



REPARTO TECNICO LOGISTICO AMMINISTRATIVO DELLA
GUARDIA DI FINANZA DEL FRIULI VENEZIA GIULIA

CAPITOLATO D'ONERI
RELATIVO ALL'APPALTO DEL SERVIZIO DI MENSA
OBBLIGATORIA DI SERVIZIO
- CATERING COMPLETO -

1. 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 la gestione del servizio Mensa Obbligatorio di Servizio presso le seguenti caserme della Guardia di Finanza di Trieste:

- Caserma "Campo Marzio" – via delle Fiamme Gialle n. 6;
- Caserma "Oltramonti" – via Giulia n. 75,

inteso come preparazione, confezione, distribuzione del pasto, con generi alimentari della migliore qualità approvvigionati autonomamente dall'impresa aggiudicataria ed in possesso sia delle caratteristiche merceologiche eventualmente allegare al presente Capitolato sia di tutti i requisiti previsti da Leggi o altre Disposizioni regolamentari che ne disciplinino le caratteristiche e/o la composizione. Il servizio comprende anche l'attività di pulizia e riassetto dei locali cucina e della sala mensa nonché di ogni altro spazio utilizzato per la preparazione distribuzione e consumazione del vitto.

3. ESIGENZE E CIRCOSTANZE PARTICOLARI

La ditta, nel pieno rispetto della relativa normativa igienico-sanitaria, predisporrà su richiesta dell'Amministrazione, effettuata entro le ore 9,30, appositi "pasti da asporto" contenenti generi sostitutivi aventi pari apporto calorico e corrispondente valore in termini economici di un pasto completo, confezionati secondo le modalità concordate con il Rappresentante per l'Amministrazione ed in considerazione di quanto offerto dalla ditta in sede di aggiudicazione della gara di appalto.

Tali pasti saranno distribuiti a cura di personale della ditta (che ritirerà il "tagliando vitto") un'ora prima o dopo i limiti temporali di cui in seguito.

La ditta dovrà, altresì, impegnarsi a fornire, in relazione alle specifiche esigenze del Comando / Reparto vettovagliato, eventuali derrate e bevande non confezionate, tratte da quelle normalmente acquistate per la preparazione dei pasti previsti nel programma quindicinale del vitto, nel quantitativo sufficiente a soddisfare le esigenze del Comando / Reparto richiedente, che saranno appositamente rimborsate al prezzo comprensivo di iva indicato nelle specifiche fatture.

4. COMUNICAZIONE SUL NUMERO DEI PASTI

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

Salvo diverse modalità contrattuali, il numero dei pasti da confezionare dovrà essere comunicato dall'Ufficio preposto, entro le ore 09.30 per il pranzo dal lunedì al venerdì.

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

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

5. VARIAZIONE DEL NUMERO DEI PASTI

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

Le oscillazioni del numero dei pasti effettivamente consumati in più o in meno rispetto al numero medio mensile indicato nella lettera di invito, che potrebbe subire notevoli variazioni nel corso dell'anno, non comportano alcuna variazione ai prezzi unitari per pasto pattuiti nel contratto.

Il numero delle presenze potrà ridursi durante il periodo estivo e nel periodo natalizio e pasquale; in tali circostanze la ditta dovrà, comunque, garantire l'erogazione dei pasti conformemente alle caratteristiche contrattuali, grammatura e qualità senza alcuna maggiorazione di costo.

6. MODALITA' D'ESECUZIONE E DISTRIBUZIONE DEI PASTI

Il personale avente diritto al vitto, per poter effettuare la consumazione del pasto, presenterà un apposito tagliando "figlia" rilasciato dal Comando intestatario della mensa, numerato progressivamente, datato, munito della firma e timbro del responsabile e sottoscritto dal militare beneficiario. Il corrispondente tagliando "madre" rimarrà in possesso del Comando di cui sopra, 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; il documento fiscale sarà inviato dall'appaltatrice al Comando competente il quale, dopo la predisposizione della documentazione prevista, lo invierà al proprio Ente Amministrativo per il pagamento.

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%.

