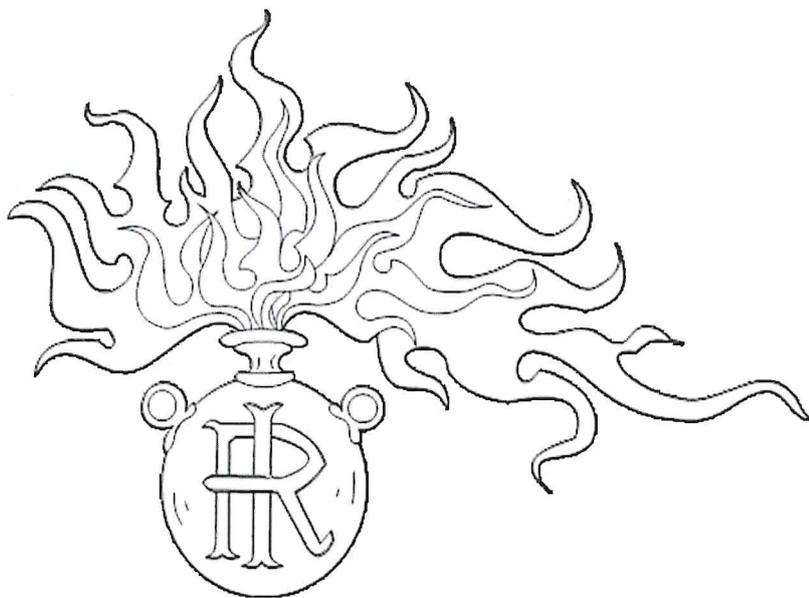




COMANDO LEGIONE CARABINIERI "TOSCANA"



CAPITOLATO TECNICO

Capitolato tecnico relativo alla gara per l'affidamento in concessione del servizio di bar e foresteria presso la caserma "Petracchi", sede del Comando Provinciale Carabinieri di Pistoia, con finalità di "Organismo di supporto logistico" del personale dell'Arma dei Carabinieri

PARTE I[^] - GENERALITÀ

ART. 1: Oggetto del capitolato.

Il presente capitolato riporta le prescrizioni di carattere tecnico riguardanti lo svolgimento dell'affidamento dei servizi di foresteria e bar/spaccio, per la somministrazione di alimenti e di bevande calde, fredde e surgelati (gelati ecc.) nonché per la vendita di prodotti da banco presso la Caserma "Petracchi", sede del Comando Provinciale Carabinieri di Pistoia

ART. 2 Descrizione del servizio.

Il servizio di bar/spaccio, con un'utenza media giornaliera di circa 100 unità, dovrà svolgersi con:

- orario continuato dal lunedì al venerdì, dalle ore 07.00 alle ore 16.30, sabato dalle 7.00 alle 13.30 e domenica chiuso, salvo quanto offerto in sede di gara;
- chiusura prevista di 7 giorni a Natale e 21 giorni nel periodo estivo, salvo quanto offerto in sede di gara;
- eventuali modifiche di orario e/o periodi di chiusura prelie formalmente intese tra le parti.

Per quanto concerne le foresterie, queste complessivamente sono due, ognuna delle quali composta da due camere ed un bagno, per un totale di 4 posti letto ciascuna, ubicate al pian terreno ed al primo piano dell'area Logistica del Comando Provinciale.

Il servizio prevede:

- il riassetto quotidiano e la pulizia delle camere, con sostituzione degli asciugamani, accappatoi e tappeti per il bagno; lisciviatura degli effetti lettereci ogni 2 giorni e rifornimento quotidiano dei prodotti per l'igiene personale (carta igienica, bicchieri monouso, sapone e bagnoschiuma in confezioni monouso);
- gli ospiti delle foresterie in partenza dovranno lasciare le camere entro le ore 11.00 e quelli in arrivo la potranno occupare dopo le ore 14.00;
- i costi fissi e invariabili decisi dall'Amministrazione per l'occupazione delle camere (che dovranno essere accettati dalla ditta che intende partecipare all'appalto) sono di seguito riepilogati:
 - ✓ € 15,00 a camera/notte in caso di occupazione da parte di un solo utente;
 - ✓ € 30,00 a camera/notte in caso di occupazione da parte di n. 2 utenti;
 - ✓ € 10,00 a camera/notte aggiuntivi rispetto ai prezzi di cui al precedente alinea per ogni utente ulteriore ai primi due utenti;
 - ✓ € 5,00 a camera/notte aggiuntivi rispetto ai prezzi di cui ai precedenti alinea per il pernottamento di bambini di età inferiore a 3 anni, con obbligo a carico della ditta di fornire idoneo lettino da campo con relativa biancheria (lenzuola, cuscino, trapunta, etc);
 - ✓ in caso di permanenze di durata superiore a 2 notti per riconosciuti motivi sanitari, **la ditta applicherà lo sconto del 22%** sulle tariffe sopra individuate dal 3° al 7° giorno di pernottamento, prevedendo la sostituzione degli effetti lettereci ogni 7 giorni e la sostituzione degli asciugamani ogni 2 giorni.

