



**Guardia di Finanza
LEGIONE ALLIEVI**

Ufficio Logistico – Sezione Motorizzazione, Commissariato e Armamenti
Viale Europa, 97 - 70132 Bari - Tel. 080/5883293 Fax. 080/5883248 - PEC: ba0220000p@pec.gdf.it

CAPITOLATO D'ONERI

RELATIVO ALL'APPALTO DEL SERVIZIO DI
MENZA OBBLIGATORIA DI SERVIZIO

“CATERING COMPLETO” – DURATA SEMESTARLE

1. NORME E CONDIZIONI GENERALI DELLA FORNITURA.

Per lo svolgimento del servizio vettovagliamento vengono applicate le norme previste dal presente Capitolato e dalle Condizioni Tecniche, quelle richiamate dal Contratto nonché quelle previste dal Codice dei Contratti Pubblici (D.Lgs. 18.04.2016, n. 50), dal Regolamento per l'Amministrazione del Patrimonio e per la Contabilità Generale dello Stato (R.D. 23.05.1924, n. 827) e dal Capitolato Generale d'Oneri per le forniture di beni e le prestazioni di servizi della Guardia di finanza (D.M. 24.10.2014 nr. 181) in quanto applicabili.

Il presente Capitolato d'Oneri e le richiamate Condizioni Tecniche sono redatti in ottemperanza ai "Criteri ambientali minimi" (CAM) per il servizio di ristorazione collettiva e fornitura di derrate alimentari – settore ristorazione per gli uffici, le università e le caserme – di cui al D.M. 10 marzo 2020 del Ministero dell'ambiente e della tutela del territorio e del mare (Gazzetta Ufficiale – serie generale n. 90 del 04 aprile 2020) e nel rispetto delle linee guida per una sana alimentazione emanate dal Ministero della salute.

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

2. OGGETTO

L'appalto ha per oggetto il servizio di "catering completo" attraverso la gestione della Mensa Obbligatoria di Servizio (in seguito definito come "servizio") presso:

- **la Caserma "M.O.V.C. V.Brig. Alberto De Falco e Fin.Sc. Antonio Sottile", sede della Legione Allievi della Guardia di Finanza, sita in Bari, viale Europa n. 97,**

inteso come preparazione, confezione, distribuzione del pasto, con generi alimentari della migliore qualità, approvvigionati autonomamente dall'impresa aggiudicataria, che abbiano le caratteristiche merceologiche sia di tutti i requisiti previsti da Leggi o altre Disposizioni regolamentari che ne disciplinano le caratteristiche e/o la composizione.

Il servizio comprende, altresì la pulizia e il riassetto dei locali cucina e della sala mensa nonché di ogni altro spazio utilizzato per la preparazione, distribuzione e consumazione del vitto.

Le attività oggetto dell'appalto consistono principalmente in:

- reperimento, stoccaggio e conservazione delle derrate alimentari;
- preparazione e cottura degli alimenti oggetto dei pari (colazione, pranzo e cena) presso la cucina;
- collocazione delle vivande nelle apposite catene self-service;
- distribuzione dei pasti agli utenti;
- lavaggio delle stoviglie e di tutte le attrezzature utilizzate;
- pulizia dei locali mensa, dei locali cucina e delle pertinenze dei citati locali funzionalmente annesse;
- predisposizione del menù giornaliero da affiggere nei locali destinati alla mensa.

3. CRITERI AMBIENTALI MINIMI (CAM).

L'art. 34 del decreto legislativo 18 aprile 2016, n. 50, recante «Criteri di sostenibilità energetica ed ambientale» stabilisce che le stazioni appaltanti contribuiscono al conseguimento degli obiettivi ambientali previsti dal «Piano d'azione per la sostenibilità ambientale dei consumi nel settore della pubblica amministrazione» attraverso l'inserimento, nella documentazione progettuale e di gara, almeno delle specifiche tecniche e delle clausole contrattuali contenute nei criteri ambientali minimi (CAM).

Pertanto, per lo svolgimento del servizio di vettovagliamento in affidamento, vengono applicate le norme previste dal D.M. 10 marzo 2020 del Ministro dell'Ambiente e della Tutela del Territorio e del Mare (pubblicato sulla G.U.R.I. n. 90 in data 04/04/2020).

Il presente Capitolato d'Oneri e le richiamate Condizioni Tecniche del Servizio sono redatti in ottemperanza ai criteri ambientali minimi (CAM) per il servizio di ristorazione collettiva – settore ristorazione per gli uffici, le università e le caserme – stabiliti all'allegato 1 “Piano d'azione per la sostenibilità ambientale dei consumi nel settore della Pubblica Amministrazione” del citato Decreto Ministeriale, con particolare riferimento alle/ai:

a. Specifiche tecniche:

- menù;

b. Clausole contrattuali:

- requisiti degli alimenti;
- comunicazione;
- prevenzione e gestione delle eccedenze alimentari;
- prevenzione dei rifiuti e altri requisiti dei materiali e oggetti destinati al contatto diretto con gli alimenti (MOCA);
- prevenzione di altri rifiuti e gestione dei rifiuti;
- tovaglie, tovaglioli;
- pulizie dei locali e delle superfici dure, lavaggio delle stoviglie;
- formazione del personale addetto al servizio;

c. Criteri premianti:

- varietà e modularità dei menù;
- chilometro zero e filiera corta;
- ulteriori caratteristiche ambientali e sociali dei prodotti alimentari;
- impatti ambientali della logistica;
- acquacoltura biologica, prodotti ittici di specie non a rischio, prodotti ittici freschi.

4. ESIGENZE E CIRCOSTANZE PARTICOLARI.

- a. La ditta, nel pieno rispetto della relativa normativa igienico-sanitaria, predisporrà su richiesta dell'Amministrazione, effettuata entro le ore 9,30, appositi "pasti da asporto" contenenti generi sostitutivi aventi pari apporto calorico e corrispondente valore in termini economici di un pasto completo, confezionati secondo le modalità concordate con il Rappresentante per l'Amministrazione ed in considerazione di quanto offerto dalla ditta in sede di aggiudicazione della gara di appalto.

Tali pasti saranno distribuiti a cura di personale della ditta (che ritirerà il “tagliando vitto”) nell’ora precedente o successivamente ai limiti temporali di cui in seguito.

- b. Ove necessario, su apposita richiesta avanzata dalla Legione Allievi con almeno 24 ore di anticipo, la ditta appaltatrice, nel pieno rispetto della relativa normativa igienico-sanitaria, dovrà provvedere al confezionamento di appositi “sacchetti viveri”, il cui contenuto sarà concordato di volta in volta con il Rappresentante per l’Amministrazione appaltante e il cui controvalore sarà analogo a quello del pasto distribuito presso le sale mensa e indicato nel contratto stipulato con la stessa Amministrazione appaltante.
- c. In relazione a specifiche esigenze della Legione Allievi, la ditta dovrà, inoltre, impegnarsi a fornire eventuali derrate e bevande non confezionate, nel quantitativo ritenuto necessario dalla stessa Legione Allievi e tratte da quelle normalmente acquistate per la preparazione dei pasti previsti nel programma quindicinale del vitto. Tali derrate e bevande saranno appositamente rimborsate al prezzo indicato nelle specifiche fatture di acquisto.

