



Guardia di Finanza

REPARTO TECNICO LOGISTICO AMMINISTRATIVO

PIEMONTE – VALLE D'AOSTA

Ufficio Logistico - Sezione Commissariato e Armamenti – Drappello Commissariato

□ Corso IV Novembre, n. 40 – 10136 Torino – □ 011/33050251 - 091

e-mail: TO0560010@gdf.it - PEC: to0560000p@pec.gdf.it

CAPITOLATO TECNICO

**RELATIVO ALL’AFFIDAMENTO IN CONCESSIONE, IN DUE LOTTI, DEL SERVIZIO
BAR PRESSO LE CASERME DEL CORPO DELLA GUARDIA DI FINANZA SITE IN
TORINO**

1. GENERALITÀ

Per "**concedente**" si intende il Reparto Tecnico Logistico Amministrativo Piemonte – Valle d'Aosta avente sede in Torino, Corso IV Novembre, 40.

Per "**concessionario**" (o gestore) si intende il privato - persona fisica o giuridica - al quale viene affidata la gestione del servizio bar.

Per "**Amministrazione**" si intende il Corpo della Guardia di Finanza.

Il presente Capitolato Tecnico disciplina le modalità di esecuzione del servizio bar delle Sale Convegno Unificate, di seguito indicate, affidato in concessione per la somministrazione di bevande calde, fredde ed alimenti confezionati.

Presso le caserme di Torino, hanno sede vari Comandi della Guardia di Finanza ove è istituito l'Organismo di protezione sociale denominato "Sala Convegno Unificata", in seno al quale è costituito, tra altri, un servizio bar.

Si evidenzia che nelle caserme sono installati dei distributori automatici di bevande calde, fredde e snack operanti nell'arco delle 24 ore durante tutta la durata dell'affidamento, e che all'Amministrazione è concessa l'insindacabile facoltà di ammettere l'installazione ed il funzionamento di distributori automatici di bevande e snack in tutti i locali esterni a quello dove è presente l'affidamento in concessione del servizio bar, senza che il Concessionario possa avanzare alcuna pretesa.

Il servizio consiste, di massima, nell'espletamento delle seguenti attività:

- a. vendita di prodotti alimentari confezionati e bevande, anche alla mescita, destinati al consumo umano, **con divieto di somministrazione di piatti da asporto** (non rientra in tale divieto la somministrazione di piccola rosticceria, panini, tramezzini, pizze e focacce al taglio, insalatone, ecc. che non dovranno essere preparate in sede);
- b. approvvigionamento, stoccaggio e conservazione di prodotti per un corretto ed efficiente funzionamento del servizio bar, conduzione e gestione diretta dell'attività;
- c. il riassetto e pulizia dei locali di pertinenza, delle attrezzature, degli arredi e di tutte le stoviglie utilizzate;
- d. lo smaltimento giornaliero dei rifiuti mediante utilizzo di sacchetti a perdere, secondo le modalità stabilite per la raccolta differenziata dei rifiuti dal Comune di Torino.

Il servizio in appalto di Bar dovrà essere svolto nell'ambito delle Sale Convegno istituite presso le seguenti Caserme della Guardia di Finanza site in Torino (**n. 2 lotti**):

- "E.F. Duca D'Aosta" ubicata in Corso IV Novembre, n. 40 (utenza massima in Caserma circa 400 persone) – **Lotto 1**;

- “G. Pictet” ubicata in Via Giordano Bruno, n. 141 (utenza massima in caserma circa 520 persone) – **Lotto 2**,

Il presente Capitolato è redatto 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.

Del presente Capitolato costituiscono parte integrante:

- a. il cd. “Paniere”, ovvero l’elenco dei prodotti di più largo consumo oggetto del servizio, con indicazione dei relativi prezzi (**Annesso 1**);
- b. l’elenco delle attrezzature di immediato utilizzo situate nei locali destinati ad uso bar all’interno delle Caserme sopra menzionate (**Annesso 2**).

2. DURATA DEL CONTRATTO

La concessione avrà durata pari a 36 mesi a decorrere dalla data di stipula dell’atto negoziale.

La concessione non è tacitamente rinnovabile e, pertanto, si intende disdetta alla naturale scadenza.

Si precisa che la fruizione del servizio è rimessa alla libera scelta da parte degli utenti e che, di conseguenza, la Stazione Appaltante non assume nessuna responsabilità in ordine all’affluenza dei clienti e al raggiungimento o meno del valore complessivo, stimato dai concorrenti in sede di partecipazione alla gara, al termine della concessione, costituendo tale dato, un rischio economico d’impresa.

L’Amministrazione si riserva la facoltà, qualora sopravvenute straordinarie esigenze, inclusa la determinazione di provvedimenti giudiziali personali, di far decadere la concessione in qualsiasi momento e con preavviso di 30 giorni, senza che l’affidatario possa avanzare alcuna pretesa per tale soluzione, qualora ricorrano i presupposti di legge e regolamenti previsti.

3. RAPPRESENTANTI

Il Rappresentante per l’amministrazione è individuato nella figura del Direttore Esecuzione Contrattuale (D.E.C.), il quale sarà coadiuvato da assistenti operativi in servizio presso ciascuna delle sedi indicate in premessa.

Tali figure hanno il compito di assicurare la regolare esecuzione del servizio, avendo cura di verificare costantemente l’esatta osservanza delle clausole contrattuali.

L’aggiudicatario dovrà nominare e comunicare all’Amministrazione, immediatamente dopo l’aggiudicazione dell’appalto e comunque prima della sottoscrizione del contratto, un proprio Rappresentante qualificato, per assicurare che il servizio venga svolto regolarmente ed in conformità agli impegni contrattuali assunti.

