



REPARTO TECNICO LOGISTICO AMMINISTRATIVO SARDEGNA
Ufficio Logistico – Sezione Commissariato e Armamento

CAPITOLATO D'ONERI

RELATIVO ALL'APPALTO DEL SERVIZIO DI
MENZA OBBLIGATORIA DI SERVIZIO
“CATERING COMPLETO”

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. 31.03.2023, n. 36), 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 la gestione del servizio Mensa Obbligatoria di Servizio (in seguito definito come "servizio") presso i locali della caserma "F. Mura", sede del Comando Provinciale di Cagliari, sita in Viale Armando Diaz, 174 Cagliari (CA), inteso come preparazione, confezione, distribuzione del pasto, con generi alimentari della migliore qualità approvvigionati autonomamente dall'impresa aggiudicataria ed in possesso sia delle caratteristiche merceologiche sia di tutti i requisiti previsti da Leggi o altre Disposizioni regolamentari che ne disciplinino le caratteristiche e/o la composizione. Il servizio comprende anche l'attività di pulizia e riassetto dei locali cucina e della sala mensa nonché di ogni altro spazio utilizzato per la preparazione, distribuzione e consumazione del vitto.

3. ESIGENZE E CIRCOSTANZE PARTICOLARI

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") un'ora prima o dopo i limiti temporali di cui in seguito.

- dovrà, altresì, impegnarsi a fornire, in relazione alle specifiche esigenze del Comando vettovagliato, eventuali derrate e bevande non confezionate, tratte da

quelle normalmente acquistate per la preparazione dei pasti previsti nel programma quindicinale del vitto, nel quantitativo sufficiente a soddisfare le esigenze del Comando richiedente, che saranno appositamente rimborsate al prezzo comprensivo di IVA indicato nelle specifiche fatture.

4. 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 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.

5. COMUNICAZIONE SUL NUMERO DEI PASTI

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

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

- 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 al pranzo e alla cena;
- entro le ore 14,00 per il 2° pasto (cena) del giorno successivo.

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 "*storici*" in suo possesso.

Nel caso in cui i dati di prenotazione vengano comunque comunicati seppur in ritardo, il Fornitore dovrà, per quanto possibile, impegnarsi a fornire quanto richiesto. Nel caso le richieste non fossero ottemperabili completamente, il Fornitore dovrà darne immediata comunicazione al Rappresentante per l'Amministrazione proponendo soluzioni alternative.

6. VARIAZIONE DEL NUMERO DEI PASTI

In relazione alle effettive esigenze del Reparto, l'aggiudicataria dovrà assicurare il necessario numero dei pasti, senza nulla eccepire.

Le oscillazioni del numero dei pasti effettivamente consumati in più o in meno rispetto al numero medio mensile indicato nella documentazione di gara, che potrebbe subire notevoli variazioni nel corso dell'anno, non comportano 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 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 contrattuali, grammatura e qualità senza alcuna maggiorazione di costo.

7. RILEVAZIONE DELLE PRESENZE E PAGAMENTO

7.1. Modalità di rilevazione: per ogni turno di servizio (pranzo e cena), il gestore della MOS/DEC (Mensa Obbligatoria di Servizio / Direttore Esecuzione Contratto) trasmetterà quotidianamente alla Ditta Appaltatrice l'elenco nominativo del personale regolarmente prenotato e avente diritto al vitto. L'effettiva consumazione del pasto sarà accertata mediante la firma autografa del personale beneficiario apposta sul predetto elenco all'atto dell'accesso alla linea self-service.

7.2. Rendicontazione e verbali: al termine di ogni mese solare, i rappresentanti della Ditta e dell'Amministrazione procederanno al conteggio dei pasti totali risultanti dagli elenchi firmati. Tale conteggio sarà formalizzato in un verbale mensile, redatto in contraddittorio e sottoscritto da entrambe le parti.

7.3. Fatturazione e pagamento: la fattura, emessa entro la prima decade del mese successivo a quello di riferimento, dovrà avere allegato il predetto verbale mensile. La Ditta, previa verifica della regolarità del servizio da parte del D.E.C., inoltrerà la documentazione all'Ufficio Amministrazione dell'Ente per il saldo mediante bonifico bancario. Sarà riconosciuto il pagamento dei soli pasti effettivamente consumati, fatti salvi i casi di scostamento di cui al comma successivo.

7.4. Tutela per scostamenti pasti: qualora il numero dei pasti effettivamente consumati risulti inferiore di oltre il 10% rispetto al numero dei pasti preventivamente comunicati (prenotati), l'Amministrazione riconoscerà alla Ditta un indennizzo a ristoro dei costi fissi sostenuti. Tale importo sarà pari al 60% del prezzo-pasto, calcolato sulla differenza tra i pasti effettivamente serviti e il numero dei pasti prenotati (quest'ultimo preventivamente decurtato del 10%).

