

**CAPITOLATO TECNICO - AMMINISTRATIVO (C.T.A.), PER LA CONCESSIONE DEL SERVIZIO “BAR” E SOMMINISTRAZIONE DI ALIMENTI E BEVANDE MEDIANTE L’INSTALLAZIONE DI NR. 3 DISTRIBUTORI DI BEVANDE CALDE E NR. 2 DISTRIBUTORI REFRIGERATI DI BEVANDE FREDE E ALIMENTI PRECONFEZIONATI, PRESSO IL COMANDO PROVINCIALE CARABINIERI DI TRENTO SITO IN VIA BARBACOVÌ NR. 24, TRENTO, “PUNTO DISTACCATO DELLA SALA CONVEGNO UNIFICATA DEL COMANDO LEGIONE CARABINIERI “TRENTINO ALTO ADIGE” (DURATA 1 ANNO DALLA DATA DI STIPULA, CON FACOLTÀ DI RINNOVO ESPRESSO ANNUO PER ULTERIORI 3 ANNUALITÀ).**



## **CAPO A) CONDIZIONI GENERALI DEL SERVIZIO**

### **ART. 1. OGGETTO DELLA CONCESSIONE DEL SERVIZIO**

Il presente C.T.A. disciplina il servizio “Bar” e di somministrazione di alimenti e bevande mediante l’installazione di nr. 3 distributori di bevande calde e nr. 2 distributori refrigerati di bevande fredde e alimenti preconfezionati, presso il Comando Provinciale Carabinieri di Trento sito in via Barbacovi nr. 24, Trento, “punto distaccato della Sala Convegno Unificata del Comando Legione Carabinieri “Trentino Alto Adige”, per un’utenza media potenziale di circa 150 unità (dato puramente indicativo per l’organizzazione del servizio e non vincolante per l’A.M.). I beni da approvvigionare sono specificati in annesso 1 e annesso 2 alla lettera di invito

Sulla scorta del Documento Unico di valutazione dei Rischi da Interferenza (D.U.V.R.I. statico di cui all’allegato “E”), gli *oneri per la sicurezza da interferenze sono quantificati in € 10,00* per l’acquisto di nr. 1 cartello per la segnalazione di “pavimento bagnato” da apporre all’ingresso del locale adibito a Bar durante l’esecuzione delle prescritte pulizie. In sede di esecuzione contrattuale dovranno essere redatti altresì il D.U.V.R.I. “dinamico” ed il Verbale di cooperazione e coordinamento per la sicurezza (art. 26 D.Lgs. 9 aprile 2008, n.81) da parte del rappresentante dell’A.M. e del concessionario. Eventuali ed ulteriori “interferenze” che dovessero emergere anche solo localmente durante la gestione dei vari servizi, verranno definite reciprocamente e formalmente tra il Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione dell’Amministrazione e la Ditta.

L’affidamento del servizio in argomento, in seguito denominato “**servizio**”, sarà formalizzato con la stipula in “forma elettronica” di specifica obbligazione commerciale tra la Ditta aggiudicataria dei servizi, in seguito denominata “**Ditta**”, e il Servizio Amministrativo, in seguito “**Amministrazione**”, del Comando Legione Carabinieri “Trentino Alto Adige”, in seguito denominato “**Comando**”, e sarà svolto presso il locale adibito a “bouvette” del “punto distaccato” della Sala Convegno Unificata del Comando, a favore di personale dell’Arma dei Carabinieri, in servizio o congedo, loro familiari conviventi, vedove del personale militare e figli conviventi, impiegati e operai del Ministero Difesa assegnati al Comando, ospiti occasionali e invitati per attività funzionali, promozionali e di rappresentanza del Comando, in seguito denominati “**utenti**”.

Il Comando provvederà a comunicare alla Ditta il nominativo del responsabile, in seguito denominato “**Preposto del punto distaccato**”, con l’incarico di mantenere i rapporti con la Ditta per i servizi resi ed altri compiti meglio specificati più avanti.

La Ditta è resa edotta che qualsiasi rapporto tra la stessa e l’Amministrazione dovrà essere tenuto direttamente col prefato preposto, che riferirà di eventuali problematiche al Direttore della Sala Convegno.

Qualsiasi comunicazione/problematica riguardante i servizi affidati dovrà essere formalmente segnalata da parte della Ditta al Comando Legione Carabinieri “Trentino Alto Adige” – Reparto Comando, Sala Convegno Unificata, Viale Druso nr. 8 – 39100 Bolzano, ovvero tramite P.E.C. [tbz34333@pec.carabinieri.it](mailto:tbz34333@pec.carabinieri.it) (elezione di domicilio dell’Ente).

La Ditta è resa edotta che i servizi affidati sono finalizzati al benessere degli utenti del servizio bar (militari e/o civili) pertanto, qualora in corso gestione venga posto in essere dalla Ditta un eventuale e reiterato comportamento negativo, quale scarsa professionalità, superficialità nello svolgere i servizi e nel somministrare le consumazioni al bar, impiego di personale non idoneo per capacità nello svolgere la specifica attività o privo delle necessarie abilitazioni, impiego di personale non in regola con la normativa sanitaria, prodotti offerti non di ottima qualità o inosservanza alle norme igieniche che limiti, comprometta o annulli i benefici che il Comando intende dare al proprio personale, si sottoporrà al giudizio di apposita Commissione la valutazione di revocare la concessione ovvero di non procedere al rinnovo alla scadenza dell’annualità.

### **ART. 2. VALIDITA’ DELLA CONCESSIONE**

La concessione del servizio “Bar” avrà validità di un anno solare dalla data di stipula (presunta 01 settembre 2019, o successiva). La concessione, alla scadenza, potrà essere rinnovata – in modo espresso - di anno in anno per un massimo di ulteriori tre annualità. L’eventuale rinnovo è subordinato alla richiesta da comunicarsi per iscritto a cura della ditta, a mezzo posta elettronica

certificata, entro 90 giorni dalla data di scadenza, ed alla accettazione della Amministrazione, previa verifica delle ragioni di convenienza e di interesse. In assenza di comunicazioni la concessione si intenderà risolta alla naturale scadenza annuale.

Eventuali recessi anticipati della ditta dovranno essere comunicati con un preavviso minimo di 60 giorni solari.

### **ART. 3. DISCIPLINA DEL SUBAPPALTO**

Il subappalto è ammesso alle condizioni di cui all'art. 105 purché l'impresa lo comunichi espressamente nella documentazione di gara (DGUE), indicando la parte del servizio che intende subappaltare; l'A.M. dovrà essere comunque considerata "terza" rispetto al subappaltatore, con espressa esclusione di quanto previsto dall'art. 105, comma 13 del D. Lgs. 50/2016, in quanto la concessione del servizio non prevede pagamenti/oneri a carico dell'A.M. stessa.

### **ART. 4. CONTROLLI IGIENICI E MERCEOLOGICI SULLA QUALITA' DEL SERVIZIO**

Fatto salvo che i controlli igienico - sanitari e nutrizionali saranno esercitati nei modi previsti dalla normativa vigente dagli organi competenti, l'Amministrazione si riserva la più ampia facoltà di effettuare, in qualsiasi momento, senza preavviso e con le modalità che riterrà più opportune, idonei controlli e verifiche di tipo igienico - sanitario, sia di tipo qualitativo che quantitativo, per verificare la corrispondenza dei servizi forniti dal Concessionario alle prescrizioni del presente Disciplinare Tecnico.

In particolare, l'Amministrazione, direttamente o attraverso gli Organi di controllo previsti dalle disposizioni sanitarie vigenti, potrà disporre verifiche ed accertamenti in ordine ai seguenti aspetti ed elementi:

- 1) decoro, pulizia ed igiene degli spazi concessi, delle attrezzature impiegate e dei distributori adibiti al servizio;
- 2) espletamento del servizio in generale, con particolare riguardo alla correttezza, al comportamento e alla professionalità del personale addetto, nonché al rispetto delle tempistiche previste per i rifornimenti e gli interventi manutentivi dei distributori;
- 3) regolare svolgimento delle attività di formazione, addestramento e aggiornamento del personale addetto;
- 4) validità delle licenze e delle autorizzazioni sanitarie necessarie per l'espletamento del servizio;
- 5) corrispondenza dei prodotti somministrati e delle relative grammature rispetto a quanto previsto dal Capitolato Tecnico ed a quanto offerto in sede di gara
- 6) residui prodotti fitosanitari, micotossine e modificazioni genetiche sui prodotti di origine vegetale;
- 7) residui di sostanze farmacologiche superiori ai limiti di legge sui prodotti di origine animale;
- 8) conservazione dei generi alimentari utilizzati ed immagazzinati (modalità di deposito, temperature di conservazione delle materie prime, termine minimo di conservazione e data di scadenza dei prodotti, ecc.);
- 9) regolare gestione del servizio di differenziazione/smaltimento dei rifiuti solidi urbani;
- 10) regolare svolgimento dei servizi di pulizia e sanificazione delle attrezzature e degli spazi concessi e dei distributori automatici, come indicato nel presente C.T.A.;
- 11) qualità dei prodotti utilizzati per la pulizia degli spazi, degli arredi, delle attrezzature e dei distributori automatici;
- 12) qualità dei prodotti "usa e getta" eventualmente impiegati (bicchieri, barrette/cucchiaino, ecc.).

I controlli volti a verificare l'osservanza delle disposizioni contrattuali da parte del Concessionario, saranno svolte, anche sulla base delle segnalazioni dell'utenza, dai responsabili dell'esecuzione individuati dall'Amministrazione.

Durante la fase di gestione, l'Amministrazione potrà procedere a verifiche periodiche sulla qualità e la rispondenza dei prodotti e dei prezzi offerti dal Concessionario ai requisiti del presente C.T.A..

L'Amministrazione avrà inoltre facoltà di procedere in ogni tempo a ispezioni, verifiche tecniche

ed igieniche, sia con riguardo ai prodotti somministrati che alla cura e alle pulizie degli spazi e dei distributori automatici.

Le verifiche periodiche saranno effettuate in presenza del Responsabile della Concessione; a tale scopo l'Amministrazione, mediante PEC, comunicherà al Concessionario il giorno e l'ora stabilita per l'effettuazione delle stesse.

In caso di assenza, l'Amministrazione procederà comunque al controllo partecipando al Concessionario le eventuali risultanze.

I controlli saranno effettuati nei tempi e nei modi ritenuti più opportuni dall'Amministrazione, anche con l'ausilio di macchina fotografica e riprese video.

Il Concessionario sarà obbligato a facilitare tutti i controlli che l'Amministrazione riterrà opportuno effettuare, anche disgiuntamente, senza limitazioni di giorni, orario e di accesso.

Il Concessionario sarà obbligato a fornire ai controllori tutte le informazioni e i documenti ritenuti utili a perseguire le finalità di cui al presente articolo e a conformarsi alle richieste e prescrizioni da questi impartite, finalizzate all'osservanza delle disposizioni contenute nel presente Capitolato Tecnico e nell'Offerta tecnica.

Durante le ispezioni il personale del Concessionario non dovrà interferire con le procedure di controllo e in caso di prelievo di campioni nulla potrà essere richiesto all'Amministrazione per la quantità degli alimenti prelevati.

In caso di contestazioni igienico-sanitario, varrà il giudizio inappellabile fornito, secondo le competenze merceologiche, igieniche e scientifiche, dalle autorità sanitarie o dai laboratori di analisi o, per quanto riguarda gli aspetti attinenti la pulizia e l'igiene generale, dai preposti incaricati dall'Amministrazione.

L'attività ispettiva dell'Amministrazione potrà riguardare la gestione dei servizi in affidamento nella sua totalità, con particolare attenzione ai seguenti aspetti:

- *pulizia ed igiene*: verrà verificato il rispetto delle prescrizioni igienico-sanitarie in tutti gli spazi utilizzati per il servizio;
- *personale*: verrà verificato, in particolare, il rispetto delle prescrizioni igienico-sanitarie da parte del personale, il rapporto con l'utente (cortesia, disponibilità) e la professionalità e la velocità nella gestione del servizio;
- *tipologia e qualità dei prodotti somministrati*: verrà verificata, in particolare, la qualità degli alimenti e delle bevande, la loro etichettatura, ecc..;
- *modalità di conservazione delle bevande e degli alimenti*: verrà verificata la corretta conservazione dei prodotti alimentari, compresi quelli somministrati nei distributori automatici;
- *controlli sulla qualità e salubrità delle bevande e degli alimenti somministrati*: tali controlli potranno essere espletati attraverso l'asporto di campioni di alimenti e bevande, anche presenti nei distributori automatici. Il prelievo sarà effettuato da tecnici incaricati dall'Amministrazione, alla presenza di almeno un rappresentante dell'Amministrazione e uno del Concessionario; i campioni delle bevande e degli alimenti prelevati verranno sottoposti ad analisi - da effettuare, a spese del Concessionario, presso laboratori individuati dall'Amministrazione - per verificarne la conformità agli standard microbiologici di riferimento;
- *andamento generale del servizio*: verranno verificati, in particolare, la qualità dei prodotti somministrati del servizio "Bar", e la presenza nei distributori automatici delle bevande e degli alimenti da somministrare, i tempi di attesa per i rifornimenti dei prodotti mancanti, lo stato di manutenzione dei distributori, ecc..

