



**Guardia di Finanza  
ACCADEMIA**

**Ufficio Logistico – Sezione Motorizzazione Commissariato e Armamenti**

Largo Barozzi 1 - 24128 Bergamo - ☎ 035 4043261-4043262 bg020000p@pec.gdf.it

**CAPITOLATO D'ONERI**

RELATIVO ALL'APPALTO DEL SERVIZIO DI

MENSA OBBLIGATORIA DI SERVIZIO

**“CATERING COMPLETO”**

## 1. NORME E CONDIZIONI GENERALI DELLA FORNITURA

Per lo svolgimento del servizio vettovagliamento vengono applicate le norme previste dal presente Capitolato e dalle Condizioni Tecniche, quelle richiamate dal Contratto nonché quelle previste dal Codice dei Contratti Pubblici (D.Lgs. 18.04.2016, n. 50), dal Regolamento per l'Amministrazione del Patrimonio e per la Contabilità Generale dello Stato (R.D. 23.05.1924, n. 827) e dal Capitolato Generale d'Oneri per le forniture di beni e le prestazioni di servizi della Guardia di finanza (D.M. 24.10.2014 nr. 181) in quanto applicabili.

Il presente Capitolato d'Oneri e le richiamate Condizioni Tecniche sono redatti in ottemperanza ai "Criteri ambientali minimi" (CAM) per il servizio di ristorazione collettiva e fornitura di derrate alimentari – settore ristorazione per gli uffici, le università e le caserme – di cui al D.M. 10 marzo 2020 del Ministero dell'ambiente e della tutela del territorio e del mare (Gazzetta Ufficiale – serie generale n. 90 del 04 aprile 2020) e nel rispetto delle linee guida per una sana alimentazione emanate dal Ministero della salute.

I contratti e gli impegni sottoscritti dalle parti vincoleranno la ditta contraente dal momento della loro formazione o sottoscrizione, mentre impegneranno l'Amministrazione soltanto dopo che saranno stati approvati dall'Autorità competente e registrati presso i relativi Organi di controllo a norma delle vigenti disposizioni di legge.

## 2. OGGETTO

L'appalto ha per oggetto il servizio di "catering completo" attraverso la gestione della Mensa Obbligatoria di Servizio (in seguito definito come "servizio") presso:

**- la Caserma "G.M. Barbarisi", sede dell'Accademia della Guardia di Finanza, sita in Bergamo, largo Barozzi 1**

**e, contestualmente,**

**- presso altra struttura/caserma messa a disposizione dall'Amministrazione solo ed esclusivamente durante i periodi di addestramento militare (di seguito denominati "campi d'arma") previsti per gli Allievi Ufficiali, di cui al successivo punto 2.1.,**

inteso come preparazione, confezione, distribuzione del pasto, con generi alimentari della migliore qualità, approvvigionati autonomamente dall'impresa aggiudicataria, che abbiano le caratteristiche merceologiche e tutti i requisiti previsti da Leggi o altre Disposizioni regolamentari che ne disciplinano le caratteristiche e/o la composizione.

Il servizio comprende altresì:

- la pulizia e il riassetto dei locali cucina e della sala mensa nonché di ogni altro spazio utilizzato per la preparazione, distribuzione e consumazione del vitto;
- il "servizio a tavola", riservato esclusivamente agli Allievi Ufficiali.

Le attività oggetto dell'appalto consistono principalmente in:

- reperimento, stoccaggio e conservazione delle derrate alimentari;
- preparazione e cottura degli alimenti oggetto dei pasti (colazione, pranzo e cena) presso la cucina;
- collocazione delle vivande nelle apposite catene self service;
- distribuzione dei pasti agli utenti;
- servizio a tavola per i soli Allievi Ufficiali (colazione, pranzo e cena), inteso come allestimento dei tavoli, distribuzione pasti e successivo sbarazzo;
- lavaggio delle stoviglie e di tutte le attrezzature utilizzate;
- pulizia dei locali mense, dei locali cucina e delle pertinenze dei citati locali funzionalmente annesse;
- predisposizione del menù giornaliero da affiggere nei locali destinati alla mensa.

## **2.1. SERVIZIO DI CATERING COMPLETO DURANTE I CAMPI D'ARMA:**

Si specifica che, questa Accademia, date le peculiari finalità istituzionali, prevede annualmente due periodi di attività addestrativa esterna (cioè fuori sede), denominati "**campi d'arma**" (uno estivo e uno invernale), della durata indicativa non superiore ad un mese ciascuno, durante i quali l'aggiudicataria effettuerà contestualmente il medesimo servizio di "catering completo", comprensivo del servizio a tavola per i soli allievi Ufficiali, alle medesime condizioni, senza ulteriori oneri a carico di questa Amministrazione, anche presso altra struttura a disposizione dall'Amministrazione esclusivamente per i sopracitati periodi.

A mero titolo indicativo, la sede esterna per le suddette esercitazioni militari è di norma la Scuola Alpina della Guardia di Finanza di Predazzo (TN).

Tale sede non è da ritenersi vincolante, in quanto L'Amministrazione si riserva la facoltà di individuare luoghi alternativi per le finalità addestrative di cui sopra.