Tale preposto¹ deve essere reperibile in ogni momento anche oltre gli orari di svolgimento del servizio, in modo che nessuna operazione debba essere ritardata per effetto della sua indisponibilità.

In caso di assenza, la Ditta provvederà a nominare un sostituto dandone comunicazione preventiva all'Amministrazione.

L'Amministrazione può richiedere in qualsiasi momento di validità del contratto la sostituzione del suddetto Rappresentante qualora risulti insoddisfacente l'esercizio delle sue funzioni.

4. UTENTI

È ammesso a fruire dell'attività svolta dall'Organismo di Protezione Sociale (Sala Convegno Unificata) il personale militare dipendente dal Corpo della Guardia di Finanza, nonché il personale militare appartenente ad altre forze armate e di polizia, compresi i componenti dei rispettivi nuclei familiari, nonché il personale civile che fruisce degli organismi di protezione sociale istituiti alla sede, del poliambulatorio, ovvero operai in seguito a forniture, lavori e servizi (es. personale in servizio presso le ditte di pulizie, visitatori, ecc.), previa autorizzazione all'ingresso nelle caserme in oggetto.

Il numero dei potenziali clienti non può essere esattamente stimato, tenuto conto anche delle peculiari attività che vengono svolte all'interno delle Caserme interessate, difficilmente preventivabili e pianificabili.

A titolo meramente indicativo si rappresenta che il numero di utenti potenziali presso le varie caserme, è approssimativamente pari ad:

- **Lotto 1** 400 unità circa per la sede di Corso IV Novembre, n. 40;
- **Lotto 2** 520 unità circa per la sede di Via Giordano Bruno n. 141;

L'Amministrazione, pertanto, non assume nessuna responsabilità in ordine all'affluenza dei clienti e all'eventuale non raggiungimento degli introiti stimati dall'affidatario in fase di presentazione dell'offerta, costituendo tale dato, un rischio economico d'impresa.

5. GENERI SOMMINISTRATI E LORO CONSERVAZIONE.

La società aggiudicataria dovrà svolgere il servizio nel rispetto delle norme generali d'igiene dei prodotti alimentari vigenti e previste da norme comunitarie, nazionali e locali e, in particolar modo, dalla Legge n. 283/1962 e s.m.i., dal D.P.R. n. 327/1980 (Regolamento di esecuzione della richiamata Legge n. 283/1962) e dal decreto legislativo n. 193/2007, dal D.Lgs n. 29 del 2017 e successive integrazioni e modifiche.

La ditta aggiudicataria è obbligata alla vendita dei generi alimentari, indicati nell'**annesso 1** al presente Capitolato Tecnico, posti a base d'asta per l'aggiudicazione del servizio.

¹ Di cui l'aggiudicatario dovrà fornire un recapito di posta elettronica ed uno riferito ad un'utenza di telefonia mobile.

Ai fruitori del servizio dovranno essere forniti prodotti di prima qualità e delle marche di nota diffusione nazionale, conformi alle vigenti norme in materia di generi alimentari, nonché essere confezionati in stabilimenti o laboratori provvisti di regolare autorizzazione sanitaria e conservati secondo la normativa di riferimento. È vietato utilizzare prodotti che contengono Organismi Geneticamente Modificati (OGM).

L'impresa aggiudicataria dovrà descrivere, nel rispetto delle norme di legge, le caratteristiche dei prodotti offerti (grammature, certificati di provenienza, etichettatura, prodotti tipici, tradizionali, a denominazione di origine protetta, provenienti da coltivazioni biologiche, ecc.) con particolare riguardo:

- a. alle derrate del caffè, che devono essere di ottima qualità, di prima scelta e la cui miscela non dovrà essere inferiore al 70% di Arabica e al 30% di Robusta, avere una grammatura di 7/8 grammi per caffè;
- b. al latte, che dovrà essere intero e/o parzialmente scremato, fresco e di prima qualità;
- c. al thè e all'orzo, entrambi di prima qualità e con gusti assortiti;
- d. alle tartine, ai toast, ai panini, alle pizzette, alle paste, ai dolci, alle brioches. ecc. che devono essere preparati con ingredienti freschi e di prima qualità e nel rispetto dei requisiti richiesti dalle norme igieniche e dovranno pervenire da fornitura esterna, non potendo essere preparati in sede;
- e. ai frullati, alle spremute ecc. che devono essere preparati con prodotti freschi di prima qualità;
- f. alla somministrazione in grammi (gr) delle porzioni alimentari ed in centilitri (cl.) delle bevande che dovrà, rispettare, quantitativamente, gli standard commerciali comunemente adottati dai locali aperti al pubblico;
- g. alle bevande e ai prodotti di consumo abituale, che dovranno essere della migliore qualità commerciale e forniti da aziende qualificate (sono vietati acquisti da aste fallimentari, discount ecc.);
- h. ai salumi\affettati e ai formaggi, che non dovranno contenere polifosfati aggiunti ed essere di prima qualità;
- i. i prodotti deteriorabili dovranno essere conservati in frigo secondo le temperature e le modalità previste dalle norme vigenti;
- j. la protezione delle derrate dovrà avvenire solo mediante impiego di pellicola d'alluminio o film plastico idonei al contatto diretto con gli alimenti o con altro materiale comunque conforme al D.P.R. 23 agosto 1982, n. 777.

La composizione dei prodotti non confezionati deve essere dichiarata, visibilmente esposta al pubblico e facilmente consultabile.

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 dei precedenti e purché il prezzo del nuovo prodotto non sia superiore a quello del prodotto precedente.

La Società concessionaria del servizio sarà tenuta a provvedere, a propria cura e spese, all'approvvigionamento di tutte le merci e generi alimentari occorrenti per il funzionamento dei bar, nonché al trasporto degli stessi presso i pertinenti locali di esecuzione del servizio, alla relativa conservazione negli appositi frigoriferi, nel rispetto delle norme di legge.