Il servizio vettovagliamento (pranzo) dovrà essere assicurato – in ciascuna delle due mense - in modo continuativo tutti i giorni della settimana, sabato e festivi esclusi

6.1. Orario di affluenza alla M.O.S.

Salvo eventuali modifiche richieste dal Comando interessato, la distribuzione dei pasti sarà svolta dalle ore 12:00 alle ore 14:00 per il pranzo dal lunedì al venerdì da articolare in uno o più turni d'affluenza giornaliera, con eventuale anticipazione/posticipazione, ove necessario, di ½ ora.

Orari e organizzazione potranno subire variazioni in relazione alle esigenze dell'Amministrazione appaltante.

L'Amministrazione si riserva la facoltà di modificare il numero dei pasti, il calendario di erogazione del servizio e gli orari di ristorazione, concordando comunque possibilmente le variazioni con la Ditta appaltatrice.

Ove necessario, su apposita richiesta avanzata dal Comando con almeno 24 ore di anticipo, la Ditta, nel pieno rispetto della relativa normativa igienico-sanitaria, dovrà provvedere al confezionamento di appositi "sacchetti viveri" (lunch box).

Entro l'orario limite di prenotazione per il pasto giornaliero, potrà essere richiesta la somministrazione di "generi a crudo" per le esigenze del personale impiegato in servizio di navigazione, per l'importo pari a quello stabilito per il controvalore del pasto distribuito presso la sala mensa ed il cui contenuto, di norma, sarà quello dei generi disponibili nel menu del giorno.

6.2. Servizio di somministrazione a favore di militari non aventi diritto alla M.O.S.

La ditta dovrà in via sussidiaria espletare la somministrazione dei pasti anche a favore del personale della Guardia di Finanza che intenda avvalersi del servizio mensa pur non avendo diritto alla "M.O.S." ed incasserà il corrispettivo, determinato sulla base del prezzo di aggiudicazione, direttamente dal militare fruitore previa emissione del documento fiscale per il/i pasto/i effettivamente forniti. Previo accordo con il "Rappresentante dell'Amministrazione" potranno essere individuate modalità di prenotazione e di pagamento diverse purché nel rispetto delle norme civilistico/fiscali.

Nella fattispecie in argomento i documenti fiscali saranno emessi, nei confronti dei militari fruitori del servizio di ristorazione, per i soli pasti effettivamente consumati.

L'Amministrazione si riserva di regolamentare ulteriormente le condizioni di ammissione al servizio mensa per militari non aventi diritto alla M.O.S.

7. CONDIZIONI DELLA FORNITURA

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

- locali, cucine, la sala ristorazione (per il solo periodo di preparazione e distribuzione pasti) e pertinenze varie indispensabili per l'assolvimento del servizio;
- tutte le attrezzature di cucina in dotazione 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);
- contenitori per l'asporto dei viveri "a crudo";
- le stoviglie in dotazione (piatti, bicchieri, posaterie, caraffe acqua, oliere ecc.) per la consumazione del pasto;
- gli impianti frigoriferi in dotazione per la conservazione degli alimenti compreso la campionatura giornaliera delle pietanze;
- manutenzione straordinaria degli impianti e delle attrezzature nonché l'eventuale rinnovo degli stessi; si precisa che il rinnovo di attrezzature di cucina in dotazione e l'eventuale manutenzione straordinaria sarà possibile nel rispetto degli stanziamenti annui assegnati dal Comando Generale della Guardia di Finanza per lo specifico intervento,
- spese relative alla fornitura di forza elettromotrice, acqua, gas;
- spese relative allo smaltimento dei rifiuti solidi urbani e delle acque reflue.

Sono a carico dell'impresa appaltatrice, per lo svolgimento del servizio vettovagliamento:

- l'acquisto dei **generi alimentari e bevande, che dovranno essere della migliore qualità commerciale e forniti da aziende qualificate a livello nazionale** (sono vietati acquisti da aste fallimentari, discount, etc.), documentato con apposite fatture, dovrà essere conforme alle "Condizioni Tecniche per il servizio di preparazione, confezionamento, somministrazione dei pasti e pulizia locali di pertinenza" e relativo "Capitolato concernente la grammatura media degli ingredienti dei principali piatti"

(Annesso 1), ed in possesso delle caratteristiche merceologiche di cui ai “Requisiti degli alimenti” (Annesso 2);