Gli inadempimenti e le violazioni delle norme di legge e/o di regolamento e/o contrattuali in tema igienico-sanitario, tali da compromettere la qualità, la regolarità e la continuità dei servizi, saranno contestati formalmente attraverso rapporti di non conformità; il Concessionario dovrà provvedervi in merito tempestivamente, nell'arco massimo di 36 ore dalla richiesta ovvero quello indicato dall'Amministrazione, pena l'applicazione delle penali previste del presente C.T.A., fatto salvo il diritto di rimborso delle spese sostenute dall'Amministrazione per l'effettuazione delle analisi e il risarcimento per eventuali altri danni. In caso di reiterati inadempimenti e violazioni, anche non gravi, l'Amministrazione si riserva la facoltà di risolvere di diritto il Contratto.

L'Amministrazione si riserva la facoltà di chiedere alle autorità sanitarie competenti, senza che il Concessionario possa fare alcuna opposizione, l'effettuazione di controlli sull'osservanza delle norme igieniche e sanitarie e, in genere, su tutto ciò che riterrà necessario per verificare il corretto funzionamento dei servizi.

Il Concessionario si obbliga ad informare l'Amministrazione sull'esito di eventuali controlli effettuati direttamente da organi esterni e a fornire qualunque informazione su eventuali problemi riscontrati in materia di igiene e sicurezza alimentare.

L'Amministrazione si riserva la facoltà di rilevare il grado di soddisfazione dell'utenza per i servizi resi.

## **ART. 5 QUALITÀ ED IGIENE DEL SERVIZIO**

Il Concessionario dovrà provvedere all'acquisto delle bevande e degli alimenti, anche da erogare attraverso i distributori automatici a proprio nome, conto e spese, assumendosi tutte le responsabilità verso i fornitori per il pagamento e verso l'Amministrazione per l'igiene, la qualità e le proprietà organolettiche dei prodotti, nonché per la loro conservazione e magazzinaggio.

Il Concessionario sarà tenuto ad adeguarsi ad eventuali novità normative in materia di igiene di prodotti alimentari e sarà ritenuto responsabile per eventuali avvelenamenti o altre infermità causate agli utenti dei servizi per l'inosservanza delle norme igienico-sanitarie che regolano la conservazione delle derrate alimentari, la preparazione, la manipolazione e la somministrazione dei cibi e delle bevande.

Il Concessionario durante l'erogazione dei servizi si impegnerà a manlevare e tenere indenne l'Amministrazione da tutte le conseguenze derivanti dalla eventuale inosservanza delle norme e prescrizioni tecniche, di sicurezza, di igiene e sanitarie vigenti.

Il Concessionario, a richiesta dell'Amministrazione, dovrà dimostrare di avere ottemperato a tutte le normative cogenti specifiche del settore.

L'Amministrazione si riserva la facoltà di chiedere la sostituzione e/o la non distribuzione di prodotti per i quali, per qualsiasi motivo, non ritenga opportuna l'erogazione nonché di chiedere alle autorità sanitarie competenti, senza che il Concessionario possa fare alcuna opposizione, l'effettuazione di controlli sulla qualità dei prodotti distribuiti, sull'osservanza delle norme igieniche e sanitarie e, in genere, su tutto ciò che riterrà necessario per verificare il corretto funzionamento del servizio.

In caso di contestazione sull'igiene e la qualità degli alimenti e delle bevande, varrà il giudizio inappellabile fornito, secondo le competenze merceologiche, igieniche e scientifiche, dalle autorità sanitarie o dai laboratori di analisi o, per quanto riguarda gli aspetti attinenti la pulizia e l'igiene generale, dal Servizio tecnico dell'Amministrazione.

Gli inadempimenti e le violazioni delle norme di legge e/o di regolamento e/o contrattuali in tema d'igiene degli alimenti, tali da compromettere la qualità, la regolarità e la continuità del servizio, saranno contestati formalmente attraverso rapporti di non conformità; il Concessionario dovrà provvedervi in merito tempestivamente, nell'arco massimo di 24 ore dalla richiesta, pena l'applicazione delle penali previste e fatto salvo il diritto di rimborso delle spese sostenute dall'Amministrazione per l'effettuazione delle analisi e il risarcimento per eventuali altri danni. In caso di reiterati inadempimenti e violazioni, anche non gravi, l'Amministrazione si riserva la facoltà di risolvere di diritto il Contratto.

La vendita e la somministrazione di generi alimentari avariati o contenenti sostanze nocive o comunque non previste dalle norme d'igiene e sanità e di cibi e prodotti con validità oltre la data di scadenza, darà luogo alla risoluzione immediata del contratto, oltre alle eventuali applicazioni delle sanzioni di legge.

## **ART. 6 MANUALE DI AUTOCONTROLLO**

Il Concessionario dovrà provvedere, autonomamente e a proprie spese, alla predisposizione ed alla gestione del programma di autocontrollo basato sui principi del sistema HACCP (Hazard Analysis and Critical Control Points), riferito a tutte le fasi in cui si articolerà il servizio oggetto della Concessione.

Egli dovrà adottare misure adeguate per garantire le migliori condizioni igieniche del prodotto finale, analizzando ed individuando i punti critici, mettendo in atto le procedure di controllo necessarie al corretto funzionamento del sistema, compilando tutta la modulistica prevista dal sistema HACCP, atta a dare evidenza della corretta esecuzione delle attività regolamentate.

Le eventuali irregolarità, accertate dal Concessionario nell'ambito del programma di autocontrollo ed i provvedimenti adottati, dovranno essere segnalate all'Amministrazione che, qualora ritenesse insufficienti o inefficaci le misure correttive, potrà richiedere la modifica del programma di autocontrollo.

Il Concessionario, pertanto, dovrà predisporre il proprio Manuale di Autocontrollo in conformità al Reg. CE n. 852/2004.

#### **ART. 7 PULIZIA DEGLI SPAZI E DEI DISTRIBUTORI - GESTIONE DEI RIFIUTI**

Il Concessionario dovrà mantenere nel massimo ordine ed in perfetta pulizia gli spazi messi a disposizione dall'Amministrazione, unitamente alle attrezzature ed ai relativi distributori automatici, nel rispetto delle vigenti norme igienico - sanitarie e delle procedure di autocontrollo, secondo il sistema HACCP.

Al riguardo, dovrà eseguire, a proprie cure e spese, anche mediante l'utilizzo di personale specializzato nel campo delle pulizie e delle sanificazioni ambientali, tutti gli interventi necessari, giornalieri, periodici o straordinari.

I prodotti utilizzati non dovranno essere classificati come tossici.

Contro mosche ed insetti dovranno preferirsi forme di disinfestazione che non prevedano il ricorso all'uso di prodotti chimici.

Il Concessionario dovrà assicurare che tutti gli spazi siano mantenuti costantemente puliti ed ordinati anche durante le ore di servizio all'utenza.

Il Concessionario dovrà utilizzare prodotti per l'igiene e la pulizia conformi alla vigente normativa sui detergenti (Reg. CE 648/2004 e D.P.R. 6 febbraio 2009 n. 21) e, nel caso di prodotti disinfettanti o disinfestanti, conformi al D.lgs. 25 febbraio 2000 n. 174 sui biocidi e al D.P.R. 6 ottobre 1998 n. 392 sui presidi medico-chirurgici.

Il Concessionario dovrà impegnarsi a rispettare le disposizioni comunali vigenti in materia di raccolta differenziata dei rifiuti solidi urbani.

Essi dovranno essere raccolti, distinti per tipologia di rifiuto, in sacchetti e convogliati in giornata direttamente negli appositi cassonetti sulla pubblica via o negli spazi attrezzati che saranno indicati dall'Amministrazione. Per tale operazione dovrà essere utilizzato esclusivamente l'accesso ai locali destinato alle merci e ai fornitori.

Nessun sacchetto contenente rifiuti solidi urbani dovrà mai essere depositato, neanche temporaneamente, negli spazi adibiti al servizio.

Qualunque onere relativo alla gestione ed organizzazione dei rifiuti anteriormente al loro conferimento nei cassonetti (es. sacchetti, contenitori interni, ecc) sarà a carico del Concessionario.

Sarà tassativamente vietato scaricare qualsiasi tipo di rifiuto negli scarichi fognari (lavandini, canaline di scarico, ecc.).

Qualora si verificassero otturazioni o altri malfunzionamenti degli scarichi causati da presenza di rifiuti, imputabili ai servizi di bar e piccola ristorazione, i costi per il ripristino degli scarichi saranno totalmente a carico del Concessionario.

Eventuali rifiuti speciali provenienti dai distributori dovranno essere raccolti e smaltiti, a cura e spese del Concessionario, nei modi previsti dalla normativa vigente nazionale ed europea.

Le spese per il servizio di trasporto e smaltimento saranno a totale carico del Concessionario per cui l'A.M. sarà completamente sollevata da detti obblighi.

Il Concessionario dovrà impegnarsi a rispettare le disposizioni comunali vigenti in materia di raccolta differenziata dei rifiuti solidi urbani.

Essi dovranno essere raccolti, distinti per tipologia di rifiuto, in sacchetti e convogliati in giornata direttamente negli appositi cassonetti sulla pubblica via o negli spazi attrezzati che saranno indicati dall'Amministrazione. Per tale operazione dovrà essere utilizzato esclusivamente l'accesso ai locali destinato alle merci e ai fornitori.

Nessun sacchetto contenente rifiuti solidi urbani dovrà mai essere depositato, neanche temporaneamente, negli spazi adibiti al servizio.

Qualunque onere relativo alla gestione ed organizzazione dei rifiuti anteriormente al loro conferimento nei cassonetti (es. sacchetti, contenitori interni, ecc) sarà a carico del Concessionario.

Sarà tassativamente vietato scaricare qualsiasi tipo di rifiuto negli scarichi fognari (lavandini, canaline di scarico, ecc.).

Qualora si verificassero otturazioni o altri malfunzionamenti degli scarichi causati da presenza di rifiuti, imputabili ai servizi di bar e piccola ristorazione, i costi per il ripristino degli scarichi saranno totalmente a carico del Concessionario.

Eventuali rifiuti speciali provenienti dai distributori dovranno essere raccolti e smaltiti, a cura e spese del Concessionario, nei modi previsti dalla normativa vigente nazionale ed europea.

Le spese per il servizio di trasporto e smaltimento saranno a totale carico del Concessionario

## **ART. 8. RESPONSABILE/REFERENTE DEL CONCESSIONARIO E IMPIEGO DEL PERSONALE**

Il Concessionario sarà tenuto ad indicare e comunicare all'Amministrazione, il nominativo di uno o più responsabili (titolare e sostituti) del servizio, compreso quello di erogazione di bevande calde, fredde, snack ed altri generi alimentari attraverso distributori automatici, individuati tra il proprio personale, incaricati di dirigere, coordinare e controllare tutte le attività connesse al servizio e ai quali l'Amministrazione potrà far riferimento, direttamente, per dirimere questioni di carattere generale.

Il referente/i dovranno assicurare la propria reperibilità telefonica, e possedere i seguenti requisiti:

- adeguata preparazione e formazione professionale, in relazione alle competenze necessarie per l'esecuzione del servizio;
- possesso dei poteri necessari per la gestione del servizio.

Tutte le comunicazioni formali saranno effettuate al referente titolare e s'intenderanno come validamente rivolte ed eseguite, ai sensi e per gli effetti di legge, direttamente al Concessionario stesso.

Quanto sarà dichiarato e sottoscritto dal referente/i, sarà considerato dall'Amministrazione dichiarato e sottoscritto in nome e per conto del Concessionario.

In caso d'impedimento o assenza del referente/i, il Concessionario dovrà darne tempestiva notizia all'Amministrazione, indicando contestualmente il nominativo del sostituto.

L'Amministrazione si riserva la facoltà di chiedere la sostituzione del referente/i nel caso in cui gli stessi dovessero risultare inadeguati o inadeguati per il servizio, senza che il Concessionario possa sollevare alcuna obiezione.

Il Concessionario si obbliga ad impiegare personale qualificato e idoneo a svolgere il servizio, di assoluta fiducia e di provata riservatezza, in regola con la vigente normativa in materia di requisiti igienico-sanitari, assunto secondo le disposizioni di legge in vigore e dovrà, ancorché non aderente ad associazioni firmatarie, applicare nei confronti dei lavoratori dipendenti e, se cooperative, nei confronti dei soci lavoratori, occupati nel servizio oggetto della Concessione, le condizioni contrattuali normative e retributive non inferiori a quelle previste dai vigenti, anche se scaduti, C.C.N.L. ed eventuali accordi integrativi di comparto o aziendali, nonché le condizioni che dovessero risultare da ogni altro Contratto o Accordo successivamente stipulato, applicabili alla categoria e nella località in cui dovranno svolgersi le prestazioni, nonché dovrà assolvere tutti i conseguenti oneri, compresi quelli previdenziali, assicurativi e sociali.

Il Concessionario dovrà essere in regola con il pagamento degli stipendi e dei versamenti dei contributi in favore del proprio personale e dovrà fornire, su richiesta dell'Amministrazione, prima dell'inizio del servizio ed ogni qualvolta sia richiesto nel corso di vigenza del contratto, la relativa documentazione giustificativa attestante l'avvenuto adempimento a tali obblighi, di cui al successivo Art. 28.

Il servizio alle dipendenze del Concessionario o per il Concessionario non potrà costituire, in alcun caso ed in alcuna forma, per il personale da questi impiegato, titolo o qualsivoglia riconoscimento di rapporto con l'Amministrazione.

Il Concessionario dovrà produrre o detenere in loco la documentazione idonea a dimostrare la regolarità dei rapporti di lavoro intercorrenti con i lavoratori stessi.

Per motivi di sicurezza, il personale alle dipendenze del Concessionario sarà dotato anche di apposito cartellino di riconoscimento, dal quale l'Amministrazione potrà avere contezza del personale presente nella struttura.

