



Guardia di Finanza
REPARTO TECNICO LOGISTICO AMMINISTRATIVO MARCHE
Sala Convegno Unificata

CONDIZIONI TECNICHE
SERVIZIO DI BAR PRESSO LA CASERMA DORICA
ANCONA

1. GENERALITÀ

- a. Il servizio "BAR" presso la caserma "DORICA" sede del Nucleo Polizia Tributaria di Ancona opera nella cessione di alimenti e bevande, approvvigionati autonomamente dal concessionario, esclusivamente a favore del personale in servizio e quiescenza, nonché ospiti alla sede.
- b. Gli ambienti nei quali si espletterà il servizio e le prestazioni complementari sono: n. 1 locale bar e n. 01 locale deposito.
- c. Ogni determinazione per l'ammissione degli utilizzatori al locale BAR spetta agli Organismi preposti della Guardia di Finanza, i quali provvederanno, conformemente ai principi legislativi e ordinativi che disciplinano gli Organismi di Protezione Sociale di cui alla circolare n. 446000 datata 22 dicembre 1998 del Comando Generale e ss.mm.ii.

2. ATTIVAZIONE DEL SERVIZIO

L'affidamento in concessione della gestione del servizio BAR nei termini del presente documento, è **stabilito in cinque anni** a decorrere dalla data di stipula del relativo contratto. Il servizio sarà attivo durante tutto l'anno, ad esclusione dei sabati, domenica e festivi, salvo casi eccezionali che saranno preventivamente concordati si esplica in una struttura annessa all'Organismo di Protezione Sociale, con attrezzature necessarie all'immediato utilizzo. Le presenti condizioni tecniche, parte integrante della convenzione, sono riguardanti specificatamente lo svolgimento del servizio.

3. SOPRALLUOGO PRELIMINARE

- a. Stante il complessivo quadro esigenziale di seguito meglio articolato, il sopralluogo da parte della ditta potenzialmente interessata alla concessione in argomento è **obbligatorio**.
- b. Referente per eventuali necessità o ragguagli:
 - il Capo Ufficio Operazioni della Caserma Dorica, e/o altro collaboratore da questi designato per l'occorrenza di specie.
- c. All'esito sarà rilasciata apposita attestazione di avvenuto sopralluogo che sarà **obbligatoriamente allegata** ai documenti di partecipazione alla gara.

4. OGGETTO

- a. Il BAR è dotato degli arredi e delle attrezzature come da elenco in annesso nr. 1.
- b. L'aggiudicataria ha la facoltà di potersi provvedere con forniture, anche a nolo, di attrezzature, arredi e dotazioni, in aggiunta e/o in sostituzione a quelle in uso, per adeguamento alla normativa o ottimizzazione dei servizi da erogare.
- c. Il servizio BAR è inteso come preparazione, confezione e distribuzione di alimenti e bevande, con generi alimentari delle prioritarie marche nazionali,

approvvigionati autonomamente dall'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.

- d. I servizi comprendono l'attività di pulizia e riassetto dei locali nonché di ogni altro spazio utilizzato ed afferente il servizio in uso alla Ditta, con raccolta differenziata dei rifiuti. I servizi dovranno essere assicurati in modo continuativo in tutti i giorni previsti dalle presenti condizioni tecniche, osservando tutte le vigenti prescrizioni previste, nessuna esclusa, in materia di obblighi di emissione e gestione della documentazione fiscale di specifica spettanza, sulla base dei prezzi riportati nei listini esposti al pubblico e convalidati dal Comandante dell'Ente Amministrativo.
- e. L'Amministrazione, per l'esecuzione del servizio mette a disposizione un locale di mq. 20 circa con annesso spazio deposito. L'occupazione è subordinata al pagamento di un canone di concessione demaniale a fronte di apposito contratto stipulato con l'Agenzia del Territorio competente.
- f. L'Amministrazione a sua insindacabile facoltà ammette nella struttura l'affidamento in concessione del servizio di somministrazione bevande calde e fredde e prodotti vari mediante l'installazione di distributori automatici, senza che, il concessionario del presente servizio possa chiedere indennizzi di sorta.
- g. L'Amministrazione contraente potrà rivalersi per ottenere la rifusione di eventuali danni già contestati, il rimborso di spese o il pagamento di penalità, mediante incameramento della cauzione definitiva.

5. PRESCRIZIONI GENERALI

- a. La Ditta ed il suo personale dovranno rigorosamente attenersi a tutte le prescrizioni che saranno emanate e precisate dall'Amministrazione, che ha il potere di emettere disposizioni anche modificative della convenzione in essere. L'Amministrazione si riserva la facoltà di effettuare: controlli, sopralluoghi, prelievi, anche con la presenza di esperti esterni ed anche in assenza di rappresentanti della Ditta.
- b. L'accesso ai locali da parte del personale della Ditta potrà avvenire esclusivamente durante l'orario di servizio.
- c. La Ditta dovrà comunicare all'Amministrazione le generalità del personale addetto; ogni variazione, anche temporanea, dovrà essere immediatamente comunicata all'Amministrazione.
- d. L'Amministrazione potrà richiedere l'allontanamento di unità del personale della Ditta non gradito o ritenuto, a propria insindacabile decisione, non sufficientemente qualificato. Durante la permanenza nella struttura, il personale della Ditta dovrà mantenere un contegno irreprensibile, sia nei confronti del personale dell'Amministrazione, sia nei confronti degli ospiti ovvero di terzi autorizzati ad accedere alla struttura e dovrà attenersi scrupolosamente alle disposizioni impartite dall'Amministrazione e/o dal suo Rappresentante.
- e. L'Amministrazione potrà richiedere il cambiamento di fornitori, marche di generi alimentari, ecc. sia dei prodotti del ristorante che del bar, senza che ciò porti ad alcuna pretesa da parte della Ditta.
- f. E' facoltà dell'Amministrazione apportare modifiche al regolamento di ammissione ai servizi BAR. Al riguardo la Ditta s'impegna, salvo avvalersi del diritto al recesso a uniformarsi alle eventuali modifiche, anche nel caso in cui le variazioni intervenute prevedano limitazioni della capacità ricettiva per effetto di riduzioni dei periodi di utilizzo o dei calendari stagionali, dell'aggiornamento delle procedure e delle condizioni per l'ammissione degli utilizzatori e altre simili

evenienze. Salvo diversa previsione contrattuale le variazioni apportate al Regolamento di ammissione non potranno comportare alcuna revisione dei corrispettivi, in relazione al variare dell'affluenza nella struttura.

6. RAPPRESENTANTE PER L'AMMINISTRAZIONE

- a. Il Rappresentante per l'Amministrazione è un Ispettore o un Sovrintendente, che normalmente coincide col Gestore della Sala Convegno Unificata, nominato dal Comandante dell'Ente. Quale interfaccia del responsabile nominato dalla Ditta, egli riveste altresì la funzione di **direttore dell'esecuzione** ai sensi dell'art. 37 del D.M. 181 del 24 ottobre 2014. A lui fanno capo tutte le attività collaterali allo svolgimento del servizio, ivi compresa l'esclusiva competenza ad intrattenere rapporti formali con il "Rappresentante" per la Ditta, di cui al successivo articolo 7 e il controllo sulla regolarità degli accessi nei locali affidati in concessione. In caso di assenza, l'Amministrazione provvede a nominare un sostituto.
- b. Il Rappresentante per l'Amministrazione contraente dovrà attivarsi per eseguire o fare eseguire tutti i controlli opportuni per il regolare svolgimento dei servizi, fermo restando il rispetto delle norme igieniche-sanitarie per tutti coloro che accedono ai locali adibiti al servizio. Le comunicazioni e le contestazioni di eventuali disservizi e inadempienze effettuate dal Rappresentante dell'Amministrazione al Rappresentante per l'impresa s'intendono come effettuate direttamente alla Ditta.

7. RAPPRESENTANTE PER L'IMPRESA O DIRETTORE DEL SERVIZIO

- a. All'assunzione del servizio la Ditta è chiamata a nominare un proprio rappresentante o **Direttore del Servizio** incaricato dell'organizzazione, del controllo e della supervisione dei servizi, munito di ampia delega a trattare in merito a qualsiasi problema che dovesse sorgere in tema di esecuzione degli adempimenti previsti dalla convenzione. Allo stesso è affidata la direzione di tutti i servizi, a tempo continuativo, con obbligo di reperibilità negli orari lavorativi assunti, in modo che nessuna operazione debba essere ritardata per effetto delle sue indisponibilità.
- b. Il mancato rispetto della reperibilità o della disponibilità ad intervenire tempestivamente costituirà infrazione sanzionabile e comporterà l'applicazione delle penali previste dalla convenzione.
- c. Il rappresentante per l'impresa dovrà intrattenere stretti contatti e la massima collaborazione con il Rappresentante dell'Amministrazione, affinché il servizio venga eseguito regolarmente ed in conformità agli impegni contrattuali; inoltre provvedere a garantire la qualità del servizio, anche attraverso la verifica della qualità percepita e la rispondenza del servizio alle prescrizioni di legge.
- d. In caso di assenza la Ditta appaltatrice provvedere a nominare un suo sostituto dandone preventiva comunicazione scritta all'Amministrazione. Tale figura dovrà essere tecnicamente competente in ordine ai servizi di cui sopra, dirigendo il lavoro di tutti i collaboratori e gli operatori della Ditta all'interno della struttura ed in caso di necessità è tenuto a sostituirli. Egli rappresenta la Direzione Generale della Ditta appaltatrice ed è tenuto a:
 - ✓ possedere maturata esperienza nel settore, idoneità sanitaria e HACCP, licenze previste per legge, capacità programmatiche ottimizzare il rendimento dei servizi offerti;
 - ✓ organizzare i servizi affinché corrispondano ai requisiti richiesti;
 - ✓ assicurare ed organizzare l'approvvigionamento;
 - ✓ tenere la contabilità delle gestioni assunte;
 - ✓ occuparsi della gestione complessiva dei servizi e della gestione del personale;
 - ✓ promuovere i servizi della struttura offerti agli utilizzatori;

- ✓ pianificare le prenotazioni e/o le riserve;
- ✓ partecipare, su richiesta dell'Amministrazione, alla verifica e controllo delle operazioni svolte.

e. L'Amministrazione può richiedere in qualsiasi momento di vigenza della convenzione la sostituzione del Direttore qualora risulti insoddisfacente nell'esercizio delle sue funzioni.

8. PIANO OPERATIVO - PROGRAMMA DI LAVORO

L'Impresa aggiudicataria dovrà predisporre e presentare all'Amministrazione un "Piano operativo - programma di lavoro" articolato nel modo seguente:

a. Servizio BAR:

- 1) Organizzazione del personale con impiego delle unità necessarie al funzionamento della struttura;
- 2) piano di sanificazione;
- 3) programma di autocontrollo HACCP ai sensi del Decreto Legislativo n. 193/2007;
- 4) proposta di generi da somministrare non rientranti nell'annessa TABELLA A, predisposta dall'Amministrazione e relativo prezzo di vendita;

9. ONERI A CARICO DELL'AMMINISTRAZIONE APPALTANTE

L'Amministrazione si riserva la facoltà di valutare insindacabilmente, caso per caso, l'eventualità di provvedere, a proprie spese e nei limiti degli stanziamenti annui assegnati dal Comando Generale della Guardia di Finanza, al rinnovo e alla manutenzione straordinaria delle attrezzature, arredi, suppellettili, elettrodomestici, etc consegnati alla Ditta. Sono a carico dell'Amministrazione i seguenti oneri:

- a. manutenzione straordinaria di strutture, locali, impianti, beni mobili e attrezzature di proprietà dell'Amministrazione, fatti salvi gli obblighi in carico alla Ditta appaltatrice per i locali, impianti, attrezzature, beni, ecc. di proprietà dell'Amministrazione consegnati o affidati in uso alla stessa Ditta. I lavori di manutenzione straordinaria di beni di proprietà dell'Amministrazione potranno essere eseguiti dallo stesso Concessionario, su sua richiesta e previa formale autorizzazione dell'Ente concedente;
- b. eventuale rinnovo e/o integrazione delle attrezzature e degli arredi e dei beni mobili di proprietà dell'Amministrazione occorrenti all'espletamento dei servizi; delle stoviglie di proprietà dell'Amministrazione (piatti, bicchieri, posateria, caraffe, tazze ecc.) occorrenti per l'esecuzione del servizio;
- c. eventuale rinnovo e/o integrazione degli impianti frigoriferi per la conservazione degli alimenti e dei generi da bar di proprietà dell'Amministrazione;
- d. manutenzione caldaia.

