



Guardia di Finanza
REPARTO TECNICO LOGISTICO AMMINISTRATIVO PIEMONTE
Ufficio Logistico
Corso IV Novembre, n. 40 – 10136 Torino – tel. 011. 33051 fax

**CAPITOLATO TECNICO PRESTAZIONALE
RELATIVO ALL’AFFIDAMENTO DEL SERVIZIO BAR
PRESSO LE CASERME DEL CORPO DENOMINATE
“E.F. DUCA D’AOSTA” E “G. PICTET”, DI TORINO.**

1. GENERALITA'.

Il servizio in appalto di Bar, suddiviso in due lotti, dovrà essere svolto nell'ambito delle Sale Convegno istituite presso le seguenti caserme della Guardia di Finanza site in Torino:

1. Compendio Demaniale "Emanuele Filiberto di Savoia Duca d'Aosta" sede del Comando Regionale Piemonte della Guardia di Finanza di Torino ivi ubicata in C.so IV Novembre n. 40 - LOTTO NR. 1;
2. "Gabriele Pictet" sede del Nucleo di Polizia Tributaria della Guardia di Finanza di Torino ivi ubicata in Via Giordano Bruno n. 141 - LOTTO NR. 2,

e secondo le modalità e le prescrizioni, tra l'altro, di carattere tecnico indicate nel presente Capitolato Tecnico (in seguito brevemente C.T.) e nel cd. "Paniere" concernente l'elenco dei principali prodotti oggetto del servizio e dei relativi prezzi (cfr. Annesso 1), facenti parte integrante del contratto d'appalto stipulato tra l'Amministrazione (in seguito anche Stazione Appaltante) e l'Impresa aggiudicataria (in seguito brevemente "Appaltatrice").

I locali destinati a uso bar, posti all'interno delle Caserme summenzionate, sono dotati di parte delle attrezzature necessarie all'immediato utilizzo (vgs. Annesso 2); risultano sprovvisti di macchina per il caffè e dotazioni accessorie.

2. BACINO D'UTENZA

A titolo puramente orientativo, si evidenzia che il potenziale bacino di utenza, riguardante i militari in servizio ed in congedo, è di:

- circa 400 unità, per la caserma "E.F. Duca D'Aosta" ubicata in Corso IV Novembre, n. 40;
- circa 520 unità, per la caserma "Gabriele Pictet" ubicata in Via Giordano Bruno, n. 141.

Tali valori sono esclusivamente potenziali, non sussistendo alcun obbligo per il personale militare di utilizzare il servizio BAR di cui trattasi.

E' di tutta evidenza come l'economicità dell'attività posta in essere dipenda esclusivamente dalle capacità professionali del concessionario e dai prezzi richiesti.

Pertanto, non può essere attribuita alcuna responsabilità a questo Reparto T.L.A. Piemonte, in qualità di Stazione affidataria della concessione di servizio, circa l'affluenza dei clienti, costituendo tale dato, per le ragioni innanzi evidenziate, rischio economico d'impresa.

In ragione di quanto appena detto, si rappresenta che le variazioni in diminuzione, anche di rilevante entità, del numero degli utenti del servizio in argomento rispetto al numero orientativo delle persone che lavorano negli immobili, non potranno

comportare alcuna variazione in aumento dei prezzi unitari stabiliti contrattualmente.

3. LUOGHI E ORARI DI ESECUZIONE DEL SERVIZIO.

Gli ambienti nei quali si espletterà la concessione del servizio sono stati individuati dall'Amministrazione al piano terra di entrambe le Caserme, ove è installato apposito banco bar, oltre al locale destinato a servizio igienico per il personale e al locale magazzino.

Presso le Caserme suddette saranno osservati i seguenti orari minimi di apertura:

- dal lunedì al giovedì, dalle ore 08:00 alle ore 16:00;
- il venerdì, dalle ore 08:00 alle ore 14:00;
- il sabato, dalle ore 08:00 alle ore 12:00.

Si intende che il Bar dovrà essere disponibile a fornire la prima consumazione dalle ore 08:00 e per tutta la durata del servizio.

È fatto divieto, nel corso dell'esecuzione contrattuale, di ridurre il predetto orario, fatta eccezione per singoli e/o sporadici casi riconducibili ad eventi caratterizzati da eccezionalità, rappresentati tempestivamente a questa Amministrazione.

Sarà facoltà dell'Amministrazione richiedere aperture/orari straordinari in presenza di motivate esigenze.

Per completezza di informazione, si rappresenta che:

- presso i locali adiacenti ai Bar sono già presenti e funzionanti distributori automatici di bevande calde, fredde e di snack;
- non è consentita al Concessionario l'installazione di apparecchi di intrattenimento o distributori automatici;
- in entrambe le Caserme è presente la mensa di servizio.

4. ONERI A CARICO DELL'AMMINISTRAZIONE APPALTANTE

Sono a carico dell'Amministrazione i seguenti oneri:

- manutenzione straordinaria dei locali, impianti, beni mobili, attrezzature da bar di proprietà dell'Amministrazione che saranno contabilizzate sui competenti capitoli di bilancio;
- rinnovo delle attrezzature, degli arredi e dei beni mobili di proprietà dell'Amministrazione occorrenti all'espletamento del servizio (es. bancone bar, lavabicchieri, arredi vari, cfr. annesso nr. 1

5. ONERI A CARICO DEL CONCESSIONARIO.

Le prestazioni e gli oneri di cui al presente "C.T." sono posti a totale carico dell'Impresa aggiudicataria del servizio bar, che vi provvederà con propria organizzazione ad esclusiva responsabilità e rischio contrattuale.

