



## **Guardia di Finanza**

### **REPARTO TECNICO LOGISTICO AMMINISTRATIVO CAMPANIA**

**Ufficio Logistico – Sezione Commissariato e Armamento**

Via A. de Gasperi, 4 – 80133 Napoli - Tel. 081/9702337

PEC: [na0530000p@pec.gdf.it](mailto:na0530000p@pec.gdf.it) - Codice Fiscale 94194310630



### **CAPITOLATO TECNICO – AMMINISTRATIVO**

**AFFIDAMENTO IN CONCESSIONE, IN LOTTO UNICO, DELLA GESTIONE COMPLETA DEL SERVIZIO BAR ANNESSO ALLA SALA CONVEGNO UNIFICATA DEL COMANDO REGIONALE CAMPANIA DELLA GUARDIA DI FINANZA, ISTITUITA PRESSO LE SEGUENTI CASERME UBICATE IN NAPOLI:**

- **“ZANZUR” SITA IN VIA A. DE GASPERI, 4;**
- **“CALASCIONE” SITA IN VIALE 2 GIUGNO, 4;**
- **“GREGORIO MY” SITA IN VIA EMANUELE GIANTURCO, 100.**

## Sommario

|            |                                                            |    |
|------------|------------------------------------------------------------|----|
| ART.1      | PREMESSA, DEFINIZIONE E OGGETTO DEL SERVIZIO.....          | 3  |
| ART.2      | UTENTI.....                                                | 3  |
| ART.3      | GENERI DA PORRE A VENDITA.....                             | 3  |
| ART.4      | ATTREZZATURE, MATERIALI, PRODOTTI E RELATIVI CONTROLLI.... | 4  |
| ART.5      | AREE E LOCALI.....                                         | 5  |
| ART.6      | DURATA E PROROGA DELLA CONCESSIONE.....                    | 6  |
| ART.7      | RAPPRESENTANTE PER L'AMMINISTRAZIONE.....                  | 6  |
| ART.8      | RAPPRESENTANTE PER LA DITTA APPALTATRICE.....              | 6  |
| ART.9      | ORARI.....                                                 | 6  |
| ART.10     | ESPLETAMENTO DEL SERVIZIO.....                             | 6  |
| ART.11     | CLAUSOLE GENERALI DELLA CONCESSIONE.....                   | 7  |
| ART.12     | PAGAMENTO DEL SERVIZIO.....                                | 7  |
| ART.13     | OBBLIGHI DEL CONCESSIONARIO (DITTA AGGIUDICATARIA).....    | 7  |
| ART.14     | DIVIETO DI SUBAPPALTO.....                                 | 8  |
| ART.15     | RISERVATEZZA.....                                          | 8  |
| ART.16     | DISPOSIZIONI SANITARIE.....                                | 9  |
| ART.17     | COMPOSIZIONI DI GENERI SOMMINISTRATI.....                  | 9  |
| ART.18     | CONSERVAZIONE E MANIPOLAZIONE DEGLI ALIMENTI.....          | 10 |
| ART.19     | OPERAZIONI DI PULIZIA E RIASSETTO DEI LOCALI.....          | 10 |
| ART.20     | MATERIALE DI CONSUMO ED ATTREZZATURE.....                  | 11 |
| ART.21     | CONSUMI IDRICI, ELETTRICI E IMPOSTE.....                   | 11 |
| ART.22     | SOPRALLUOGO.....                                           | 12 |
| ART.23     | STIPULA DELL'ATTO NEGOZIALE.....                           | 12 |
| ART.24     | PERSONALE.....                                             | 12 |
| ART 24 bis | CLAUSOLA SOCIALE.....                                      | 13 |
| ART.25     | VERIFICA.....                                              | 13 |
| ART.26     | REVOCA DELLA CONCESSIONE.....                              | 14 |
| ART.27     | INADEMPIENZE.....                                          | 14 |
| ART.28     | PENALITA'.....                                             | 14 |
| ART.29     | REVISIONE DEI PREZZI.....                                  | 15 |
| ART.30     | DEPOSITO CAUZIONALE .....                                  | 15 |
| ART.31     | TUTELA DEL SEGRETO.....                                    | 15 |
| ART.32     | RISOLUZIONE E RECESSO.....                                 | 15 |
| ART.33     | NORMATIVA DI RIFERIMENTO.....                              | 16 |
| ART.34     | FORO COMPETENTE.....                                       | 16 |
| ART.35     | TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI.....                        | 16 |
| ART.36     | REFERENTI.....                                             | 17 |

## **ART.1 – PREMESSA, DEFINIZIONE E OGGETTO DEL SERVIZIO**

Il presente capitolato disciplina le modalità di esecuzione del servizio di gestione completa del servizio bar annesso alla sala convegno unificata del Comando Regionale Campania della Guardia di Finanza istituita presso le seguenti Caserme ubicate in Napoli:

- “Zanzur” sita in via A. De Gasperi, 4;
- “Calascione” sita in viale 2 giugno, 4;
- “Gregorio My” sita in via Emanuele Gianturco, 100.

Il servizio comprende le ulteriori seguenti attività:

- a. acquisto, stoccaggio e conservazione di prodotti per il corretto funzionamento del servizio bar;
- b. riassetto e pulizia dei locali di pertinenza, delle attrezzature, degli arredi e di tutte le stoviglie utilizzate;
- c. smaltimento giornaliero dei rifiuti mediante utilizzo di sacchetti a perdere secondo le disposizioni per la raccolta differenziata adottate dal Comune di Napoli;
- d. servizi complementari di derattizzazione e disinfezione;
- e. ulteriori operazioni connesse.

Il Reparto Tecnico Logistico Amministrativo Campania della Guardia di Finanza si riserva la facoltà, in determinate occasioni, di richiedere la fornitura dei cd. “colazioni di lavoro - buffet” e, pertanto, in tale circostanza, la ditta aggiudicataria dovrà praticare, per la fornitura dei relativi prodotti, gli stessi prezzi offerti in sede di gara.

La ditta aggiudicataria del servizio dovrà essere in possesso della competenza tecnica, dei requisiti, delle certificazioni e delle autorizzazioni sanitarie previste dalla normativa vigente in materia di somministrazione di generi alimentari, compreso l’attestato HACCP per il personale qualificato che manipola alimenti e bevande (condizione indispensabile per l’esecuzione del servizio).

Nel prosieguo del presente capitolato, per “concedente” si intende il Reparto Tecnico Logistico Amministrativo Campania della Guardia di Finanza mentre per “concessionario”, “assuntore” o “ditta affidataria” si intende il privato – persona fisica o giuridica – al quale viene affidata la gestione del Bar.

## **ART. 2 – UTENTI**

E' ammesso a fruire dell'attività svolta dall'organismo di protezione sociale il personale militare del Corpo della Guardia di Finanza, nonché il personale militare e civile cessato dal servizio attivo, compresi i componenti dei rispettivi nuclei familiari. Compatibilmente con la ricettività degli organismi e secondo le modalità sancite dagli statuti, possono essere ammesse Autorità e persone con particolari titoli di benemeranza derivanti da uno specifico impegno professionale di interesse militare e civile a favore del Corpo della Guardia di Finanza.