Le fatture relative all'acquisto delle derrate e quelle relative ad ogni altra spesa sostenuta dall'impresa, dovranno essere intestate ed indirizzate alla medesima, esonerando la Stazione Appaltante da qualsiasi responsabilità derivante dai rapporti tra l'azienda e i propri fornitori.

La vendita di prodotti e/o alimenti non inclusi nel listino (Allegato 1) è consentita esclusivamente previa esposizione di una tabella prezzi. L'Amministrazione si riserva il diritto di vietare, in tutto o in parte, la vendita di tali prodotti.

Il listino, approvato dal Responsabile Unico del Procedimento, e le varie licenze d'esercizio di cui l'aggiudicatario dovrà essere in possesso dovranno essere affisse nelle sale bar in modo da poter essere ben visibili da parte di tutti gli utenti.

L'Amministrazione si riserva la facoltà di:

- vietare la vendita di super alcolici;
- chiedere la sostituzione dei prodotti somministrati qualora questi non siano di qualità soddisfacente oppure a seguito di segnalazione di mancato gradimento pervenuta da parte degli avventori.

È vietata/o:

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

6. LUOGHI E ORARI DI ESECUZIONE DEL SERVIZIO

Gli ambienti nei quali si espletterà la concessione del servizio sono stati individuati dall'Amministrazione al piano terra di entrambe le Caserme e consistono in locali spogliatoio, bagno, deposito, locale bancone bar e sala bar.

I locali sono da considerarsi in concessione demaniale, e per essi l'Agenzia del Demanio competente ha stabilito la corresponsione di un canone annuale.

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

- dal lunedì al venerdì, dalle ore 07:30 alle ore 16:00;

- il sabato, dalle ore 08:00 alle ore 12:00.

Si intende che il Bar:

- dal lunedì al venerdì, dovrà essere disponibile a fornire la prima consumazione dalle ore 07:30 e l'ultima consumazione alle ore 16:00 e, in modo continuativo, per tutta la durata del servizio;
- il sabato, dovrà essere disponibile a fornire la prima consumazione dalle ore 08:00 e l'ultima consumazione alle ore 12:00 e, in modo continuativo, per tutta la durata del servizio.

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

Il concessionario dovrà garantire aperture straordinarie, applicando le medesime condizioni contrattuali, qualora l'Amministrazione ne faccia richiesta con un preavviso di almeno 5 giorni solari.

7. ONERI A CARICO DEL CONCESSIONARIO

Le prestazioni e gli oneri di cui al presente Capitolato sono posti a totale carico dell'Impresa aggiudicataria del servizio bar, che vi provvederà con propria organizzazione ed esclusiva responsabilità e rischio contrattuale.

7.1 Per quanto attiene all'organizzazione del servizio:

- a. l'approvvigionamento dei generi alimentari, delle materie prime e delle bevande, che dovranno essere della migliore qualità commerciale e forniti da aziende qualificate e di primaria importanza;
- b. l'ulteriore decoroso allestimento e arredamento dei locali, se non ritenuti già convenientemente attrezzati;
- c. l'eventuale acquisto di attrezzature e dotazioni necessarie al miglior funzionamento del servizio, aventi qualità e caratteristiche tecniche simili a quelle già in uso, nonché degli strumenti di lavoro obbligatori per legge;
- d. l'acquisto dei materiali di consumo e delle attrezzature per la pulizia e la sanificazione dei locali;
- e. l'ordinaria manutenzione delle attrezzature, degli impianti, degli arredi e dei locali nonché il riassetto, la pulizia dei locali bar e relative pertinenze, il lavaggio delle stoviglie, con prodotti idonei e privi di tossicità;
- f. la fornitura al proprio personale del corredo necessario per l'espletamento del servizio;
- g. l'effettuazione dei servizi, a carattere periodico, di derattizzazione e di disinfestazione dei locali in uso;

- h. l'ordinaria manutenzione dei locali, degli impianti, dei materiali e delle attrezzature di proprietà dell'Amministrazione, affidati in consegna o in uso;
- i. l'eventuale fornitura di altri servizi complementari, preventivamente autorizzati dall'Ente Amministrativo (es. vendita di materiali per l'igiene del personale, ecc.);
- j. la stipula di apposita polizza assicurativa di responsabilità civile, a tutela di eventuali danni, anche di natura sanitaria, cagionati agli utenti del servizio;
- k. per quanto attiene al personale, mediante l'organizzazione dello stesso, la gestione normativa ed economica (retribuzioni, contributi assicurativi e previdenziali, ecc.) e le spese per il vitto;
- l. per quanto attiene gli oneri, mediante il pagamento delle concessioni governative, delle imposte nazionali e comunali in genere.

7.2 Sono inoltre a carico della Ditta concessionaria le spese relative all'esecuzione del servizio e all'utilizzo dei locali e connesse pertinenze:

- a. telefoniche;
- b. per la formazione e l'aggiornamento del personale;
- c. per la fornitura dell'energia elettrica e dell'acqua potabile, calcolata tramite appositi contatori;
- d. per la fornitura di combustibili per il riscaldamento, con quota forfettaria che sarà comunicata con separata trattazione;
- e. per la raccolta dei rifiuti urbani, di quelli assimilabili e del loro conferimento negli appositi raccoglitori posizionati nelle vicinanze della struttura, per la raccolta e lo smaltimento dei rifiuti speciali, da effettuarsi a norma di legge così come dettagliato in seguito;
- f. per il rispetto degli obblighi fissati dalle norme antinfortunistiche vigenti ai fini dell'incolumità del personale impiegato nell'espletamento dei servizi;
- g. per il canone annuale inerente alla concessione dei locali demaniali destinati all'espletamento del servizio. I criteri per la determinazione del canone per l'utilizzo di beni in uso governativo, le modalità e periodicità di pagamento potrebbero subire variazioni sia all'inizio del contratto sia nel corso dello stesso in ragione di disposizioni impartite dall'Agenzia del Demanio competente. Al riguardo, questo Reparto ha intrapreso le opportune iniziative, con l'Agenzia del Demanio, volte alla rideterminazione dei canoni di concessione demaniale. A titolo meramente indicativo, si rappresenta che i canoni annui corrisposti dall'attuale concessionario sono i seguenti:

- (1) per il locale ad uso bar della Caserma "E.F. di Savoia Duca d'Aosta" in Corso IV Novembre, 40: € 2.000,00;
 - (2) per il locale ad uso bar della Caserma "Col. G. Pictet" in Via Giordano bruno, 141 € 1.800,00;
- h. per le riparazioni scaturenti da rotture o danni imputabili all'Impresa, anche per colpa del proprio personale, da effettuarsi a mezzo di tecnici qualificati. Tutte le riparazioni dovranno, comunque, essere preventivamente autorizzate dall'Amministrazione.
- i. il pagamento annuale della tassa di raccolta dei rifiuti solidi urbani, per la quale il Concessionario è obbligato a presentare apposita istanza al Comune di Torino, per l'emissione di autonomo avviso di pagamento TARI a proprio carico per le superfici demaniali utilizzate

8. SOPRALLUOGO

È obbligatorio il sopralluogo da parte di ciascun concorrente presso i locali delle Caserme ove si espletterà il servizio, per l'effettuazione dei necessari rilievi tecnici utili alla valutazione degli oneri previsti dal presente Capitolato.

Il sopralluogo potrà essere effettuato nei soli giorni lavorativi, tra le ore 09:00 e le ore 12:00 e tra le ore 15:00 e le ore 17:00, previa richiesta telefonica:

- per il **Lotto 1** al Maresciallo Ordinario Di Nola Antonio (telefono centralino 011/33051);
- per il **Lotto 2** al Vice Brigadiere Houari Malek (telefono centralino 011/3047111).

Al termine del sopralluogo, gli stessi responsabili rilasceranno l'attestazione di avvenuto sopralluogo che la ditta dovrà presentare nella documentazione per partecipare alla gara.

9. MODALITÀ DI ESECUZIONE DEL SERVIZIO

Gli **orari di apertura e chiusura** sono quelli indicati al punto 6, fermo restando la possibilità, per esigenze di servizio dei Comandi alla sede, di modificare gli stessi previo accordo con il concessionario.

La domenica e nei giorni festivi il servizio non sarà erogato, salvo particolari esigenze dell'Amministrazione.

In caso di cerimonie, feste di Corpo o altri eventi particolari, gli orari suddetti potranno subire variazioni. La società concessionaria si impegnerà a mantenere nel massimo ordine ed in perfetta pulizia e funzionamento tutti i locali, il bancone "bar", le suppellettili, i tavoli ecc., nonché le attrezzature messe a disposizione dal concedente e/o comunque utilizzati per la prestazione del servizio e si assumerà tutti gli oneri riguardanti i materiali connessi alla relativa attività.

Le operazioni di pulizia devono essere svolte, a regola d'arte e secondo la normativa vigente, in maniera tale da assicurare in ogni momento l'igiene anche al di fuori degli orari di apertura del bar. Le operazioni di lavaggio e pulizia non devono essere eseguiti dal personale che contemporaneamente effettua preparazioni e/o somministrazioni alimentari, salvo il rispetto delle comuni norme d'igiene e pulizia.

Il concessionario dovrà eseguire il servizio a regola d'arte nel rispetto delle norme previste nonché delle disposizioni di legge che regolamentano lo specifico settore:

- a.** mantenendo il massimo riserbo su notizie e fatti appresi nel corso del servizio;
- b.** provvedendo alla perfetta pulizia dei locali, delle aree e degli arredi affidati per espletare il servizio, con proprio materiale di consumo (quali ad esempio scope, detersivi, stracci ecc.)
- c.** provvedendo alla raccolta dei rifiuti di ogni genere dalle zone interessate ed al loro successivo smaltimento differenziato;
- d.** provvedendo alla cura e allo svuotamento dei cestini interni ai locali di propria pertinenza e alla raccolta dei rifiuti derivanti dalle operazioni di esecuzione del servizio e di pulizia, depositandoli negli appositi contenitori;
- e.** provvedendo all'approvvigionamento di tutti i materiali occorrenti per l'esecuzione del servizio;
- f.** avendo cura di verificare che ogni attrezzatura utilizzata sia certificata e conforme alla normativa vigente (le relative schede tecniche dovranno essere conservate e rese disponibili al fine di consentire i relativi controlli da parte dell'Amministrazione);
- g.** impegnandosi a garantire il regolare pagamento delle fatture per l'acquisto di generi e per ogni altra spesa sostenuta, esonerando l'Amministrazione da qualsiasi responsabilità derivante dai rapporti tra l'assuntore ed i fornitori per la gestione del servizio in argomento;
- h.** assicurando il rispetto delle norme sulla sicurezza del lavoro, esonerando da qualsiasi responsabilità la stazione appaltante, ed il personale secondo le specifiche mansioni e competenze;
- i.** assumendo a proprie cure e spese il lavaggio delle stoviglie ecc. utilizzati per l'assolvimento del servizio;
- j.** utilizzando esclusivamente i locali messi a disposizione dell'Amministrazione senza apportare alcuna modifica degli stessi;
- k.** utilizzando, per brevi periodi in caso di malfunzionamento della lavastoviglie, materiale monouso;

l. garantendo 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 degli Ufficiali Sanitari designati dal Comando Generale della Guardia di Finanza. L'Amministrazione si riserva, altresì, il diritto di effettuare controlli di tipo igienico-sanitario anche sul personale addetto al servizio Bar, avvalendosi delle competenze tecniche necessarie;

m. utilizzando, per la somministrazione delle seguenti bevande, i materiali accanto a ciascuna indicata:

(1) caffè: piattino, tazzina in ceramica e cucchiaino in acciaio;

(2) cappuccino: piattino, tazza in ceramica e cucchiaino in acciaio;

(3) bibite varie: bicchiere in vetro.

n. concedendo gratuitamente zucchero, prodotti dolcificanti nonché tovagliolini di carta e **bicchieri d'acqua (25 cl)** durante la somministrazione.

