



Guardia di Finanza  
**REPARTO TECNICO LOGISTICO AMMINISTRATIVO**  
**FRIULI VENEZIA GIULIA**

**CAPITOLATO TECNICO**

PER L’AFFIDAMENTO, IN CONCESSIONE, DEL SERVIZIO DI BAR  
INTERNO PRESSO LE CASERME “CAMPO MARZIO” E “A.  
OLTRAMONTI” DELLA GUARDIA DI FINANZA DEL FRIULI VENEZIA  
GIULIA DI TRIESTE.



**Guardia di Finanza**  
**REPARTO TECNICO LOGISTICO AMMINISTRATIVO FRIULI V.G.**  
**Ufficio Logistico - Sezione Commissariato e Armamento**  
**Drappello Commissariato**

Via delle Fiamme Gialle, 6 – Trieste - tel. 0403152235 fax 0403152215 - e-mail TS052009@gdf.it  
P.E.C. ts0520000p@pec.gdf.it

**ART.1**  
**(OGGETTO DEL SERVIZIO - UTENTI)**

Il presente capitolato riporta le prescrizioni di carattere tecnico riguardanti la concessione a terzi del “**servizio bar interno**” per la cessione di alimenti e bevande approvvigionati autonomamente dal concessionario, a favore del personale in servizio, in quiescenza ed ospiti.

Il servizio sarà pagato con incasso diretto, mediante l'emissione di documento fiscale per ogni prodotto fornito ed il corrispettivo corrisponderà a quello riportato nel listino prezzi che sarà allegato al contratto.

**ART.2**  
**(DURATA DELLA CONVENZIONE)**

La concessione del servizio bar avrà durata di 5 (cinque) anni a decorrere dalla data di stipula del contratto. Alla scadenza, l'Amministrazione si riserva la facoltà unilaterale di prolungare la validità della convenzione fino ad un massimo di 6 (sei) mesi, alle medesime condizioni negoziali.

**ART.3**  
**(CANONE DI CONCESSIONE PER L'UTILIZZO DEI LOCALI – MODALITA' DI PAGAMENTO)**

Il canone annuo di concessione dei locali destinati a bar è stato determinato dall'Agenzia del Demanio - Filiale di Udine che, per ciascuna struttura, ha calcolato i seguenti oneri:

- a. **euro 3.623,56/anno** per i locali del bar della caserma “**Campo Marzio**” sito in Trieste, via delle Fiamme Gialle n.6;
- b. **euro 4.171,31/anno** per i locali del bar della caserma “**A. Oltramonti**” sita in Trieste via Giulia n.73.

Al riguardo, detta Agenzia del Demanio formalizzerà apposito atto di concessione d'uso degli spazi delle due strutture (in uso governativo al Corpo) secondo il *format* che predisporrà detto Ente che lo sottoscriverà di concerto con l'Amministrazione ed il concessionario del servizio. In tale contesto, saranno definiti modalità e termini di pagamento del canone annuo dovuto dal concessionario del servizio.

**Art.4**  
**(LUOGHI D'ESECUZIONE DEL SERVIZIO)**

L'Amministrazione, per l'esecuzione del servizio in trattazione metterà a disposizione, in ciascuna struttura interessata, i seguenti locali:

- a. Caserma “**CAMPO MARZIO**” di Trieste, via delle Fiamme Gialle n. 6:
  - n. 1 locale bar;
  - n. 1 locale deposito.
- b. Caserma “**A. OLTRAMONTI**” di Trieste, via Giulia n. 73:
  - n. 1 locale bar;
  - n. 1 locale deposito.

Ciascuna impresa concorrente, preliminarmente alla presentazione della propria offerta, dovrà prendere visione dei locali destinati allo svolgimento del servizio, previo appuntamento da concordare con il militare referente presso ciascuna struttura.

Presso le due sedi, l'Amministrazione metterà a disposizione, in comodato d'uso, con il vincolo specifico di destinazione gli impianti, i materiali i mobili e le apparecchiature già esistenti e necessari per l'espletamento del servizio. Del predetto apporto sarà redatto apposito verbale in contraddittorio con un rappresentante dell'impresa aggiudicataria dal quale si evincerà lo stato d'uso di quanto consegnato. L'impresa dovrà restituire al termine del contratto, il materiale ricevuto nelle normali condizioni d'uso commisurate all'utilizzo.

I locali sono attualmente dotati anche di attrezzature di proprietà dell'attuale ditta gestore dei bar (bancone con annessi suppellettili, lavastoviglie, lavandino, ecc....), di cui si prenderà visione in occasione del sopralluogo.

Il concessionario, previa trattativa con la ditta uscente, potrà acquisire direttamente detti beni; detta trattativa dovrà essere definita celermente per evitare che ciò possa recare rechi ritardo all'avvio della nuova gestione. Qualora ciò non vada a buon fine, la ditta aggiudicataria dovrà provvedere a proprie spese, all'allestimento di tutti gli arredi occorrenti per lo svolgimento del servizio bar.

Il numero dei bar in affidamento potrà subire variazioni in aumento o in diminuzione durante il periodo di validità dell'appalto in relazione alle esigenze logistiche-funzionali dell'Amministrazione.