Previo formale autorizzazione del Comandante del Reparto Tecnico Logistico Amministrativo Campania può essere ammesso a fruire dell'attività anche altro personale appartenente ad altre amministrazioni nonché civili in visita presso la caserma.

## **ART. 3 – GENERI DA PORRE A VENDITA**

La Ditta aggiudicataria è obbligata alla vendita dei generi alimentari, indicati da questo Reparto T.L.A. nell'**Allegato 2** del Disciplinare di gara ed ai prezzi che saranno determinati dall'applicazione del ribasso percentuale su quelli posti a base di gara.

La Ditta affidataria, solo su formale autorizzazione dell'Amministrazione, potrà associare alla vendita dei generi di cui al precedente paragrafo, altri prodotti. Per tali generi/prodotti, non rientranti tra quelli di cui all'elenco posto a base di gara, la ditta dovrà concordare i prezzi di vendita con l'Amministrazione.

Tutte le dosi delle bevande confezionate in bottiglia sono da intendersi per bicchiere e secondo le quantità normalmente vendute presso analoghe strutture private, mediamente da circa 40 cl.

Lo zucchero ed eventuali prodotti dolcificanti devono essere concessi gratuitamente, compreso anche i tovaglioli di carta. E' fatto obbligo alla Ditta di esporre il listino prezzi, completo e aggiornato, di tutti i prodotti messi in vendita.

#### **ART. 4 – ATTREZZATURE, MATERIALI, PRODOTTI E RELATIVI CONTROLLI**

La Ditta al fine di adempiere ai propri obblighi contrattuali dovrà operare con proprie attrezzature, utensili e materiali, che dovranno essere sempre perfettamente efficienti ed adeguati al tipo ed alla natura delle prestazioni richieste e conformi alle normative vigenti in materia di sicurezza sul lavoro ed igiene.

L'elenco delle principali attrezzature che si ritengono necessarie sono: bancone bar, con relativo retro bancone, completo di frigoriferi e pozzetti; macchina da caffè; lavastoviglie; scaldavivande; vetrine ed espositori refrigerati; fornelli elettrici e piastre per scaldare pietanze.

Si rappresenta che l'Amministrazione mette comunque a disposizione gratuita, in comodato d'uso, le attrezzature e gli arredi elencati nell'**Allegato 7** al Disciplinare di gara già presenti nei locali.

Tali attrezzature ed arredi presenti, potranno essere visionate nel corso del sopralluogo obbligatorio, così come meglio indicato nel successivo **art. 22**.

Alla scadenza dell'appalto la Ditta dovrà riconsegnare all'Amministrazione il predetto materiale, che sarà oggetto di apposito inventario e passaggio di consegna, nello stato iniziale di acquisizione salvo la normale usura dovuta all'utilizzo.

L'Amministrazione solo qualora venisse disposta dalla competente autorità centrale specifica assegnazione di fondi, potrà reintegrare a proprie spese gli arredi, gli impianti, i macchinari, le attrezzature e i materiali resesi inefficienti o deteriorati in corso di gestione per normale usura.

La ditta è responsabile per le perdite e/o deterioramenti dovuti a incuria, al cattivo uso o alla cattiva manutenzione delle attrezzature in uso.

Sono, altresì, a carico della ditta le spese per la manutenzione ordinaria e per mantenere in perfetta efficienza gli arredi, gli impianti, i macchinari, le attrezzature e i materiali di proprietà dell'Amministrazione.

Al di fuori della manutenzione ordinaria, la Ditta non potrà eseguire nessun tipo di intervento senza il preventivo benestare dell'Amministrazione.

Tutti i prodotti (generi e merci) destinati alla vendita, dovranno essere di prima scelta e di quantità sufficiente ad assicurare il regolare e puntuale svolgimento del servizio.

La ditta dovrà curare le scorte in modo da evitare qualsiasi disservizio, assicurando in particolare modo l'approvvigionamento dei generi necessari per la colazione entro l'apertura del locale (ore 07.00)

In particolare la ditta dovrà provvedere:

- a. all'approvvigionamento settimanale delle merci non deperibili,
- b. all'approvvigionamento giornaliero delle derrate deperibili;
- c. al controllo merceologico qualitativo e quantitativo;
- d. alla fornitura in modo congruo di tovaglioli di carta, tovagliette, tovaglie, vassoi, piatti, piattini, bicchieri, tazzine e di ogni utile materiale necessario per l'idoneo espletamento del servizio;
- e. a proprie cure e spese alla lavatura delle stoviglie ed alla lisciviatura delle tovagliette eventualmente utilizzate per l'assolvimento del servizio;
- f. ad utilizzare i locali messi a disposizione dell'Amministrazione senza modificare, previo assenso dell'Amministrazione, in alcun modo l'attuale sistemazione degli arredi;
- g. ad utilizzare per la somministrazione delle bevande i seguenti materiali:

- per il caffè: piattino, tazzina e cucchiaino in acciaio;
  - per il cappuccino: piattino, tazza e cucchiaino in acciaio;
  - per le bibite varie: bicchiere in vetro;
  - monouso conforme alla norma UNI EN 13432:2002, che definisce i criteri di biodegradabilità e compostabilità dei materiali certificati, solo in particolari situazioni e per brevi periodi;
- h. al rispetto di tutte le disposizioni normative relative al trasporto dei generi alimentari nonché quelle di carattere igienico sanitario in ogni fase della preparazione, della conservazione e della vendita degli stessi;
- i. a garantire nei periodi di apertura del punto vendita un numero adeguato di personale addetto alla distribuzione, in maniera da non inficiare il corretto svolgimento del servizio; a tal proposito l'Amministrazione si riserva la facoltà di interpellare il Rappresentante della Ditta stessa al fine di programmare l'impiego di ulteriori unità lavorative in aggiunta a quelle già impiegate per fronteggiare eventuali carenze di personale che potrebbero verificarsi negli orari di massimo afflusso alle strutture;
- j. a mantenere al massimo ordine ed in perfetta pulizia gli arredi, gli impianti, i macchinari, le attrezzature e i materiali messi a disposizione dall'Amministrazione.

L'Amministrazione si riserva il diritto di esercitare, tramite propri incaricati di fiducia, in qualsiasi momento e senza preavviso, idonei controlli sulla gestione nel suo insieme e sul buon funzionamento dei bar.

Inoltre, l'Amministrazione si riserva il diritto di effettuare i seguenti controlli:

- di tipo igienico e sanitario sul personale addetto al servizio bar;
- sulla regolarità dei versamenti dovuti dalle vigenti normative di carattere fiscale, in particolar modo sulla T.A.R.I., nonché sui contributi previdenziali ed assistenziali maturati a seguito dell'attività prestata dai dipendenti;
- inerenti la corretta compilazione di un registro mensile di entrata ed uscita del personale dipendente (tale controllo verrà svolto a cura del Rappresentante dell'Amministrazione), che la ditta/società affidataria del servizio dovrà obbligatoriamente istituire per motivi di sicurezza e che verrà mantenuto direttamente presso il locale bar;
- relativi alla verifica della bontà, della qualità organolettica e del grado di deperimento delle bevande e degli alimenti (surgelati e freschi) somministrati presso il bar (tale attività verrà svolta da una specifica Commissione nominata dal Comandante dell'Ente, a cui parteciperà obbligatoriamente anche il Dirigente del Servizio Sanitario del Reparto T.L.A. o il suo sostituto in caso di temporanea indisponibilità).

