



REPARTO TECNICO LOGISTICO AMMINISTRATIVO DELLA
GUARDIA DI FINANZA DEL FRIULI VENEZIA-GIULIA

CAPITOLATO D'ONERI
RELATIVO ALL'APPALTO DEL SERVIZIO DI MENSA OBBLIGATORIA DI
SERVIZIO

1. CONDIZIONI GENERALI DELLA FORNITURA

Per lo svolgimento del servizio vettovagliamento vengono applicate le norme previste dal presente Capitolato e dagli altri allegati richiamati dal Contratto nonché quelle previste dal Capitolato Generale d'Oneri per le forniture di beni e le prestazioni di servizi della Guardia di Finanza.

I contratti e gli impegni sottoscritti dalle parti vincoleranno la ditta contraente dal momento della loro formazione o sottoscrizione, mentre impegneranno l'Amministrazione soltanto dopo che saranno stati approvati dall'Autorità competente in raccordo alle vigenti disposizioni di legge.

2. OGGETTO

L'appalto ha per oggetto la gestione del servizio M.O.S. presso le seguenti caserme della Guardia di Finanza di Trieste:

“Caserma “Campo Marzio” – via delle Fiamme Gialle n. 6;

“Caserma “Oltramonti” – via Giulia n. 75;

inteso come preparazione, confezione, distribuzione del pasto, con generi alimentari della migliore qualità approvvigionati autonomamente dall'impresa aggiudicataria ed in possesso sia delle caratteristiche merceologiche eventualmente allegata al presente Capitolato sia di tutti i requisiti previsti da Leggi o altre Disposizioni regolamentari che ne disciplinino le caratteristiche e/o la composizione. Il servizio comprende anche l'attività di pulizia e riassetto dei locali cucina e della sala mensa nonché di ogni altro spazio utilizzato per la preparazione distribuzione e consumazione del vitto.

3. MODALITA' D'ESECUZIONE E DISTRIBUZIONE DEI PASTI

Il servizio vettovagliamento (pranzo) dovrà essere assicurato – in ciascuna delle due mense - in modo continuativo tutti i giorni della settimana, sabato e festivi esclusi. Il numero dei pasti effettivamente consumati dal personale avente diritto al momento della distribuzione degli stessi sarà accertato mediante riscontro con gli elenchi delle prenotazioni giornaliere compilato dalla sezione vitto del Reparto Comando, che dovranno essere controfirmati dal personale avente diritto nel momento della distribuzione del pasto alla presenza di un incaricato dell'impresa appaltatrice. Il documento fiscale sarà inviato dall'appaltatrice al Comando competente che dopo i necessari controlli e la predisposizione della documentazione prevista lo invierà al proprio Ente Amministrativo per il pagamento che verrà effettuato a mezzo Bonifico postale/bancario ovvero assegno di conto corrente postale. Norme di dettaglio per individuare gli aventi diritto al servizio vettovagliamento e definire gli aspetti amministrativi contabili, saranno concordate direttamente tra la ditta appaltatrice e l'Amministrazione. Sarà riconosciuto il pagamento dei soli pasti effettivamente consumati da rilevarsi con le modalità indicate nel contratto.

La ditta fornirà **giornalmente** agli aventi diritto un numero orientativo pari a circa:

- 90 pranzi, dal lunedì al giovedì e 60 il venerdì, presso la caserma “Campo Marzio”;
- 90 pranzi, dal lunedì al giovedì e 60 il venerdì, presso la caserma “Oltramonti”;

Il numero indicativo delle presenze giornaliere non comprende le somministrazioni al personale non avente diritto.

Il numero delle presenze potrà sensibilmente ridursi durante nel periodo estivo e nel periodo natalizio e pasquale.

3.1. Orario di affluenza alla M.O.S.

Salvo eventuali modifiche richieste dal Comando interessato, la distribuzione dei pasti sarà svolta:

- dalle ore 12:00 alle ore 14:00 per il pranzo dal lunedì al venerdì da articolare in uno o più turni d'affluenza giornaliera;

Orari e organizzazione potranno subire variazioni in relazione alle esigenze dell'Amministrazione appaltante.

L'Amministrazione si riserva la facoltà di modificare il numero dei pasti, il calendario di erogazione del servizio e gli orari di ristorazione, concordando comunque possibilmente le variazioni con la Ditta appaltatrice.

Ove necessario, su apposita richiesta avanzata dal Comando con almeno 24 ore di anticipo la Ditta, nel pieno rispetto della relativa normativa igienico-sanitaria, dovrà provvedere al confezionamento di appositi "sacchetti viveri" per un controvalore pari ad almeno il 50% di quello del pasto distribuito presso la sala mensa ed indicato nel contratto stipulato con l'Amministrazione.

Entro l'orario limite di prenotazione per il pasto giornaliero, potrà essere richiesta la somministrazione di "generi a crudo" per le esigenze del personale impiegato in servizio di navigazione, per l'importo pari a quello stabilito per il controvalore del pasto distribuito presso la sala mensa e il cui contenuto, di norma, sarà quello dei generi disponibili nel menu del giorno.

3.2. Servizio di somministrazione a favore di militari non aventi diritto alla M.O.S.

La ditta dovrà in via sussidiaria espletare anche la somministrazione dei pasti anche a favore del personale della Guardia di Finanza che intenda avvalersi del servizio mensa pur non avendo diritto alla M.O.S." ed incasserà il corrispettivo, determinato sulla base del prezzo di aggiudicazione, direttamente dal militare fruitore previa emissione del documento fiscale per il/i pasto/i effettivamente forniti. Previo accordo con il "Rappresentante dell'Amministrazione" potranno essere individuate modalità di prenotazione e di pagamento diverse purché nel rispetto delle norme civilistico/fiscali.