- il trasporto delle derrate e bevande (secondo le disposizioni di legge) presso i locali di conservazione ed il relativo stoccaggio;
- la confezione e cottura diretta dei pasti nelle cucine delle Caserme “Campo Marzio” ed “Oltremonti” di Trieste e la relativa distribuzione delle vivande con sistema "self-service";
- sacchetti in polietilene a bassa densità (PE-LD) per alimenti, sterili e monouso per il campionamento giornaliero di n. 3 porzioni di ciascuna pietanza;
- il riassetto, pulizia e manutenzione della cucina, della sala mensa e dei locali pertinenti nonché delle attrezzature, del pentolame e delle stoviglie con prodotti idonei ed assolutamente privi di tossicità (secondo le indicazioni contenute nelle Condizioni Tecniche);
- l'acquisto di detersivi per il lavaggio di pentolame e stoviglie, nonché dei materiali di pulizia e prodotti detergenti-disinfettanti eco-sostenibili (secondo le indicazioni contenute nelle Condizioni Tecniche);
- i materiali di consumo e gli indumenti del personale (secondo le indicazioni contenute nelle Condizioni Tecniche);
- il pagamento delle imposte e tasse governative e comunali in genere (ad esempio quelle relative allo smaltimento degli olii esausti);
- le retribuzioni ed i contributi assicurativi e previdenziali relativi al personale impiegato;
- le polizze assicurative. In particolare la ditta dovrà sottoscrivere apposita polizza assicurativa a copertura dei danni provocati agli utenti del servizio anche di natura sanitaria;
- i copri vassoi in carta usa e getta ed i tovaglioli di carta a due veli da fornire in numero di 2 (due) pro capite agli utenti della mensa (secondo le indicazioni contenute nelle Condizioni Tecniche);
- gli eventuali abbellimenti per il locale refettorio, sempre previa autorizzazione dell'Amministrazione;
- tutte le spese di ordinaria manutenzione dei locali, degli arredi, impianti, macchinari ed attrezzature presi in consegna (secondo le indicazioni contenute nelle Condizioni Tecniche);
- le spese relative a riparazioni per rotture o danni imputabili al personale della ditta. In tal caso, rilevato il guasto o il danno ed accertato in contraddittorio le responsabilità del personale della ditta, questi provvederà alla riparazione o sostituzione a proprie spese ricorrendo a tecnici qualificati ovvero autorizzare l'Amministrazione alla riparazione con addebito a proprio carico del relativo costo. Tutte le riparazioni dovranno, comunque, essere preventivamente autorizzate dell'Amministrazione;

- gli oneri per lo smaltimento dei rifiuti solidi e liquidi, speciali e comunque di quelli tossici e nocivi, compresi gli oneri per lo smaltimento degli oli esausti e grassi da cucina (la Ditta conserverà a disposizione dell'Amministrazione la documentazione relativa al regolare smaltimento effettuato);
Si precisa che in ordine a quanto sopra delineato la vuotatura della vasca dei grassi/oli esausti prodotti dall'attività della cucina ed il lavaggio dei canali di scarico deve essere effettuata almeno una volta ogni dodici mesi, indipendentemente dal riempimento o meno della stessa. Qualora, tuttavia, si presentasse la necessità di effettuare la predetta vuotatura con relativo lavaggio in un arco temporale inferiore a quello innanzi citato riconducibile a ragioni igieniche, funzionali e di gestione dell'intero "impianto", la ditta appaltatrice deve comunque provvedere;
- le polizze assicurative. In particolare l'impresa aggiudicataria dovrà sottoscrivere le seguenti polizze assicurative
- ove mancante, l'attrezzatura necessaria per il buon funzionamento del servizio; piatti in porcellana, bicchieri in vetro, posateria di acciaio inox, caraffe per acqua, oliere in vetro, scaldavivande, carrelli termici, vassoi per la distribuzione dei pasti, stoviglie varie, tovagliato, attrezzature sussidiarie per il condimento (isole di condimento) e per la distribuzione del pane e frutta (isole distribuzione), nonché ove ritenuto necessario, vasellame mobile da cucina. Le forniture integrative a carico della Ditta saranno per quanto possibile circoscritte al periodo occorrente all'Amministrazione di provvedere con risorse proprie, semprechè trovino capienza sui rispettivi capitoli di bilancio dello Stato. Tali integrazioni 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.
- la lavatura ed il cambio periodico del tovagliato ogni qualvolta necessario;
- altri servizi complementari;

8. 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).