5. DURATA.

L'appalto avrà durata contrattuale pari a 6(sei) mesi, decorrenti dalla data di stipula del contratto.

Ai sensi dell’art. 106, comma 11, del D.Lgs. 50/2016, la Stazione Appaltante si riserva la possibilità di prorogare il contratto per il tempo strettamente necessario alla conclusione delle procedure per l’individuazione di un nuovo contraente a seguito di espletamento di gara ad evidenza pubblica.

6. VALORE DELL’APPALTO.

Il valore complessivo stimato dell’appalto, per l’intera durata contrattuale è pari a **€. 1.064.712,80 I.V.A. 4% esclusa** (criteri di calcolo sono esplicitati nell’allegato 1), compreso il costo degli oneri per la sicurezza derivanti dai rischi interferenziali, non soggetti a ribasso.

La prestazione del servizio oggetto del presente Capitolato viene affidata con “*contratto aperto*” che **non impegna in alcun modo l’Amministrazione al raggiungimento dell’importo complessivo presunto del valore dell’appalto**, con esclusione, quindi, di ogni pretesa dell’Impresa nei confronti dell’Amministrazione appaltante.

7. CRITERIO DI AGGIUDICAZIONE.

La scelta del contraente avverrà mediante procedura di affidamento con aggiudicazione a favore dell’offerta **economicamente più vantaggiosa**, a norma dell’articolo 95, comma 3, e art. 144, comma 1, del D.Lgs. n. 50/2016, mediante l’attribuzione di un massimo di 100 punti con riferimento al miglior rapporto qualità / prezzo.

L’appalto sarà aggiudicato al concorrente che avrà ottenuto il punteggio complessivo maggiore (punteggio massimo di **100 punti**) derivante dalla somma dei punteggi ottenuti per l’offerta tecnica e l’offerta economica.

A. VALUTAZIONE DELL’OFFERTA TECNICA:

Per la qualità del servizio offerto, si prevede l’attribuzione dei punteggi, nel massimo complessivo attribuibile pari a **70/100** punti, **secondo i criteri premianti dei CAM e altro di cui all’allegato 3 al presente Capitolato d’Oneri.**

B. VALUTAZIONE DELL’OFFERTA ECONOMICA:

Per la valutazione dell’offerta economica, si prevede un punteggio massimo attribuibile pari a **30/100 punti**.

I concorrenti dovranno indicare il **ribasso percentuale unico**, espresso in cifre e in lettere, offerto sul prezzo a base d’asta pari a **€. 1,55** (Euro una virgola

cinquantacinque) **I.V.A. 4% esclusa per colazione, €. 6,50** (Euro sei virgola cinquanta) **I.V.A. 4% esclusa per il pranzo completo e €. 5,50** (Euro cinque virgola cinquanta) **I.V.A. 4% esclusa per la cena completa**, compreso il costo degli oneri per la sicurezza derivanti dai rischi interferenziali, non soggetti a ribasso.

Il punteggio per la valutazione dell'offerta economica sarà così attribuito:

- **il punteggio massimo di punti 30 sarà attribuito al concorrente che offrirà il ribasso percentuale maggiore;**
- **alle altre offerte sarà attribuito un minor punteggio determinato dalla seguente formula:**

$$\frac{\text{ribasso \% offerta in esame}}{\text{max. ribasso \% offerto}} \times 30$$

8. REQUISITI TECNICI RICHIESTI PER LA PARTECIPAZIONE ALLA PROCEDURA DI GARA.

L'Impresa concorrente dovrà possedere, all'atto della presentazione dell'offerta, pena l'esclusione dalla procedura, i seguenti requisiti tecnici:

- a) Iscrizione presso la C.C.I.A.A. per il settore in affidamento nonché possesso delle licenze necessarie previste dalla normativa vigente;
- b) Possesso della certificazione UNI EN ISO 9001:2015 - *sistema di gestione per la qualità della progettazione e realizzazione di servizi di ristorazione, produzione, confezionamento, trasporto e distribuzione di pasti destinati ad enti pubblici e privati* -, in corso di validità;
- c) disponibilità di un proprio "**centro di cottura esterno**", (in caso di inutilizzabilità temporanea del centro di cottura) segnalato nella domanda di partecipazione alla gara e nella propria offerta, ubicato **ad una distanza stradale non superiore ai 50 Km dalla caserma sede del sede della Legione Allievi della Guardia di Finanza**, , veicolando i pasti con mezzi aziendali adeguatamente attrezzati ed idonei al particolare servizio, in possesso delle caratteristiche e requisiti prescritti dalle specifiche norme (art.43 D.P.R. 26 marzo 1980, n. 327), nonché possesso della relazione sanitaria certificata inerente i veicoli utilizzati per il trasporto dei pasti;
- d) Osservanza della norma UNI EN 13432:2002, che definisce i criteri di biodegradabilità e compostabilità dei materiali certificati che saranno adibiti, in concreto, alla fruizione del pasto quali posate, bicchieri, piatti ed imballaggi igienici;
- e) copia del verbale di sopralluogo tecnico eseguito dal legale rappresentante o direttore tecnico dell'impresa concorrente, ovvero da un suo incaricato munito di delega scritta, rilasciato dai militari referenti del Comando Provinciale Bari della Guardia di Finanza.

9. SOPRALLUOGO TECNICO PER LA PRESENTAZIONE DELL'OFFERTA.

L'Impresa concorrente è **obbligata, pena l'esclusione dalla procedura di gara**, ad eseguire un sopralluogo tecnico agli ambienti della M.O.S. ed alle attrezzature in dotazione elencati nell'allegato 2 al presente Capitolato.

Per l'esecuzione del sopralluogo tecnico, I concorrenti dovranno assumere contatti diretti con il militare referente dell'Amministrazione M.C. Fiorini Antonio e APS Di Casimiro Antonello, previo contatto telefonico al 0805883252 o al 0805883302

Il sopralluogo da parte dei concorrenti dovrà essere effettuato dal legale rappresentante o direttore tecnico, ovvero da un suo incaricato munito di delega scritta e fotocopia di un valido documento di identità del delegante. Si precisa che la qualifica di legale rappresentante dovrà risultare

dal certificato di iscrizione alla C.C.I.A.A., di cui si dovrà esibire copia al personale incaricato della visita dei luoghi.

Al termine dell'attività sarà rilasciata copia del verbale di sopralluogo tecnico, che sarà allegato alla documentazione a corredo dell'offerta tecnica.

10. ORARI DI DISTRIBUZIONE DEI PASTI.

Il servizio dovrà essere assicurato in tutti i giorni della settimana.

