministrazione, dei lavori edili e impiantistici di adeguamento dei locali. Il Verbale di Presa in consegna dei locali deve essere redatto in duplice copia e recare la firma congiunta di entrambe le parti.

#### **14.2 VERBALE DI AVVIO**

Il Verbale di Avvio delle attività è il documento con il quale il Concessionario avvia formalmente i servizi, a seguito della conclusione delle attività propedeutiche previste (es. opere di finitura, attivazione e voltura utenze, arredamento e allestimento, ottenimento autorizzazioni). Dalla data di sottoscrizione del Verbale di avvio decorre la durata della Concessione.

Tale documento è redatto in contraddittorio tra le parti e deve essere sottoscritto entro i 60 giorni successivi alla data di sottoscrizione del Verbale di Presa in consegna del locale, pena l'applicazione della Penale n. 14 di cui al paragrafo 17.2, intendendo tale termine quale tempo massimo riconosciuto al Concessionario per l'espletamento di tutte le attività propedeutiche previste. L'Amministrazione ha l'onere di verificare che gli interventi realizzati siano coerenti rispetto a quanto previsto dal Capitolato Tecnico, dall'Offerta Tecnica e dallo Schema di Concessione e di redigere un apposito verbale in caso di esito positivo. In caso di esito negativo si applica la Penale n. 11 di cui al paragrafo 17.2. Inoltre, l'Amministrazione ha l'onere di verificare l'attuazione dei criteri migliorativi espressi in Offerta Tecnica.

Il Verbale di Avvio delle attività deve essere redatto in duplice copia e recare la firma congiunta di entrambe le parti. Da tale data sono dovuti il canone e la royalty di Concessione.

Al Verbale di Avvio delle attività devono essere allegati i documenti, i nominativi e altre informazioni sul personale operativo, il Manuale di Autocontrollo redatto in conformità al Reg. CE n. 852/2004 così come disciplinato al paragrafo 10.4.7 e il Manuale d'uso del logotipo per l'Amministrazione così come indicato al capitolo 10. Il Verbale deve inoltre prevedere una sezione denominata "aggiornamento" dove dovranno essere annotati entro 3 giorni tutti gli eventuali aggiornamenti successivi alla data di avvio quali, ad esempio, i nomi delle persone che fanno parte delle strutture dell'Amministrazione e del Concessionario.

Entro la data di sottoscrizione del Verbale di avvio, il Concessionario dovrà effettuare gli allacci e l'intestazione di tutte le utenze necessarie allo svolgimento dei servizi (es. servizi elettrico, telefonico, taxa rifiuti).

#### **14.3 RICONSEGNA DEI LOCALI**

Al termine della Concessione, il Concessionario è tenuto a riconsegnare all'Amministrazione i locali, liberi da ogni arredo e attrezzatura di sua proprietà.

Eventuali danni riscontrati alla struttura e/o agli impianti, dovuti a imperizia, incuria o mancata manutenzione, saranno oggetto di valutazione economica; le spese per il ripristino saranno addebitate interamente al Concessionario, attraverso l'incameramento della garanzia fideiussoria prestata, fatto salvo il diritto dell'Amministrazione al risarcimento degli eventuali maggiori danni riscontrati.

Il Concessionario, alla scadenza contrattuale, non avrà titolo a esigere alcun indennizzo o buonuscita.

Il Concessionario, inoltre, deve assicurare la propria disponibilità e collaborazione, finalizzata ad agevolare il passaggio delle consegne all'Amministrazione o a un terzo soggetto (persona fisica o giuridica) nominato dall'Amministrazione stessa, fornendo tutte le informazioni, i dati e le prestazioni nelle modalità che l'Amministrazione riterrà opportuno richiedere.



#### **14.3.1 VERBALE DI RICONSEGNA**

Il Verbale di riconsegna è il documento con il quale il Concessionario riconsegna formalmente i locali avuti in consegna, in perfetto stato di pulizia, di conservazione e manutenzione, salvo il loro normale deterioramento d'uso, vuoti e sgomberi da arredi, macchine e attrezzature, senza necessità di ulteriori atti e/o diffide da parte dell'Amministrazione.

Il documento deve essere redatto in contraddittorio tra le parti il giorno della data di scadenza della Concessione.

### **15 REPORTISTICA**

Il Concessionario è tenuto a fornire, con cadenza trimestrale, all'Amministrazione un 'Report mensile' contenente il numero di scontrini emessi e i relativi importi medi suddivisi per fascia oraria, giorno e mese di riferimento. La scelta della fascia oraria sarà condivisa, prima dell'Avvio delle attività, con l'Amministrazione che, previa comunicazione scritta, si riserva anche la facoltà di richiedere la disponibilità di tali dati in forme di aggregazione diverse (semestrale, annuale, etc.). Il Concessionario è tenuto a consegnare il Report all'Amministrazione entro 5 giorni dal termine del trimestre di riferimento. Il mancato invio da parte dell'Amministrazione del 'Report mensile' per tre trimestri consecutivi comporterà l'applicazione della Penale n. 15 di cui al paragrafo n. 17.2.