Più specificatamente:

5.1 Per quanto attiene all'organizzazione del servizio, l'Impresa aggiudicataria provvederà:

- all'approvvigionamento dei generi alimentari, delle materie prime e bevande, che dovranno essere della migliore qualità commerciale e forniti da aziende qualificate e di primaria importanza;
- all'acquisto dei materiali di consumo monouso, del tipo biodegradabile e compostabile, in conformità alla norma UNI EN 13432:2002, necessari per la preparazione, conservazione, eventuale confezionamento, somministrazione e consumo dei pasti o dei prodotti del bar (es. tovagliolo e tovaglioli di carta, pellicole ad uso alimentare, rotoli di carta per uso cucina, sacchetti per forno e surgelati, fogli in alluminio, sacchetti e contenitori in plastica o alluminio, eventuali stoviglie, posate e bicchieri in plastica, ecc);
- all'ulteriore allestimento e arredamento dei locali, se non ritenuti già convenientemente attrezzati e decorosi;
- all'acquisto dei materiali di consumo e delle attrezzature per la pulizia e la sanificazione dei locali;
- all'ordinaria manutenzione delle attrezzature, degli impianti, degli arredi e dei locali, nonché il riassetto, la pulizia dei locali bar e relative pertinenze, il lavaggio delle stoviglie, con l'impiego di prodotti idonei e privi di tossicità;
- alla fornitura al proprio personale del corredo necessario per l'espletamento del servizio;
- all'effettuazione periodica dei servizi di derattizzazione e di disinfestazione dei locali in uso;
- all'ordinaria manutenzione dei locali, degli impianti, dei materiali e delle attrezzature di proprietà dell'Amministrazione, affidati in consegna o in uso;
- alla fornitura di altri servizi complementari, preventivamente autorizzati dall'Ente amministrativo (es. vendita di materiali per l'igiene del personale, ecc.);
- alla stipula di apposita polizza assicurativa di responsabilità civile, a tutela di eventuali danni, anche di natura sanitaria, cagionati agli utenti del servizio.

5.2 Per quanto attiene al personale, l'impresa aggiudicataria provvederà all'organizzazione dello stesso, alla relativa gestione normativa ed economica (retribuzioni, contributi assicurativi e previdenziali, ecc.), nonché alle spese per il vitto.

5.3 Per quanto attiene ai carichi fiscali, saranno in capo all'Impresa aggiudicataria il pagamento delle concessioni governative, delle imposte nazionali e comunali in genere.

5.4 Sono inoltre a carico dell'Impresa aggiudicataria le seguenti spese relative all'esecuzione del servizio ed all'utilizzo dei locali e connesse pertinenze:

- per la formazione e l'aggiornamento del personale;
- per la fornitura dell'acqua potabile, calcolata tramite appositi contatori;
- per la fornitura dell'energia elettrica mediante voltura dei contatori ivi posizionati;
- per il riscaldamento, con quota forfettaria che sarà comunicata con separata trattazione;
- per la raccolta dei rifiuti urbani, di quelli assimilabili e del loro conferimento negli appositi raccoglitori posizionati nelle vicinanze della struttura, nonché per la raccolta e lo smaltimento dei rifiuti speciali, da effettuarsi a norma di legge così come dettagliato nel successivo punto 12;
- per il rispetto degli obblighi fissati dalle norme antinfortunistiche vigenti, ai fini dell'incolumità del personale impiegato nell'espletamento dei servizi;
- per il canone annuale inerente alla concessione dei locali demaniali destinati all'espletamento del servizio;
- per le riparazioni scaturenti da rotture o danni imputabili all'Impresa, anche per colpa del proprio personale, da effettuarsi a mezzo di tecnici qualificati; tutte le riparazioni dovranno, comunque, essere preventivamente autorizzate dall'Amministrazione.

6. PERSONALE ADDETTO AI SERVIZI.

6.1 PERSONALE IMPIEGATO.

Tutto il personale impiegato dovrà essere in possesso delle certificazioni sanitarie previste dalla vigente legislazione.

Il Concessionario, comunque, dovrà comunicare all'Amministrazione i dati anagrafici delle persone che impiegherà nello specifico servizio e segnalare tempestivamente le eventuali successive variazioni/sostituzioni.

Il concessionario dovrà assicurare la presenza di un numero adeguato di addetti, in modo da garantire il buon funzionamento del servizio bar, nel rispetto del presente capitolato.

In particolare, nella fascia oraria dalle ore 8.00 alle ore 14.00 dei giorni dal lunedì al venerdì incluso, il personale impiegato non dovrà essere inferiore a complessive 2 unità per ogni struttura bar, comprensive del Gestore se impegnato nella specifica attività.

Salvo diversamente previsto, il Gestore dovrà nominare, entro la data d'inizio dell'attività, un proprio responsabile operativo, disponibile in loco, che abbia la delega a trattare in merito a problematiche che dovessero insorgere durante le ore di effettuazione del servizio.

