



# *Prefettura di Perugia*

UFFICIO TERRITORIALE DEL GOVERNO

Ufficio Contabilità, Gestione Finanziaria, Attività Contrattuale e Servizi Generali

**CONDIZIONI CONTRATTUALI - CAPITOLATO SPECIALE**

PER IL SERVIZIO DI FORNITURA PASTI PER IL PERSONALE IN O.P. DELLE FORZE DI POLIZIA  
ANNO 2025

## **Articolo 1 - Oggetto del contratto**

Premesso che in conformità alle direttive impartite dal Ministero dell'Interno — Dipartimento della Pubblica Sicurezza, la Prefettura di Perugia deve assicurare il servizio di fornitura pasti al personale delle Forze di Polizia in servizio di O.P nel territorio della provincia di Perugia. Considerato che non è possibile utilizzare le strutture a disposizione dell'Amministrazione per via della capienza massima disponibile presso il ristoro convenzionato come mensa di servizio e che si rende pertanto necessario provvedere all'individuazione di una struttura di ristorazione per l'affidamento del servizio di cui sopra.

Con la sottoscrizione del contratto, l'aggiudicatario assume l'impegno a fornire il servizio di fornitura pasti al personale delle Forze di Polizia in servizio di Ordine Pubblico nella provincia di Perugia. Le prestazioni oggetto del servizio che la ditta si impegnerà a fornire dovranno essere offerte fedelmente secondo quanto previsto negli allegati capitolati tecnici che dovranno essere sottoscritti per accettazione e dovranno rispettare il prezzo indicato nel preventivo di offerta.

**L'Amministrazione non assume alcun impegno per un'erogazione minima delle prestazioni da parte degli aggiudicatari, trattandosi di un servizio non prevedibile e non quantificabile, subordinato ad eventualità e circostanze aleatorie. Pertanto, non vi sono riserve di posti che l'operatore deve assicurare presso la propria struttura, ma le prestazioni saranno di volta in volta comunicate dalle FF.OO.** secondo le esigenze di servizio e sulla base dei posti disponibili al momento presso l'esercizio commerciale.

**Questa Amministrazione, pertanto, corrisponderà compensi all' operatore economico esclusivamente in base al numero di pasti effettivamente consumati nella struttura;** qualora l'operatore non dovesse ospitare personale delle Forze dell'Ordine nel periodo di riferimento della convenzione l'Amministrazione non corrisponderà alcun importo ai medesimi, a qualsiasi titolo.

## **Art. 2 Esecuzione delle prestazioni**

Lo standard minimo del servizio di fornitura dei pasti è definito dalle circolari in materia del Ministero dell'Interno, che si intendono qui richiamate.

In particolare, dovrà essere garantito:

- a) Al fine di garantire la continuità del servizio, l'erogazione dei pasti deve essere assicurata 7 giorni su 7, 365 giorni l'anno. In fase di gara ogni Fornitore dovrà indicare come intende procedere in tal senso: se garantire direttamente l'erogazione del pasto così come precedentemente descritto, oppure avvalersi di altra Impresa (specificandone i dati) che garantisca qualità e servizio al pari del Fornitore stesso;
- b) Il servizio dovrà essere eseguito nelle fasce orarie 12,00/15,00 per il pranzo e 18,00/21,30 per la cena, tutti i giorni della settimana, domeniche e festivi compresi ed assicurare una disponibilità a fornire il servizio in orari anticipati o posticipati ulteriormente rispetto alle fasce orarie indicate, per le specifiche esigenze dei militari fruitori dei servizi;
- c) L'esercizio di ristorazione dovrà essere, nei limiti del possibile, sempre a disposizione per eventuali pasti di emergenza anche nei giorni festivi e superfestivi;
- d) La composizione quantitativa minima delle pietanze somministrate è quella sopra indicata. I generi alimentari impiegati per la preparazione dei pasti devono essere della migliore qualità. Nella composizione dei pasti devono essere osservati criteri ottimali di nutrizione sotto il profilo qualitativo. Rientrano nell'alternativa anche la possibilità di menù per particolari esigenze dietetiche legate a intolleranze o allergie, che dovranno essere preventivamente segnalate al punto di ristorazione.