In questi casi il canone di concessione subirà variazioni proporzionalmente al numero ed alle superfici dei locali adibiti al servizio.

L'Amministrazione si riserverà, inoltre, l'insindacabile facoltà di ammettere in tutte le strutture in cui è presente il servizio bar, l'affidamento in concessione del servizio di somministrazione bevande calde e fredde e di prodotti vari mediante l'installazione di distributori automatici.

In tali evenienze il concessionario non potrà chiedere indennizzi di sorta.

## **ART. 5**

### **(RAPPRESENTANTI PER L'AMMINISTRAZIONE E PER L'APPALTATRICE)**

Il Comandante dell'Ente designerà un militare quale "Rappresentante" per l'Amministrazione per entrambe le strutture.

A lui faranno capo tutte le attività collaterali allo svolgimento del servizio, ivi compresa l'esclusiva competenza ad intrattenere rapporti formali con il "rappresentante" per l'Appaltatrice.

In caso di assenza, l'Amministrazione provvederà a nominare un sostituto.

L'appaltatrice dovrà indicare, entro 15 giorni dalla sottoscrizione della convenzione, un proprio responsabile qualificato, per assicurare che il servizio venga svolto regolarmente ed in conformità agli impegni contrattuali assunti.

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

## **ART.6**

### **(TIPOLOGIA E COMPOSIZIONE DEI GENERI SOMMINISTRATI)**

I prezzi di tutti i prodotti in vendita dovranno essere riportati in apposito listino, approvato dal Comandante dell'Ente da esporre nelle sale bar, in modo da poter essere ben visibile agli utenti della struttura.

Il concessionario dovrà tenere conto delle eventuali preferenze espresse dall'utenza o rilevate dai consumi giornalieri.

Il bar dovrà essere convenientemente dotato di prodotti di abituale consumo e delle migliori qualità commerciali forniti da aziende qualificate a livello locale e nazionale (sono vietati acquisti da aste fallimentari e discount, ecc...). L'acquisto dei generi alimentari e bevande,

documentato con apposite fatture, dovrà essere conforme a quanto previsto dal presente capitolato.

- Il latte deve essere intero e/o parzialmente scremato, fresco e di prima qualità;
- il caffè deve essere di ottima qualità, sempre di prima scelta e non inferiore al 100% del tipo "arabica";
- il thè e l'orzo devono essere di prima qualità e con gusti assortiti;
- le tartine, i toast, i panini, le pizzette, le paste, i dolci, le brioches, ecc. devono essere confezionati con ingredienti di prima qualità e preparati nel rispetto dei requisiti richiesti dalle norme igieniche.
- i frullati, le spremute, ecc. devono essere preparati con prodotti freschi di prima qualità.
- il vino (bianco, rosso, ecc.) deve essere di qualità e genuinità garantite e di bassa gradazione (non meno 10,5);
- la somministrazione in grammi delle porzioni alimentari ed in cl. delle bevande deve rispettare, quantitativamente, gli standard commerciali comunemente adottati dai locali aperti al pubblico nel capoluogo di Provincia di riferimento;
- pane pizze e focacce non devono essere surgelate.

## **ART.7**

### **(ORARIO DI FUNZIONAMENTO)**

Il servizio bar presso le due strutture dovrà essere svolto dal lunedì al venerdì dalle ore 07.30 alle ore 16.00. Previo accordo con il concessionario, l'Amministrazione potrà richiedere l'effettuazione del servizio nella giornata del sabato.

Eventuali modifiche di orari saranno concordate con il Rappresentante dell'Amministrazione ed approvati dal Comandante dell'Ente e terranno conto di eventuali particolari esigenze connesse con il funzionamento delle strutture.

L'Amministrazione si riserva di respingere richieste orarie e giornaliera non compatibili con l'orario d'ufficio.

Saranno, inoltre, ammesse richieste di riduzione oraria e/o giornaliera in deroga ai limiti minimi indicati, purché circoscritte a brevi intervalli temporali. La richiesta dovrà trovare favorevole adesione da parte del Rappresentante dell'Amministrazione e quindi, l'approvazione finale da parte del Comandante dell'Ente.

Il numero delle ore d'apertura giornaliera, potrà 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.

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

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

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

In caso la sospensione sia richiesta dal concessionario, il Comandante dell'Ente, valutate le circostanze e le motivazioni addotte potrà concedere un periodo di sospensione del servizio la cui durata sarà di volta in volta determinata. In ogni caso la Ditta sarà tenuta alla corresponsione dei canoni dovuti. L'aggiudicatario, nei periodi di ridotta presenza (Natale, Pasqua e Ferragosto), potrà richiedere all'Amministrazione l'autorizzazione ad effettuare il servizio con orari ridotti.

**ART.8**  
**(ONERI A CARICO DELL'AMMINISTRAZIONE)**

Sono a carico dell'Amministrazione gli oneri di funzionamento riferiti alla manutenzione straordinaria dei locali e degli impianti (idrici, elettrici, ecc.) funzionali al servizio di bar. La Ditta, con la sottoscrizione delle presenti condizioni tecniche, dichiara di essere consapevole che le spese a carico dell'Amministrazione per detto intervento potranno essere sostenute solo e soltanto nel caso trovino capienza nelle assegnazioni dei fondi disposte dall'Organo di Vertice del Corpo.