Gli orari di distribuzione dei pasti saranno concordati con il Comando presso cui il servizio è disimpegnato e terranno conto di eventuali particolari esigenze connesse con l'attività istituzionale.

Tali orari, comunque, potranno variare entro i seguenti limiti temporali:

- dalle ore 07,00 alle ore 08,00 per la colazione;
- dalle ore 12:00 alle ore 14:00 per il pranzo;
- dalle ore 18:00 alle ore 20:00 per la cena,

con eventuale anticipazione/posticipazione, ove necessario, di ½ ora.

ora.

La ditta fornirà nell'arco della durata del contratto un numero orientativo pari a circa 234.353 pasti, dei quali n. 79.365,00 colazioni, n. 89.265,00 pranzi e n. 65.723 cene.

11. COMUNICAZIONE SUL NUMERO DEI PASTI.

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

Salvo diverse modalità contrattuali, il numero dei pasti da confezionare dovrà essere comunicato dall'Ufficio preposto:

- entro le ore 14,00 del giorno antecedente per le colazioni;
- entro le ore 09.30 per il 1° pasto (pranzo) dal lunedì al venerdì;
- entro le ore 09,30 del venerdì saranno comunicate inoltre le presenze previste per il sabato e la domenica, relativamente alla colazione, al pranzo e alla cena;
- entro le ore 14,00 per il 2° pasto (cena).

Nel caso in cui il Rappresentante per l'Amministrazione non comunichi, entro i termini stabiliti, il numero e la tipologia di pasti necessari, l'appaltatrice ha comunque l'obbligo di produrre i pasti facendo riferimento ai dati "storic" in suo possesso.

Nel caso in cui i dati di prenotazione vengano comunque comunicati seppur in ritardo, la ditta dovrà, per quanto possibile, impegnarsi a fornire quanto richiesto. In tal caso, se non fosse possibile soddisfare completamente le richieste, la ditta appaltatrice dovrà darne immediata comunicazione al Rappresentante per l'Amministrazione, proponendo soluzioni alternative.

12. VARIAZIONE DEL NUMERO DEI PASTI.

In relazione alle effettive esigenze del Comando, la ditta aggiudicataria dovrà assicurare il numero dei pasti necessario, senza nulla eccepire.

Le oscillazioni del numero dei pasti effettivamente consumati in più o in meno rispetto al numero medio mensile indicato nella lettera di invito, che potrebbe subire notevoli

variazioni nel corso dell'anno, non comporteranno alcuna variazione ai prezzi unitari per pasto pattuiti nel contratto. Peraltro, considerato che la media giornaliera degli utenti nel turno serale e nelle giornate del sabato, domenica (e giorni festivi in genere), sia per il pranzo che per la cena, è da ritenersi sensibilmente ridotta, la ditta dovrà comunque garantire l'erogazione dei pasti conformemente alle caratteristiche, alle quantità, grammature e qualità previste nel contratto, senza alcuna maggiorazione di costo.

13. RILEVAZIONE DELLE PRESENZE E PAGAMENTO.

Il personale avente diritto al vitto, per poter consumare il pasto, dovrà presentare un apposito tagliando (parte "figlia") rilasciato dalla Legione Allievi, che dovrà essere numerato progressivamente, datato, munito della firma e timbro dell'Autorità che autorizza la fruizione del pasto e sottoscritto dal militare beneficiario. La corrispondente parte "madre" del tagliando rimarrà in possesso del Comando di cui sopra, per ogni eventuale necessario riscontro. Le parti "figlia" dei tagliandi saranno custodite dalla ditta appaltatrice; a fine giornata, si procederà ad effettuare un riepilogo numerico di tali tagliandi mediante redazione di apposito verbale giornaliero, in contraddittorio tra il Rappresentante dell'Amministrazione e quello della ditta appaltatrice. Un esemplare del verbale giornaliero dovrà essere allegato alla fattura da emettere entro la prima decade del mese successivo a quello di riferimento.

Ulteriori norme di dettaglio per individuare gli aventi diritto al servizio di vettovagliamento e per definire gli aspetti amministrativo-contabili saranno concordate direttamente tra la ditta appaltatrice e l'Amministrazione.

Ove possibile, si potrà far ricorso all'uso di un sistema elettronico per la rilevazione delle presenze che, mediante apposite tessere magnetiche, permetterà l'accesso meccanizzato alla linea "self-service" del personale avente diritto.

Sarà riconosciuto il pagamento dei soli pasti effettivamente consumati, da rilevarsi con le modalità di cui sopra e/o concordate con la ditta appaltatrice.

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

14. CONDIZIONI DELLA FORNITURA.

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

- locali, cucine, refettorio, bagni e pertinenze varie indispensabili per l'assolvimento del servizio (per il solo periodo di preparazione e distribuzione pasti);
- tutte le attrezzature di cucina e quelle occorrenti per la preparazione e distribuzione del pasto (compreso tavoli, sedie, vassoi, carrelli per il trasporto dei vassoi e dei contenitori dei cibi);
- piatti, bicchieri, posateria, caraffe per acqua, oliere (su proposta della ditta, se favorevolmente accolta dal Comando interessato, sarà possibile utilizzare piatti e bicchieri in plastica usa e getta; in tal caso gli oneri per l'acquisto degli stessi sarà a carico della ditta medesima);
- tovaglie (di carta o in tessuto) copritavola;

- gli impianti frigoriferi per la conservazione degli alimenti (compreso frigo congelatore per la conservazione della campionatura giornaliera delle pietanze e “abbattitori della temperatura”);
- manutenzione straordinaria degli impianti e delle attrezzature nonché l’eventuale rinnovo degli stessi;
- spese relative alla fornitura di forza elettromotrice, acqua, gas;
- spese relative allo smaltimento dei rifiuti solidi urbani e delle acque reflue.

Tutti i locali, i materiali e le attrezzature di proprietà dell’Amministrazione potranno essere utilizzati dalla ditta aggiudicataria al solo fine dell’espletamento del servizio *de quo* e sotto la diretta sorveglianza del Rappresentante per l’Amministrazione. La ditta dovrà utilizzare i locali, gli impianti e le attrezzature del vitto ponendo la massima cura nell’uso degli stessi. Risponderà di eventuali danni o ammanchi causati per incuria o per dolo da parte del proprio personale, accertati in contraddittorio tra l’Amministrazione e la stessa ditta aggiudicataria.