## **ART. 5 – AREE E LOCALI**

Per l'espletamento del servizio l'Amministrazione mette a disposizione della ditta idonei locali ad uso sala bar e magazzino per una superficie complessiva di:

- a. mq. 22,00 circa per il bar alla sede della caserma "Zanzur";
- b. mq. 22,00 circa, per il bar alla sede della caserma "Calascione";
- c. mq. 22,00 circa, per il bar alla sede della caserma "Gregorio My".

Per l'utilizzo dei locali **sub a.** e **b.** è dovuto un canone annuo di concessione demaniale pari, rispettivamente, ad € 4.110,00 ed € 1.233,00.

Tali importi potranno essere oggetto di variazioni a seguito dell'applicazione degli aggiornamenti ISTAT da parte dell'Agenzia del Demanio.

I predetti importi non tengono conto dei consumi di energia elettrica, idrica ed altri oneri indicati al successivo **art. 21**.

Il canone dovrà essere corrisposto secondo le modalità e nei termini disposti dall'Agenzia del Demanio, con la quale dovrà essere stipulato apposito atto di concessione prima dell'inizio dell'attività.

L'ampiezza e la sistemazione dei locali e delle aree di pertinenza si intendono conosciuti ed accettati dalle ditte partecipanti.

Alla scadenza della concessione la Ditta dovrà rendere liberi i locali assegnati per lo svolgimento del servizio nello stato in cui risultavano all'atto della consegna. Le opere migliorative apportate rimarranno nella disponibilità dell'Amministrazione senza che la Ditta possa nulla pretendere.

#### **ART. 6 – DURATA E PROROGA DELLA CONCESSIONE**

La concessione avrà la durata di **48 (quarantotto) mesi** decorrenti dalla data di stipula dell'atto di concessione.

L'Amministrazione si riserva la facoltà di chiedere la proroga del rapporto contrattuale ex art. 106 – comma 11 D.Lgs. n. 50 del 2016, oltre la scadenza, per un periodo non superiore a **6 (sei) mesi**, ovvero per il tempo strettamente necessario all'individuazione di un nuovo affidatario, alle medesime condizioni, senza che la Ditta possa pretendere alcun indennizzo o altro corrispettivo. Alla scadenza del termine temporale, la concessione si risolverà senza bisogno di disdetta e/o preavviso.

#### **ART. 7 – RAPPRESENTANTE PER L'AMMINISTRAZIONE**

Il Comandante del Reparto Tecnico Logistico Amministrativo Campania designa un "Rappresentante" per l'Amministrazione a cui faranno capo tutte le attività connesse ai controlli, alla verifica allo svolgimento del servizio secondo le normative vigenti e le disposizioni contenute nel presente Capitolato, ivi compresa l'esclusiva competenza ad intrattenere rapporti formali con il "rappresentante" per la Ditta, di cui al successivo **art. 8**. In caso di assenza, l'Amministrazione provvederà a nominare dei sostituti.

#### **ART. 8 – RAPPRESENTANTE PER LA DITTA APPALTATRICE**

La Ditta affidataria deve indicare, immediatamente dopo la sottoscrizione dell'atto negoziale, un proprio responsabile qualificato, per assicurare che il servizio venga svolto regolarmente ed in conformità agli impegni contrattuali assunti.

In caso di assenza di quest'ultimo, la ditta provvederà a nominare un sostituto dandone comunicazione all'Amministrazione.

L'Amministrazione può chiedere, in qualsiasi momento, la sostituzione del suddetto rappresentante qualora lo ritenga non idoneo all'esercizio delle proprie funzioni.

#### **ART. 9 – ORARI**

Gli orari di apertura e chiusura sono di massima i seguenti, fermo restando la possibilità per l'Amministrazione di richiedere una modifica degli stessi previo accordo con la ditta:

- dalle ore 07.00 alle ore 16.30, dal lunedì al venerdì;
- dalle ore 07.00 alle ore 12.00 il sabato;
- la domenica ed i giorni festivi il servizio resterà chiuso.

La ditta potrà effettuare dei turni di chiusura per il riassetto in orari da concordare con l'Amministrazione e renderli noti agli utenti mediante l'affissione di apposito avviso.

In caso di cerimonie, feste di Corpo o altri eventi particolari gli orari suddetti potranno subire variazioni.

E' data facoltà alla ditta di usufruire di un periodo di chiusura per ferie, da concordare preventivamente con l'Amministrazione, per un massimo due settimane annue, da distribuire nel periodo estivo e nel periodo natalizio.

#### **ART. 10 – ESPLETAMENTO DEL SERVIZIO**

La ditta deve:

- a. svolgere il servizio con tratto cortese e, se richiesto, fornire informazioni circa le modalità di confezionamento e di preparazione degli alimenti e delle bevande somministrate;
- b. mantenere il massimo riserbo su notizie e fatti ascoltati nel corso del servizio;
- c. assicurare che i locali nei quali viene svolto il servizio siano sempre puliti;

d. attenersi alle regole d'igiene per quanto riguarda lo stato degli alimenti e provvedere affinché il vasellame, le vetrerie e la posateria siano sempre pulite.

#### **ART. 11 – CLAUSOLE GENERALI DELLA CONCESSIONE**

La ditta nell'adempire all'esecuzione del servizio dovrà attenersi alle prescrizioni di seguito elencate:

- a. la concessione è conferita a rischio e pericolo del concessionario, il quale ha l'obbligo di mantenere indenne l'Amministrazione da qualsiasi azione, molestia o pretesa, proveniente da chiunque e per qualunque motivo, in dipendenza dell'esercizio della concessione stessa e da ogni responsabilità sia civile che penale nei confronti di persone o cose derivanti direttamente o indirettamente dalle attività in questione;
- b. nel servizio offerto dalla ditta sono comprese tutte le prestazioni relative alla gestione dei bar;
- c. la concessione si intende accordata con "clausola di esclusiva" a favore del concessionario e pertanto l'Amministrazione si obbliga a non consentire ad altri soggetti di svolgere attività del genere;
- d. è vietata ogni forma di subappalto. L'esercizio della concessione non può essere ceduto, in tutto o in parte, a terzi;
- e. i prodotti ed i generi utilizzati per la confezione degli alimenti dovranno essere di ottima qualità e di marche note a diffusione nazionale. Il concessionario, su richiesta dell'Amministrazione, si obbliga altresì a sostituire eventuali prodotti/generi che non risultassero di gradimento del personale utente del servizio. Il Listino Prezzi, autorizzato e firmato dal Comandante del Reparto T.L.A. Campania, dovrà essere obbligatoriamente esposto in luogo ben visibile all'interno del locale;
- f. l'Amministrazione si riserva la facoltà di sospendere l'uso dei locali, impianti e mezzi conferiti al sopravvenire di esigenze funzionali ed organizzative che non consentono l'ordinario svolgimento delle attività affidate;
- g. la concessione decade, in tutto o in parte, nei casi di trasferimento o cambio di sede dell'Amministrazione presso cui il servizio è prestato o per sopravvenute esigenze di natura militare o funzionale, salva la facoltà dell'Amministrazione di confermare il servizio alla Ditta affidataria, qualora questa si impegni ad assicurare il servizio nella nuova sede del Reparto alle stesse condizioni contrattuali;
- h. possesso della partita IVA e regolarizzazione in proprio di tutti gli adempimenti fiscali connessi con l'esercizio delle attività in concessione, nonché quelli assicurativi, previdenziali ed assistenziali previsti dalle norme vigenti in favore del personale assunto, tenendo salva l'Amministrazione da qualsiasi forma di rivalsa da parte di terzi, ivi compresi gli obblighi derivanti dal D.Lgs. 81/2008.

