



**Guardia di Finanza**  
**REPARTO TECNICO LOGISTICO AMMINISTRATIVO VENETO**  
Ufficio Logistico – Sezione Commissariato e Armamento – Drappello Commissariato

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

1. **COMANDO REGIONALE VENETO E REPARTO T.L.A. VENETO**
2. **REPARTO OPERATIVO AERONAVALE E STAZIONE NAVALE DI VENEZIA**
3. **COMANDO PROVINCIALE, NUCLEO PT DI VENEZIA E 1° GRUPPO - 2° NUCLEO OPERATIVO DI VENEZIA**
4. **NUCLEO PT E GRUPPO DI PADOVA**

## 1. CONDIZIONI GENERALI

L'appalto è regolato dal **D.LGS. 12 APRILE 2006 N. 163** e successive modifiche ed integrazioni di attuazione delle direttive europee **2004/17/CE** e **2004/18/CE**.

Per lo svolgimento del servizio vettovagliamento vengono applicate le norme previste dal presente Capitolato e dalle allegate Condizioni Tecniche, quelle richiamate dal Contratto, nonché quelle previste dal Capitolato Generale d'Oneri per le forniture di beni e le prestazioni di servizi della Guardia di finanza (D.M. 15.06.1990 nr. 277) in quanto vigenti e applicabili.

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

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

## 2. OGGETTO

L'appalto avrà per oggetto la gestione delle mense della Guardia di Finanza ubicate presso le sotto indicate caserme suddivise nei seguenti lotti:

- **Lotto 1:** Comando Regionale Veneto, Campo San Polo nr. 2128/a Venezia e Reparto Operativo Aeronavale di Venezia, Campo Nani nr. 4 – Venezia;
- **Lotto 2:** Comando Provinciale e Nucleo Polizia Tributaria di Venezia e I° Gruppo - 2° Nucleo Operativo di Venezia, via Forte Marghera nr. 1 Mestre/Venezia;
- **Lotto nr. 3** Nucleo PT e Gruppo di Padova, via San Fidenzio nr. 4 – Padova;

e sarà inteso come **preparazione, confezione, distribuzione del pasto a regola d'arte, con generi alimentari della migliore qualità, approvvigionati autonomamente dall'impresa aggiudicataria** ed in possesso sia delle caratteristiche merceologiche eventualmente 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 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.

Le attività oggetto dell'appalto consistono principalmente in:

- ⇒ reperimento, stoccaggio e conservazione delle derrate alimentari;
- ⇒ preparazione e cottura degli alimenti oggetto dei pasti presso le cucine delle mense di cui ai precedenti lotti nr. 1, 2 e 3;
- ⇒ collocazione delle vivande nell'apposita catena selfservice;
- ⇒ distribuzione dei pasti agli utenti;
- ⇒ lavaggio igienizzante delle stoviglie e di tutte le attrezzature utilizzate;
- ⇒ pulizia dei locali mensa, cucina, pertinenze e locali funzionalmente annessi;
- ⇒ predisposizione del menù giornaliero da affiggere nei locali destinati alla mensa.

Per i militari imbarcati, appartenenti alla **Stazione Navale di Venezia**, qualora si presenti la necessità (impossibilità di consumare il pasto presso la mensa di

appartenenza) la ditta appaltatrice dovrà provvedere in alternativa, alla somministrazione dei generi di vitto spettanti, pari al controvalore del pasto, in derrate alimentari che saranno consumate a bordo delle unità navali prelevate presso il Magazzino della predetta mensa.

### **3. IMPORTO PRESUNTO APPALTO, ORARIO DI DISTRIBUZIONE E NUMERO DEI PASTI**

La distribuzione dei pasti dovrà essere assicurata **tutti i giorni feriali (da lunedì a venerdì)**.

Salvo eventuali modifiche richieste dai Reparti interessati, la distribuzione dei pasti sarà eseguita presso il:

- ⇒ **Comando Regionale Veneto** dalle **ore 12.00 alle ore 13.00** presso la sala mensa e **dalle ore 13.00 alle ore 15.00** presso il circolo unificato di tutti in giorni feriali (da lunedì a venerdì);
- ⇒ **Reparto Operativo Aeronavale di Venezia** dalle **ore 12.00 alle ore 14.00**;
- ⇒ **Comando Provinciale e Nucleo P.T. di Venezia e 1° Gruppo - 2° Nucleo Operativo di Venezia**, dalle **ore 12.15 alle ore 14.15**;
- ⇒ **Nucleo PT e Gruppo di Padova**, dalle **ore 12.00 alle ore 14.00**.

La ditta aggiudicataria del servizio di ristorazione fornirà nel periodo di esecuzione del contratto un numero orientativo pari a circa **54.840 pasti annuali**, per un prezzo a base d'asta come di seguito indicato:

- **Lotto 1: Comando Regionale Veneto e Reparto Operativo Aeronavale di Venezia**, così suddiviso:
  - a) Comando Regionale Veneto nr. **1.100 pranzi mensili presunti**, per un importo per ogni singolo pasto pari a **€ 7,00 IVA compresa**, per un ammontare complessivo annuale presunto pari a **€ 92.400,00 IVA compresa**;
  - b) Reparto Operativo Aeronavale di Venezia nr. **1.230 pranzi mensili presunti**, per un importo per ogni singolo pasto pari a **€ 7,00 IVA compresa**, per un ammontare complessivo annuale presunto pari a **€ 103.320,00 IVA compresa**;
- **Lotto 2: Comando Provinciale e Nucleo P.T. di Venezia e 1° Gruppo - 2° Nucleo Operativo di Venezia**, nr. **1.080 pranzi mensili presunti** per un importo per ogni singolo pasto pari a **€ 5,93 IVA compresa**, per un ammontare complessivo annuale presunto pari a **€ 76.852,80 IVA compresa**;
- **Lotto 3: Nucleo PT e Compagnia di Padova**, nr. **1.160 pranzi mensili presunti**, per un importo per ogni singolo pasto pari a **€ 5,93 IVA compresa**, per un ammontare complessivo annuale presunto pari a **€ 82.545,60 IVA compresa**;

Attualmente non si rilevano da parte dell'Ente appaltante interferenze con altre ditte nell'esecuzione del servizio di ristorazione.

Pertanto il valore complessivo **annuale** dell'appalto è pari a:

- ⇒ **Lotto nr. 1 - € 195.720,00** IVA compresa;
- ⇒ **Lotto nr. 2 - € 76.852,80** IVA compresa;
- ⇒ **Lotto nr. 3 - € 82.545,60** IVA compresa.

Il numero dei pasti sopra riportati sono puramente indicativi e non vincolanti per l'Ente appaltante, in conseguenza delle mutate esigenze gestionali, ferme restando le condizioni di fornitura e senza che competa alcuna indennità alla ditta appaltatrice.

Nella composizione dei pasti di cui sopra devono essere osservate le disposizioni e i quantitativi elencati nelle **Condizioni Tecniche (Allegato nr. 1)** e **Grammature minime (Allegato nr. 2)** uniti al presente capitolato.

L'Ente appaltante si riserva di controllare in qualsiasi momento il rispetto delle grammature indicate nel citato allegato 2.

#### **4. DURATA DEL CONTRATTO**

Il contratto avrà la durata di **tre anni** a partire dal **01/01/2017**, ovvero dalla data di affidamento del servizio, e termina al **31/12/2019**, con la possibilità di prorogare il rapporto per il tempo necessario alla stipula di un nuovo contratto e, comunque, per un periodo non superiore a 6 mesi.

Si rappresenta che l'Amministrazione si riserva la facoltà di **rideterminare l'importo** dell'atto negoziale o di **rescindere il contratto** qualora, **decorso almeno un anno dalla stipula**:

- a. le **assegnazioni** di fondi sui pertinenti capitoli di spesa non permettano di onorare gli impegni contrattuali;
- b. **divenga** operante l'accordo quadro o la convenzione Consip che preveda, per analoga fornitura, un prezzo unitario inferiore a quello di aggiudicazione.

#### **5. ESIGENZE E CIRCOSTANZE PARTICOLARI**

In circostanze particolari la ditta aggiudicataria, nel pieno rispetto della relativa normativa igienico-sanitaria, predisporrà, su richiesta dell'Amministrazione, da effettuarsi entro le ore 9.30 giornaliere, appositi "**pasti da asporto**" contenenti generi alimentari sostitutivi di un pasto completo aventi pari apporto calorico e corrispondente valore economico, confezionati secondo le modalità concordate con il Rappresentante per l'Amministrazione o altro delegato, in considerazione di quanto offerto dalla ditta in sede di aggiudicazione della gara di appalto. I pasti da asporto saranno distribuiti a cura di personale della ditta (che ritirerà il "tagliando vitto") un'ora prima o un'ora dopo i limiti temporali indicati al precedente punto 3.

Ove necessario, su apposita richiesta avanzata dai Comandi interessati, con almeno 24 ore di anticipo, la ditta aggiudicataria, nel pieno rispetto della normativa igienico-sanitaria vigente, dovrà provvedere al confezionamento di appositi "**sacchetti viveri**", il cui contenuto sarà concordato di volta in volta con il Comando richiedente ed il cui controvalore economico sarà analogo a quello del pasto distribuito presso la sala mensa ed indicato nel contratto stipulato con l'Amministrazione.

## 6. UTILIZZATORI DEL SERVIZIO

La mensa viene utilizzata esclusivamente dai militari dipendenti dall'Ente appaltante. Il servizio potrà essere, inoltre, usufruito dagli utilizzatori delle foresterie, parenti di militari e persone civili autorizzate all'accesso in caserma. Per questi ultimi, il corrispettivo per l'erogazione del servizio mensa verrà versato direttamente dagli utenti alla ditta aggiudicataria.

La mensa viene utilizzata anche da militari partecipanti a corsi e/o riunioni che si svolgono presso l'Ente appaltante. In tal caso, con un preavviso di due giorni, la ditta appaltatrice dovrà organizzarsi per provvedere all'erogazione dei pasti anche per questi soggetti.

## 7. COMUNICAZIONE DEL NUMERO DEI PASTI

L'Amministrazione provvederà giornalmente, con modalità da stabilirsi direttamente tra i Comandi interessati e la ditta appaltatrice, a comunicare il numero dei pasti da distribuire per il pranzo.

Salvo diverse modalità contrattuali, il numero dei pasti da confezionare dovrà essere comunicato dall'Ufficio preposto entro le ore 09.30 dal Lunedì al Venerdì.

Nel caso in cui il Rappresentante per l'Amministrazione appaltante o altro delegato non comunichi, entro i termini stabiliti, il numero e la tipologia di pasti necessari, l'appaltatrice ha comunque l'obbligo di produrre i pasti facendo riferimento al numero medio giornaliero dei pasti consumati.