6.2 ADEMPIMENTI PER IL PERSONALE.

In applicazione dell'art. 50 del D.Lgs.n. 50/2016, recante "Clausole sociali del bando di gara e degli avvisi", il Concessionario dovrà assicurare almeno i livelli

occupazionali attuali, procedendo all'assunzione, in via prioritaria, del personale già in forza nell'impresa cessante, a condizione che il numero e la qualifica degli stessi siano armonizzabili con l'organizzazione di impresa del concessionario e con le esigenze tecnico-organizzative previste per l'esecuzione del servizio.

Nei cinque giorni precedenti l'inizio del servizio, l'Impresa farà pervenire all'Amministrazione l'elenco nominativo del personale che intende impiegare, corredato di dati anagrafici, qualifiche e mansioni, oltre agli orari di servizio, e, per ciascuna unità di personale, gli estremi del documento di riconoscimento e relativa posizione INPS e INAIL.

Tale elenco, con la relativa documentazione, dovrà essere aggiornato con nuovi inserimenti/cessazioni di personale o sostituzioni temporanee per motivi di vario genere (es. infortunio, ferie, malattia, ecc.), entro il giorno cinque del mese successivo a quello in cui le variazioni si sono verificate.

Il personale addetto all'esecuzione dei servizi dovrà essere alle dipendenze dell'Impresa, idoneo alle mansioni assegnate secondo i livelli professionali previsti dalle vigenti disposizioni in materia di lavoro per le prestazioni che tale personale è chiamato a svolgere.

Ai fini della definizione dei livelli professionali in questione, si fa riferimento a quanto previsto dai Contratti Collettivi Nazionali di categoria in vigore.

Nello svolgimento del servizio, il personale dovrà avere un comportamento irreprensibile, decoroso e sempre corretto.

L'impresa, con l'accettazione del presente C.T., si impegna:

- all'osservanza e all'assunzione di tutti gli oneri relativi alla previdenza e all'assistenza dei prestatori di lavoro, di cui alle vigenti disposizioni di legge;
- all'osservanza, a proprie spese, di ogni altra normativa in materia di assicurazioni sociali, igiene, medicina del lavoro e prevenzione infortuni;
- al rispetto dei minimi salariali e di quanto previsto dai CC.NN. di categoria in vigore, anche se il suddetto personale non fosse iscritto alle organizzazioni sindacali interessate.

L'Impresa concessionaria si farà carico di qualsiasi responsabilità in merito alla sicurezza, all'incolumità e agli incidenti del proprio personale.

6.3 DOVERI DEL PERSONALE.

Il personale dell'Impresa aggiudicataria sarà tenuto a mantenere il segreto d'ufficio su tutti i fatti o circostanze dei quali sia venuto casualmente a conoscenza, inerenti alla sfera del personale o istituzionale del Corpo della Guardia di Finanza; lo stesso, durante lo svolgimento del proprio turno di lavoro, dovrà evitare di aggirarsi all'interno della caserma, procedendo tempestivamente a lasciare la stessa al termine del servizio.

L'Impresa dovrà fornire al proprio personale idonei capi di vestiario (art. 42 del D.P.R. n. 327/1980), nonché, ove previsto dalla legislazione vigente, indumenti speciali antinfortunistici e protettivi; tali indumenti (guanti, calzature e quant'altro necessario) dovranno essere conformi alle norme in materia di sicurezza e igiene del lavoro.

Il personale dovrà curare la pulizia della propria persona, in particolare delle mani, e dovrà eseguire il proprio lavoro in modo igienicamente corretto.

Gli addetti avranno l'obbligo di rispettare tutte le norme inerenti alla sicurezza sul lavoro, di cui è direttamente ed esclusivamente responsabile l'Impresa aggiudicataria; a tale proposito, la stessa dovrà fornire ai propri dipendenti tutte le informazioni relative ai presidi di autotutela da rischi professionali, in ottemperanza a quanto disposto dal T.U. della sicurezza sul lavoro (D.Lgs. n. 81/2008).

Nello svolgimento del servizio, il personale dell'Impresa dovrà evitare qualsiasi intralcio o disturbo al normale andamento delle attività lavorative proprie della caserma.

7. SOPRALLUOGO.

Il sopralluogo è facoltativo. Il sopralluogo da parte di ciascun concorrente presso i locali delle Caserme potrà essere espletato per l'effettuazione dei necessari rilievi tecnici utili alla valutazione degli oneri previsti dal presente C.T..

Il sopralluogo potrà essere effettuato nei soli giorni lavorativi, tra le ore 09:00 e le ore 12:00 e tra le ore 14:00 e le ore 16:00, previa richiesta telefonica al M.A. ETTORRE Davide (telefono centralino 011/33051).

8. SERVIZIO BAR INTERNO E PRESTAZIONI CONNESSE.

8.1 PRESTAZIONI.

Per lo svolgimento del servizio, è richiesto il compimento delle seguenti attività:

- acquisto, stoccaggio e conservazione di prodotti per il servizio bar;
- servizio bar a favore degli utenti;
- riassetto e pulizia dei locali di pertinenza, delle attrezzature, degli arredi e di tutte le stoviglie utilizzate;
- operazioni varie connesse.

Il bar deve essere convenientemente dotato di prodotti di abituale consumo e delle migliore qualità commerciale e forniti da aziende qualificate a livello locale e nazionale. Sono vietati acquisti da aste fallimentari, discount, ecc.