Dai costi individuati verrà sottratto l'importo del 10% quale quota ricognitoria per il consumo di acqua, riscaldamento, energia elettrica, etc. che la ditta verserà all'Amministrazione.

ART. 3 Descrizione dei generi somministrati.

L'impresa dovrà svolgere il servizio nel rispetto delle vigenti norme generali d'igiene dei prodotti alimentari. Il servizio "BAR" prevede la vendita dei generi e delle bevande di cui alle tabelle in **allegato 1** (generi non soggetti a sconto) e in **allegato 2** (generi soggetti a sconto). In merito si precisa che, a fattori comuni:

- i prodotti, di prima qualità e di marche di nota diffusione nazionale, dovranno essere conformi alle vigenti norme in materia di generi alimentari ed essere prodotti in stabilimenti o laboratori provvisti di regolare autorizzazione sanitaria;
- le derrate di caffè dovranno essere di ottima qualità e prima scelta, la cui miscela non dovrà essere inferiore al 70% di Arabica e 30% di Robusta;
- il latte dovrà essere intero e/o parzialmente scremato, fresco e di prima qualità;
- la somministrazione in grammi delle porzioni alimentari ed in centilitri delle bevande dovrà rispettare, quantitativamente, gli standard commerciali comunemente adottati dai locali aperti al pubblico;
- il bar dovrà essere dotato di bevande e prodotti di abituale consumo e della migliore qualità commerciale, forniti da aziende qualificate (sono vietati acquisti da aste fallimentari, discount, ecc.);
- le brioches dovranno essere disponibili, a prezzi differenti, sia fresche che surgelate all'origine (allegati 1 e 2);
- la composizione dei prodotti non confezionati dovrà essere dichiarata ed esposta al pubblico;
- sarà possibile la commercializzazione ulteriore, a prezzi di mercato, di ulteriori prodotti solo ed esclusivamente previo accordo fra le parti;
- previa autorizzazione, sarà altresì possibile la commercializzazione di prodotti:
 - ✓ dello Stabilimento Chimico Farmaceutico Militare di Firenze;
 - ✓ brandizzati Arma per il tramite della società "Difesa Servizi spa";
 - ✓ dell'Ente Editoriale dell'Arma dei Carabinieri.

È fatto assoluto divieto di vendere prodotti non autorizzati dall'Arma dei Carabinieri.

ART. 4 Pagamento del servizio.

Il servizio di bar/spaccio sarà pagato con incasso diretto, mediante l'emissione di documento fiscale per ogni genere/prodotto fornito ed il corrispettivo sarà determinato sulla base del prezzo di aggiudicazione riportato nell'apposito listino che dovrà essere sempre esposto e ben visibile al pubblico.

Per quanto concerne la foresteria, la tariffa sarà da corrispondere alla partenza, mediante pagamento in contanti, bonifico bancario o tramite modalità elettroniche e/o telematiche, con incasso diretto dell'aggiudicatario, che provvederà all'emissione di idoneo documento fiscale che trasmetterà via mail all'utente e per conoscenza all'indirizzo mail provptcsa@carabinieri.it.

PARTE 2^ ONERI RELATIVI AL SERVIZIO

ART. 5 Spese a carico dell'amministrazione militare.