L'impresa non potrà rivendicare eventuali danni derivanti dal mancato funzionamento dovuti a sospensione dell'erogazione di energia elettrica o di acqua interrotte per necessità tecniche o per altro motivo, comunque non imputabili all'Amministrazione.

**ART. 9**  
**(ONERI A CARICO DELLA DITTA APPALTATRICE)**

Il concessionario è tenuto all'adempimento delle sottotolate prestazioni cui vi provvederà con propria organizzazione, personale, esclusiva responsabilità e rischio contrattuale:

**9.1. relativamente al personale:**

- organizzazione del personale;
- gestione normativa ed economica del personale utilizzato (retribuzioni, contributi assicurativi e previdenziali relativi al personale impiegato, ecc);
- le spese per il vitto del personale dipendente;

**9.2. relativamente al servizio:**

- fornitura per i locali, non convenientemente attrezzati o comunque prive di attrezzature, delle necessarie apparecchiature, dotazioni, suppellettili, accessori di allestimento e strumenti di lavoro obbligatori per legge.
- trasporto degli arredi, delle attrezzature, delle dotazioni e dei prodotti, ecc. presso i locali di servizio ed il relativo stivaggio;
- trasporto delle derrate presso i locali di conservazione ed il relativo stivaggio;
- il riassetto, la pulizia e l'igiene delle stoviglie con prodotti idonei ed assolutamente privi di tossicità;
- acquisto dei materiali di consumo, macchine ed attrezzature per la pulizia e la sanificazione dei locali e per l'ordinaria manutenzione delle apparecchiature, degli impianti, degli arredi e dei locali, e loro impiego;
- acquisto di detersivi per il lavaggio delle stoviglie;
- spese per il corredo necessario al personale utilizzato per l'espletamento del servizio;
- spese per servizi di derattizzazione e di disinfestazione dei locali di pertinenza, tale servizio potrà essere espletato dal Concessionario anche indirettamente;
- spese di ordinaria manutenzione dei locali, degli impianti, dei materiali e delle attrezzature di proprietà dell'Amministrazione affidati in consegna o in uso al Concessionario;
- ove mancante, acquisto di attrezzatura e dotazioni necessarie al buon funzionamento del servizio, lavastoviglie, macchina per il caffè, posateria, tazzine, tazze, bicchieri, tovagliato, scaldavivande, vasellame vario, ecc. per quanto possibile non inferiore e almeno omogenea a quelle eventualmente già in uso, nonché compatibili agli standard del servizio e adeguate all'uso ed al decoro degli ambienti.
- oneri derivanti dalle richieste di coperture assicurative (in particolare l'Impresa aggiudicataria dovrà sottoscrivere apposita **polizza assicurativa a copertura dei danni provocati agli utenti del servizio anche di natura sanitaria**) da consegnare all'Amministrazione alla stipula della convenzione;

### 9.3. relativamente agli oneri fiscali:

- il pagamento delle imposte e tasse governative in genere è anticipato dall'Amministrazione che successivamente provvede a comunicare alla Ditta la quota a suo carico per il successivo versamento alla Tesoreria Provinciale dello Stato.
- le spese comunque derivanti dal rispetto di tutte le norme antinfortunistiche vigenti o successivamente, intervenute nella vigenza del contratto per l'incolumità del personale utilizzato nell'espletamento dei servizi;

### 9.4. spese di funzionamento:

- per il servizio di bar presso la caserma "Campo Marzio" la spesa per i consumi di acqua ed energia elettrica (compreso il condizionamento dell'aria) è a carico della ditta aggiudicataria, e sarà determinata sulla base di quanto rilevato dai contatori a defalco esistenti, di proprietà dell'Amministrazione. I relativi conteggi saranno resi noti all'impresa che dovrà provvedere autonomamente ad effettuare i versamenti periodici presso la competente Tesoreria Provinciale dello Stato, avendo cura di consegnare all'Amministrazione le relative quietanze.
- Per quanto concerne il servizio di bar presso la caserma "A. Oltramonti", la ditta affidataria del servizio, in ordine al pagamento delle spese per i consumi di acqua, energia elettrica, forza motrice, combustibile per produzione climatizzazione (caldo - fresco), dovrà effettuare il versamento anticipato di euro 1.000,00 (a titolo di rimborso forfetario) per ogni anno di attività, mediante pagamento di rate trimestrali presso la competente Tesoreria Provinciale dello Stato. L'onere s'intende immodificabile, salvo il caso in cui vengano installati ed attivati contatori a defalco che consentano la rilevazione autonoma di ciascuna utenza;
- formazione e aggiornamento del personale;
- registratori fiscali da fornire in numero sufficiente per assicurare tutti i servizi oggetto dei capitoli tecnici;
- abbellimenti dei locali;
- svuotamento, pulizia e sanificazione dei contenitori per i rifiuti che l'impresa stessa dovrà collocare negli spazi di pertinenza, idonei per capacità e facilità di pulizia, almeno uno per tipologia di involucro, sostituendoli qualora divenuti inadatti allo scopo;
- la pulizia dei pavimenti, degli arredi e di quant'altro presente nei locali e negli spazi ove si svolge il servizio, che l'impresa curerà direttamente, in modo da garantire la massima igiene ed un adeguato decoro dell'ambiente;
- raccolta dei rifiuti urbani, di quelli assimilabili agli urbani e loro conferimento negli appositi raccoglitori situati nelle vicinanze della struttura;
- stampati e cancelleria;
- raccolta e smaltimento, a norma di legge, dei rifiuti speciali; tale servizio potrà essere espletato dalla Ditta aggiudicataria anche indirettamente;
- la manutenzione ordinaria (imbiancatura compresa) per mantenere l'efficienza di locali/impianti ed il loro decoro.