L'acquisto dei generi alimentari e bevande, documentato con apposite fatture, dovrà essere conforme a quanto previsto dal presente capitolato.

Il servizio bar dovrà privilegiare l'offerta di prodotti di qualità, biologici, non confezionati e non surgelati, e dovrà prevedere la somministrazione:

- di prodotti e alimenti comunemente in distribuzione negli esercizi bar aperti al pubblico, durante l'orario di apertura del locale;
- di dolci, snack, brioche fresche e prodotti similari;
- di bibite, bevande calde e fredde di vario tipo, caffè, latte fresco intero di alta qualità (con disponibilità, a richiesta, anche di latte parzialmente scremato, latte privo di lattosio, latte di soia, ecc.), acque minerali, succhi di frutta, anche nella variante senza zuccheri aggiunti, bibite e bevande analcoliche, anche nella variante senza zuccheri o a bassa gradazione alcolica o dealcolate (birra), ecc.;
- di panini, anche con pane integrale e nelle varianti con verdure e formaggio, sandwich, pizzette, toast, piadine, tramezzini, anche in variante con verdure ecc.;
- di prodotti da forno e pasticceria, anche in formato "*mignon*", gelati confezionati, cioccolate anche in monoporzione, caramelle e gomme da masticare, anche nella variante senza zuccheri, ecc.;
- di varietà di frutta (preferibilmente di stagione) e di macedonia preparata con frutta di stagione, in forma compatibile con un consumo veloce, spremute e frullati di frutta, yogurt, anche nella variante magra, ecc..

Sui banconi del bar, il Concessionario dovrà mettere a disposizione degli utenti zucchero bianco e di canna grezzo, fruttosio e dolcificanti ipocalorici, confezionati secondo le modalità normative in vigore.

Per quanto riguarda le dosi da impiegare per i generi di caffetteria e la miscita delle bevande, esse dovranno corrispondere alle disposizioni vigenti in materia, ed in ogni caso i prodotti di caffetteria dovranno essere confezionati utilizzando grani di caffè di miscela di ottima qualità.

La pasticceria, dolce e salata nonché ogni altro genere di colazione o pranzo (panini con varie farciture, paste, sandwich, toast, tramezzini, ecc.), dovrà essere fresca di giornata e di prima scelta, limitando al minimo il ricorso a prodotti surgelati o preconfezionati.

E' vietato fumare nei locali di pertinenza del servizio.

Al di fuori dei generi propri della somministrazione da bar, l'elenco di ulteriori beni che il Concessionario intende porre in vendita dovrà preventivamente essere esibito all'Amministrazione per ottenerne il relativo benestare.

8.2 MOBILIO, ARREDAMENTO E ATTREZZATURE.

In capo all'Impresa concessionaria ricadono tutti gli oneri accessori relativi alla gestione ed al mantenimento decoroso ed efficiente del materiale affidato.

8.3 VINCOLI IGIENICO-SANITARI.

All'impresa concessionaria incombe l'obbligo e la responsabilità dell'osservanza delle norme igieniche, anche se la loro applicazione è affidata al personale dipendente.

I locali, gli arredi, gli impianti e le attrezzature sono soggetti alle disposizioni sanitarie vigenti.

8.4 CHIUSURA DEL BAR.

Non sono previsti giorni di chiusura oltre alle domeniche ed a quelli festivi di calendario.

Il servizio di bar dovrà essere svolto con continuità, salvo la facoltà dell'Amministrazione di prevedere sospensioni temporanee per motivi di pubblico interesse o per altre motivate esigenze, come ad esempio:

- l'eventuale necessità di eseguire indifferibili lavori di adeguamento o di straordinaria manutenzione dei locali e/o impianti;
- l'eventuale esigenza di disinfestazione o derattizzazione straordinaria degli ambienti e/o per ogni altro motivo d'igiene pubblica.

Le eventuali richieste di sospensione dovranno essere comunicate al concessionario con un preavviso di almeno 10 (dieci) giorni anche a mezzo di posta elettronica certificata.

Il Comandante dell'Ente Amministrativo, valutate le circostanze e le motivazioni addotte dal Concessionario, si riserva la facoltà di concedere un periodo di sospensione del servizio la cui durata sarà di volta in volta stabilita. In ogni caso l'Impresa rimarrà tenuta alla corresponsione dei canoni dovuti. Le richieste per eventuali deroghe dovranno essere avanzate in forma scritta anche a mezzo **PEC** e con l'anticipo di almeno gg. 20.

L'Amministrazione in occasione di particolari ricorrenze o cerimonie potrà richiedere all'Impresa aggiudicataria aperture straordinarie dei locali bar.

9. CONSERVAZIONE E MANIPOLAZIONE DEGLI ALIMENTI.

Tutti i prodotti alimentari dovranno essere conservati, manipolati conformemente alle loro caratteristiche merceologico-commerciali, nel rispetto delle norme igienico-sanitarie vigenti.

L'Impresa aggiudicataria dovrà consegnare all'Amministrazione, prima dell'inizio dell'esecuzione della concessione, il proprio manuale H.A.C.C.P. (piano di prevenzione per la sicurezza igienica degli alimenti), richiamato dal D.Lgs. 06/11/2007, n. 193, inclusivo di un adeguato e dettagliato "*Piano di sanificazione*", comprensivo delle relative tabelle "*Tecnico-Merceologiche dei detersivi e dei disinfettanti*".