Nella fattispecie in argomento i documenti fiscali saranno emessi, nei confronti dei militari fruitori del servizio di ristorazione, per i soli pasti effettivamente consumati.

L'Amministrazione si riserva di regolamentare ulteriormente le condizioni di ammissione al servizio mensa per militari non aventi diritto alla M.O.S.

4. CONDIZIONI DELLA FORNITURA

Sono a carico e/o concessi in uso dall'Amministrazione:

- Locali, cucine, la sala ristorazione (per il solo periodo di preparazione e distribuzione pasti) e pertinenze varie indispensabili per l'assolvimento del servizio;

- Tutte le attrezzature di cucina in dotazione e quelle occorrenti per la preparazione e distribuzione del pasto (compreso tavoli, sedie, vassoi, carrelli per il trasporto dei vassoi e dei contenitori dei cibi);
- Contenitori per l'asporto dei viveri "a crudo";
- Le stoviglie in dotazione (piatti, bicchieri, posaterie, caraffe acqua, oliere ecc.) per la consumazione del pasto;
- Tovaglie (di carta o in tessuto) e/o copritavoli;
- Gli impianti frigoriferi in dotazione per la conservazione degli alimenti compreso la campionatura giornaliera delle pietanze;

Si precisa che il rinnovo di attrezzature di cucina in dotazione e l'eventuale manutenzione straordinaria sarà possibile nel rispetto degli stanziamenti annui assegnati dal Comando Generale della Guardia di Finanza per lo specifico intervento.

Sono a carico dell'impresa appaltatrice, per lo svolgimento del servizio vettovagliamento :

- l'acquisto dei **generi alimentari e bevande che dovranno essere della migliore qualità commerciale e forniti da aziende qualificate a livello nazionale** (sono vietati acquisti da aste fallimentari, discount, etc.), documentato con apposite fatture, dovrà essere conforme alle "Condizioni tecniche per il servizio di preparazione, confezionamento, somministrazione dei pasti e pulizia locali di pertinenza" e relativo "Annesso A" concernente la composizione dei principali piatti e grammatura media dei relativi ingredienti", ed in possesso sia delle caratteristiche merceologiche minime cui alle specifiche tecniche (Annesso B) allegate al presente Capitolato sia di tutti i requisiti previsti da Leggi o altre Disposizioni regolamentari che ne disciplinino le caratteristiche e/o la composizione;
- il trasporto delle derrate e bevande (secondo le disposizioni di legge) presso i locali di conservazione ed il relativo stoccaggio;
- la confezione e cottura diretta dei pasti nelle cucine delle Caserme "Campo Marzio" ed "Oltremonti" di Trieste e la relativa distribuzione delle vivande con sistema "self-service";
- buste di materiale plastico per alimenti, sterili e monouso per il campionamento giornaliero di porzioni di ciascuna pietanza preparata;
- l'eventuale installazione e la manutenzione di distributori automatici per le bevande;
- il riassetto, pulizia e manutenzione della cucina, della sala mensa e dei locali pertinenti nonché delle attrezzature, del pentolame e delle stoviglie con prodotti idonei ed assolutamente privi di tossicità (secondo le indicazioni contenute nelle condizioni tecniche);
- gli oneri per lo smaltimento dei rifiuti solidi e liquidi, speciali e comunque di quelli tossici e nocivi, compresi gli oneri per lo smaltimento degli oli esausti e grassi da cucina (la Ditta conserverà a disposizione dell'Amministrazione la documentazione relativa al regolare smaltimento effettuato).

Si precisa che in ordine a quanto sopra delineato la vuotatura della vasca dei grassi/oli esausti prodotti dall'attività della cucina ed il lavaggio dei canali di scarico

deve essere effettuata almeno una volta ogni dodici mesi, indipendentemente dal riempimento o meno della stessa. Qualora, tuttavia, si presentasse la necessità di effettuare la predetta vuotatura con relativo lavaggio in un arco temporale inferiore a quello innanzi citato riconducibile a ragioni igieniche, funzionali e di gestione dell'intero "impianto", la ditta appaltatrice deve comunque provvedere.

- spese per servizi di derattizzazione, di disinfestazione e di disinfezione dei locali di pertinenza, tale servizio potrà essere espletato dalla Ditta anche indirettamente;
- i costi della sicurezza;
- il pagamento delle imposte e tasse governative comunali in genere (ivi compresa la tassa sui rifiuti solidi urbani);
- le retribuzioni ed i contributi assicurativi e previdenziali relativi al personale impiegato, come meglio di seguito specificato;
- le polizze assicurative. In particolare l'impresa aggiudicataria dovrà sottoscrivere le seguenti polizze assicurative
 - a. copertura dei danni procurati dagli operatori della gestione di detto servizio con massimali non inferiori a R.C.T. (non inferiore a € 3.500.000,00 per sinistro, € 1.300.000,00 per persona per sinistro ed € 500.000,00 per danni a cose);
 - b. copertura dei danni procurati verso prestatori d'opera con massimali R.C.O. non inferiori ad € 2.500.000,00 per sinistro ed € 1.300.000,00 per persona per sinistro;
 - c. rischi igienico-sanitari (non inferiore € 3.500.000,00 per sinistro, € 1.300.000,00 per persona per sinistro);
- l'acquisto di detersivi per il lavaggio di pentolame e stoviglie nonché dei materiali di pulizia e prodotti detergenti-disinfettanti ecocompatibili;
- i materiali di consumo e gli indumenti del personale;
- i copri vassoi in carta usa e getta ed i tovaglioli di carta a due veli da fornire in numero di 2 (due) pro capite agli utenti della M.O.S.;
- gli eventuali abbellimenti per il locale refettorio, sempre previa autorizzazione dell'Amministrazione;
- i materiali di pulizia;
- tutte le spese di ordinaria manutenzione dei locali, degli arredi, impianti, macchinari ed attrezzature in consegna;
- le spese relative a riparazioni per rotture o danni imputabili all'impresa aggiudicataria. In tal caso, rilevato il guasto o il danno ed accertato in contraddittorio le responsabilità dell'impresa aggiudicataria, la stessa provvederà alla riparazione o sostituzione a proprie spese ricorrendo a tecnici qualificati. Tutte le riparazioni dovranno, comunque, essere preventivamente autorizzate dell'Amministrazione;
- ove mancante, l'attrezzatura necessaria per il buon funzionamento del servizio; piatti in porcellana, bicchieri in vetro, posateria di acciaio inox, caraffe per acqua, oliere in vetro, scaldavivande, carrelli termici, vassoi per la distribuzione dei pasti, stoviglie varie, tovagliato, attrezzature sussidiarie per il condimento (isole di condimento) e per la distribuzione del pane e frutta (isole distribuzione), nonché ove ritenuto necessario, vasellame mobile da cucina. Le forniture integrative a carico della Ditta saranno per quanto possibile circoscritte al periodo occorrente all'Amministrazione di