Il Concessionario dovrà inoltre a redigere, ogni sei mesi, un documento denominato 'Rapporto semestrale' e a consegnarlo all'Amministrazione entro 15 giorni dal termine del semestre di riferimento.

Il documento ha la finalità di illustrare un rapporto delle attività svolte e di fornire indicazioni utili al miglioramento continuo della gestione del servizio.

Il rapporto dovrà essere comprensivo di dati, indicatori specifici, analisi quantitative e report, al fine di evidenziare punti di forza e problematiche e di proporre soluzioni di miglioramento e ottimizzazione.

Il rapporto deve contenere almeno gli elementi di seguito riportati:

- problematiche, anomalie, criticità non risolte e relative motivazioni;
- soluzioni per un continuo miglioramento e proposte di ottimizzazione;
- organigramma, organizzazione del lavoro e formazione del personale;
- altri dati richiesti in forma scritta con espressa specifica delle informazioni da trasmettere, delle modalità con cui fornire le informazioni stesse.

Tutte le soluzioni di miglioramento e ottimizzazione devono essere successivamente condivise con l'Amministrazione e, previo accordo, attuate entro i termini concordati tra le parti.

### **16 VERIFICHE DI CONFORMITÀ**

Nel corso della durata della Concessione, l'Amministrazione si riserva la facoltà di effettuare delle verifiche di conformità volte a constatare il livello qualitativo del servizio e il rispetto di tutti gli obblighi assunti dal Concessionario con la stipula del contratto nonché di quanto previsto dalla normativa vigente in materia.

Più in particolare, salva la facoltà per l'Amministrazione di eseguire ulteriori attività di controllo, le verifiche che potranno essere effettuate riguarderanno, a titolo esemplificativo e non esaustivo:

- gli aspetti qualitativi, misurati con gli indicatori di cui al successivo paragrafo 16.1 e il cui mancato rispetto darà luogo alla penale indicata al paragrafo 17.1;



- gli adempimenti contrattuali, il cui mancato rispetto darà luogo alle penali indicate al paragrafo 17.2. L'Amministrazione si riserva, ove possibile, di concedere un termine massimo per la messa in pristino della violazione rilevata, decorso il quale l'Amministrazione applicherà la Penale n. 16 di cui al paragrafo 17.2.

All'esito delle soprarichiamate verifiche di conformità sarà rilasciato certificato di conformità o documento equivalente, anche ai fini dello svincolo parziale della garanzia definitiva.

### 16.1 VERIFICHE DI CONFORMITÀ SUGLI ASPETTI QUALITATIVI

Le verifiche di conformità sugli aspetti qualitativi sono effettuate mediante la valutazione dell'Indicatore di Soddisfazione globale (ISg). Tale indicatore, calcolato semestralmente dall'Amministrazione, sarà determinato dalla quantificazione di due indicatori: l'indicatore di soddisfazione medio semestrale del Direttore dell'Esecuzione (ISs) e l'indicatore di soddisfazione medio semestrale dei clienti (ISc).

Si precisa che la verifica volta ad ottenere l'indicatore di soddisfazione dei clienti (ISc) dovrà essere svolta dall'Amministrazione o da società terze da essa indicate ed anche con sistemi elettronici.

#### 16.1.1 Indicatore di soddisfazione medio semestrale del direttore dell'esecuzione (ISs)

L'Indicatore di Soddisfazione medio semestrale ISs sarà determinato dai risultati di un questionario sottoposto dal Concessionario al Direttore dell'Esecuzione e da questi compilato. Nello specifico, entro il primo giorno lavorativo del mese di riferimento, il Concessionario dovrà inviare al Direttore dell'Esecuzione il questionario contenente la tabella sotto riportata che dovrà essere restituita compilata entro 5 giorni lavorativi.

Il questionario riguarda gli aspetti di seguito elencati dalla lettera a) alla lettera e) e prevede l'attribuzione di giudizi sulla base di una scala di valori da 0 a 3 (0 Pessimo; 1 Mediocre; 2 Buono; 3 Ottimo).

		Insufficiente	Sufficiente	Buono	Ottimo
a	Disponibilità e cortesia del personale operativo	0	1	2	3
b	Qualità dell'offerta gastronomica	0	1	2	3
c	Pulizia e decoro degli ambienti	0	1	2	3

Tabella 1 – Questionario di soddisfazione del Direttore dell'Esecuzione

I risultati ottenuti dalle risposte al questionario, compilato mensilmente dal Direttore dell'Esecuzione, consentono la quantificazione dell'Indicatore di Soddisfazione mensile ISs secondo la seguente formula:

$$ISs_i = R/9$$

Tale indicatore dovrà essere comunicato mensilmente dal Direttore dell'Esecuzione al Responsabile del Servizio, specificando le motivazioni di attribuzione dei punteggi "Pessimo" e "Mediocre".