ORGANISMI GENETICAMENTE MODIFICATI – I prodotti e gli alimenti erogati dovranno essere totalmente esenti da organismi geneticamente modificati o loro derivati, in aderenza alle leggi in materia e grassi idrogenati.

L'Impresa aggiudicataria risponderà personalmente dell'eventuale vendita di generi avariati, scaduti, ecc. e/o potenzialmente dannosi, sollevando pienamente l'Amministrazione da qualsiasi responsabilità per danni o malattie provocati da alimenti distribuiti e non opportunamente trattati.

La vendita e la somministrazione di generi alimentari avariati o contenenti sostanze nocive, o comunque non previste dalle norme d'igiene e sanità, e di cibi prodotti con validità oltre la data di scadenza darà luogo alla risoluzione immediata del contratto, oltre alle eventuali applicazioni delle sanzioni di legge.

10. ESPLETAMENTO DEL SERVIZIO.

Per lo svolgimento del servizio, alla Ditta appaltatrice viene richiesto di:

- svolgere il servizio con tratto cortese;
- fornire, se richiesto, informazioni circa le modalità di confezionamento e di preparazione degli alimenti e delle bevande somministrate;
- mantenere il massimo riserbo su notizie e fatti ascoltati nel corso del servizio;
- controllare che i locali nei quali deve essere svolto il servizio siano puliti e procedere personalmente alla spolveratura o lucidatura, ove necessario, delle vetrerie e posaterie da usare;
- attenersi, nel corso del servizio, alle generali regole d'igiene per quanto riguarda lo stato dei cibi ed assicurarsi che il vasellame, le vetrerie e la posateria siano esattamente puliti.

11. GENERI SOMMINISTRATI E LORO CONSERVAZIONE.

Tutti i prodotti somministrati dovranno essere di prima qualità e delle marche di nota diffusione nazionale, con le seguenti precisazioni:

- il latte dovrà essere intero e/o parzialmente scremato, fresco e di prima qualità;
- il caffè deve essere di ottima qualità e sempre di prima scelta;
- il thè deve essere di prima qualità e con gusti assortiti;
- l'orzo deve essere di prima qualità;
- le tartine, i toast, i panini, le pizzette, le paste, i dolci, le brioches, ecc. devono essere confezionati con ingredienti di prima qualità e preparati nel rispetto dei requisiti richiesti dalle norme igieniche;
- i frullati, le spremute, ecc. devono essere preparati con prodotti freschi di prima qualità;
- la somministrazione in grammi delle porzioni alimentari ed in cl. delle bevande dovrà, rispettare, quantitativamente, gli standard commerciali comunemente adottati dai locali aperti al pubblico nel capoluogo di Provincia di riferimento;
- il bar deve essere convenientemente dotato di bevande e prodotti di abituale consumo e della migliore qualità commerciale e forniti da aziende qualificate (sono vietati acquisti da aste fallimentari e discount, ecc.);
- il gestore deve, contestualmente all'inizio dell'attività di gestione, indicare la qualità dei prodotti posti in vendita, con riferimento:

- alla miscela di caffè che intende utilizzare (sono di particolare interesse le derrate di caffè la cui miscela non deve essere inferiore al 70% di Arabica e 30% di Robusta);
- all'utilizzo di salumi affettati e formaggi, che non devono contenere polifosfati aggiunti;
- i prodotti deteriorabili dovranno essere conservati in frigo secondo le temperature e le modalità previste dalle norme vigenti;
- la protezione delle derrate dovrà avvenire solo mediante impiego di pellicola d'alluminio o film plastico idonei al contatto diretto con gli alimenti o con altro materiale comunque conforme al DPR 23 agosto 1982, n. 777.

L'Amministrazione si riserva la facoltà di:

- chiedere all'Impresa aggiudicataria la sostituzione della miscela e/o della qualità dei prodotti posti in vendita, qualora questi non siano di qualità soddisfacente;
- vietare la vendita di super alcolici;
- chiedere la sostituzione dei prodotti somministrati qualora questi non siano di qualità soddisfacente oppure a seguito di segnalazione di mancato gradimento pervenuta da parte degli avventori.

È vietato:

- ogni forma di riciclo dei cibi avanzati;
- l'utilizzo di prodotti conservanti e additivi chimici non autorizzati per legge.

12. OPERAZIONI DI PULIZIA E RIASSETTO DEI LOCALI.

- a. Il servizio di pulizia dovrà essere eseguito a perfetta regola d'arte nei locali individuati al paragrafo n. 2 del presente Capitolato;
- b. gli orari di svolgimento delle operazioni di pulizia dovranno essere tassativamente differenziati dalle operazioni di somministrazione di alimenti e bevande;
- c. tutti i prodotti di pulizia, preferibilmente ecocompatibili, dovranno essere supportati da schede tecniche di sicurezza, di cui l'Amministrazione ha facoltà di richiedere l'esibizione, e utilizzati secondo le indicazioni fornite dalle case produttrici, con particolare attenzione alle concentrazioni ed alle temperature indicate sulle confezioni.