9. ESPLETAMENTO SERVIZIO

Il servizio vettovagliamento dovrà essere svolto con continuità nei giorni stabiliti. Qualora la ditta appaltatrice del servizio ne sia impossibilitata per esigenze dell'Amministrazione (disinfestazioni, lavori infrastrutturali, ecc.) o per causa di forza maggiore, ivi compreso l'esercizio del diritto di sciopero da proprio personale, dovrà provvedere alla somministrazione dei pasti senza alcun onere aggiuntivo sui prezzi contrattuali. In tal caso la ditta dovrà assicurare, comunque, la distribuzione dei pasti mediante l'utilizzo di un "centro di cottura esterno", segnalato nell'offerta, di cui deve disporre la ditta, ubicato a ragionevole distanza (entro un raggio massimo di 50 Km.), veicolando i pasti con mezzi aziendali adeguatamente attrezzati ed idonei al particolare

servizio, in possesso delle caratteristiche e requisiti prescritti dalle specifiche norme del settore.

Il servizio dovrà essere espletato in modo tale da consentire a ciascun utente della mensa la fruizione del pasto nell'arco temporale di 60 minuti compreso il tempo di distribuzione e consumazione del pasto stesso.

10. RISPETTO DELLE NORME

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

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

Inoltre la ditta appaltatrice è tenuta all'osservanza di tutte le norme di carattere igienico-sanitario previste dalla legislazione in vigore. In particolare, si sottolinea la necessità del rispetto delle procedure e degli adempimenti previsti dal Decreto Legislativo n.193/2007.

11. CONTROLLI E VIGILANZA SULLE LAVORAZIONI

L'Amministrazione si riserva la facoltà di effettuare controlli sulla qualità, quantità e confezionamento dei pasti, nonché sull'igiene generale dei locali, la pulizia del materiale impiegato ed i requisiti sanitari del personale addetto alla preparazione ed alla distribuzione delle vivande. Valgono le disposizioni contenute nel capitolato tecnico.

12. RESPONSABILITA'

L'impresa 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 ai terzi, facendo salva l'Ente da qualsiasi responsabilità.

13. CONSEGNA DEI LOCALI E DELLE ATTREZZATURE

La consegna di tutti i locali, materiali ed attrezzature di proprietà dell'Amministrazione utilizzate dall'impresa aggiudicataria, sarà oggetto di regolare verbale di consegna ed inventario firmato:

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

L'impresa appaltatrice potrà apportare modifiche ai locali, attrezzature e materiali alla stessa affidati solo su preventivo benestare scritto dell'Amministrazione. Eventuali adeguamenti e migliorie resteranno acquisite dall'Amministrazione senza che

l'aggiudicataria 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.

All'impresa è vietato servirsi, altresì, dei locali per usi diversi da quelli per cui sono stati concessi.

La ditta è tenuta a rispondere annualmente di ammanchi o rotture per la parte eccedente l'importo pari al 10% del valore complessivo del materiale frangibile (piatti, bicchieri, oliere. ecc.) in carico all'Amministrazione e del 2% di quello infrangibile (posate, vassoi, etc.).

Mensilmente saranno disposti accertamenti in contraddittorio tra il rappresentante dell'Amministrazione e la ditta, con riferimento alle segnalazioni di volta in volta pervenute dall'appaltatrice e concernenti le rotture o ammanchi.

14. VERIFICA PERIODICA DEGLI IMMOBILI E DELLE ATTREZZATURE

L'Amministrazione ha la facoltà, in qualunque momento e, comunque, trimestralmente di procedere a verifiche dello stato di conservazione e funzionalità di quanto consegnato. 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 provvederà 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.

15. LICENZE ED AUTORIZZAZIONI

L'appaltatrice dovrà provvedere all'acquisizione delle licenze commerciali ed altre licenze ausiliarie di propria pertinenza necessarie per l'espletamento di quanto richiesto dal contratto nonché dai vigenti regolamenti.

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.

16. ASSUNZIONE PERSONALE GIA' IMPIEGATO NEL PRECEDENTE APPALTO

L'impresa aggiudicataria 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.

L'impresa dovrà comunque attenersi alla normativa e agli accordi contrattuali generali e locali del settore.

17. PERSONALE

Il personale addetto all'esecuzione dei servizi dovrà essere alle dipendenze dell'appaltatrice, 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 la qualità ed il livello indicati nelle Condizioni Tecniche.

