



Guardia di Finanza

REPARTO TECNICO LOGISTICO AMMINISTRATIVO VENETO

- Ufficio Amministrazione - Sezione Acquisti -

✉ Campo San Polo, 2128/a - Venezia - ☎ 041-7712221 - 📠 041.7712221

Pec VE0520000p@pec.gdf.it Casella Posta elettronica istituzionale VE0520014@gdf.it

DISCIPLINARE TECNICO

Affidamento in concessione del servizio bar annesso alla Sala Convegno presso la caserma "Piave" (Venezia, Campo San Polo 2128) e presso la caserma "T. Mocenigo" (Venezia, Campo Nani 4), della Guardia di Finanza, ai sensi del D.Lgs. n. 50 del 16 aprile 2016.

ARTICOLO 1 – Oggetto, sede e durata del servizio.....	1
ARTICOLO 2 – Utenti.....	1
ARTICOLO 3 – Orario.....	2
ARTICOLO 4 – Personale.....	2
ARTICOLO 5 – Modalità di effettuazione del servizio e caratteristiche della merce.....	3
ARTICOLO 7 - Deposito cauzionale.....	4
ARTICOLO 8 – Responsabilità per danni.....	5
ARTICOLO 9 – Penalità.....	5

ARTICOLO 1 – Oggetto, sede e durata del servizio

Il presente capitolato riporta le prescrizioni di carattere tecnico riguardanti la concessione a terzi del **“servizio bar interno”** per la cessione di alimenti e bevande presso la caserma "Piave" (Venezia, Campo San Polo 2128) e presso la caserma "T. Mocenigo" (Venezia, Campo Nani 4), della Guardia di Finanza, ai sensi del D.Lgs. n. 50 del 16 aprile 2016. Il servizio sarà pagato con incasso diretto, mediante l'emissione di documento fiscale per ogni transazione ed il corrispettivo corrisponderà a quello riportato nel listino prezzi che sarà allegato al contratto.

La concessione avrà durata dal 01/05/2023 al 30/11/2025.

ARTICOLO 2 – Utenti

È ammesso a fruire dell'attività svolta dall'organismo di protezione il personale militare della Guardia di Finanza e civile che con questa trattiene rapporti di collaborazione, nonché il pubblico esterno, in modo del tutto occasionale, comunque sotto la soglia del 10% del bacino interno.

ARTICOLO 3 – Orario

Il servizio dovrà avere almeno il seguente orario:
07:00 – 15:30 dal lunedì al venerdì.

L'orario sopra descritto può essere eventualmente modificato, in accordo tra le parti, comunque previa autorizzazione scritta dell'Amministrazione, anche in base alle esigenze istituzionali dei Reparti fruitori ed all'orario di funzionamento degli uffici.

Eventuali riduzioni dell'orario o giornate di chiusura in prossimità delle festività pasquali e natalizie, nonché nella settimana di Ferragosto, dovranno essere concordate con l'Amministrazione, previa richiesta che dovrà pervenire con preavviso di almeno 30 giorni.

Il servizio dovrà essere svolto con continuità nei periodi stabiliti, salva la facoltà dell'Amministrazione di sospendere l'uso dei locali, impianti e mezzi conferiti per sopravvenute esigenze funzionali ed organizzative che impediscono l'ordinario svolgimento delle attività. In quest'ultima previsione rientreranno ad esempio:

- l'eventuale necessità di eseguire lavori di adeguamento o di straordinaria manutenzione dei locali e/o impianti;
- l'eventuale esigenza alla disinfestazione, o derattizzazione degli ambienti e/o per ogni altro motivo di igiene pubblica;
- visite ispettive, cerimonie ecc.

Tali eventuali sospensioni saranno comunicate al concessionario, ove possibile, con congruo anticipo.

Se la sospensione fosse richiesta dal concessionario, questa stazione appaltante, valutate le circostanze e le motivazioni addotte, potrà concedere un periodo di sospensione del servizio la cui durata sarà di volta in volta determinata. In ogni caso la Ditta sarà tenuta alla corresponsione dei canoni dovuti.

ARTICOLO 4 – Personale

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, l'aggiudicatario del contratto di appalto è tenuto ad assorbire prioritariamente nel proprio organico il personale già operante alle dipendenze dell'aggiudicatario uscente come dettagliatamente specificato nel Disciplinare di Gara.