Nel caso in cui i dati di prenotazione vengano comunque comunicati, seppur in ritardo, l'appaltatrice dovrà, per quanto possibile, impegnarsi a fornire quanto richiesto. Nel caso le richieste non fossero ottemperabili completamente, l'appaltatrice dovrà darne immediata comunicazione al Rappresentante per l'Amministrazione o altro delegato proponendo soluzioni alternative.

## 8. VARIAZIONE DEL NUMERO DEI PASTI

In relazione alle effettive esigenze del Comando interessato, l'appaltatrice dovrà assicurare il necessario numero dei pasti senza nulla eccepire.

Le oscillazioni del numero dei pasti effettivamente consumati in più o in meno rispetto al numero medio mensile indicato al precedente punto 3, che potrebbe subire notevoli variazioni nel corso dell'anno, **non comportano** alcuna variazione ai prezzi unitari per pasto pattuiti nel contratto. Peraltro, considerato che la media giornaliera degli utenti nel turno di Venerdì è da ritenersi sensibilmente ridotta, l'appaltatrice dovrà comunque garantire l'erogazione dei pasti conformemente alle caratteristiche contrattuali, grammatura e qualità senza alcuna maggiorazione di costo.

## 9. RILEVAZIONE DELLE PRESENZE E PAGAMENTO

Il personale avente diritto al vitto, per poter effettuare la consumazione del pasto, presenterà un apposito tagliando "figlia" rilasciato dal Comando intestatario della mensa, numerato progressivamente, datato, munito della firma e timbro del responsabile e sottoscritto dal militare beneficiario. Il corrispondente tagliando "madre" rimarrà in possesso del Comando di cui sopra, per ogni eventuale necessario riscontro. I tagliandi "figlia", a fine giornata, dovranno essere custoditi dalla ditta appaltatrice. Quindi verranno riepilogati numericamente in apposito verbale giornaliero redatto in contraddittorio tra il Rappresentante l'Amministrazione e il Rappresentante della ditta appaltatrice, un esemplare del quale andrà allegato alla fattura da emettere entro la prima decade del mese successivo a quello di riferimento. Il documento fiscale sarà inviato dall'appaltatrice al Comando competente il quale, dopo la

predisposizione della documentazione prevista, lo invierà all'Ufficio Amministrazione – Sezione Acquisti del Reparto T.L.A. Veneto per il pagamento a mezzo apposito assegno di conto corrente postale o bonifico bancario.

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 questo Reparto T.L.A..

Qualora il numero dei **pasti effettivamente consumati** (da accertarsi mediante riscontro sul numero di tagliandi "figlia" effettivamente consegnati alla ditta) **risulti inferiore di oltre il 10% rispetto al numero di pasti comunicati preventivamente**, l'Amministrazione riconoscerà alla ditta appaltatrice un importo pari al 60% del prezzo-pasto moltiplicato per il numero dei pasti risultanti dalla differenza tra il numero dei pasti comunicati preventivamente ed il numero dei pasti effettivamente serviti.

## 10. CORRISPETTIVO

Il corrispettivo dovuto dall'Amministrazione appaltante all'impresa aggiudicataria per ciascun pasto effettivamente somministrato è quello risultante dall'espletamento della gara d'appalto, a seguito dell'aggiudicazione ad essa più favorevole. Il pagamento dei corrispettivi contrattuali, dedotte le eventuali penalità e le somme non dovute per omissione di servizio, viene effettuato da parte dell'Ente Amministrativo, previa presentazione di apposita fattura elettronica mensile, redatta secondo le norme in vigore, tramite conto corrente postale o bonifico bancario entro **30 giorni** decorrenti dalla ricezione della fattura stessa, come previsto dall'art. **15**, comma **2**, del **Regolamento di Amministrazione per la Guardia di Finanza**, approvato con **D.M. 14/12/2005 n° 292** e comunque entro e non oltre il termine massimo di **120 giorni** dalla data di emissione della fattura, in attuazione di quanto previsto dalla **Direttiva 2000/35/CE**, subordinato alla **"buona provvista"** e/o **"buona esecuzione del servizio"**. Dall'importo della fattura sarà detratta la spesa di **€ 2,25** (due/25) nel caso di pagamento con assegno postale.

Tutti gli oneri fiscali, presenti e futuri, si intendono a carico esclusivo dell'appaltatrice.

Alla fine di ciascun mese, l'appaltatrice emetterà apposita fattura riepilogativa dei buoni rilasciati e corrispondenti ai pasti realmente somministrati e consumati. L'Amministrazione appaltante riconosce il pagamento dei **solli pasti effettivamente consumati**, fatto salvo quanto stabilito all'ultimo capoverso del precedente punto 9.

## 11. REVISIONE PREZZI

I prezzi offerti in sede di gara, quale corrispettivo per ciascun pasto, sono suscettibili di revisione annuale a decorrere dalla data di sottoscrizione, ai sensi dell'art. **115** del **D.Lgs. 12/04/2006 n° 163**, trattandosi di contratto ad esecuzione continuativa. La revisione viene operata sulla base dei dati di cui all'art. **7**, comma **4**, lettera **c)** e comma **5** del citato **D.Lgs. n. 163/2006**.