## **3. ESIGENZE E CIRCOSTANZE PARTICOLARI**

La ditta:

- nel pieno rispetto della relativa normativa igienico-sanitaria, predisporrà su richiesta dell'Amministrazione, effettuata entro le ore 9,30, appositi "pasti da asporto" contenenti generi sostitutivi aventi pari apporto calorico e corrispondente valore in termini economici di un pasto completo, confezionati secondo le modalità concordate con il Rappresentante per l'Amministrazione ed in considerazione di quanto offerto dalla ditta in sede di aggiudicazione della gara di appalto. Tali pasti saranno distribuiti a cura di personale della ditta (che ritirerà il "tagliando vitto") un'ora prima o dopo i limiti temporali di cui in seguito.
- ove necessario, su apposita richiesta avanzata dall'Accademia con almeno 24 ore di anticipo, la ditta appaltatrice, nel pieno rispetto della relativa normativa igienico-sanitaria, dovrà provvedere al confezionamento di appositi "sacchetti viveri", il cui contenuto sarà concordato di volta in volta con il rappresentante dell'Amministrazione appaltante e il cui controvalore sarà analogo a quello del pasto distribuito presso le sale mensa e indicato nel contratto stipulato con la stessa Amministrazione appaltante.

- In relazione a specifiche esigenze dell'Accademia, la ditta dovrà inoltre impegnarsi a fornire derrate e bevande non confezionate, nel quantitativo ritenuto necessario dalla stessa Accademia e tratte da quelle normalmente acquistate per la preparazione dei pasti previsti nel programma quindicinale del vitto. Tali derrate e bevande saranno appositamente rimborsate al prezzo indicato nelle specifiche fatture di acquisto.

#### **4. ORARI DI DISTRIBUZIONE DEI PASTI**

La ditta appaltatrice fornirà un numero orientativo di pasti (Colazione, Pranzo e Cena), nell'arco dell'anno, di circa: nr. 58.159 colazioni (di cui circa 2.600 durante ogni "campo d'arma"); nr. 103.532 pranzi (di cui circa 3.300 durante ogni "campo d'arma"); nr. 62.566 cene (di cui circa 3.000 durante ogni "campo d'arma").

I quantitativi dei pasti sopra riportati sono da intendersi puramente indicativi e non vincolanti per l'Ente appaltante.

Essi potranno variare in conseguenza di mutate esigenze gestionali per eccesso o per difetto, ferme restando le condizioni di fornitura e senza che per ciò spetti indennità alcuna alla ditta appaltatrice.

Il servizio dovrà essere assicurato in tutti i giorni della settimana.

Gli orari di distribuzione dei pasti saranno concordati con l'Accademia e terranno conto di eventuali particolari esigenze connesse con l'attività istituzionale.

Tali orari, comunque, potranno variare entro i seguenti limiti temporali:

- dalle ore 07,00 alle ore 08,00 per la colazione;
- dalle ore 12:00 alle ore 14:30 per il pranzo;
- dalle ore 18:00 alle ore 20:00 per la cena,

con eventuale anticipazione/posticipazione, ove necessario, di ½ ora.

#### **5. COMUNICAZIONE SUL NUMERO DEI PASTI**

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

Salvo diverse modalità contrattuali, il numero dei pasti da confezionare dovrà essere comunicato:

- entro le ore 09.30 per il 1° pasto (pranzo) dal lunedì al venerdì;
- entro le ore 09,30 del venerdì saranno comunicate inoltre le presenze previste per il sabato e la domenica, relativamente alla colazione, al pranzo e alla cena;
- entro le ore 14,00 per il 2° pasto (cena) e per le colazioni del giorno successivo.

Nel caso in cui il Rappresentante per l'Amministrazione non comunichi, entro i termini stabiliti, il numero e la tipologia di pasti necessari, l'appaltatrice ha comunque l'obbligo di produrre i pasti facendo riferimento ai dati "storic" in suo possesso.

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

## **6. VARIAZIONE DEL NUMERO DEI PASTI**

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

Il numero dei pasti indicati nel precedente punto 4 è orientativo, pertanto potrà subire variazioni nel corso dell'anno.

Le oscillazioni del numero dei pasti effettivamente consumati in più o in meno rispetto al numero orientativo indicato nel precedente punto 4, non determineranno alcuna variazione ai prezzi unitari per pasto pattuiti nel contratto. Peraltro, considerato che la media giornaliera degli utenti nel turno serale e nelle giornate del sabato, domenica (e festivi in genere), sia per il pranzo che per la cena, è da ritenersi sensibilmente ridotta, la ditta dovrà comunque garantire l'erogazione dei pasti conformemente alle caratteristiche contrattuali, grammatura e qualità senza alcuna maggiorazione di costo.

## **7. RILEVAZIONE DELLE PRESENZE E PAGAMENTO**

Il personale avente diritto al vitto, per poter effettuare la consumazione del pasto, presenterà un apposito tagliando "figlia" rilasciato dal Reparto, numerato progressivamente, datato, munito della firma e timbro dell'Autorità che autorizza la fruizione del pasto e sottoscritto dal militare beneficiario. Il corrispondente tagliando "madre" rimarrà in possesso del Reparto, per ogni eventuale necessario riscontro. I tagliandi "figlia", a fine giornata, dovranno essere custoditi dalla ditta appaltatrice. Quindi verranno riepilogati numericamente in apposito verbale giornaliero redatto in contraddittorio tra il Rappresentante l'Amministrazione e il Rappresentante della ditta appaltatrice, un esemplare del quale andrà allegato alla fattura da emettere entro la prima decade del mese successivo a quello di riferimento;

In alternativa, ove possibile, si potrà far ricorso all'uso di un sistema elettronico per la rilevazione delle presenze che, mediante apposite tessere magnetiche, permetterà l'accesso meccanizzato alla linea "self-service" del personale avente diritto.