La gestione del servizio dovrà essere espletata con personale alle dirette dipendenze della ditta aggiudicataria, la quale dovrà essere costantemente in regola con le norme in vigore o che verranno emanate nel periodo di durata del presente contratto.

In ragione dell'attuale emergenza epidemiologica causata dalla pandemia in corso da COVID-19, tutto il personale che dovrà accedere alla caserma ai fini dell'esecuzione del servizio oggetto del presente documento dovrà essere munito delle apposite certificazioni previste dalla normativa vigente.

I nominativi dei soggetti dovranno essere autorizzati preventivamente dall'Amministrazione all'ingresso in caserma per l'esecuzione delle prestazioni lavorative previste dal presente

contratto. A tal fine, la ditta aggiudicataria dovrà far pervenire un elenco nominativo del personale che intende impiegare, con specificazione dei dati anagrafici, delle qualifiche e delle mansioni, oltre che eventuale indicazione del settore di utilizzo e dei relativi orari di servizio. Analoga procedura sarà eseguita per le eventuali sostituzioni o variazioni dell'orario degli stessi.

L'organizzazione e la responsabilità della gestione del personale rimane esclusivamente in capo all'operatore economico aggiudicatario.

L'operatore economico aggiudicatario dovrà anche:

- essere in regola con quanto prevede il contratto collettivo di lavoro applicabile al settore, con le leggi in materia di lavoro nel rispetto delle norme in materia di prevenzione, igiene e sicurezza;
- utilizzare personale in numero sufficiente ed idoneo a garantire il buon funzionamento del servizio descritto nel presente documento;
- essere in regola con i contributi, mediante consegna, qualora richiesto, del modello DURC in corso di validità rilasciato dagli istituti previdenziali preposti.

Il personale, per motivi di igiene, indosserà apposito abbigliamento (tute, giacche e copricapo), curerà la pulizia della persona ed eseguirà il proprio lavoro in modo igienicamente corretto, come prescritto dall'art. 42 del D.P.R. del 26.3.1980, n. 327.

È onere dell'aggiudicatario provvedere alla dotazione dei capi di vestiario ai propri dipendenti.

Ai fini della prevenzione degli infortuni sul lavoro e delle malattie professionali la Ditta dovrà provvedere, a sua cura e spese, a tutti gli obblighi che derivano dall'assunzione del servizio.

La Ditta dovrà assicurare l'adempimento di tutti gli obblighi in materia di igiene – a titolo esemplificativo e non esaustivo, quelli dettati dalla Legge Regionale n. 41 del 19.12.2003.

Il personale preposto alle attività deve risultare di gradimento per l'Amministrazione. In ogni caso l'Amministrazione si riserva la facoltà di chiedere al concessionario la sostituzione del personale ritenuto non idoneo o, non gradito, a suo insindacabile giudizio.

In tal caso, il concessionario provvederà alla sostituzione richiesta, entro 5 (cinque) giorni con altro personale in possesso dei corrispondenti e prescritti requisiti professionali, senza che ciò possa costituire maggior onere.

In caso di sciopero da parte del predetto personale, il concessionario dovrà comunque assicurare l'esecuzione del servizio.

Nello svolgimento di quest'ultimo, il personale dovrà tenere un comportamento irreprensibile, decoroso e sempre formalmente corretto.

ARTICOLO 5 – Modalità di effettuazione del servizio e caratteristiche della merce

Per tutta la durata del contratto il servizio deve essere effettuato secondo gli orari stabiliti dal presente disciplinare tecnico.

Il gestore del servizio dovrà provvedere:

- all'approvvigionamento di tutti i generi necessari per un corretto ed efficiente funzionamento dello stesso e sarà unico responsabile nei confronti dei propri fornitori;
- alla conduzione, la gestione e quant'altro occorra per la sua completa realizzazione;
- allo smaltimento giornaliero dei rifiuti mediante raccolta differenziata.

Inoltre, salvi casi eccezionali che dovranno essere tempestivamente comunicati all'Amministrazione, l'operatore economico aggiudicatario dovrà garantire costantemente la somministrazione dei prodotti elencati nell'allegato 1, pena l'applicazione di penalità.