## 12. CONDIZIONI DELLA FORNITURA

### ONERI A CARICO DELL'ENTE APPALTANTE

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

- ⇒ locali, cucine, refettorio, bagni e pertinenze varie indispensabili per l'assolvimento del servizio (per il solo periodo di preparazione e distribuzione pasti);
- ⇒ tutte le attrezzature di cucina 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);

- ⇒ piatti, bicchieri, posateria, caraffe per acqua, oliere occorrenti per la consumazione del pasto;
- ⇒ tovaglie (di carta o in tessuto) copritavoli;
- ⇒ gli impianti frigoriferi per la conservazione degli alimenti;
- ⇒ manutenzione straordinaria degli impianti e delle attrezzature di cucina nonché l'eventuale rinnovo degli stessi;
- ⇒ spese relative alla fornitura di forza elettromotrice, acqua, gas;
- ⇒ spese relative allo smaltimento dei rifiuti solidi urbani e delle acque reflue.

Tutti i locali, materiali ed attrezzature di proprietà dell'Amministrazione potranno essere utilizzati dalla ditta aggiudicataria al solo fine dell'espletamento del servizio di fornitura e sotto la diretta sorveglianza di un rappresentante dell'Amministrazione.

La ditta dovrà utilizzare i locali, gli impianti e le attrezzature per la distribuzione del vitto ponendo la massima cura nell'uso degli stessi. Risponderà di **eventuali danni o ammanchi** causati per incuria o per dolo da parte del proprio personale, accertati in contraddittorio tra i rappresentanti della Amministrazione e la stessa ditta aggiudicataria.

## ONERI A CARICO DELLA DITTA APPALTARICE

**Sono a carico dell'impresa appaltatrice i seguenti adempimenti:**

- ⇒ 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.), dovrà essere documentato con apposite fatture e dovrà essere conforme alle "**Condizioni tecniche per il servizio di preparazione, confezionamento, somministrazione dei pasti e pulizia locali di pertinenza**" (All. nr. 1) e relativo "**Capitolato concernente la composizione dei principali piatti e grammatura media dei relativi ingredienti**" (All. nr. 2);
- ⇒ 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 dei Comandi interessati e la relativa distribuzione delle vivande con sistema "self-service";
- ⇒ **buste** di materiale plastico per alimenti, sterili e monouso per il campionamento giornaliero di n. 3 porzioni di ciascuna pietanza;
- ⇒ il **riassetto, pulizia, igienizzazione e manutenzione** della cucina, della sala mensa e dei locali pertinenti nonché delle stoviglie, posate e bicchieri con prodotti igienici idonei ed assolutamente privi di tossicità (secondo le indicazioni contenute nelle condizioni tecniche);
- ⇒ relativamente ai **distributori di acqua** automatici, ove presenti, in uso presso le mense oggetto dell'appalto, sarà cura dell'Impresa appaltatrice procedere, all'occorrenza, alla manutenzione ed al relativo caricamento delle bombole per il corretto funzionamento degli stessi;
- ⇒ l'**acquisto di detersivi** per il lavaggio di pentolame, stoviglie, posate e bicchieri, nonché dei materiali di pulizia e prodotti detergenti-disinfettanti ecocompatibili;
- ⇒ i **materiali di consumo** e gli indumenti del personale, i Dispositivi di Protezione Individuale, nonché i detersivi, i disinfettanti e gli attrezzi necessari alla pulizia igienica dei locali, degli impianti e degli attrezzi;
- ⇒ il **pagamento** delle spese per lo smaltimento degli olii esausti;
- ⇒ le **polizze assicurative**, in particolare la ditta dovrà sottoscrivere apposita polizza assicurativa a copertura di danni provocati agli utenti del servizio anche di natura sanitaria;

- ⇒ le **retribuzioni** ed i contributi assicurativi e previdenziali relativi al personale impiegato, come meglio di seguito specificato;
- ⇒ 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 mensa;
- ⇒ tutte le **spese di ordinaria manutenzione** dei locali, degli arredi, impianti, macchinari ed attrezzature presi in consegna (secondo le indicazioni contenute nelle **Condizioni Tecniche**);
- ⇒ 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;
- ⇒ le spese inerenti lo **smaltimento dei rifiuti speciali** derivanti dal servizio mensa;
- ⇒ l'individuazione, nell'attività oggetto del servizio, di ogni fase che potrebbe rilevarsi critica per la **sicurezza degli alimenti** e l'applicazione, il mantenimento e l'aggiornamento delle procedure di sicurezza secondo il sistema di analisi dei rischi e di controllo dei punti critici HACCP di cui al D.Lgs. 193/2007.

### 13. ESPLETAMENTO SERVIZIO

**Il servizio vettovagliamento dovrà essere svolto per il solo pranzo con continuità per tutti i giorni feriali da Lunedì a Venerdì.** Il servizio dovrà essere espletato in modo tale da consentire a ciascun utente della mensa la fruizione del pasto nell'arco temporale di 1 ora compreso il tempo di distribuzione e consumazione del pasto stesso. 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 del proprio personale, dovrà provvedere alla somministrazione, su richiesta dell'Amministrazione, di sacchetti viveri, come già indicato al precedente punto 5.

### 14. SUB APPALTO

E' ammesso il sub appalto del servizio, ai sensi dell'art. 118 del D.Lgs. 163/2006, non superiore al 30% dell'importo complessivo del singolo lotto, da dichiarare nella documentazione da presentare in sede di gara.