8. 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 (secondo le indicazioni contenute nelle Condizioni Tecniche);
- tovaglie (di carta o in tessuto) copritavoli;
- 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.

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.), documentato con apposite fatture, dovrà essere conforme alle "Condizioni Tecniche per il servizio di preparazione, confezionamento, somministrazione dei pasti e pulizia locali di pertinenza" e relativo "Capitolato concernente la grammatura media degli ingredienti dei principali piatti" (Annesso 1), ed in possesso delle caratteristiche merceologiche di cui ai "Requisiti degli alimenti" (Annesso 2);
- il trasporto delle derrate e 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 relativa distribuzione delle vivande con sistema "*self-service*";
- sacchetti in polietilene a bassa densità (PE-LD) 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, della sala 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 eco-sostenibili (secondo le indicazioni contenute nelle Condizioni Tecniche);
- i materiali di consumo e gli indumenti del personale (secondo le indicazioni contenute nelle Condizioni Tecniche);
- 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 (secondo le indicazioni contenute nelle Condizioni Tecniche);
- gli eventuali abbellimenti per il locale refettorio, sempre previa autorizzazione dell'Amministrazione;
- tutte le spese di ordinaria manutenzione dei locali, degli arredi, impianti, macchinari ed 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 le responsabilità del personale della ditta, questi provvederà alla riparazione o sostituzione a proprie spese ricorrendo a tecnici qualificati ovvero autorizzare l'Amministrazione alla riparazione con addebito a proprio carico del relativo costo.

Tutte le riparazioni dovranno, comunque, essere preventivamente autorizzate dell'Amministrazione.

9. 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 60 minuti compreso il tempo di distribuzione e consumazione del pasto stesso.

Qualora la ditta appaltatrice del servizio ne sia impossibilitata per motivate esigenze (come l'eventuale necessità dell'Amministrazione di eseguire lavori di straordinaria manutenzione dei locali e/o dell'impianto) o per causa di forza maggiore, ivi compreso l'esercizio del diritto di sciopero del proprio personale, dovrà provvedere comunque ad assicurare il vitto senza alcun onere aggiuntivo sui prezzi contrattuali, mediante l'utilizzo di locali attrezzati con un idoneo "centro di cottura esterno" di cui deve disporre la ditta in maniera permanente per tutta la durata del contratto, individuato nella domanda di partecipazione a gara e nella propria offerta - anche attraverso il formale "impegno" a garantire la disponibilità di detti locali equipaggiati con idoneo centro di cottura in caso di aggiudicazione - ubicato a ragionevole distanza (entro un raggio massimo di 50 Km.), veicolando i pasti con mezzi aziendali adeguatamente attrezzati ed idonei al particolare servizio, in possesso delle caratteristiche e requisiti prescritti dalla specifica normativa di settore.

10. SUB APPALTO

10.1. Limiti al subappalto: ai sensi dell'art. 119 del D.Lgs. 36/2023, il subappalto è ammesso entro i limiti di legge. Tuttavia, in considerazione della natura del servizio e della necessità di garantire la massima sicurezza alimentare, la rintracciabilità dei prodotti e il controllo diretto dei processi igienico-sanitari (HACCP), l'Appaltatore è tenuto a eseguire direttamente la seguente prestazione principale:

- *preparazione e cottura dei pasti*: tale attività è considerata prestazione essenziale e non subappaltabile per ragioni di tutela della salute pubblica e garanzia della qualità organolettica del servizio.

10.2. Prestazioni subappaltabili: previa autorizzazione della Stazione Appaltante, è ammesso il subappalto per le attività accessorie e complementari, quali:

- Servizio di trasporto e veicolazione pasti (quando previsto il servizio tramite centri cottura esterni);
- Servizi di pulizia, sanificazione e smaltimento rifiuti dei locali mensa;
- Servizi di manutenzione ordinaria delle attrezzature e dei macchinari.

10.3. Divieto di subappalto "a cascata": È fatto espresso divieto di ricorrere al subappalto a cascata per tutte le prestazioni oggetto del presente appalto. Tale limitazione è motivata dall'esigenza di assicurare un controllo rigoroso sulla filiera alimentare e sulla regolarità contributiva e retributiva del personale impiegato, che risulterebbe difficilmente monitorabile in caso di ulteriori passaggi di sub-affidamento.

10.4. Responsabilità dell'Appaltatore: l'Appaltatore resta l'unico responsabile nei confronti della Stazione Appaltante per l'intera esecuzione del servizio, garantendo che le parti eventualmente subappaltate rispettino integralmente i Criteri Ambientali Minimi (CAM) e le clausole sociali previste dal presente Capitolato.

11.PERSONALE

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 delle figure professionali di cui sopra, per ogni ulteriori 200 utenti.