Sono a carico della ditta appaltatrice:

- l’acquisto dei generi alimentari e bevande, che dovranno essere della migliore qualità commerciale e forniti da aziende qualificate a livello nazionale (sono vietati acquisti da aste fallimentari, discount, etc.). Gli acquisti, documentati attraverso le relative fatture, dovranno essere conformi alle "Condizioni Tecniche per il servizio di preparazione, confezionamento, somministrazione dei pasti e pulizia locali di pertinenza" e relativo Capitolato concernente la “Composizione dei principali piatti e grammatura media dei relativi ingredienti”, (Annesso 1); i generi acquistati dovranno avere sia le caratteristiche merceologiche minime cui alle “Specifiche Tecniche” (Annesso 2) allegate al presente Capitolato sia tutti i requisiti previsti da Leggi o altre disposizioni regolamentari che recano la disciplina delle loro caratteristiche e/o della loro composizione;
- il trasporto delle derrate e delle bevande (secondo le disposizioni di legge) presso i locali di conservazione ed il relativo stoccaggio;
- la confezione e cottura diretta dei pasti secondo la cucina tradizionale ed a regola d’arte e la distribuzione delle vivande con sistema "*self-service*";
- buste di materiale plastico per alimenti, sterili e monouso, per il campionamento giornaliero di n. 3 porzioni di ciascuna pietanza;
- il riassetto, la pulizia e la manutenzione ordinaria della cucina, delle sale mensa e dei locali pertinenti nonché delle attrezzature, del pentolame e delle stoviglie con prodotti idonei ed assolutamente atossici (secondo le indicazioni contenute nelle Condizioni Tecniche);
- l’acquisto di detersivi per il lavaggio di pentolame e stoviglie, nonché dei materiali di pulizia e prodotti detergenti-disinfettanti ecocompatibili (secondo le indicazioni contenute nelle Condizioni Tecniche);
- i materiali di consumo e gli indumenti del personale, nonché i dispositivi di protezione individuale previsti dalle norme in vigore;
- il pagamento delle imposte e tasse governative e comunali in genere (ad esempio quelle relative allo smaltimento degli olii esausti);
- le retribuzioni ed i contributi assicurativi e previdenziali relativi al personale impiegato;

- le polizze assicurative. In particolare la ditta dovrà sottoscrivere apposita polizza assicurativa a copertura dei danni provocati agli utenti del servizio anche di natura sanitaria;
- i copri vassoi in carta usa e getta ed i tovaglioli di carta a due veli da fornire in numero di 2 (due) *pro capite* agli utenti della mensa;
- gli eventuali abbellimenti per il locale refettorio, sempre previa autorizzazione dell'Amministrazione;
- tutte le spese di ordinaria manutenzione dei locali, degli arredi, degli impianti, dei macchinari e delle attrezzature presi in consegna (secondo le indicazioni contenute nelle Condizioni Tecniche);
- le spese relative a riparazioni per rotture o danni imputabili al personale della ditta. In tal caso, rilevato il guasto o il danno ed accertato in contraddittorio la responsabilità del personale della ditta, questi provvederà alla riparazione o sostituzione a proprie spese ricorrendo a tecnici qualificati ovvero ad autorizzare l'Amministrazione alla riparazione con addebito a proprio carico del relativo costo. Tutte le riparazioni dovranno, comunque, essere preventivamente autorizzate dell'Amministrazione;
- la veicolazione dei pasti con mezzi aziendali adeguatamente attrezzati e idonei al particolare servizio, in possesso delle caratteristiche e requisiti prescritti dalle specifiche norme (art. 43 del D.P.R. 26.03.1980, n. 327), dai locali di preparazione a di confezione della ditta appaltatrice (centro di cottura esterno) a quelli destinati alla distribuzione dei pasti presso la Legione Allievi, nei casi in cui la ditta appaltatrice fosse impossibilitata alle operazioni di preparazione e di confezione presso la stessa sede dell'Ente fruitore del servizio, sia per esigenze dell'Ente appaltante (disinfestazioni, lavori infrastrutturali, ecc.) sia per cause di forza maggiore, ivi compreso l'esercizio del diritto di sciopero da parte del proprio personale. In tal caso, il servizio, che sarà reso senza alcun onere aggiuntivo rispetto ai prezzi stabiliti contrattualmente, dovrà essere espletato in modo tale da consentire a ciascun utente della mensa la fruizione del pasto nell'arco temporale di 30 (trenta) minuti, compreso il tempo di distribuzione e consumazione del pasto stesso;
- la manutenzione ordinaria delle attrezzature fisse e mobili, degli impianti e dei locali;
- gli interventi di disinfezione, disinfestazione e derattizzazione dei locali di pertinenza ogni qualvolta se ne presenti la necessità e comunque almeno semestralmente (una copia della bolla di lavorazione rilasciata dalla ditta esecutrice dell'intervento deve essere inviata all'Amministrazione, entro 15 dall'intervento stesso);
- l'acquisizione di idonei registratori di cassa per il servizio mensa;
- le imposte e le tasse di qualsiasi tipo, escluso quelle espressamente indicate come a carico dell'Ente appaltante (tassa per lo smaltimento dei rifiuti solidi urbani);
- gli oneri per lo smaltimento dei rifiuti solidi e liquidi speciali e comunque di quelli nocivi e tossici, compresi gli oneri per lo smaltimento degli olii esausti e grassi da cucina, derivanti dal servizio mensa (la ditta conserverà e metterà a disposizione dell'Amministrazione la documentazione relativa al regolare smaltimento effettuato);
- il rifornimento dei vari condimenti e degli accessori previsti sui tavoli condimix presenti in sala mensa;
- l'intestazione a proprio favore delle necessarie autorizzazioni;

- l'individuazione, nell'attività oggetto del servizio, di ogni fase che potrebbe rilevarsi critica per la sicurezza degli alimenti e l'applicazione, il mantenimento e l'aggiornamento delle procedure di sicurezza secondo il Sistema di analisi dei rischi e di controllo dei punti critici HACCP (Hazard Analysis and Critical Control Points) di cui al D. lgs 193/2007.

15. ESPLETAMENTO DEL SERVIZIO.

Il servizio vettovagliamento dovrà essere svolto con continuità per tutti i giorni del periodo contrattuale e dovrà essere espletato in modo tale da consentire a ciascun utente della mensa la fruizione del pasto nell'arco temporale di 30 minuti, compreso il tempo di distribuzione e consumazione del pasto stesso.

Qualora la ditta appaltatrice sia impossibilitata a fornire il servizio mediante preparazione e confezione degli alimenti presso la sede dell'Ente appaltante, per motivate esigenze della stessa Amministrazione (es. esecuzione di lavori di straordinaria manutenzione dei locali e/o di impianti) o per causa di forza maggiore (ivi compreso l'esercizio del diritto di sciopero da parte del proprio personale), essa dovrà provvedere ad assicurare la somministrazione del vitto, senza alcun onere aggiuntivo sui prezzi stabiliti contrattualmente, mediante l'utilizzo di un "**centro di cottura esterno**", di cui deve avere la disponibilità.

Tale centro di cottura esterno deve essere:

- specificamente segnalato nella domanda di partecipazione alla gara e nella successiva offerta;
- ubicato a ragionevole distanza (entro un raggio massimo di 50 chilometri dalla sede della mensa della Legione Allievi).

I pasti confezionati nel centro di cottura esterno devono essere veicolati con mezzi della ditta appaltatrice adeguatamente attrezzati e idonei allo specifico servizio, in possesso delle caratteristiche e dei requisiti prescritti dalle norme vigenti nel settore (art.43 D.P.R. 26 marzo 1980, n. 327).