Si ricava, quindi, l'indicatore di soddisfazione medio semestrale del Direttore dell'Esecuzione ISs come segue:



$$ISs = \frac{\sum_{i=1}^6 ISs_i}{6}$$

con:

ISsi = indicatore di soddisfazione mensile del Direttore dell'Esecuzione;

ISs = indicatore di soddisfazione medio semestrale del Direttore dell'Esecuzione;

R = risultato totale ottenuto dalla compilazione del questionario ovvero somma dei punteggi attribuiti dal Direttore dell'Esecuzione ad ogni aspetto da a) a e);

15 = risultato massimo ottenibile nel questionario (nel caso il Direttore dell'Esecuzione assegnasse un voto massimo, cioè 3, ad ogni aspetto).

Esempio

Se il Direttore dell'Esecuzione ritiene che tutti gli aspetti riportati nel questionario siano buoni, barrerà le caselle corrispondenti al giudizio "Buono", per cui il risultato totale del questionario (R) sarà pari a 6.

L'Indicatore di Soddisfazione del Direttore dell'Esecuzione, per il mese di riferimento, sarà quindi pari a:

$$ISi = \frac{6}{9} = 0,66$$

#### 16.1.2 Indicatore di soddisfazione medio semestrale dei clienti (ISc)

L'Indicatore di Soddisfazione medio semestrale ISc sarà determinato dai risultati di un questionario sottoposto dal Concessionario ai clienti del locale e da questi compilato. Nello specifico, il Concessionario dovrà disporre, mensilmente, di almeno 50 questionari compilati da trasferire al Direttore dell'Esecuzione. Il questionario per la valutazione dell'Indicatore di soddisfazione medio semestrale dei clienti (ISc) riguarda gli aspetti di seguito elencati dalla lettera a) alla lettera e), utilizzando una scala valori da 0 a 3 (0 Pessimo; 1 Mediocre; 2 Buono; 3 Ottimo).

		Pessimo	Mediocre	Buono	Ottimo
a	Qualità del servizio percepita	0	1	2	3
b	Disponibilità e cortesia del personale operativo	0	1	2	3
c	Rapporto Qualità/Prezzo	0	1	2	3
d	Tempi di attesa	0	1	2	3
e	Pulizia del locale	0	1	2	3

I risultati ottenuti dalle risposte ai questionari fornite dal campione individuato consentono la quantificazione dell'Indicatore di Soddisfazione dei clienti ISc mensile secondo la seguente formula:

---

Classificazione del documento: Consip Public

Gara a procedura aperta ai sensi del D.Lgs 50/2016 e s.m.i., per l'affidamento in concessione dei servizi di ristorazione, caffetteria e catering presso l'edificio noto come 'Casina dell'Aquila' sito in Pompei Scavi.

– ID 1939

Allegato 5 – Capitolato Tecnico





$$ISc_i = \frac{R_{med}}{15}$$

Tale indicatore dovrà essere comunicato mensilmente dal Direttore dell'Esecuzione al Responsabile del Servizio.

Si ricava quindi l'indicatore di Soddisfazione dei Clienti medio semestrale ISc come segue:

$$ISc = \frac{\sum_{i=1}^6 ISc_i}{6}$$

con:

ISci = Indicatore di soddisfazione mensile dei clienti relativo al servizio;

ISc= Indicatore di soddisfazione medio semestrale dei clienti relativo al servizio;

Rmed = media aritmetica dei risultati totali dei questionari compilati da ciascun utente;

15 = risultato massimo totale ottenibile per ciascun questionario (nel caso in cui l'Utente i-esimo attribuisse il massimo punteggio, cioè 3, a ciascun aspetto).

Esempio

Ipotizzando che dei 50 clienti che hanno compilato il questionario, 20 di questi ritengano che i tutti gli aspetti riportati nel questionario siano ottimi (barrando le caselle corrispondenti al giudizio "Ottimo"), altri 20 ritengano che tutti gli aspetti riportati nel questionario siano buoni (barrando le caselle corrispondenti al giudizio "Buono") e i rimanenti 10 ritengano che tutti gli aspetti riportati nel questionario siano mediocri (barrando le caselle corrispondenti al giudizio "Mediocre"), il risultato totale dei questionari (Rmed) sarà pari a:

$$R_{med} = \frac{(20 \times 15) + (20 \times 10) + (10 \times 5)}{50} = 11$$

L'Indicatore di Soddisfazione dei clienti, per il mese di riferimento, sarà quindi pari a:

$$ISc_i = \frac{11}{15} = 0,73$$

## 16.2 VERIFICHE DI CONFORMITÀ SUGLI ADEMPIMENTI CONTRATTUALI

Tali verifiche di conformità saranno effettuate dal Direttore dell'Esecuzione senza alcun preavviso e in contraddittorio con il Responsabile del Servizio.