### 15. PERSONALE

Il personale addetto all'esecuzione dei servizi dovrà essere alle dirette 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 le quantità e le qualifiche indicate nel successivo prospetto.

Ai fini della definizione dei livelli professionali in questione, si farà riferimento a quanto previsto dal contratto collettivo nazionale di lavoro.

Si riporta il numero minimo di personale da impiegare presso le mense oggetto

dell'appalto per la preparazione, confezionamento e distribuzione dei pasti:

FIGURE PROFESSIONALI	NUMERO ADDETTI PREVISTI PER LE MENSE OGGETTO DELL'APPALTO			
	Comando Regionale Veneto	Comando Provinciale Venezia	Reparto Operativo Aeronavale Venezia	Nucleo PT e Gruppo di Padova
Cuoco	1	1	1	1
Addetti alla cucina	1	1	1	1
Addetti alla distribuzione	1	1	1	1
Addetti al servizio a tavola	1	0	0	0
<b>TOTALI</b>	<b>4</b>	<b>3</b>	<b>3</b>	<b>3</b>

Per la sola mensa del **Comando Regionale Veneto**, considerata che la distribuzione dei pasti avviene presso la mensa e il circolo unificato è necessario prevedere, oltre alle suddette figure professionali, **un'addetta per l'esecuzione di un servizio a tavola**.

Ove la quantità complessiva del personale indicato nel prospetto sopra menzionato si riveli insufficiente per l'adeguato svolgimento delle attività (confezionamento, traslazione dalla cucina alle linee di distribuzione e distribuzione dei pasti), l'Amministrazione potrà richiedere l'incremento di n. 1 o 2 unità da destinare ad uno dei settori di cui sopra. Per le operazioni di pulizia e lavaggio stoviglie e pentole, l'entità del personale preposto dovrà essere commisurato alla superficie interessata ed alle attrezzature impiegate/disponibili per lo svolgimento del servizio di ristorazione.

Entro 15 (quindici) giorni dall'avvenuta aggiudicazione, l'appaltatrice dovrà far pervenire all'Amministrazione appaltante **l'elenco nominativo del personale dipendente, il monte ore di ciascuno e le qualifiche**. Nel caso di variazioni l'appaltatrice deve darne immediata comunicazione all'Ente appaltante.

Il personale impiegato nelle attività richieste è tenuto a:

- ⇒ essere in possesso delle certificazioni sanitarie previste dalla vigente legislazione. Ciò nonostante, l'Amministrazione appaltante si riserva la facoltà di richiedere all'appaltatrice di sottoporre i propri addetti ad analisi cliniche riflettenti patologie incompatibili con il servizio;
- ⇒ un comportamento discreto, decoroso ed irreprensibile, comunque improntato alle regole di buona educazione;
- ⇒ osservare tutte le pertinenti norme di carattere regolamentare, generale e particolari, vigenti all'interno delle strutture ove il servizio viene svolto;
- ⇒ evitare qualsiasi intralcio o disturbo al normale funzionamento dell'attività dell'Ente appaltante;
- ⇒ non trattenersi, durante le ore lavorative, con il personale dell'Ente appaltante;
- ⇒ mantenere riservato quanto verrà appreso/conosciuto in merito all'organizzazione e all'attività dell'Ente appaltante o altro, durante l'espletamento del servizio di cui trattasi.

Attesa l'assoluta importanza dei compiti istituzionali assegnati al Corpo della Guardia di Finanza e la connessa necessità di garantire la sicurezza del personale e delle infrastrutture, l'Amministrazione appaltante, inoltre, si riserva la facoltà di chiedere all'appaltatrice la **sostituzione di personale ritenuto non idoneo o non gradito al servizio**, a suo insindacabile giudizio. Tale richiesta sarà formulata al Comandante del Reparto Tecnico Logistico Amministrativo Veneto della Guardia di Finanza. In tal caso l'appaltatrice provvederà a quanto richiesto, entro 8 (otto) giorni lavorativi, senza che ciò possa costituire motivo di maggiore onere.

**IN CASO DI SCIOPERO DA PARTE DEL PREDETTO PERSONALE, L'APPALTRICE DOVRÀ COMUNQUE ASSICURARE L'ESECUZIONE DEL SERVIZIO.**

## **16. ASSICURAZIONI – RESPONSABILITA'**

A copertura dei rischi connessi all'attività da svolgere, ivi compresi incendi, scoppi ed intossicazioni alimentari, la Società aggiudicataria dovrà consegnare all'Ente appaltante polizze assicurative, con specifico riferimento allo stipulando contratto, redatte con una primaria compagnia di assicurazione operante almeno a livello nazionale, per **responsabilità civile per danni a terzi** e per i **prestatori d'opera** dipendenti e parasubordinati, nelle quali venga esplicitamente indicato che l'Ente appaltante viene considerato "terzo estraneo" a tutti gli effetti. Dette polizze dovranno prevedere adeguati massimali, in ogni caso non inferiori a:

⇒ **4 milioni** di Euro per sinistro, col limite di **2,5 milioni** di Euro per ogni persona danneggiata (per morte o lesioni personali) e di **1 milione** di Euro per danni a cose, relativamente alla Responsabilità Civile verso Terzi;

⇒ **2,5 milioni** di Euro per sinistro, col limite di **1,5 milioni** di Euro per persona infortunata, relativamente alla Responsabilità Civile verso prestatori d'opera.