provvedere con risorse proprie, semprechè trovino capienza sui rispettivi capitoli di bilancio dello Stato. Tali integrazioni dovranno essere, per quanto possibile, omogenee a quelle già in uso, compatibili agli standard del servizio e adeguate all'uso e al decoro degli ambienti.

- la lavatura ed il cambio periodico del tovagliato ogni qualvolta necessario;
- altri servizi complementari;

5. SUB APPALTO

Non è ammesso il sub appalto totale o parziale dei citati servizi.

6. SPESE UTENZE VARIE

L'Amministrazione si farà carico delle spese di forza motrice, acqua, gas, connesse con il confezionamento e la distribuzione dei pasti forniti alla M.O.S. mediante espletamento del servizio di catering completo.

7. DURATA

La durata dell'appalto è stabilita nel contratto stipulato.

8. ESPLETAMENTO SERVIZIO

Il servizio vettovagliamento dovrà essere svolto con continuità nei giorni stabiliti. Qualora la ditta appaltatrice del servizio ne sia impossibilitata per esigenze dell'Amministrazione (disinfestazioni, lavori infrastrutturali, ecc.) o per causa di forza maggiore, ivi compreso l'esercizio del diritto di sciopero da proprio personale, dovrà provvedere alla somministrazione dei pasti senza alcun onere aggiuntivo sui prezzi contrattuali. In tal caso la ditta dovrà assicurare, comunque, la distribuzione dei pasti mediante l'utilizzo di un "centro di cottura esterno", segnalato nell'offerta, di cui deve disporre la ditta, ubicato a ragionevole distanza (entro un raggio massimo di 50 Km.), veicolando i pasti con mezzi aziendali adeguatamente attrezzati ed idonei al particolare servizio, in possesso delle caratteristiche e requisiti prescritti dalle specifiche norme (art. 43 D.P.R. 26 marzo 1980, n. 327).

Il servizio dovrà essere espletato in modo tale da consentire a ciascun utente della mensa la fruizione del pasto nell'arco temporale di 60 minuti compreso il tempo di distribuzione e consumazione del pasto stesso.

9. COMUNICAZIONI SUL NUMERO DI PASTI

L'Amministrazione provvederà giornalmente, con modalità da stabilirsi direttamente tra il Comando interessato e la ditta appaltatrice, a comunicare il numero dei pasti da distribuire.

10. RISPETTO DELLE NORME

La ditta Appaltatrice dovrà attuare l'osservanza delle normative in materia di prevenzione degli infortuni sul lavoro, all'igiene dei luoghi di lavoro, alle assicurazioni contro gli infortuni sul lavoro, alle previdenze varie per la disoccupazione involontaria, invalidità, vecchiaia, alle malattie professionali e di ogni altra disposizione in vigore o che potrà intervenire - in corso di esercizio - per la tutela materiale dei lavoratori.

L'appaltatrice mensilmente dovrà dimostrare, all'Amministrazione, l'avvenuto pagamento di tutti gli oneri riguardante il personale (stipendi, contributi previdenziali, assistenziali, ecc...).

La ditta appaltatrice è tenuta all'osservanza di tutte le norme di carattere igienico-sanitario previste dalla legislazione in vigore.

11. RISPETTO DELLE NORME IN MATERIA TUTELA DELLA SALUTE E DELLA SICUREZZA NEI LUOGHI DI LAVORO.

La ditta Appaltatrice dovrà attuare l'osservanza delle disposizioni derivanti dalla vigente normativa in materia tutela della salute e della sicurezza nei luoghi di lavoro afferenti all'esercizio dell'attività svolta.

L'Amministrazione redigerà il "documento unitario della valutazione per l'eliminazione dei rischi da interferenze (DUVRI) che potrà essere aggiornato dalla stessa - anche su proposta dell'esecutore del contratto - in caso di modifiche di carattere tecnico, logistico od organizzativo; tale documento potrà, inoltre, essere integrato su proposta dell'aggiudicatario, da formularsi entro 30 giorni dall'aggiudicazione ed a seguito della valutazione del committente.

12. CONTROLLI E VIGILANZA SULLE LAVORAZIONI

L'Amministrazione si riserva la facoltà di effettuare controlli sulla qualità, quantità e confezionamento dei pasti, nonché sull'igiene generale dei locali, la pulizia del materiale impiegato ed i requisiti sanitari del personale addetto alla preparazione ed alla distribuzione delle vivande.