Al Reparto T.L.A. Campania è concessa l'insindacabile facoltà di installare distributori automatici di bevande e snack in tutte le strutture e/o locali esterni a quello dove è presente l'affidamento del servizio bar, senza che la Ditta possa avanzare indennizzi di sorta.

#### **ART. 12 – PAGAMENTO DEL SERVIZIO**

La Ditta espletterà il servizio "direttamente" a favore del personale e degli ospiti militari e civili, mediante l'emissione del documento fiscale per ogni genere/prodotto forniti e riscuoterà il corrispettivo determinato sulla base dei prezzi di aggiudicazione riportati nel listino dei prezzi esposti al pubblico.

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

#### **ART. 13 – OBBLIGHI DEL CONCESSIONARIO (DITTA AGGIUDICATARIA)**

Il Concessionario dovrà impegnarsi ad ottemperare a tutti gli obblighi di legge e di contratto inerenti la protezione sul lavoro e la tutela dei lavoratori. In particolare si fa riferimento a quelli della Previdenza Sociale (vecchiaia, invalidità, disoccupazione, infortuni vari, ecc.).

Inoltre, il Concessionario 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 (stipendi, contributi previdenziali, assistenziali, ecc.).

Il Concessionario è obbligato al rispetto delle norme di cui alla Legge 12 marzo 1999 n. 68, "norme per il diritto al lavoro dei disabili".

Nello svolgimento del servizio, il Concessionario si obbliga, in proprio, ad adempiere alle prescrizioni di corretta prassi igienica nel rispetto delle norme di cui al Decreto Legislativo 193/2007 e leggi collegate.

Sono a carico del Concessionario le spese per il rilascio/rinnovo delle licenze di autorizzazione amministrativa e delle autorizzazioni sanitarie nonché il pagamento delle relative tasse.

Sono, inoltre, a carico del Concessionario:

- a. la pulizia dei locali e delle aree affidate per espletare il servizio, provvedendo, con proprio materiale di consumo nonché la raccolta dei rifiuti di ogni genere dalle zone interessate ed al loro successivo smaltimento;
- b. l'approvvigionamento di tutti i materiali occorrenti per l'esecuzione del servizio; ogni attrezzatura utilizzata dalla ditta deve essere certificata e conforme alla normativa vigente;
- c. l'approvvigionamento di tutti i generi alimentari occorrenti per l'esecuzione del servizio e, pertanto, le fatture di acquisto degli stessi dovranno essere intestate ed indirizzate direttamente al Concessionario. L'Amministrazione è esonerata da qualsiasi responsabilità derivante dai rapporti tra il Concessionario ed i fornitori;
- d. la stipula di una polizza assicurativa, con primaria compagnia, di una polizza assicurativa avente come massimale, per sinistro, non inferiore ad € 1.000.000,00 (un milione/00), a garanzia:
  - della responsabilità civile verso terzi per danni o infortuni che dovessero occorrere a cose o persone comunque presenti nell'organismo;
  - per incendi ed eventuali danni agli immobili o alle attrezzature in uso per l'espletamento del servizio;
  - della responsabilità civile per danni alla salute del consumatore, derivanti dalla somministrazione degli alimenti e delle bevande in vendita;Resta ferma l'intera responsabilità del Concessionario per i danni non coperti dalla suddetta polizza assicurativa o per gli eventuali maggiori danni eccedenti i massimali previsti
- e. la presentazione dell'istanza presso l'ufficio tributi del Comune di Napoli per l'iscrizione alla TARI con decorrenza dalla data di avvio della concessione. Tale istanza dovrà essere presentata in copia conforme all'originale all'Ufficio Amministrazione del Reparto T.L.A. A tal riguardo, la Ditta aggiudicataria avrà l'obbligo di presentare sempre al citato Ufficio la copia dei versamenti effettuati per il tributo in argomento entro 30 (trenta) giorni dall'avvenuto pagamento.

#### **ART. 14 – DIVIETO DI SUBAPPALTO**

E' vietato alla Ditta aggiudicataria di cedere o subappaltare il servizio assunto, pena la risoluzione del contratto ed il risarcimento di eventuali danni e delle spese causate all'Amministrazione per la risoluzione anticipata dello stesso.

#### **ART. 15 – RISERVATEZZA**

E' da considerare riservata e non oggetto di diffusione o comunicazione a terzi ogni informazione relativa all'organizzazione dell'Amministrazione e alle sue attività di cui la Ditta e i suoi dipendenti ne vengano a conoscenza durante l'espletamento del servizio.

L'Amministrazione potrà promuovere l'allontanamento di quei dipendenti della Ditta aggiudicataria che contravvengono alle predette disposizioni.

E' fatto divieto al personale impiegato dalla Ditta per l'espletamento del servizio, detenere o usare, all'interno delle infrastrutture militari, apparecchi fotografici, telecamere, registratori e/o altro mezzo idoneo a pregiudicare la riservatezza e la sicurezza della struttura militare. Sarà cura della ditta appaltatrice garantire l'osservanza di quanto sopra, anche per quanto riguarda i lavoratori di eventuali società terze con le quali potrà intrattenere rapporti commerciali.

#### **ART. 16 – DISPOSIZIONI SANITARIE**

Il Concessionario dovrà garantire il mantenimento e la sussistenza dei requisiti igienico sanitari previsti dalle vigenti disposizioni, tramite l'applicazione dei sistemi di autocontrollo (certificati a norma H.A.C.C.P.) soggetti alla vigilanza delle competenti A.S.L. L'Amministrazione si riserva, comunque, la facoltà di chiedere alla ditta di sottoporre i propri addetti ad analisi cliniche riflettenti patologie incompatibile con il servizio.

#### **ART. 17 – COMPOSIZIONE DI GENERI SOMMINISTRATI**

L'aggiudicataria dovrà svolgere il servizio nel rispetto delle norme generali d'igiene dei prodotti alimentari previste dalla Legge 30 aprile 1962, n. 283 e s.m.i. (Disciplina igienica della produzione e della vendita delle sostanze alimentari e delle bevande), dal D.P.R. n. 327/1980 (Regolamento di esecuzione della L. 30 aprile 1962, n. 283) e dal D.Lgs. n. 193/2007.

Agli utenti dovranno essere forniti prodotti di prima qualità e delle marche di nota diffusione nazionale, conformi alle vigenti norme in materia di generi alimentari ed essere prodotti in stabilimenti o laboratori provvisti di regolare autorizzazione sanitaria. E' vietato usare prodotti che contengono Organismi Geneticamente Modificati (OGM). L'Impresa aggiudicataria dovrà descrivere le caratteristiche dei prodotti offerti (grammature, certificati di provenienza, etichettatura, prodotti tipici, tradizionali, a denominazione di origine protetta, provenienti da coltivazioni biologiche ecc.).