## ART.10

### (PERSONALE ADDETTO AI SERVIZI)

#### 10.1 Personale in organico

Il servizio dovrà, comunque, assicurare la presenza di un numero adeguato di addetti, in modo da garantire il buon funzionamento nel rispetto del presente disciplinare.

## 10.2 Assunzione personale già impiegato nel precedente appalto

Il concessionario dovrà impegnarsi a mantenere l'occupazione dei lavoratori dipendenti già in forza presso l'Impresa appaltatrice cessante. Nel caso in cui l'Impresa aggiudicataria non intendesse avvalersi del personale della precedente impresa dovrà, prima dell'inizio del servizio, darne comunicazione scritta all'Amministrazione, la quale valuterà la specifica situazione accettando solamente giustificazioni riferibili a gravi e specifiche esigenze di natura organizzativo-aziendale.

Il concessionario dovrà comunque attenersi al riguardo alla normativa e agli accordi contrattuali generali e locali del settore.

## 10.3 Adempimenti per il personale

Con congruo anticipo rispetto all'inizio del servizio, l'Appaltatrice dovrà far pervenire all'Amministrazione l'elenco nominativo del personale che intende impiegare, con specificazione dei dati anagrafici, delle qualifiche e delle mansioni, oltre che eventuale indicazione del settore di utilizzo e dei relativi orari di servizio.

Le stesse informazioni dovranno essere fornite per il personale "di riserva", per eventuali sostituzioni di personale o variazioni d'orario, affinché l'Amministrazione possa concedere il relativo benessere.

Il personale addetto all'esecuzione dei servizi dovrà essere alle dipendenze del concessionario, professionalmente idoneo alle mansioni assegnate, capace e fisicamente valido, nel numero necessario per l'esecuzione del servizio, secondo qualità e livelli professionali previsti dalle vigenti disposizioni in materia di lavoro per le prestazioni che tale personale verrà chiamato a svolgere.

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

Il concessionario, si impegnerà nel contempo a sostituire, a richiesta o su propria iniziativa, quegli elementi che diano motivo di doglianze oppure che si siano resi colpevoli di gravi comportamenti, negligenze ed inadempienze nello svolgimento del servizio preposto.

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

In tal caso, il concessionario provvederà alla sostituzione richiesta, entro 8 (otto) giorni con altro personale in possesso dei corrispondenti e prescritti requisiti professionali, senza che ciò possa costituire maggior onere.

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

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

Il concessionario si impegnerà con l'accettazione del presente capitolato di appalto:

- 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;
- all'osservanza, a proprie spese, di ogni altra normativa in materia di assicurazioni sociali, igiene, medicina del lavoro, e prevenzione degli infortuni;
- a dare comunicazione dei contributi versati in ossequio a quanto previsto dalla legge in materia di appalti;
- al rispetto dei minimi salariali e di quanto previsto dai Contratti collettivi di categoria, anche se la società non fosse formalmente iscritta alle Organizzazioni Sindacali interessate;

La retribuzione dovrà essere quella prevista dai contratti collettivi di lavoro per le categorie interessate e per la zona di riferimento.

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

Il personale suddetto potrà essere sottoposto per motivata necessità ed a richiesta dell'Amministrazione a visite ed esami sanitari di controllo.

#### **10.4 Doveri del personale**

Tutti gli addetti al lavoro dovranno essere sempre presenti presso i locali assegnati e negli orari resi noti all'Amministrazione appaltante.

In particolare, dovranno evitare di intrattenersi e/o aggirarsi nelle caserme e nelle aree scoperte adiacenti. Al termine del servizio gli addetti avranno l'obbligo di lasciare i locali della struttura.

Il concessionario dovrà assicurare al personale, in tutti i settori d'impiego, idonei capi di vestiario, nonché ove previsto dalle legislazioni vigenti, capi speciali antinfortunistici e protettivi.

La divisa, specifica per ogni figura professionale, dovrà essere decorosa, pulita ed avere ben visibile il cartellino con nome, cognome, la qualifica e la denominazione del concessionario.

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

L'Amministrazione si riserverà la facoltà di richiedere la sostituzione di quei capi ritenuti, a suo insindacabile giudizio, non rispondenti al decoro e/o all'uso.