Ai fini della definizione dei livelli professionali in questione, si farà riferimento a quanto previsto dal Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro.

Il numero di personale addetto al settore preparazione e confezionamento pasti (cuoco), per ciascuna delle mense in argomento dovrà essere pari ad 1 unità;

Il numero di personale addetto al settore distribuzione pasti (escluso pulizia e lavaggio) per ciascuna mensa dovrà essere pari a 1 unità.

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 antecedenti l'assunzione del servizio, l'appaltatrice dovrà far pervenire al comando fruitore del servizio in parola l'elenco nominativo del personale che intende impiegare, con specificazione del relativo settore di utilizzo.

Il Comando beneficiario, si riserva la facoltà di chiedere alla ditta la sostituzione di personale ritenuto non idoneo o non gradito al servizio, a suo insindacabile giudizio. In tal caso, la ditta provvederà a quanto richiesto, entro 8 (otto) giorni, senza che ciò possa costituire motivo di maggiore onere.

18. RISERVATEZZA

E' fatto divieto al personale della ditta appaltatrice, per imprescindibili esigenze di riservatezza, detenere e/o usare, all'interno delle infrastrutture militari, apparecchi fotografici, telecamere, registratori, telefoni portatili e/o quant'altro idoneo ad agevolare le violazioni della riservatezza.

La ditta fornitrice avrà l'obbligo di mantenere riservati i dati e le informazioni, 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 contrattuale.

L'obbligo di cui al precedente comma sussiste, altresì, relativamente a tutto il materiale originario o predisposto in esecuzione del presente capitolato.

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 dalle vigenti disposizioni legislative e dai Regolamenti di attuazione in materia di riservatezza.

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.

Si precisa che tutti i dati forniti dalla ditta aggiudicataria saranno trattati nel rispetto dell'attuale normativa e dei relativi obblighi di riservatezza.

Tali dati potranno essere trattati per finalità strettamente connesse alla gestione del rapporto contrattuale.

19. OSSERVANZA DEGLI OBBLIGHI INERENTI LA LEGISLAZIONE SUL LAVORO

La società aggiudicataria dovrà impegnarsi ad ottemperare a tutti gli obblighi di legge e di contratto inerenti alla protezione sul lavoro ed alla tutela dei lavoratori. In particolare si fa riferimento a quelli della Previdenza Sociale (vecchiaia, invalidità, disoccupazione, infortuni vari, ecc...) nonché agli obblighi che traggono origine in seno al contratto collettivo, prevedendo a favore dei lavoratori diritti derivanti dal pagamento di contributi da parte dei datori di lavoro, per assegni familiari, indennità, ecc....

L'appaltatrice si obbliga a praticare verso i lavoratori dipendenti le condizioni normative previste dalla vigente legislazione nonché parametri retributivi non inferiori a quelli risultanti dai contratti collettivi di lavoro di categoria ed a dimostrare l'avvenuto pagamento di tutti gli oneri riguardanti il personale dipendente.

Resta convenuto che nell'arco di tempo interessante l'esecuzione del contratto, fino cioè al momento del pagamento del saldo, qualora l'impresa venisse sottoposta a denunce dal competente Ispettorato del Lavoro per inadempienza ai citati obblighi, l'Amministrazione si tutelerà operando una "*ritenuta cautelativa*" dell'importo cauzionale.

20. SOSPENSIONE, RECESSO OVVERO RISOLUZIONE DEL CONTRATTO

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

- in qualunque momento dell'esecuzione avvalendosi della facoltà consentita dall'art. 1671 del codice civile e per qualsiasi motivo, tenendo indenne l'impresa dalle spese sostenute dai lavori eseguiti;
- per motivi di pubblico interesse;
- in caso di interruzione ingiustificata, anche momentanea, del servizio per qualsiasi motivo;
- in caso di frode, di grave negligenza, di contravvenzione nella esecuzione degli obblighi e condizioni contrattuali;
- in caso di mancata reintegrazione del deposito cauzionale;
- 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 dell'impresa;
- nei casi di morte dell'imprenditore, quando la considerazione della sua persona sia, motivo determinante di garanzia;
- in caso di morte di qualcuno dei soci nelle imprese costituite in società di fatto o in nome collettivo, o in uno dei soci accomandatari nelle società in accomandita e quando l'Amministrazione non ritenga di continuare il rapporto contrattuale con gli altri soci;