L'Amministrazione si riserva di verificare l'adeguatezza dell'assetto organizzativo approntato dal Concessionario, stabilendo le modifiche ritenute idonee a garantire un più efficiente espletamento dei servizi.

Eventuali richieste di tale natura saranno comunicate per iscritto al Concessionario che sarà tenuto a darvi attuazione entro 10 (dieci) giorni dalla notifica.

Il personale dipendente del Concessionario dovrà:

- 1) indossare idonee divise, esteticamente curate ed igienicamente e visivamente sempre in condizioni perfette, munite sia di placca ben visibile recante il marchio dell'impresa del Concessionario sia di apposita tessera di riconoscimento corredata di fotografia, con le generalità del lavoratore, la qualifica e l'indicazione del datore di lavoro, ai sensi dell'art. 26, comma 8, del D. Lgs. n. 81/2008;
- 2) osservare scrupolosamente, onde evitare rischi di inquinamento e possibili tossinfezioni alimentari, tutte le procedure igieniche previste dal sistema di autocontrollo HACCP, di cui all'Art. 30;
- 3) essere sottoposto, a cura e spese del Concessionario, sia all'atto dell'assunzione che periodicamente, a tutte le visite mediche, agli accertamenti radiologici e batteriologici, alle vaccinazioni previste dalle leggi e regolamenti in vigore, nonché, qualora assente dal lavoro per malattie infettive, ad opportuna visita di idoneità da parte degli Enti pubblici autorizzati, prima del rientro in servizio;
- 4) osservare le disposizioni che regolano l'accesso, la permanenza e l'uscita dalla sede dell'Amministrazione;
- 5) adeguarsi alle disposizioni impartite dal referente dell'Amministrazione e al rispetto delle norme di cui al D. Lgs. n. 81/2008 e s.m.i.;
- 6) comunicare immediatamente al referente dell'Amministrazione qualunque evento accidentale (es. danni non intenzionali) che dovessero accadere nell'espletamento del servizio;
- 7) tenere un comportamento professionalmente adeguato e qualificato e improntato, in ogni occasione, alla massima educazione e correttezza;
- 8) assicurare la riservatezza delle informazioni, dei documenti e degli atti amministrativi dei quali venga a conoscenza durante l'esecuzione della prestazione;
- 9) provvedere alla riconsegna delle cose, indipendentemente dal valore e dallo stato, che dovesse rinvenire nel corso dell'espletamento dei servizi.

L'Amministrazione, sulla base delle risultanze delle rilevazioni del grado di soddisfazione dell'utenza o anche su richiesta del Preposto al controllo ed alla valutazione sul servizio di erogazione di bevande calde, fredde, snack ed altri generi alimentari, potrà segnalare al Concessionario l'inidoneità allo svolgimento del servizio da parte del personale addetto o l'eventuale comportamento di grave negligenza o oltraggioso o indecoroso dello stesso nei confronti dell'utenza, chiedendone l'immediata sostituzione, senza che ciò possa costituire motivo di variazione dei prezzi contrattuali e/o ulteriori oneri o risarcimenti di sorta, rispetto a quelli pattuiti in sede di gara.

Il Concessionario, almeno dieci giorni prima dell'attivazione del servizio di gestione distributori automatici, dovrà fornire a richiesta dell'Amministrazione l'elenco nominativo del personale che sarà impegnato nei servizi oggetto della Concessione, con l'indicazione dei dati anagrafici.

La stessa documentazione dovrà essere presentata ogniqualvolta si verificano modifiche nell'organico impiegato.

L'Amministrazione si riserva la facoltà di effettuare direttamente tutti i controlli che riterrà opportuni al fine di accertare la regolarità del Concessionario.



Il Concessionario sarà responsabile della scelta, della distribuzione dei compiti e dell'organizzazione del proprio personale.

L'organico impiegato per l'espletamento dei servizi dovrà essere, idoneo a garantire un adeguato svolgimento del servizio.

In conformità al Regolamento (CE) n. 852/2004 (Capitolo XII – “Formazione”) e alle norme vigenti della legislazione nazionale, in particolare agli artt. 36 (“Informazione ai lavoratori”) e 37 (“Formazione dei lavoratori e dei loro rappresentanti”) del D.Lgs. n. 81/2008, che prevedono il rispetto di specifici requisiti in materia di programmi di formazione per le persone che operano in determinati settori alimentari, il Concessionario dovrà garantire e documentare, ogni fine anno, su richiesta dell'Amministrazione, che venga regolarmente effettuata la formazione, l'addestramento e l'aggiornamento degli addetti ai servizi sia in materia di salute ed igiene alimentare sia in materia di sicurezza ed igiene ambientale.

In particolare, le tematiche da trattare dovranno riguardare, tra l'altro, a solo titolo indicativo e non esaustivo, i seguenti aspetti:

- l'autocontrollo nella ristorazione collettiva e piano HACCP;
- la conservazione e la stagionalità degli alimenti;
- l'ambiente, l'uso di detersivi a basso impatto ambientale e la gestione dei rifiuti;
- le norme sulla sicurezza e prevenzione degli infortuni sui luoghi di lavoro;
- le norme comportamentali da osservare durante lo svolgimento del servizio;
- la prevenzione incendi;
- il primo soccorso.

#### **ART. 9. OBBLIGHI FISCALI, ASSICURATIVI, PREVIDENZIALI E ASSISTENZIALI**

La Ditta dovrà essere in regola con gli adempimenti fiscali e contabili connessi con l'esercizio delle attività affidate, nonché con quelli assicurativi, previdenziali ed assistenziali previsti dalle norme vigenti in favore dei lavoratori preposti al servizio, tenendo salva l'Amministrazione e il Comando da qualsiasi forma di rivalsa di terzi.

Per le somministrazioni a pagamento il gestore del servizio bar **emetterà e consegnerà agli utenti scontrino fiscale.**

#### **ART. 10. TUTELA DEI LAVORATORI**

La Ditta deve applicare ai propri dipendenti impiegati nello svolgimento del servizio affidato, condizioni normative e retributive non inferiori a quelle previste dal contratto collettivo di lavoro vigente per la categoria e per la località ove si svolge l'attività, nonché condizioni risultanti da successive modifiche ed integrazioni e, in genere, da ogni altro contratto collettivo successivamente stipulato per la categoria, applicabile alla provincia ove si svolge il servizio.

Nel caso in cui nel servizio vengano impiegati lavoratori stranieri, la Ditta è tenuta all'ottemperanza di quanto prevede la specifica normativa in materia di immigrazione e sulla condizione dello straniero. La Ditta è obbligata ad ottemperare a tutti gli obblighi verso i dipendenti impiegati nel servizio in materia di lavoro e assicurazioni sociali, assumendo a suo carico tutti gli oneri relativi. Si impegna ad esibire, in qualsiasi momento, se richiesto, le ricevute mensili sia degli stipendi pagati, sia dei pagamenti dei contributi assicurativi e previdenziali relativi al personale adibito al servizio.

La Ditta si obbliga ad ottemperare, verso i propri dipendenti impiegati nel servizio, a tutti gli obblighi derivanti da disposizioni legislative e regolamentari vigenti in materia di lavoro, ivi compresi quelli in tema di igiene e sicurezza, nonché di disciplina previdenziale ed infortunistica, nel pieno rispetto del D.Lgs. n. 81/2008, assumendo a proprio carico tutti i relativi oneri, fornendo al personale incaricato del servizio idonea e sicura strumentazione di lavoro e ogni informazione circa i rischi connessi con la specifica attività. Ciascun dipendente della Ditta impiegato per lo svolgimento del servizio, sia stabilmente che temporaneamente, dovrà prendersi cura della propria sicurezza, della propria salute e di quella delle altre persone presenti sul luogo di lavoro, su cui possono ricadere gli effetti delle sue azioni od omissioni, conformemente alla sua formazione ed alle istruzioni ed ai mezzi forniti. L'Amministrazione, ai sensi dell'art. 14 del citato D.Lgs. 81/2008, si riserva il diritto di chiedere verifiche da parte di personale ispettivo del Ministero del

Lavoro, che potrà adottare provvedimenti di sospensione dell'attività data in concessione, qualora riscontri l'impiego di personale non risultante nelle scritture o da altra documentazione obbligatoria in misura pari o superiore al 20 % del totale dei dipendenti regolarmente occupati, ovvero in caso di reiterate violazioni della disciplina in materia di superamento dei tempi di lavoro, di riposo giornaliero e settimanale, ovvero di gravi e reiterate violazioni in materia di tutela della salute e della sicurezza sul luogo del lavoro. Il personale impiegato, stabilmente o temporaneamente, dovrà essere munito di apposita tessera di riconoscimento corredata di fotografia, con l'indicazione delle generalità del lavoratore e l'indicazione del datore di lavoro. Il personale è tenuto ad esporre visibilmente detta tessera. Tale obbligo vale anche per i lavoratori autonomi. La Ditta con meno di 10 dipendenti può assolvere l'obbligo sopraindicato mediante annotazione su apposito registro vidimato dalla Direzione Provinciale del Lavoro territorialmente competente, da tenersi sul luogo di lavoro, degli estremi del personale giornalmente impiegato, a prescindere dalla tipologia dei rapporti di lavoro instaurati. Le violazioni ai predetti obblighi comportano l'applicazione delle sanzioni amministrative previste dalla normativa vigente.

#### **ART. 11. REGOLARITA' CONTRIBUTIVA E RETRIBUTIVA**

La Ditta si obbliga a dimostrare, a qualsiasi richiesta dell'Amministrazione, l'adempimento di tutte le disposizioni relative alle assicurazioni sociali, derivanti da Legge o da contratto di lavoro ed ai rapporti in materia di lavoro che trovano la loro origine in contratti collettivi di lavoro e/o che prevedono il pagamento di contributi, da parte dei datori di lavoro a favore dei propri dipendenti lavoratori, e condizioni retributive non inferiori a quelle risultanti dai contratti collettivi di lavoro e di categoria.

In caso di accertata irregolarità contributiva e retributiva da parte di codesta Ditta, si applicherà l'art. 30 - commi 5 e 6 - del D.Lgs. n. 50 del 18 aprile 2016.

#### **ART. 12. PREZZI E REVISIONE DEI PREZZI DI AGGIUDICAZIONE**

I prezzi di aggiudicazione dei generi e dei servizi offerti, derivati dallo sconto offerto sul listino dei prodotti del "paniere" del bar e del "paniere" dei distributori automatici posti a base di gara, si intendono fissi e invariabili per la prima annualità. **In caso di aumento arbitrario dei prezzi da parte della Ditta si procederà alla risoluzione della concessione.**

Per le annualità successive la Ditta potrà presentare all'Amministrazione eventuali istanze motivate di aumenti, comunicate per iscritto prima della scadenza dell'annualità, con anticipo di 60 giorni, che saranno sottoposti a giudizio di congruità dell'Amministrazione.

La ditta potrà avanzare successivamente al decorso del predetto termine e con cadenza annuale, motivata richiesta scritta dell'affidatario, accompagnata da documenti giustificativi e tenuto conto anche dell'andamento dell'indice ISTAT dei prezzi al consumo.

L'applicazione dei nuovi prezzi sarà in ogni caso subordinata a preventiva autorizzazione dell'Amministrazione, alla quale è riservata la valutazione della congruità della richiesta, sulla base della normativa vigente.

La revisione prezzi non potrà mai avere efficacia retroattiva.

Le variazioni sopradette dovranno essere necessariamente accettate dall'A.M. solo qualora l'indice ISTAT abbia subito una variazione, dall'inizio del contratto, superiore al 5%, salva la risoluzione contrattuale.

Qualora tali aumenti non risultassero congrui e la Ditta non intendesse ritirare la richiesta, si procederà alla risoluzione della concessione.

#### **ART. 13. APPROVVIGIONAMENTO DI BENI O SERVIZI PER LO SVOLGIMENTO DELL'ATTIVITA' AFFIDATA**

Le fatture per l'acquisto delle merci e per ogni altra spesa sostenuta dalla Ditta per il servizio "bar" dovrà essere intestata e indirizzata alla stessa. L'Amministrazione è pertanto estranea a qualsiasi rapporto tra la Ditta e i suoi fornitori per la gestione del servizio dato in affidamento. **Pena la risoluzione della concessione la Ditta è obbligata, altresì, a:**

- non creare situazioni di debito di lunga scadenza verso i suoi fornitori. Al riguardo la Ditta si impegna a consegnare semestralmente all'Amministrazione/Responsabile del Procedimento

per la fase di esecuzione” una dichiarazione, corredata da eventuali atti probanti, con la dimostrazione di pendenza di pagamenti verso i fornitori con date superiori a 30 giorni rispetto a quella della dichiarazione. Le citate dichiarazioni dovranno essere inviate all’Amministrazione/Responsabile del Procedimento per la fase di esecuzione entro il 10 di ogni inizio semestre ed essere riferite al semestre precedente;

- dimostrare si richiama dell’Amministrazione/Comando, previa esibizione di copia delle relative fatture di acquisto o altra documentazione ritenuta valida, la provenienza dei prodotti bar e dei prodotti in genere utilizzati per lo svolgimento dei servizi in affidamento. La predetta documentazione dovrà essere esibita o prodotta, in copia, entro 5 (cinque) giorni calendariali dalla ricezione della richiesta da parte dell’Amministrazione/Comando.

#### **ART. 14. INADEMPIENZE DELLA DITTA - RECLAMI SUI SERVIZI IN GENERALE ED APPLICAZIONI PENALI.**

La violazione di qualunque disposizione contenuta nel presente C.T.A., o il compimento da parte del Concessionario o dei suoi collaboratori/dipendenti, di azioni e/o atti che abbiano compromesso o tali da compromettere il servizio o nuocere alla convenienza del luogo, comporteranno l'applicazione di sanzioni adeguate all'importanza e alla gravità dell'infrazione, non esclusa la revoca della concessione.