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

#### **10.5 Riservatezza del personale**

Il personale operante sarà tenuto a mantenere il segreto d'ufficio su tutti i fatti o circostanze dei quali sia venuto casualmente a conoscenza, inerenti la sfera personale o istituzionale del Corpo.

Sarà fatto divieto al personale operante, per imprescindibili esigenze di riservatezza, detenere e/o usare, all'interno delle infrastrutture oggetto del servizio, apparecchi fotografici, telecamere, registratori, e/o quant'altro idoneo ad agevolare le violazioni della riservatezza.

### **ART.11** **(DISPOSIZIONI SANITARIE)**

I locali destinatari dell'attività in parola – allo stato attuale utilizzati per l'espletamento dell'esercizio di bar interno - risultano provvisti di idonea certificazione/autorizzazione, rilasciata da apposito organo dell'Amministrazione della Guardia di Finanza, affinché all'interno degli stessi possa essere condotta l'attività di specie.

Eventuali arredi, impianti, attrezzature, allestimenti, accessori vari ecc., destinati alla summenzionata attività, dovranno essere rispondenti - dal punto di vista strutturale, funzionale ed igienico - alla vigente normativa in materia e potranno essere comunque sottoposti al vaglio dei predetti organi di controllo per il mantenimento della certificazione/autorizzazione sanitaria.

Tutto il personale impiegato dovrà essere in possesso delle certificazioni sanitarie previste dall'attuale legislazione. L'Amministrazione si riserverà, comunque, la facoltà di richiedere al concessionario di sottoporre i propri addetti ad analisi cliniche riflettenti patologie incompatibile con il servizio. Il personale – per esempio - non potrà avere smalto sulle unghie, né indossare anelli, braccialetti, monili in genere e qualsiasi altro accessorio estetico, al fine di evitare possibili contaminazioni degli alimenti e bevande in preparazione o in distribuzione.



## 11.1 Conservazione e manipolazione degli alimenti

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

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

Tutte le operazioni di manipolazione, conservazione, confezionamento e distribuzione degli alimenti dovranno mirare ad ottenere standard elevati di qualità igienica e gastronomica.

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

Il concessionario dovrà consegnare al Responsabile per L'Amministrazione il proprio manuale H.A.C.C.P. (piano di prevenzione per la sicurezza igienica degli alimenti) redatto conformemente ai sensi della attuale normativa in materia.

### ART.12

#### (OPERAZIONI DI PULIZIA E RIASSETTO DEI LOCALI)

Il servizio di pulizia nonché di riassetto dei locali dovrà essere svolto secondo modalità di intervento che consentano di mantenere costantemente un alto livello di salubrità e comunque in raccordo a quanto specificatamente indicato nelle unite schede (scheda 1 "bar" – scheda 2 "depositi"); gli orari di svolgimento delle operazioni di pulizia dovranno essere tassativamente differenziati dalle operazioni di somministrazione di alimenti e bevande.

Tutti i prodotti di pulizia, che il concessionario intenderà utilizzare, dovranno essere supportati da schede tecniche di sicurezza da inviare all'Amministrazione per la relativa approvazione; tutti i detersivi ed i disinfettanti dovranno essere utilizzati dal personale secondo indicazioni fornite dalle case produttrici, con particolare attenzione per quanto concerne le concentrazioni e le temperature indicate sulle confezioni.

Tutto il materiale di sanificazione durante l'utilizzo dovrà essere riposto su un carrello adibito appositamente a tale funzione; al termine delle operazioni di manipolazione, conservazione, confezionamento e distribuzione/somministrazione, nonché ogni qualvolta se ne presenti la necessità, tutte le attrezzature ed i locali dovranno essere detersi e disinfettati. In particolare, dovranno essere eseguite le operazioni di cui alle annesse "schede".

Durante le operazioni di manipolazione, conservazione, confezionamento e distribuzione/somministrazione degli alimenti e bevande sarà assolutamente vietato accantonare detersivi, scope e strofinacci di qualsiasi genere nelle zone di competenza della predetta filiera. I detersivi e gli altri prodotti di sanificazione, dovranno essere sempre conservati in locale apposito o in specifici armadi chiusi e saranno contenuti nelle confezioni originali con relativa etichetta. Le operazioni di lavaggio e pulizia non dovranno essere eseguite in contemporanea all'effettuazione di preparazioni e somministrazioni alimentari.

I rifiuti solidi dovranno essere raccolti in sacchi di plastica secondo la normativa in vigore e convogliati, subito dopo la preparazione degli alimenti e la pulizia ed il riassetto dei locali di pertinenza, negli appositi contenitori.