Nello specifico, con riferimento alle verifiche delle caratteristiche ambientali previste dai relativi Criteri Ambientali Minimi di cui al precedente paragrafo 13.8, si precisa che:

---

Classificazione del documento: Consip Public

Gara a procedura aperta ai sensi del D.Lgs 50/2016 e s.m.i., per l'affidamento in concessione dei servizi di ristorazione, caffetteria e catering presso l'edificio noto come 'Casina dell'Aquila' sito in Pompei Scavi.

– ID 1939

Allegato 5 – Capitolato Tecnico



- relativamente alle specifiche tecniche, ogni requisito obbligatorio dovrà essere comprovato secondo quanto indicato nelle verifiche previste nello specifico criterio ambientale nei CAM di riferimento;
- relativamente alle clausole di esecuzione contrattuale, esse dovranno essere verificate tramite le suddette verifiche di conformità.

Il riscontrato inadempimento comporterà l'applicazione delle relative Penali n. 17 e n. 18 di cui al paragrafo 17.2.

## **17 PENALI**

Le Penali a carico del Concessionario si distinguono in:

- Penali sugli indicatori di soddisfazione;
- Altre Penali sugli inadempimenti contrattuali.

Gli eventuali inadempimenti che possono dar luogo all'applicazione delle penali dovranno essere contestati immediatamente al Responsabile del Servizio e successivamente formalizzati per iscritto via e-mail allo stesso. In tal caso, il Concessionario dovrà comunicare, con le medesime modalità, le proprie deduzioni nel termine massimo di 5 (cinque) giorni lavorativi dalla data di ricezione delle contestazioni. Qualora tali deduzioni non siano accoglibili ovvero non vi sia stata risposta nel termine indicato, l'Amministrazione applicherà al Concessionario le penali come di seguito previsto.

L'Amministrazione, per la riscossione dei crediti derivanti dall'applicazione delle penali, potrà rivalersi sulla garanzia definitiva prodotta ai sensi del capitolo 11 del Disciplinare di gara, senza bisogno di diffida, ulteriore accertamento o procedimento giudiziario.

### **17.1 PENALI SUGLI INDICATORI DI SODDISFAZIONE**

La metodologia applicata integra il sistema di applicazione delle penali ed il sistema di valutazione della qualità del servizio erogato al fine di rendere più trasparente l'applicazione delle penali stesse.

Il calcolo delle penali si basa sull'indicatore di soddisfazione globale, rilevato semestralmente, secondo la seguente formula:

$$ISg = (ISs \times 0,5) + (ISc \times 0,5)$$

dove:

ISs = Indicatore di soddisfazione medio semestrale del Direttore dell'Esecuzione;

ISc = Indicatore di soddisfazione medio semestrale dei clienti.

Tale valore è raffrontato con l'indicatore di soddisfazione obiettivo (ISo) e, sulla base degli scostamenti rilevati, viene determinato l'importo delle penali.

Nel periodo di validità del contratto, l'indicatore di soddisfazione obiettivo sarà pari a 0,75.

L'importo delle penali viene calcolato applicando la seguente formula:

$$Penale = Q \times P$$

dove:

P = penale massima pari al 0,5% del fatturato relativo al semestre di riferimento;

Q = 0 se  $\Delta LS < 20\%$ ;



Q = 0,5 se  $20\% \leq \Delta LS < 40\%$ ;  
Q = 0,8 se  $40\% \leq \Delta LS < 60\%$ ;  
Q = 0,9 se  $60\% \leq \Delta LS < 80\%$ ;  
Q = 1 se  $80\% < \Delta LS \leq 100\%$ .

con:

$$\Delta LS = \left( 1 - \frac{ISg}{ISo} \right) \times 100$$

e dove:

ISo = Indicatore di soddisfazione obiettivo

ISg = Indicatore di soddisfazione globale

A seguito del verificarsi di 3 semestri consecutivi di applicazione di penali sugli Indicatori di soddisfazione, l'Amministrazione ha il diritto di risolvere il contratto, nei modi e con le forme previste dallo schema di Concessione.

## 17.2 PENALI SUGLI ADEMPIMENTI CONTRATTUALI

Ferme le cause di risoluzione previste dalla legge, dal disciplinare di gara e dal presente Capitolato nonché dallo Schema di Contratto di Concessione, l'Amministrazione si riserva di applicare al Concessionario specifiche penali a fronte di inadempimenti o disservizi che non siano di gravità tale da compromettere la prosecuzione del rapporto concessorio. La valutazione della gravità è rimessa alla valutazione discrezionale della Committente che è tenuta, comunque, a valutarla secondo canoni di ragionevolezza, equità ed economia del procedimento.

Le penali saranno applicate previa contestazione dell'addebito. Ogni inadempienza agli obblighi contrattuali sarà specificamente contestata al Concessionario a mezzo comunicazione scritta, inoltrata per posta elettronica certificata (PEC). Entro 5 (cinque) giorni, naturali e consecutivi, dalla data della suddetta comunicazione, il Concessionario potrà presentare eventuali osservazioni e/o controdeduzioni. Decorso il suddetto termine l'Amministrazione, qualora non riceva giustificazioni oppure, ricevute, non le ritenga valide, applicherà le penali previste, o comunque adotterà le determinazioni ritenute più opportune, dandone comunicazione al Concessionario.