Nel caso in cui la Ditta venga meno agli impegni assunti con il documento di stipula per il mancato adempimento degli obblighi inerenti al servizio affidato e non giustifichi in maniera esaustiva le mancanze riscontrate, l’A.M. potrà comminare una nota di biasimo tramite il “Preposto del punto distaccato”.

Per ogni inadempienza accertata potrà essere comminata una penale, mediante contestazione inviata tramite P.E.C. alla ditta, fatta salva ogni eventuale più ampia conseguenza di legge; quest’ultima avrà 7 giorni feriali per fornire le proprie giustificazioni e l’Amministrazione dovrà provvedere entro 15 giorni feriali dalla ricezione delle stesse a:

- Comunicare l'accoglimento delle deduzioni e la disapplicazione delle penali (salvo il silenzio-accoglimento);
- Comminare definitivamente la penale con decreto dell’Autorità che ha approvato il contratto, da notificarsi tramite P.E.C. entro lo stesso termine.

Anche qualora l’Amministrazione ritenga di non doversi procedere all’applicazione di alcuna penalità, resta comunque impregiudicato l’obbligo della ditta aggiudicataria di provvedere all’immediato risarcimento dei danni arrecati all’Erario nei modi e nelle forme previste dal Codice Civile.

In particolare, in presenza delle violazioni e/o inadempienze di seguito descritte, l’Amministrazione applicherà le seguenti penali:

| INADEMPIMENTO | DESCRIZIONE   | IMPORTO PENALE  |
|---------------|---|---|
| <b>1</b>      | Ritardo nella rimozione delle proprie apparecchiature e nei necessari ripristini, a scadenza del contratto, entro i termini stabiliti   | € 10,00 per ogni giorno di ritardo  |
| <b>2</b>      | Mancata corresponsione dei canoni annuali a rimborso spese entro i termini stabiliti  | € 10,00 per ogni giorno di ritardo, salvo il diritto di risolvere il contratto  |
| <b>3</b>      | Mancato rispetto dei termini previsti per la consegna e l’installazione dei distributori  | € 10,00 per ogni giorno di ritardo, fino ad un massimo di 15 gg., decorsi i quali l’Amministrazione avrà la facoltà di risolvere il contratto |
| <b>4</b>      | Mancata consegna/aggiornamento, nei tempi stabiliti, dell’elenco dettagliato dei distributori automatici installati e dei prodotti erogati, con relativi prezzi, e dichiarazione allegata | € 10,00 per ogni giorno di ritardo  |

|    |   |   |
|----|---|---|
| 5  | Mancato rispetto dei tempi d'intervento massimi per le riparazioni dei distributori in caso di guasti   | € 5,00 per ogni giorno di ritardo   |
| 6  | Mancato rispetto dei tempi d'intervento massimi per il rifornimento e/o riassortimento dei prodotti esauriti  | € 5,00 per ogni giorno di ritardo   |
| 7  | Mancata sostituzione del distributore, entro 15 giorni lavorativi successivi alla segnalazione, nel caso l'entità del guasto non consenta la riparazione  | € 10,00 per ogni giorno di ritardo e per ogni distributore non sostituito   |
| 9  | Mancata presentazione, nei tempi stabiliti, della reportistica semestrale sul numero delle erogazioni/incassi   | € 10,00 per ogni giorno di ritardo  |
| 10 | Mancata segnalazione, con appositi avvisi e/o liste, di prodotti controindicati ai soggetti intolleranti o allergici  | € 50,00 a prodotto, per la prima infrazione<br>€ 100,00 a prodotto, per infrazioni successive   |
| 11 | Somministrazione di prodotti di qualità difforme e/o caratteristiche inferiori a quelle minimepreviste dal "paniere prodotti"   | € 10,00 a prodotto, per la prima infrazione<br>€ 20,00 a prodotto, per infrazioni successive  |
| 12 | Inadempimenti e violazioni delle norme di legge e/o di regolamento e/o contrattuali in tema d'igiene degli alimenti, tali da compromettere la qualità, la regolarità e la continuità del servizio | € 50,00 a prodotto, per la prima infrazione<br>€ 100,00 a prodotto, per infrazioni successive<br>In caso di reiterati inadempimenti e violazioni, l'Amministrazione avrà la facoltà di risolvere il contratto |
| 13 | Mancato intervento di pulizia, sanificazione e disinfezione con le periodicità che scaturiranno in sede di offerta  | € 10,00 a distributore, per la prima infrazione<br>€ 20,00 a distributore, per infrazioni successive  |
| 14 | Aumento non autorizzato dei prezzi dei prodotti   | € 10,00 per ogni infrazione accertata   |
| 15 | Scarso decoro o correttezza nei rapporti con l'utenza da parte del personale del Concessionario   | € 5,00 per la prima infrazione<br>€ 10,00 per le infrazioni successive  |
| 16 | Mancata reintegrazione delle cauzioni eventualmente escusse entro il termine di 10 (dieci) giorni lavorativi dal ricevimento della relativa richiesta da parte dell'Amministrazione               | € 50,00 per ogni giorno di ritardo, salvo il diritto di risolvere il contratto  |

Salva l'applicazione della clausola risolutiva espressa di cui al successivo art. 15, Al raggiungimento di 3 (tre) note di biasimo inviate durante l'anno solare (farà fede la data di spedizione apposta dall'ufficio postale o la ricevuta del documento ricevuto a mano dell'invio o la consegna a mezzo Posta Elettronica Certificata), il Comando, acquisite le giustificazioni presentate dalla Ditta, si riserva di sottoporre ad apposita Commissione il giudizio di mantenere l'affidamento alla Ditta / revocarlo dichiarando risolta la convenzione / incamerare la cauzione e provvedere all'esecuzione in danno per il restante periodo della convenzione / di non procedere al rinnovo (ove previsto) alla scadenza dell'annualità.

#### **ART. 15. CLAUSOLA RISOLUTIVA ESPRESSA**

L'Amministrazione potrà risolvere automaticamente il Documento di Stipula con la Ditta, ai sensi dell'art. 1456 del codice civile, nei seguenti casi:

- per l'inosservanza dell'obbligo della tracciabilità finanziaria di cui all'art. 3 della Legge 13 agosto 2010, n. 136;
- sopravvenienza di una delle cause di esclusione ex art. 80, d. lgs. nr. 50/2016;

- violazione del Patto di integrità;
- situazione di fallimento, concordato preventivo, liquidazione coatta, amministrazione controllata della Ditta nonché, se la persona giuridica che esercita l'attività sia oggetto di provvedimenti giudiziari, anche di natura cautelare, ritenuti dall'Amministrazione incompatibili con la gestione del servizio;
- grave comportamento del titolare o legale rappresentante della Ditta o del personale impiegato nel servizio, non consono al decoro del Comando o all'ambiente militare;
- accertata mancanza di riservatezza;
- reiterata mancata esecuzione del servizio, totale o parziale ovvero nei casi ove la Ditta non giustifichi per iscritto e in maniera esaustiva le mancanze menzionate;
- accertata e reiterata incuria della Ditta nello svolgere la pulizie e curare l'igiene delle aree di pertinenza o mancato svolgimento delle manutenzioni ordinarie previste;
- frequenti inosservanze, accertate dall'Amministrazione, alle regole, obblighi, adempimenti stabiliti con la presente obbligazione per la perfetta esecuzione del servizio, oggetto di note di biasimo; al raggiungimento di n. 3 (tre) note di biasimo inviate nell'anno solare (farà fede la data del timbro postale o la ricevuta di avvenuta consegna della posta elettronica certificata) l'Amministrazione si riserva il diritto di sottoporre a giudizio di apposita Commissione la valutazione sulla revoca anticipata della concessione;
- inadempienza, dolo o colpa grave nell'esecuzione del servizio (art. 1453 del codice civile);
- impossibilità sopravvenuta totale o parziale (artt. 1463 e 1464 del codice civile) nei casi di trasferimento o di soppressione dell'Ente militare o dell'Organismo di Protezione Sociale;
- per morte di uno dei soci, ove la Ditta sia costituita in Società di fatto o in nome collettivo, o di uno dei soci accomandatari, ove trattasi di Società in accomandita e l'Amministrazione non ritenga di continuare il rapporto contrattuale con gli altri soci (art. 1674 del codice civile);
- cessione dell'azienda, cessazione dell'attività, oppure nel caso di concordato preventivo, di fallimento, di stato di moratoria e di conseguenti atti di sequestro o di pignoramento a carico della Ditta;
- cessione a Enti o terzi del servizio dato in affidamento, anche solo parzialmente;
- omessa esibizione di documentazione legittimamente richiesta dall'Amministrazione/Comando per gli accertamenti di competenza, ovvero legittimamente richiesta da altre pubbliche amministrazioni;
- mancata costituzione della cauzione entro il termine indicato;
- aumento da parte della ditta dei prezzi di listino senza la preventiva autorizzazione dell'Amministrazione/Comando;
- ogni altro caso previsto per la specifica materia dal codice civile.

La sussistenza di una delle richiamate cause di risoluzione sarà contestata dal Capo Servizio Amministrativo protempore, ed inviata tramite P.E.C. alla ditta; quest'ultima avrà 7 giorni feriali per fornire le proprie giustificazioni e l'Amministrazione dovrà provvedere entro 15 giorni feriali dalla ricezione delle stesse a:

- Comunicare l'accoglimento delle deduzioni (salvo il silenzio-accoglimento);
- Comminare definitivamente la risoluzione del contratto con decreto dell'Autorità che ha approvato il contratto, da notificarsi tramite P.E.C. entro lo stesso termine.

Ad esito della risoluzione sorgerà in capo all'Amministrazione il diritto di affidare a terzi il servizio in danno alla ditta aggiudicataria del servizio.

Alla Ditta inadempiente saranno addebitate le eventuali spese sostenute dall'Amministrazione nonché i danni subiti in conseguenza all'affidamento; il relativo importo sarà prelevato dal deposito cauzionale.

#### **ART. 16. OBBLIGO DI RISERVATEZZA**

Qualsiasi notizia, documento, informazione, concernente direttamente o indirettamente il lavoro svolto o l'organizzazione e l'attività dell'Arma di cui venisse a conoscenza la Ditta o il suo personale, in relazione al servizio affidato, dovranno essere trattati come materiale riservato e non potranno, pertanto, essere divulgati in alcun modo ed in qualsiasi forma ed in ogni caso non

potranno essere utilizzati per scopi diversi da quelli strettamente necessari all'esecuzione della presente obbligazione commerciale.

La Ditta è responsabile dell'esatta osservanza da parte dei propri dipendenti e collaboratori degli obblighi di riservatezza. In caso di violazione l'Amministrazione ha facoltà di dichiarare risolto di diritto il presente atto, fermo restando l'obbligo della Ditta di risarcire tutti gli eventuali danni che dovessero derivare all'Amministrazione/Comando.

Sono escluse dalle condizioni suddette le notizie o informazioni che siano o divengano di dominio pubblico o che siano già state portate a conoscenza della Ditta contraente da terzi a valido titolo.

E' in ogni caso vietata la duplicazione, riproduzione o asportazione di documentazione dell'Arma, anche qualora contenesse notizie già di dominio pubblico. Detto obbligo sussisterà per un periodo di almeno due anni dalla data di cessazione del rapporto tra la Ditta e l'Amministrazione.

#### **ART. 17. ASSICURAZIONI ED OBBLIGHI DERIVANTI DAL RAPPORTO DI LAVORO – TUTELA DA AZIONI DI TERZI**

La Ditta affidataria è ritenuta responsabile di qualunque fatto doloso o colposo, anche dei propri dipendenti, che cagioni danno all'Amministrazione/Comando o al personale dell'Arma dei Carabinieri, a terzi o a cose di terzi presenti nei locali in concessione e si impegna conseguentemente al risarcimento dei danni arrecati.

La Ditta è obbligata a stipulare con impresa di notoria solidità:

- una polizza assicurativa di adeguato massimale (minimo € 1.000.000,00) a garanzia dei rischi derivanti da furto, incendio, e responsabilità civile verso terzi per danni o infortuni che dovessero accadere nei locali dati in concessione o in conseguenza della somministrazione di cibi e/o bevande. Copia fotostatica della polizza dovrà essere consegnata all'Amministrazione entro 15 giorni dall'invio del documento di stipula;
- una specifica polizza fideiussoria/fideiussione bancaria a titolo di cauzione definitiva, per un importo di € 2.000,00, pari al 10% del valore d'inventario dei materiali dati in uso e ad ulteriore ed espressa garanzia con beneficiari l'Amministrazione, a garanzia di eventuali danni/inadempienza verso l'Amministrazione, nonché avente beneficiari l'Amministrazione ed eventuali dipendenti della ditta per possibili inadempienze retributive/contributive nei confronti dei dipendenti della stessa ditta ed impiegati nel servizio.

L'Amministrazione si manleva da qualsiasi danno biologico provocato alle persone per una non corretta manipolazione e conservazione degli alimenti o delle bevande.

#### **ART. 18. TRACCIABILITA' DEI FLUSSI FINANZIARI**

La Ditta, a norma dell'art. 3 della Legge 13 agosto 2010, n. 136, si obbliga di rispettare la tracciabilità dei flussi finanziari mediante l'uso di conti correnti bancari o postali dedicati, anche in via non esclusiva.