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

	QUANTITÀ LINEE DI DISTRIBUZIONE					
	N. 1	N. 2	N. 3	N. 4	N. 5	N. 6
UNITÀ DI PERSONALE ADDETTO ALLE ATTIVITA' 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.						

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 lavaggio stoviglie e pentole, l'entità del personale preposto dovrà essere commisurato alla superficie interessata ed alle attrezzature impiegate/disponibili per lo svolgimento del servizio di ristorazione.

Entro 15 (quindici) giorni dall'avvenuta aggiudicazione, l'appaltatrice dovrà far pervenire all'Amministrazione l'elenco nominativo del personale che intende impiegare, con specificazione del relativo settore di utilizzo.

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 dell'Ente/Reparto. In tal caso l'appaltatrice provvederà a quanto richiesto, entro 8 (otto) giorni, senza che ciò possa costituire motivo di maggiore onere.

12. 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.

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.

13. 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, la pulizia delle attrezzature impiegate ed i requisiti sanitari del personale addetto alla preparazione ed alla distribuzione delle vivande. Valgono le disposizioni contenute nel capitolato tecnico.

14. 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.

15. RESPONSABILITÀ'

L'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 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.

16. 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 del Reparto interessato;
- 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.

17. 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, questi dovrà provvedere all'immediata sostituzione, reintegro o riparazione. In caso di inadempienza da parte di quest'ultima, 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.

18. LICENZE ED AUTORIZZAZIONI

L'appaltatrice dovrà provvedere all'acquisizione delle licenze commerciali ed altre licenze ausiliarie di propria pertinenza necessarie per l'espletamento del servizio richiesto, 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.

19.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, ed 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..

L'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.

20. 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 alle norme del presente Capitolato d'oneri, nonché delle "Condizioni tecniche", del "Capitolato concernente la grammatura media degli ingredienti dei principali piatti" (Annesso 1) e dei "Requisiti degli alimenti" (Annesso 2), per ogni giorno in cui è stata commessa la violazione stessa;
- l. € 300,00 in caso di somministrazione di prodotti non conformi - per quantità e/o qualità - a quanto proposto dal Fornitore in sede di "Offerta tecnica – Criteri premianti CAM", constatata anche attraverso il confronto con le fatture di acquisto (ovvero mancata esibizione delle fatture di acquisto dei suddetti alimenti a seguito di richiesta dell'Amministrazione per lo svolgimento di una verifica nel corso dell'esecuzione contrattuale).

Le penali vengono applicate dall'Ufficio Amministrazione dell'Ente competente su segnalazione dell'inadempimento fatta dal Comando interessato, previa contestazione alla ditta.

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

21. SPESE CONTRATTUALI

Le spese contrattuali (spese di copia, di stampa, di bollo, 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'attestato del versamento dovrà essere consegnato 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 consegna all'Ente appaltante 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.

22. REVISIONE DEI PREZZI

22.1. Obbligatorietà e Condizioni: Ai sensi dell'art. 60 del D.Lgs. 36/2023, si procederà alla revisione dei prezzi contrattuali qualora si verifichino variazioni del costo dei fattori produttivi (materie prime, energia, costo del lavoro) che determinino una variazione superiore al 5 per cento dell'importo complessivo del servizio.

22. 2. Meccanismo di calcolo: la revisione verrà operata applicando gli indici sintetici di variazione dei prezzi relativi al settore della ristorazione collettiva, elaborati dall'ISTAT e pubblicati dal Ministero delle Infrastrutture e dei Trasporti (MIT).

La revisione sarà riconosciuta solo per la quota eccedente la soglia del 5%.

Il compenso revisionale sarà pari all'80 per cento di tale eccedenza.

22.3. Esclusioni: resta espressamente escluso dal meccanismo di revisione dei prezzi il rischio derivante dalla **variazione dei volumi di utenza** (numero di pasti effettivamente erogati). Poiché il corrispettivo è pattuito a "pasto prodotto/consumato", l'eventuale riduzione del numero di pasti richiesti rispetto alla stima iniziale rientra nella normale alea contrattuale a carico dell'Appaltatore, non dando diritto a modifiche del prezzo unitario o a indennizzi, fatto salvo quanto previsto dall'art. 9 del Codice per eventi straordinari e imprevedibili che alterino l'equilibrio del contratto.

22.4. Procedura: l'istanza di revisione deve essere presentata dall'Appaltatore con documentata prova delle variazioni subite. La Stazione Appaltante provvederà alla verifica e all'eventuale adeguamento nei limiti delle risorse stanziato per l'appalto.

23. 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.

24. 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.

25. 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 la Ditta** 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.

26. 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 mancata attuazione delle offerte migliorative presentate in sede di partecipazione alla gara per l'attribuzione di punteggio tecnico;
- 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

firmato digitalmente
IL COMANDANTE DEL REPARTO T.L.A.
Col. Francesco Bosticco