16. PERSONALE.

Il personale impiegato per il servizio deve possedere adeguata professionalità e deve conoscere le norme di igiene della produzione e le norme di sicurezza e prevenzione degli infortuni sul lavoro.

Il personale addetto all'esecuzione dei servizi dovrà essere alle dipendenze dell'appaltatrice, nel rispetto della vigente normativa in materia, idoneo sotto il profilo professionale e sanitario, tecnicamente preparato all'assolvimento delle mansioni assegnate e nel numero necessario per la prestazione dei servizi stessi secondo le quantità e le qualifiche delle Tabelle 1 e 2, sotto riportate.

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

TAB. 1 - Numero minimo di personale addetto al settore preparazione e confezionamento pasti per fascia di utenza

FIGURE PROFESSIONALI	UNITA' DI FIGURE PROFESSIONALI PER FASCIA DI UTENZA					
	fino a 200	da 201 a 400	da 401 a 600	da 601 a 900	da 901 a 1.100	da 1101 a 1.300
Cuoco	1	1	1	2	2	2
Aiutante cuoco	1 (*)	2	3	4	5	6
TOTALI	2	3	4	6	7	8

(*) unità che può essere omessa in caso di numero di utenti non superiore a 100 unità.

Nota alla Tab. 1 - Per Reparti con numero di utenti superiore a 1.300, è richiesto un incremento di n. 1 unità delle figure professionali di cui sopra, per ogni ulteriori 200 utenti.

	QUANTITÀ LINEE DI DISTRIBUZIONE					
	N. 1	N. 2	N. 3	N. 4	N. 5	N. 6
UNITÀ DI PERSONALE ADDETTO ALLE ATTIVITÀ DI DISTRIBUZIONE (escluso pulizia e lavaggio)	3 (*)	5	8	10	13	15

(*) n. 2 addetti in caso di numero di utenti non superiore a 100 unità.

TAB. 2 - Numero minimo di personale addetto al settore distribuzione pasti per linea di distribuzione

Ove la quantità complessiva di personale impiegato si riveli insufficiente per l'adeguato svolgimento delle attività (confezionamento, traslazione dalla cucina alle linee di distribuzione e distribuzione dei pasti), l'Amministrazione potrà richiedere l'incremento di n. 1 o 2 unità da destinare ad uno dei settori di cui sopra.

Per le operazioni di pulizia e di lavaggio delle stoviglie e delle pentole, l'entità del personale preposto dovrà essere commisurata alla superficie da pulire ed alle attrezzature impiegate/disponibili per lo svolgimento del servizio di ristorazione.

Entro 15 (quindici) giorni dall'avvenuta aggiudicazione, la ditta appaltatrice dovrà far pervenire all'Amministrazione l'elenco nominativo del personale che intende impiegare, con specificazione del relativo settore di impiego. Nel caso di variazioni, deve esserne data immediata comunicazione all'Amministrazione.

Il personale impiegato nelle attività richieste è tenuto a:

- un comportamento discreto, decoroso e irreprensibile, comunque conformato alle regole di buona educazione;

- osservare tutte le pertinenti norme di carattere regolamentare, generali e particolari, vigenti all'interno delle strutture ove il servizio viene svolto;
- evitare qualsiasi intralcio o disturbo al normale andamento dell'attività dell'Amministrazione;
- non trattenersi, durante le ore lavorative, con i militari;
- mantenere riservato quanto potrà essere appreso/conosciuto in merito all'organizzazione e all'attività dell'Amministrazione o altro, durante l'espletamento del servizio di cui trattasi.

Attesa la particolarità dei compiti istituzionali del Corpo della Guardia di Finanza e la connessa necessità di garantire la sicurezza del personale militare e delle infrastrutture, l'Amministrazione si riserva la facoltà di chiedere all'appaltatrice la sostituzione di personale ritenuto non idoneo o non gradito al servizio, a suo insindacabile giudizio. Tale richiesta farà capo al Comandante della Legione Allievi. In tal caso l'appaltatrice provvederà a quanto richiesto, entro 8 (otto) giorni, senza che ciò possa costituire motivo di maggiore onere per l'Amministrazione. In caso di sciopero da parte del personale, la ditta appaltatrice dovrà comunque assicurare l'esecuzione del servizio.

a. VESTIARIO

Durante l'orario di servizio il personale dovrà indossare capi di vestiario idonei ai sensi della normativa vigente, nonché un cartellino di identificazione riportante il nome della Ditta appaltatrice ed il nome e cognome del dipendente.

b. IDONEITÀ SANITARIA

Tutto il personale addetto alla manipolazione, preparazione e distribuzione degli alimenti dovrà essere in possesso delle certificazioni sanitarie previste e munito del libretto di idoneità sanitaria aggiornato secondo le norme vigenti (D.P.R. nr. 327/1980, art. 37).

c. IGIENE PERSONALE

Il personale addetto alla manipolazione, alla preparazione, al trasporto e alla distribuzione delle pietanze deve scrupolosamente curare l'igiene personale, al fine di garantire la salubrità e l'igiene degli alimenti.

17. RISPETTO DELLE NORME.

La ditta appaltatrice è tenuta all'osservanza delle norme vigenti in materia di prevenzione degli infortuni sul lavoro, igiene dei luoghi di lavoro, assicurazioni contro gli infortuni sul lavoro, previdenze varie per la disoccupazione involontaria, invalidità, vecchiaia, nonché malattie professionali e di ogni altra disposizione in vigore o che potrà intervenire - in corso di esercizio - per la tutela dei lavoratori.

La ditta appaltatrice dovrà presentare alla Legione Allievi l'elenco nominativo completo dei dipendenti adibiti all'esecuzione del servizio, con l'indicazione delle rispettive posizioni previdenziali, assistenziali e assicurative degli infortuni previste dalla legge (I.N.P.S., I.N.A.I.L., ecc.), comunicando tempestivamente ogni variazione.

L'appaltatrice mensilmente dovrà dimostrare, all'Amministrazione, l'avvenuto pagamento di tutti gli oneri riguardante il personale.

Inoltre la ditta appaltatrice è tenuta all'osservanza di tutte le norme di carattere igienico-sanitario previste dalla legislazione in vigore. In particolare, si sottolinea la necessità del rispetto delle procedure e degli adempimenti previsti dal Decreto Legislativo n.193/2007

(“Attuazione della direttiva 2004/41/CE relativa ai controlli in materia di sicurezza alimentare e applicazione dei regolamenti comunitari nel medesimo settore”).

18. VIGILANZA SULLE LAVORAZIONI.

L'Amministrazione si riserva la facoltà di effettuare controlli sulle materie prime e sulla qualità, quantità e confezionamento dei pasti, nonché sull'igiene generale dei locali, sulla pulizia delle attrezzature impiegate, sui requisiti sanitari del personale addetto alla preparazione ed alla distribuzione delle vivande nonché per verificare la rispondenza del servizio fornito dalla ditta appaltatrice alle prescrizioni contrattuali, in qualsiasi momento, senza preavviso e con le modalità che riterrà opportune. Valgono le disposizioni contenute nelle Condizioni Tecniche.