In particolare, i prodotti detergenti-disinfettanti (da utilizzare per la disinfezione delle attrezzature, piani di lavoro, coltelleria, etc.), dovranno essere atossici e non dovranno lasciare residui nell'aria (non devono liberare cloro gassoso) e sulle superfici trattate e con provata azione antibatterica per la prevenzione delle tossinfezioni alimentari; tali prodotti dovranno essere registrati presso il Ministero della Sanità e a marchio CE. Inoltre, dovrà essere precisato il tipo di prodotto che verrà utilizzato, indicando quali attrezzature saranno giornalmente disinfettate;

- d. al termine delle operazioni di confezionamento e somministrazione, nonché ogni

qualvolta se ne presenti la necessità, tutte le attrezzature ed i locali dovranno essere detersi e disinfettati;

- e. è fatto divieto di accantonare detersivi, scope e strofinacci di qualsiasi genere nelle zone di preparazione e somministrazione degli alimenti durante il confezionamento. I detersivi e gli altri prodotti di sanificazione dovranno essere sempre conservati in locale apposito o in specifici armadi chiusi ed essere contenuti nelle confezioni originali provvisti della relativa etichetta. Le operazioni di lavaggio e pulizia non dovranno mai essere eseguite dal personale che contestualmente esegue preparazioni e somministrazioni alimentari;
- f. la Concessionaria dovrà effettuare la raccolta differenziata dei rifiuti, nelle varie tipologie, in conformità alla normativa in vigore, provvedendo ad installare dei portarifiuti, almeno uno per tipologia di involucro, idonei per capacità e facilità di pulizia, procedendo alla loro disinfezione periodica oppure alla loro sostituzione una volta divenuti inadatti allo scopo. I rifiuti non differenziabili dovranno essere raccolti in sacchi di plastica con cadenza giornaliera. Tutti i rifiuti dovranno essere convogliati negli appositi cassonetti;
- g. l'Amministrazione si riserva la facoltà di valutare l'efficacia del piano di sanificazione impiegato attraverso le metodiche ritenute più opportune;
- h. resta inteso che, trattandosi di un'obbligazione di risultato, le prestazioni dovranno essere, comunque, tali da garantire la perfetta esecuzione del servizio nei tempi e orari richiesti.

13. SERVIZIO DI DERATTIZZAZIONE E DISINFESTAZIONE.

Sono ad esclusivo carico della Ditta concessionaria gli oneri derivanti da interventi di derattizzazione e di disinfestazione ordinarie.

14. MATERIALE DI CONSUMO E ATTREZZATURE PER LE PULIZIE.

Ove non diversamente specificato nel presente Capitolato, la fornitura di materiale di consumo (scope, stracci, spugne, detersivi, detergenti, deodoranti, ecc.) e delle attrezzature (lavapavimenti, aspirapolvere, lucidatrici, battiscopa elettrici, carrettini per la raccolta e il trasporto dei rifiuti, etc.) è a totale carico dell'Appaltatrice. Tali materiali e attrezzature, in numero e quantità sufficienti a garantire l'efficace e regolare svolgimento del servizio di pulizia, dovranno essere sostituiti qualora non ritenuti idonei dall'Amministrazione.

Tutti i prodotti dovranno essere utilizzati dal personale secondo le indicazioni fornite dalle case produttrici, con particolare attenzione a quanto concerne le concentrazioni e le temperature indicate sulle confezioni.

La Ditta concessionaria, ad eventuale richiesta, dovrà anche produrre la documentazione concernente il numero, tipo e caratteristiche delle attrezzature elettriche e/o meccaniche ausiliarie che intende adoperare, oltre alle certificazioni della loro rispondenza alle norme di sicurezza vigenti.

15. CONSEGNA DEI LOCALI E DELLE ATTREZZATURE.

L'affidamento di locali, beni ed attrezzature di proprietà dell'Amministrazione

destinati ad essere utilizzati, a titolo di comodato gratuito, dall'Impresa aggiudicataria, sarà formalizzato con la redazione di apposito "*verbale di inventario e consegna*" firmato da personale appositamente designato per l'Amministrazione e per l'Appaltatrice.

Se riterrà opportuno, l'Impresa aggiudicataria potrà apportare, di sua iniziativa, modifiche ai locali, attrezzature ed ai materiali alla stessa affidati, solo ed esclusivamente a seguito di preventivo benestare dell'Amministrazione. In tal caso, fermo restando il diritto dell'Amministrazione di chiedere il ripristino degli stessi nello stato originario, gli adeguamenti e/o migliorie apportati resteranno acquisiti senza che l'Impresa abbia diritto ad alcun rimborso.

Al Concessionario è vietato servirsi dei locali per usi diversi da quelli per cui sono stati concessi, con obbligo di segnalare, senza indugio, ogni danno arrecato alle strutture al fine di determinare eventuali responsabilità nonché qualsiasi situazione, impedimento o inconveniente che possa essere ravvisato come fonte di possibile rischio, sia per le cose che per le persone.

16. MANUTENZIONE ORDINARIA.

L'Impresa aggiudicataria s'impegna a custodire e mantenere, con interventi di manutenzione ordinaria, i locali e i beni ricevuti in uso, ad utilizzare gli stessi per i servizi di cui al titolo della gara ed a riconsegnarli alla scadenza o, comunque, alla revoca o risoluzione del contratto, in perfetta efficienza previa verifica da parte del Rappresentante dell'Amministrazione.