#### **ART. 19. INFORMATIVA SUL TRATTAMENTO DATI**

Facendo riferimento all'art. 13 del Regolamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo e del Consiglio del 27 aprile 2016 relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali, si precisa che:

- a) titolare del trattamento è il Comando Legione Carabinieri Trentino Alto Adige – Servizio Amministrativo ed i relativi dati di contatto sono i seguenti: PEC [tbz34333@pec.carabinieri.it](mailto:tbz34333@pec.carabinieri.it), tel. 0471335801, mail [lgtaasa@carabinieri.it](mailto:lgtaasa@carabinieri.it);
- b) il Responsabile della Protezione dei Dati - Data Protection Officer (RPD-DPO) è il Capo Servizio Amministrativo pro tempore ed i relativi dati di contatto sono i seguenti: PEC [tbz34333@pec.carabinieri.it](mailto:tbz34333@pec.carabinieri.it), tel. 0471335801, mail [lgtaasa@carabinieri.it](mailto:lgtaasa@carabinieri.it);
- c) il conferimento dei dati costituisce un obbligo legale necessario per la partecipazione alla gara e l'eventuale rifiuto a rispondere comporta l'esclusione dal procedimento in oggetto;
- d) le finalità e le modalità di trattamento (prevalentemente informatiche e telematiche) cui sono destinati i dati raccolti ineriscono al procedimento in oggetto;
- e) l'interessato al trattamento ha i diritti di cui all'art. 13, co. 2 lett. b) tra i quali di chiedere al titolare del trattamento (sopra citato) l'accesso ai dati personali e la relativa rettifica;

- f) i dati saranno trattati esclusivamente dal personale e da collaboratori del Comando Legione Carabinieri Trentino Alto Adige – Servizio Amministrativo – sez. Gestione Finanziaria, implicati nel procedimento, o dai soggetti espressamente nominati come responsabili del trattamento. Inoltre, potranno essere comunicati ai concorrenti che partecipano alla gara, ogni altro soggetto che abbia interesse ai sensi del Decreto Legislativo n. 50/2016 e della Legge n. 241/90, i soggetti destinatari delle comunicazioni previste dalla Legge in materia di contratti pubblici, gli organi dell'autorità giudiziaria. Al di fuori delle ipotesi summenzionate, i dati non saranno comunicati a terzi, né diffusi, eccetto i casi previsti dal diritto nazionale o dell'Unione Europea;
- g) il periodo di conservazione dei dati è direttamente correlato alla durata della procedura d'appalto e all'espletamento di tutti gli obblighi di legge anche successivi alla procedura medesima. Successivamente alla cessazione del procedimento, i dati saranno conservati in conformità alle norme sulla conservazione della documentazione amministrativa;
- h) contro il trattamento dei dati è possibile proporre reclamo al Garante della Privacy, avente sede in Piazza Venezia n. 11, cap. 00187, Roma – Italia, in conformità alle procedure stabilite dall'art. 57, paragrafo 1, lettera f) del REGOLAMENTO (UE) 2016/679.

#### **ART. 20. ALEATORITA' DELL'OBBLIGAZIONE**

Ai sensi e per gli effetti dell'art. 1469 del Codice Civile il Documento di Stipula per l'affidamento del servizio è aleatorio per volontà delle parti, le quali rinunciano all'applicazione degli artt. 1464 e 1467 del Codice Civile

#### **ART. 21. DOMICILIO ELETTO**

Per tutti gli effetti amministrativi dell'obbligazione commerciale la Ditta dovrà eleggere un domicilio con l'indicazione di un recapito telefonico e posta elettronica certificata presso il quale inviare la corrispondenza.

#### **ART. 22. FORO COMPETENTE**

Il Foro competente per eventuali controversie giudiziali è individuato in quello di Bolzano.

## **CAPO B) CONDIZIONI PARTICOLARI DEL SERVIZIO BAR**

### **ART. 1. NORME PARTICOLARI SUL SERVIZIO**

Il servizio Bar comprende la somministrazione di bevande varie, bibite, generi di conforto e generi di piccola ristorazione da banco, esclusivamente delle tipologie riportate nel listino allegato all' "Offerta economica" in sede di procedura selettiva e quindi all' obbligazione commerciale.

Ai sensi di quanto previsto all' Allegato IV del D. Lgs 09.04.2008, nr. 81 e della l. 125/2001 è fatto divieto di somministrazione di vino, birra e di altre bevande alcoliche (gradazione superiore a 1,2°) o superalcoliche (gradazione superiore a 21°).

La Ditta è tenuta a svolgere il servizio affidato con professionalità, serietà, impegno.

Il caffè dovrà essere di ottima qualità (classificato "verde", "commerciale", grado 2, raccolta massima anno precedente), la tostatura dovrà essere di data recente, la grammatura dovrà essere da 6 a 7 grammi, e il personale dovrà attenersi alle usuali procedure a "regola d'arte" per la preparazione della bevanda e delle bevande con caffè (caffè, cappuccino, caffè latte, latte macchiato, doppio cappuccino).

La Ditta su richiesta dell' A.M. dovrà fornire copia delle fatture di acquisto del caffè dalle quali risulti la particolare tipologia di miscela utilizzata.

Il Comando, tramite il "Preposto al punto distaccato" si riserva di chiedere alla Ditta la sostituzione della miscela di caffè qualora la stessa non risulti di gradimento, per gusto e/o qualità, a un numero consistente di utenti. In tale caso la miscela da utilizzare sarà concordata col Comando tramite il Direttore della Sala Convegno. La Ditta non potrà somministrare bevande in contenitori di plastica monouso (bicchieri o bicchierini o cucchiaini) se non per giustificato motivo o a richiesta dell' utente.

La Ditta dovrà mettere giornalmente a disposizione degli utenti, nella sala bar, i seguenti quotidiani: "L' Adige", un quotidiano a tiratura nazionale, "La Gazzetta dello Sport".

E' vietata l' installazione di qualsiasi apparecchio elettronico o meccanico per l' intrattenimento, quali videogiochi, videopoker, slot machine, distributore automatico di gadgets, ecc.. Sarà altresì vietato tenere animali nel locale bar.

La Ditta potrà eventualmente porre in vendita oggetti o articoli col marchio o simboli istituzionali dell' Arma (esempio: portachiavi, penne, statuette, stemmi, ecc.) solo previa autorizzazione del Comando Generale dell' Arma dei Carabinieri, tramite l' Amministrazione. Le richieste di autorizzazione dovranno essere indirizzate al "Comando Generale dell' Arma dei Carabinieri – Ufficio Cerimoniale e Attività Promozionali, Roma", inviate tramite il Direttore della Sala Convegno, e corredate, ove possibile, da documentazione fotografica o depliant, come richiesto dal Comando Generale dell' Arma dei Carabinieri.

La Ditta potrà eventualmente porre in vendita altri oggetti, prodotti o somministrare altri generi da bar, sia bevande che alimenti, non compresi tra i precedenti, solo previa richiesta scritta e consenso del Comando. Le relative richieste dovranno essere trasmesse almeno con cadenza semestrale.

La Ditta su richiesta dell' A.M. si impegna a fornire il servizio di "catering" in occasione di eventi o celebrazioni all' interno della sede, con oneri a carico dell' A.M. ed applicazione dei prezzi contrattuali.

### **ART. 2. UTENTI DEL SERVIZIO**

Il servizio "Bar" è riservato al personale dell' Arma dei Carabinieri, in servizio o congedo, loro familiari, dipendenti civili o militari in servizio presso i Comandi, ospiti occasionali ed eventuali altre persone autorizzate ad accedere in caserma, in seguito denominati "utenti". Gli utenti provvederanno direttamente al pagamento delle consumazioni, prestazioni, acquisti per il servizio "bar" alla Ditta.

### **ART. 3. INFORMAZIONI AGLI UTENTI**

Al banco del "Bar" dovrà essere tenuto bene in vista un cartello, scritto con carattere leggibile e in lingua italiana, con l' indicazione degli ingredienti degli alimenti non confezionati venduti allo stato



sfuso, quali panini farciti, tramezzini, toasts, piadine farcite o pizzette, nonché con l'indicazione di eventuali prodotti di provenienza surgelati.

Nel locale dovrà essere affisso il listino dei generi e dei prezzi concordato nell'obbligazione commerciale o diversamente e successivamente autorizzato dal Comando.

#### **ART. 4. CONSERVAZIONE DI ALIMENTI E BEVANDE**

La conservazione degli alimenti e delle bevande deve avvenire nel pieno rispetto della normativa sanitaria vigente.

#### **ART. 5. APPROVVIGIONAMENTO MERCI**

Per il servizio bar la Ditta è tenuta a provvedere a propria cura e spese all'approvvigionamento di tutte le merci e generi alimentari occorrenti per lo svolgimento dell'attività, al trasporto presso i locali adibiti a magazzino, alla loro conservazione a norma di legge.

Al riguardo, qualora la consegna sia affidata a terzi, la Ditta ha l'obbligo di preavvisare il Comando ove è ubicato il bar circa la necessità di far accedere in caserma il fornitore, comunicando al Comando le eventuali informazioni necessarie.

Le fatture per l'acquisto delle merci e per ogni altra spesa sostenuta dalla Ditta per il servizio bar dovranno essere intestate e indirizzate alla stessa. L'Amministrazione e il Comando sono pertanto esonerati da qualsiasi responsabilità derivante dai rapporti tra la Ditta e i suoi fornitori per la gestione del servizio dato in affidamento. La ditta si obbliga a rispettare la normativa sulla "tracciabilità dei flussi finanziari" di cui alla legge 13 agosto 2010 n. 136.

#### **ART. 6. LOCALI E ARREDI**

L'Amministrazione metterà a disposizione della Ditta i locali per lo svolgimento del servizio bar. La Ditta si impegna ad utilizzare tali locali senza modificarne in alcun modo la loro destinazione.

L'Amministrazione concede, altresì, l'uso gratuito degli arredi, degli impianti, dei macchinari e delle attrezzature che saranno oggetto di inventario (elenco in **allegato "I"**) e verbale di consegna, sottoscritto dalle parti.

La Ditta provvederà, per una perfetta esecuzione del servizio, a integrare quanto concesso in uso, con propri materiali o attrezzature che resteranno di sua proprietà e non saranno oggetto di inventario.

Alla scadenza della concessione la Ditta dovrà riconsegnare all'Amministrazione tutto quanto ricevuto e risultante dal verbale, nello stato e nella quantità all'atto della consegna, salvo il deperimento derivante dal normale uso.

L'Amministrazione si impegna a reintegrare a proprie spese gli arredi, gli impianti, le attrezzature ed i materiali resisi inefficienti o deterioratasi in corso della gestione per normale usura o per vetustà, fatta salva la responsabilità della Ditta per le perdite e/o i deterioramenti dovuti a incuria, cattivo uso o mancata manutenzione ordinaria che è esclusivamente a carico della Ditta.

La Ditta deve segnalare, tempestivamente e per iscritto, all'Amministrazione ogni inefficienza, malfunzionamento o guasto dei materiali e attrezzature di proprietà dell'Amministrazione avvenuto in corso della gestione.

Con l'affidamento in concessione la Ditta è resa edotta che:

- ha l'obbligo di tenere indenne l'Amministrazione da qualsiasi azione o molestia connessa all'esercizio della concessione stessa e proveniente da chiunque e per qualsiasi motivo;
- l'Amministrazione concede l'uso dei locali, impianti e mezzi conferiti alla Ditta riservandosi la facoltà di sospendere tale uso al sopravvenire di esigenze funzionali ed organizzative che non consentano l'ordinario svolgimento delle attività affidate;
- la Ditta ha l'obbligo di provvedere alla manutenzione ordinaria per la perfetta efficienza di arredi, impianti, macchinari, attrezzature e materiali messi a disposizione dall'Amministrazione. Sono, inoltre, a suo carico tutti gli interventi ed i materiali di consumo (esempio guarnizioni, filtri, ecc.) occorrenti al funzionamento delle strutture, alla conduzione ed alla pulizia dei locali ed all'igiene degli arredi e macchinari e delle relative pertinenze;
- la concessione può decadere tutta o in parte per insindacabili decisioni dell'Amministrazione;

- la Ditta è responsabile di tutti gli adempimenti fiscali previsti e connessi con l'esercizio dell'attività data in affidamento nonché di quelli assicurativi, previdenziali ed assistenziali previsti dalle norme vigenti, in favore del proprio personale impiegato, stabilmente o temporaneamente, per l'esercizio dell'attività affidata, in ogni caso tenendo salva l'Amministrazione da qualsiasi forma di rivalsa da parte di detto personale o di terzi. In nessun caso l'Amministrazione avrà rapporti diretti con il personale impiegato nel servizio se non tramite la Ditta;
- l'Amministrazione nell'esercizio delle sue funzioni di vigilanza, può verificare, in qualsiasi momento, il pieno adempimento da parte della Ditta di tutti gli anzidetti obblighi.

#### **ART. 7. RECLAMI SUL SERVIZIO BAR**

A seguito di reclami provenienti a qualsiasi titolo dagli utenti, l'Amministrazione, tramite il Direttore della Sala Convegno, si riserva il diritto di inviare una nota di biasimo per: mancata apertura o interruzione arbitraria del servizio, carenza di personale nei vari turni, mancanza di igiene nei locali di pertinenza o del personale o nella conservazione dei generi alimentari, mancanza di tatto o cortesia nei confronti degli utenti o di chiunque altro usufruisca del servizio, mancato assortimento dei generi concordati, mancanza dei generi concordati, mancato pagamento delle spese di competenza. Al raggiungimento di 3 (tre) note di biasimo inviate durante l'anno solare (farà fede la data di spedizione apposta dall'ufficio postale in caso di raccomandata o la ricevuta di avvenuta consegna in caso di posta elettronica certificata ) l'Amministrazione, acquisite le giustificazioni presentate dalla Ditta, si riserva di sottoporre ad apposita Commissione il giudizio sull'opportunità di mantenere l'affidamento alla Ditta / revocarlo / valutare l'eventuale "esecuzione in danno" / non procedere al rinnovo alla scadenza dell'annualità / applicare penalità nei limiti della cauzione e secondo la procedura già descritta alla lett. A), art. 4 delle presenti Condizioni Generali.