Alla scadenza della convenzione le attrezzature installate dalla Ditta in dipendenza dell'attività svolta rimarranno di proprietà della Ditta appaltatrice che avrà l'obbligo di rimuoverle a propria cura e spese entro il termine massimo di 30 gg. dalla data di scadenza della convenzione.

L'Amministrazione può chiedere la sostituzione dei materiali di consumo e delle attrezzature giudicate non idonee e/o non rispondenti a norme di sicurezza od alle proprie esigenze. La Ditta deve produrre la documentazione attestante, il numero, il tipo e le caratteristiche delle attrezzature elettriche e/o meccaniche ausiliarie che intende adoperare, oltre alla certificazione della loro rispondenza alle norme di sicurezza vigenti (marchio CE).

10. ONERI A CARICO DELLA DITTA

Le prestazioni poste a totale carico della Ditta che vi provvedere con propria organizzazione, personale, esclusiva responsabilità e rischio contrattuale, sono così riassunte:

a. personale:

- organizzazione del personale con impiego delle unità necessarie al funzionamento della struttura;
- gestione normativa ed economica del personale utilizzato (retribuzioni, contributi assicurativi e previdenziali relativi al personale impiegato, ecc), tenendo salva l'Amministrazione da qualsiasi azione di rivalsa da parte dei propri dipendenti e assunti;
- le spese necessarie a dotare il personale di vestiario, mezzi di protezione individuale prodotti atti a soddisfare le esigenze igieniche e di sicurezza, e quanto necessario per l'espletamento dei servizi;
- le spese per il vitto del personale dipendente;
- ottemperare, a favore dei dipendenti, a tutti gli obblighi derivanti dal D. L.vo n. 81/2008 e ss.mm.ii., per la sicurezza e la tutela dei lavoratori sui luoghi di lavoro.

b. servizi:

- approvvigionamento dei generi alimentari, materie prime e ingredienti delle prioritarie marche nazionali, forniti da aziende qualificate (sono vietati ad esempio acquisti di prodotti discount e da aste fallimentari), documentati con apposite fatture e conformi ai requisiti previsti dai capitolati e disciplinari tecnici;
- trasporto delle derrate presso i locali di conservazione, relativo stivaggio e movimentazione delle derrate all'interno dei locali;
- la preparazione, confezione e la relativa distribuzione dei beni autorizzati alla vendita;
- il riassetto e la pulizia dei locali in concessione, (anche più volte al giorno nelle giornate di maggiore affluenza, a richiesta del Responsabile dell'Amministrazione), nonché il lavaggio dell'utensileria, delle attrezzature specifiche, delle attrezzature ad uso generale, delle stoviglie, bicchieri e quant'altro utilizzato per l'erogazione del servizio oggetto dell'appalto seppur non espressamente specificato. Nell'attività di riassetto e lavaggio è compresa anche la fornitura di materiali e prodotti privi di tossicità (detersivi, disincrostanti, disinfettanti, ecc.), conformi al D. L.vo n. 174/2000 e dotati quindi dell'etichetta Ecolabel;
- indumenti indossati per la preparazione e distribuzione degli alimenti, distinti da quelli adoperati per le operazioni di pulizia, lavaggio e manutenzione locali, impianti, attrezzature, stoviglie, ecc.;
- interventi di pulizia a richiesta (pulizia straordinaria di ambienti e locali affidati in uso, ecc.) conseguenti a situazioni d'emergenza;
- acquisto dei materiali di consumo, macchine e attrezzature per la pulizia, la sanificazione e l'ordinaria manutenzione dei locali;
- detersivi per il lavaggio del pentolame e stoviglie;
- gli oneri per la raccolta differenziata dei rifiuti solidi e liquidi, compresi gli oneri per smaltimento degli oli esausti e comunque di quelli tossici e nocivi (la Ditta conserverà a disposizione dell'Amministrazione la documentazione relativa al regolare smaltimento effettuato);
- spese per servizi di derattizzazione, di disinfestazione e di disinfezione dei locali di pertinenza. Tale servizio dovrà essere effettuato mensilmente durante l'esecuzione della convenzione e potrà essere espletato dalla Ditta anche indirettamente;
- fornitura, anche a nolo, di attrezzature, arredi e dotazioni in aggiunta e/o in sostituzione a quelle in uso, per l'ottimizzazione del servizio da erogare, compreso quanto occorrente per servire i pasti;

- forniture integrative a carico della Ditta saranno per lo più circoscritte al periodo occorrente all'Amministrazione di provvedere con risorse proprie, sempreché trovino capienza nei rispettivi capitoli di bilancio dello Stato. Tali integrazioni dovranno essere omogenee a quelle già in uso, compatibili agli standard del servizio e adeguate all'uso ed al decoro degli ambienti;
- lavatura (anche a nolo) di tutti gli effetti tessili ogni qualvolta necessario;
- spese di ordinaria manutenzione dei locali affidati in uso;
- spese di ordinaria manutenzione degli impianti, attrezzature, mobili, arredi di proprietà dell'Amministrazione affidati in consegna o in uso alla Ditta;
- altri servizi complementari;
- oneri derivanti dalle richieste di coperture assicurative previste per il bando di gara (in particolare la Ditta dovrà sottoscrivere apposita polizza assicurativa a copertura dei danni provocati agli utenti del servizio anche di natura sanitaria), da consegnare all'Amministrazione;
- forniture di acqua ed energia elettrica, gas per riscaldamento acqua, occorrenti al funzionamento del BAR ed all'esecuzione delle attività indicate nelle presenti CONDIZIONI TECNICHE.
- spese per la pulizia ed il mantenimento in efficienza del BAR durante il periodo di funzionamento.

c. spese e carichi fiscali:

- il canone per l'occupazione dei locali ad uso governativo destinati al servizio, imposte e tasse derivanti dall'assunzione dell'appalto;
- oneri per lo smaltimento dei rifiuti derivanti dall'esecuzione dei servizi;
- il pagamento delle imposte e/o tasse governative e comunali relative allo smaltimento degli oli esausti e di quelli tossici;
- tutte le spese comunque derivanti dal rispetto di tutte le norme antinfortunistiche vigenti o successivamente intervenute nella vigenza della convenzione per l'incolumità del personale utilizzato nell'espletamento dei servizi; tasse connesse alla raccolta e smaltimento dei rifiuti urbani, di quelli assimilabili agli urbani e speciali.

d. Oneri generali comunque a carico della Ditta:

- trasporti connessi all'esecuzione dei servizi; le bollette telefoniche intestate alla ditta; formazione e aggiornamento del personale;
- pagamento delle imposte, delle tasse governative e comunali in genere riferite ai servizi o ai locali affidati in concessione;
- spese per le volture secondo le istruzioni del gestore, ai pagamenti di tutte le utenze e consumi connessi al funzionamento delle strutture e/o dei locali (meccaniche, elettriche, idriche, telefoniche, smaltimento rifiuti, ecc.);
- fornitura di forza motrice ed energia elettrica per il funzionamento delle attrezzature ed impianti pertinenti al servizio;
- fornitura di acqua e spese di provvista acqua potabile per le esigenze del servizio o dei locali di pertinenza al servizio;
- fornitura di energia elettrica, gas e/o combustibili per il funzionamento del bar E del locale annesso al servizio;
- installazione di registratori di cassa e di Pos - Punto vendita dotato di apparecchiature per il pagamento automatico degli acquisti;
- ogni altro onere connesso alle innovazioni migliorative del servizio offerto;
- abbellimenti dei locali a disposizione;
- le spese relative a riparazioni per rotture o danni imputabili alla Ditta anche per colpa del proprio personale; in tal caso, rilevato il guasto o il danno ed accertate in contraddittorio le responsabilità della Ditta, la stessa provvedere alla riparazione o sostituzione a proprie spese ricorrendo a tecnici qualificati.
- tutte le riparazioni dovranno, comunque, essere preventivamente autorizzate dall'Amministrazione;

- ogni onere connesso alla modificazione di intestazione dell'impianto di energia elettrica, telefonico, Tarsu, ecc. (passaggi e voltture d'impianto);
- quanto non espressamente menzionato nei capitolati e condizioni tecniche è comunque a carico della Ditta fornitrice;
- pulizia giornaliera dei locali.
- eventuali maggiori oneri di gestione a carico del concessionario derivante dall'applicazione delle presenti condizioni non saranno oggetto di indennizzo, ma dovranno essere assorbiti nell'ambito dell'autonoma gestione fatta salva la possibilità di recesso prevista dalla presente CONDIZIONI TECNICHE.

e. oneri tipici del servizio:

L'assuntore è responsabile dell'efficienza dei servizi oggetto delle presenti condizioni tecniche, gestendo interventi e servizi nei tempi e nei modi definiti, per verificare che siano rispettate integralmente le disposizioni in materia di sicurezza sul lavoro, sollevando l'Ente appaltante da qualsiasi responsabilità sia penale che civile a seguito di danni di qualsiasi natura che potessero essere arrecati a persone e/o cose nel corso della convenzione.

L'assuntore accetta senza riserva:

- a. l'obbligo nel corso del servizio, di consentire la fruibilità agli utilizzatori del BAR ed il regolare svolgimento delle attività al personale dell'Ente in servizio presso la struttura attraverso l'impiego di un congruo numero di operatori, collaboratori e/o dipendenti addetti;
- b. l'obbligo della sorveglianza sui propri operatori affinché questi rispettino la presenza puntuale sul posto di lavoro, l'osservanza delle procedure vigenti nello approvvigionamento, la manipolazione, confezionamento, conservazione, distribuzione e somministrazione degli alimenti, il rispetto delle condizioni d'igiene, l'efficienza delle attrezzature meccaniche e manuali, il corretto impiego dei prodotti per la pulizia e disinfezione, la predisposizione di personale per far fronte ad eventuali emergenze, l'avvicendamento del personale a seconda delle necessità in caso di ferie, permessi, sostituzioni, ecc.;
- c. l'obbligo di mantenere sui luoghi di lavoro una severa disciplina ed un atteggiamento cortese ed attento alle esigenze degli ospiti e dei dipendenti dell'Ente appaltante;
- d. l'obbligo di assicurare efficienza e continuità dei servizi garantendo un livello di prestazione quantitativo e qualitativo tale da ridurre al minimo i disagi arrecati da eventuali guasti o mal funzionamenti;
- e. l'obbligo di utilizzare, per le attività dell'appalto, personale munito di preparazione professionale e conoscenze tecniche adeguate;
- f. l'obbligo dell'osservanza delle disposizioni vigenti o che potranno intervenire nel corso dell'appalto in materia di assicurazione degli addetti contro gli infortuni sul lavoro, la disoccupazione involontaria, l'invalidità e la vecchiaia;
- g. l'obbligo di adottare, nell'espletamento di tutti i servizi, i procedimenti e le cautele atti a garantire l'incolumità delle persone addette ai lavori e dei terzi nonché per evitare danni ai beni pubblici e privati, osservando le disposizioni previste dalla vigente normativa;
- h. l'obbligo dell'osservanza delle disposizioni vigenti relative all'impiego e alla rispondenza dei materiali a norme e regolamenti di legge;
- i. l'assolvimento integrale degli obblighi tributari previsti e inerenti le attività svolte;
- j. l'obbligo dell'assistenza tecnica alle visite ispettive degli organismi preposti alla vigilanza;

- k. l'obbligo di predisporre la cassetta punto di soccorso con medicinali e ausili medici idonei per tutte le esigenze che dovessero presentarsi;
- l. l'obbligo di dar corso, con immediatezza, alle disposizioni che saranno impartite dal professionista che ricopre le funzioni di Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione, nominato da questa Stazione Appaltante ai sensi del D.L.vo 81/2008.