Le attività di controllo saranno effettuate, nei tempi e nei modi ritenuti più opportuni dall'Amministrazione, dal Rappresentante dell'Amministrazione, dal Comandante del Reparto Comando o dal Comandante dell'Ente, che all'uopo potrà designare personale proprio o appartenente ad altri Comandi ovvero avvalersi di apposito Organo di Verifica costituito in attuazione all'art 59 del decreto del Presidente della Repubblica 31 luglio 1995, n. 395, nonché da membri di apposite commissioni istituite presso Comandi sovraordinati all'Ente.

Tutti i controlli saranno effettuati in presenza del Responsabile dell'impresa appaltatrice; a tale scopo, l'Amministrazione anche mediante telefono, fax o posta elettronica, comunicherà all'impresa l'ora, il giorno e la struttura presso cui effettuerà i controlli.

In caso di assenza l'Amministrazione procederà comunque al controllo partecipando alla ditta le eventuali risultanze.

13. RESPONSABILITA'

L'impresa appaltatrice è direttamente responsabile, per sé e per il proprio personale, di qualsiasi inadempienza o evento dannoso che possa accadere, durante e/o in dipendenza dell'esecuzione dell'attività oggetto del contratto, ai suoi dipendenti, ai suoi beni ed ai beni dell'Amministrazione, nonché ai terzi, facendo salva l'Ente da qualsiasi responsabilità.

14. CONSEGNA DEI LOCALI E DELLE ATTREZZATURE

La consegna di tutti i locali, materiali ed attrezzature di proprietà dell'Amministrazione utilizzate dall'impresa aggiudicataria, sarà oggetto di regolare verbale di consegna ed inventario firmato:

- per l'Amministrazione, da una apposita Commissione all'uopo nominata dal Comandante dell'Ente;
- per l'Appaltatrice dal proprio rappresentante legale.

L'impresa appaltatrice potrà apportare modifiche ai locali, attrezzature e materiali alla stessa affidati solo su preventivo benestare scritto dell'Amministrazione. Eventuali adeguamenti e migliorie resteranno acquisite dall'Amministrazione senza che l'aggiudicataria abbia diritto a compenso. Le eventuali modifiche o migliorie apportate, previa autorizzazione, agli immobili o agli impianti si intendono acquisite dall'Amministrazione, fermo restando il diritto per quest'ultima di chiederne, eventualmente, il ripristino nello stato originario.

All'impresa è vietato servirsi, altresì, dei locali per usi diversi da quelli per cui sono stati concessi.

La ditta è tenuta a rispondere annualmente di ammanchi o rotture per la parte eccedente l'importo pari al 10% del valore complessivo del materiale frangibile (piatti, bicchieri, oliere. ecc.) in carico all'Amministrazione e del 2% di quello infrangibile (posate, vassoi, etc.).

Mensilmente saranno disposti accertamenti in contraddittorio tra il rappresentante dell'Amministrazione e la ditta, con riferimento alle segnalazioni di volta in volta pervenute dall'appaltatrice e concernenti le rotture o ammanchi.

15. VERIFICA PERIODICA DEGLI IMMOBILI E DELLE ATTREZZATURE

L'Amministrazione ha la facoltà, in qualunque momento, e, comunque, trimestralmente di procedere a verifiche dello stato di conservazione e funzionalità di quanto consegnato. Al verificarsi di eventuali mancanze, l'appaltatrice dovrà provvedere all'immediata sostituzione o reintegro. In caso di inadempienza da parte di quest'ultima, l'Amministrazione provvederà al reintegro del materiale e/o al suo ripristino, dandone comunicazione scritta all'appaltatrice e addebitando alla stessa un importo pari alla spesa sostenuta maggiorato del 30%, a titolo di penale.

16. LICENZE ED AUTORIZZAZIONI

L'appaltatrice dovrà provvedere all'acquisizione delle licenze commerciali ed altre licenze ausiliarie di propria pertinenza necessarie per l'espletamento di quanto richiesto dal contratto nonché dai vigenti regolamenti.

L'autorizzazione sanitaria e/o D.I.A. sanitaria-differita ovvero la Dichiarazione di Inizio Attività per i locali cucina e mensa, messi a disposizione dall'Amministrazione, sarà rilasciata dai competenti organi dell'Amministrazione medesima secondo le modalità stabilite.

17. ASSUNZIONE PERSONALE GIA' IMPIEGATO NEL PRECEDENTE APPALTO

L'impresa aggiudicataria dovrà impegnarsi a mantenere l'occupazione dei lavoratori dipendenti già in forza presso l'Impresa appaltatrice cessante. Nel caso in cui l'Impresa aggiudicataria non intendesse avvalersi del personale della precedente Impresa dovrà, prima dell'inizio del servizio, darne comunicazione scritta all'Amministrazione, la quale valuterà la specifica situazione accettando solamente giustificazioni riferibili a gravi e specifiche esigenze di natura organizzativo-aziendale. L'impresa dovrà comunque attenersi al riguardo alla normativa e agli accordi contrattuali generali e locali del settore.

18. PERSONALE

Il personale addetto all'esecuzione dei servizi dovrà essere alle dipendenze dell'appaltatrice, idoneo sotto il profilo professionale e sanitario, tecnicamente preparato all'assolvimento delle mansioni assegnate e nel numero necessario per la prestazione dei servizi stessi secondo la qualità ed il livello indicati nelle Condizioni Tecniche.

Ai fini della definizione dei livelli professionali in questione, si farà riferimento a quanto previsto dal Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro.

Entro i 15 (quindici) giorni antecedenti l'assunzione del servizio, l'appaltatrice dovrà far pervenire al comando fruitore del servizio in parola l'elenco nominativo del personale che intende impiegare, con specificazione del relativo settore di utilizzo.

Trattandosi di contratto avente per oggetto una "obbligazione di risultato", non viene fissato un numero minimo vincolante di personale occorrente al buon funzionamento del servizio, restando a carico della ditta ogni decisione in relazione alle situazioni contingenti.