L'Amministrazione assume a proprio carico le spese relative:

- alla manutenzione straordinaria;
- al rinnovo totale o parziale degli impianti, macchinari, attrezzature fisse e mobili compresi gli accessori d'uso, nonché alla loro manutenzione **straordinaria** nei soli casi di deterioramento dovuto a normale uso. Saranno a carico della ditta aggiudicataria le spese dovute per la riparazione di avarie o per la riparazione di rotture dovute a imperizia, negligenza o dolo da parte del personale dipendente o riconducibili - direttamente o indirettamente - alla mancata manutenzione ordinaria;
- le spese di funzionamento (acqua, riscaldamento, energia elettrica, etc.), secondo quanto previsto per gli Organismi di supporto logistico (art. 465 c. 2 lett. a) DPR 90/2010).

ART. 6 Spese a carico della ditta appaltatrice

La Ditta appaltatrice assume a proprio carico:

- le spese di manutenzione ordinaria dei beni e della attrezzature ricevute in consegna, con onere di provvedere alla loro manutenzione e conservazione in vista della scadenza contrattuale;
- gli eventuali costi emergenti alla scadenza contrattuale, necessari a corrispondere il valore dei beni inventariati di cui sia stata accertata la mancanza in apposito verbale, esclusi quelli che per la loro natura sono soggetti a deterioramento per l'uso o sono mancanti per cause non imputabili a negligenza, imperizia o dolo del personale posto alle proprie dipendenze.
- i costi indicati nella scheda analitica dei costi (**allegato 3**).

PARTE 3^ OBBLIGHI

ART. 7 Obblighi dell'amministrazione.

Il Comando Provinciale Carabinieri di Pistoia mette a disposizione dell'impresa aggiudicataria i locali, gli impianti, le attrezzature fisse e mobili necessarie per l'espletamento del servizio di bar con formale consegna, oggetto di apposito verbale corredato di relativo inventario, firmato dall'Amministrazione e da apposita commissione all'uopo nominata dal Comandante Provinciale Carabinieri di Pistoia.

ART. 8 Obblighi dell'impresa aggiudicataria.

1. In materia di lavoro:

- l'impresa, per la conduzione dei servizi, dovrà avvalersi di proprio personale, in possesso di adeguata preparazione professionale, e sempre in numero sufficiente a garantire la regolarità dello stesso in ogni periodo dell'anno;

- l'impresa è tenuta a comunicare preventivamente all'Amministrazione il nome delle persone che intende impiegare nel servizio, soggetto ai controlli di sicurezza previsti per le installazioni militari ;
- l'Amministrazione potrà richiedere l'allontanamento/sostituzione del personale dipendente della ditta appaltatrice ritenuto, a suo insindacabile giudizio, non idoneo o non gradito. In tal caso la richiesta dovrà essere motivata, comunicata verbalmente alla Ditta appaltatrice e confermata a mezzo di comunicazione certificata (lettera raccomandata o posta certificata). La Ditta appaltatrice avrà **3 (tre)** giorni lavorativi di tempo dal ricevimento della formale comunicazione per replicare alla richiesta. In caso di non accoglimento delle ragioni della replica, l'Amministrazione rinnoverà tale richiesta nella stessa forma già sopra indicata. In tal caso la Ditta dovrà ottemperare alla richiesta **entro le successive 24 ore senza modifiche alle condizioni economiche offerte e sottoscritte**. La **sostituzione** dovrà avvenire **entro il quinto giorno dalla richiesta**, in caso di inadempienza l'Amministrazione potrà procedere all'applicazione delle penali riportate nella scrittura commerciale, ovvero, a suo insindacabile giudizio, avviare l'iter amministrativo per la risoluzione dell'accordo. In caso di variazione del personale, i nominativi con le relative qualifiche, devono essere preventivamente comunicate all'Amministrazione per l'approvazione formale. In mancanza di tale approvazione la Ditta appaltatrice non potrà procedere ad alcuna variazione. Durante l'orario di servizio gli addetti dovranno indossare i prescritti capi di abbigliamento;
- la Ditta appaltatrice è tenuta, anche se non aderente alle associazioni firmatarie, ad applicare ai propri dipendenti (e soci lavoratori nel caso di cooperative) le stesse condizioni contrattuali, normative e retributive previste dal C.C.N.L. (Contratto Collettivo Nazionale di lavoro) di categoria vigente e dagli eventuali accordi integrativi di comparto o aziendali; ad osservare l'applicazione di tutte le norme relative alle assicurazioni obbligatorie ed infortunistiche, previdenziali ed assistenziali nei confronti del proprio personale dipendente e dei soci lavoratori nel caso di cooperative, ed attenersi alle disposizioni del D.Lgs. 81/2008 e successive modificazioni e dovrà ottemperare alle norme relative alla prevenzione degli infortuni dotando il personale di indumenti appositi e di mezzi di protezione atti a garantire la massima sicurezza in relazione ai servizi svolti;
- la Ditta e il personale impiegato dovranno osservare le disposizioni di legge vigenti in materia di protezione e prevenzione da rischio contagio da Covid-19.