11. NORME RELATIVE PER IL PERSONALE E

- a. Con congruo anticipo rispetto all'inizio della concessione, la Ditta deve far pervenire all'Amministrazione l'elenco nominativo del personale che intende impiegare, con specificazione per ognuna delle unità impiegate le generalità anagrafiche, le relative posizioni INPS, le qualifiche e le mansioni, oltre che 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 di personale o variazioni d'orario, affinché l'Amministrazione possa concedere il relativo benessere.
- b. L'allontanamento dal servizio di personale per trasferimento o per cessazione dal lavoro dovrà essere comunicato all'Amministrazione entro 24 ore, parimenti entro tale termine dovranno essere comunicati anche i nuovi assunti. La Ditta si impegnerà, inoltre, alla tempestiva sostituzione del personale assente per ferie, malattia, ecc., allo scopo di evitare disservizi nell'appalto garantendo l'affiancamento di nuovi assunti al personale già addestrato.
- c. Qualora la Ditta non dovesse provvedere in ordine a quanto sopra, l'Ente provvedere a far svolgere i servizi non resi mediante impiego di altra Ditta con addebito dei relativi costi a carico della Ditta aggiudicataria.
- d. La Ditta appaltatrice deve fare in modo che il proprio personale nello svolgimento del servizio mantenga sempre un contegno ed una condotta irreprensibile ed un comportamento decoroso e formalmente corretto; non rechi molestia agli avventori al BAR ed al personale dell'Amministrazione o intralcio alle attività che si svolgono all'interno della struttura.
- e. La Ditta dovrà garantire che il proprio personale indossi vestiario uniforme idoneo, decoroso e facilmente riconoscibile.
- f. La Ditta appaltatrice dovrà consegnare copia autentica del libro unico del lavoro all'Amministrazione, esibendo comunque alla stessa il predetto documento, in originale, ogni qualvolta richiesto, come previsto per ogni altro registro di cui alle vigenti norme.
- g. Il personale addetto all'esecuzione dei servizi deve essere alle dipendenze e sotto l'esclusiva direzione e responsabilità della Ditta appaltatrice, professionalmente idoneo alle mansioni assegnate, capace e fisicamente valido, di provata moralità, nel numero necessario per l'esecuzione dei servizi, secondo qualità e livelli professionali previsti dalle vigenti disposizioni in materia di lavoro per le prestazioni che tale personale viene chiamato a svolgere.
- h. I nominativi dei soggetti autorizzati preventivamente dall'Amministrazione all'ingresso presso la Caserma DORICA per l'esecuzione delle prestazioni lavorative previste nelle presenti CONDIZIONI TECNICHE devono essere tratti dal citato Libro Unico del Lavoro. Analoga procedura sarà eseguita per le eventuali sostituzioni dei lavoratori.
- i. Le ore normali di lavoro nell'attività presso il BAR dovranno trovare rappresentazione nelle ore fissate nel contratto di lavoro e dovranno rispettare i minimi tabellari e le condizioni sottoscritte nei Contratti Collettivi Nazionali di categoria. Il personale suddetto potrà essere sottoposto per motivata necessità e a richiesta dell'Amministrazione a visite ed esami sanitari e di controllo.

- j. Il personale dovrà essere formato professionalmente ed aggiornato dalla Ditta concessionaria sull'igiene degli alimenti, merceologia degli alimenti, tecnologia della cottura, controllo di qualità, nutrizione, dietetica della ristorazione, sicurezza ed antinfortunistica all'interno della struttura. In questo senso dovrà essere prodotta apposita dichiarazione da parte della Ditta. Ai fini della definizione dei livelli professionali in questione, si fa riferimento a quanto previsto dai Contratti Collettivi Nazionali di categoria.
- k. La Ditta s'impegna nello stesso tempo a sostituire, a richiesta o su propria iniziativa, il personale che dia motivo di lagnanze o che si sia reso colpevole di gravi comportamenti, negligenze ed inadempienze nello svolgimento del servizio preposto. In ogni caso l'Amministrazione si riserva la facoltà, per motivi di sicurezza, di chiedere alla Ditta anche esecuzione durante, la sostituzione del personale ritenuto non idoneo o non gradito, a suo insindacabile giudizio. In tal caso la Ditta dovrà aderire alla richiesta, entro 3 (tre) giorni, senza sollevare alcuna obiezione o pretendere alcun indennizzo.
- l. La Ditta, s'impegna con l'accettazione delle presenti condizioni tecniche:
- 1) all'osservanza ed all'assunzione di tutti gli oneri relativi alla previdenza ed all'assistenza dei prestatori di lavoro previsti dalle vigenti disposizioni di legge;
 - 2) all'osservanza, a proprie spese, di ogni altra normativa in materia di assicurazioni sociali, medicina del lavoro e prevenzione degli infortuni;
 - 3) su richiesta dell'Amministrazione, a dare comunicazione nominativa per ogni assunto dei contributi versati in ossequio a quanto previsto dalla legge in materia di appalti;
 - 4) al rispetto dei minimi salariali e di quanto previsto dai Contratti collettivi di categoria, anche se la ditta non fosse formalmente iscritta alle Organizzazioni Sindacali interessate.
- m. La Ditta ha l'obbligo di osservare, ogni altra norma di legge, decreto e regolamento vigenti o che siano emendati in corso d'opera in tema di assicurazioni sociali, col rispetto di tutte le normative relative alle assicurazioni sociali del personale addetto ed alla corresponsione dei relativi contributi.
- n. La retribuzione dovrà essere quella prevista dai contratti collettivi di lavoro per le categorie interessate e per la zona di riferimento, *comprendendo in essi, altresì, la gestione della autorizzazione relativa allo straordinario*. La ditta aggiudicataria procederà all'assunzione dei lavoratori secondo la vigente normativa e secondo quanto previsto dai contratti di categoria tenendo indenne l'Amministrazione da ogni qualsiasi eventuale ricorso a qualsiasi titolo proposto.
- o. L'Ente si riserva il diritto di risolvere la convenzione senza necessità di atti giudiziari, ai sensi dell'art. 1456 C.C., in caso di inadempimento di quanto richiesto, con incameramento del deposito cauzionale e salvo il risarcimento di ogni eventuale danno.
- p. Ogni eventuale responsabilità, per quanto riguarda la sicurezza infortunistica, è a carico dell'Assuntore che deve quindi provvedere ai fini della prevenzione degli infortuni sul lavoro e delle malattie professionali, a sua cura e spese, a tutti gli obblighi che gli derivano in merito dall'esecuzione dei servizi affidati in appalto. Pertanto tutto il personale adibito all'esecuzione dei servizi deve essere assicurato presso l'I.N.A.I.L., a norma di legge. L'Ente è esplicitamente sollevato da ogni obbligo e/o responsabilità nei confronti di tutto il personale adibito dall'Assuntore all'esecuzione delle attività relative al funzionamento dei servizi affidati in appalto per quanto attiene a:
- 1) retribuzione;
 - 2) contributi assicurativi, assistenziali e previdenziali;

- 3) assicurazioni infortuni ed ogni adempimento, prestazione ed obbligazione inerente il rapporto di lavoro con l'Assuntore secondo le leggi ed i contratti collettivi nazionali di lavoro di categoria in vigore.

12. SICUREZZA E SALUTE DEI LAVORATORI

- a. La Ditta si fa carico di qualsiasi responsabilità in merito alla sicurezza, all'incolumità e agli incidenti del proprio personale, ai sensi del Decreto Legislativo 09.04.2008, n. 81 e successive modifiche e integrazioni con l'obbligo di adottare il Documento di Valutazione Rischi per i propri dipendenti, ai sensi del D.L.vo citato. L'accesso al BAR è esclusivamente consentito a persone della Ditta o a persone con autorizzazione scritta.
- b. Gli addetti hanno l'obbligo di rispettare tutte le norme inerenti alla sicurezza sul lavoro di cui direttamente ed esclusivamente è responsabile l'impresa. A tal proposito l'impresa 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 e successive modifiche e integrazioni.
- c. La Ditta dovrà comunicare, al momento della stipula della convenzione, il nominativo dei soggetti responsabili in materia di prevenzione e protezione ai sensi dell'art. 17, comma 1, lettera b) e dell'art. 18, comma 1 lettere a) e b) del Decreto Legislativo sopra richiamato e fornire la documentazione di valutazione /prevenzione/protezione dei rischi, elaborando il relativo Documento di Valutazione Rischi (D. V.R.) per i propri dipendenti.

13. DISPOSIZIONI SANITARIE SUL PERSONALE

- a. Tutto il personale impiegato dovrà essere in possesso delle certificazioni sanitarie previste dalla vigente legislazione.
- b. Non potrà avere smalto sulle unghie né indossare anelli e braccialetti durante il servizio al fine di evitare possibili contaminazioni degli alimenti in lavorazione od in distribuzione. Le eventuali ferite e/o screpolature della pelle dovranno essere curate e protette con medicazione non trasparente.
- c. È obbligatorio l'uso di copricapo in modo da contenere completamente la capigliatura. Si dovrà fare uso di appositi guanti in lattice per il trattamento e preparazione degli alimenti.
- d. In ogni momento l'Amministrazione potrà disporre l'accertamento dei requisiti sopra menzionati all'organo sanitario preposto.

14. CAPI VESTIARIO

- a. Il vestiario del personale della Ditta addetto ai servizi interni, rappresenta un aspetto importante per la qualità ed il decoro della struttura, pertanto la Ditta è tenuta ad assicurare al personale, in tutti i settori di impiego, idonei capi vestiario, nonché ove previsto dalle legislazioni vigenti, capi speciali antinfortunistici e protettivi.
- a. Il vestiario, dovrà essere decoroso, rigorosamente pulito e diverso per ciascuna qualifica professionale.
- b. Gli indumenti protettivi (guanti, calzature e quant'altro necessario) dovranno essere conformi alle norme di igiene del lavoro. In particolare dovranno essere previsti indumenti distinti per la preparazione degli alimenti, la distribuzione ed i lavori di pulizia.
- c. L'Amministrazione si riserva la facoltà di chiedere la sostituzione di quei capi ritenuti, a suo insindacabile giudizio, non rispondenti al decoro e/o all'uso.
- d. Sono vietati capi d'abbigliamento personali.

15. RISERVATEZZA E PRIVACY

- a. Tutti gli addetti al lavoro devono essere sempre presenti nelle zone loro assegnate e negli orari resi noti all'Amministrazione appaltante.
- b. La ditta esecutrice avrà l'obbligo di mantenere riservati i dati e le informazioni relative al personale e all'infrastruttura militare, ivi compresi quelle che transitano per le apparecchiature di elaborazioni dati, di cui venga in possesso e, comunque, a conoscenza, di non divulgarli in alcun modo e in qualsiasi forma e di non farne oggetto di utilizzazione a qualsiasi titolo per scopi diversi da quelli strettamente necessari all'esecuzione della convenzione. L'obbligo sussiste, altresì, relativamente a tutto il materiale originario o predisposto in esecuzione della presente convenzione.
- c. La Ditta fornitrice è responsabile per l'esatta osservanza da parte dei propri dipendenti, consulenti e collaboratori di questi ultimi, degli obblighi di segretezza anzidetti. La Ditta si impegna, altresì, a rispettare quanto previsto del Decreto Legislativo n. 196/2003 e successive modifiche e integrazioni.
- d. In caso di inosservanza agli obblighi di riservatezza l'Amministrazione avrà facoltà di dichiarare risolto di diritto la convenzione, fermo restando che la Ditta sarà tenuta a risarcire tutti i danni che dovessero derivare all'Amministrazione.
- e. Tutti i dati forniti dalla Ditta aggiudicataria saranno trattati nel rispetto del Decreto Legislativo n. 196/2003 e successive modifiche e integrazioni, per finalità strettamente connesse alla gestione del rapporto negoziale, per l'adempimento degli obblighi legali ad esso connessi nonché per fini di studio e statistici.
- f. La Ditta aggiudicataria dichiara di essere informata di quanto disposto dall'art. 13 del Decreto Legislativo n. 196/2003, circa il trattamento dei dati personali conferiti per l'esecuzione della convenzione e di essere a conoscenza dei diritti che le spettano in virtù dell'art. 7 della citata normativa. Con la sottoscrizione della convenzione la Ditta acconsente espressamente alla diffusione dei dati conferiti, opportunamente trattati, tramite i siti informatici dall'Amministrazione con l'osservanza con le tutele di Legge.