Il Comando beneficiario, si riserva la facoltà di chiedere alla ditta la sostituzione di personale ritenuto non idoneo o non gradito al servizio, a suo insindacabile giudizio. In tal caso, la ditta provvederà a quanto richiesto, entro 8 (otto) giorni, senza che ciò possa costituire motivo di maggiore onere.

19. RISERVATEZZA

E' fatto divieto al personale della ditta appaltatrice, per imprescindibili esigenze di riservatezza, detenere e/o usare, all'interno delle infrastrutture militari, apparecchi fotografici, telecamere, registratori, telefoni portatili e/o quant'altro idoneo ad agevolare le violazioni della riservatezza.

La ditta fornitrice avrà l'obbligo di mantenere riservati i dati e le informazioni, ivi compresi quelle che transitano per le apparecchiature di elaborazioni dati, di cui venga in possesso e, comunque, a conoscenza, di non divulgarli in alcun modo e in qualsiasi forma e di non farne oggetto di utilizzazione a qualsiasi titolo per scopi diversi da quelli strettamente necessari all'esecuzione della convenzione.

L'obbligo di cui al precedente comma sussiste, altresì, relativamente a tutto il materiale originario o predisposto in esecuzione del presente convenzione.

La Ditta fornitrice è responsabile per l'esatta osservanza da parte dei propri dipendenti, consulenti e collaboratori di questi ultimi, degli obblighi di segretezza anzidetti.

La ditta si impegna, altresì, a rispettare quanto previsto dalle vigenti disposizioni legislative e dai Regolamenti di attuazione in materia di riservatezza.

In caso di inosservanza agli obblighi di riservatezza l'Amministrazione avrà facoltà di dichiarare risolto di diritto la convenzione, fermo restando che la Ditta sarà tenuta a risarcire tutti i danni che dovessero derivare all'Amministrazione.

Si precisa che tutti i dati forniti dalla Ditta aggiudicataria saranno trattati nel rispetto dell'attuale normativa e dei relativi obblighi di riservatezza.

Tali dati potranno essere trattati per finalità strettamente connesse alla gestione del rapporto contrattuale.

20. OSSERVANZA DEGLI OBBLIGHI INERENTI LA LEGISLAZIONE SUL LAVORO

La società aggiudicataria dovrà impegnarsi ad ottemperare a tutti gli obblighi di legge e di contratto inerenti alla protezione sul lavoro ed alla tutela dei lavoratori. In particolare si fa riferimento a quelli della Previdenza Sociale (vecchiaia, invalidità, disoccupazione, infortuni vari, ecc...) nonché agli obblighi che traggono origine in seno al contratto collettivo, prevedendo a favore dei lavoratori diritti derivanti dal pagamento di contributi da parte dei datori di lavoro, per assegni familiari, indennità, ecc....

L'appaltatrice si obbliga a praticare verso i lavoratori dipendenti le condizioni normative previste dalla vigente legislazione nonché parametri retributivi non inferiori a quelli risultanti dai contratti collettivi di lavoro di categoria ed a dimostrare l'avvenuto pagamento di tutti gli oneri riguardanti il personale dipendente.

Si conviene che, qualora nell'arco temporale interessante l'esecuzione del contratto, l'impresa venisse sottoposta a denunce dal competente Ispettorato del Lavoro per inadempienza ai citati obblighi, l'Amministrazione si tutelerà operando una "*ritenuta cautelativa*" dell'importo cauzionale.

21. RISOLUZIONE DEL CONTRATTO

L'amministrazione può chiedere la risoluzione del contratto:

- a. in qualunque momento dell'esecuzione avvalendosi della facoltà consentita dall'art. 1671 del codice civile e per qualsiasi motivo, tenendo indenne l'impresa dalle spese sostenute dai lavori eseguiti;
- b. per motivi di pubblico interesse;
- c. nel caso di chiusura per qualsiasi motivo delle strutture presso le quali si svolge il servizio;
- d. in caso di frode, di grave negligenza, di contravvenzione nella esecuzione degli obblighi e condizioni contrattuali;
- e. in caso di mancata reintegrazione del deposito cauzionale;

- f. in caso di cessione dell'azienda, di cessazione di attività, oppure in caso di concordato preventivo di fallimento, di stato di moratoria e di conseguenti atti di sequestro o di pignoramento a carico dell'impresa;
- g. nei casi di morte dell'imprenditore, quando la considerazione della sua persona sia, motivo determinante di garanzia;
- h. in caso di morte di qualcuno dei soci nelle imprese costituite in società di fatto o in nome collettivo, o in uno dei soci accomandatari nelle società in accomandita e quando l'Amministrazione non ritenga di continuare il rapporto contrattuale con gli altri soci;
- i. nel caso in cui l'inizio delle prestazioni non avvenga entro il termine prefissato;
- j. in caso di interruzione ingiustificata, anche momentanea, del servizio per qualsiasi motivo;
- k. in caso di comminazione di più diffide derivanti da inadempimenti gravi o per reiterata applicazione di penali;
- l. nel caso che l'operato della Ditta renda le strutture non più idonee all'autorizzazione sanitaria per la conservazione, preparazione, confezionamento e distribuzione delle derrate alimentari, salve le conseguenze di carattere penale e civile;
- m. nel caso in cui i controlli effettuati direttamente dall'Amministrazione e/o dagli organi ispettivi incaricati riscontrassero per due volte consecutive le medesime carenze;
- n. nel caso in cui venga constatata dall'Amministrazione per più di una volta l'inosservanza delle norme igienico sanitarie nella preparazione, confezionamento, trasporto e distribuzione dei pasti come indicato delle condizioni tecniche ed annessi;
- o. utilizzo anche per due sole volte di derrate non conformi alle prescrizioni di legge vigenti;
- p. utilizzo ripetuto per più di due volte di derrate alimentari che non abbiano le caratteristiche merceologiche di cui ai capitoli e/o disciplinari tecnici ed ai loro allegati;
- q. qualora si verificasse anche un solo episodio di tossinfezione alimentare, salvo l'esercizio di ogni azione di responsabilità civile e penale;
- r. in caso di mancato rispetto della normativa attinente la sicurezza e la prevenzione nei luoghi di lavoro;
- s. qualora venga destinato al servizio di personale privo della prescritta qualificazione professionale;
- t. in caso di mancata sostituzione del personale non gradito nel termine prefissato;
- u. qualora la contabilità non sia rispondente alle prescrizioni delle Condizioni Tecniche;
- v. in caso di inadempienze rilevate nel trattamento economico e previdenziale degli operatori;
- w. in caso di insufficienza quantitativa e qualitativa personale adibito all'espletamento del servizio di gravità tale compromettere la buona esecuzione del servizio medesimo;