#### ***Inoltre, dovranno effettuarsi anche le seguenti operazioni:***

- l'asportazione mensile delle ragnatele e le pulizie dei soffitti;
- il lavaggio quadrimestrale degli infissi;
- la pulitura (dietro spostamento) in chiusura di stagione di mobili, arredi, attrezzature, radiatori e condizionatori;
- la lavatura mensile dei telai, delle vetrate, dei lampadari e sistemi di illuminazione, dei termosifoni nel periodo invernale e dei sistemi di condizionamento o refrigerazione;
- pulizia giornaliera degli specchi;

- la raccolta giornaliera e l'allontanamento di tutte le materie di rifiuto e delle immondizie negli appositi cassonetti posti all'esterno e nelle vicinanze dell'immobile, garantendo la raccolta differenziata dei rifiuti;
- pulizia e disinfezione periodica dei contenitori di raccolta rifiuti di proprietà dell'Amministrazione;

Le richiamate prestazioni nonché quelle delineate in seno alle schede nr. 1 e nr. 2 dovranno essere effettuate in un quadro di interventi che conferiscano costantemente una ottimale condizione igienica di tutti gli ambienti – ivi compresi arredi, attrezzature, apparecchiature, accessori di allestimento, ecc... - posti a disposizione del concessionario.

### **ART.13**

#### **(MATERIALE DI CONSUMO ED ATTREZZATURE)**

La fornitura di materiale di consumo (scope, stracci, spugne, detersivi, detergenti, deodoranti, ecc.) e delle attrezzature (lavapavimenti, aspirapolvere, lucidatrici, battiscopa elettrici, carrettini per la raccolta ed il trasporto dei rifiuti, etc.) sarà a totale carico del concessionario. Tali materiali ed attrezzature dovranno essere messi a disposizione, in numero e quantità sufficienti a garantire l'efficace e regolare svolgimento del servizio di pulizia.

L'Amministrazione può chiedere la sostituzione dei materiali di consumo e delle attrezzature giudicate non idonee e/o non rispondenti.

Il concessionario presenterà trimestralmente all'Amministrazione le "Tabelle tecnico-merceologiche" dei detergenti, degli altri materiali di pulizia adoperati.

Quando possibile, saranno da preferire prodotti ecocompatibili.

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

Il concessionario dovrà anche produrre documentazione relativa a numero, tipo e caratteristiche delle attrezzature elettriche e/o meccaniche ausiliarie che intende adoperare, oltre alle certificazioni della loro rispondenza alle norme di sicurezza vigenti.

Al concessionario, su sua richiesta, compatibilmente con le disponibilità logistiche dell'Amministrazione potranno essere messi a disposizione uno o più locali per il deposito del materiale di consumo e delle attrezzature.

### **ART.14**

#### **(RESPONSABILITA' DELLA DITTA AGGIUDICATARIA)**

Il concessionario sarà custode dei locali ad esso assegnati, e di tutto quanto in essi è contenuto, anche di proprietà dell'Amministrazione. Risponderà direttamente ed indirettamente di ogni danno che, per fatto proprio e/o del personale addetto, potrebbe derivare all'Amministrazione ed a terzi. Il Concessionario sarà, altresì, responsabile di ogni danno arrecato all'Amministrazione ed a terzi nell'espletamento dei servizi prestati 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.

Il Concessionario dovrà, inoltre, rispondere di qualunque danno che potesse derivare in conseguenza della cattiva esecuzione del servizio.

Qualora il Concessionario non dovesse provvedere al risarcimento o alla riparazione del danno, nel termine fissato nella relativa lettera di notifica, l'Amministrazione provvederà direttamente a danno della medesima, trattenendo il corrispettivo importo sul deposito cauzionale definitivo.

Il Concessionario, si obbligherà ad assumere ogni responsabilità in caso d'infortunio o danni arrecati all'Amministrazione in dipendenza di manchevolezze o di trascuratezze commesse durante l'esecuzione della prestazione contrattuale.

Il Concessionario sarà sempre responsabile sia verso L'Amministrazione sia verso terzi della qualità del servizio fornito, inoltre, sarà responsabile della sicurezza e dell'incolumità del proprio personale, esonerando l'Amministrazione da ogni responsabilità.

#### **ART.15** **(LICENZE ED AUTORIZZAZIONI - ONERI ASSICURATIVI)**

Il Concessionario, per l'espletamento della prefata attività, dovrà possedere tutti i requisiti in termini di autorizzazioni, certificazioni, licenze commerciali, ecc..., al fine di poter operare – nel rispetto della vigente normativa - nell'ambito dell'esecuzione del summenzionato esercizio.

La Ditta provvederà a stipulare a proprie spese le seguenti polizze assicurative:

- polizza assicurativa dei locali messi a disposizione dell'Ente appaltante contro i danni da rischi per incendi, esplosioni, scoppi anche derivanti da dolo e/o colpa grave del personale della Ditta con rinuncia espressa alla rivalsa verso l'Ente aggiudicatario.
- polizza assicurativa di adeguato massimale con compagnia di notoria solidità a garanzia della responsabilità civile verso terzi relativa alla somministrazione degli alimenti e per danni o infortuni che dovessero occorrere a cose o persone comunque presenti nei locali, nonché copertura R.C. verso i prestatori d'opera dipendenti della Ditta aggiudicataria con massimale adeguato alle retribuzioni del personale stesso.  
Nei contratti assicurativi sopra elencati sarà inclusa la clausola di vincolo a favore dell'Ente appaltante. Ogni documento relativo alle polizze di cui sopra, comprese le quietanze di pagamento, sarà prodotto in copia all'Amministrazione dell'Ente.