16. VARIAZIONI DEL SERVIZIO

- a. In occasione di eventi eccezionali, potranno essere richieste alla Ditta Aggiudicataria attività straordinarie, allo scopo di far fronte alle relative esigenze senza ulteriori oneri a carico dell'Amministrazione.
- b. L'Amministrazione ha la facoltà di sospendere, anche parzialmente dandone congruo preavviso all'assuntore, i servizi oggetto delle presenti condizioni tecniche qualora la struttura o parte di essa, nel corso dell'esecuzione della convenzione, venga chiusa per interventi di ristrutturazione e/o manutenzione straordinaria o ordinaria, dismissione a qualsiasi titolo e/o cessazione di utilizzo e/o per mancanza di stanziamenti sui capitoli di bilancio dello Stato.
- c. Nel caso sub a. l'Amministrazione non erogherà alcun indennizzo, ne corrisponderà alcuna somma di denaro a titolo di risarcimento alla Ditta appaltatrice per il periodo corrispondente alla mancata utilizzazione delle strutture interessate.

17. FORNITURE A CARICO DELLA DITTA

- a. La Ditta utilizza i beni esistenti nella struttura e consegnati dall'Ente nello stato di fatto in cui essi come da verbale di "Consegna dei locali e delle attrezzature dell'Amministrazione" all'uopo redatto. Eventuali beni integrativi a carico della Ditta saranno limitati al periodo occorrente all'Amministrazione per provvedere con risorse proprie nella capienza nei rispettivi capitoli di Bilancio dello Stato, da avvenire entro 15 giorni dalla comunicazione scritta dell'Amministrazione e/o del

Rappresentante per l'Amministrazione e dovranno essere, per quanto possibile, omogenee a quelle già in uso, compatibili agli standard del servizio e adeguate all'uso e al decoro degli ambienti.

- b. Con la consegna dell'area l'Amministrazione si intende sollevata da qualunque onere in tema di interferenzialità fra l'attività della ditta e quella del suo personale in servizio le cui rispettive operatività dovranno svolgersi senza sovrapposizioni di sorta adottando al riguardo ogni precauzione necessaria.

18. BEVANDE SERVIZIO DI SOMMINISTRAZIONE E PRESTAZIONI CONNESSE

- a. La Ditta è chiamata a svolgere il servizio in piena autonomia, avendo diritto a selezionare a propria discrezione i fornitori. Gli orari sono concordati con il Rappresentante dell'Amministrazione e approvati dal Comandante dell'Ente, in ragione di eventuali particolari esigenze connesse con il funzionamento delle strutture.
- b. Sono ammesse richieste di riduzione oraria e/o giornaliera in deroga ai limiti minimi indicati, purché circoscritte a brevi intervalli temporali. La richiesta deve trovare favorevole adesione da parte del Rappresentante dell'Amministrazione e quindi, l'approvazione finale da parte del Comandante dell'Ente.
- c. Il numero delle ore d'apertura giornaliera, può subire variazioni in base ad esigenze istituzionali del Reparto fruitore ed all'orario di funzionamento degli uffici, che il Rappresentante per l'Amministrazione, di volta in volta, comunicherà al responsabile della Ditta.
- d. L'Amministrazione si riserva la facoltà di modificare gli orari di ristorazione, concordando comunque possibilmente le variazioni con la Ditta.
- e. La variazione dell'orario non autorizza la Ditta a richiedere risarcimenti, indennizzi o variazione del prezzo di aggiudicazione.
- f. In presenza di particolari ed eccezionali esigenze conseguenti a economie di bilancio o di eventi imprevedibili non dipendenti dall'Ente appaltante, quest'ultimo potrà ridurre o limitare la fruibilità del BAR da parte degli aventi diritto che potrebbe determinare variazioni in diminuzione degli incassi che potenzialmente potrebbero essere stimati. Anche in tal caso la Ditta non potrà sollevare eccezione alcuna né vantare possibilità di richiesta di revisione dei prezzi d'appalto.
- g. Alla ditta viene riconosciuto unicamente il pagamento diretto ricevuto dagli utenti fruitori del servizio.
- h. I generi minimi acquistabili presso il bar sono quelli individuati nella TABELLA A. il cui prezzo all'utenza è stato stabilito in sede di aggiudicazione. La Ditta potrà porre in vendita altri generi, oltre a quelli indicati nel listino citato, che dovranno essere preventivamente concordati con il Rappresentante dell'Amministrazione ed autorizzati dal Comandante dell'Ente, previa condivisione con l'Organo di Verifica dell'Organismo di Protezione Sociale.
- i. Per addivenire a variazioni dei prezzi si terrà conto delle modifiche alle aliquote dell'imposta sul valore aggiunto, degli adeguamenti valutari annuali dell'ISTAT, del costo del denaro e dello scenario inflazionistico e/o deflattivo, con arrotondamenti applicati secondo le disposizioni di legge. L'eventuale revisione opererà solo in caso di prosecuzione della convenzione e limitatamente alla durata della stessa. Il listino finale, approvato dal Comandante dell'Ente, deve essere riportato su apposito manifesto da apporre nella sala bar, in modo da poter essere ben visibile agli utenti della struttura.
- j. E' tassativamente vietato accedere al bar con cibi e bevande acquisite altrove.

- k. Negli orari di chiusura nessuno dovrà accedere ai locali bar: la Ditta ne chiuderà tutti gli accessi.
- l. Tutte le spese connesse all'espletamento dei servizi sono a esclusivo carico della Ditta (attrezzature, materiali, prodotti, ecc.).

19. IGIENE, CONSERVAZIONE, MANIPOLAZIONE DEGLI ALIMENTI

- a. Igiene nelle lavorazioni degli alimenti La conservazione degli alimenti, la manipolazione e la loro produzione e distribuzione devono rispettare gli standard igienici previsti dalle leggi vigenti da qualsiasi autorità emanate, nonché garantire un contenimento della contaminazione microbica entro i valori ammessi per Legge. Le linee di lavorazione dovranno essere predisposte in modo da evitare il più possibile contaminazioni alimentari.
- b. Tutti gli alimenti utilizzati devono essere conservati in strutture frigorifere e dovranno essere adottati opportuni accorgimenti volti ad impedire le contaminazioni crociate (idonee separazioni, uso di contenitori a chiusura ermetica, ecc.) I prodotti alimentari devono essere conservati conformemente alle loro caratteristiche merceologiche-annonarie e nel rispetto delle norme igienico-sanitarie vigenti. Ogni qualvolta viene aperto un contenitore in banda stagnata, se il contenuto non viene immediatamente consumato, deve essere travasato in altro contenitore di vetro o acciaio inox o altro materiale non soggetto ad ossigenazione.
- c. La protezione delle derrate deve avvenire solo mediante impiego di pellicola di alluminio idonea o film plastico idonei al contatto diretto con gli alimenti e che rispettino i requisiti normativi in vigore o con altro materiale comunque conforme
- d. La buona conservazione delle derrate sarà di esclusiva competenza e responsabilità della Ditta.
- e. La preparazione di piatti freddi dovrà avvenire con l'ausilio di mascherine e guanti monouso. Nel caso di consumo di prodotti crudi come insaccati o stagionati come i formaggi nonché verdure e latticini, è necessario controllare, l'igiene delle attrezzature e degli utensili. Le preparazioni gastronomiche fredde devono essere allestite nelle ore immediatamente precedenti il consumo, si dovrà aver cura di adottare tutti gli accorgimenti necessari alla protezione delle pietanze nonché alla conservazione dei piatti freddi durante la distribuzione ai sensi del D.P.R. 26 marzo 1980, n. 327.
- f. I vegetali destinati al consumo devono essere lavati e disinfettati attentamente con idonee apparecchiature, per l'utilizzo delle quali la Ditta dovrà attenersi alle norme specifiche indicate dai produttori delle stesse. Qualora queste apparecchiature non fossero disponibili, le verdure, i vegetali e la frutta dovranno essere sottoposti ad un processo di sanificazione con l'ausilio di prodotti specifici.

20. SPECIFICHE SUI GENERI SOMMINISTRATI

- a. Il latte deve essere sempre intero, fresco e non a lunga conservazione nonché di prima qualità;
- b. il caffè deve essere sempre di ottima qualità, di prima scelta e comunque individuato nell'ambito del ventaglio di marche rinomate a livello nazionale e/o internazionale che forniscono caffè per bar (Illy, Lavazza, Segafredo, ecc);
- c. il The deve essere sempre di prima qualità e con gusti assortiti; l'orzo deve essere sempre di prima qualità;
- d. le tartine, i toast, i panini, le pizzette, le paste, i dolci, le brioches, ecc. devono essere preparati con ingredienti sempre di prima qualità e nel rispetto dei requisiti richiesti dalle vigenti norme igieniche.
- e. I prodotti devono essere sempre freschi e non congelati e/o pre-confezionati. i frappe, le spremute, ecc. devono essere sempre preparati con prodotti freschi di prima qualità.

- f. il vino (bianco, rosso, ecc.) deve essere sempre di qualità e genuinità garantite e di bassa gradazione.
- g. la somministrazione in grammi delle porzioni alimentari ed in centilitri delle bevande deve, rispettare, quantitativamente, gli standard commerciali comunemente adottati dai locali aperti al pubblico nel capoluogo di Provincia di riferimento
- h. Il bar deve essere convenientemente dotato di bevande e prodotti di abituale consumo e della migliore qualità commerciale e forniti da aziende qualificate a livello nazionale e/o internazionale (sono vietati acquisti da aste fallimentari e discount, ecc.).
- i. La Preparazione di alimenti non confezionati (panini, sandwiches, ecc) dovrà essere attuata in conformità alle vigenti norme legislative e disposizioni sanitarie, con preparazione in giornata.
- j. E', tassativamente vietato il riutilizzo di cibi avanzati.
- k. Per tutti i cibi dovrà essere possibile identificare la rintracciabilità della filiera produttiva e ove possibile del numero del lotto di provenienza.
- l. I prodotti devono essere posti nel bar privati del loro imballo secondario (cartone, legno, ecc..).
- m. Per le caratteristiche tecniche e merceologiche dei principali alimenti valgono le prescrizioni di legge, dove la Ditta si assume la piena responsabilità circa la rispondenza delle derrate utilizzate nella preparazione delle pietanze, alle norme in vigore.
- n. Le derrate alimentari devono essere confezionate ed etichettate conformemente alle vigenti leggi, garantendo il mantenimento delle temperature previste dalla normativa vigente per i singoli prodotti sia per la conservazione che per il trasporto. Non sono ammesse etichettature incomplete, non in lingua italiana con diciture poco chiare e poco leggibili. Non sono ammesse derrate alimentari sfuse e le confezioni parzialmente utilizzate dovranno mantenere leggibile l'etichetta e la data di scadenza.
- o. I prodotti alimentari da utilizzare per diete speciali relative a soggetti affetti da particolari patologie alimentari dovranno essere conformi a quanto indicato nei relativi vademecum ove esistenti.
- p. La Ditta, prima dell'inizio del servizio dovrà comunicare all'Amministrazione Contraente la lista dei propri fornitori rimanendo obbligata a comunicare ogni variazione della lista stessa non appena si verifichi l'esigenza.
- q. L'Amministrazione, utilizzando un campione rappresentativo di avventori, potrà svolgere un programma di accertamento periodico del livello di gradimento del servizio. I risultati di tale accertamento devono essere comunicati al Rappresentante della Ditta, al fine di individuare ulteriori condizioni e soluzioni migliorative. La mancata osservazione di un qualsiasi aspetto andrà considerato inadempienza secondo i criteri definiti dall'Amministrazione.

21. GARANZIE DI QUALITÀ DEL SERVIZIO

- a. La Ditta è tenuta all'applicazione delle norme vigenti relative alle procedure di autocontrollo e controlli di qualità.
- b. La Ditta dovrà acquisire dai suoi fornitori e rendere disponibili all'Amministrazione, idonee certificazioni di qualità o dichiarazioni di conformità alle vigenti leggi in materia, nonché prevedere la redazione di un apposito "manuale di qualità" da redigere nella versione definitiva ed inviare entro 15 (quindici) giorni a decorrere dall'inizio del servizio, all'Amministrazione appaltante per le valutazioni del caso.