#### **ART. 8. RISPETTO DELLA NORMATIVA SANITARIA**

Il personale addetto al servizio bar, a qualsiasi titolo, dovrà essere in regola con la normativa relativa all'igiene sul lavoro. Tale obbligo vale anche per il titolare o legale rappresentante qualora svolga la gestione in forma diretta o familiare.

Il personale che sarà addetto alla preparazione, alla manipolazione e al confezionamento degli alimenti che saranno somministrati al bar, quali panini farciti, tramezzini, piadine farcite, dovrà indossare adeguato abbigliamento, sempre pulito, di colore chiaro, nonché idoneo copricapo che contenga la capigliatura. Inoltre il personale dovrà curare la propria persona e in particolare le mani e dovrà eseguire il proprio servizio in modo igienicamente corretto.

I suddetti obblighi valgono anche per il personale destinato temporaneamente od occasionalmente in quelle attività e per il titolare o legale rappresentante qualora svolga l'attività di gestione in forma diretta o familiare.

La Ditta provvederà a fornire i necessari capi di abbigliamento in numero sufficiente per effettuare i cambi.

#### **ART. 9. IMPIEGO DEL PERSONALE ADDETTO AL SERVIZIO BAR**

Per la conduzione del servizio "Bar", la Ditta dovrà impiegare proprie unità lavorative idonee per qualifica e categoria, tali da assicurare il perfetto assolvimento delle mansioni da svolgere. I livelli saranno riscontrati dai rispettivi contratti/libretti di lavoro.

In particolare per il servizio bar dovrà essere impiegato personale tecnicamente preparato, idoneo fisicamente e sotto il profilo sanitario secondo la normativa per la specifica categoria

La Ditta dovrà prevedere l'impiego di personale e di materiali idonei per la pulizia dei locali bar, con oneri a proprio carico

**Viene indicata in nr.1 addetto, l'unità lavorativa da impiegare per il servizio.**

Il numero di unità lavorative impiegate contemporaneamente nel servizio bar dovrà comunque essere consono all'affluenza di utenti ovvero dovrà essere adeguato in particolari circostanze o situazioni.

Sarà premura del Comando utente preavvisare la Ditta di tali circostanze con congruo anticipo, e richiedere a suo insindacabile giudizio l'adeguamento del numerico del personale da impiegare (massimo nr. 2 addetti).

I tempi di attesa per la somministrazione delle consumazioni agli utenti devono essere contenuti entro limiti accettabili.

La ditta sarà tenuta su richiesta del Comando, con congruo preavviso e dietro pagamento del corrispettivo concordato, a provvedere con il proprio personale all'organizzazione di rinfreschi all'interno del Reparto anche fuori dei normali orari di apertura.

#### **ART. 10. NORME DI COMPORTAMENTO**

L'abbigliamento e il comportamento del personale addetto al servizio bar dovrà essere consono all'ambiente militare e alla particolare clientela, conformato alle regole della buona educazione e al reciproco rispetto.

La Ditta si impegna a far rispettare al personale addetto le norme comportamentali consone e in uso nell'ambiente militare. Al riguardo la Ditta è tenuta, prima dell'inizio dell'attività, a contattare il referente del Comando utente ed informarsi sulle norme in uso presso quella sede. Presso alcuni Comandi utenti potrebbero essere in vigore norme particolarmente restrittive in tema di accesso o permanenza in caserma, pertanto la Ditta ha l'obbligo di informarsi ed adeguarsi.

L'Amministrazione si riserva il diritto di chiedere alla Ditta che il personale indossi decorosa livrea durante l'espletamento del servizio bar, se ciò viene esplicitamente richiesto dal Comando utente. Tale abbigliamento dovrà essere fornito dalla Ditta.

#### **ART. 11. ORARI DEL SERVIZIO E CHIUSURE PROGRAMMATE**

Il servizio bar presso le caserme sarà effettuato nei giorni e negli orari indicati nell'obbligazione commerciale, corrispondenti a quelli del Regolamento interno del "punto distaccato" della Sala Convegno Unificata del Comando Legione Carabinieri "T.A.A.":

- dal lunedì al venerdì dalle ore 07:00 alle ore 15:00.
- Il sabato dalle ore 07:00 alle ore 14:00

Nei giorni festivi, anche infrasettimanali, il servizio bar sarà chiuso.

La ditta potrà richiedere la chiusura per un totale di nr. 27 giorni feriali all'anno (non consecutivi), con preavviso minimo di 15 giorni e su autorizzazione del Comando.

Il Comando potrà richiedere aperture straordinarie nei giorni di chiusura, con preavviso minimo di 48 ore, in funzione di particolari eventi e/o di particolari aumenti degli utenti.

Eventuali deroghe o temporanee interruzioni del servizio, rappresentate anticipatamente per iscritto con le motivazioni dalla Ditta, potranno essere esplicitamente autorizzate dall'Amministrazione (non vale il principio del silenzio assenso). Lo stesso dicasi per eventuali richieste di chiusura, totale o parziale, in particolari giornate dell'anno ritenute di ipotetico scarso afflusso di utenti. Avuta l'eventuale autorizzazione, la Ditta dovrà esporre un avviso della chiusura nel locale bar, sul lato esterno della porta di accesso.

#### **ART. 12. ONERI E SPESE A CARICO DELLA DITTA**

Sono a carico della ditta i seguenti:

##### **12-1) Canone di concessione in couso dei locali**

Il gestore sarà tenuto a stipulare con l'Agenzia del Demanio di Bolzano e con il Comando, separata convenzione per la concessione dei locali destinati allo svolgimento delle attività in argomento, secondo le modalità che saranno da essa determinate e con spese di registrazione a proprio carico.

I canoni di concessione dei locali (soggetti a rivalutazione ISTAT annuale), i relativi depositi cauzionali, le spese dell'atto di concessione da stipularsi con l'Agenzia del Demanio di Bolzano sono così indicativamente quantificati per l'anno corrente:

| <i>Cauzione (3 mensilità)</i> | <i>Imposta di registro</i> | <i>Imposta di bollo</i> | <i>Canone mensile</i> |
|-------------------------------|----------------------------|-------------------------|-----------------------|
| € 641,73                      | € 200,00                   | € 96,00                 | € 213,91              |

- 12-2) **Energia Elettrica, Riscaldamento locali e produzione acqua sanitaria, Consumi Acqua potabile e allontanamento acque “nere”:** € 850,00 forfettari annui per il servizio “Bar” soggetti a rivalutazione “ISTAT” in base alla variazione dei prezzi al consumo, da versare all’Amministrazione con canone annuo anticipato (la prima rata dovrà essere versata entro 3 mesi dalla stipula del contratto).
- 12-3) **TARSU:** oneri a carico della ditta con obbligo di stipulare il relativo contratto con l’azienda municipalizzata.
- 12-4) **Manutenzione ordinaria mobili e attrezzature:** la manutenzione ordinaria per la perfetta efficienza di arredi, impianti, macchinari, attrezzature e materiali messi a disposizione, sono a carico della Ditta stessa; sono da considerare manutenzione ordinaria tutti gli interventi ed i materiali di consumo (esempio guarnizioni, filtri, ecc.) occorrenti al funzionamento delle strutture, alla conduzione dei locali ed all’igiene del bar e relative pertinenze.  
In caso di accertata incuria della Ditta nell’adempiere agli obblighi indicati nei precedenti punti, l’Amministrazione si riserva la facoltà di procedere direttamente alla manutenzione ordinaria delle apparecchiature e dei materiali dati in affidamento addebitandone le spese alla Ditta stessa, ovvero rivalendosi sulla cauzione versata. Il verificarsi ripetuto e accertato di tale incuria potrà costituire causa di risoluzione della concessione. La Ditta non potrà eseguire alcun altro tipo di intervento di manutenzione o modificare lo stato del locale, della mobilia, ecc. senza la preventiva autorizzazione dell’Amministrazione.
- 12-5) Non sono a carico della Ditta, rimanendo in capo a questa Amministrazione, le spese connesse all’espletamento delle seguenti attività:
- la manutenzione ordinaria degli impianti tecnologici (elettrico, termico);
  - l’imbiancatura dei locali interni del bar.

### **ART. 13. PULIZIE E NORME IGIENICHE**

La Ditta garantisce all’Amministrazione la massima correttezza e precisione nell’espletamento del servizio affidato e la massima cura nell’uso dei locali e dei materiali concessi in uso.

La Ditta si impegna a mantenere nel massimo ordine e pulizia gli arredi, i macchinari, i locali e quant’altro messo a disposizione dell’Amministrazione nel rispetto delle norme igienico-sanitarie e sulla sicurezza, in materia.

#### **La Ditta dovrà eseguire una sanificazione e disinfestazione certificata semestrale.**

I materiali e gli oneri per dette pulizie sono a carico della Ditta.

I prodotti e gli attrezzi utilizzati dalla Ditta per le pulizie dovranno essere custoditi in locale separato. Il materiale per le pulizie dovrà essere sempre contenuto nelle confezioni originali con etichetta identificativa.

Qualsiasi sostanza che possa arrecare danno alla salute deve essere contenuta in idonei recipienti con l’etichetta identificativa.

La pulizia delle attrezzature utilizzate per la preparazione di alimenti da banco dovrà essere eseguita al termine dell’attività giornaliera.

L’esecuzione delle pulizie ordinarie e straordinarie dovrà avvenire al termine dell’attività e durante l’orario di apertura in intervalli che verranno concordati con l’Amministrazione.

La Ditta dovrà impegnarsi ad applicare il sistema di autocontrollo dell’igiene dei prodotti alimentari e delle bevande basato sui principi del protocollo H.A.C.C.P. (*Hazard Analysis Critical Control Points*).

L’Amministrazione si riserva la facoltà di esercitare, in qualsiasi momento e senza preavviso, idonei controlli sui conduttori della gestione e sui generi nel loro insieme od ogni tipo di controllo di tipo igienico sanitario.

## **CAPO C) CONDIZIONI PARTICOLARI DEL SERVIZIO DI RISTORAZIONE MEDIANTE DISTRIBUTORI AUTOMATICI**

### **ART. 1. DESCRIZIONE E CONDIZIONI GENERALI DEL SERVIZIO**

Il servizio ha per oggetto la somministrazione di bevande calde, fredde, snack ed altri generi alimentari di cui al “paniere” in annesso G-2 della lettera di invito, di primaria qualità e diffusione, attraverso distributori automatici; il servizio dovrà essere assicurato con continuità, 24H/24H, tutti i giorni lavorativi, feriali e festivi.

I prodotti da erogare dovranno essere ben visibili all'acquirente ed indicare chiaramente prezzo, marca, data di confezionamento o il tempo minimo di conservazione; al riguardo, i prodotti non dovranno avere scadenza troppo ravvicinata e anche laddove è indicato “consumare preferibilmente entro il ...” dovrà comunque essere rispettata e non superata la data indicata.

L'eventuale introduzione, nel corso della concessione, di nuovi e/o diversi prodotti, rispetto a quelli concordati contrattualmente, dovrà essere pattuita con l'Amministrazione.

La somministrazione di prodotti di qualità difforme e/o caratteristiche inferiori a quelle minime previste dal “paniere prodotti”, comporterà l'applicazione delle penali previste all'art. 14, Capo A) del presente C.T.A..

In nessun caso, ai sensi dell'Allegato IV del D. Lgs 09.04.2008, nr. 81 e della l. 125/2001, potranno essere somministrate bevande alcoliche di qualsiasi gradazione.

Il personale addetto al servizio potrà accedere alla sede dalle ore 07:30; la loro permanenza sarà consentita fino al tempo strettamente necessario, e comunque non oltre le ore 17:00, per effettuare le operazioni di rifornimento, manutenzione e pulizia

Il servizio è riservato al personale dell'Arma dei Carabinieri, in servizio o congedo, loro familiari, dipendenti civili o militari in servizio presso i Comandi, ospiti occasionali ed eventuali altre persone autorizzate ad accedere in caserma, in seguito denominati “utenti”.

### **ART. 2. CARATTERISTICHE DEI DISTRIBUTORI AUTOMATICI**

I distributori automatici da installare dovranno essere adeguati alle esigenze del reparto fruitore e garantire l'erogazione secondo una delle seguenti modalità:

- Nr. 3 distributori di bevande calde (Tipologia 1);
- Nr. 2 distributori di bevande fredde + prodotti alimentari solidi preconfezionati (Tipologia 2).

È fatta salva la facoltà per la concorrente di configurare diversamente la tipologia dei predetti distributori, nel rispetto di quanto richiesto dall'A.M., e tenuto conto dei locali in cui dovranno essere installati e delle relative condizioni della rete elettrica ed idrica.