#### **ART.16** **(PENALITA')**

Si rassegna, di seguito, l'elenco delle penalità irrogabili dal Comandante dell'Ente, significando che le medesime non escludono le eventuali altre conseguenze di natura penale e civilistico-risarcitoria:

- utilizzo o somministrazione di alimenti e bevande non rispondenti alle prescrizioni di legge in materia di alimenti o di cui risulti trascorsa la "data di scadenza": € 250,00;
- utilizzo o somministrazione di alimenti e bevande contaminati batteriologicamente o parassitologicamente: € 1.000,00;
- mancato rispetto delle condizioni igienico-sanitarie riguardanti la lavorazione, la conservazione di pasti o bevande o per constatata presenza di corpi estranei in essi: € 500,00;
- mancata sostituzione del personale assente: € 250,00;
- mancato rispetto delle disposizioni in tema di personale contenute o richiamate nel presente documento: € 250,00;
- anticipata chiusura o ritardo nell'apertura del servizio superiore ai 30 minuti, o altre fattispecie che implicano il mancato rispetto degli orari: € 50,00;
- ogni altra violazione alle prescrizioni previste dal presente Capitolato, che risulti sanzionabile in virtù di quanto previsto all'art. 53 del D.P.R. n. 181/2014, Capitolato Generale d'Oneri: potrà essere sanzionata, in ragione della gravità della stessa, da un minimo di € 50,00 (cinquanta/00) a un massimo di € 200,00 (duecento/00).

Resta ferma la facoltà per l'Amministrazione di procedere alla risoluzione del contratto in caso di grave inadempimento (ad es. reiterate inosservanze alla normativa relativa alla somministrazione degli alimenti ecc...).

L'inadempimento riscontrato sarà contestato alla ditta, la quale nel termine di 8 giorni solari potrà produrre le proprie giustificazioni.

Gli importi delle penali applicate saranno versati dalla Ditta aggiudicataria secondo le modalità ed i tempi comunicati dall'Amministrazione. In ogni caso, ripetute irregolarità e inadempienze o il mancato pagamento delle penali, saranno valutate ai fini dell'eventuale risoluzione del rapporto contrattuale.

Per i crediti derivanti dall'applicazione delle penali di cui al presente articolo, l'Amministrazione potrà avvalersi della cauzione definitiva e/o compensare i predetti crediti con quanto dovuto all'impresa a qualsiasi titolo, in ogni caso senza bisogno di diffida o procedimento giudiziario, e/o potrà operare con la compensazione dell'importo dovuto per la prestazione, ex artt. 1241 e 1243 codice civile.

L'Amministrazione potrà inoltre eseguire, in qualsiasi momento e senza preavviso, tramite propri incaricati, idonei controlli sulla gestione nel suo insieme e, in particolare, sul funzionamento del servizio e del rispetto delle norme igienico sanitarie. In caso si ravvisi il mancato rispetto di quanto prescritto, l'Impresa dovrà provvedere, entro il termine stabilito dall'Amministrazione, all'osservanza di quanto richiesto, pena la risoluzione del contratto di concessione.

In ragione della gravità dell'inadempimento, questa Stazione Appaltante potrà:

- dichiarare risolto il contratto, incamerando la cauzione;
- provvedere all'esecuzione in danno del contratto o della parte di esso non eseguita, affidando la gestione della concessione al concorrente che segue in graduatoria e che abbia presentato offerta valida, in base all'offerta presentata in sede di gara. In tali casi si provvede all'incameramento della cauzione;
- consentire l'ulteriore esecuzione del contratto, applicando le penalità previste dall'articolo 53 del D.M. n. 181/2014, se l'inadempimento è tale da non determinare il venir meno dell'interesse dell'Amministrazione alla prosecuzione del rapporto contrattuale.

Le inadempienze nell'esecuzione del servizio di cui si terrà conto per l'applicazione delle penalità sono indicate nel predetto art. 53 del D.M. n. 181/2014

## **ART.17** **(RISOLUZIONE DEL CONTRATTO)**

Le parti convengono espressamente che il contratto si risolve di diritto ex art.1456 c.c., fatto salvo il risarcimento del danno, qualora l'Amministrazione dichiari all'Impresa aggiudicataria di volersi avvalere della presente clausola risolutiva espressa per la verifica di una delle seguenti condizioni:

- perdita dei requisiti di cui all'art. 80 del Codice dei contratti pubblici;
- mancato versamento delle penali indicate nei termini e modi che saranno indicati dall'Amministrazione in sede di contestazione;
- mancato versamento del canone d'uso dei due locali nonché delle spese di gestione (costi connessi ai consumi di energia elettrica ed acqua);
- in caso di variazione dei prezzi aggiudicati in sede di gara;
- violazione in materia di subappalto e di cessione del contratto di cui agli artt. 105 e 174 del D.Lgs. n. 50/2016;
- mancato preavviso in caso di sciopero;
- abusi, fatti illeciti o gravi e ripetute inadempienze contrattuali;
- apertura di una procedura fallimentare a carico dell'Impresa o coinvolgimento della stessa in procedure concorsuali;

- messa in liquidazione o in altri casi di cessione dell'attività dell'Impresa;
- inosservanza delle norme di legge relative al personale dipendente e mancata applicazione dei contratti collettivi nazionali di lavoro ed agli integrativi locali;
- revoca delle licenze o di qualsiasi tipo di autorizzazione necessaria allo svolgimento dell'attività.