22. NORME DI ACCETTABILITÀ

Qualora l'Amministrazione dovesse accertare, tramite i propri responsabili, nonché i propri incaricati, che gli alimenti forniti, nonché la loro preparazione, risultassero in tutto o in parte di qualità inferiore la ditta appaltatrice sarà tenuta alla immediata sostituzione, ove possibile.

23. OPERAZIONI DI PULIZIA E RIASSETTO DEI LOCALI

- a. La fornitura di materiale di consumo (scope, stracci, spugne, detersivi, detergenti, deodoranti, ecc.) e delle attrezzature (lava pavimenti, aspirapolvere, lucidatrici, battiscopa elettrici, carrettini per la raccolta ed il trasporto e lo smaltimento dei rifiuti, ecc.) è a totale carico della Ditta, da prevedere in numero e quantità sufficienti a garantire l'efficace e regolare svolgimento del servizio di pulizia e devono essere di ottima qualità.
- b. Gli orari di svolgimento delle operazioni di pulizia dovranno essere tassativamente differenziati dalle operazioni di produzione e distribuzione.
- c. Il servizio dovrà comunque garantire la pulizia e la sanificazione delle aree e delle attrezzature delle zone bar e dispensa. Tutti i trattamenti di pulizia da eseguire presso i locali a disposizione saranno regolamentati da un adeguato e dettagliato "piano di pulizia e sanificazione" comprensivo delle relative tabelle "tecnico-merceologiche dei detersivi e dei disinfettanti", che la ditta Appaltatrice produrrà all'Amministrazione.
- d. I prodotti di pulizia che la ditta Appaltatrice intenderà utilizzare dovranno essere supportati da schede tecniche di sicurezza. Saranno da preferire prodotti eco compatibili. Tutti i detersivi ed i prodotti dovranno essere utilizzati dal personale secondo le indicazioni fornite dalle case produttrici, con particolare attenzione per quanto concerne le concentrazioni e le temperature indicate sulle confezioni.
- e. Tutto il materiale di sanificazione durante l'utilizzo dovrà essere riposto su un carrello adibito appositamente a tale funzione.
- f. Al termine di ogni operazione di sanificazione o detersione, tutto il materiale di pulizia impiegato (stracci, scopettoni, detersivi, ecc.) dovrà essere riposto nell'apposito deposito.
- g. L'Amministrazione si riserva di effettuare, tramite i propri organi sanitari, la valutazione dell'efficacia del piano di pulizia e sanificazione impiegato attraverso le metodiche ritenute più opportune. I detergenti ed i disinfettanti utilizzati dovranno essere rispondenti alla normativa vigente.
- h. Al termine delle operazioni di confezionamento, distribuzione prodotti gastronomici e bevande, nonché ogni qualvolta se ne presenti la necessità, tutte le attrezzature ed i locali dovranno essere detersi e disinfettati come previsto nel "Piano di pulizia e sanificazione" ed in particolare:

1) Operazioni giornaliere:

- ✓ sanificazione di tutti i settori adibiti alle lavorazioni ed alla distribuzione e delle relative attrezzature ed utensili (da effettuarsi al termine di ogni ciclo lavorativo);
- ✓ rimozione dei rifiuti e relativa pulizia dei cestini (al termine di ogni ciclo di lavorazione e più volte all'occorrenza);
- ✓ spazzatura di tutti i pavimenti e successivo lavaggio con aggiunta nell'acqua di idonei prodotti detergenti e disinfettanti;
- ✓ pulizia di tutti i mobili e degli arredi esistenti;
- ✓ lavaggio, con eliminazione delle eventuali incrostazioni e successiva lucidatura delle rubinetterie.

2) Operazioni settimanali

- ✓ controllo ed eventuali sostituzioni di parti deteriorate;
- ✓ pulizia delle pareti;
- ✓ pulizia degli infissi delle porte;
- ✓ pulizia degli apparecchi di illuminazione;

- ✓ pulizia e disinfezione degli interruttori a muro;
 - ✓ sanificazione di tutte le strutture frigorifere;
 - ✓ decalcificazione e disinfezione delle lavastoviglie;
 - ✓ spurgo e disinfezione dei pozzetti di scarico;
 - ✓ lavaggio delle porte, sedie e tavoli di plastica.
- 3) Operazioni mensili:
- ✓ pulizia dei pavimenti con idonei mezzi meccanici e successiva eventuale applicazione di sigillanti e ripristino della ceratura; pulizia dei soffitti;
 - ✓ lucidatura delle mostre delle porte, delle maniglie e delle scritte;
 - ✓ pulizia e sostituzione di parti delle attrezzature rientranti nella manutenzione ordinaria, seguendo le prescrizioni dei relativi manuali d'uso;
 - ✓ derattizzazione, disinfestazione e disinfezione da eseguirsi nei locali di pertinenza interni.
- 4) Divieti
- Durante le operazioni di preparazione e distribuzione delle derrate sarà assolutamente vietato accantonare detersivi, scope e strofinacci di qualsiasi genere nelle zone preparazione e distribuzione. I detersivi e gli altri prodotti di sanificazione dovranno essere sempre conservati in locale apposito ed in armadi chiusi ed essere contenuti nelle confezioni originali con relativa etichetta. Le operazioni di lavaggio e pulizia non dovranno essere eseguite dal personale che contemporaneamente effettua preparazioni alimentari e la distribuzione dei pasti.
- 5) Rifiuti
- I rifiuti solidi dovranno essere raccolti in sacchi di plastica secondo la normativa in vigore e convogliati, subito dopo la preparazione dei pasti e la pulizia ed il riassetto dei locali di pertinenza, negli appositi contenitori ubicati nell'area scelta dall'Amministrazione, secondo le prescrizioni della raccolta differenziata. E' tassativamente vietato scaricare qualsiasi tipo di rifiuto negli scarichi fognari (canali discarico, lavandini, ecc.). I rifiuti speciali (es: gli oli esausti) dovranno essere ritirati a cura di una ditta (pubblica o privata) specializzata nello specifico settore ed in possesso delle autorizzazioni e/o certificazioni previste per legge, all'uopo convenzionata dalla ditta aggiudicataria.

24. RECESSO DELL'AMMINISTRAZIONE

- a. L'Amministrazione potrà richiedere la risoluzione, sempre ed in qualsiasi momento, ricorrendone i presupposti di legge, con preavviso scritto di 30 (trenta) giorni, senza che la Ditta possa avanzare alcuna pretesa.
- b. La risoluzione è altresì posta nei casi previsti dal "Capitolato Generale d'Oneri per le forniture di beni e le prestazioni di servizi occorrenti per il funzionamento del Corpo della Guardia di Finanza" e qualora le stesse prestazioni siano oggetto di convenzioni quadro definite dalla "Consip S.p.A.", ai sensi di quanto stabilito dall'art. 1 del D.L. n. 95/2012 convertito nella L. n. 135/2012 (ed. Spending Review).

25. RECESSO DEL CONCESSIONARIO

Il Concessionario potrà manifestare la propria volontà a non proseguire il rapporto negoziale per l'anno successivo mediante apposita comunicazione scritta fatta pervenire all'Amministrazione con raccomandata A.R. entro il 30 ottobre dell'anno di riferimento.

26. RESPONSABILITÀ' DELLA DITTA

- a. La Ditta, custode dei locali ad essa assegnati e di tutto quanto in essi è contenuto, di proprietà dell'Amministrazione, risponde direttamente ed indirettamente di ogni danno che, per fatto proprio e del personale addetto, possa derivare all'Amministrazione ed a terzi.
- b. La Ditta è altresì responsabile di ogni danno arrecato all'Amministrazione o a terzi o ai beni dei terzi nell'espletamento dei servizi prestati anche per rischi igienico-sanitari, rimanendo pertanto sollevata l'Amministrazione da ogni pretesa risarcitoria. In particolare, dovrà provvedere senza indugio a proprie spese alla riparazione o alla sostituzione delle parti o degli oggetti danneggiati di proprietà dell'Amministrazione.
- c. La Ditta è sempre responsabile sia verso l'Amministrazione sia verso terzi della qualità del servizio fornito. Sulla stessa ricade la responsabilità della sicurezza e dell'incolumità del proprio personale, esonerando l'Amministrazione da ogni ulteriore responsabilità.
- d. La Ditta sarà inoltre tenuta responsabile della condotta dei propri dipendenti e di ogni danno o molestia che ne potranno derivare ai sensi dell'art. 2049 del Codice Civile. Inoltre, la Ditta dovrà rispondere di qualunque danno che potesse derivare in conseguenza della cattiva esecuzione del servizio.
- e. Qualora non dovesse provvedere al risarcimento o alla riparazione del danno, nel termine fissato nella relativa lettera di notifica, l'Amministrazione provvedere direttamente a danno della medesima, trattenendo sul deposito cauzionale definitivo.

27. ONERI ASSICURATIVI

- a. La Ditta appaltatrice, nei limiti di legge, quale responsabile dei danni derivanti dai servizi oggetto della convenzione e di ogni altro obbligo derivante dalla legge stessa, dovrà fornire all'atto della stipula della convenzione le seguenti coperture assicurative:
 - 1) polizza di responsabilità civile verso terzi (RCT) (comprendente anche gli atti vandalici, gli eventi atmosferici e i rischi igienico-sanitari) con un massimale assolutamente congruo alla criticità del rischio. I massimali della polizza, non devono essere inferiori a quelli che seguono: € 1.500.000,00 per sinistro con sottolimito di € 1.500.000,00 per persona; la polizza dovrà prevedere nel novero dei terzi esplicitamente gli appartenenti alla Guardia di Finanza;
 - 2) polizza di responsabilità verso prestatori d'opera (RCO), compreso danno biologico, malattie professionali e applicazione del Decreto Legislativo n.38/2000, per il massimale unico di almeno € 3.000.000,00, con sottolimito per persona di € 1.000.000,00. Nell'oggetto di polizza la compagnia di assicurazioni dovrà provvedere e dare atto che la polizza è a copertura dei rischi inerenti all'esecuzione di convenzione;
 - 3) la polizza incendio (rischio base, esteso agli eventi catastrofici, compreso fenomeno elettrico esteso alla componentistica elettronica) avente massimale unico di almeno € 600.000,00 per sinistro ed € 150.000,00 limitatamente al contenuto; polizza furto per i beni oggetto e/o inerenti la convenzione (affidati in uso o verso i quali sussista un interesse assicurativo dell'Ente concedente e posizionati all'interno dei locali utilizzati per l'espletamento del servizio) avente massimale unico di almeno € 30.000,00 per sinistro;
- b. La Ditta dovrà inoltre prevedere adeguata copertura assicurativa per eventuali danni ed oneri derivanti da temporanea interruzione dell'attività, totale o parziale, per motivi di carattere igienico sanitario.
- c. Resta ferma l'intera responsabilità della Ditta appaltatrice anche per eventuali maggiori danni ed oneri eccedenti i massimali previsti.

- d. La Ditta aggiudicataria dovrà presentare, prima della stipula della convenzione e pena l'impossibilità della stipula dello stesso, copia delle polizze assicurative previste dal presente articolo.
- e. Nei contratti assicurativi sopra elencati dovrà essere inclusa la clausola di vincolo a favore dell'Amministrazione appaltante.
- f. Ogni documento relativo alle polizze di cui sopra, comprese le quietanze di pagamento, dovrà essere prodotto in copia alla stessa Amministrazione. La durata delle polizze dovrà essere analoga a quella della convenzione stipulata con l'assuntore.
- g. In caso di inosservanza a quanto sopra la Ditta verrà dichiarata decaduta senza poter pretendere alcun risarcimento.

28. INADEMPIMENTO E RILASCIO COATTIVO

Il mancato pagamento delle fatture riferite a consumi di acqua, luce, gas, smaltimento rifiuti, telefono, ecc. relativi ad utenze intestate e/o contestate e/o addebitate alla Ditta, può comportare, trascorsi 30 gg. dalla scadenza prevista, la risoluzione per inadempimento del rapporto e l'immediata decadenza della concessione; resta fermo l'obbligo della Ditta di corrispondere i pagamenti dovuti con gli interessi al saggio che sarà individuato dagli organi competenti e l'eventuale risarcimento del danno.