In particolare:

- a. il latte dovrà essere intero e/o parzialmente scremato, fresco e di prima qualità;
- b. il caffè deve essere di ottima qualità e sempre di prima scelta, la cui miscela dovrà essere gradita e concordata con l'Amministrazione e non potrà essere inferiore al 70% di Arabica e 30% di Robusta;
- c. il thè deve essere di prima qualità e con gusti assortiti;
- d. l'orzo deve essere di prima qualità;
- e. 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;
- f. i frullati, le spremute, ecc. devono essere preparati con prodotti freschi di prima qualità;
- g. la somministrazione in grammi (gr.) delle porzioni alimentari ed in centilitri (ci.) delle bevande dovrà, rispettare, quantitativamente, gli standard commerciali comunemente adottati dai locali aperti al pubblico nel capoluogo di Provincia di riferimento;
- h. il bar deve essere 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.);
- i. pane, pizze e focacce non devono essere mai congelate o surgelate;
- j. salumi/affettati e formaggi non devono contenere polifosfati aggiunti.

La composizione dei prodotti non confezionati deve essere dichiarata ed esposta al pubblico. Si precisa che i prodotti offerti dovranno corrispondere a quanto precisato in sede di gara e mantenuti per tutta la durata contrattuale. Per esigenze di carattere stagionale o per mutate preferenze dei consumatori l'Impresa aggiudicataria potrà, dietro esplicita

autorizzazione dell'Amministrazione, sostituire alcuni prodotti della stessa marca o di una delle marche previste nell'offerta, purché la qualità del nuovo prodotto non sia inferiore a quella del precedente e purché il prezzo del nuovo prodotto non sia superiore a quello del prodotto precedente.

#### **ART. 18 – CONSERVAZIONE E MANIPOLAZIONE DEGLI ALIMENTI**

Tutti i prodotti alimentari devono essere conservati conformemente alle loro caratteristiche merceologiche-commerciali nel rispetto delle norme igienico-sanitarie vigenti.

La conservazione degli alimenti, la manipolazione e la somministrazione devono rispettare gli *standard* igienici previsti dalle leggi vigenti.

La buona conservazione delle derrate sarà di esclusiva competenza e responsabilità della Ditta appaltatrice.

#### **ART. 19 – OPERAZIONI DI PULIZIA E RIASSETTO DEI LOCALI**

Il servizio deve essere eseguito a perfetta regola d'arte nei locali individuati al precedente **art. 5**.

Gli orari di svolgimento delle operazioni di pulizia devono essere tassativamente differenziati dalle operazioni di somministrazione di alimenti e bevande.

Tutti i prodotti di pulizia, che la Ditta intende utilizzare, devono essere supportati da schede tecniche di sicurezza da inviare al Direttore dell'Esecuzione del Contratto (D.E.C.).

Tutti i detersivi ed i disinfettanti devono essere utilizzati dal personale secondo indicazioni fornite dalle case produttrici, con particolare attenzione per quanto concerne le concentrazioni e le temperature indicate sulle confezioni.

Tutto il materiale di sanificazione durante l'utilizzo dovrà essere riposto su un carrello adibito appositamente a tale funzione.

Al termine delle operazioni di confezionamento e somministrazione, nonché ogni qualvolta se ne presenti la necessità, tutte le attrezzature e i locali devono essere detersi e disinfettati. Durante le operazioni di preparazione, somministrazione degli alimenti e bevande è assolutamente vietato accantonare detersivi, scope e strofinacci di qualsiasi genere nelle zone di preparazione e somministrazione. I detersivi e gli altri prodotti di sanificazione, devono essere sempre conservati in locale apposito o in specifici armadi chiusi ed essere contenuti nelle confezioni originali con relativa etichetta.

Le operazioni di lavaggio e pulizia non devono essere eseguite dal personale che contemporaneamente effettua preparazioni e somministrazioni alimentari.

I rifiuti solidi devono essere raccolti in sacchi di plastica secondo la normativa in vigore e convogliati, subito dopo la pulizia ed il riassetto dei locali di pertinenza, negli appositi contenitori.

Resta inteso che, trattandosi di un'obbligazione di risultato, le prestazioni devono essere comunque tali da garantire la perfetta esecuzione del servizio nei tempi ed orari richiesti.

Inoltre, dovranno effettuarsi anche le seguenti operazioni:

- a. la rimozione di eventuali ragnatele e la pulizia mensile dei soffitti;
- b. il lavaggio trimestrale degli infissi;
- c. la pulitura (dietro spostamento) in chiusura di stagione di mobili, arredi, attrezzature, radiatori e condizionatori;
- d. la lavatura mensile dei telai, delle vetrate, dei lampadari e sistemi di illuminazione, dei termosifoni nel periodo invernale e dei sistemi di condizionamento o refrigerazione;
- e. pulizia giornaliera degli specchi;
- f. la raccolta giornaliera dei rifiuti e il loro smaltimento, garantendo la raccolta differenziata dei rifiuti;
- g. pulizia e disinfezione periodica dei contenitori di raccolta rifiuti.

In aggiunta a quanto sopra, sono ad esclusivo carico della Ditta, gli oneri derivanti da interventi di derattizzazione e di disinfestazione, da eseguirsi nei locali di pertinenza

secondo il dettaglio esecutivo che la stessa dovrà proporre nel piano operativo-programma di lavoro.

## **ART. 20 – MATERIALE DI CONSUMO ED ATTREZZATURE**

La fornitura di materiale di consumo (scope, stracci, spugne, detersivi, detergenti, deodoranti, ecc.) e delle attrezzature (lavapavimenti, aspirapolvere, lucidatrici, battiscopa elettrici, carrelli per la raccolta ed il trasporto dei rifiuti, etc.) è a totale carico della Ditta aggiudicataria. Tali materiali ed attrezzature devono essere messi a disposizione, in numero e quantità sufficienti a garantire l'efficace e regolare svolgimento del servizio di pulizia. La società si obbliga ad utilizzare prodotti detergenti conformi alla vigente normativa sui detergenti (Re. CE 648/2004 e D.P.R. 6 febbraio 2009, n. 21) e, nel caso di prodotti disinfettanti o disinfestanti, conformi al D.Lgs. 25 febbraio 2000, n. 174 sui biocidi e al D.P.R. 6 ottobre 1998, n. 392 sui presidi medico-chirurgici. A tal fine la società dovrà dichiarare nome commerciale e marca dei prodotti che si impegna ad utilizzare. Si presumono conformi a detto requisito i prodotti dotati dell'etichetta ECOLABEL. Per i prodotti non in possesso di tale etichetta, dovrà essere presentata la documentazione attestante il rispetto della suddetta normativa (scheda di sicurezza).

Inoltre, i prodotti utilizzati dovranno rispettare i Criteri Ambientali Minimi (CAM) previsti dal Decreto 24 maggio 2012 del Ministero dell'Ambiente e della Tutela del Territorio e del Mare. Al riguardo, atteso che i criteri per i servizi di vendita bevande e alimenti (bari interni e distributori automatici) sono in fase di programmazione da parte del menzionato Ministero, la Ditta aggiudicataria dovrà, a suo tempo, attestarne il rispetto.