19. RISERVATEZZA.

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

20. RESPONSABILITA'.

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

21. CONSEGNA DEI LOCALI E DELLE ATTREZZATURE.

La consegna di tutti i locali, materiali ed attrezzature di proprietà dell'Amministrazione utilizzati dalla ditta, sarà oggetto di regolare verbale di consegna ed inventario firmato in contraddittorio:

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

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

Alla ditta è vietato servirsi, altresì, dei locali per usi diversi da quelli per cui sono stati concessi.

22. ELENCO DELLE ATTREZZATURE CONCESSE IN COMODATO D'USO GRATUITO.

In allegato 2 al presente Capitolato sono riportate le attrezzature e i materiali in dotazione alla M.O.S., che l'Amministrazione concederà in comodato d'uso gratuito al Fornitore del servizio.

23. VERIFICA PERIODICA DEGLI IMMOBILI E DELLE ATTREZZATURE.

L'Amministrazione ha la facoltà, in qualunque momento, e, comunque, semestralmente, di procedere a verifiche e accertamenti, in contraddittorio, dello stato di conservazione e funzionalità di quanto consegnato. Al verificarsi di eventuali rotture o ammanchi, addebitabili alla ditta, questa dovrà provvedere all'immediata sostituzione, reintegro o riparazione. In caso di inadempienza, l'Amministrazione provvederà al reintegro delle attrezzature e/o al suo ripristino, dandone comunicazione scritta all'appaltatrice e addebitando alla stessa un importo pari alla spesa sostenuta maggiorato del 30%, a titolo di penale.

24. LICENZE ED AUTORIZZAZIONI.

La ditta appaltatrice dovrà provvedere all'acquisizione delle licenze commerciali ed altre licenze ausiliarie di propria pertinenza necessarie per l'espletamento del servizio appaltato, ove richiesto dalla vigente regolamentazione.

L'autorizzazione sanitaria per i locali cucina e mensa, messi a disposizione dall'Amministrazione, sarà rilasciata dai competenti organi dell'Amministrazione medesima secondo le modalità stabilite.

25. OSSERVANZA DEGLI OBBLIGHI SULLA LEGISLAZIONE SUL LAVORO.

La ditta aggiudicataria dovrà impegnarsi ad ottemperare a tutti gli obblighi di legge e di contratto, relativi alla protezione sul lavoro ed alla tutela dei lavoratori e, in particolar modo, a quelli della Previdenza Sociale (invalidità e vecchiaia, disoccupazione, tubercolosi, infortuni e malattie) ed a quegli obblighi che trovano la loro origine in contratto collettivo e prevedono a favore dei lavoratori diritti derivanti dal pagamento di contributi da parte dei datori di lavoro, per assegni familiari, indennità ai richiamati alle armi, etc..

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

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

26. PENALI.

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

- a. € 500,00 per ogni giorno di mancata erogazione del servizio. La penale si applica anche nel caso in cui, a seguito di sospensione momentanea del servizio per sciopero del proprio personale, la ditta non eroghi il servizio veicolando i pasti dal proprio centro cottura;
- b. € 200,00 in caso di ritardo nella prestazione del servizio, in considerazione degli orari e della tempistica prevista;
- c. € 150,00 in caso di variazione del menù non autorizzata;

- d. € 250,00 per ogni analisi microbiologica riscontrata non rispondente a quanto previsto dai limiti di carica microbica, salve le conseguenze di carattere penale previste dalla vigente legislazione in caso di intossicazione alimentare;
- e. € 200,00 in caso di mancato rispetto della grammatura;
- f. € 200,00 per mancato rispetto delle condizioni igienico-sanitarie riguardanti la consegna delle derrate o quant'altro previsto dalle leggi in materia;
- g. € 150,00 per ogni mancata attuazione del piano di sanificazione, pulizia, controllo qualità, autocontrollo;
- h. € 200,00 per ogni mancato rispetto delle norme sul personale;
- i. € 250,00 per mancata o errata manutenzione delle strutture, degli impianti, delle attrezzature e degli arredi;
- j. € 300,00 per ogni mancata esecuzione delle proposte migliorative presentate in sede di aggiudicazione della gara d'appalto;
- k. € 150,00 per ogni altra violazione, non espressamente sopra menzionata, alle norme del presente Capitolato d'onori nonché alle norme delle "Condizioni tecniche" e relativi allegati ("Annesso 1 – concernente la composizione dei principali piatti e grammatura media dei relativi ingredienti" e "Annesso 2 - Specifiche Tecniche"). La penalità si applica per ogni giorno in cui è stata commessa la violazione stessa.

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

Se l'impresa aggiudicataria verrà sottoposta al pagamento di tre penali, il contratto potrà essere risolto da parte dell'Amministrazione.

Le penali vengono applicate dall'Ufficio Amministrazione della Legione Allievi su segnalazione dell'inadempimento fatta dal Direttore dell'esecuzione contrattuale ovvero da un suo sostituto, previa contestazione degli addebiti all'impresa. Alla contestazione dell'inadempienza, l'impresa ha facoltà di presentare le proprie controdeduzioni, nel termine perentorio di 10 (dieci) giorni dalla data di ricevimento della contestazione.

Trascorso inutilmente tale periodo ovvero se le giustificazioni addotte entro il termine previsto non saranno riconosciute motivate da causa di forza maggiore, si procederà all'applicazione delle penali.

L'ammontare delle penalità addebitate sarà trattenuto in sede di pagamento all'impresa delle fatture emesse.

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

Ogni avvenimento o fatto ritenuto causa di forza maggiore da cui possa essere derivato ritardo, difficoltà o impossibilità ad adempiere alle obbligazioni, deve essere comunicato entro 3 (tre) giorni dal verificarsi.

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

Tale comunicazione non configura, per l'impresa contraente, diritto all'accoglimento della domanda di condono di eventuali penalità.

L'Amministrazione si riserva, in ogni caso, la facoltà di risolvere il contratto per cumulo di infrazioni.

27. SPESE CONTRATTUALI

L'aggiudicatario sarà tenuto alla stipulazione del contratto nelle forme di legge. Le spese, le imposte e le tasse, inerenti e conseguenti il contratto di affidamento, sono a totale ed esclusivo carico dell'aggiudicatario.

Le spese contrattuali (spese di copia, di stampa, di bollo, di registro ed ogni altra imposta e tassa) sono a carico della ditta appaltatrice.

Sono a carico, altresì, della ditta tutte le spese per i sopralluoghi da essa chiesti nel proprio interesse.

La ditta dovrà provvedere entro 5 (cinque) giorni dalla data di stipulazione del contratto a versare l'importo delle spese contrattuali dovute per la registrazione dello stesso.