29. CONSEGNA DEI LOCALI E DELLE ATTREZZATURE DELL'AMMINISTRAZIONE

- a. L'Ente metterà a disposizione della Ditta le aree in argomento, i propri impianti, frigoriferi, magazzini, mobili, ecc. in buono stato d'uso e di manutenzione, nonché stoviglie, attrezzature, apparecchiature, suppellettili, e tutto quanto altro indicato nell'articolo 16 (forniture a carico della Ditta), nello stato in cui si trovano. I locali, materiali ed attrezzature di proprietà dell'Amministrazione potranno essere utilizzati dalla Ditta aggiudicataria al solo fine dell'espletamento del servizio e sotto la diretta sorveglianza del Rappresentante dell'Amministrazione.
- b. L'Ente appaltante prima del giorno di inizio dei servizi ricompresi nelle presenti condizioni tecniche provvedere a redigere e sottoscrivere congiuntamente all'assuntore un **verbale di consegna ed inventario** dei locali, beni, impianti ed attrezzature di proprietà e/o in uso dell'Amministrazione appaltante da utilizzarsi dall'Impresa aggiudicataria, firmato: per l'Amministrazione, dal Responsabile dell'Amministrazione per l'Appaltatrice dal proprio rappresentante legale o da persona autorizzata dalla ditta, mediante procura speciale.
- c. La Ditta nel ricevere in consegna i predetti beni, dovrà dichiarare nel verbale di consegna, di averne preventivamente verificato il buono stato d'uso e di manutenzione e la idoneità a garantire lo svolgimento dei servizi, salvo che per le forniture a carico della Ditta, che sono consegnate nello stato di fatto in cui essi si trovano.
- d. La Ditta assume a proprio carico gli oneri e le responsabilità dell'uso, della custodia e della buona conservazione dei beni suddetti durante tutto il periodo di durata della presente convenzione, e provvedere, a propria cura e spese alla manutenzione ordinaria e alle relative riparazioni e/o sostituzioni come specificato nei successivi articoli Servizi di manutenzione ordinaria e Servizi di manutenzione straordinaria). Sono a carico dell'Ente le manutenzioni straordinarie dei locali e delle strutture.
- e. Dal momento della sottoscrizione del verbale, l'Assuntore sarà l'unico soggetto che eseguirà i servizi di cui alle presenti condizioni tecniche, con la conseguente responsabilità di garantire l'integrità e la funzionalità degli stessi.
- f. Qualora gli impianti, i beni, le attrezzature e i relativi accessori successivamente alla consegna non risultassero più funzionanti a seguito di rotture, l'Assuntore dovrà provvedere a sua cura e spese alle necessarie riparazioni e/o ripristini entro il

termine che verrà stabilito dall'Ente appaltante. In difetto le opere saranno eseguite dall'Ente appaltante che si rivarrà sull'Assuntore a titolo di risarcimento, incamerando parzialmente o totalmente la cauzione definitiva presentata dall'impresa.

- g. Per le attrezzature di proprietà dell'Amministrazione per cui è vigente la "garanzia del venditore", sarà cura della ditta appaltatrice segnalare il malfunzionamento al fornitore/centro autorizzato per la risoluzione delle stesse. La Ditta potrà apportare di sua iniziativa modifiche ai locali, attrezzature ed ai materiali alla stessa affidati solo su preventivo benestare scritto dell'Amministrazione.
- h. Eventuali adeguamenti o migliorie resteranno acquisite dall'Amministrazione senza che la Ditta abbia diritto a compenso, fermo restando il diritto dell'Amministrazione di chiederne il ripristino nello stato originario. Non potranno essere, tuttavia installate infrastrutture e manufatti con carattere di stabilità. Alla Ditta è vietato servirsi, altresì, dei locali per usi diversi da quelli per cui sono stati concessi.
- i. La Ditta è tenuta a rispondere annualmente di ammanchi per la parte eccedente il 5% del valore complessivo del materiale frangibile (bicchieri, ecc.) e del 5% di quello infrangibile (posate, contenitori in ferro, ecc.) affidato in consegna. Tutti gli articoli che risulteranno rotti, mancanti o in stato di deterioramento saranno addebitati alla Ditta al prezzo di mercato, limitatamente al numero eccedente rispettivamente al 5% del numero totale dei singoli articoli. E' facoltà insindacabile dell'Amministrazione, in alternativa all'addebito, richiedere alla Ditta il pronto reintegro dei materiali frangibili ed infrangibili in quantità e qualità omogenee a quelle già in uso, compatibili agli standard del servizio e adeguate all'uso e al decoro degli ambienti. Tali integrazioni e/o reintegrazioni e/o sostituzioni dovranno avvenire entro 30 giorni dalla comunicazione scritta dell'Amministrazione e/o del Rappresentante per l'Amministrazione.
- j. Al termine della convenzione o in caso di anticipata risoluzione della stessa per colpa della Ditta, la medesima ha l'obbligo di riconsegnare le strutture e i locali affidati in concessione in buono stato di conservazione, salvo la naturale usura del tempo, liberi da impianti, attrezzature ed ogni altro bene di proprietà della Ditta appaltatrice da essa detenuti o posseduti, mediante atto di restituzione da redigersi in contraddittorio con l'Ente concedente. I locali dovranno essere, liberi da impianti, attrezzature e da ogni altro bene di proprietà della Ditta appaltatrice, da essa detenuti o posseduti.
- k. La Ditta è tenuta a comunicare tempestivamente all'Ente eventuali danni a strutture e ai materiali che si siano verificati nel periodo di vigenza della convenzione.
- l. La Ditta previa autorizzazione dell'Ente concedente può avvalersi di proprie attrezzature e macchinari purché migliorativi del servizio e senza oneri aggiuntivi per il Concedente che non risponderà di eventuali danni a cose e persone né di furto o danneggiamento dei medesimi che restano di proprietà del Concessionario.
- m. Il costo di eventuali interventi sostitutivi dell'Ente concedente, che si rendessero necessari in caso di inadempienze nelle manutenzioni o di prescrizioni dell'autorità sanitaria e di vigilanza, verrà integralmente addebitato alla Ditta mediante prelievo della cauzione definitiva che il Concessionario dovrà integrare entro 10 (dieci) giorni dall'avvenuto prelievo.

30. PERDITA E DETERIORAMENTO DELLE COSE RICEVUTE IN CONSEGNA

- a. La Ditta risponde della perdita o deterioramento delle cose ricevute in consegna per tutta la durata della convenzione.
- b. Se accertato che la perdita o deterioramento sono imputabili a identificato avventore del BAR, non si applicano le disposizioni del precedente comma. L'eventuale azione di risarcimento del danno nei confronti dell'avventore è di esclusiva competenza dell'Ente.

31. VERIFICA PERIODICA DEGLI IMMOBILI E DELLE ATTREZZATURE

- a. L'Amministrazione ha la facoltà, in qualunque momento, di procedere a verifiche dello stato di conservazione e funzionalità di quanto consegnato.
- b. Al verificarsi di eventuali mancanze, l'Appaltatrice dovrà provvedere all'immediata sostituzione o reintegro. In caso di inadempienza da parte di quest'ultima, l'Amministrazione provvedere al reintegro dei materiali 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.

32. VIGILANZA SULLE LAVORAZIONI

- a. L'Amministrazione si riserva la facoltà di effettuare in qualsiasi momento controlli per verificare la qualità, la quantità e il confezionamento dei prodotti in vendita, lo stoccaggio nei frigoriferi, la data di scadenza dei prodotti, provenienza delle derrate, lavaggio delle derrate, l'igiene generale dei locali, la pulizia del materiale impiegato, i requisiti sanitari del personale addetto alla preparazione, lo sgombero di rifiuti, il corretto uso degli impianti, caratteristiche dei sanificanti (schede tecniche di sicurezza), organizzazione del personale, professionalità degli addetti.
- b. L'attività di vigilanza sarà espletata dal Rappresentante dell'Amministrazione e sarà effettuata nei tempi e nei modi ritenuti più opportuni dall'Amministrazione.

33. RISPETTO DELLE NORME

- a. La Ditta Appaltatrice dovrà attuare l'osservanza delle norme derivanti dalle vigenti leggi e decreti relativi alla prevenzione degli infortuni sul lavoro, all'igiene dei luoghi di lavoro, alle assicurazioni contro gli infortuni sul lavoro, alle previdenze varie per la disoccupazione involontaria, invalidità, vecchiaia, alle malattie professionali e di ogni altra disposizione in vigore o che potrà intervenire - in corso di esercizio - per la tutela materiale dei lavoratori.
- b. La Ditta si obbliga, a praticare verso i dipendenti lavoratori condizioni normative o retributive corrispondenti a quelle risultanti dai contratti collettivi di lavoro di categoria.
- c. 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.

34. VIGILANZA SUL SERVIZIO

- a. La vigilanza per assicurarsi che i servizi siano effettivamente svolti a regola d'arte e secondo le norme contrattuali è affidata, normalmente, al "Rappresentante per l'Amministrazione. Competono al Rappresentante per l'Amministrazione la vigilanza e controllo delle attività, in particolare la verifica della congruità e della puntualità delle prestazioni rispetto agli obiettivi del servizio, nonché il controllo sulle persone autorizzate ad accedere presso la struttura. Al medesimo dovranno essere tempestivamente comunicate, anche verbalmente, con successiva formalizzazione scritta, eventuali inadempienze e motivi di lamentela.
- b. Il medesimo provvede, nel caso la Ditta durante lo svolgimento del servizio dia motivo a rilievi per negligenze ed inadempienze nell'osservanza delle clausole contrattuali, a comunicarle quanto prima al Comandante dell'Ente per i successivi adempimenti ed eventuali diffide.
- c. Si applicano le disposizioni del D.M. 24 ottobre 2014 n. 181 e ss.mm.ii. per la contestazione delle negligenze e inadempienze.
- d. L'Amministrazione tramite i propri dipendenti o di esterni di opportuno profilo professionale potrà, ogni qualvolta lo riterrà opportuno e senza preavviso,

effettuare periodiche verifiche sulle attrezzature, impianti, prodotti e personale utilizzati dalla Ditta, al fine di accertare se vi sia o no rispondenza alle clausole contrattuali.

- e. L'Amministrazione si riserva altresì di eseguire prove di controllo di qualità dei generi impiegati. L'accertato inadempimento o il ritardo nello svolgimento dei servizi farà sorgere nell'Amministrazione il diritto a provvedere direttamente rivalendosi per le maggiori spese sul deposito cauzionale.
- f. Resta salvo il diritto dell'Amministrazione al risarcimento dell'eventuale maggior danno. La Ditta concessionaria è tenuta a fornire al personale incaricato della vigilanza, tutta la collaborazione necessaria.
- g. È fatta salva la facoltà dell'Amministrazione di richiedere alla Ditta, ogni qualvolta lo ritenga opportuno, la documentazione probatoria di tutti gli adempimenti indicati nelle presenti condizioni tecniche, ivi comprese le probatorie dei versamenti a qualsiasi titolo effettuati ai dipendenti (contributivi, stipendiali, ecc.).