- x. qualora gli accertamenti antimafia presso la Prefettura competente risultassero positivi;
- y. qualora fosse accertata la non veridicità del contenuto delle dichiarazioni presentate dalla Ditta nel corso della procedura di gara;
- z. in caso di subappalto totale o parziale dei servizi principali;
- aa. In caso di mancata sottoscrizione di apposita polizza assicurativa a copertura dei danni provocati agli utenti del servizio anche di natura sanitaria;
- bb. in caso di mancanza di adeguate risorse finanziarie determinata, a seguito provvedimenti regolamentari o legislativi da parte degli Organi competenti del Corpo o di Governo;
- cc. nei casi indicati dal presente Capitolato, dalla lettera d'invito e dagli altri Capitolati e Condizioni tecniche ad essa allegati, nonché nei casi stabiliti dal Capitolato Generale d'Oneri per le forniture di beni e prestazioni di servizi per la G.di F.;
- dd. per ogni altra inadempienza qui non contemplata o fatto che renda impossibile la prosecuzione dei servizi.

Con la risoluzione del contratto per colpa del contraente l'Amministrazione avrà il diritto di affidare a terzi la fornitura o la parte rimanente di questa o i servizi in danno dell'impresa inadempiente.

L'affidamento a terzi verrà notificato all'impresa inadempiente nelle forme prescritte, con indicazione dei nuovi termini di esecuzione, delle forniture, dei servizi affidati e degli importi relativi.

L'esecuzione in danno non esime l'impresa dalle responsabilità civile e penale in cui la stessa possa incorrere a norma di legge per i fatti che hanno motivato la risoluzione.

22. PENALI

La Ditta aggiudicataria sarà sempre tenuta, nei confronti dell'Amministrazione, al pagamento degli indennizzi, dei danni conseguenti e delle maggiori spese sostenute, nei seguenti casi:

- grave violazione degli obblighi contrattuali;
- sospensione o abbandono o mancata effettuazione, da parte della Ditta aggiudicataria, di uno o più servizi;
- impiego di personale non sufficiente a garantire il livello di efficienza del servizio di ristorazione;

In caso di inadempimento parziale e/o totale e/o di ritardo nell'adempimento della prestazione del servizio da parte dell'Appaltatrice, quale ne sia la causa, salvo il caso di colpa grave dell'Amministrazione, quest'ultima applicherà le penali come di seguito specificate, fermo restando il ricorso all'Autorità Giudiziaria laddove l'Amministrazione rilevi fatti penalmente rilevabili.

Le anomalie delle prestazioni verranno contestate per iscritto e verificate in contraddittorio con l'impresa appaltatrice e determineranno l'applicazione delle seguenti penalità:

- a. per ogni giorno di mancata erogazione del servizio, anche se imputabile all'impossibilità di erogare il servizio a causa di sciopero del personale, la Ditta fornitrice sarà tenuta a corrispondere una penale pari al corrispettivo che la stessa avrebbe dovuto ricevere, calcolato sulla media giornaliera dei pasti erogati nella stagione precedente a quella di riferimento (o frazione di questa qualora non sia trascorsa una stagione dall'inizio della prestazione), maggiorato del 10%. In ogni caso tale penale non potrà essere inferiore a 250,00 (duecentocinquanta/00) Euro. Resta inteso che per mancata erogazione del servizio si intende anche un ritardo superiore a sessanta minuti rispetto agli orari convenuti per la consegna e/o distribuzione dei pasti.
- b. in caso di ritardo nella consegna e/o distribuzione dei pasti superiore ai trenta minuti ma inferiore ai sessanta minuti, rispetto agli orari convenuti, la Ditta fornitrice sarà tenuta a corrispondere una penale pari 100,00 (cento/00) Euro;
- c. in caso di variazione del menù non autorizzata dall'Amministrazione, la Ditta fornitrice sarà tenuta a corrispondere all'Ente una penale pari a 0,60 Euro a pasto;
- d. in caso di mancato rispetto delle grammature indicate nell'Annesso A, alle quali si fa espresso rinvio, la Ditta fornitrice sarà tenuta a corrispondere all'Ente una penale pari a 0,60 Euro a pasto;
- e. nei casi in cui, a seguito dei controlli ed analisi microbiologiche eseguite dall'Ente o da altri Organismi d'ispezione riconosciuti per legge, venga riscontrata una carica microbica non rispondente a quanto previsto dai limiti indicati per legge la Ditta fornitrice sarà tenuta al pagamento di una penale pari a Euro 3000,00 (tremila/00) per ogni violazione riscontrata, salve le conseguenze di carattere penale previste dalla vigente legislazione in caso di intossicazione alimentare;
- f. per mancato rispetto delle modalità di confezionamento, di consegna e distribuzione dei pasti, la Ditta fornitrice sarà tenuta a corrispondere una penale pari a 0,60 Euro a pasto;
- g. In caso di ritardo nella redazione del PIANO DI PULIZIA E DI SANIFICAZIONE rispetto alla data di inizio del servizio di ristorazione la Ditta fornitrice sarà tenuta al pagamento di una penale pari a 250,00 (duecentocinquanta/00) Euro per ogni giorno di ritardo. Per ogni mancata attuazione del piano predetto, come innanzi meglio illustrato, alle quali si fa espresso rinvio, la Ditta fornitrice sarà tenuta a corrispondere una penale di 1.000,00 (mille/00) Euro;
- h. per ogni mancato rispetto delle norme sul personale, Euro 250,00 (duecentocinquanta/00);
- i. per ogni evento denotante comportamento scorretto nei confronti degli ospiti o comunque non consono all'ambiente nel quale svolge il servizio Euro 300,00;
- j. per mancata e/o errata manutenzione e/o non diligente utilizzo delle strutture ed ambienti concessi in uso alla Ditta e degli impianti, attrezzature ed arredi in essi presenti nonché di tutti gli altri beni consegnati dall'Amministrazione alla Ditta come descritti nel verbale di consegna, l'Ente previa diffida scritta ad adempiere entro venti giorni liberi e consecutivi, provvederà all'attività necessaria per la manutenzione addebitando alla stessa Ditta fornitrice un importo pari alla spesa sostenuta, maggiorata del 30%;