L'importo esatto e le modalità di versamento dello stesso, saranno comunicate all'atto della stipulazione del contratto.

L'attestazione del versamento dovrà essere consegnata al più presto all'Ente appaltante per essere allegato al contratto nel successivo invio all'Autorità competente per l'approvazione.

Qualora la ditta non provveda a versare l'importo delle spese contrattuali nel termine prescritto o non consegni all'Amministrazione l'attestato di avvenuto versamento, si procederà al recupero delle spese e degli eventuali interessi di mora ai sensi dell'art. 1 della Legge 27.12.1975. n.790, senza possibilità di futuri rimborsi qualora, in prosieguo di tempo, la fornitrice dimostrasse di avere ottemperato ai suddetti obblighi.

28. ALEATORietà DEL CONTRATTO.

Ai sensi della normativa in vigore, il contratto, per volontà delle parti, si intenderà aleatorio sin dal momento della stipula, con rinuncia esplicita all'applicazione degli artt. 1467 e 1664 del Codice Civile.

29. VARIAZIONE DELLE PERSONE AUTORIZZATE A RISCOUTERE E QUIETANZARE.

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

Per quanto riguarda le società, in qualunque caso di scadenza o di cessazione dalla carica dell'amministratore, del procuratore, del direttore generale e di qualsiasi altra persona delegata ed autorizzata a riscuotere – anche se tale decadenza o cessazione avvenga "*ope legis*" o per fatto previsto dallo statuto sociale e sia pubblicato nel modo di legge – le ditte sono tenute a notificare tempestivamente all'Amministrazione l'avvenuta decadenza o cessazione.

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

30. VARIAZIONE DEL DOMICILIO LEGALE.

La ditta ha l'obbligo di eleggere un domicilio legale per l'esecuzione del contratto. Tale domicilio (quello normale dell'Impresa o elettivo), sarà precisato nel contratto. Essa ha altresì l'obbligo di comunicare le variazioni del domicilio indicato in contratto. In mancanza, le conseguenze del ritardo nell'esecuzione della fornitura dipendente dal mancato tempestivo recapito della corrispondenza, saranno senz'altro a carico della ditta stessa.

31. NOTIFICAZIONI.

Tutte le comunicazioni inerenti al servizio in oggetto dovranno essere inoltrate a questa Stazione appaltante.

32. INADEMPIMENTO.

In caso di riscontrata inadempienza agli obblighi assunti con il presente contratto, l'Amministrazione si riserva di adottare i provvedimenti più opportuni intesi a salvaguardare i propri interessi, non ultimo quello di **escludere definitivamente o temporaneamente l'Impresa** contraente dal partecipare alle gare (art. 68 del citato Regolamento per l'Amministrazione del Patrimonio e per la Contabilità Generale dello Stato).

Ove l'Appaltatrice, nel corso dello stesso anno, incorra in più diffide per negligenze, inadempienze, anche relativamente ad un solo Ente oggetto del contratto, l'Amministrazione ha facoltà di escluderla dalla partecipazione alle gare per un periodo non inferiore ad 1 anno.

Nei casi di recidiva, può anche escluderla per un periodo non inferiore a 2 anni.

33. SOSPENSIONE, RECESSO OVVERO RISOLUZIONE DEL CONTRATTO.

L'amministrazione può chiedere la sospensione, il recesso ovvero la risoluzione del contratto:

- a. per motivi di pubblico interesse,
- b. in qualunque momento dell'esecuzione avvalendosi della facoltà consentita dall'art. 1671 del codice civile per qualsiasi motivo, tenendo indenne la ditta dalle spese sostenute, dai lavori eseguiti e dai mancati guadagni;
- c. in caso di frode, di contravvenzione nella esecuzione degli obblighi e condizioni contrattuali e di mancata reintegrazione del deposito cauzionale;
- d. in caso di cessione dell'azienda, di cessazione di attività, oppure in caso di concordato preventivo di fallimento, di stato di moratoria e di conseguenti atti di sequestro o di pignoramento a carico della ditta;
- e. in caso di morte dell'imprenditore, o di qualcuno dei soci, nelle imprese eventualmente raggruppate, o di uno dei soci accomandatari nelle società in accomandita per azioni quando la considerazione della sua persona sia, motivo determinante di garanzia e l'Amministrazione non ritenga di continuare il rapporto contrattuale con gli altri soci;
- f. nel caso in cui l'inizio delle prestazioni non avvenga entro il termine prefissato;
- g. in caso di interruzione ingiustificata, anche momentanea, del servizio per qualsiasi motivo;
- h. in caso di comminazione di tre o più penali e/o diffide relative a inadempimenti delle clausole contrattuali, con particolare riferimento alla somministrazione di prodotti di cui ai punti 2A, 2B, 3, e 5 della tabella riportata in allegato 3. "Offerta Tecnica – Criteri Premianti CAM" del presente Capitolato, per qualità e quantità non conformi a quanto proposto dall'aggiudicatario del servizio in sede di partecipazione alla gara e quanto riportato nelle fatture di acquisto, ovvero mancata esibizione delle fatture di acquisto dei suddetti alimenti a seguito di richiesta dell'Amministrazione per una verifica tecnica nel corso dell'esecuzione contrattuale, per le quali è sufficiente la comminazione di due sole penali e/o diffide;**

- i. in caso di grave negligenza da parte della ditta nell'uso delle infrastrutture tale da rendere la struttura non più idonea alla conservazione, preparazione, confezionamento e distribuzione delle derrate alimentari, salve le conseguenze di carattere penale e civile.

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

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

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

34. CLAUSOLA DI SALVAGUARDIA.

L'Amministrazione si riserva la facoltà di rideterminare l'importo dell'atto negoziale o rescinderlo qualora, decorso almeno un anno dalla stipula, si verifichi una delle seguenti condizioni:

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

35. TUTELA DEL SEGRETO.

E' fatto divieto all'Affidatario di divulgare con qualsiasi mezzo notizie o dati di cui sia venuta a conoscenza per effetto dei rapporti intercorsi con l'Amministrazione.

Lo stesso è altresì tenuto ad adottare, nell'ambito della propria 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 alla stessa Società.

36. GARANZIA DEFINITIVA.

L'aggiudicatario della fornitura è tenuto a prestare garanzia definitiva, in relazione al valore complessivo della concessione, secondo le modalità e nella misura stabilite dall'art. 103 del D. Lgs. 50/2016 (Nuovo Codice degli appalti Pubblici).

In particolare, la cauzione, resa nella misura del 5% dell'importo contrattuale, può essere costituita alternativamente mediante:

- fideiussione bancaria o assicurativa;
- deposito cauzionale presso la Ragioneria Territoriale dello Stato.

Ai sensi del citato art. 103 comma 1, ultimo periodo, alla cauzione sono state applicate le riduzioni previste dall'art. 93, comma 7, dello stesso Nuovo Codice degli appalti, essendo obbligatorio il possesso della certificazione UNI EN ISO 9001:2015 per la partecipazione alla procedura di gara.