Le anzidette polizze dovranno prevedere:

- a. l'estensione dell'assicurazione alla responsabilità civile personale dei dipendenti (compresi i parasubordinati) e dei collaboratori che, in relazione all'attività oggetto dell'appalto, prestano la loro opera a qualunque titolo per conto della ditta aggiudicataria;
- b. l'assicurazione sul rischio di somministrazione di alimenti e bevande scadute a favore dei commensali.

Le menzionate polizze devono riguardare esclusivamente i servizi oggetto del presente appalto, con esclusione delle polizze generali già attivate dall'appaltatore.

La società si impegna a fornire all'Ente appaltante copia delle polizze **all'atto della firma del contratto**.

Alla società fa interamente carico ogni responsabilità per danni che, in relazione all'espletamento del servizio, possono derivare all'Ente appaltante o a terzi, persone o cose, ivi compresa la responsabilità del buon funzionamento degli impianti adoperati e quella riguardante gli infortuni del personale addetto, nonché per l'addestramento del personale stesso in materia di prevenzione.

L'Ente appaltante non si assume alcuna responsabilità per danni, infortuni o di altri sinistri che dovessero derivare alla Società o ai suoi dipendenti nell'esecuzione delle prestazioni oggetto del presente appalto o per qualsiasi altra causa.

In caso di Raggruppamento Temporaneo di Imprese la polizza assicurativa prestata dalla mandataria capogruppo deve includere anche i danni causati dalle imprese mandanti.

## **17. 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 dal Reparto Tecnico Logistico Amministrativo Veneto, che all'uopo potrà designare personale proprio o appartenente ad altri Comandi e saranno effettuate nei tempi e nei modi ritenuti più opportuni dall'Amministrazione.

## **18. 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'Amministrazione da qualsiasi responsabilità.

## **19. LICENZE ED AUTORIZZAZIONI**

L'appaltatrice dovrà provvedere all'acquisizione delle licenze commerciali ed altre licenze ausiliarie di propria pertinenza richieste dalla vigente regolamentazione necessarie per l'espletamento del servizio richiesto.

## **20. RISERVATEZZA**

E' fatto divieto assoluto al personale dell'appaltatrice, per imprescindibili esigenze di riservatezza dell'Amministrazione, detenere e/o usare all'interno delle infrastrutture militari apparecchi fotografici, telecamere, cellulari, registratori e/o quanto altro materiale ritenuto idoneo a violare il divieto.

## **21. CONSEGNA DEI LOCALI E DELLE ATTREZZATURE**

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

⇒ per l'Amministrazione appaltante, dal Consegretario per Debito di Vigilanza o da una commissione all'uopo nominata dal Comandante dell'Ente;

⇒ per l'Appaltatrice dal proprio rappresentante legale.

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

All'appaltatrice è vietato utilizzare, altresì, locali per usi diversi da quelli per cui sono stati concessi.

## **22. VERIFICA PERIODICA DEGLI IMMOBILI E DELLE ATTREZZATURE**

L'Amministrazione ha la facoltà, in qualunque momento, di procedere al controllo dello stato di conservazione e funzionalità delle attrezzature e impianti consegnati. 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 dei materiali e/o al suo ripristino, dandone comunicazione scritta all'appaltatrice e addebitando alla stessa, a titolo di penale, un importo pari alla spesa sostenuta maggiorato del 30%.

## 23. OSSERVANZA DEGLI OBBLIGHI SULLA LEGISLAZIONE SUL LAVORO

L'appaltatrice dovrà impegnarsi ad ottemperare a tutti gli obblighi di legge e di contratto, relativi alla protezione sul lavoro ed alla tutela dei lavoratori, ed in particolar modo a quelli della Previdenza Sociale (invalidità e vecchiaia, disoccupazione, tubercolosi, infortuni e malattie) ed a quegli obblighi che trovano la loro origine nel contratto collettivo e prevedono a favore dei lavoratori diritti derivanti dal pagamento di contributi da parte dei datori di lavoro, per assegni familiari ecc. L'appaltatrice 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 appaltatrice venisse denunciata dal competente Ispettorato del Lavoro per inadempienza ai predetti obblighi, l'Amministrazione appaltante opererà una ritenuta cautelativa dell'importo cauzionale.

## 24. RISOLUZIONE DEL CONTRATTO

L'Amministrazione appaltante può recedere dal contratto in qualunque momento dell'esecuzione, avvalendosi della facoltà consentita dall'art. 1671 del codice civile che stabilisce quanto segue: *"Il committente può recedere dal contratto anche se è stata iniziata l'esecuzione dell'opera o la prestazione del servizio, purchè tenga indenne l'appaltatore delle spese sostenute, dei lavori eseguiti e del mancato guadagno"*.