Norme di dettaglio per individuare gli aventi diritto al servizio vettovagliamento e definire gli aspetti amministrativi contabili, saranno concordate direttamente tra la ditta appaltatrice e l'Amministrazione.

Sarà riconosciuto il pagamento dei soli pasti effettivamente consumati da rilevarsi con le modalità di cui sopra e/o concordate con l'appaltatrice.

Qualora il numero dei pasti effettivamente consumati (da accertarsi mediante riscontro sul numero di tagliandi "figlia" effettivamente consegnati alla ditta) risulti inferiore di oltre il 10% rispetto al numero di pasti comunicati preventivamente, l'Amministrazione riconoscerà alla ditta appaltatrice un importo pari al 60% del prezzo-pasto moltiplicato per il numero dei pasti risultanti dalla differenza tra il numero dei pasti effettivamente serviti ed il numero dei pasti comunicati preventivamente, quest'ultimo diminuito del 10%.

## **8. CONDIZIONI DELLA FORNITURA**

Sono a carico e/o concessi in uso dall'Amministrazione:

- locali, cucine, refettorio, bagni e pertinenze varie indispensabili per l'assolvimento del servizio (per il solo periodo di preparazione e distribuzione pasti);
- tutte le attrezzature di cucina e quelle occorrenti per la preparazione e distribuzione del pasto (compreso tavoli, sedie, vassoi, carrelli per il trasporto dei vassoi e dei contenitori dei cibi);
- piatti, bicchieri, posateria, caraffe per acqua, oliere (su proposta della ditta, se favorevolmente accolta dal Reparto, sarà possibile utilizzare piatti e bicchieri in plastica usa e getta; in tal caso gli oneri per l'acquisto degli stessi sarà a carico della ditta);
- tovaglie (di carta o in tessuto) copritavoli;
- gli impianti frigoriferi per la conservazione degli alimenti (compreso frigo congelatore per la conservazione della campionatura giornaliera delle pietanze e "abbattitori della temperatura");
- manutenzione straordinaria degli impianti e delle attrezzature nonché l'eventuale rinnovo degli stessi;
- spese relative alla fornitura di forza elettromotrice, acqua, gas;
- spese relative allo smaltimento dei rifiuti solidi urbani e delle acque reflue.

Tutti i locali, i materiali e le attrezzature di proprietà dell'Amministrazione potranno essere utilizzati dalla ditta aggiudicataria al solo fine dell'espletamento del servizio di cui è sotto la diretta sorveglianza di un rappresentante per l'Amministrazione. La ditta dovrà utilizzare i locali, gli impianti e le attrezzature del vitto ponendo la massima cura nell'uso degli stessi. Risponderà di eventuali danni o ammanchi causati per incuria o per dolo da parte del proprio personale, accertati in contraddittorio tra l'Amministrazione e la stessa Ditta aggiudicatrice.

Sono a carico della ditta appaltatrice:

- l'acquisto dei **generi alimentari e bevande, che dovranno essere della migliore qualità commerciale e forniti da aziende qualificate a livello nazionale** (sono vietati acquisti da aste fallimentari, discount, etc.). Gli acquisti, documentati attraverso le relative fatture, dovranno essere conformi alle "Condizioni Tecniche per il servizio di preparazione, confezionamento, somministrazione dei pasti e pulizia locali di pertinenza" e relativo Capitolato concernente la "Composizione dei principali piatti e grammatura media dei relativi ingredienti", (Annesso 1);
- i generi acquistati dovranno avere sia le caratteristiche merceologiche minime di cui alle "Specifiche Tecniche" (Annesso 2) allegate al presente Capitolato sia tutti i requisiti previsti da Leggi o altre disposizioni regolamentari che recano la disciplina delle loro caratteristiche e/o della loro composizione;
- il trasporto delle derrate e bevande (secondo le disposizioni di legge) presso i locali di conservazione ed il relativo stoccaggio;
- la confezione e cottura diretta dei pasti secondo la cucina tradizionale ed a regola d'arte e la relativa distribuzione delle vivande con sistema "*self-service*";
- il "servizio a tavola" reso agli Allievi Ufficiali;