\*\*\*\*\*

*Prefettura di Perugia - Piazza Italia n. 11 - Tel. n. 075/56821 - Fax 075/5682666*

*e-mail: [prefettura.perugia@interno.it](mailto:prefettura.perugia@interno.it) - Pec: [ammincontabile.prefpg@pec.interno.it](mailto:ammincontabile.prefpg@pec.interno.it)*

*Sito web: [www.prefettura.it/perugia](http://www.prefettura.it/perugia)*



# *Prefettura di Perugia*

UFFICIO TERRITORIALE DEL GOVERNO

Ufficio Contabilità, Gestione Finanziaria, Attività Contrattuale e Servizi Generali

f) I pasti dovranno essere somministrati presso l'esercizio di ristorazione dell'impresa e/o in alternativa, a richiesta dell'Amministrazione, l'impresa dovrà provvedere al confezionamento del pasto da asporto al trasporto ed alla relativa consegna al personale interessato.

i) L'Amministrazione non assume alcun impegno per un'erogazione minima dei pasti, trattandosi di servizi aleatori, non prevedibili e non quantificabili;

Ogni pasto da fornire dovrà avere le seguenti caratteristiche: Primo piatto caldo: almeno tre scelte di cui uno bianco; Secondo piatto caldo: almeno due scelte più un piatto freddo; Contorno: di stagione con almeno due scelte; Pane: fresco; Frutta di stagione: due scelte; Bevanda: 1/2 litro tra acqua, gassata o naturale

La composizione quantitativa minima delle pietanze da somministrare è riportata nelle grammature media degli ingredienti componenti le pietanze principali pubblicate e nelle Linee di indirizzo nazionale del Ministero della Salute per Ristorazione collettiva- mense.

La tipologia del servizio rientra nell'ambito dei servizi di ristorazione di cui all'allegato XIV della direttiva 2014/24/UE del Parlamento europeo e del Consiglio del 26 febbraio 2014 (ex art 130 del D.lgs. 36/2023).

### **Articolo 3 - Durata del contratto**

L'appalto avrà durata prevista nel contratto ovvero, in subordine, nella decisione di contrarre riferita all'affidamento del servizio. La Prefettura di Perugia si riserva la facoltà di risolvere anticipatamente il contratto, qualora il servizio risultasse, a giudizio insindacabile della stessa Prefettura, eseguito in maniera non soddisfacente. Il contratto potrà essere revocato previo preavviso scritto di trenta giorni dalla scadenza della seconda semestralità da inoltrarsi mediante lettera raccomandata A/R. Nelle more del perfezionamento del contratto, la Prefettura di Perugia si riserva la facoltà di procedere all'immediata consegna del servizio all'operatore economico aggiudicatario, previa verifica dei requisiti come per legge, ed ai sensi del D.lgs. 36/2023. Per esigenze di natura eccezionale e solo consensualmente può essere sospeso il servizio in oggetto.

### **Articolo 4- Attestazione fruizione del servizio**

L'esercizio commerciale, dovrà provvedere, a richiesta dell'Amministrazione, al servizio di ristorazione, nei propri locali ed all'occorrenza. I beneficiari firmeranno per quietanza, sulla documentazione prodotta dalle FF.OO., attestando in tal modo la fruizione del servizio, secondo le modalità concordate dall'Amministrazione. Si precisa, altresì, che sono totalmente a carico dell'operatore economico la retribuzione del personale utilizzato per l'esecuzione dei servizi oggetto della selezione e tutti gli oneri assicurativi, previdenziali e della sicurezza sul lavoro, in ottemperanza delle norme vigenti in materia. Il servizio ha come luogo di esecuzione la Provincia di Perugia, in base alle singole esigenze. Il venir meno dei requisiti previsti dalla vigente legislazione in materia di servizi ristorazione o delle relative licenze, comunque accertata, comporta la risoluzione di diritto del rapporto instaurato.

### **Articolo 5 - Responsabilità e oneri a carico dell'Appaltatore**

L'Appaltatore è responsabile dei danni derivanti da negligenza, imprudenza, imperizia, inosservanza di prescrizioni di Leggi o di prescrizioni impartite dalla Scrivente, arrecati per fatto proprio o dei propri dipendenti o da persone da esso chiamate in luogo per qualsiasi motivo, sia a cose proprie o di altre ditte o comunque pertinenti agli edifici ed ai loro impianti, attrezzature ed arredi, salvo restando da ogni responsabilità la Scrivente ed il suo personale preposto al controllo ed alla vigilanza sulla gestione. La responsabilità dell'Appaltatore si estende ai danni a persone e cose che potessero verificarsi per la mancata predisposizione dei mezzi prevenzionistici o per il mancato tempestivo intervento in casi di emergenza. Nell'esecuzione del servizio l'Appaltatore è tenuto all'osservanza di tutte le Leggi e regolamenti vigenti in materia assicurativa, fiscale e amministrativa nonché a quelle che dovessero essere emanate durante l'esecuzione dei lavori. L'Appaltatore è responsabile dei danni derivanti da prodotti difettosi, ai sensi del D.P.R. 24/5/1988 n. 224 e del D. Lgs. 6.9.2005 N. 206 - Codice del Consumo. L'Appaltatore si assume ogni responsabilità per i casi di infortuni e di danni eventualmente arrecati alla Scrivente e/o a terzi. L'Appaltatore si impegna altresì ad ottemperare a tutti gli obblighi verso i propri dipendenti in base alle disposizioni