In presenza di rotture dovute a negligenza e/o cattivo uso da parte del Gestore, l'Amministrazione provvederà al ristoro mediante escussione parziale o totale del deposito cauzionale.

17. PAGAMENTO DEL SERVIZIO.

L'Impresa espletterà il servizio "direttamente" a favore del personale e degli ospiti militari e/o civili, mediante l'emissione del documento fiscale per ogni genere/prodotto forniti ed incasserà il corrispettivo determinato sulla base dei prezzi di aggiudicazione riportati nei listini dei prezzi esposti al pubblico e convalidati dall'organismo preposto dal Comandante.

I documenti fiscali saranno emessi direttamente nei confronti degli utenti del servizio bar.

18. EVENTUALI LAMENTELE.

L'Impresa aggiudicataria riconosce agli utenti il diritto di segnalare all'Amministrazione eventuali lamentele ed inconvenienti che si verificano nel servizio.

REGISTRO DELLE OSSERVAZIONI

Presso l'Ufficio del "RAPPRESENTANTE" dell'Amministrazione sarà reso disponibile per gli utenti un apposito "Registro delle osservazioni" sul quale i

medesimi potranno segnalare eventuali osservazioni e/o lamentele afferenti alle modalità di svolgimento del servizio e la qualità dei cibi somministrati. L'esistenza del suddetto registro sarà resa nota mediante apposito avviso.

Tale registro dovrà essere visionato e vistato con cadenza mensile dal Rappresentante per l'Amministrazione, il quale provvederà ad avviare le iniziative necessarie, con l'eventuale applicazione delle penalità previste dal presente Capitolato.

19. RESPONSABILITA' DELLA DITTA/SOCIETA' AGGIUDICATARIA.

L'Impresa aggiudicataria è custode dei locali ad essa assegnati e di tutto quanto in essi è contenuto, anche di proprietà dell'Amministrazione; risponde direttamente ed indirettamente di ogni danno che, per fatto proprio e del personale addetto, possa derivare all'Amministrazione ed a terzi. L'Impresa è, altresì, responsabile di ogni danno arrecato all'Amministrazione ed a terzi nell'espletamento dei servizi prestati rimanendo, pertanto, sollevata l'Amministrazione da ogni pretesa risarcitoria.

In particolare, dovrà provvedere senza indugio, a proprie spese, alla riparazione o alla sostituzione delle parti o degli oggetti danneggiati di proprietà dell'Amministrazione.

L'aggiudicatario dovrà, inoltre, rispondere di qualunque danno che possa derivare in conseguenza della cattiva esecuzione del servizio.

Qualora l'Impresa aggiudicataria non provvedesse al risarcimento o alla riparazione del danno nel termine fissato nella relativa lettera di notifica, l'Amministrazione provvederà a trattenere direttamente le somme, preventivamente quantificate, direttamente dal deposito cauzionale definitivo a suo tempo costituito, a danno della medesima.

L'Impresa si obbliga ad assumere ogni responsabilità in caso d'infortunio o danni arrecati all'Amministrazione in dipendenza di manchevolezze o di trascuratezze commesse durante l'esecuzione della prestazione contrattuale.

L'Impresa è sempre responsabile sia verso l'Amministrazione sia verso terzi della qualità del servizio fornito.

L'Impresa sarà responsabile della sicurezza e dell'incolumità del proprio personale, esonerando l'Amministrazione da ogni responsabilità.

20. LICENZE ED AUTORIZZAZIONI.

L'Impresa aggiudicataria dovrà provvedere all'acquisizione, qualora necessario, delle autorizzazioni preventive e di legge, delle autorizzazioni amministrative e delle licenze commerciali per l'espletamento di quanto richiesto nella lettera d'invito e nel rispetto delle vigenti disposizioni.

21. ONERI ASSICURATIVI.

L'Impresa aggiudicataria, entro 8(otto) giorni lavorativi dall'avvenuta comunicazione dell'aggiudicazione, dovrà produrre ed inviare (preliminarmente anche tramite fax):

- quietanza di deposito cauzionale definitivo per l'importo di € 5.000,00 (cinquemila/00) a garanzia degli impegni assunti, rilasciata dalla Tesoreria Provinciale dello Stato ovvero, in alternativa, mediante fideiussione bancaria o polizza assicurativa;
- quietanza di deposito cauzionale per l'importo di € 5.000,00 (cinquemila/00) per il valore dell'inventario dei mobili, arredi ed attrezzature di proprietà dell'Amministrazione ceduti in comodato d'uso – rilasciata dalla Tesoreria Provinciale dello Stato ovvero, in alternativa, mediante fideiussione bancaria rilasciata da un istituto di credito di diritto pubblico o da una banca di interesse nazionale, ovvero polizza assicurativa; in tal caso, detti documenti dovranno essere autenticati nelle firme.

La fideiussione bancaria o polizza assicurativa in parola dovrà espressamente prevedere in forma esplicita:

- ✓ la clausola della rinuncia alla preventiva escussione del debitore principale nonché la rinuncia al beneficio di cui all'art. 1957, comma 2, Codice Civile;
- ✓ la dichiarazione che rimarrà valida ed efficace dalla data di stipula del contratto fino al rilascio di apposita dichiarazione di svincolo da parte dell'Amministrazione appaltante.