35. CONTROLLI IGIENICO SANITARI E ANALITICI

- a. L'Ente si riserva comunque la più ampia possibilità di effettuare controlli sanitari, igienici, chimici e batteriologici per verificare la rispondenza degli alimenti e dei processi di preparazione a tutti i requisiti igienico sanitari richiesti, anche invitando, durante il periodo di validità contrattuale, propri esperti anche estranei all'Amministrazione, in sopralluogo nei locali in concessione.
- b. La Ditta appaltatrice è tenuta a favorire detti controlli ed a fornire la collaborazione che le verrà richiesta.
- c. Qualora le Autorità sanitarie competenti dovessero rilevare l'insorgenza di episodi di infezioni o intossicazioni alimentari (di cui al D.M. 15.12.1990 e successiva legislazione di riferimento) originati da alimenti forniti dalla Ditta appaltatrice, l'Ente potrà disporre, a suo insindacabile giudizio, l'immediata sospensione della fornitura dei servizi in appalto, per un massimo di 7 giorni e contemporaneamente, l'approvvigionamento presso altra ditta, con maggiori oneri a carico della Ditta appaltatrice.
- d. Entro il termine su indicato l'Ente notificherà all'appaltatrice eventuali ulteriori provvedimenti in conformità al successivo articolo 44 (Penalità). In assenza di ulteriori provvedimenti nel termine dinanzi indicato la Ditta appaltatrice è tenuta a ripristinare il servizio.
- e. È fatta salva la facoltà dell'Ente di emanare provvedimenti sanzionatori, sospensivi, risolutivi della convenzione anche oltre la scadenza del termine ordinario di sospensione temporanea, qualora le infezioni o intossicazioni dovessero essere definitivamente accertate dagli organi competenti, anche successivamente a tale termine.
- f. L'Amministrazione, si riserva, comunque, la facoltà di richiedere all'A.S.U.R. competente per territorio, periodici interventi per l'esame delle derrate impiegate.

36. ATTIVITÀ DI CONTROLLO E CONTROLLI DI PROCESSO

a. Generalità

L'attività di controllo posta in essere dall'Amministrazione sarà ispirata ai criteri fissati dal D.Lgs. 6 novembre 2007, n. 193 e riguarderà le seguenti "aree di interesse":

- ✓ introduzione delle derrate;
- ✓ temperature di conservazione delle derrate a bordo degli appositi automezzi di trasporto (controllo dei termometri all'arrivo);
- ✓ modalità di conservazione;
- ✓ lavorazione delle materie prime;

- ✓ smaltimento dei rifiuti alimentari;
- ✓ pulizia dei locali;
- ✓ andamento generale dei servizi;

I controlli saranno effettuati dalla **Commissione** all'uopo istituita.

L'attività deve mirare all'accertamento della perfetta ed uniforme osservanza delle presenti condizioni tecniche, nonché di ogni altra disposizione legislativa in materia. Tutti i controlli posti in essere dall'Amministrazione devono intendersi indipendenti da qualsiasi altra forma di "controllo di qualità" e/o "autocontrollo" effettuati dall'Appaltatrice anche in esecuzione delle presenti condizioni tecniche.

La Commissione ha facoltà di effettuare: controlli sulla qualità del servizio; verifiche saltuarie sulla qualità delle pietanze e degli ingredienti con diritto di prelievo di campioni da sottoporre ad analisi presso competenti laboratori certificati ed autorizzati; verifiche sul rispetto delle condizioni igienico-sanitarie; analisi delle segnalazioni pervenute dagli utenti e relative proposte; attività di consulenza a favore dell'Amministrazione per la discussione delle clausole contrattuali riguardanti le modalità di esecuzione del servizio (tipologia dei beni autorizzati alla vendita, tempi e metodi di esecuzione del servizio, eventuali sospensioni del servizio, ecc.).

Il Rappresentante della Ditta ha la facoltà di assistere la Commissione in tutte le sue attività di controllo e, a tal fine, viene tempestivamente avvisato. Il Rappresentante dell'Amministrazione ha diritto di assistere alla riunione della Commissione. L'eventuale assenza del Rappresentante della Ditta non inficia comunque la validità del controllo. Contro la decisione della Commissione, la Ditta può formulare, entro trenta giorni, una richiesta di riesame al Comandante dell'Ente, il quale, sulla base del verbale e degli accertamenti che riterrà opportuno condurre in prima persona, prenderà la decisione finale.

La Ditta può presentare, contestualmente alla richiesta di riesame, le sue deduzioni. Per lo svolgimento delle attività di riesame, il Comandante dell'Ente può:

- ✓ delegare un Ufficiale superiore di sua fiducia;
- ✓ richiedere l'intervento, di un "consulente tecnico", possibilmente perito in merceologia.

La Commissione si riunisce ogni volta che ne ricorra la necessità e verbalizza la propria attività, sottoponendo in visione il verbale di riunione al Comandante dell'Ente.

b. Introduzione delle derrate

La Commissione potrà effettuare saltuariamente apposito collaudo delle derrate approvvigionate dalla Ditta. In caso di rifiuto totale o parziale delle stesse, la Ditta potrà richiedere un secondo collaudo da parte del Comandante dell'Ente. In caso di conferma del rifiuto, la Ditta dovrà provvedere alla sostituzione totale della partita. Tutte le operazioni di cui sopra dovranno essere oggetto di verbale da conservarsi in apposita raccolta.

c. Modalità di conservazione

La Commissione provvedere al controllo costante della qualità delle derrate e del funzionamento delle strutture adibite alla conservazione delle medesime, agendo tempestivamente per la rimozione di tutte le cause che impediscono un ottimale funzionamento delle predette, qualora la ditta si trovi nell'impossibilità di provvedere in proprio. La Commissione, inoltre, provvedere ad effettuare tutti i controlli ritenuti necessari per l'accertamento dell'applicazione delle procedure stabilite per la corretta conservazione degli alimenti.

d. Preparazione degli alimenti

La Commissione provvedere, ogni qual volta ritenuto necessario, al prelievo dei campioni di piatti pronti per il successivo invio alle analisi di laboratorio. Gli alimenti non dovranno contenere contaminazioni microbiche.

e. Distribuzione

Il controllo dell'attività avverrà ogni qual volta ritenuto opportuno a cura del Rappresentante dell'Amministrazione il quale constaterà il regolare svolgimento delle operazioni con particolare riferimento a:

- ✓ vestiario del personale preposto;
- ✓ rispetto delle prescrizioni igienico-sanitarie.

f. Pulizia dei locali

g. Avverrà sulla base di un "programma di controllo" redatto periodicamente e comprendente tutti gli accertamenti che Il Rappresentante dell'Amministrazione riterrà opportuno eseguire.

h. Andamento generale dei servizi

La Commissione, periodicamente, provvedere ad effettuare il controllo relativo ad un'intera giornata evidenziando, in apposito verbale, le eventuali manchevolezze riscontrate relativamente alle singole fasi del servizio.

Detti verbali, conservati in apposita raccolta, dovranno essere inviati all'Ente esecutore della convenzione per le determinazioni di merito.

i. Piano di Autocontrollo

Relativamente al Piano di Autocontrollo si precisa che il medesimo deve essere redatto a norma del Decreto Legislativo n. 193/2007 e garantire che siano individuate, applicate, mantenute ed aggiornate le adeguate procedure di sicurezza degli alimenti avvalendosi dei principi su cui è basato il sistema di analisi dei rischi e di controllo dei punti critici che viene denominato HACCP.

Il Piano di controllo deve contenere un protocollo di comportamento riguardante i seguenti punti:

- ✓ identificare ed analizzare i rischi e le misure di controllo da applicare;
- ✓ identificare i punti critici di controllo;
- ✓ fissare i limiti critici per ciascun punto;
- ✓ stabilire procedure di sorveglianza;
- ✓ determinare misure correttive;
- ✓ stabilire procedure di verifica;
- ✓ documentare e registrare tutte le procedure.

Le procedure di autocontrollo dovranno essere applicate e garantite da personale a ciò delegato ed opportunamente formato ai sensi del Decreto Legislativo n. 193/2007.

Prima dell'assunzione del servizio la Ditta dovrà fornire all'Ente appaltante copia del manuale di autocontrollo utilizzato presso la struttura. Il mancato recapito del manuale nei termini anzidetti comporterà l'annullamento dell'aggiudicazione o la risoluzione della convenzione per l'inadempimento, analogamente al mancato recapito delle altre certificazioni di possesso dei requisiti dichiarati per la gara. I risultati delle analisi chimiche e batteriologiche previste nel Piano di autocontrollo devono essere rimessi al Reparto Tecnico Logistico Amministrativo Marche. Quest'ultimo si riserva in ogni caso la facoltà di effettuare analisi e controlli.

Nel caso di risultati di analisi non conformi agli standard la ditta è obbligata a realizzare correttivi nei tempi individuati dal Reparto Tecnico Logistico

Amministrativo Marche e ad effettuare, a proprie spese, nuove analisi fino a che non sia raggiunta la conformità.

La Ditta aggiudicataria dovrà rendersi disponibile ad adeguare o modificare il Piano di autocontrollo su richiesta del Reparto Tecnico Logistico Amministrativo Marche, senza che la stessa ditta possa richiedere alcun rimborso.

37. PENALI E RISOLUZIONE CONTRATTUALE

- a. La Ditta aggiudicataria sarà sempre tenuta, nei confronti dell'Amministrazione, al pagamento degli indennizzi, dei danni conseguenti e delle maggiori spese sostenute, nei seguenti casi:
- 1) grave violazione degli obblighi contrattuali;
 - 2) sospensione o abbandono o mancata effettuazione, da parte della Ditta aggiudicataria, di uno o più servizi;
 - 3) impiego di personale non sufficiente a garantire il livello di efficienza del servizio.

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, si applicheranno le penali come di seguito specificate, fermo restando il ricorso all'Autorità Giudiziaria laddove l'Amministrazione rilevi fatti penalmente rilevanti.

- b. Le anomalie delle prestazioni verranno contestate per iscritto e verificate in contraddittorio con l'impresa appaltatrice e determineranno l'applicazione delle seguenti penalità:
- 1) per ogni giorno di mancata erogazione del servizio, anche se imputabile all'impossibilità di erogare il servizio a causa di sciopero del personale, la Ditta fornitrice sarà tenuta a corrispondere una penale pari a € 500,00 (cinquecento/00);
 - 2) per mancata erogazione del servizio con un ritardo superiore a sessanta minuti rispetto agli orari convenuti, la Ditta fornitrice sarà tenuta a corrispondere una penale pari a € 150,00 (centocinquanta/00);
 - 3) nei casi in cui, a seguito dei controlli ed analisi microbiologiche eseguite dall'Ente o da altri Organismi d'ispezione riconosciuti per legge, venga riscontrata una carica microbica non rispondente a quanto previsto dai limiti indicati per legge la Ditta fornitrice sarà tenuta al pagamento di una penale pari a € 500,00 (cinquecento/00) per ogni violazione riscontrata, salve le conseguenze di carattere penale e amministrative previste dalla vigente legislazione in caso di intossicazione alimentare;
 - 4) nei casi di assenza del personale preposto all'attività di controllo, qualora venga accertata la presenza all'interno del BAR di persone che fruiscono dei servizi non previsti dalle presenti condizioni tecniche e/o non autorizzate dal Comandante dell'Ente, la Ditta fornitrice sarà tenuta a corrispondere una penale pari a € 100,00 (cento/00) per ogni persona il cui accesso non è consentito;
 - 5) per vendite al bar di generi non autorizzati a seguito dell'istruttoria avviata dall'Amministrazione su proposta della ditta appaltatrice, quest'ultima sarà tenuta al pagamento di una penale di €. 100,00 (cento/00) per ogni giorno in cui tale vendita non autorizzata è avvenuta;