L'Amministrazione appaltante può richiedere la risoluzione del contratto:

- a. per **motivi di pubblico interesse**;
- b. in caso di reiterata mancata preparazione, confezionamento e distribuzione dei cibi a regola d'arte e con le materie prime della migliore qualità;
- c. in caso di **frode**, di grave negligenza, di grave reiterata contravvenzione nella esecuzione degli obblighi e condizioni contrattuali, anche se limitata ad una sola struttura oggetto del servizio e di mancata reintegrazione del deposito cauzionale;
- d. in caso di **cessione** dell'impresa, di cessazione dell'attività, oppure nel caso di concordato preventivo, di fallimento, di stato di moratoria e di conseguenti atti di sequestro o di pignoramento a carico dell'impresa affidataria;
- e. nei casi di **morte dell'imprenditore**, o di taluno dei soci nelle imprese eventualmente raggruppate, o di uno dei soci accomandatari nelle società in accomandita per azioni quando la considerazione della sua persona sia motivo determinante di garanzia e l'Amministrazione appaltante non ritenga di continuare il rapporto contrattuale con gli altri soci;
- f. nel caso in cui **l'inizio delle prestazioni** non avvenga entro il termine prefissato;
- g. in caso di interruzione ingiustificata, anche momentanea, del servizio per qualsiasi motivo;
- h. in caso di **comminazione di tre o più penali e/o diffide** relative a inadempimenti delle clausole contrattuali;
- i. in caso di **grave negligenza** da parte dell'appaltatrice **nell'uso delle infrastrutture** tale da rendere la struttura non più idonea alla conservazione, preparazione, confezionamento e distribuzione delle derrate alimentari, salve le conseguenze di carattere penale e civile;
- l. in caso di grave e reiterata **inosservanza** dei Contratti Collettivi in materia di personale.

La risoluzione del contratto prevede l'incameramento da parte della Stazione appaltante del deposito cauzionale e il diritto ad ottenere il risarcimento di ogni maggiore spesa.

Con la risoluzione del contratto sorge nell'Amministrazione appaltante il diritto di **affidare a terzi** il servizio in danno dell'impresa appaltatrice inadempiente. L'affidamento a terzi verrà notificato all'impresa appaltatrice inadempiente nelle forme prescritte, con indicazione dei nuovi termini di esecuzione dei servizi affidati e degli importi relativi.

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

## 25. PENALI

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 appaltante, quest'ultima applicherà le penali come di seguito specificate, fermo restando il ricorso all'Autorità Giudiziaria laddove l'Amministrazione appaltante accerti fatti penalmente rilevanti:

- a. **€ 500,00** per ogni giorno di mancata erogazione del servizio. La penale si applica anche nel caso in cui di sciopero del proprio personale;
- b. **€ 200,00** in caso di ritardo nella prestazione del servizio, in considerazione degli orari e della tempistica prevista;
- c. **€ 150,00** in caso di variazione del menù non autorizzata;
- d. **€ 250,00** per ogni analisi microbiologica riscontrata non rispondente a quanto previsto dai limiti di carica microbica, salve le conseguenze di carattere penale previste dalla vigente legislazione in caso di intossicazione alimentare;
- e. **€ 200,00** in caso di mancato rispetto della grammatura;
- f. **€ 200,00** per mancato rispetto delle condizioni igienico - sanitarie riguardanti la consegna delle derrate alimentari o quant'altro previsto dalle leggi in materia;
- g. **€ 150,00** per ogni mancata attuazione del piano di sanificazione, pulizia, controllo qualità, autocontrollo;
- h. **€ 200,00** per ogni mancato rispetto delle norme sul personale;
- i. **€ 250,00** per mancata o errata manutenzione delle strutture, degli impianti, delle attrezzature, e degli arredi;
- j. **€ 150,00** per ogni altra violazione alle norme del presente **Capitolato**, nonché delle **“Condizioni tecniche per il servizio di preparazione, confezionamento, somministrazione dei pasti e pulizia dei locali di pertinenza ”** e del **“Capitolato concernente la composizione dei principali piatti”**, non espressamente sopra menzionate, per ogni giorno in cui è stata commessa la violazione stessa.

Le penali sono applicate dall'Ufficio Amministrazione-Sezione Acquisti del Reparto T.L.A. Veneto su segnalazione dell'inadempimento fatta dai **Comandi** interessati, previa contestazione all'Impresa appaltatrice. L'impresa appaltatrice avrà la facoltà di presentare le proprie **controdeduzioni** entro **10 giorni** dal ricevimento della contestazione.

Trascorso inutilmente tale termine, o pur nel rispetto del termine indicato le giustificazioni addotte non siano ritenute motivate da causa di forza maggiore, si procederà all'applicazione delle penali. Gli importi delle penali e degli acquisti in danno, saranno trattenuti sui crediti spettanti all'impresa appaltatrice. Resta salvo, in ogni caso, il diritto dell'Amministrazione appaltante al risarcimento del danno ulteriore e alle incombenze previste dalla legge.

## **26. CESSIONI DI CREDITO**

L'Impresa appaltatrice che, rimanendo aggiudicataria, intendesse cedere a norma dell'art. 9 del D.M. 583/95 tutti i crediti maturati in suo favore per effetto dell'esecuzione del contratto, dovrà notificare all'Amministrazione appaltante l'atto di cessione, redatto nelle forme di legge, con congruo anticipo rispetto alla scadenza del termine contrattuale, allo scopo di consentire l'espletamento delle formalità e non ritardare i pagamenti. Se la cessione concerne la totalità dei crediti dovranno esplicitamente dichiarare che la cessione stessa comprende anche i crediti scaturenti dalle eventuali prestazioni aggiuntive, quali il ventesimo ed il quinto in più. Ai sensi del richiamato art. 9 D.M. 583/95, la cessione del credito potrà avvenire solo dopo il consenso dell'Amministrazione militare.