37. DIVIETO DI SUBAPPALTO.

Ai sensi dell'art. 105 del D.Lgs. n.50 del 18 Aprile 2016 è **vietato subappaltare a terzi** l'esecuzione di tutta o parte della prestazione, pena la nullità del contratto stesso, **fatta eccezione** per il servizio di pulizia dei locali e lavaggio stoviglie, pentole e vassoi, per i quali l'appaltatrice potrà far ricorso ad altre imprese (anche di lavoro interinale e/o cooperative).

38. ASSICURAZIONE.

Polizza assicurativa, ai sensi dell'art. 83, comma 4, lett. c) del Codice:

L'Impresa appaltatrice è direttamente responsabile, per sé e per il proprio personale, di qualsiasi inadempienza o evento dannoso che possa accadere, durante e/o in dipendenza dell'esecuzione delle attività oggetto del contratto, ai suoi dipendenti, ai suoi beni e al personale e/o ai beni dell'Amministrazione, nonché ai terzi ed ai beni dei terzi, facendo salva l'Amministrazione da qualsiasi responsabilità ed ha il preciso obbligo di adottare tutte le misure necessarie e di impiegare tutti i mezzi atti ad evitare infortuni o danni di qualsiasi tipo a persone o cose.

L'Amministrazione deve intendersi esonerata da qualsivoglia responsabilità per fatti e danni subiti da agenti ed operai dell'Impresa appaltatrice, nonché per danni procurati a terzi nell'effettuazione del servizio.

L'Impresa appaltatrice, all'atto della stipula del Contratto, dovrà consegnare all'Amministrazione, copia conforme di una polizza di assicurazione che copra per tutta la durata dell'appalto i rischi derivanti da responsabilità civile dell'appaltatore verso i terzi per tutte le attività relative al servizio appaltato con almeno la seguente combinazione di massimali di garanzia:

- € 1.500.000,00, quale limite catastofale per sinistro;
- € 1.000.000,00, quale limite per ogni persona danneggiata;
- € 500.000,00, quale limite per danni a cose e/o animali.

Tale garanzia dovrà comprendere nel novero dei terzi anche il personale del Corpo della Guardia di Finanza.

La garanzia dovrà estendersi ai danni agli edifici in cui si svolge il servizio e alle loro pertinenze, alle cose di proprietà dell'Amministrazione o di terzi e detenute o affidate in consegna all'Amministrazione.

La garanzia si estenderà inoltre ai danni derivati da incendio delle cose dell'Impresa appaltatrice o da lei detenute.

Tale polizza dovrà coprire anche la responsabilità civile incombente all'appaltatore per danni indiretti, per inquinamento accidentale e per il rischio igienico-sanitario.

La comprova di tale requisito è fornita mediante l'esibizione della relativa polizza in copia conforme.

39. DIVIETO DI CESSIONE DEL CONTRATTO E DEL CREDITO.

E' vietata, a pena di nullità, la cessione totale o parziale del contratto.

E' altresì vietata la cessione del credito.

In caso di trasformazione sociale, cessione del ramo d'azienda o analoghe ipotesi, l'Amministrazione potrà proseguire il rapporto con il successore del contraente, purché sia in possesso dei requisiti richiesti e rispetti le condizioni contrattuali.

40. TRACCIABILITA' DEI FLUSSI FINANZIARI.

L'Impresa affidataria dovrà comunicare i dati relativi alla tracciabilità dei flussi finanziari dei conti correnti dedicati e della persona incaricata ad operare su tali conti, ai sensi della Legge 13 agosto 2010 n. 136 e s.m.i..

41. TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI.

Ai sensi e per gli effetti dell'articolo 13 del decreto legislativo n. 196 del 2003, riguardante la tutela delle persone e di altri soggetti rispetto al trattamento dei dati personali, s'informa che i dati personali forniti nell'ambito della presente procedura sono raccolti e trattati dalla Legione Allievi della Guardia di Finanza per lo svolgimento

della procedura medesima, nonché delle attività ad essa correlate e conseguenti, ed in particolare ai fini della:

- verifica della sussistenza dei requisiti necessari per la partecipazione alla procedura stessa nonché per l'aggiudicazione della medesima;
- stipula del contratto limitatamente al concorrente aggiudicatario;
- gestione degli adempimenti contrattuali e contabili, ivi incluso il pagamento dei corrispettivi contrattuali, sulla base di quanto stabilito nel contratto disciplinante l'attività di fornitura.

Nel rispetto delle disposizioni previste dal decreto legislativo n. 196 del 2003, il trattamento dei dati personali acquisiti sarà improntato ai principi di correttezza, liceità e trasparenza e di tutela della riservatezza e dei diritti ivi previsti; tale trattamento avverrà tramite il supporto di mezzi cartacei, informatici o telematici, atti a memorizzare, gestire e trasmettere i dati stessi nel rispetto delle regole di sicurezza previste dal decreto legislativo n. 196 del 2003. Il conferimento dei dati ha natura facoltativa, tuttavia, il rifiuto di fornire i dati richiesti alla Stazione Appaltante potrebbe determinare, a seconda dei casi, l'impossibilità di ammettere il concorrente alla partecipazione alla gara o la sua esclusione da questa o la decadenza dell'aggiudicazione.

In riferimento alle predette finalità, si precisa che potranno essere acquisiti e trattati anche dati di natura "giudiziaria", come definiti dall'articolo 4, comma 1, lettera e) del decreto legislativo n. 196 del 2003.

Il trattamento di tali dati è effettuato esclusivamente per valutare il possesso dei requisiti e delle qualità previste dalla legislazione vigente. I soggetti o le categorie di soggetti ai quali i dati personali potranno essere comunicati, o che possono venire a conoscenza in qualità di incaricati al trattamento, sono:

- i militari della Legione Allievi della Guardia di Finanza che curano il procedimento di gara o in forza ad altri uffici che svolgono attività ad esso attinenti. I dati personali del Concessionario saranno pubblicati sul sito istituzionale del Corpo, corrispondente all'indirizzo web WWW.GDF-GOV.IT;
- le autorità e le istituzioni cui i dati potranno essere comunicati in base alla normativa vigente nonché altri enti ed amministrazioni cui i dati potranno essere comunicati per adempimenti procedurali;
- gli altri concorrenti che facciano richiesta di accesso ai documenti di gara, secondo le modalità e nei limiti di quanto previsto dalla vigente normativa in materia.

All'interessato al trattamento dei dati personali sono garantiti i diritti di cui all'articolo 7 del decreto legislativo n. 196 del 2003. Titolare del trattamento dei dati personali è la Legione Allievi della Guardia di Finanza, sita in Bari, viale Europa n. 97. Con riferimento alla procedura di gara in questione, il responsabile del trattamento dei dati è il Comandante del Legione Allievi della Guardia di Finanza.

Bari, 22/11/2022

firmato l'originale
IL CAPO UFFICIO LOGISTICO
(Ten. Col. Roberto D'Amato)