Tutti i prodotti alimentari dovranno essere manipolati, conservati, confezionati e distribuiti conformemente alle loro caratteristiche merceologiche e nel rispetto delle norme igienico-sanitarie vigenti.

La protezione delle derrate dovrà avvenire solo mediante impiego di pellicola di alluminio o film plastico idonei al contatto diretto con gli alimenti o con altro materiale comunque conforme alle attuali regolamentazioni in materia.

La buona conservazione delle derrate sarà di esclusiva competenza e responsabilità del concessionario.

Il concessionario dovrà consegnare all'Amministrazione il proprio manuale H.A.C.C.P. (piano di prevenzione per la sicurezza igienica degli alimenti) redatto conformemente alle normative in materia disciplinate dal REG. CE. n. 852/2004.

ARTICOLO 6 – Oneri a carico dell'aggiudicatario

La società aggiudicataria dovrà farsi carico dei costi di gestione di seguito elencati:

- a. **CANONE DI LOCAZIONE.** Il canone di locazione per l'occupazione degli spazi demaniali calcolato dall'Agenzia del Demanio/Direzione Regionale. **Nel precedente affidamento**, detto canone è stato quantificato in € 3.140,00 per la sede di Campo san Polo e in € 1.910,00 per la sede di Campo Nani (il versamento dovrà avvenire direttamente sul conto dell'Agenzia del Demanio con i tempi e le modalità che la stessa indicherà nell'Atto di concessione che dovrà essere sottoscritto dalla stazione appaltante, dall'operatore economico aggiudicatario e dall'Agenzia del Demanio/Direzione Regionale). **Questa stazione appaltante di riserva di comunicare il nuovo importo per il presente affidamento non appena questo verrà reso noto dall'amministrazione competente a quantificarlo;**
- b. **APPROVVIGIONAMENTO IDRICO E SMALTIMENTO ACQUE REFLUE E ENERGIA ELETTRICA:** in base al consumo desumibile, in contraddittorio con l'affidatario, dall'apparecchio di misura previsto;
- c. **RISCALDAMENTO:** non viene posto a carico della ditta alcun costo;
- d. **SMALTIMENTO RIFIUTI:** costo forfettario annuale di € 200,00.

Le spese di cui alle lettere b) e d) dovranno essere versate direttamente a questo Reparto:
IBAN IT6000760102000000000239301, intestato al Reparto Tecnico Logistico Amministrativo Guardia di Finanza Venezia (codice fiscale 80011020270).

Le spese di cui alla lettera b. verranno quantificate in contraddittorio tra l'amministrazione e l'esecutore ogni 60 giorni.

Copia della ricevuta/bonifico di versamento dovrà essere consegnata alla Sezione Acquisti all'indirizzo di posta istituzionale specificato in intestazione.

Il mancato pagamento dei canoni, alla scadenza prevista, comporta l'immediata revoca della concessione senza che il concessionario possa accampare diritti di risarcimento di sorta. La

ditta dovrà utilizzare esclusivamente i locali all'uopo destinati e non dovrà effettuare modifiche strutturali e/o impiantistiche senza la prescritta autorizzazione rilasciata dall'Amministrazione. Inoltre, prima di intraprendere l'esecuzione del servizio questo Reparto T.L.A. Veneto redigerà il verbale di passaggio di consegna dei locali e degli arredi con l'avvertenza che gli stessi al termine della convenzione dovranno essere restituiti nelle stesse condizioni in cui sono stati consegnati.

ARTICOLO 7 - Deposito cauzionale

Contestualmente alla stipula dell'atto negoziale, dovrà essere presentato un deposito cauzionale a garanzia dell'esatto e completo adempimento degli obblighi contrattuali, pari al 10% del valore della concessione in oggetto, e comunque secondo le prescrizioni dell'art.103 del Codice dei Contratti Pubblici (di cui al D.Lgs. n. 50 del 2016 e s.m.i.) con le modalità prescritte. Tale deposito sarà svincolato al termine dell'affidamento della concessione.

ARTICOLO 8 – Responsabilità per danni

L'operatore economico aggiudicatario dovrà, inoltre, produrre copia della polizza di responsabilità civile e professionale verso terzi, con una compagnia nazionale di notoria solidità, a garanzia delle responsabilità civili verso terzi per danni o infortuni che dovessero occorrere a cose e/o persone comunque presenti nei locali, nonché idonea polizza contro gli incendi, con un massimale minimo di € 500.000,00 per sinistro.