### **ART.18** **(RECESSO)**

L'Amministrazione si riserva la facoltà di recedere dal rapporto, a tutto rischio dell'Impresa, mediante semplice dichiarazione stragiudiziale intimata a mezzo posta elettronica certificata, in uno dei seguenti casi:

- per motivi di pubblico interesse;
- nel caso in cui l'inizio delle prestazioni non avvenga entro il termine prefissato;
- in caso di comminazione di tre diffide derivanti da inadempimenti gravi che non siano state adeguatamente giustificate ovvero le cui giustifiche l'Amministrazione, a suo insindacabile giudizio, ritiene non valide;
- per applicazione di almeno 5 penali;
- violazione della normativa vigente in materia di assunzioni del personale o mancata assicurazione del personale medesimo presso gli Enti previdenziali ed assistenziali, nonché violazioni accertate ai sensi del D.Lgs. n. 81/2008 ovvero la mancata applicazione dei contratti collettivi nazionali di lavoro e integrativi locali;
- interruzione del servizio, salvo che l'Impresa non dimostri che sia dipesa da cause di forza maggiore o caso fortuito;
- violazione delle norme sul subappalto o cessione dell'impresa, cessazione dell'attività o concordato preventivo, fallimento, stato di moratoria e conseguenti atti di sequestro o di pignoramento a carico dell'aggiudicataria;
- revoca all'Impresa stessa, dalle autorizzazioni amministrative previste per l'espletamento del servizio affidato;
- in presenza di condizioni migliorative successivamente disponibili in Consip (ex D.L. n. 95/2012 convertito dalla Legge 07 agosto 2012, n.135); al riguardo risulterà obbligatorio procedere ad una rinegoziazione, nel caso i parametri delle convenzioni successivamente stipulate da Consip siano migliorativi rispetto a quelli contemplati nel presente contratto. Nell'ipotesi in cui l'appaltatore non acconsenta alla proposta di modificare le condizioni economiche, alla luce delle future nuove convenzioni rese disponibili da Consip, l'Amministrazione potrà recedere dal contratto in ogni tempo, previa comunicazione all'appaltatore con preavviso non inferiore a 15 giorni e previo pagamento delle prestazioni già eseguite;
- fatti sopravvenuti alla conclusione o in corso di esecuzione del contratto che non rendano più utile o economico il servizio;
- sopravvenga una determinazione di soppressione/sospensione/interruzione del servizio e/o determinazione di soppressione/trasferimento di un reparto del Corpo;
- ogni altro caso previsto dalle leggi e regolamenti.

Il recesso dalla concessione avverrà comunicandolo all'affidatario con un preavviso di 30 giorni e verrà disposto con decreto emanato dalla stessa Autorità che ha approvato il contratto e nel caso di recesso per colpa imputabile all'affidatario insorgerà per l'Amministrazione il diritto di affidare a terzi il servizio in danno dell'Impresa. L'affidamento a terzi sarà notificato all'Impresa tramite posta elettronica certificata e conterrà l'indicazione dei nuovi termini dell'esecuzione del servizio affidato e degli importi relativi. Alla ditta inadempiente saranno addebitate le eventuali spese sostenute in più dall'Amministrazione

rispetto a quelle previste dal contratto risolto. Il relativo importo sarà prelevato da eventuali crediti dell'impresa senza pregiudizio dei diritti dell'Amministrazione sui beni dell'impresa.

L'Impresa è tenuta a comunicare, a mezzo P.E.C., ogni fatto o avvenimento da cui possa derivare ritardo, difficoltà o impossibilità ad adempiere agli obblighi contrattuali entro il termine di tre giorni precedenti al loro verificarsi.

È facoltà dell'impresa recedere dal contratto prima della sua scadenza, solo per giusta causa o giustificato motivo, comunicandolo con almeno tre mesi di preavviso.

#### **ART.19** **(PREZZI)**

L'Impresa si impegna a vendere generi di conforto, bevande, bibite, etc., ai prezzi dichiarati in sede di presentazione dell'offerta economica ed espressamente indicati nel **listino prezzi – Allegato**, che costituirà parte integrante del contratto di concessione.

In ottemperanza a quanto disposto dall'art. 106, comma 1, lettera a), del D.Lgs. n. 50/2016 si dispone la possibilità di revisione dei prezzi secondo le modalità individuate dagli artt. 1467 e 1664 del Codice Civile. Tale operazione sarà possibile a decorrere dall'inizio della seconda annualità.

L'introduzione di nuovi generi, da inserire tra i prodotti in somministrazione o in vendita presso il bar, al listino preesistente deve essere autorizzata dall'Amministrazione a giudizio insindacabile di quest'ultima, constatata l'opportunità e la congruità del prezzo di cessione.

*Firmato l'originale*  
IL CAPO UFFICIO LOGISTICO  
(Ten. Col. Marco Tossini)

V° si approva  
IL COMANDANTE DEL REPARTO T.L.A.  
(Col. Fabio Cedola)