- sacchetti in polietilene a bassa densità (PE-LD) per alimenti, sterili e monouso per il campionamento giornaliero di n. 3 porzioni di ciascuna pietanza;
- il riassetto, la pulizia e la manutenzione ordinaria della cucina, della sala mensa e dei locali pertinenti nonché delle attrezzature, del pentolame e delle stoviglie con prodotti idonei ed assolutamente atossici (secondo le indicazioni contenute nelle Condizioni Tecniche);
- l'acquisto di detersivi per il lavaggio di pentolame e stoviglie, nonché dei materiali e degli attrezzi di pulizia e prodotti detergenti-disinfettanti eco-sostenibili (secondo le indicazioni contenute nelle Condizioni Tecniche);
- i materiali di consumo e gli indumenti del personale, nonché i dispositivi di protezione individuale previsti dalle norme in vigore (secondo le indicazioni contenute nelle Condizioni Tecniche);
- il pagamento delle imposte e tasse governative e comunali in genere (ad esempio quelle relative allo smaltimento degli olii esausti);
- le retribuzioni ed i contributi assicurativi e previdenziali relativi al personale impiegato;
- le polizze assicurative. In particolare la ditta dovrà sottoscrivere apposita polizza assicurativa a copertura dei danni provocati agli utenti del servizio anche di natura sanitaria;
- i copri vassoi in carta usa e getta ed i tovaglioli di carta a due veli da fornire in numero di 2 (due) pro capite agli utenti della mensa (secondo le indicazioni contenute nelle Condizioni Tecniche);
- gli eventuali abbellimenti per il locale refettorio, sempre previa autorizzazione dell'Amministrazione;
- tutte le spese di ordinaria manutenzione dei locali, degli arredi, impianti, macchinari ed attrezzature presi in consegna (secondo le indicazioni contenute nelle Condizioni Tecniche);
- le spese relative a riparazioni per rotture o danni imputabili al personale della ditta. In tal caso, rilevato il guasto o il danno ed accertato in contraddittorio la responsabilità del personale della ditta, quest'ultima provvederà alla riparazione o sostituzione a proprie spese ricorrendo a tecnici qualificati ovvero autorizzare l'Amministrazione alla riparazione con addebito a proprio carico del relativo costo. Tutte le riparazioni dovranno, comunque, essere preventivamente autorizzate dall'Amministrazione;
- la veicolazione dei pasti con mezzi aziendali adeguatamente attrezzati e idonei al particolare servizio, in possesso delle caratteristiche e requisiti prescritti dalle specifiche norme (art. 43 del D.P.R. 26.03.1980, nr. 327), dai locali di preparazione e di confezione della ditta appaltatrice (centro di cottura esterno) a quelli destinati alla distribuzione dei pasti presso l'Ente fruitore del servizio, nei casi in cui la ditta appaltatrice sia impossibilitata alle operazioni di preparazione e di confezione presso la stessa sede dell'Ente fruitore, sia per esigenze dell'Ente appaltante (disinfestazioni, lavori infrastrutturali, ecc.) sia per cause di forza maggiore, ivi compreso l'esercizio del diritto di sciopero da parte del proprio personale. In tal caso il servizio, che sarà reso senza alcun onere aggiuntivo

rispetto ai prezzi stabiliti contrattualmente, dovrà essere espletato in modo tale da consentire a ciascun utente della mensa la fruizione del pasto nell'arco temporale di 30 (trenta) minuti, compreso il tempo di distribuzione e consumazione del pasto stesso;

- la manutenzione ordinaria delle attrezzature fisse e mobili, degli impianti e dei locali; gli interventi di disinfezione, disinfestazione e derattizzazione dei locali di pertinenza ogni qualvolta se ne presenti la necessità e comunque almeno semestralmente (una copia della bolla di lavorazione rilasciata dalla ditta esecutrice dell'intervento deve essere inviata all'Amministrazione, entro giorni 15 dall'intervento stesso);
- le spese di trasferta e di soggiorno del proprio personale durante i campi d'arma (es. vitto e alloggio);
- l'acquisizione di idonei registratori di cassa per il servizio mensa;
- le imposte e le tasse di qualsiasi tipo, escluso quelle espressamente indicate come a carico dell'Ente appaltante (tassa per lo smaltimento dei rifiuti solidi urbani);
- gli oneri per lo smaltimento dei rifiuti solidi e liquidi speciali e comunque di quelli nocivi e tossici, compresi gli oneri per lo smaltimento degli olii esausti e grassi da cucina, derivanti dal servizio mensa (la ditta conserverà e metterà a disposizione dell'Amministrazione la documentazione relativa al regolare smaltimento effettuato); il rifornimento dei vari condimenti e degli accessori previsti sui tavoli condimix presenti in sala mensa;
- l'intestazione a proprio favore delle necessarie autorizzazioni;
- l'individuazione, nell'attività oggetto del servizio, di ogni fase che potrebbe rivelarsi critica per la sicurezza degli alimenti e l'applicazione, il mantenimento e l'aggiornamento delle procedure di sicurezza secondo il Sistema di analisi dei rischi e di controllo dei punti critici HACCP (Hazard Analysis and Critical Control Points) di cui al D.Lgs. 193/2007.

## 9. ESPLETAMENTO DEL SERVIZIO

Il servizio vettovagliamento dovrà essere svolto con continuità per tutti i giorni del periodo contrattuale e dovrà essere espletato in modo tale da consentire a ciascun utente della mensa la fruizione del pasto nell'arco temporale di 30 minuti compreso il tempo di distribuzione e consumazione del pasto stesso.

Qualora la ditta appaltatrice del servizio ne sia impossibilitata per motivate esigenze (come l'eventuale necessità dell'Amministrazione di eseguire lavori di straordinaria manutenzione dei locali e/o dell'impianto) o per causa di forza maggiore, ivi compreso l'esercizio del diritto di sciopero del proprio personale, dovrà provvedere comunque ad assicurare il vitto senza alcun onere aggiuntivo sui prezzi contrattuali, mediante l'utilizzo di locali attrezzati con un idoneo "**centro di cottura fisso esterno**" di cui deve disporre la ditta in maniera permanente per tutta la durata del contratto. Tale centro di cottura esterno deve essere:

- specificamente segnalato nella domanda di partecipazione alla gara e nella successiva offerta;



- ubicato a distanza ragionevole (entro un raggio massimo di 50 chilometri dalla sede della mensa dell'Accademia di Bergamo).