Atteso che l'Amministrazione è favorevole all'attuazione di una politica tendente alla tutela e salvaguardia dell'ambiente il Concessionario dovrà minimizzare l'impiego della plastica per l'espletamento del servizio.

La Ditta dovrà produrre al Rappresentante dell'Amministrazione la documentazione relativa a numero, tipo e caratteristiche delle attrezzature elettriche e/o meccaniche ausiliarie che intende adoperare, nonché le certificazioni attestanti la loro rispondenza alle norme di sicurezza vigenti.

Previo specifica richiesta al Rappresentante dell'Amministrazione, potrà essere messo a disposizione della Ditta, compatibilmente con le disponibilità logistiche dell'Amministrazione, uno o più locali per il deposito del materiale di consumo e delle attrezzature.

## **ART. 21 – CONSUMI IDRICI, ELETTRICI E IMPOSTE**

La Ditta aggiudicataria sarà tenuta al pagamento delle spese per il consumo di energia elettrica, per il consumo idrico e per la raccolta dei rifiuti solidi urbani.

Per i consumi di energia elettrica e di acqua la Ditta aggiudicataria dovrà corrispondere, a titolo di rimborso forfettario annuo, al Reparto T.L.A. Campania della Guardia di Finanza l'importo di € 12.000,00 riferito a tutti e tre le Caserme.

La tassa per la raccolta e smaltimento rifiuti TARI sarà riscossa e quantificata direttamente dal competente Ufficio Servizi e Tributi del Comune di Napoli, in base alla superficie dei locali occupati e a seguito della comunicazione che verrà effettuata a cura del Rappresentante legale della Ditta aggiudicataria, così come meglio indicato nel precedente **art. 13**. In particolare, la Ditta si obbliga a garantire una corretta gestione della raccolta differenziata dei rifiuti, coerente con le modalità di raccolta stabilite dal Comune di Napoli. I rifiuti solidi urbani dovranno essere raccolti in sacchetti e convogliati in giornata negli appositi contenitori per la raccolta differenziata. Nessun sacchetto contenente rifiuti solidi urbani dovrà mai essere depositato, neanche temporaneamente, fuori dei locali del bar. Detti sacchetti dovranno essere depositati direttamente nei cassonetti, distinti per tipologia di rifiuto, e/o ubicati negli spazi appositamente attrezzati dal Comune di Napoli (NA). Inoltre, è tassativamente vietato scaricare qualsiasi tipo di rifiuto negli scarichi fognari (lavandini, canaline di scarico). Qualora si verificassero otturazioni o altri malfunzionamenti degli

scarichi causati da presenza di rifiuti, imputabili al servizio di bar/ristorazione, i costi per il ripristino degli scarichi saranno totalmente a carico della Ditta.

Il pagamento dei consumi delle utenze (energia elettrica e acqua) dovranno essere rimborsati con cadenza trimestrale (€ 3.000,00), entro il 20 del mese successivo al periodo di riferimento, mediante bonifico sul codice IBAN intestato all'Amministrazione.

## **ART. 22 – SOPRALLUOGO**

Ai fini di una corretta formulazione dell'offerta, i concorrenti sono obbligati ad effettuare il preliminare sopralluogo, previo accordo con il personale incaricato, a proprie cure e spese, al fine di acquisire ogni ulteriore utile informazione.

La Ditta al fine di poter effettuare il menzionato sopralluogo, dovrà contattare, nei giorni feriali dal lunedì al venerdì, dalle ore 08.00 alle ore 16.00, il seguente personale referente:

- per la Caserma "Zanzur": (Vice Brigadiere Gennaro Flagiello – Tel. 081/9702111 – e-mail: flagiello.gennaro@gdf.it);
- per la Caserma "Calascione" (Maresciallo Capo Emiliano Servodio – Tel. 081/9702931 – e-mail: servodio.emiliano@gdf.it);
- per la Caserma "Gregorio My" (Brigadiere Capo Luigi Manzi – Tel. 081/5725939 – e-mail: manzi.luigi@gdf.it),

Al termine del sopralluogo, i predetti referenti rilasceranno la prevista attestazione.

La Ditta dovrà presentare, nella documentazione amministrativa (Busta A) per la partecipazione alla gara, la menzionata attestazione

La mancata effettuazione del sopralluogo è causa di esclusione dalla procedura di gara, mentre la mancata presentazione dell'attestato rilasciato dalla stazione appaltante a seguito del sopralluogo è sanabile mediante soccorso istruttorio ex art. 83, comma 9 del Codice degli Appalti.

Qualora il sopralluogo venga effettuato da personale diverso dal titolare/rappresentante della ditta/società, lo stesso dovrà essere munito di relativa delega firmata dal delegante su carta intestata, corredata dalla copia del documento di riconoscimento in corso di validità di entrambi i soggetti interessati (delegato e delegante).

## **ART. 23 – STIPULA DELL'ATTO NEGOZIALE**

Con la Ditta aggiudicataria verrà stipulata apposita convenzione. Le spese di bollo e di eventuale registrazione della stessa saranno a carico della Ditta. Tutti gli oneri fiscali – imposte e tasse – inerenti all'attività oggetto della presente convenzione e gli oneri comunque derivanti dall'esecuzione della stessa, sono esclusivamente a carico della Ditta.

## **ART. 24 – PERSONALE**

Il personale addetto alla esecuzione dei servizi deve essere:

- a. alle dipendenze della ditta;
- b. idoneo sotto il profilo professionale e sanitario, tecnicamente preparato all'assolvimento delle mansioni assegnate;
- c. nel numero necessario per una corretta e soddisfacente esecuzione del servizio, secondo qualità e livelli professionali previsti dalle vigenti disposizioni in materia di lavoro per le prestazioni che lo stesso personale viene chiamato a svolgere;
- d. deve essere di gradimento dell'Amministrazione.

A tal fine il concessionario è tenuto a comunicare al Rappresentante dell'Amministrazione e al Reparto Comando Del Reparto T.L.A. Campania, prima dell'inizio dell'attività, l'elenco nominativo del personale e tutte le eventuali variazioni successive, affinché venga concesso il relativo benestare all'accesso sul luogo di lavoro.

L'Amministrazione si riserva la facoltà di revocare il benestare concesso e/o di richiedere al concessionario l'adozione di altre eventuali misure per la sostituzione del personale ritenuto

non più idoneo. Tale sostituzione dovrà avvenire entro breve tempo e comunque non oltre venti giorni dal ricevimento della comunicazione da parte dell'Amministrazione. La ditta si impegna, quando occorre, ad incrementare il numero del personale con tempestività, in modo da garantire il servizio in maniera sempre efficiente.

#### **ART. 24 Bis – CLAUSOLA SOCIALE**

Al fine di promuovere la stabilità occupazionale nel rispetto dei principi dell'Unione Europea, e ferma restando la necessaria armonizzazione con l'organizzazione dell'operatore economico subentrante e con le esigenze tecnico-organizzative e di manodopera previste nel nuovo contratto, il Concessionario è tenuto ad assorbire prioritariamente nel proprio organico il personale già operante alle dipendenze dell'aggiudicatario uscente, come previsto dall'articolo 50 del Codice, garantendo l'applicazione dei CCNL di settore, di cui all'art. 51 del D.lgs. 15 giugno 2015, n. 81.