- 6) per ogni mancata attuazione delle operazioni di pulizia, come meglio descritto all'articolo 23 (Operazioni di pulizia e riassetto dei locali) cui si fa espresso rinvio, la Ditta fornitrice sarà tenuta a corrispondere una penale di € 20,00 (venti/00);
 - 7) per ogni mancato rispetto delle norme sul personale, € 20,00 (venti/00);
 - 8) per ogni evento denotante comportamento scorretto nei confronti degli ospiti o comunque non consono all'ambiente nel quale svolge il servizio € 20,00 (venti/00);
 - 9) per mancata e/o errata manutenzione e/o non diligente utilizzo delle strutture ed ambienti concessi in uso alla Ditta e degli impianti, attrezzature ed arredi in essi presenti nonché di tutti gli altri beni consegnati dall'Amministrazione alla Ditta come descritti nel verbale di consegna, l'Ente previa diffida scritta ad adempiere entro venti giorni consecutivi, provvedere all'attività necessaria per la manutenzione addebitando alla stessa Ditta fornitrice un importo pari alla spesa sostenuta, salva la risarcibilità del danno ulteriore ai sensi dell'articolo 1382 del codice civile;
 - 10) per ogni altra violazione alle norme della convenzione e per i casi previsti 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" (D.M. 24 ottobre 2014, n. 181), nonché delle presenti condizioni tecniche e della TABELLA A, non espressamente riconducibili ai casi sopra menzionati, si applicheranno a carico della Ditta penali estensibili da € 20,00 (venti/00) a € 500,00 (cinquecento/00) secondo la gravità dei casi;
 - 11) per ogni infrazione dei patti contrattuali o per ogni operazione eseguita male o in modo incompleto, si applicherà a carico della ditta una penalità pari a € 20,00 (venti/00) per ogni giorno in cui è stata commessa la violazione stessa.
- c. Gli importi suddetti si riferiscono alla prima violazione contestata; per le successive violazioni - indipendentemente dalla natura delle stesse - gli importi stessi saranno maggiorati di 1/5 per ogni contestazione fino al raddoppio delle somme indicate.
 - d. Le penali vengono applicate dal Comandante dell'Ente competente su segnalazione dell'inadempimento fatta dal Rappresentante dell'Amministrazione, ovvero dalle apposite Commissioni di controllo, previa contestazione alla Ditta.
 - e. Resta salvo, in ogni caso, il diritto dell'Amministrazione al risarcimento del danno ulteriore e alle incombenze previste dalla legge.
 - f. Alla ditta è riconosciuta la facoltà di presentare le proprie deduzioni all'Amministrazione (normalmente a mezzo raccomandata "a mano" o mediante Posta Elettronica Certificata da consegnare al Rappresentante per l'Amministrazione, che firma "per ricevuta" o per posta con A.R.) nel termine massimo di 15 (quindici) giorni solari dal ricevimento della contestazione (art. 54 del citato D.M. 181/2014). Qualora dette deduzioni non siano ritenute accoglibili a giudizio, insindacabile, dell'Amministrazione, saranno applicate alla Ditta le penali come sopra indicate.
 - g. La richiesta e/o pagamento delle penali di cui al presente articolo non esonera in nessun caso la Ditta dall'adempimento dell'obbligazione per la quale si è reso inadempiente e che ha fatto sorgere l'obbligo del pagamento della medesima penale.
 - h. Qualora non fosse rimosso l'inconveniente che ha promosso la penalità, sarà inviata una lettera di diffida; trascorsi inutilmente 5 (cinque) giorni solari dalla ricezione della diffida, caso mancata rimozione dell'inconveniente,

L'Amministrazione procederà a incamerare la cauzione e risolvere il rapporto per inadempienza contrattuale.

- i. La ditta prende atto che l'applicazione delle penali di cui al presente articolo non preclude il diritto all'Amministrazione a richiedere il risarcimento degli eventuali maggior danni, anche adendo le competenti vie legali.
- j. In caso di inadempimento della Ditta, resta ferma la facoltà dell'Amministrazione di ricorrere a terzi per l'esecuzione dei servizi di cui alle presenti condizioni tecniche addebitando alla Ditta i relativi costi sostenuti.
- k. Verificandosi abusi e deficienze **gravi** nell'adempimento degli obblighi contrattuali, l'Amministrazione ha la facoltà di ordinare l'esecuzione d'ufficio (in modo che riterrà più opportuno e a spese della ditta) di quei lavori o prestazioni necessari per il regolare andamento del servizio.
- l. L'ammontare delle penalità addebitate alla Ditta dovrà essere versato su apposito c/c intestato al Reparto Tecnico Logistico Amministrativo Marche entro 15 (quindici) giorni solari dalla data di contestazione dell'inadempienza. Il mancato rispetto del termine comporterà l'immediato incameramento del deposito cauzionale definitivo.
- m. In alternativa l'Amministrazione si riserva la facoltà di cumulare le penalità da trattenere sulla cauzione che dovrà, comunque, essere immediatamente reintegrata.
- n. E' inoltre facoltà dell'Amministrazione, qualora nell'arco di una stagione vengano accertate e contestate almeno tre inadempienze che abbiano comportato l'applicazione di penali ovvero in presenza di gravi violazioni delle presenti condizioni tecniche, di risolvere la convenzione ai sensi dell'art. 52 comma 1 lett. a) del D.M. 181/2014, nonché degli artt. 1453 e 1456 del C.C. a tutto danno e rischio dell'Assuntore con riserva di risarcimento dei danni derivanti e incameramento del deposito cauzionale definitivo.

38. DOMANDA DI DISAPPLICAZIONE DI PENALITÀ'

- a. Ogni avvenimento o fatto ritenuto causa di forza maggiore, da cui possa essere derivato ritardo, difficoltà o impossibilità ad adempiere agli obblighi contrattuali, deve essere comunicato entro 2 (due) giorni dal verificarsi.
- b. Nessun fatto o avvenimento può essere addotto a fondamento dell'eventuale domanda di condono di penalità, ove non sia stato partecipato entro il suddetto termine. Tale comunicazione non costituisce, però, per la Ditta contraente, diritto all'accoglimento della domanda di condono di eventuali penalità.
- c. Entro trenta giorni dalla data di ricezione del decreto che applica le penali, la Ditta contraente può avanzare motivata istanza di disapplicazione della penalità, presentando le relative giustificazioni e la pertinente documentazione.

39. DISDETTA DELLA CONVENZIONE DA PARTE DELLA DITTA O ABBANDONO DI UNO O PIÙ SERVIZI

Qualora la Ditta dovesse abbandonare uno o più servizi o disdire la convenzione prima della scadenza convenuta, l'Amministrazione, oltre alla richiesta di risarcimento danni, addebiterà alla Ditta inadempiente l'eventuale maggior spesa derivante dall'assegnazione dei servizi ad altre Ditte e ciò fino alla scadenza naturale della convenzione, oltre all'incameramento della cauzione definitiva.

40. RIFUSIONE DANNI E SPESE

Per ottenere la rifusione di danni, il rimborso di spese ed il pagamento di penalità L'Ente si rivale sulla cauzione definitiva, che dovrà essere immediatamente reintegrata.

41. OSSERVANZA DI LEGGI, DECRETI, REGOLAMENTI

Per tutto quanto non espressamente previsto nelle presenti condizioni tecniche si richiamano le norme 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" (D.M. 181 del 24 ottobre 2014), nonché tutte le norme di carattere fiscale ed igienico-sanitarie tutt'oggi in vigore.

42. RISERVA DI MODIFICAZIONI - ADEGUAMENTO ALLE NORME INTERNE

- a. L'Ente si riserva di fare apportare eventuali migliorie alle modalità di espletamento dei servizi appaltati, ai fini del raggiungimento di una maggiore efficacia riferita agli aspetti igienici ed organizzativi, senza che l'Impresa possa opporsi o vantare alcun compenso aggiuntivo, sempre che tali migliorie non alterino oggettivamente gli oneri ed i costi produttivi delle prestazioni.
- b. L'Impresa ed il personale ad essa dipendente dovranno uniformarsi a tutte le norme di carattere generale e speciale emanate per il personale della Ditta.
- c. Nello svolgimento del servizio l'impresa dovrà evitare qualsiasi intralcio o disturbo al normale andamento dell'attività dello stabilimento balneare e dovrà rispettare gli orari concordati con l'Amministrazione appaltante.
- d. L'impresa dovrà allontanare quei dipendenti che contravvenissero alle disposizioni di cui sopra o che non dovessero più godere della fiducia dell'Ente.

43. VARIE

- a. La Ditta ha il preciso obbligo di adottare tutte le misure necessarie e di impiegare tutti i mezzi atti ad evitare infortuni o danni di qualsiasi tipo a persone o cose, con l'impegno a conformare le proprie attività a tutte le normative e disposizioni Nazionali, regionali e comunali per i settori di pertinenza.
- b. La Ditta dovrà segnalare immediatamente all'Amministrazione le situazioni che possano ingenerare pericolo per l'incolumità di terzi.
- c. L'Amministrazione deve intendersi esonerata da qualsivoglia responsabilità per fatti e danni subiti da agenti ed operai della Ditta, nonché danni procurati a terzi nell'effettuazione del servizio.
- d. Eventuali inadempienze alle obbligazioni di legge richiamati nelle presenti condizioni tecniche e nella convenzione, accertate dagli Enti preposti, costituiscono motivo di risoluzione del convenzione per inadempimento della Ditta.
- e. L'Amministrazione ha facoltà di esercitare tutti i diritti indicati negli articoli delle presenti condizioni tecniche senza aver prima intimato o costituito in mora la Ditta senza bisogno di pronuncia giudiziaria, benefici ai quali la Ditta rinuncia al momento della sottoscrizione della convenzione.
- f. Il Concessionario ha il preciso obbligo di adottare tutte le misure necessarie e di impiegare tutti i mezzi atti ad evitare infortuni o danni di qualsiasi tipo a persone o cose.
- g. L'Amministrazione deve intendersi esonerata da qualsivoglia responsabilità per fatti e danni subiti da agenti ed operai dell'appaltatrice, nonché da danni procurati a terzi nell'effettuazione del servizio.

44. D.U.V.R.I.

I rischi derivanti da rapporti interferenziali sono descritti nel relativo documento di analisi qui unito.

45. DOCUMENTAZIONE A CORREDO

- ✓ Listino prezzi bar posti a **base d'asta** per l'anno 2017 (Tabella A)
- ✓ D.U.V.R.I.;
- ✓ Scheda dei mobili ed attrezzature esistenti (Annesso 1)

IL CAPO UFFICIO LOGISTICO
(Ten. Col. Vincenzo Tartaglia)

V° IL COMANDANTE DEL RETLA
(Col. Sergio Serrentino)

LISTINO PREZZI

(I.V.A. INCLUSA)

| BEVANDE CALDE DA BAR | Prezzo € |
|------------------------------------|-----------------|
| Caffè d'orzo | 0,80 |
| Caffè | 0,80 |
| Caffè decaffeinato filtro | 0,85 |
| Caffè corretto | 1,10 |
| Cappuccino | 1,20 |
| The caldo | 1,00 |
| Latte macchiato | 1,20 |
| Camomilla | 1,00 |
| BEVANDE FREDDA DA BANCO | |
| Caffè freddo | 1,50 |
| The freddo | 1,50 |
| BIBITE E APERITIVI | |
| Birra lattina / bottiglia 0,330 | 1,30 |
| Birra alla spina 0,400 mi | 2,00 |
| Succhi di frutta 0,200 mi | 1,30 |
| Spremuta arancia (solo stagionale) | 1,60 |
| Acqua minerale 0,500 mi | 0,70 |
| Acqua minerale 1,00 lt | 1,30 |
| Aperitivi analcolici | 1,80 |
| Amari | 1,80 |
| Vino calice 0,200 mi | 1,80 |
| Vino bottiglia 0,75 mi | 3,50 |
| PASTICCERIA E SALATI | |
| Pasta fresca | 0,85 |
| Pasta confezionata (merendine) | 0,60 |
| Salato | 0,80 |
| Panini grandi farcitura varia | 2,30 |
| Panini piccoli farcitura varia | 1,50 |

TABELLA DEI BENI MOBILI DI PROPRIETÀ' DELLO STATO DATI IN CONCESSIONE PER IL SERVIZIO BAR

DENOMINAZIONE E DESCRIZIONE

1. CELLA AD INCASSO TN REFRIGERAZIONE STATICA 1 CM 50x80
2. CELLA AD INCASSO TN REFRIGERAZIONE STATICA 2 CM 100x80
3. ELEMENTI DI SCAFFALATURE METALLICHE ART. 5003 CM 94x50 H.80
4. AFFETTATRICE MARCA _____ MODELLO _____
5. ELEMENTO FRIGO 0° + 8° C MONDIAL MOD. KIC PVX 40
6. IMPIANTO CELLE REFRIGERANTE CQMP. MOTORE, GAS, TUBI IN RAME
7. LAVABICCHIERI/LAVATAZZINE ARISTARCO AP38/25 _____
8. PEDANA MULTISTRATO COMPLETA DI GOMMA ANTISCIVOLO
9. PRODUTTORE DI GHIACCIO AUTOMATICO BREMA CB 184W
10. RETRO BASE NEUTRA CM 175 COMPLETA DI MENSOLE, SPECCHI, ILLUMINAZIONE
11. VETRINETTA REFRIGERATA MOD. DIAMANTE BIANCA CM 105x44 H.51