\*\*\*\*\*

*Prefettura di Perugia - Piazza Italia n. 11 - Tel. n. 075/56821 - Fax 075/5682666*

*e-mail: [prefettura.perugia@interno.it](mailto:prefettura.perugia@interno.it) - Pec: [ammincontabile.prefpg@pec.interno.it](mailto:ammincontabile.prefpg@pec.interno.it)*

*Sito web: [www.prefettura.it/perugia](http://www.prefettura.it/perugia)*



# *Prefettura di Perugia*

UFFICIO TERRITORIALE DEL GOVERNO

Ufficio Contabilità, Gestione Finanziaria, Attività Contrattuale e Servizi Generali legislative e regolamentari vigenti in materia di lavoro e di assicurazioni sociali, assumendo a proprio carico tutti gli oneri relativi. L'Appaltatore sarà comunque tenuto a risarcire la Scrivente del danno causato da ogni inadempimento alle obbligazioni derivanti dal presente Capitolato Speciale di Appalto.

## **Art. 6 - Obblighi dell'Appaltatore relativi al personale addetto al servizio**

L'Appaltatore si obbliga ad applicare nei confronti dei lavoratori dipendenti e, se cooperative, nei confronti dei soci lavoratori impegnati nell'esecuzione dell'appalto, le disposizioni legislative e regolamentari vigenti in materia di lavoro e di assicurazioni sociali e ad assumere a proprio carico tutti gli oneri relativi. L'Appaltatore si obbliga ad attuare condizioni normative e retributive non inferiori a quelle risultanti dal contratto collettivo nazionale di lavoro per il personale dipendente, nonché gli accordi integrativi territoriali applicabili nella località in cui si svolgono le prestazioni, e quelle risultanti da successive modifiche ed integrazioni. L'obbligo permane anche successivamente alla scadenza del contratto collettivo e fino alla sua sostituzione. Tali obblighi vincolano l'Appaltatore anche nel caso in cui non sia aderente alle associazioni stipulanti o receda da queste ed indipendentemente dalla natura artigiana o industriale, dalla struttura o dimensione dell'Appaltatore stesso e da ogni altra sua qualificazione giuridica, economica o sindacale, ivi compresa la forma cooperativa. L'Appaltatore è tenuto inoltre all'osservanza e all'applicazione di tutte le norme relative alle assicurazioni obbligatorie, nonché di quelle antinfortunistiche, previdenziali ed assistenziali, nei confronti del proprio personale dipendente nonché dei soci lavoratori nell'ipotesi di cooperative.

## **Articolo 7 – Importo contrattuale posto a base dell'affidamento**

Con riferimento all'annualità 2024, anche in considerazione del fabbisogno dell'annualità precedente, l'importo contrattuale stimato posto a base della procedura di affidamento è determinato sulla base delle presumibili esigenze delle Forze dell'ordine in servizio di ordine pubblico e al costo individuato nella documentazione contrattuale, ovvero, in subordine, nel preventivo prodotto dal fornitore. La Prefettura corrisponderà i compensi all'Operatore solo a fronte della effettiva erogazione dei servizi in oggetto per prestazioni effettivamente rese, e a seguito dell'attestazione del Responsabile dell'Organismo fruitore del Servizio. Pertanto l'importo di cui sopra vale esclusivamente al fine della determinazione del valore dell'importo contrattuale.

## **Articolo 8 Risoluzione**

In caso di inadempimento del Fornitore anche ad uno solo degli obblighi assunti con il presente Contratto che si protragga oltre il termine, non inferiore comunque a 15 giorni, che verrà assegnato dalla Prefettura - a mezzo email o PEC - per porre fine all'inadempimento, la Prefettura medesima ha la facoltà di considerare risolto di diritto il presente Contratto, di ritenere definitivamente la cauzione, qualora presente, nonché di procedere nei confronti del Fornitore per il risarcimento di ogni danno subito. In ogni caso, si conviene che il presente Contratto potrà essere risolto di diritto, ai sensi dell'art. 1456 cod. civ., previa dichiarazione della Prefettura da inoltrare al Fornitore a mezzo posta elettronica certificata, nei casi di inadempimento alle obbligazioni assunte nella presente Lettera d'invito-Capitolato e, altresì, qualora l'ammontare delle penali maturate dal Fornitore superi il 10% del valore complessivo del contratto. La Prefettura potrà, inoltre, risolvere di diritto il presente Contratto, ai sensi dell'art. 1456 cod. civ., previa dichiarazione da comunicarsi al Fornitore, a mezzo posta elettronica certificata, nei seguenti casi: a) qualora sia accertata la non veridicità del contenuto delle dichiarazioni presentate dal Fornitore ai fini della stipula del presente Contratto; b) perdita di uno dei requisiti di cui agli artt. 94 ss. del D. lgs. n. 36/2023; negli altri casi previsti nel presente Contratto. In caso di risoluzione, la Prefettura ha la facoltà di escutere la cauzione per l'intero ammontare e/o di applicare una penale equivalente, nonché di procedere nei confronti del Fornitore per il risarcimento del maggior danno. In ogni caso resta salva la facoltà della Prefettura di procedere all'esecuzione del Contratto a spese del Fornitore