Al riguardo, si evidenzia che attualmente il personale preposto alle mansioni in argomento è costituito da 5 unità, distinte nel seguente modo:

- presso Caserma "Zanzur":

| Unità | Specializzazione  | Livello | Monte Ore settimanale | Scatti di anzianità | Data assunzione | Tipo di contratto   |
|-------|-------------------|---------|-----------------------|---------------------|-----------------|---------------------|
| 1     | Banconiere di bar | 4°      | 24                    | 3                   | 04/04/2007      | Tempo indeterminato |
| 1     | Banconiere di bar | 4°      | 40                    | 3                   | 04/04/2007      | Tempo indeterminato |
| 1     | Banconiere di bar | 4°      | 40                    | 3                   | 04/04/2007      | Tempo indeterminato |

- presso Caserma "Calascione":

| Unità | Specializzazione  | Livello | Monte Ore settimanale | Scatti di anzianità | Data assunzione | Tipo di contratto   |
|-------|-------------------|---------|-----------------------|---------------------|-----------------|---------------------|
| 1     | Banconiere di bar | 4°      | 40                    | 3                   | 04/04/2007      | Tempo indeterminato |

- presso Caserma "Gregorio My":

| Unità | Specializzazione  | Livello | Monte Ore settimanale | Scatti di anzianità | Data assunzione | Tipo di contratto   |
|-------|-------------------|---------|-----------------------|---------------------|-----------------|---------------------|
| 1     | Banconiere di bar | 4°      | 40                    | 3                   | 04/04/2007      | Tempo indeterminato |

#### **ART. 25 – VERIFICA**

L'accertamento della corretta esecuzione dei servizi sarà effettuato insindacabilmente dal Rappresentante dell'Amministrazione e dal personale dell'Organismo di Verifica dell'Amministrazione ai quali sono demandate anche le attività di controllo e verifica dei corretti pagamenti degli oneri indicati negli **artt. 21 e 24**.

La ditta è responsabile della sorveglianza sull'espletamento dei servizi in oggetto. A tal fine, la stessa dovrà provvedere all'individuazione del Responsabile dell'Impresa per l'esecuzione del contratto, del quale comunicherà le generalità e la qualifica all'Amministrazione entro 10 (dieci) giorni dalla sottoscrizione della Concessione.

## **ART. 26 – REVOCA DELLA CONCESSIONE**

La concessione può essere revocata dall'Amministrazione per:

- a. gravi irregolarità o ripetute inadempienze del Concessionario, accertate insindacabilmente dall'Amministrazione nell'esercizio dei poteri di direzione, vigilanza e controllo sulle attività affidate;
- b. reiterata mancata erogazione del servizio o mancato rispetto degli orari;
- c. inadempienze definitive del Concessionario agli impegni di legge in materia di obblighi previdenziali, assistenziali, contributivi, fiscali a favore dei suoi dipendenti e/o relative al pagamento di tasse, imposte e altri tributi previsti dalla legge;
- d. violazione delle norme igienico - sanitarie;
- e. sottoposizione del concessionario alle misure previste dalle leggi fallimentari;
- f. mancato pagamento delle utenze e dei canoni di cui all'art. 21;
- g. mancato rispetto delle disposizioni inerenti la costituzione del deposito cauzionale e/o della polizza assicurativa e della loro eventuale integrazione;
- h. perdita dei requisiti di affidabilità e moralità del concessionario, a seguito dell'applicazione di misure di prevenzione ai sensi del D.lgs. 159/2011 e successive modifiche e integrazioni o ad altre misure restrittive della libertà personale;
- i. provvedimenti giudiziari nei confronti del rappresentante del Concessionario, anche di natura cautelare, ritenuti dall'Amministrazione incompatibili con la indiretta cura di un servizio di pubblico interesse;
- j. per ogni altra inadempienza ritenuta grave dall'Amministrazione.

Al procedimento di revoca si applicano le norme di cui alla legge n. 241/1990;

Ai sensi dell'art. 1456 del Codice Civile la convenzione sarà risolta di diritto, su dichiarazione dell'Amministrazione, restando ferma ed impregiudicata l'eventuale richiesta di risarcimento per il danno subito.

## **ART. 27 – INADEMPIENZE**

Per ogni inadempienza riscontrata nell'esecuzione o conduzione del servizio, la ditta riceverà, tramite il Rappresentante dell'Amministrazione apposita diffida scritta, che sarà consegnata e firmata per ricevuta dal responsabile designato dalla ditta.

## **ART. 28 – PENALITÀ**

Per ogni inadempienza riscontrata nell'esecuzione o conduzione del servizio, il Concessionario riceverà dall'Amministrazione, tramite pec, apposita diffida scritta, entro 5 (cinque) giorni successivi dalla conoscenza dell'inadempienza.

Alla contestazione dell'inadempienza, il Concessionario ha facoltà di presentare le proprie controdeduzioni, stesso mezzo, nel termine perentorio di 7 (sette) giorni dalla data di ricevimento della contestazione.

Qualora le giustificazioni non vengano ritenute soddisfacenti, l'Amministrazione, a suo insindacabile giudizio, avrà la facoltà di applicare al Concessionario le seguenti penali:

- a. l'utilizzo e/o somministrazione di alimenti e bevande non rispondenti alle caratteristiche del presente Capitolato tecnico-amministrativo, una penale da **€ 100,00**;
- b. l'utilizzo e/o la somministrazione di alimenti e bevande con contaminazione batteriologica o parassitologica, una penale da **€ 250,00**, salve le conseguenze di carattere amministrativo e/o penale previste dalla vigente legislazione;
- c. la distribuzione di porzioni e di bevande non rispondenti, quantitativamente, ai comuni standard commerciali del capoluogo della provincia di riferimento, una penale da **€ 50,00**;
- d. in caso di mancato rispetto delle condizioni igienico-sanitarie riguardanti la lavorazione, la conservazione, la distribuzione e la somministrazione o per presenza di corpi estranei e quant'altro previsto dalle leggi in materia, una penale da **€ 250,00**;

- e. per ogni ora di ritardo o di mancato servizio nell'assegnazione del personale o di uscite anticipate del personale, una penale da € 100,00; in caso di mancata sostituzione verrà applicata una penale da € 150,00;
- f. in caso di anticipata chiusura o di ritardo nell'apertura del servizio, superiore ai 15 minuti, o per situazioni che implicano il mancato rispetto degli orari, che creino comunque grave disservizio, una penale da € 100,00;
- g. per ogni mancato rispetto delle norme sul personale, una penale da € 100,00, salvo ulteriori responsabilità stabilite dalle leggi vigenti;
- h. per ogni mancata o errata manutenzione ordinaria delle strutture, degli impianti, delle attrezzature e degli arredi a servizio, una penale da € 150,00, salvo il risarcimento di danni ulteriori;
- i. per ogni altra violazione alle prescrizioni previste dal presente Capitolato, una penale da un minimo di € 50,00 ad un massimo di € 1.000,00.

In caso di recidiva per la medesima infrazione, la penalità è raddoppiata.

Se il Concessionario sarà sottoposto al pagamento di 3 (tre) penali, la Concessione potrà essere rescissa e aggiudicata al secondo in graduatoria.