In caso di inottemperanza alle disposizioni del presente Capitolato Tecnico, l'Amministrazione potrà applicare al Concessionario delle penali nei casi e nella misura di seguito indicati:

n°	Inadempimento e rif. Capitolato Tecnico	Livello di servizio/ Termine per l'adempimento previsto in Capitolato Tecnico	Modalità di riscontro	Valore della penale
1	Ritardo nell'invio della nota riassuntiva con l'indicazione dell'importo del canone e/o della royalty da versare Rif. cap. 6	Entro il giorno 15 del mese successivo al trimestre di riferimento, il Concessionario dovrà inviare al Direttore dell'Esecuzione una nota riassuntiva, con l'indicazione dell'importo del canone/royalty da versare.	Confronto data: - Data di ricezione della nota riassuntiva - Giorno 15 del mese successivo rispetto al trimestre di riferimento	150 € per ogni giorno di ritardo



n°	Inadempimento e rif. Capitolato Tecnico	Livello di servizio/ Termine per l'adempimento previsto in Capitolato Tecnico	Modalità di riscontro	Valore della penale
2	Ritardo nel pagamento all'Amministrazione del canone e/o della royalty di Concessione  Rif. cap. 6	il Concessionario dovrà procedere al pagamento entro i successivi 15 giorni dalla data di invio della nota riassuntiva	Confronto data:  - Data di ricezione della nota riassuntiva - Data pagamento	500 € per ogni giorno di ritardo
3	Mancato rispetto degli orari e dei giorni di apertura nei quali le attività oggetto della Concessione devono essere garantite  Rif. cap. 8	L'accesso al pubblico al locale sarà garantito, secondo le attuali disposizioni dell'Amministrazione, durante gli orari di apertura al pubblico del Parco Archeologico secondo quanto indicato al capitolo 11 del presente Capitolato Tecnico.	Controllo/ispezione	400 € per ogni violazione rilevata
4	Irregolarità riscontrate dall'Amministrazione sull'emissione degli scontrini, secondo quanto indicato al paragrafo 10.4	Il Concessionario, per lo svolgimento dei servizi affidati, dovrà dotarsi di un sistema di contabilizzazione automatica per gli incassi, tramite registratori di cassa a norma di legge.	Controllo/Ispezione.	1000 € per ogni irregolarità rilevata
5	Mancata segnalazione degli ingredienti allergizzanti utilizzati e previsti nell'Offerta Gastronomica di cui al paragrafo 10.4.1	Il Concessionario è tenuto a segnalare, con appositi avvisi e/o liste, gli ingredienti allergizzanti utilizzati.	Controllo/Ispezione.	100 € per ogni irregolarità rilevata
6	Offerta gastronomica non conforme rispetto a quanto previsto nel Capitolato Tecnico, nell'Offerta Tecnica o avariata o comunque non previste dalle norme di igiene e sanità o oltre la data di scadenza  Rif. par. 10.4.1	Il Concessionario ha l'obbligo di offrire un'offerta gastronomica conforme rispetto a quanto previsto nel Capitolato Tecnico, nell'Offerta Tecnica, non avariata e conforme alle norme di igiene e sanità, entro la data di scadenza prevista	Controllo/ispezione	1.000 € per ogni violazione rilevata



n°	Inadempimento e rif. Capitolato Tecnico	Livello di servizio/ Termine per l'adempimento previsto in Capitolato Tecnico	Modalità di riscontro	Valore della penale
7	Mancata trasmissione nel Verbale di Avvio delle attività dell'elenco del personale addetto ai servizi secondo quanto previsto al par. 10.4.3.	il Concessionario dovrà inoltre comunicare nel Verbale di Avvio delle attività l'elenco del personale operativo addetto ai Servizi, contenente: <ul style="list-style-type: none"><li>• i nominativi e i dati anagrafici;</li><li>• la relativa qualifica professionale;</li><li>• gli estremi dei documenti di lavoro assicurativi e del libretto sanitario;</li><li>• La retribuzione lorda annua;</li><li>• Certificati di lingua inglese, ove applicabile (e di eventuali altre lingue indicate in offerta tecnica).</li></ul>	Verifica presenza dell'elenco nel Verbale di Avvio delle attività.	250 € per ogni giorno di ritardo
8	Ritardo nella sostituzione del personale operativo ritenuto non idoneo da parte dell'Amministrazione  Rif. par. 10.4.3.	Sostituzione entro 15 giorni dal ricevimento della richiesta da parte dell'Amministrazione	Confronto data e ora:  - Data e ora della richiesta dell'Amministrazione - Data e ora dell'entrata in servizio della nuova risorsa (rilevabile nella sezione "aggiornamenti" del Verbale di avvio)	200 € per ogni giorno di ritardo
9	Mancata osservazione da parte del personale operativo delle regole di comportamento di cui al par. 10.4.3.	Regole di comportamento indicate al paragrafo 10.4.3	Verifiche di conformità	150 € per ogni violazione rilevata