I pasti confezionati nel centro di cottura esterno devono essere veicolati con mezzi della Ditta appaltatrice adeguatamente attrezzati e idonei allo specifico servizio, in possesso delle caratteristiche e dei requisiti prescritti dalle norme vigenti nel settore (art. 43 D.P.R. 26 marzo 1980, n. 327).

Non è necessario indicare in sede di offerta la località ove è situato il centro di cottura per il servizio di catering da assicurare durante i "campi d'arma".

## 10. SUB APPALTO

È vietata qualunque cessione o subappalto di tutto o di parte del contratto, fatta eccezione per il servizio di pulizia dei locali e lavaggio stoviglie, pentole e vassoi, per cui l'appaltatrice potrà far ricorso ad altre imprese (anche di lavoro interinale e/o cooperative).

L'impresa concorrente dovrà indicare all'atto dell'offerta la parte del servizio che intende eventualmente subappaltare, fermo restando che l'affidatario del subappalto dovrà possedere i requisiti richiesti e nei propri confronti non dovrà sussistere alcuno dei divieti previsti dall'art. 10 della Legge 575/1965.

Le disposizioni sul sub appalto sono regolate dall'art. 105 del D.Lgs. n. 50/2016.

## 11. PERSONALE

Il personale impiegato per il servizio deve possedere adeguata professionalità e deve conoscere le norme di igiene della produzione e le norme di sicurezza e prevenzione degli infortuni sul lavoro. Il personale addetto all'esecuzione dei servizi dovrà essere alle dipendenze dell'appaltatrice, nel rispetto della vigente normativa in materia, idoneo sotto il profilo professionale e sanitario, tecnicamente preparato all'assolvimento delle mansioni assegnate e nel numero necessario per la prestazione dei servizi stessi secondo le quantità e le qualifiche delle Tabelle 1 e 2, sotto riportate. Ai fini della definizione dei livelli professionali in questione, si farà riferimento a quanto previsto dal Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro.

**TAB. 1 - Numero minimo di personale addetto al settore preparazione e confezionamento pasti per fascia di utenza**

FIGURE PROFESSIONALI	UNITA' DI FIGURE PROFESSIONALI PER FASCIA DI UTENZA					
	fino a 200	da 201 a 400	da 401 a 600	da 601 a 900	da 901 a 1.100	da 1101 a 1.300
Cuoco	1	1	1	2	2	2
Aiutante cuoco	1 (*)	2	3	4	5	6
<b>TOTALI</b>	<b>2</b>	<b>3</b>	<b>4</b>	<b>6</b>	<b>7</b>	<b>8</b>

(\*) unità che può essere omessa in caso di numero di utenti non superiore a 100 unità.

Nota alla Tab. 1 - Per Reparti con numero di utenti superiore a 1.300, è richiesto un incremento di n. 1 delle figure professionali di cui sopra, per ogni ulteriori 200 utenti.

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

	QUANTITÀ LINEE DI DISTRIBUZIONE					
	N. 1	N. 2	N. 3	N. 4	N. 5	N. 6
<b>UNITÀ DI PERSONALE ADDETTO ALLE ATTIVITÀ DI DISTRIBUZIONE (escluso pulizia e lavaggio)</b>	3 (*)	5	8	10	13	15

(\*) n. 2 addetti in caso di numero di utenti non superiore a 100 unità.

Ove la quantità complessiva di personale impiegato si riveli insufficiente per l'adeguato svolgimento delle attività (confezionamento, traslazione dalla cucina alle linee di distribuzione e distribuzione dei pasti), l'Amministrazione potrà richiedere l'incremento di n. 1 o 2 unità da destinare ad uno dei settori di cui sopra.

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

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

Il personale impiegato nelle attività richieste è tenuto a:

- un comportamento discreto, decoroso e irreprensibile, comunque conformato alle regole di buona educazione;
- osservare tutte le pertinenti norme di carattere regolamentare, generali e particolari, vigenti all'interno delle strutture ove il servizio viene svolto;
- evitare qualsiasi intralcio o disturbo al normale andamento dell'attività dell'Amministrazione;
- non trattenersi, durante le ore lavorative, con i militari;
- mantenere riservato quanto potrà essere appreso/conosciuto in merito all'organizzazione e all'attività dell'Amministrazione o altro, durante l'espletamento del servizio di cui trattasi.

Attesa la particolarità dei compiti istituzionali del Corpo della Guardia di Finanza e la connessa necessità di garantire la sicurezza del personale militare e delle infrastrutture, l'Amministrazione si riserva la facoltà di chiedere all'appaltatrice la sostituzione di personale ritenuto non idoneo o non gradito al servizio, a suo

insindacabile giudizio. Tale richiesta dovrà essere effettuata dal Comandante dell'Accademia. In tal caso l'appaltatrice provvederà a quanto richiesto, entro 8 (otto) giorni, senza che ciò possa costituire motivo di maggiore onere per l'Amministrazione. In caso di sciopero da parte del personale, la Ditta appaltatrice dovrà comunque assicurare l'esecuzione del servizio.

### **VESTIARIO**

Durante l'orario di servizio il personale dovrà indossare capi di vestiario idonei ai sensi della normativa vigente, nonché un cartellino di identificazione riportante il nome della Ditta appaltatrice ed il nome e cognome del dipendente.