In particolari i distributori dovranno rispettare le seguenti condizioni tecniche minime, pena l'esclusione dell'offerta/risoluzione contrattuale:

- 1) essere predisposti in modo che, ove disponibile, sia utilizzata l'acqua potabile di rete;
- 2) essere muniti di autonomi serbatoi di acqua qualora non fosse disponibile l'allacciamento diretto alla rete idrica;
- 3) essere nuovi di fabbrica e di ultima generazione, di costruzione non anteriore all'anno 2017, muniti del marchio CE e di uno dei marchi di certificazione riconosciuti da tutti i paesi UE (es. IMQ), tali da garantire la piena funzionalità e la perfetta efficienza, continuamente 24 ore su 24, per tutta la durata della concessione, nonché in grado di generare ridotti impatti ambientali e risparmi energetici (minimo di classe energetica A);
- 4) essere rispondenti alle norme vigenti in materia di sicurezza degli impianti e delle macchine e di prevenzione incendi;
- 5) essere conformi alle norme riguardanti la compatibilità elettromagnetica;
- 6) rispettare la norma CEI EN 60335-2-75 (“Norme particolari per distributori commerciali e apparecchi automatici per la vendita”), in tema d'igiene degli apparecchi e di pericoli comuni causati agli utenti;
- 7) rispettare i parametri di rumorosità e tossicità previsti dalle specifiche leggi;

- 8) contenere gas refrigeranti in regola con le vigenti norme in materia di protezione dello strato di ozono e riduzione dell'effetto serra;
- 9) possedere la necessaria omologazione sanitaria secondo quanto indicato nella circolare del Ministero della Sanità n. 35 del 31.05.1979 e dal regolamento d'esecuzione delle norme contenute nella Legge 30.04.1962 n. 283 e s.m.i. ("Disciplina igienica della produzione e della vendita delle sostanze alimentari e delle bevande");
- 10) riportare una targhetta indicante chiaramente il numero identificativo dello stesso, la denominazione, la ragione sociale e il recapito della Società, nonché il nominativo/telefono del referente al quale rivolgersi per eventuali reclami, segnalazioni di guasto, segnalazioni di prodotti esauriti, ecc.;
- 11) riportare la targhetta "OCR" prescritta all'art. 2, D. Lgs. nr. 127/2015 per la memorizzazione elettronica e la trasmissione telematica dei dati dei corrispettivi giornalieri derivanti dall'utilizzo dei distributori automatici all'Agenzia delle Entrate;
- 12) essere dotati di chiare indicazioni sulle tipologie dei prodotti offerti e dei relativi prezzi;
- 13) consentire la possibilità di scelta della quantità di zucchero da erogare, compresa la sua esclusione;
- 14) essere dotati dei seguenti sistemi di pagamento:
  - a monete con sistema rendi-resto;
  - a scheda o chiave elettronica ricaricabile o altro idoneo strumento di pagamento elettronico (di seguito "chiavetta"), utilizzabile indistintamente presso tutti i distributori automatici collocati nella sede, in modo da favorirne l'utilizzo da parte del personale che presta servizio e/o si reca in più strutture.

La ricarica delle chiavette dovrà avvenire in modo automatico tramite gli stessi distributori automatici a mezzo monete/banconote.

Il valore massimo della cauzione richiesta per la "chiavetta" non potrà superare il valore di € 5,00 (cinque/00) e l'importo dovrà essere rimborsato all'utente a fine contratto.

La gestione degli strumenti elettronici (consegne agli utenti, attivazioni, guasti, sostituzioni e tutti gli eventuali problemi connessi o conseguenti), sarà a esclusivo carico del Concessionario.

Non è consentita alcuna forma di pubblicità sui bicchieri, cucchiaini e/o palettine e sui distributori, escluso quella concernente il solo marchio del Concessionario.

I distributori che dovessero risultare, durante lo svolgimento del servizio, tecnologicamente obsoleti dovranno essere, previa preventiva autorizzazione dell'Amministrazione, tempestivamente sostituiti con altri di tecnologia moderna; parimenti, il Concessionario potrà, nel corso del rapporto contrattuale, previa preventiva autorizzazione dell'Amministrazione, sostituire i distributori con altri che abbiano pari o superiori caratteristiche.

Il Concessionario, rispettando gli orari concordati con l'Amministrazione, avrà libero accesso agli spazi ove saranno collocati i distributori.

L'Amministrazione è sollevata da ogni responsabilità e richiesta di risarcimento danni in caso di atti vandalici o scasso arrecati ai distributori.

Il numero dei distributori automatici, potranno, durante il periodo di affidamento del servizio, subire variazioni in diminuzione ed in aumento, ad insindacabile giudizio dell'Amministrazione. In tali ipotesi gli oneri di movimentazione delle apparecchiature erogatrici, da eseguirsi nel limite di 30 giorni dal momento della relativa comunicazione, saranno completamente a carico della Ditta affidataria.

Il Concessionario dovrà impegnarsi, a partire dalla data di inizio del servizio, ad utilizzare con la massima diligenza e mantenere in perfetta pulizia gli spazi messi a disposizione dall'Amministrazione, nonché i distributori automatici e, in generale, tutto quanto utilizzato per l'esecuzione del servizio, attraverso una costante manutenzione ordinaria ed applicando corretti metodi di pulizia ed uso, nel rispetto delle normative vigenti, in particolare in materia di sicurezza e igiene.

Il Concessionario dovrà provvedere alla manutenzione ordinaria e straordinaria, necessaria a mantenere i distributori automatici in perfetto stato d'uso.

Il Concessionario dovrà segnalare tempestivamente all'Amministrazione ogni guasto, anomalia o difetto di funzionamento degli impianti, elettrico ed idrico, posti al servizio dei distributori

automatici, segnalare la necessità di eventuali interventi straordinari e sospendere, in via cautelativa, l'uso dei distributori automatici, ove sussistano o possano ragionevolmente temersi rischi apprezzabili per persone e/o cose.

### **ART. 3. QUALITÀ DEI PRODOTTI**

I prodotti da erogare attraverso i distributori automatici dovranno avere le seguenti caratteristiche minime:

*a) BEVANDE CALDE (MISCELE SOLUBILI):*

- Caffè: almeno di "prima miscela bar", macinato all'istante e con grammatura minima di gr.7 di caffè per ogni erogazione.
- Caffè in cialde: circa 9,5 grammi
- Latte: grammatura minima circa gr. 8 di latte in polvere per ogni erogazione;
- Cappuccino: almeno gr. 10 di latte in polvere per ogni erogazione;
- The/Ginseng: almeno circa gr. 14 di the/gr. 7 Ginseng in polvere per ogni erogazione;
- Cioccolato: almeno gr. 23 di miscela di cioccolato in polvere per ogni erogazione;
- Caffè decaffeinato: grammatura minima circa gr. 1,5;
- Cappuccino decaffeinato: grammatura minima caffè circa gr. 1,5, latte circa gr. 9
- Orzo;
- Camomilla solubile: almeno gr. 14 di camomilla in polvere per ogni erogazione (in alternativa eventuale erogazione di acqua calda).

Sarà possibile prevedere anche erogazioni combinate: cappuccino + cioccolato, cioccolato + latte, cioccolato extra-forte, orzo + latte, ecc.

*b) BEVANDE FREDDE:*

- bibite in lattina: da cl. 33
- bibite in bottiglia (the, integratori, succhi di frutta, ecc.): cl. 50
- acqua minerale naturale e frizzante: in bottiglia PET da lt. 0,50;
- Succhi di frutta, the e drink-pack in genere: da cl. 20;
- Yogurt in bottiglia o PET: da cl. 20

*c) ALIMENTI SOLIDI PRECONFEZIONATI FRESCHI*

- Panini, piadine, tramezzini, Frutta e verdura porzionata, Macedonia: confezionati singolarmente, con metodologia c.d. M.A.P. (Modified Atmosphere Packaging ) o equivalente e conservati in distributori refrigerati.
- essere delle primarie e più diffuse marche di esclusiva produzione e confezionamento nazionale, garantiti per qualità, igiene e freschezza;
- essere prodotti, confezionati, etichettati, trasportati, conservati e somministrati nel rispetto della normativa vigente nazionale e comunitaria.

I prodotti e gli alimenti erogati dovranno essere totalmente esenti da organismi geneticamente modificati o loro derivati, in aderenza alle leggi in materia di O.G.M. (Reg. CE 1829/2003 e 1830/2003 e s.m.i.) e grassi idrogenati; al riguardo, il Concessionario dovrà attestare, in occasione della presentazione dell'elenco distributori/prodotti/prezzi, di cui al precedente art. 4, mediante dichiarazione di responsabilità all'uopo sottoscritta dal legale rappresentante ai sensi del D.P.R. 445/2000, che le derrate alimentari approvvigionate non contengono ingredienti di natura transgenica né grassi idrogenati e a richiesta dell'Amministrazione esibire, in qualsiasi momento, la certificazione di provenienza dei prodotti.

### **ART. 4. INFORMAZIONI AGLI UTENTI**

Particolare attenzione dovrà essere posta per tutelare la salute dei consumatori intolleranti o allergici; a tal fine, affinché il consumatore riceva informazioni essenziali, leggibili e comprensibili per fare acquisti consapevoli, il Concessionario dovrà adeguatamente segnalare, con appositi avvisi e/o liste, gli alimenti e bevande distribuiti che contengono sostanze o prodotti che provocano allergia o intolleranza (per esempio: 1. Cereali contenenti glutine: grano, segale, orzo, avena, farro - 2. Crostacei e prodotti a base di crostacei - 3. Uova e prodotti a base di uova - 4. Pesce e prodotti a base di pesce - 5. Arachidi e prodotti a base di arachidi - 6. Soia e prodotti a base di soia - 7. Latte e prodotti a base di latte - 8. Frutta a guscio: mandorle, nocciole, noci, noci di acagiù, noci di pecan,

noci del Brasile, pistacchi, noci di macadamia e i loro prodotti - 9. Sedano e prodotti a base di sedano - 10. Senape e prodotti a base di senape - 11. Semi di sesamo e prodotti a base di semi di sesamo - 12. Anidride solforosa e solfiti - 13. Lupini e prodotti a base di lupini - 14. Molluschi e prodotti a base di molluschi, ecc.), pena l'applicazione delle penali previste all'art. 16 del presente Capitolato Tecnico.

#### ART. 5. ASSISTENZA E MANUTENZIONE

Il servizio di assistenza e manutenzione dei distributori installati ed il relativo costo sono totalmente a carico e sotto la piena responsabilità del concessionario il quale, in caso di guasti, pena l'applicazione delle penalità previste, si impegna a rispettare i seguenti livelli di servizio:

| <b>Livello di servizio</b>  | <b>Tempi di intervento massimi (1)</b>  |
|---|---|
| Per riparazioni dei distributori in caso di guasti o malfunzionamenti.  | Entro e non oltre 48 ore lavorative dalla segnalazione del guasto stesso da parte dell'Amministrazione. |
| Per il rifornimento e/o riassortimento dei prodotti esauriti.   | Entro 24 ore lavorative dalla segnalazione.   |
| Per la sostituzione del distributore con altra apparecchiatura avente caratteristiche tecniche uguali o superiori, nel caso l'entità del guasto non consenta la riparazione entro le 48 ore lavorative successive alla segnalazione | Entro 7 giorni lavorativi successivi alla scadenza del termine delle 48 ore.                            |

#### ART. 6. ONERI A CARICO DEL CONCESSIONARIO

Sono a carico della ditta i seguenti oneri:

##### 1) **Canone di concessione in corso dei locali**

Il gestore sarà tenuto a stipulare con l'Agenzia del Demanio di Bolzano e con il Comando, separata convenzione per la concessione delle superfici destinate allo svolgimento delle attività in argomento, secondo le modalità che saranno da essa determinate e con spese di registrazione a proprio carico.

I canoni di concessione dei locali (soggetti a rivalutazione ISTAT annuale), i relativi depositi cauzionali, le spese dell'atto di concessione da stipularsi con l'Agenzia del Demanio di Bolzano sono così attualmente quantificati:

| <i>Cauzione (3 mensilità)</i> | <i>Imposta di registro</i> | <i>Imposta di bollo</i> | <i>Canone per unità</i> |
|-------------------------------|----------------------------|-------------------------|-------------------------|
| Pari a 3 mensilità            | € 200,00                   | € 96,00                 | € 199,50                |

- 2) **Energia Elettrica:** i consumi saranno calcolati forfettariamente in base all'assorbimento dei macchinari, desumibili dalle relative schede tecniche della casa produttrice, con l'applicazione del costo medio dell'energia elettrica deducibile dalle bollette del periodo di riferimento; gli oneri dovranno essere versati semestralmente, entro 15 giorni dalla comunicazione dell'A.M..
- 3) **TARSU:** La ditta dovrà fornire per ogni locale in cui saranno ubicati i distributori nr. 2 contenitori adeguatamente riconoscibili e di proporzionate capacità per la raccolta differenziata (nr.1 per lattine e plastica, nr.1 per i rifiuti residui indifferenziati). Tenuto conto del numero e della tipologia dei macchinari da installare, della stima degli utenti giornalieri presso i singoli reparti, delle tariffe vigenti, è stabilito per il primo anno di servizio un canone forfettario annuo di € 40,00 (pari ad € 10,00/distributore) da versarsi entro 3 mesi dalla stipula/rinnovo annuale.
- 4) **Consumi idrici:** oneri quantificati "a forfait" attualmente stimati in € 10,00/anno, soggetti a rivisitazione per adeguamento alle tariffe vigenti da versare all'Amministrazione con canone annuo anticipato (la prima rata al momento entro 3 mesi della stipula del contratto/rinnovo annuale).



## **ART. 7 PREZZI**

I corrispettivi per il servizio rimarranno a totale ed esclusivo carico dei soggetti beneficiari, con conseguente esonero per l'Amministrazione da ogni e qualsiasi responsabilità al riguardo.

Il pagamento delle consumazioni da parte degli utenti potrà avvenire:

- con monete o con banconote;
- a scheda o chiave elettronica ricaricabile ("chiavetta").