In tal senso, l'operatore economico aggiudicatario è ritenuto responsabile di qualunque fatto doloso o colposo, causato anche dai propri dipendenti, che arrechi danno all'Amministrazione, al proprio personale, a terzi o a cose di terzi e si impegna conseguentemente al risarcimento dei danni prodotti.

L'operatore economico aggiudicatario è consapevole che l'esecuzione delle attività affidate in concessione non possono essere cedute neppure parzialmente ad Enti o terzi, se non previa autorizzazione dell'Autorità concedente.

ARTICOLO 9 – Penalità

Oltre a quanto espressamente previsto in materia di penalità dall'art. 53 del Capitolato Generale d'oneri per le forniture di beni e le prestazioni di servizi occorrenti per il funzionamento del Corpo della Guardia di Finanza, approvato con **D.M. 24 OTTOBRE 2014, n. 181**, che seppur non allegato al presente atto, ne costituisce parte integrante e sostanziale, ai sensi dell'art. 99 del R.D. 23 maggio 1924, nr. 827 verranno applicate le seguenti penalità:

- utilizzo o somministrazione di alimenti e bevande non rispondenti alle prescrizioni di legge in materia di alimenti o di cui risulti trascorsa la "data di scadenza": € 250,00;
- mancato rispetto delle condizioni igienico-sanitarie riguardanti la lavorazione, la conservazione di pasti o bevande: € 250,00;
- mancato rispetto delle disposizioni in tema di personale contenute o richiamate nel presente documento (a titolo esemplificativo, mancata sostituzione del personale assente): € 250,00;

- anticipata chiusura o ritardo nell'apertura del servizio superiore ai 30 minuti, o altre fattispecie che implicano il mancato rispetto degli orari: € 100,00;
- mancata pulizia dei locali e degli arredamenti, mancata asportazione e smaltimento dei rifiuti: € 100,00.
- mancato rispetto dei prezzi massimi di cui all'allegato 1 oggetto di gara: € 100,00.

In ogni caso, questo Ente si riserva la facoltà di procedere alla risoluzione del contratto in caso di grave inadempimento e nel caso di reiterate inosservanze delle normative applicabili al servizio in oggetto (ad esempio, norme in materia di igiene, di personale, norme fiscali, ecc.).

Ogni inadempimento verrà contestato per iscritto alla ditta aggiudicataria, che entro e non oltre 7 (sette) giorni potrà produrre le proprie giustificazioni.

Gli importi delle penali applicate saranno versati dall'operatore economico aggiudicatario secondo le modalità ed i tempi comunicati dall'Amministrazione. Qualora lo stesso non provveda al versamento nei termini previsti, l'Amministrazione potrà avvalersi della cauzione definitiva.

ARTICOLO 10 – Clausola anticorruzione

L'affidatario, secondo la previsione normativa dell'art. 53 comma 16-ter, del D.Lgs. n. 165/2001 (c.d. "clausola anticorruzione"), non deve aver concluso contratti di lavoro subordinato o autonomo e comunque non deve aver attribuito incarichi ad ex dipendenti (dell'Amministrazione contraente) che hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto della stessa Pubblica Amministrazione nei suoi confronti, per il triennio successivo alla cessazione del rapporto di lavoro.

ARTICOLO 11 – Prezzi

I prezzi dei prodotti e le relative grammature, risultanti a seguito del ribasso proposto dalla Ditta aggiudicataria sulla base di gara indicata nell'"ALLEGATO 1 ELENCO PRODOTTI-OFFERTA ECONOMICA", successivamente alla gara e alla stipula contrattuale, non potranno essere soggetti a variazione se non previa autorizzazione scritta da parte dell'Amministrazione.

ARTICOLO 12 - Responsabile del Procedimento

Ai sensi dell'art. 31 del D.Lgs. n. 50/2016 il Responsabile Unico del Procedimento è il Capo Sezione Acquisti in S.V., Ten. Flaminia Giuseppone.

Firmato l'originale
IL RESPONSABILE UNICO DEL PROCEDIMENTO
 (Ten. Flaminia Giuseppone)