n°	Inadempimento e rif. Capitolato Tecnico	Livello di servizio/ Termine per l'adempimento previsto in Capitolato Tecnico	Modalità di riscontro	Valore della penale
10	Ritardo nella presentazione dell'attestazione della Formazione  Rif. par. 10.4.3.1.	Entro 60 giorni dalla data di sottoscrizione del Verbale di avvio e, comunque, entro 60 giorni dalla data di entrata in servizio del singolo addetto	Confronto data:  - Data del 1° Verbale di avvio o data di entrata in servizio del singolo addetto (rilevata nella sezione "aggiornamenti" dei successivi Verbali di avvio) - Data di attestazione della Formazione (rilevata nelle attestazioni degli enti/organizzazioni che hanno erogato la formazione)	100 € per ogni giorno di ritardo per singolo addetto non formato
11	Esito negativo della verifica in ordine alla corretta esecuzione delle attività propedeutiche previste rispetto alle previsioni del Capitolato Tecnico, dell'Offerta Tecnica e dello Schema di Concessione  Rif. par. 11.2	Gli interventi realizzati devono essere coerenti rispetto a quanto previsto dal Capitolato Tecnico, dall'Offerta Tecnica e dallo Schema di Concessione	Controllo/ispezione	250 € per ogni giorno di ritardo di avvio dei Servizi
12	Ritardo interventi di manutenzione come previsti al paragrafo 11.2 del presente Capitolato Tecnico.	In caso di appurato degrado degli arredi e dei macchinari, saranno richiesti interventi di manutenzione da parte del Concessionario da effettuare entro 15 (quindici) giorni dalla segnalazione scritta.	Confronto data:  - Data segnalazione scritta. - Data di intervento Concessionario.	100 € per ogni giorno di ritardo
13	Ritardo nella presa in consegna dei locali  Rif. par. 14.1	15 giorni dalla data di stipula del Contratto, e, comunque, previa conclusione, da parte dell'Amministrazione, dei lavori edili e impiantistici di adeguamento dei locali.	Confronto data:  - Data di stipula del Contratto - Data di sottoscrizione del Verbale di Presa in consegna	150 € per ogni giorno di ritardo



n°	Inadempimento e rif. Capitolato Tecnico	Livello di servizio/ Termine per l'adempimento previsto in Capitolato Tecnico	Modalità di riscontro	Valore della penale
14	Ritardo nell'avvio dei Servizi Rif. par. 14.2	60 giorni dalla data di sottoscrizione del Verbale di Presa in consegna	Confronto data: - Data di sottoscrizione del Verbale di Presa in consegna - Data di sottoscrizione del Verbale di avvio	400 € per ogni giorno di ritardo
15	Ritardo nell'invio del "Report mensile" Rif. cap. 15	Il Concessionario è chiamato a redigere ogni mese un documento denominato "Report mensile" e a consegnarlo all'Amministrazione entro 5 giorni dal termine del mese di riferimento	Verifica arrivo del "Report mensile" per tre mesi di riferimento.	150 € per ogni giorno di ritardo
16	Ritardo nella messa in pristino della violazione rilevata Rif. cap. 16	L'Amministrazione concede al Concessionario un termine massimo per la messa in pristino dell'irregolarità rilevata	-	500 € per ogni giorno di ritardo
17	Mancato rispetto delle specifiche tecniche e clausole contrattuali del CAM Servizio di ristorazione collettiva e fornitura di derrate alimentari (DM 25 luglio 2011) Rif. par. 16.2.	-	Verifica corretta esecuzione delle attività in conformità alle regole e agli obblighi contrattuali previsti	500 € per ogni violazione rilevata
18	Inadempimenti e violazioni delle norme di legge e/o di regolamento e/o degli obblighi contrattuali previsti nei documenti di gara		Verifica corretta esecuzione delle attività in conformità alle regole e agli obblighi contrattuali previsti	500 € per ogni violazione rilevata
19	Violazione degli obblighi previsti dall'art. 10, comma 5 dello Schema di Contratto di Concessione	-	-	250 € per ogni violazione rilevata

## 18 DISPOSIZIONI LEGISLATIVE DI RIFERIMENTO

Le attività oggetto della presente Concessione sono disciplinate dalla normativa, sia statale sia regionale, vigente in materia di somministrazione di alimenti e bevande che deve intendersi integralmente richiamata ai fini del presente Capitolato Tecnico.

Classificazione del documento: Consip Public

Gara a procedura aperta ai sensi del D.Lgs 50/2016 e s.m.i., per l'affidamento in concessione dei servizi di ristorazione, caffetteria e catering presso l'edificio noto come 'Casina dell'Aquila' sito in Pompei Scavi.