Nei locali di pertinenza del servizio è vietato:

- fumare;
- installare apparecchi di intrattenimento tipo videogiochi, videopoker ecc;
- vendere tagliandi, biglietti o altri titoli riferiti a lotterie e concorsi a premio.

10. PERSONALE ADDETTO AI SERVIZI

L'impresa dovrà assicurare il servizio attraverso la presenza di **un numero adeguato di addetti**, in modo da garantire il buon andamento e la celerità del servizio.

Affinché l'amministrazione possa concedere il relativo benessere, l'impresa, con congruo anticipo rispetto all'inizio del servizio, dovrà comunicare l'elenco nominativo del personale che intende impiegare, con specificazione dei dati anagrafici, delle qualifiche e delle mansioni, oltre che l'eventuale indicazione del settore di utilizzo e dei relativi orari di servizio. Le stesse informazioni devono essere fornite per il personale "di riserva", per eventuali sostituzioni o variazioni d'orario.

Il personale addetto all'esecuzione dei servizi deve essere professionalmente idoneo alle mansioni assegnate, capace, **nel numero necessario per l'esecuzione del servizio**, secondo qualità e livelli professionali previsti dalle vigenti disposizioni in materia di lavoro per le prestazioni che tale personale viene chiamato a svolgere. In particolare, negli orari di maggiore affluenza, dalle 07:30 – 09:00 e dalle 12:30 alle 14:30, **dovranno essere presenti non meno di due operatori**. A tal fine si obbliga ad ottemperare a tutti gli obblighi verso i propri dipendenti derivanti da disposizioni legislative e regolamentari vigenti in materia di lavoro, ivi compresi quelli in materia di igiene e sicurezza, nonché la disciplina previdenziale ed infortunistica, assumendo a proprio carico tutti i relativi oneri e spese. In particolare, l'impresa contraente si impegna a rispettare, nell'esecuzione delle obbligazioni derivanti dal Contratto, le disposizioni di cui al D.Lgs. 81/2008 e s.m.i.. Ai fini della definizione dei livelli professionali in questione, si fa riferimento a quanto previsto dai Contratti Collettivi Nazionali di categoria in vigore.

L'impresa si impegna a sostituire, **a richiesta o su propria iniziativa**, propri impiegati responsabili di gravi comportamenti, negligenze ed inadempienze nello svolgimento del servizio preposto.

In ogni caso l'Amministrazione si riserva la facoltà di chiedere la sostituzione del personale ritenuto non idoneo e/o non gradito, a suo insindacabile giudizio.

In tal caso, l'impresa provvede alla sostituzione richiesta, entro 7 (sette) giorni con altro personale in possesso dei corrispondenti e prescritti requisiti professionali, senza che ciò possa costituire maggior onere.

Nello svolgimento del servizio, il personale deve tenere un comportamento irreprensibile, decoroso e sempre formalmente corretto.

Tutti gli addetti:

- a. devono essere presenti presso i locali assegnati e negli orari resi noti dall'Amministrazione appaltante;
- b. devono evitare di intrattenersi e/o aggirarsi nella caserma e nelle aree scoperte adiacenti;
- c. al termine del servizio, hanno l'obbligo di lasciare i locali della struttura.

10.1 Personale impiegato

Tutto il personale impiegato dovrà essere in possesso delle certificazioni sanitarie e/o dei requisiti previsti dalla vigente legislazione.

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

Salvo che sia diversamente previsto, il Gestore dovrà nominare, entro la data d'inizio dell'attività, un proprio responsabile operativo disponibile in loco che abbia la delega a trattare in merito a problematiche che dovessero insorgere durante le ore di effettuazione del servizio, di cui deve essere fornito recapito di telefonia mobile e indirizzo *e-mail*.

L'impresa, inoltre, provvederà a fornire a proprie spese, a tutto il personale addetto al servizio, idonei capi d'abbigliamento (di massima composti da scarpe, pantaloni lunghi/gonna, camicia bianca o, in alternativa, un'idonea divisa).

La divisa dovrà essere decorosa, pulita ed avere ben visibile il cartellino con nome, cognome, qualifica e indicazione dell'Aggiudicataria.

Gli indumenti protettivi (guanti, calzature e quant'altro necessario) dovranno essere conformi alle norme d'igiene e sicurezza sul lavoro.

Gli addetti hanno l'obbligo di rispettare tutte le norme inerenti la sicurezza sul lavoro di cui è direttamente ed esclusivamente responsabile la società concessionaria. A tale

proposito Essa dovrà fornire gli operatori di tutti i materiali e presidi di autotutela da rischi professionali in ottemperanza a quanto disposto dal D.Lgs. 81/2008.

10.2 Adempimenti per il personale

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

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

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

La Ditta concessionaria con l'accettazione del presente Capitolato, si impegna:

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

La retribuzione dovrà essere quella prevista dai CC.NN. per le categorie interessate e per la zona di riferimento.

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

10.3 Doveri del personale

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

Il personale dovrà curare la pulizia della propria persona e in particolare delle mani e dovrà eseguire il proprio lavoro in modo igienicamente corretto, con particolare riferimento all'impiego dei dispositivi di protezione individuale.