I prezzi di vendita dei prodotti offerti dovranno:

- essere esposti in modo visibile all'utenza;
- restare fissi e invariabili per i primi 12 mesi (dodici mesi), decorrenti dalla data di sottoscrizione del contratto, saranno arrotondati per difetto alla prima cifra decimale, salva applicazione sconto per pagamento a mezzo strumento elettronico.

## **ART. 8 INTERRUZIONE DELL'ESECUZIONE DEL SERVIZIO**

Il Concessionario dovrà garantire sempre la continuità del servizio di erogazione di bevande calde, fredde, snack ed altri generi alimentari attraverso distributori automatici.

Saranno consentite interruzioni temporanee nell'esecuzione del servizio nei seguenti casi:

- *scioperi del personale del Concessionario*: in caso di sciopero del personale, agitazioni sindacali, ecc. che rendano impossibile la regolare effettuazione del servizio, il Concessionario dovrà darne notizia all'Amministrazione con un anticipo di almeno cinque giorni o, comunque, non appena egli ne abbia conoscenza; in tal caso, saranno concordate le soluzioni più idonee a limitare i disagi arrecati, al fine di garantire le prestazioni minime per il regolare svolgimento del servizio;
- *in caso di guasto dei distributori automatici*: dovranno comunque essere garantite le prestazioni minime per il regolare svolgimento delle attività ed anche in questo caso, potranno essere concordate, tra il Concessionario e l'Amministrazione, in via straordinaria, le soluzioni più idonee a limitare i disagi arrecati;
- *interruzione totale del servizio per cause di forza maggiore*: le interruzioni totali del servizio per causa di forza maggiore o per qualunque fatto eccezionale, imprevedibile ed al di fuori del controllo del Concessionario, che quest'ultimo non possa evitare con l'esercizio della diligenza richiesta dal presente Disciplinare (ad esempio la mancanza di acqua o energia elettrica e/o per qualsiasi emergenza tecnica e organizzativa), non daranno luogo a responsabilità alcuna per entrambe le parti;

Il servizio, infine, non sarà effettuato qualora si rendesse necessario effettuare lavori urgenti o indifferibili di manutenzione straordinaria agli impianti o ai locali dati in concessione; in tal caso l'Amministrazione comunicherà, con congruo anticipo, il piano dei lavori programmati ed i relativi periodi di esecuzione degli stessi e Il Concessionario non potrà richiedere compensi integrativi, indennizzi e/o risarcimenti.

Salvo quanto previsto in questo articolo, l'interruzione o sospensione del servizio per decisione unilaterale del Concessionario costituisce inadempimento contrattuale che comporterà la risoluzione del contratto.

In tal caso, l'Amministrazione procederà all'incameramento della cauzione prestata, fatta salva comunque la facoltà di procedere nei confronti del Concessionario al risarcimento dei danni subiti per effetto della risoluzione.

## **ART. 9 OBBLIGHI DEL CONCESSIONARIO**

Saranno a carico del Concessionario, e quindi si intenderanno compresi nell'offerta dello stesso, le spese relative:

- 1) alla stipula del contratto, compresa la registrazione, alle eventuali imposte e bolli per atti inerenti al servizio e la loro contabilizzazione;
- 2) alle assicurazioni derivanti da Leggi o Contratti Collettivi, nonché il pagamento dei contributi posti, di norma, a carico dei datori di lavoro;

- 3) alle imposte e tasse di qualsiasi tipo, derivanti dalla gestione dei servizi oggetto dell'affidamento, escluso quelle espressamente indicate come a carico dell'Amministrazione;
- 4) alle spese inerenti la raccolta differenziata dei rifiuti solidi urbani e lo smaltimento dei rifiuti speciali derivanti dal servizio;
- 5) all'adozione di tutti i provvedimenti e di tutte le cautele necessarie per garantire la sicurezza e l'incolumità dei dipendenti e delle persone addette al servizio, degli utenti e dei terzi, nonché per evitare danni ai beni pubblici e privati e per l'adeguamento alle normativa sulla sicurezza nei luoghi di lavoro;
- 6) all'acquisto, il trasporto e l'immagazzinamento delle bevande e dei generi alimentari (con l'impegno a non accantonare eccessive derrate in quantità superiore al normale fabbisogno) per il servizio di gestione distributori automatici, dei prodotti necessari alla pulizia (detersivi, disinfettanti, ecc.) degli spazi e delle macchine, ecc. ;
- 7) all'acquisto dei materiali di consumo monouso, preferibilmente del tipo biodegradabile e compostabile, in conformità alla norma UNI EN 13432:2002, necessari per l'erogazione delle bevande e degli alimenti;
- 8) alle licenze, imposte e tasse inerenti l'attività esercitata, alle multe e ammende eventualmente irrogate dall'autorità competente per l'inosservanza delle norme igienico-sanitarie e amministrative vigenti in materia;
- 9) per furto o danneggiamento ad opera di terzi dei distributori di proprietà del Concessionario e per la perdita di derrate alimentari dovute a guasti degli stessi imputabili a cause di forza maggiore;

Graveranno sul Concessionario i costi per tutti i danni causati da incuria, cattivo uso, negligenza, imperizia, dolo o colpa del proprio personale.

Il concessionario, inoltre, dovrà:

- 10) comunicare all'Autorità sanitaria o ad altro soggetto competente, se richiesto dalle vigenti disposizioni, l'installazione dei distributori di bevande o generi di conforto, per i successivi controlli e per il rilascio del nulla osta all'installazione delle apparecchiature;
- 11) fornire all'Amministrazione, contestualmente all'installazione dei distributori, in sede di affidamento del servizio ovvero in corso di contratto, per ogni apparecchiatura installata, la dichiarazione di conformità alla normative CE e a tutte le disposizioni vigenti in materia di sicurezza e il Manuale d'istruzioni per l'uso, la dichiarazione rilasciata dal costruttore dei distributori automatici riguardo l'anno di costruzione, nonché la documentazione attestante l'avvenuto controllo dell'integrità dei prodotti inseriti e degli interventi di pulizia, igienizzazione e rifornimento effettuati, di cui alla direttiva europea sul sistema HACCP;
- 12) fornire all'Amministrazione, contestualmente all'installazione dei distributori, l'autorizzazione sanitaria o certificato rilasciati dall'autorità sanitaria o altro soggetto competente, attestante il numero di registrazione in conformità al Reg. CE 852/2004 del deposito/stabilimento dove verranno stoccati i prodotti alimentari o i generi di conforto utilizzati per il rifornimento dei distributori;
- 13) operare in conformità con i manuali nazionali e/o comunitari di corretta prassi operativa in materia di igiene e di applicazione dei principi del sistema HACCP previsto dal Regolamento CE 852/2004 e dal D. Lgs. n. 193/2007 in attuazione della direttiva 2004/41/CE e s.m.i. e verificare costantemente che la preparazione dei prodotti posti in vendita sia conforme alla predetta normativa;
- 14) provvedere, al fine di eliminare o ridurre a livelli accettabili i rischi di contaminazione dei prodotti somministrati, alla pulizia, interna ed esterna, dei distributori e alla loro periodica sanificazione e disinfezione.

Nello specifico, dovranno essere soddisfatti i requisiti dell'allegato II del Regolamento CE 852/2004, di seguito elencati:

- 15) Tutto il materiale, l'apparecchiatura e le attrezzature che vengono a contatto degli alimenti devono:

- essere efficacemente puliti e, se necessario, disinfettati. La pulitura e la disinfezione devono avere luogo con una frequenza sufficiente a evitare ogni rischio di contaminazione;
- essere costruiti in materiale tale da rendere minimi, se mantenuti in buono stato e sottoposti a regolare manutenzione, i rischi di contaminazione;
- ad eccezione dei contenitori e degli imballaggi a perdere, essere costruiti in materiale tale che, se mantenuti in buono stato e sottoposti a regolare manutenzione, siano sempre puliti e, ove necessario, disinfettati;
- essere installati in modo da consentire un'adeguata pulizia delle apparecchiature e dell'area circostante;

Ove necessario, le apparecchiature devono essere munite di ogni dispositivo di controllo necessario per garantire gli obiettivi del regolamento;

Qualora, per impedire la corrosione delle apparecchiature e dei contenitori sia necessario utilizzare additivi chimici, ciò deve essere fatto secondo le corrette prassi.

Per ogni tipologia di distributore automatico, il concessionario deve:

- 16) prevedere un adeguato piano di pulizia e sanificazione dell'attrezzatura, da applicare con cadenza periodica, che deve contenere frequenza, descrizione delle operazioni e prodotto da utilizzare;
- 17) essere garantita l'effettuazione di almeno un intervento di pulizia e igienizzazione mensile, salvo diverse esigenze verificate nel corso dell'operatività;
- 18) mantenere le apparecchiature conformi alle vigenti disposizioni legislative e regolamentari e a quelle che saranno emanate in materia;
- 19) fornire all'Amministrazione un numero telefonico dedicato, attivo almeno dalle ore 08:00 alle ore 20:00 di tutti i giorni lavorativi, da utilizzare per ogni evenienza;
- 20) fornire all'Amministrazione, entro il termine di 30 (trenta) giorni dal termine dell'installazione dell'ultimo distributore, pena l'applicazione delle penali previste dall'Art. 14, Capo A), del presente C.T.A., l'elenco dettagliato dei distributori automatici installati, distinti per sito e tipologia, e dei prodotti erogati, con relativi prezzi, accompagnato dalla dichiarazione di responsabilità, all'uopo sottoscritta dal legale rappresentante ai sensi del D.P.R. 445/2000, che le derrate alimentari approvvigionate non contengono ingredienti di natura transgenica, né grassi idrogenati; tale elenco dovrà essere costantemente aggiornato, entro lo stesso termine, in occasione di variazioni/modifiche del parco macchine installate;
- 21) impiegare, nell'esecuzione degli interventi sulle apparecchiature, proprio personale, munito delle prescritte abilitazioni sanitarie, versare i contributi assicurativi, assistenziali e infortunistici e rispondere verso detto personale, come verso gli utilizzatori delle apparecchiature, di tutte le responsabilità conseguenti e dipendenti da fatto proprio;
- 22) provvedere, su richiesta dell'Amministrazione, a propria cura e spese, allo spostamento temporaneo dei distributori per consentire un'accurata pulizia degli spazi dagli stessi occupati;
- 23) provvedere, in caso di sopravvenute esigenze dell'Amministrazione, a propria cura e spese, alla rimozione temporanea, allo spostamento o al definitivo trasferimento dei distributori;
- 24) provvedere, a propria cura e spese e sotto la propria responsabilità, a tutte le spese occorrenti per garantire, in ossequio al D.Lgs. n. 81/08, la completa sicurezza durante l'esecuzione del servizio e per evitare incidenti e/o danni, di qualsiasi natura, a persone o cose, assumendo a proprio carico tutte le opere provvisorie, esonerando sin d'ora l'Amministrazione da qualsiasi responsabilità;
- 25) garantire il continuo e tempestivo rifornimento e/o riassortimento di tutti i prodotti, in modo che non ci sia interruzione nella distribuzione degli stessi, curandone costantemente la qualità e il buon mantenimento, e assicurando che non siano erogati prodotti vicini della scadenza di conservazione;
- 26) eseguire una regolare manutenzione ordinaria e straordinaria delle apparecchiature, allo scopo di mantenere i distributori automatici in perfetta efficienza di lavoro, provvedendo, a proprie spese, alla riparazione e/o sostituzione delle parti o delle apparecchiature

danneggiate o fuori uso, secondo il programma di manutenzione consigliato dal costruttore del distributore;

- 27) eseguire le riparazioni e/o sostituzioni, in caso di malfunzionamenti o guasti;
- 28) in caso di non riparabilità, provvedere alla sostituzione del distributore entro 7 (sette) giorni lavorativi dalla segnalazione del fatto all'Amministrazione, con altra apparecchiatura avente caratteristiche tecniche uguali o superiori;
- 29) garantire che i prezzi di vendita dei prodotti offerti:
  - siano esposti in modo visibile all'utenza;
  - restino fissi e invariabili per i primi 12 mesi (dodici mesi), decorrenti dalla data di sottoscrizione del contratto, dopodiché su motivata richiesta scritta dell'affidatario, accompagnata da documenti giustificativi, potranno essere aggiornati, con cadenza annuale, previa autorizzazione dell'A.M., tenuto conto anche dell'andamento dell'indice ISTA dei prezzi al consumo.
- 30) garantire, in caso di malfunzionamento dei distributori o di mancata erogazione dei prodotti richiesti, la restituzione dei soldi indebitamente trattenuti;
- 31) provvedere alle riparazioni e ai ripristini conseguenti a eventuali danni all'immobile e alle relative pertinenze, causati dall'installazione e dal funzionamento dei distributori;
- 32) asportare, a proprie cure e spese, le proprie attrezzature e provvedere ai necessari ripristini entro 10 giorni dal ricevimento della comunicazione scritta da parte dell'Amministrazione;
- 33) essere disponibile, durante tutta la durata del contratto, a collaborare con l'Amministrazione per l'individuazione e il controllo degli alimenti e delle bevande e a partecipare a iniziative di promozione della salute, attraverso, ad esempio, l'utilizzo del distributore e/o dell'area adiacente per la diffusione di messaggi (manifesti, video) sui temi di sanità pubblica e consumo responsabile.

I prezzi saranno arrotondati per difetto alla prima cifra decimale, salva applicazione sconto per pagamento a mezzo strumento elettronico.

Bolzano, 09.07.2019

#### **IL CAPO SERVIZIO AMMINISTRATIVO**

*(Magg. amm. Daniele Mignini)*

*“Firma omessa ai sensi dell’art. 3 del D.Lgs. n. 39 del 12.02.1993”*

*L’originale del documento è custodito agli atti di questo Reparto*