- nel caso in cui l'inizio delle prestazioni non avvenga entro il termine prefissato;
- **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;**
- nel caso che l'operato della ditta renda le strutture non più idonee all'autorizzazione sanitaria per la conservazione, preparazione, confezionamento e distribuzione delle derrate alimentari, salve le conseguenze di carattere penali e civili;
- qualora si verificasse anche un solo episodio di tossinfezione alimentare, salvo l'esercizio di ogni azione di responsabilità civile e penale;
- in caso di mancato rispetto della normativa attinente la sicurezza e la prevenzione nei luoghi di lavoro;
- qualora venga destinato al servizio di personale privo della prescritta qualificazione professionale;
- in caso di mancata sostituzione del personale non gradito nel termine prefissato;
- qualora la contabilità non sia rispondente alle prescrizioni delle Condizioni Tecniche;
- in caso di inadempienze rilevate nel trattamento economico e previdenziale degli operatori;
- in caso di insufficienza quantitativa e qualitativa personale adibito all'espletamento del servizio di gravità tale compromettere la buona esecuzione del servizio medesimo;
- qualora gli accertamenti antimafia presso la Prefettura competente risultassero positivi;
- qualora fosse accertata la non veridicità del contenuto delle dichiarazioni presentate dalla Ditta nel corso della procedura di gara;
- In caso di mancata sottoscrizione di apposita polizza assicurativa a copertura dei danni provocati agli utenti del servizio anche di natura sanitaria;
- in caso di mancanza di adeguate risorse finanziarie determinata, a seguito di provvedimenti regolamentari o legislativi da parte degli Organi competenti del Corpo o di Governo;
- a. per ogni altra inadempienza qui non contemplata o fatto che renda impossibile la prosecuzione dei servizi.

Con la risoluzione del contratto per colpa del contraente 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.

21. PENALI

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:

- grave violazione degli obblighi contrattuali;
- sospensione o abbandono o mancata effettuazione, da parte della ditta aggiudicataria, di uno o più servizi;
- impiego di personale non sufficiente a garantire il livello di efficienza del servizio di ristorazione;

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 rilevabili.

Le anomalie delle prestazioni verranno contestate per iscritto e verificate in contraddittorio con l'impresa appaltatrice e determineranno l'applicazione delle seguenti penalità:

- 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 al corrispettivo che la stessa avrebbe dovuto ricevere, calcolato sulla media giornaliera dei pasti erogati nella stagione precedente a quella di riferimento (o frazione di questa qualora non sia trascorsa una stagione dall'inizio della prestazione), maggiorato del 10%. In ogni caso tale penale non potrà essere inferiore a 250,00 (duecentocinquanta/00) euro. Resta inteso che per mancata erogazione del servizio si intende anche un ritardo superiore a sessanta minuti rispetto agli orari convenuti per la consegna e/o distribuzione dei pasti. 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;
- in caso di ritardo nella consegna e/o distribuzione dei pasti superiore ai trenta minuti ma inferiore ai sessanta minuti, rispetto agli orari convenuti, la ditta fornitrice sarà tenuta a corrispondere una penale pari € 100,00;
- € 100,00 in caso di variazione del menù non autorizzata;
- € 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;
- € 100,00 in caso di mancato rispetto della grammatura;

- € 200,00 per mancato rispetto delle condizioni igienico-sanitarie riguardanti la consegna delle derrate o quant'altro previsto dalle leggi in materia;
- € 150,00 per ogni mancata attuazione del piano di sanificazione, pulizia, controllo qualità, autocontrollo;
- € 200,00 per ogni mancato rispetto delle norme sul personale;
- € 200,00 per mancata o errata manutenzione delle strutture, degli impianti, delle attrezzature, e degli arredi;
- € 300,00 per ogni mancata esecuzione delle proposte migliorative presentate in sede di aggiudicazione della gara d'appalto;
- € 150,00 per ogni altra violazione alle norme del presente Capitolato d'onere, 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;
- € 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).
- 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 € 150,00 per ogni giorno in cui è stata commessa la violazione stessa.

Gli importi suddetti si riferiscono alla prima violazione contestata, per le successive violazioni - indipendentemente dalla natura delle stesse - gli importi saranno maggiorati di 1/5 per ogni contestazione fino al raddoppio delle somme indicate.