### **IDONEITÀ SANITARIA**

Tutto il personale addetto alla manipolazione, preparazione e distribuzione degli alimenti dovrà essere in possesso delle certificazioni sanitarie previste e munito del libretto di idoneità sanitaria aggiornato secondo le norme vigenti (D.P.R. nr. 327/1980, art. 37).

### **IGIENE PERSONALE**

Il personale addetto alla manipolazione, alla preparazione, al trasporto e alla distribuzione delle pietanze deve scrupolosamente curare l'igiene personale, al fine di garantire la salubrità e l'igiene degli alimenti.

## **12. RISPETTO DELLE NORME**

La ditta appaltatrice è tenuta all'osservanza delle norme vigenti in materia di prevenzione degli infortuni sul lavoro, igiene dei luoghi di lavoro, assicurazioni contro gli infortuni sul lavoro, previdenze varie per la disoccupazione involontaria, invalidità, vecchiaia, nonché malattie professionali e di ogni altra disposizione in vigore o che potrà intervenire - in corso di esercizio - per la tutela dei lavoratori.

La Ditta appaltatrice dovrà presentare all'Ente appaltante l'elenco nominativo completo dei dipendenti adibiti all'esecuzione del servizio, con l'indicazione delle rispettive posizioni previdenziali, assistenziali e assicurative degli infortuni previste dalla legge (I.N.P.S., I.N.A.I.L., ecc.), comunicando tempestivamente ogni variazione.

L'appaltatrice mensilmente dovrà dimostrare, all'Amministrazione, l'avvenuto pagamento di tutti gli oneri riguardante il personale.

Inoltre la ditta appaltatrice è tenuta all'osservanza di tutte le norme di carattere igienico-sanitario previste dalla legislazione in vigore. In particolare, si sottolinea la necessità del rispetto delle procedure e degli adempimenti previsti dal Decreto Legislativo n.193/2007 ("Attuazione della direttiva 2004/41/CE relativa ai controlli in materia di sicurezza alimentare e applicazione dei regolamenti comunitari nel medesimo settore").

## **13. VIGILANZA SULLE LAVORAZIONI**

L'Amministrazione si riserva la facoltà di effettuare controlli sulle materie prime e sulla qualità, quantità e confezionamento dei pasti, nonché sull'igiene generale dei locali, la

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

#### **14. RISERVATEZZA**

È fatto divieto assoluto al personale della ditta, per imprescindibili esigenze di riservatezza dell'Amministrazione, detenere e/o usare all'interno delle infrastrutture militari, apparecchi fotografici, telecamere, registratori o altro materiale ritenuto idoneo a violare il divieto.

#### **15. RESPONSABILITA'**

L'appaltatrice è direttamente responsabile, per sé e per il proprio personale, di qualsiasi inadempienza o evento dannoso che possa accadere, durante e/o in dipendenza dell'esecuzione dell'attività oggetto del contratto, ai suoi dipendenti, ai suoi beni ed ai beni dell'Amministrazione nonché a terzi, facendo salva l'Amministrazione da qualsiasi responsabilità.

#### **16. CONSEGNA DEI LOCALI E DELLE ATTREZZATURE**

La consegna di tutti i locali, materiali ed attrezzature di proprietà dell'Amministrazione utilizzati dalla ditta, sarà oggetto di regolare verbale di consegna ed inventario firmato in contraddittorio:

- per l'Amministrazione, da una apposita Commissione all'uopo nominata dal Comandante dell'Accademia;
- per l'Appaltatrice dal proprio rappresentante legale.

L'impresa appaltatrice non potrà apportare di sua iniziativa alcuna modifica ai locali, attrezzature e materiali alla stessa affidati senza il preventivo benestare scritto dell'Amministrazione. Eventuali adeguamenti e migliorie resteranno acquisite dall'Amministrazione senza che la ditta abbia diritto a compenso. Le eventuali modifiche o migliorie apportate, previa autorizzazione, agli immobili o agli impianti si intendono acquisite dall'Amministrazione, fermo restando il diritto per quest'ultima di chiederne, eventualmente, il ripristino nello stato originario.

Alla ditta è vietato servirsi, altresì, dei locali per usi diversi da quelli per cui sono stati concessi.

#### **17. VERIFICA PERIODICA DEGLI IMMOBILI E DELLE ATTREZZATURE**

L'Amministrazione ha la facoltà, in qualunque momento, e, comunque, semestralmente, di procedere a verifiche e accertamenti, in contraddittorio, dello stato di conservazione e funzionalità di quanto consegnato. Al verificarsi di eventuali rotture o ammanchi, addebitabili alla ditta, questa dovrà provvedere all'immediata sostituzione, reintegro o riparazione. In caso di inadempienza da parte di quest'ultima, l'Amministrazione provvederà al reintegro delle attrezzature e/o al suo ripristino, dandone comunicazione scritta all'appaltatrice e addebitando alla stessa un importo pari alla spesa sostenuta maggiorato del 30%, a titolo di penale.

## **18. LICENZE ED AUTORIZZAZIONI**

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

L'autorizzazione sanitaria per i locali cucina e mensa, messi a disposizione dall'Amministrazione, sarà rilasciata dai competenti organi dell'Amministrazione medesima secondo le modalità stabilite.