Il documento di fideiussione dovrà contenere la dichiarazione di impegno dell'Istituto garante a versare, senza alcuna osservazione o contestazione o pretesa di chiarimenti, una somma pari a quella garantita, qualora l'Amministrazione ne faccia richiesta scritta e/o ritenga di trovarsi in uno dei casi per i quali è previsto dal contratto l'incameramento della cauzione.

Non saranno ammessi esoneri dal prestare cauzioni a garanzia del contratto.

Si precisa che per la fideiussione bancaria e/o la polizza assicurativa, da costituire quale garanzia definitiva, è necessaria l'autentica, a cura del Notaio, della firma del/dei funzionario/i che legalmente possono impegnare l'Istituto bancario o assicurativo.

In caso di inosservanza a quanto sopra, l'Impresa aggiudicatrice sarà dichiarata decaduta senza poter pretendere alcun risarcimento.

22. INADEMPIMENTO E RILASCIO COATTIVO

La segnalazione da parte dell'Agenzia del Demanio del mancato pagamento del canone di concessione può comportare, trascorsi 30 gg. dalla scadenza prevista, la risoluzione per inadempimento del rapporto e l'immediata decadenza della concessione; resta fermo l'obbligo per la Ditta/Società di corrispondere i canoni dovuti con gli interessi al saggio che sarà individuato dagli organi competenti e l'eventuale risarcimento del danno.

Qualora, alla cessazione del rapporto, l'Impresa concessionaria non lasci liberi e sgombri gli spazi concessi nei termini indicati dall'Amministrazione, si procederà al rilascio coattivo ai sensi dell'art. 823, 2° co. c.c..

23. VARIE.

L'Appaltatrice dovrà obbligatoriamente adottare tutte le misure necessarie atte a evitare infortuni o danni di qualsiasi tipo a persone o cose.

I costi per la sicurezza derivanti da interferenza, a esclusivo carico della Appaltatrice, sono stati valutati nel redatto D.U.V.R.I. "Documento Unico Di Valutazione dei Rischi da Interferenza". Gli oneri derivanti dall'attuazione delle procedure per l'eliminazione dei rischi interferenziali sono a totale carico della Ditta concessionaria.

Resta onere dell'Impresa concessionaria elaborare il documento di valutazione dei rischi riguardanti l'esercizio della propria attività e provvedere all'attuazione delle misure di sicurezza necessarie per eliminare o ridurre al minimo i rischi specifici connessi all'attività svolta dalla stessa.

L'Impresa concessionaria conformerà le proprie attività a tutte le normative e disposizioni nazionali e regionali per i settori di pertinenza.

L'Impresa concessionaria dovrà segnalare immediatamente all'Amministrazione tutte le situazioni che possano ingenerare pericolo per l'incolumità di terzi.

L'Amministrazione sarà esonerata da qualsiasi responsabilità per i danni subiti dai dipendenti dell'Impresa, nonché per danni da questi procurati a terzi nell'effettuazione del servizio.

F.to l'originale
IL CAPO UFFICIO LOGISTICO
(Ten. Col. Salvatore Donato)

OGGETTO: elenco attrezzature, dotazioni accessorie e arredi presenti presso la Caserma:

1. “G. PICTET”, di Torino, Via Giordano Bruno, n. 141:

DESCRIZIONE DEI MATERIALI	QUANTITÀ
Bancone bar refrigerato così composto: 7 vani celle refrigerate con antine; bottigliera con n. 6 canotti; n. 2 lavelli angolo cassa; n. 1 vetrina panini con tendina schermante a rullo elettrica; piano mescita in corean; fronte esterno in ciliegio.	01
Mobile retrobanco sagomato, realizzato con struttura multistrato di pioppo e massello di abete con la parte interna rivestita in laminato plastico; parete retrobanco in ciliegio; bordo di finitura in corean così composto: n. 1 cella refrigerata; n. 1 fabbricatore del ghiaccio; n. 2 cassettiere refrigeranti; n. 1 cassetto portarifiuti; n. 1 cassetto fondi caffè; n. 1 vano a giorno lavatazze; n. 1 vano per depurare l’acqua; n. 2 vani chiusi; n. 1 piano di lavoro rivestito in acciaio inox satinato con alzatina in acciaio; n. 1 cappa realizzata in struttura multistrato; n. 2 file di ripiano in cristallo con reggipiano; n. 1 pedana asportabile realizzata in multistrato.	01
Locale dispensa: scaffalatura metallica h. cm. 200 – p. cm. 40 – l. mt. 5,50, posta sulle due pareti laterali all’ingresso.	01

2. “E.F. DUCA D’AOSTA”, di Torino, Corso IV Novembre, n. 40:

DESCRIZIONE DEI MATERIALI
Vano alto a giorno (Bancone bar)
n. 2 Tombo vuoto – retro (Bancone bar)
n. 2 portine per chiusura laterale (Bancone bar)
Pedana ml. 9,2 x 0,9 x 0,15 (Bancone bar)
Tramoggia caffè
Banco bar zona cassa compresa della frigo
Piano lavoro in acciaio inox con vasca tonda
Cella frigo a tre vani con due cassettiere doppie

Vasca tonda inox diam. 42 per piano lavoro
Bottigliera refrigerata a nove fori
n. 2 unità refrigeranti a gas norme UE
Top elemento neutro 2 m.
n. 2 Top elemento neutro 400 mm.