Per tutto quanto non espressamente previsto dal presente Capitolato il servizio sarà regolamentato dal D.M. 24.10.2014 n. 181 *“Regolamento recante il Capitolato Generale d'Oneri per le forniture di beni e le prestazioni dei servizi occorrenti per il funzionamento del Corpo della Guardia di Finanza”*, pubblicato nella Gazzetta Ufficiale 12 dicembre 2014, n. 288.

#### **ART. 29 – REVISIONE DEI PREZZI**

Trattandosi di affidamento di durata superiore all'anno si potrà operare la revisione dei prezzi, su richiesta del Concessionario e in base alle variazioni ISTAT.

La revisione dei prezzi non potrà mai avere efficacia retroattiva e non potrà essere autorizzata prima che sia passato un anno dall'ultima revisione accordata.

#### **ART. 30 – DEPOSITO CAUZIONALE**

La ditta aggiudicataria dovrà produrre, entro 15 (quindici) giorni dalla comunicazione di aggiudicazione definitiva, una garanzia definitiva da calcolare sull'importo contrattuale, secondo le misure e le modalità previste dall'art. 103 del D.lgs 50/2016 “Codice degli Appalti” e ss.mm.ii.

La mancata costituzione della garanzia determina la revoca dell'aggiudicazione. La garanzia copre gli oneri per il mancato od inesatto adempimento e cessa di avere effetto solo alla data di emissione del certificato/attestazione di regolare esecuzione rilasciato al termine della durata della concessione.

#### **ART. 31 – TUTELA DEL SEGRETO**

E' fatto divieto all'impresa – che ne prende atto a tutti gli effetti ed, in particolare, a quelli penali e di tutela del segreto militare – di divulgare con qualsiasi mezzo notizie o dati di cui sia venuta a conoscenza per effetto dei rapporti intercorsi con l'Amministrazione.

La Ditta è altresì tenuta ad adottare, nell'ambito della sua organizzazione, le necessarie cautele affinché il divieto di cui sopra sia scrupolosamente fatto osservare e osservato dai propri collaboratori, dipendenti e prestatori d'opera, nonché dai terzi estranei all'impresa stessa.

#### **ART. 32 – RISOLUZIONE E RECESSO**

L'Amministrazione si riserva la facoltà di procedere alla risoluzione e recesso del rapporto negoziale mediante semplice comunicazione alla Ditta nei casi in cui:

**(risoluzione)**

- a. la Ditta venga meno alle obbligazioni assunte;

- b. emergano carichi pendenti risultanti al sistema informativo del Casellario Giudiziale ovvero in materia di antimafia in capo all'Amministratore unico della Ditta;

**(recesso)**

- a. in qualunque momento dell'esecuzione, secondo quanto disposto dall'art. 109 del D.lgs. 50/2016 e s.m.i.;
- b. nel caso in cui si renda disponibile un accordo quadro o una convenzione Consip che preveda, per analogo servizio, un prezzo unitario inferiore a quello di aggiudicazione, previa comunicazione alla ditta, con preavviso non inferiore a 15 giorni e previo pagamento delle prestazioni già eseguite, nell'ipotesi in cui la stessa non acconsenta alla proposta di modificare le condizioni economiche, alla luce delle nuove convenzioni rese disponibili dalla Consip.

**ART. 33 – NORMATIVA DI RIFERIMENTO**

L'esecuzione della prestazione in argomento sarà subordinata all'osservanza di tutti i patti, oneri e condizioni stabiliti nel presente Capitolato e per quanto in esso non previsto:

- a. dal Codice dei contratti Pubblici D.Lgs. 50/2016 del 18 aprile 2016 e successive modifiche ed integrazioni;
- b. dal D.P.R. 5 ottobre 2010 n. 207 e successive modifiche ed integrazioni, recante il Regolamento di esecuzione del Codice dei Contratti Pubblici;
- c. dal D.M. 14 dicembre 2005 n. 292, recante il Regolamento di Amministrazione della Guardia di Finanza;
- d. dal D.M. del 24 ottobre 2014 n. 181, recante il Capitolato Generale d'Oneri per le forniture di beni e le prestazioni di servizi occorrenti per il funzionamento del Corpo della Guardia di Finanza;
- e. dalla Circolare n. 83596/2016 del 14 marzo 2016, del Comando Generale – Ufficio Approvvigionamenti avente ad oggetto la verifica dell'esecuzione contrattuale e di conformità delle forniture e dei servizi negli appalti pubblici;
- f. dalla Circolare n. 21148 del 26 gennaio 2015, del Comando Generale – IV Reparto – Direzione di Sanità avente ad oggetto "Testo organizzativo dell'attività di prevenzione in materia di tutela della salute e sicurezza sui luoghi di lavoro";
- g. dalla Legge e dal Regolamento per l'amministrazione del patrimonio e per la contabilità generale dello Stato, rispettivamente approvati con RR.DD. 18 novembre 1923 n. 2440 e 236 maggio 1924 n. 827;
- h. dalle disposizioni contenute nel codice civile;
- i. dal Testo Unico sulla Salute e Sicurezza sul Lavoro, di cui al D.Lgs. 81/2008 e ss.mm.ii.;
- j. dal D.Lgs 193/07, relativamente ai controlli in materia di sicurezza alimentare;
- k. D.M. 07 marzo 2018 n. 49, regolamento recante "Approvazione delle linee guida sulle modalità di svolgimento delle funzioni del direttore dei lavori e del direttore dell'esecuzione";
- l. dal Codice deontologico della Guardia di Finanza – Edizione 2016.

**ART. 34 – FORO COMPETENTE**

Per ogni controversia che dovesse insorgere tra le parti è competente, in via esclusiva, il Foro di Napoli.

**ART. 35 – TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI**

I dati raccolti saranno trattati, ai sensi del nuovo regolamento privacy GDPR in vigore in tutta Europa dal 25 maggio 2018, esclusivamente nell'ambito della presente procedura di gara, sia per le finalità correlate alla scelta del Concessionario che al rapporto contrattuale instaurato per la gestione del servizio.

Parimenti, il Concessionario, ai sensi e per gli effetti della stessa norma, sarà responsabile del trattamento dei dati personali dell'Amministrazione dei quali venga eventualmente a conoscenza nel corso dell'esecuzione del servizio.

Tali dati, quindi, potranno essere utilizzati esclusivamente per le finalità strettamente connesse all'esecuzione della presente concessione.

#### **ART. 36 – REFERENTI**

Per gli aspetti amministrativi e contrattuali i punti di contatto sono:

Lgt. Salvatore Mottola - Tel. 081/9702664;

Mar.A. Antonio Gioia - Tel. 081/9702667.

Per gli approfondimenti di natura tecnica, il punto di contatto è il Luogotenente c.s. Giovanni Scotti - Tel. 081/9702337.

#### **Firmato l'originale**

IL CAPO UFFICIO LOGISTICO

(Ten. Col. Matteo Malvaso)

#### **Firmato l'originale**

IL CAPO UFFICIO AMMINISTRAZIONE

(Magg. Giuseppe Ferraro)

#### **Firmato l'originale**

V°

IL COMANDANTE DEL REPARTO T.L.A.

(Col. Giuseppe Lubrano)