## **27. SPESE CONTRATTUALI**

L'impresa aggiudicataria è tenuta al versamento di tutte le spese contrattuali comunicate dall'Amministrazione appaltante a seguito dell'aggiudicazione definitiva. Sono a carico, altresì, della ditta appaltatrice tutte le spese per i sopralluoghi da essa chiesti nel proprio interesse.

## **28. VARIAZIONI DEL DOMICILIO FISCALE O RAGIONE SOCIALE O DELLE PERSONE AUTORIZZATE A QUIETANZARE**

L'appaltatrice ha l'obbligo di eleggere un domicilio legale per l'esecuzione del contratto. Tale domicilio (quello principale dell'Impresa o effettivo), 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 del servizio dipendente dal mancato tempestivo recapito della corrispondenza, saranno senz'altro a carico dell'appaltatrice stessa.

In caso di cambio di denominazione della ragione sociale o di trasformazione della società, l'appaltatrice ha l'obbligo di comunicare tempestivamente le variazioni. L'Amministrazione appaltante si riserva la facoltà di proseguire nell'esecuzione del contratto.

La ditta contraente ha l'obbligo di partecipare e documentare nelle forme di legge qualunque variazione relativa alle persone autorizzate a riscuotere e quietanzare, designate espressamente nel contratto.

In qualunque caso di scadenza o cessazione dalla carica di amministratore, procuratore, direttore generale e qualsiasi altra persona delegata ed autorizzata a riscuotere – anche se tale decadenza o cessazione avvenga “*ope legis*” o per fatto previsto dallo statuto sociale e sia pubblicato nel modo di legge – la ditta è tenuta a notificare tempestivamente l'Amministrazione dall'avvenuta decadenza o cessazione.

L'Amministrazione è ovviamente esonerata da qualsiasi responsabilità che possa derivare dalla libera designazione fatta dalla ditta, nonché dalle variazioni successive alla stessa designazione, qualora non siano state comunicate o non siano state validamente documentate.

## **29. NOTIFICAZIONI**

Tutte le comunicazioni inerenti al servizio in oggetto dovranno essere inoltrate, oltre che all'Ente competente, per conoscenza, con lettera A.R., anche al Comando Generale della Guardia di Finanza – IV Reparto – Ufficio Commissariato e Armamenti.

### 30. INADEMPIMENTO

In caso di riscontrata inadempienza agli obblighi contrattuali della ditta appaltatrice, l'Amministrazione appaltante si riserva di adottare i provvedimenti più opportuni intesi a salvaguardare i propri interessi, non ultimo quello di escludere definitivamente o temporaneamente la ditta contraente dalla partecipazione alle successive gare (art. 68 del Regolamento per l'Amministrazione del Patrimonio e per la Contabilità Generale dello Stato).

**Ove l'appaltatrice, nel corso dello stesso anno, incorra in più diffide per negligenze e/o inadempienze, anche relativamente ad un solo Ente oggetto del contratto, l'Amministrazione appaltante ha la facoltà di escluderla dalla partecipazione alle gare per un periodo non inferiore ad 1 anno.** Nei casi di recidiva, può anche escluderla per un periodo non inferiore a 2 anni.

### 31. SOPRALLUOGO

E' obbligatorio, per poter partecipare alla gara d'appalto, effettuare un sopralluogo presso le mense oggetto dell'appalto, che dovrà essere eseguito dal legale rappresentante della ditta, o suo delegato, munito di apposita delega, su carta intestata della ditta o atto notarile, nonché di un documento di identità in corso di validità, con l'assistenza del militare **rappresentante dell'Amministrazione della M.O.S.** o da un suo incaricato, previo appuntamento telefonico da concordarsi con il predetto **rappresentante dell'Amministrazione della M.O.S.** della struttura stessa.

A tal uopo si riportano le strutture oggetto di sopralluogo, i nominativi dei rappresentanti dell'Amministrazione della M.O.S. ed i recapiti telefonici:

- **Comando Regionale Veneto – Brig. REGAZZO GIANPIERO – tel. 041/7712248;**
- **Comando Provinciale e Nucleo P.T. di Venezia e 1° Gruppo – 2° Nucleo Operativo di Venezia – Brig. BASILE GIUSEPPE – cell. 349/8529750;**
- **Stazione Navale di Venezia – Brig. c. ZORICO COSTANTINO – cellulare nr. 328/0266915;**
- **Nucleo Polizia Tributaria e Gruppo di Padova – Lgt. CRABA GIUSEPPE – Tel. 049/7808490.**

Al termine della visita verrà rilasciata apposita attestazione di avvenuto sopralluogo.

In caso di raggruppamenti temporanei di imprese il sopralluogo deve essere effettuato dai legali rappresentanti delle imprese raggruppate, secondo le modalità sopra specificate. In caso di consorzio il sopralluogo dovrà essere effettuato dal consorzio medesimo, a mezzo del legale rappresentante o suo delegato, secondo le modalità sopra indicate.

### 32. CONTROVERSIE

Per eventuali controversie è competente il Foro di Venezia.

### **33. ALLEGATI**

Sono allegati al presente Capitolato, divenendone parte integrante ed essenziale, i seguenti documenti:

- **ALLEGATO N. 1** (Condizioni Tecniche per il servizio di preparazione, confezionamento, somministrazione dei pasti e pulizia locali di pertinenza);
- **ALLEGATO N. 2** (Capitolato concernente la composizione dei principali piatti e grammatura media dei relativi ingredienti).

IL CAPO UFFICIO LOGISTICO  
Col. Leonardo BOTTEGHI