## **19. OSSERVANZA DEGLI OBBLIGHI SULLA LEGISLAZIONE SUL LAVORO**

La ditta aggiudicataria dovrà impegnarsi ad ottemperare a tutti gli obblighi di legge e di contratto, relativi alla protezione sul lavoro ed alla tutela dei lavoratori, ed in particolar modo a quelli della Previdenza Sociale (invalidità e vecchiaia, disoccupazione, tubercolosi, infortuni e malattie) ed a quegli obblighi che trovano la loro origine in contratto collettivo e prevedono a favore dei lavoratori diritti derivanti dal pagamento di contributi da parte dei datori di lavoro, per assegni familiari, indennità ai richiamati alle armi etc..

L'appaltatrice si obbliga a praticare verso i dipendenti lavoratori condizioni normative o retributive non inferiori a quelle risultanti dai contratti collettivi di lavoro di categoria, e a dimostrare l'avvenuto pagamento di tutti gli oneri riguardanti il personale.

Resta convenuto che nell'arco di tempo interessante l'esecuzione del contratto, fino cioè al momento del pagamento del saldo, qualora l'impresa venisse denunciata dal competente Ispettorato del Lavoro per inadempienza ai predetti obblighi, l'Amministrazione opererà una ritenuta cautelativa dell'importo cauzionale.

## **20. PENALI**

In caso di inadempimento parziale e/o totale e/o di ritardo nell'adempimento della prestazione del servizio da parte dell'Appaltatrice, quale ne sia la causa, salvo il caso di colpa grave dell'Amministrazione, quest'ultima applicherà le penali come di seguito specificate, fermo restando il ricorso all'Autorità Giudiziaria laddove l'Amministrazione rilevi fatti penalmente rilevanti:

- a. € 500,00 per ogni giorno di mancata erogazione del servizio. La penale si applica anche nel caso in cui, a seguito di sospensione momentanea del servizio per sciopero del proprio personale, la ditta non eroghi il servizio veicolando i pasti dal proprio centro cottura;
- b. € 200,00 in caso di ritardo nella prestazione del servizio, in considerazione degli orari e della tempistica prevista;
- c. € 150,00 in caso di variazione del menù non autorizzata;
- d. € 250,00 per ogni analisi microbiologica riscontrata non rispondente a quanto previsto dai limiti di carica microbica, salve le conseguenze di carattere penale previste dalla vigente legislazione in caso di intossicazione alimentare;
- e. € 200,00 in caso di mancato rispetto della grammatura;

- f. € 200,00 per mancato rispetto delle condizioni igienico-sanitarie riguardanti la consegna delle derrate o quant'altro previsto dalle leggi in materia;
- g. € 150,00 per ogni mancata attuazione del piano di sanificazione, pulizia, controllo qualità, autocontrollo;
- h. € 200,00 per ogni mancato rispetto delle norme sul personale;
- i. € 250,00 per mancata o errata manutenzione delle strutture, degli impianti, delle attrezzature, e degli arredi;
- j. € 300,00 per ogni mancata esecuzione delle proposte migliorative presentate in sede di aggiudicazione della gara d'appalto;
- k. € 150,00 per ogni altra violazione alle norme del presente Capitolato d'oneri, nonché delle "Condizioni tecniche", del "Capitolato concernente la grammatura media degli ingredienti dei principali piatti" (Annesso 1) e dei "Requisiti degli alimenti" (Annesso 2), per ogni giorno in cui è stata commessa la violazione stessa;
- l. € 300,00 in caso di somministrazione di prodotti non conformi - per quantità e/o qualità - a quanto proposto dal Fornitore in sede di "Offerta tecnica – Criteri premianti CAM", constatata anche attraverso il confronto con le fatture di acquisto (ovvero mancata esibizione delle fatture di acquisto dei suddetti alimenti a seguito di richiesta dell'Amministrazione per lo svolgimento di una verifica nel corso dell'esecuzione contrattuale).

Le penali vengono applicate dall'Ufficio Amministrazione dell'Accademia su segnalazione dell'inadempimento fatta dal Direttore dell'esecuzione contrattuale ovvero da un suo sostituto, previa contestazione degli addebiti all'impresa.

## **21. SPESE CONTRATTUALI**

Le spese contrattuali (spese di copia, di stampa, di bollo, registro ed ogni altra imposta e tassa) sono a carico della ditta appaltatrice.

Sono a carico, altresì, della ditta tutte le spese per i sopralluoghi da essa chiesti nel proprio interesse.

La ditta dovrà provvedere entro 5 (cinque) giorni dalla data di stipulazione del contratto a versare l'importo delle spese contrattuali dovute per la registrazione dello stesso.

L'importo esatto e le modalità di versamento dello stesso, saranno comunicate all'atto della stipulazione del contratto.

L'attestato del versamento dovrà essere consegnato al più presto all'Ente appaltante per essere allegato al contratto nel successivo invio all'Autorità competente per l'approvazione.

Qualora la ditta non provveda a versare l'importo delle spese contrattuali nel termine prescritto o non consegni all'Ente appaltante l'attestato di avvenuto versamento, si procederà al recupero delle spese e degli eventuali interessi di mora ai sensi dell'art. 1 della Legge 27.12.1975 n.790, senza possibilità di futuri rimborsi qualora, in prosieguo di tempo, la fornitrice dimostrasse di avere ottemperato ai suddetti obblighi.

## **22. ALEATORietà DEL CONTRATTO**

Ai sensi della normativa in vigore, il contratto, per volontà delle parti, si intenderà aleatorio sin dal momento della stipula, con rinuncia esplicita all'applicazione degli artt. 1467 e 1664 del Codice Civile.