- k. per ogni mancata reperibilità del Rappresentante della Ditta o Direttore del servizio nelle fasce orarie indicate: € 100,00;
- l. per ogni unità di personale in meno rispetto a quelle riportate nel piano-programma di lavoro: € 100,00 per ogni unità in meno, per ogni giorno;
- m. per inosservanza di fasce orarie e degli orari stabiliti: € 250,00;
- n. per ogni altra violazione alle norme del contratto e del Capitolato, nonché delle "Condizioni tecniche" e degli Annessi A e B concernenti la composizione dei principali piatti e le caratteristiche merceologiche dei prodotti, non espressamente sopra menzionata, si applicherà a carico della ditta penalità estensibili da € 200,00 (duecento) a € 2.000,00 (duemila) secondo la gravità dei casi;
- o. per ogni infrazione dei patti contrattuali o per ogni operazione eseguita male o in modo incompleto, si applicherà a carico della ditta una penalità pari a Euro 150,00 (centocinquanta/00) per ogni giorno in cui è stata commessa la violazione stessa.

Gli importi suddetti si riferiscono alla prima violazione contestata, per le successive violazioni - indipendentemente dalla natura delle stesse - gli importi stessi saranno maggiorati di 1/5 per ogni contestazione fino al raddoppio delle somme indicate.

Le penali vengono applicate dall'Ufficio Amministrazione dell'Ente su segnalazione dell'inadempimento fatta dal Rappresentante dell'Amministrazione e/o dal Comandante del Comando interessato, ovvero dalle apposite Commissioni di controllo, previa contestazione alla ditta.

Resta salvo, in ogni caso, il diritto dell'Amministrazione al risarcimento del danno ulteriore e alle incombenze previste dalla legge.

Alla ditta è riconosciuta la facoltà di presentare le proprie deduzioni all'Amministrazione (normalmente a mezzo raccomandata "a mano" da consegnare al "Responsabile" per l'Amministrazione, che firma "per ricevuta" o per posta con A.R.) nel termine massimo di 8 (otto) giorni lavorativi dal ricevimento della contestazione.

Qualora dette deduzioni non siano ritenute accoglibili a giudizio, insindacabile, dell'Amministrazione, saranno applicate alla Ditta le penali come sopra indicate.

L'Amministrazione per i crediti derivanti dall'applicazione delle penali di cui al presente articolo, potrà compensare i predetti crediti con quanto dovuto dalla Ditta fornitrice a qualsiasi titolo, anche per i corrispettivi dei servizi resi dalla Ditta, ovvero, in difetto, avvalersi delle cauzioni, senza bisogno di diffida, ulteriore accertamento o procedimento giudiziario.

La richiesta e/o pagamento delle penali di cui al presente articolo non esonera in nessun caso la Ditta dall'adempimento dell'obbligazione per la quale si è reso inadempiente e che ha fatto sorgere l'obbligo del pagamento della medesima penale.

Qualora non fosse rimosso l'inconveniente che ha promosso la penalità, sarà inviata una lettera di diffida e se anche in questo caso non venisse rimosso, l'Amministrazione procederà a risolvere il contratto, con incameramento della cauzione definitiva per inadempienza contrattuale.

La Ditta prende atto che l'applicazione delle penali di cui al presente articolo non preclude il diritto all'Amministrazione a richiedere il risarcimento degli eventuali maggiori danni, anche adendo le competenti vie legali.

In caso di inadempimento della Ditta, resta ferma la facoltà dell'Amministrazione di ricorrere a terzi per l'esecuzione dei servizi di cui alla presente capitolato addebitando alla Ditta i relativi costi sostenuti.

Verificandosi abusi e deficienze gravi nell'adempimento degli obblighi contrattuali, l'Amministrazione ha la facoltà di ordinare l'esecuzione d'ufficio (in modo che riterrà più opportuno e a spese della ditta) di quei lavori o prestazioni necessari per il regolare andamento del servizio.

Verificandosi due volte detti abusi o deficienze, il contratto potrà essere risolto unilateralmente dall'Amministrazione la quale avrà il diritto, a titolo di penale, di incamerare la cauzione definitiva.