\*\*\*\*\*

*Prefettura di Perugia - Piazza Italia n. 11 - Tel. n. 075/56821 - Fax 075/5682666*

*e-mail: [prefettura.perugia@interno.it](mailto:prefettura.perugia@interno.it) - Pec: [ammincontabile.prefpg@pec.interno.it](mailto:ammincontabile.prefpg@pec.interno.it)*

*Sito web: [www.prefettura.it/perugia](http://www.prefettura.it/perugia)*



# *Prefettura di Perugia*

UFFICIO TERRITORIALE DEL GOVERNO

Ufficio Contabilità, Gestione Finanziaria, Attività Contrattuale e Servizi Generali

Gli eventuali inadempimenti contrattuali, che dovranno essere oggetto di contestazione al fornitore, potranno dare luogo all'applicazione delle penali così come previsto dalla normativa vigente. Il fornitore dovrà comunicare in ogni caso le proprie deduzioni all'amministrazione nel termine massimo di 5 (cinque) giorni naturali e consecutivi dalla data di contestazione. La richiesta o il pagamento delle penali non esonera in nessun caso il fornitore dall'adempimento dell'obbligazione per la quale si è reso inadempiente e che ha fatto sorgere l'obbligo di pagamento della medesima penale, fatta salva la facoltà per l'amministrazione di risolvere il contratto. E' fatto salvo il diritto della Prefettura di risolvere il contratto e di chiedere il risarcimento del danno al verificarsi dell'inadempimento di una delle obbligazioni oggetto del contratto.

Ai sensi dell'art. 21 *sexies* della L. 241/90, il contratto può essere risolto dalla stazione appaltante senza limiti di tempo nei casi previsti dall'art. 122 D. lgs. 36/2023. Per quanto ivi non disciplinato si rimanda alle condizioni della Lettera d'invito-Capitolato, del Capitolato approvato da Consip SPA allegato e alle norme del codice civile.

## **Articolo 9 – Recesso**

L' Agenzia si riserva il diritto di recedere in qualsiasi momento dal Contratto, senza necessità di giustificazioni, ai sensi dell'art. 123 del D. Lgs. 36/2023, dandone preventiva comunicazione al Fornitore a mezzo posta elettronica certificata.

## **Articolo 10- Cessione del contratto e subappalto**

E' vietata la cessione del contratto, pena la sua risoluzione. Per l'esecuzione del servizio in oggetto. E' fatto divieto assoluto ricorrere al subappalto, pena la risoluzione del contratto

## **Articolo 11 - Fatturazione, termini e modalità di pagamento**

I pagamenti del servizio prestato avverranno a seguito di presentazione della fattura in formato elettronico, previa verifica della corretta e regolare esecuzione delle prestazioni. I pagamenti saranno disposti, in presenza di una verifica positiva degli adempimenti di cui ai commi precedenti, compresa l'acquisizione del Documento Unico di Regolarità Contributiva (D.U.R.C.) attestante la regolarità contributiva dell'Appaltatore.

## **Art. 13 - DISCIPLINA CONTRATTUALE**

L'appalto oggetto della presente trattativa è regolato dal contratto e dalle presenti condizioni contrattuali e, per tutto quanto non espressamente previsto e disciplinato, dalle vigenti disposizioni in materia di contratti pubblici ai sensi del D.lgs. 36/2023 oltre che dalle Condizioni Generali di Contratto di Consip S.p.a. relative alla prestazione di Servizi” Vers. 3.0 Maggio 2023 (Allegato C) e dal Capitolato Tecnico \_Organizzazione viaggi relativo al CPV servizi alberghieri e ss. mm. ii.

\*\*\*\*\*

*Prefettura di Perugia - Piazza Italia n. 11 - Tel. n. 075/56821 - Fax 075/5682666*

*e-mail: [prefettura.perugia@interno.it](mailto:prefettura.perugia@interno.it) - Pec: [ammincontabile.prefpg@pec.interno.it](mailto:ammincontabile.prefpg@pec.interno.it)*

*Sito web: [www.prefettura.it/perugia](http://www.prefettura.it/perugia)*