## **23. VARIAZIONE DELLE PERSONE AUTORIZZATE A RISCOUTERE E QUIETANZARE**

La ditta contraente ha l'obbligo di partecipare e a documentare nelle forme di legge, qualunque variazione riflettente le persone autorizzate a riscuotere e quietanzare, designate espressamente nel contratto.

Per quanto riguarda le società, in qualunque caso di scadenza o di cessazione dalla carica dell'amministratore, del procuratore, del direttore generale e di qualsiasi altra persona delegata ed autorizzata a riscuotere – anche se tale decadenza o cessazione avvenga “*ope legis*” o per fatto previsto dallo statuto sociale e sia pubblicato nel modo di legge – le ditte sono tenute a notificare tempestivamente all'Amministrazione l'avvenuta decadenza o cessazione.

L'Amministrazione è ovviamente esonerata da qualsiasi responsabilità che possa derivare, sia dalla libera designazione fatta dalla ditta, sia dalle variazioni successive alla designazione stessa, qualora non siano state comunicate o non siano state validamente documentate.

## **24. VARIAZIONE DEL DOMICILIO LEGALE**

La ditta ha l'obbligo di eleggere un domicilio legale per l'esecuzione del contratto. Tale domicilio (quello normale dell'Impresa o elettivo), sarà precisato nel contratto. Essa ha altresì l'obbligo di comunicare le variazioni del domicilio indicato in contratto. In mancanza, le conseguenze del ritardo nell'esecuzione della fornitura dipendente dal mancato tempestivo recapito della corrispondenza, saranno senz'altro a carico della ditta stessa.

## **25. INADEMPIMENTO**

In caso di riscontrata inadempienza agli obblighi assunti con il presente contratto, l'Amministrazione si riserva di adottare i provvedimenti più opportuni intesi a salvaguardare i propri interessi, non ultimo quello di **escludere definitivamente o temporaneamente la Ditta** contraente dal partecipare alle gare (art. 68 del citato Regolamento per l'Amministrazione del Patrimonio e per la Contabilità Generale dello Stato).

Ove l'Appaltatrice, nel corso dello stesso anno, incorra in più diffide per negligenze, inadempienze, anche relativamente ad un solo Ente oggetto del contratto, l'Amministrazione ha facoltà di escluderla dalla partecipazione alle gare per un periodo non inferiore ad 1 anno.

Nei casi di recidiva, può anche escluderla per un periodo non inferiore a 2 anni.

## 26. SOSPENSIONE, RECESSO OVVERO RISOLUZIONE DEL CONTRATTO

L'amministrazione può chiedere la sospensione, il recesso ovvero la risoluzione del contratto:

- a. per sopravvenuti motivi di pubblico interesse, trasferimento, chiusura, soppressione del Reparto, articolazioni dello stesso e/o trasferimento del relativo personale. In tal caso l'Amministrazione sarà tenuta al pagamento, decurtato degli oneri aggiuntivi derivanti dallo scioglimento del contratto:
  - delle sole prestazioni eseguite e ritenute regolari fino al momento della decorrenza del recesso, così come attestate dal verbale di verifica redatto dall'Amministrazione
  - delle eventuali spese sostenute dall'appaltatore debitamente documentate;
- b. in qualunque momento dell'esecuzione avvalendosi della facoltà consentita dall'art. 1671 del codice civile per qualsiasi motivo, tenendo indenne la ditta dalle spese sostenute, dai lavori eseguiti e dai mancati guadagni;
- c. in caso di frode, di contravvenzione nella esecuzione degli obblighi e condizioni contrattuali e di mancata reintegrazione del deposito cauzionale;
- d. in caso di cessione dell'azienda, di cessazione di attività, oppure in caso di concordato preventivo di fallimento, di stato di moratoria e di conseguenti atti di sequestro o di pignoramento a carico della ditta;
- e. in caso di morte dell'imprenditore, o di qualcuno dei soci, nelle imprese eventualmente raggruppate, o di uno dei soci accomandatari nelle società in accomandita per azioni quando la considerazione della sua persona sia, motivo determinante di garanzia e l'Amministrazione non ritenga di continuare il rapporto contrattuale con gli altri soci;
- f. nel caso in cui l'inizio delle prestazioni non avvenga entro il termine prefissato;
- g. in caso di interruzione ingiustificata, anche momentanea, del servizio per qualsiasi motivo;
- h. **in caso di comminazione di tre o più penali e/o diffide relative a inadempimenti delle clausole contrattuali, con particolare riferimento alla mancata attuazione delle offerte migliorative presentate in sede di partecipazione alla gara per l'attribuzione di punteggio tecnico;**
- i. in caso di grave negligenza da parte della ditta nell'uso delle infrastrutture tale da rendere la struttura non più idonea alla conservazione, preparazione, confezionamento e distribuzione delle derrate alimentari, salve le conseguenze di carattere penale e civile.

Con la risoluzione del contratto, l'Amministrazione avrà il diritto di affidare a terzi la fornitura o la parte rimanente di questa, o i servizi in danno dell'impresa inadempiente. L'affidamento a terzi verrà notificato all'impresa inadempiente nelle forme prescritte, con indicazione dei nuovi termini di esecuzione, delle forniture, dei servizi affidati e degli importi relativi.

L'esecuzione in danno non esime l'impresa dalle responsabilità civile e penale in cui la stessa possa incorrere a norma di legge per i fatti che hanno motivato la risoluzione.