Le penali vengono applicate dall'Ufficio Amministrazione dell'Ente su segnalazione dell'inadempimento fatta dal Rappresentante dell'Amministrazione e/o dal Comandante del Comando interessato, ovvero dalle apposite Commissioni di controllo, previa contestazione alla ditta.

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

Alla ditta è riconosciuta la facoltà di presentare le proprie deduzioni all'Amministrazione (via P.E.C.) nel termine massimo di 8 (otto) giorni lavorativi dal ricevimento della contestazione.

Qualora dette deduzioni non siano ritenute accoglibili, a giudizio insindacabile dell'Amministrazione, saranno applicate alla ditta le penali come sopra indicate.

L'Amministrazione per i crediti derivanti dall'applicazione delle penali di cui al presente articolo, potrà compensare i predetti crediti con quanto dovuto dalla ditta fornitrice a qualsiasi titolo, anche per i corrispettivi dei servizi resi dalla ditta, ovvero, in difetto, avvalersi delle cauzioni, senza bisogno di diffida, ulteriore accertamento o procedimento giudiziario.

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.

Qualora non fosse rimosso l'inconveniente che ha promosso la penalità, sarà inviata una lettera di diffida e se anche in questo caso non venisse rimosso, l'Amministrazione procederà a risolvere il contratto, con incameramento della cauzione definitiva per inadempienza contrattuale.

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.

In caso di inadempimento della ditta, resta ferma la facoltà dell'Amministrazione di ricorrere a terzi per l'esecuzione dei servizi di cui al presente capitolato addebitando alla ditta i relativi costi sostenuti.

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.

Verificandosi due volte detti abusi o deficienze, il contratto potrà essere risolto unilateralmente dall'Amministrazione la quale avrà il diritto, a titolo di penale, di incamerare la cauzione definitiva.

L'ammontare delle penalità addebitate alla ditta dovrà essere versato su apposito c/c intestato alla Tesoreria Provinciale dello Stato entro 40 (quaranta) giorni dalla data di contestazione dell'inadempienza.

Il mancato rispetto del termine comporterà l'immediato incameramento del deposito cauzionale definitivo.

In alternativa l'Amministrazione si riserva la facoltà di cumulare le penalità da trattenere sulla cauzione che dovrà, comunque, essere immediatamente reintegrata.

E' inoltre facoltà dell'Amministrazione, qualora nell'arco dell'esecuzione dell'obbligazione commerciale vengano accertate e contestate almeno tre inadempienze che abbiano comportato l'applicazione di penali ovvero in presenza di gravi violazioni del presente capitolato, di risolvere il contratto ai sensi 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.

Ove la stessa ditta, nel corso della vigenza contrattuale, incorra in più diffide per negligenze, inadempienze o gravi recidive, l'Amministrazione ha facoltà di escluderla dalla partecipazione alle gare per un periodo non inferiore ad 1 (uno) anno.

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

L'Amministrazione ha facoltà di esercitare i diritti indicati nel presente articolo 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 del contratto.

22. DOMANDA DI DISAPPLICAZIONE DI PENALITA'

Ogni avvenimento o fatto ritenuto causa di forza maggiore da cui possa essere derivato ritardo, difficoltà o impossibilità a adempiere agli obblighi contrattuali, deve essere comunicato entro 2 (due) giorni dal verificarsi.

Nessun fatto o avvenimento può essere addotto a fondamento della 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.

L'Amministrazione ha facoltà di esercitare i diritti indicati nel presente articolo 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 del contratto.

23. SPESE CONTRATTUALI

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

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

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

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

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

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

24. 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.

25. 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.

26. 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.

27. CONTROVERSIE

L'assuntore non potrà sospendere o ridurre il servizio oggetto della convenzione per effetto di contestazioni che dovessero sorgere tra le parti. Le eventuali controversie concernenti l'esecuzione della presente convenzione, ove non possibile un bonario componimento, saranno decise secondo quanto stabilito in seno al Capitolato Generale d'Oneri della G. di F..

Per ogni controversia riguardante il contratto relativo al servizio in oggetto è competente il Foro di Trieste.

Firmato l'originale
IL CAPO UFFICIO LOGISTICO
(Ten.Col. Alessandro Steri)

V°
IL COMANDANTE DEL REPARTO T.L.A. INT.LE
(Ten.Col. Alessandro Steri)