L'ammontare delle penalità addebitate alla Ditta dovrà essere versato su apposito c/c intestato alla Tesoreria Provinciale dello Stato entro 40 (quaranta) giorni dalla data di contestazione dell'inadempienza.

Il mancato rispetto del termine comporterà l'immediato incameramento del deposito cauzionale definitivo.

In alternativa l'Amministrazione si riserva la facoltà di cumulare le penalità da trattenere sulla cauzione che dovrà, comunque, essere immediatamente reintegrata.

E' inoltre facoltà dell'Amministrazione, qualora nell'arco dell'esecuzione dell'obbligazione commerciale accertate e contestate almeno tre inadempienze che abbiano comportato l'applicazione di penali ovvero in presenza di gravi violazioni del presente capitolato, di risolvere il contratto ai sensi degli artt. 1453 e 1456 del C.C. a tutto danno e rischio dell'Assuntore con riserva di risarcimento dei danni derivanti e incameramento del deposito cauzionale.

Ove la stessa Ditta, nel corso della vigenza contrattuale, incorra in più diffide per negligenze, inadempienze o gravi recidive, l'Amministrazione ha facoltà di escluderla dalla partecipazione alle gare per un periodo non inferiore ad 1 (un) anno.

Nei casi di grave recidiva, può anche escluderla per un periodo non inferiore a 2 (due) anni

L'Amministrazione ha facoltà di esercitare i diritti indicati nel presente articolo senza aver prima intimato o costituito in mora la Ditta senza bisogno di pronuncia giudiziaria, benefici ai quali la Ditta rinuncia al momento della sottoscrizione del contratto..

23. DOMANDA DI DISAPPLICAZIONE DI PENALITÀ

Ogni avvenimento o fatto ritenuto causa di forza maggiore, da cui possa essere derivato ritardo, difficoltà o impossibilità a adempiere agli obblighi contrattuali, deve essere comunicato entro 2 (due) giorni dal verificarsi.

Nessun fatto o avvenimento può essere addotto a fondamento della eventuale domanda di condono di penalità, ove non sia stato partecipato entro il suddetto termine.

Tale comunicazione non costituisce, però, per la Ditta contraente, diritto all'accoglimento della domanda di condono di eventuali penalità.

L'Amministrazione ha facoltà di esercitare i diritti indicati nel presente articolo senza aver prima intimato o costituito in mora la Ditta senza bisogno di pronuncia giudiziaria, benefici ai quali la Ditta rinuncia al momento della sottoscrizione del contratto.

24. CONDIZIONI GENERALI DELLA FORNITURA

- a. Le spese di bollo e copia del contratto sono a carico della ditta appaltatrice;
- b. ai sensi della normativa in vigore, il contratto si intenderà aleatorio per volontà delle parti sin dal momento della stipula, con rinuncia esplicita all'applicazione degli artt. 1467 e 1664 del codice civile;
- c. l'Impresa aggiudicataria dovrà impegnarsi ad ottemperare a tutti gli obblighi di legge e di contratto, relativi alla protezione del lavoro ed alla tutela dei lavoratori, ed in particolare modo a quelli della Previdenza Sociale (invalidità e vecchiaia, disoccupazione, tubercolosi, infortuni e malattie) ed a quegli obblighi che trovano la loro origine in contratto collettivo e prevedono a favore dei lavoratori diritti derivanti dal pagamento di contributi da parte dei datori di lavoro, per assegni familiari, indennità ai richiamati alle armi. ecc..

L'Impresa si obbliga a praticare verso i dipendenti lavoratori condizioni normative o retributive non inferiori a quelle risultanti dai contratti collettivi di lavoro di categoria, e a dimostrare l'avvenuto pagamento di tutti gli oneri riguardanti il personale

Resta convenuto che nell'arco di tempo interessante l'esecuzione del contratto, fino cioè al momento del pagamento del saldo, qualora l'impresa venisse denunciata dal competente Ispettorato dei Lavoro per inadempienza ai predetti obblighi, l'Amministrazione opererà una ritenuta cautelativa dell'importo cauzionale;

- d. la ditta aggiudicataria ha l'obbligo di partecipare, giustificandola con idonei documenti legali, qualunque variazione riflettente le persone autorizzate a riscuotere ed a quietanzare che erano state designate espressamente nel contratto. L'Amministrazione è ovviamente esonerata da qualsiasi responsabilità che possa derivare, sia dalla libera designazione fatta dall'Impresa, sia dalle variazioni successive alla designazione stessa, qualora non siano state comunicate o non siano state validamente giustificate;
- e. i contratti e gli impegni sottoscritti dalle parti vincoleranno l'Impresa dal momento della loro formazione o sottoscrizione, mentre impegneranno l'Amministrazione soltanto dopo che saranno stati approvati dall'Autorità competente;
- f. l'impresa ha l'obbligo di eleggere un domicilio legale per l'esecuzione del contratto. Tale domicilio (quello normale dell'Impresa o elettivo), sarà precisato nel contratto. Essa ha altresì l'obbligo di comunicare le variazioni del domicilio indicato in contratto. In mancanza le conseguenze del ritardo nell'esecuzione della fornitura dipendente dal mancato tempestivo recapito della corrispondenza, saranno senz'altro a carico dell'Impresa.

25. CONTROVERSIE

L'assuntore non potrà sospendere o ridurre il servizio oggetto della convenzione per effetto di contestazioni che dovessero sorgere tra le parti. Le eventuali controversie concernenti l'esecuzione della presente convenzione, ove non possibile un bonario componimento, saranno decise secondo quanto stabilito in seno al Capitolato Generale d'Oneri della G. di F..

Per ogni controversia riguardante il contratto relativo al servizio in oggetto è competente il Foro di Trieste.

IL CAPO UFFICIO LOGISTICO
Ten.Col. Michele Caliandro