Nello svolgimento del servizio si dovrà evitare qualsiasi intralcio o disturbo al normale andamento delle attività lavorative proprie della caserma.

11. SERVIZIO BAR INTERNO E PRESTAZIONI CONNESSE

11.1 Prestazioni

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

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

Oscillazioni, anche di rilevante entità nel numero degli utenti del servizio rispetto al numero orientativo delle persone che lavorano nelle Caserme non potranno comportare alcuna variazione in aumento dei prezzi unitari stabiliti contrattualmente, essendo la presenza fluttuante e legata alle normali vicende di Reparto o, comunque, a situazioni contingenti indipendenti dalle decisioni di questa Amministrazione.

11.2 Mobilio, arredamento e attrezzature

In capo alla Ditta concessionaria ricadono tutti gli oneri accessori relativi alla gestione e al mantenimento in ordine ed efficienza del materiale affidato.

Il servizio bar sarà espletato nell'ambito di locali all'uopo destinati, posti all'interno delle strutture summenzionate e dotati delle attrezzature necessarie all'immediato utilizzo.

L'aggiudicatario dovrà procedere, a proprie spese:

- a.** all'allestimento ed all'arredamento decoroso dei locali bar presso le strutture in argomento, attrezzandoli con le necessarie apparecchiature, dotazioni, suppellettili e strumenti di lavoro obbligatori per legge;
- b.** all'acquisto di attrezzatura e di dotazioni necessarie al buon funzionamento del servizio (lavastoviglie, macchina per il caffè, posateria, tazzine, tazze bicchieri, tovagliato, scaldavivande, vasellame vario, ecc.), compatibili agli standard del servizio, adeguate all'uso ed al decoro degli ambienti.
- c.** La consegna di locali, dei beni e delle attrezzature di proprietà dell'Amministrazione, utilizzate dall'Impresa aggiudicataria, sarà oggetto di regolare verbale di consegna ed inventario firmato:
 - (1)** per l'Amministrazione, dal R.U.P. o da un suo delegato, quale rappresentante dell'Amministrazione;
 - (2)** per il Concessionario, dal proprio rappresentante, individuato ai sensi del paragrafo 3. del presente allegato.

Il Concessionario potrà eventualmente apportare di sua iniziativa modifiche ai locali, alle attrezzature ed ai materiali alla stessa affidati solo ed esclusivamente su preventivo benessere scritto da parte dell'Amministrazione.

Le eventuali variazioni o migliorie apportate agli immobili o agli impianti s'intendono acquisite dall'Amministrazione, fermo restando il diritto per quest'ultima di chiederne, eventualmente, il ripristino nello stato originario, senza che l'Impresa abbia diritto ad alcun genere di rimborso.

11.3 Vincoli igienico-sanitari

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

L'aggiudicatario si impegna a mantenere le attrezzature, gli arredi e i locali dell'area bar (comprendente i locali spogliatoio, bagno, deposito, locale bancone bar e sala bar), in perfetto stato di pulizia, fermo restando la facoltà dell'amministrazione, mediante il DEC, di effettuare controlli periodici e chiedere il rifacimento delle pulizie qualora non eseguite correttamente.

È vietato fumare nei locali di pertinenza del servizio. I locali, gli arredi, gli impianti e le attrezzature sono soggetti alle disposizioni sanitarie vigenti.

11.4 Chiusura del bar per festività e ferie

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

Con riferimento ai giorni e gli orari di apertura prefestiva, nonché quelle giornate in cui è previsto un ridottissimo afflusso di persone, la società aggiudicataria, con un anticipo di almeno 40 giorni, potrà avanzare richiesta di chiusura e l'Amministrazione, esaminata l'esigenza, potrà a suo insindacabile giudizio e in via eccezionale autorizzare la sospensione del servizio.

Allo stesso modo l'Amministrazione si riserva la facoltà di sospendere temporaneamente il servizio per motivi riguardanti la manutenzione straordinaria delle attrezzature, la loro sostituzione, lavori di adeguamento dei locali, ovvero per esigenze di rappresentanza e protezione sociale.

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

12. CONSERVAZIONE E MANIPOLAZIONE DEGLI ALIMENTI

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

L'Appaltante dovrà consegnare all'Amministrazione, prima dell'inizio dell'esecuzione della concessione, il proprio manuale H.A.C.C.P. (piano di prevenzione per la sicurezza igienica

degli alimenti), richiamato dal D.Lgs. 06/11/2007, n. 193, inclusivo di un adeguato e dettagliato "Piano di sanificazione" comprensivo delle relative tabelle "Tecnico-Merceologiche dei detersivi e dei disinfettanti".

13. OPERAZIONI DI PULIZIA E RIASSETTO DEI LOCALI

L'Appaltatrice nel corso dell'esecuzione del servizio è tenuta al rispetto dei seguenti obblighi in materia di igiene e pulizia:

- a. Il servizio di pulizia dovrà essere eseguito a perfetta regola d'arte nei locali individuati al paragrafo 6 del presente Capitolato;
- b. gli orari di svolgimento delle operazioni di pulizia dovranno essere tassativamente differenziati da quelli di somministrazione di alimenti e bevande;
- c. tutti i prodotti di pulizia, che dovranno essere eco compatibili, nel rispetto dei CAM (Criteri Ambientali Minimi) stabiliti dalla normativa vigente, dovranno essere supportati da schede tecniche di sicurezza, di cui l'Amministrazione ha facoltà di richiedere l'esibizione, e utilizzati secondo le indicazioni fornite dalle case produttrici, con particolare attenzione alle concentrazioni e alle temperature indicate sulle confezioni. In particolare, i prodotti detergenti-disinfettanti (da utilizzare per la disinfezione di attrezzature, piani di lavoro, coltelleria, etc.), dovranno essere atossici, non dovranno lasciare residui nell'aria (non devono liberare cloro gassoso) né sulle superfici trattate e dovranno avere provata azione antibatterica per la prevenzione delle tossinfezioni alimentari. Tali prodotti, inoltre, dovranno essere registrati presso il Ministero della Sanità e a marchio CE; dovrà essere precisato il tipo di prodotto che verrà utilizzato, indicando quali attrezzature saranno giornalmente disinfettate;
- d. al termine delle operazioni di confezionamento e somministrazione nonché ogni qualvolta se ne presenti la necessità, tutte le attrezzature e i locali dovranno essere detersi e disinfettati;
- e. è fatto divieto di accantonare detersivi, scope e strofinacci di qualsiasi genere nelle zone di preparazione e somministrazione degli alimenti durante il confezionamento. I detersivi e gli altri prodotti di sanificazione, dovranno essere sempre conservati in locale apposito o in specifici armadi chiusi ed essere contenuti nelle confezioni originali provvisti della relativa etichetta. Le operazioni di lavaggio e pulizia non dovranno mai essere eseguite dal personale che contestualmente esegue preparazioni e somministrazioni alimentari;
- f. la Concessionaria dovrà effettuare la raccolta differenziata dei rifiuti, nelle varie tipologie, in conformità alla normativa in vigore, provvedendo a installare dei portarifiuti (almeno uno per tipologia di involucro) idonei per capacità e facilità di pulizia, procedendo alla loro disinfezione periodica oppure alla loro sostituzione una volta divenuti inadatti allo scopo. I rifiuti non differenziabili dovranno essere raccolti in sacchi di plastica con cadenza giornaliera. Tutti i rifiuti dovranno essere convogliati negli appositi cassonetti;

- g. l'Amministrazione si riserva di valutare l'efficacia del piano di sanificazione attraverso le metodiche ritenute più opportune;
- h. resta inteso che, trattandosi di un'obbligazione di risultato, le prestazioni dovranno essere comunque tali da garantire la perfetta esecuzione del servizio nei tempi e orari richiesti.

Inoltre, dovranno essere effettuate anche le seguenti operazioni di pulizia dei locali in uso e la raccolta differenziata delle immondizie:

- i. l'asportazione mensile delle ragnatele e la pulizia dei soffitti;
- j. la pulitura (previo spostamento) di mobili, arredi e attrezzature;
- k. la raccolta giornaliera e l'allontanamento di tutte le materie di rifiuto e delle immondizie negli appositi cassonetti posti all'esterno e nelle vicinanze dei locali, secondo le disposizioni vigenti;
- l. la pulizia e la disinfezione periodica dei contenitori di raccolta rifiuti di proprietà dell'Amministrazione situati nei locali di pertinenza del bar.

14. SERVIZIO DI DERATTIZZAZIONE E DISINFESTAZIONE

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

L'Appaltatrice dovrà ottemperare, a sue spese, a quanto previsto dal Reg. CE 852/2004, effettuando intervalli di monitoraggio, derattizzazione, deblattizzazione e disinfestazione dei locali in cui espleta il servizio, quindi: magazzini, depositi, refettori ed ogni altra area per la quale è tenuta alle normali operazioni di pulizia. L'Appaltatrice dovrà, in ogni caso, effettuare, a sue spese, annualmente minimo n. 1 operazioni di derattizzazione, deblattizzazione e disinfestazione. L'Appaltatrice dovrà comunicare all'Amministrazione i tempi e le modalità di espletamento del servizio

15. MATERIALE DI CONSUMO E ATTREZZATURE PER LE PULIZIE

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

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

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

16. CONSEGNA DEI LOCALI E DELLE ATTREZZATURE

L'affidamento di locali, beni e attrezzature di proprietà dell'Amministrazione destinati a essere utilizzati, a titolo di comodato gratuito, dall'Impresa aggiudicataria, sarà formalizzato con la redazione di apposito "verbale di inventario e consegna" firmato da personale appositamente designato per l'Amministrazione e per l'Appaltante.

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

17. MANUTENZIONE

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

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

Sono a carico dell'Amministrazione gli oneri di manutenzione straordinaria dei locali, degli impianti, dei beni mobili e delle attrezzature da bar di proprietà dell'Amministrazione.

18. VARIE

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

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

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

La Ditta concessionaria conformerà le proprie attività a tutte le normative e disposizioni nazionali e regionali per i settori di pertinenza.

Il Concessionario dovrà segnalare immediatamente all'Amministrazione tutte le situazioni che possano ingenerare pericolo per l'incolumità di terzi.

Il concessionario è tenuto a presentare semestralmente all'Amministrazione il rendiconto economico delle attività commerciali svolte nell'ambito della concessione, al fine di valutare l'andamento del servizio.

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

19. RESPONSABILITÀ DELL'AFFIDATARIO

L'affidatario si obbliga a sollevare l'Amministrazione da qualunque pretesa, azione o molestia che possa derivare ad essa da terzi per mancato adempimento degli obblighi di legge e contrattuali, a titolo di dolo o di colpa, con possibilità di rivalsa in caso di condanna.

Le spese ed i danni che l'Amministrazione dovesse eventualmente sostenere a tale titolo saranno dedotte dal deposito cauzionale del concessionario o in ogni caso da questa rimborsate.

L'operatore economico è sempre responsabile, sia verso l'Amministrazione, sia verso i terzi, ivi compresi i fornitori del medesimo, dell'esecuzione di tutti i servizi assunti, dell'operato e del contegno dei suoi dipendenti e degli eventuali danni che dal personale o dai mezzi impiegati potessero derivare l'Amministrazione o a terzi.