– ID 1939

Allegato 5 – Capitolato Tecnico



Inoltre, in via graduale, le attività oggetto della presente Concessione sono disciplinate dalle norme regolamentari di emanazione locale inerenti alle attività medesime, che s'intendono anch'esse integralmente richiamate ai fini del presente Capitolato Tecnico.

In particolare, il Concessionario è tenuto a eseguire le attività nella piena osservanza di leggi e regolamenti, anche locali, vigenti in materia di:

- Somministrazione di alimenti e bevande;
- Sicurezza degli impianti di qualsiasi tipo;
- Smaltimento dei rifiuti prodotti;
- Prevenzione incendi;
- Sicurezza e salute dei lavoratori sui luoghi di lavoro;
- Assunzioni obbligatorie e patti sindacali;
- Prevenzione della criminalità mafiosa;
- Superamento ed eliminazione delle barriere architettoniche.

## **19 DOCUMENTI CONTRATTUALI**

I documenti contrattuali che unitamente al presente Capitolato fanno parte integrante e sostanziale della Concessione sono espressamente richiamati nello Schema di Concessione medesima alla quale si rinvia.

### **19.1 ONERI E OBBLIGHI DEL CONCESSIONARIO**

Il Concessionario deve garantire l'idonea erogazione dei servizi richiesti e deve farsi carico dell'efficienza degli stessi. Il Concessionario è obbligato ad adottare, nell'esecuzione di tutte le attività, ogni procedimento e ogni cautela necessari a garantire la vita e l'incolumità delle persone addette e dei terzi, nonché a evitare qualsiasi danno agli impianti, a beni pubblici o privati.

Il Concessionario, con la stipula del Contratto di concessione, si obbliga a:

- Liberare l'Amministrazione e i suoi incaricati da qualsiasi pretesa, azione o molestia di terzi derivante dall'esecuzione dei servizi oggetto della presente Concessione;
- Mantenere sui luoghi di lavoro una severa disciplina da parte del suo personale, con l'osservanza scrupolosa delle particolari disposizioni di volta in volta impartite e con facoltà, da parte dall'Amministrazione di chiedere l'allontanamento di quel personale che non fosse – per qualsiasi motivo – gradito all'Amministrazione;
- Utilizzare personale abilitato ai sensi di legge nei casi prescritti e munito di preparazione professionale e di conoscenze tecniche adeguate. Lo stesso personale deve avere conoscenza delle norme antinfortunistiche e sarà tenuto all'osservanza delle norme dell'Amministrazione e delle disposizioni che saranno impartite dal Direttore dell'esecuzione.
- in materia di sicurezza sul lavoro, ove in relazione all'incarico affidato si renda necessario, a predisporre un Piano di sicurezza ai sensi del D. Lgs. 81/2008 e s.m.i. Copia del Piano di Sicurezza deve essere consegnata al Responsabile della Sicurezza e ai Rappresentanti dei Lavoratori del Concessionario, nonché al Direttore dell'Esecuzione all'atto della sottoscrizione del Verbale di Avvio delle attività.

Sono a carico del Concessionario, e quindi s'intendono compresi nell'Offerta dello stesso, le spese relative:

- alla stipula del contratto, compresa la registrazione, alle eventuali imposte e bolli per atti inerenti al servizio e la loro contabilizzazione;

---

Classificazione del documento: Consip Public

Gara a procedura aperta ai sensi del D.Lgs 50/2016 e s.m.i., per l'affidamento in concessione dei servizi di ristorazione, caffetteria e catering presso l'edificio noto come 'Casina dell'Aquila' sito in Pompei Scavi.

– ID 1939

Allegato 5 – Capitolato Tecnico





- alle assicurazioni derivanti da Leggi o Contratti Collettivi, nonché il pagamento dei contributi posti, di norma, a carico dei datori di lavoro;
- alle imposte e tasse di qualsiasi tipo, derivanti dalla gestione dei servizi oggetto dell'affidamento, escluso quelle espressamente indicate come a carico dell'Amministrazione;
- all'adozione di tutti i provvedimenti e di tutte le cautele necessarie per garantire la sicurezza e l'incolumità dei dipendenti e delle persone addette al servizio, degli utenti e dei terzi, nonché per evitare danni ai beni pubblici e privati e per l'adeguamento alla normativa sulla sicurezza nei luoghi di lavoro;
- alle licenze, imposte e tasse inerenti all'attività esercitata, alle multe e ammende eventualmente irrogate dall'autorità competente per l'inosservanza delle norme igienico-sanitarie e amministrative vigenti in materia;
- al pagamento, da parte del pubblico, attraverso carte di credito (almeno i circuiti VISA e MasterCard), bancomat, tramite POS e altri sistemi similari;
- per furto o danneggiamento per opera di terzi delle attrezzature, laddove presenti, di proprietà del Concessionario;
- per la perdita di derrate alimentari dovute a guasti di attrezzature imputabili a cause di forza maggiore;
- al rispetto della normativa in vigore disciplinante le attività inerenti al servizio di somministrazione di alimenti e bevande;
- alla presentazione agli uffici competenti per territorio dei titoli abilitativi per la conduzione dell'attività richiesti dalla normativa vigente;
- alle finiture, agli arredi, alle attrezzature, ai macchinari e alla segnaletica, facendosi totale carico della progettazione e della realizzazione delle lavorazioni necessarie, in conformità alle vigenti normative in materia di sicurezza, accessibilità e norme igienico sanitarie.