L'Amministrazione non potrà essere ritenuta depositaria di eventuali provviste e materiali che il concessionario potrà tenere presso le sedi oggetto del servizio, rimanendo la custodia e la conservazione di tali beni a totale carico, rischio e pericolo del concessionario.

In nessun caso la società aggiudicataria potrà rivendicare danni causati dal mancato funzionamento per sospensione dell'erogazione di acqua e di energia elettrica, ovvero danni provocati da eventuali sbalzi di tensione all'attrezzatura di sua proprietà installata per lo svolgimento del servizio bar.

In ogni caso non potrà essere richiesto all'Amministrazione appaltante nessun tipo di risarcimento.

20. REGISTRO DELLE OSSERVAZIONI

Presso l'Ufficio del Rappresentante dell'Amministrazione sarà reso disponibile agli utenti, apposito Registro delle osservazioni, la cui esistenza sarà resa nota mediante apposito avviso, sul quale annotare/segnalare eventuali osservazioni e/o lamentele afferenti le modalità di svolgimento del servizio e la qualità dei generi somministrati.

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

21. SUBAPPALTO

Considerata la natura della concessione e al fine di non compromettere la qualità del servizio, che richiede particolari norme igienico-sanitarie relative alla somministrazione di alimenti e bevande, da garantire per tutta la durata dell'affidamento, la cui inosservanza potrebbe impattare negativamente sulla salute del personale fruitore, è vietata qualunque cessione o subappalto di tutto o di parte del contratto da parte del Concessionario.

22. REVISIONE PREZZI

Trattandosi di affidamento di durata superiore all'anno, ai sensi dell'art. 60 del D.Lgs. 36/2023, potrà essere riconosciuta al Concessionario la revisione dei prezzi su alcuni prodotti che potrebbero subire variazioni di natura oggettiva superiore al 5% degli indici dei prezzi al consumo (variazione ISTAT).

23. PENALI

L'Amministrazione si riserva il diritto di verificare in qualsiasi momento la qualità delle prestazioni contrattuali e l'osservanza di quanto disposto nel presente Capitolato. Tramite le persone preposte potrà controllare, altresì, l'esecuzione e le modalità di svolgimento dei servizi ed eseguire periodiche verifiche sulle attrezzature, impianti, prodotti e personale utilizzati dalla ditta aggiudicataria al fine di accertare se vi sia o meno rispondenza alle clausole contrattuali. È fatta salva la facoltà dell'Amministrazione di richiedere alla ditta aggiudicataria, ogni qualvolta lo ritenga opportuno, la documentazione probatoria di tutti gli adempimenti indicati nel Capitolato, comprese le probatorie dei versamenti contributivi.

L'attività di controllo attuata dall'Amministrazione, ispirata ai criteri fissati dalle normative vigenti in materia, potrà riguardare le seguenti "aree d'interesse":

- a. introduzione delle derrate e lavorazione materie prime;
- b. modalità di conservazione e trasporto;
- c. lavorazione delle materie prime e preparazione e somministrazione di alimenti e bevande;
- d. distribuzione di alimenti e bevande;
- e. pulizia dei locali e smaltimento dei rifiuti alimentari;
- f. andamento generale del servizio.

Per ogni inadempienza riscontrata nell'esecuzione o conduzione del servizio, il Concessionario riceverà dalla Stazione appaltante, tramite P.E.C., apposita diffida scritta. Alla contestazione dell'inadempienza, il Concessionario ha facoltà di presentare le proprie controdeduzioni, stesso mezzo.

L'Ente si riserva, comunque, la facoltà di richiedere all'A.S.L. competente per territorio o alla Sanità Militare periodici interventi per l'esame delle derrate impiegate nella confezione degli alimenti in vendita.

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

- g. l'utilizzo e/o somministrazione di alimenti e bevande non rispondenti alle caratteristiche del presente C.T., una penale di **€ 100,00**;

- h. l'utilizzo e/o la somministrazione di alimenti e bevande con contaminazione batteriologica o parassitologica, una penale da **€ 300,00** salve le conseguenze di carattere amministrativo e/o penale previste dalla vigente legislazione;
- i. la distribuzione di porzioni e di bevande non rispondenti, quantitativamente, ai comuni standard commerciali del capoluogo della Provincia di riferimento, una penale di **€ 50,00**;
- j. 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**;
- k. per ogni ora di ritardo o di mancato servizio nell'assegnazione del personale o di uscite anticipate del personale, penale da **€ 100,00**; in caso di mancata sostituzione verrà applicata la penale di **€ 150,00**;
- l. 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 di **€ 100,00**;
- m. per ogni mancato rispetto delle norme sul personale, **€ 100,00**, salvo ulteriori responsabilità stabilite da leggi vigenti;
- n. per ogni mancata o errata manutenzione ordinaria delle strutture, degli impianti, delle attrezzature e degli arredi, **€ 150,00**, salvo il risarcimento di danni ulteriori;
- o. 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 tre penali, l'obbligazione commerciale potrà essere rescissa e aggiudicata al secondo in graduatoria.

Per tutto quanto non espressamente previsto dal presente atto 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.

24. TUTELA DEL SEGRETO E RISERVATEZZA

È da considerare riservata e non oggetto di diffusione o comunicazione a terzi ogni informazione relativa all'organizzazione di questo Ente e alle sue attività di cui la Ditta e i suoi dipendenti 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. È 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 ad agevolare le violazioni della riservatezza e sicurezza del complesso militare.

Sarà cura della Ditta appaltatrice garantire l'osservanza di quanto sopra, anche per quanto riguarda i lavoratori reperiti presso società terze.

25. DIVIETO DI CESSIONE DEL CONTRATTO.

È vietata, a pena di nullità, la cessione totale o parziale della concessione.

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

IL CAPO UFFICIO LOGISTICO
(Ten. Col. Marco Graziano)