Il Concessionario dovrà:

- provvedere all'acquisto delle derrate alimentari e dei generi di consumo a proprio nome, conto e spese, assumendosi tutte le responsabilità verso i fornitori per il pagamento e verso l'Amministrazione per l'igiene, la qualità e le proprietà organolettiche dei prodotti, nonché per la loro conservazione e magazzinaggio.
- essere sempre in regola con tutte le spese e le imposte di natura tributaria inerenti alla gestione dell'attività;
- osservare la massima riservatezza nella comunicazione all'esterno di fatti, stati e condizioni che riguardino le attività dell'Amministrazione; nonché osservare la segretezza nei confronti di tutte le informazioni comunque ricevute in ordine al funzionamento dei sistemi di allarme, vigilanza e custodia del Parco Archeologico;
- provvedere a proprie spese a quanto altro ritenuto necessario per l'erogazione del servizio affidato;
- contabilizzare, secondo le vigenti disposizioni in materia, tutti gli incassi;
- assicurare il rispetto di quanto previsto nell'art. 1 della Legge 12.6.1990 n. 146 e s.m.i. recante "Norme sull'esercizio del diritto di sciopero nei servizi pubblici essenziali e sulla salvaguardia dei diritti della persona costituzionalmente tutelati. Istituzione della commissione di garanzia dell'attuazione della legge".
- sarà tenuto ad adeguarsi a eventuali novità normative in materia di igiene di prodotti alimentari e sarà ritenuto responsabile per eventuali avvelenamenti o altre infermità causate agli utenti dei

---

Classificazione del documento: Consip Public

Gara a procedura aperta ai sensi del D.Lgs 50/2016 e s.m.i., per l'affidamento in concessione dei servizi di ristorazione, caffetteria e catering presso l'edificio noto come 'Casina dell'Aquila' sito in Pompei Scavi.

– ID 1939

Allegato 5 – Capitolato Tecnico



servizi per l'inosservanza delle norme igienico-sanitarie che regolano la conservazione delle derrate alimentari, la preparazione, la manipolazione e la somministrazione dei cibi e delle bevande.

- s'impegnerà, durante l'erogazione del servizio a manlevare e tenere indenne l'Amministrazione da tutte le conseguenze derivanti dall'eventuale inosservanza delle norme e prescrizioni tecniche, di sicurezza, di igiene e sanitarie vigenti;
- informare tempestivamente l'Amministrazione, di eventuali sospensioni dei servizi in Concessione determinati da cause di forza maggiore (scioperi, calamità naturali, ecc.), così da consentire, in ogni caso, la preventiva comunicazione agli utenti;
- non adibire i locali ad usi diversi da quelli pattuiti, né ad utilizzarli per attività difformi o ulteriori a quelle indicate nel presente Capitolato, fatte salve eventuali ulteriori attività espressamente autorizzate dall'Amministrazione;
- non installare qualsiasi dispositivo di videogiochi o apparecchi automatici affini, televisori o proiettori a meno di eventi straordinari concordati e condivisi con l'Amministrazione;
- realizzare il logo e il nome per caratterizzare in modo inequivocabile i locali e i servizi oggetto del presente Capitolato Tecnico.

Graveranno sul Concessionario i costi per tutti i danni causati da incuria, cattivo uso, negligenza, imperizia, dolo o colpa del proprio personale.

Il Concessionario è obbligato a osservare tutte le vigenti Leggi, Norme e Regolamenti in materia di sicurezza e salute dei lavoratori, di prevenzione infortuni, igiene del lavoro, prevenzione incendi e tutela dell'ambiente e a farle rispettare ai propri dipendenti e agli eventuali subappaltatori.

## **19.2 OBBLIGHI DELL'AMMINISTRAZIONE**

L'Amministrazione è tenuta a:

- mettere in grado il Concessionario di svolgere correttamente i servizi sopra specificati alle condizioni esplicitate, collaborando a fornire tutti gli strumenti operativi di propria competenza;
- Designare il proprio referente contrattuale (c.d. Direttore dell'Esecuzione) all'atto della sottoscrizione del Verbale di Presa in consegna (cfr. paragrafo 17.1) e la persona che potrà sostituirlo nei periodi di assenza previsti dalla legge;
- Comunicare al Concessionario, con congruo anticipo (almeno 48 ore), tutte le informazioni sulle eventuali variazioni dell'orario ordinario di apertura del Parco Archeologico e tutte le attività straordinarie dello stesso che possono avere riflessi sull'attività del Concessionario.