2. In materia di responsabilità:

La Ditta è obbligata a stipulare, con primaria compagnia di assicurazione, una polizza RCT (responsabilità Civile verso terzi) a copertura dei danni che dovessero subire gli utenti in conseguenza dell'erogazione del servizio.

L'Assicurazione dovrà essere prestata per un massimale non inferiore a € 1.000.000,00 (euro un milione), unico, per ogni sinistro.

La Ditta dovrà stipulare polizza RCO (Responsabilità Civile verso Prestatori di Lavoro) con un massimale non inferiore a € 500.000,00 (euro cinquecentomila) per dipendente.

La copertura assicurativa dovrà essere totalmente esente da franchigia e di durata corrispondente a quella della concessione.

L'assicurazione di cui al presente articolo non esime la ditta aggiudicataria ed il personale posto alle proprie dipendenze da eventuali responsabilità penali dovute a negligenza, imperizia o dolo nell'espletamento dei servizi di cui al presente capitolato.

Copia delle polizze dovranno essere consegnate all'Amministrazione entro la data di inizio del servizio, pena la risoluzione del contratto ai sensi e per gli effetti dell'art. 1456 del codice civile e fatto salvo il risarcimento dei danni.

3. In materia di garanzie:

La ditta aggiudicataria, a garanzia dell'esecuzione del contratto, dovrà costituire cauzione definitiva calcolata nella misura indicata nell'art. 103 del D.Lgs. 50/2016 in percentuale sull'importo netto contrattuale costituita in una delle forme previste dall'art. 93 del medesimo decreto preferibilmente mediante fideiussione bancaria o di primaria impresa assicuratrice. La cauzione dovrà essere depositata contestualmente alla sottoscrizione del contratto. La ditta dovrà, inoltre, provvedere ad emettere polizza definitiva a garanzia dei beni concessi come richiamato nel precedente art. 7.

4. In materia di prevenzione e sicurezza:

- è ritenuta responsabile per eventuali avvelenamenti, intossicazioni, infezioni in genere o altre infermità causate agli utenti per inosservanza delle norme igienico-sanitarie che regolano la conservazione delle derrate alimentari, la preparazione, manipolazione e somministrazione dei cibi e delle bevande;
- è direttamente responsabile per infortuni o danni arrecati a persona o cose dell'Amministrazione Militare o a terzi, per fatto proprio o dei suoi dipendenti e collaboratori, nell'esecuzione degli obblighi assunti con il contratto, con conseguente esonero dell'Amministrazione da qualsiasi responsabilità al riguardo;
- dovrà essere in possesso ed osservare il previsto protocollo HACCP (*Hazard Analysis Critical Control Point*), al fine di garantire la sicurezza degli alimenti in tutte le fasi della catena alimentare, dalla produzione primaria alla distribuzione¹;

5. in tema d'igiene dovrà:

- dotare il personale di indumenti distinti per la preparazione degli alimenti, la distribuzione e i lavori di pulizia²;

¹ E' facoltà dell'A.M. effettuare, in qualsiasi momento, controlli nelle modalità ritenute più opportune e nel caso anche senza preavviso, al fine di verificare che la Ditta aggiudicatrice eroghi i servizi previsti in conformità alle disposizioni previste e menzionate nel presente capitolato. A tale riguardo la ditta aggiudicataria si obbliga, quindi, a facilitare tutti i controlli che l'A.M. riterrà opportuno effettuare, in ordine a:

- Qualità, quantità, e provenienza delle materie prime impiegate e dei prodotti offerti al bar, anche mediante analisi batteriologiche, chimiche e chimico-fisiche finalizzate ad accertare le proprietà organolettiche dei cibi e delle bevande offerte;
- Modalità di preparazione e somministrazione dei cibi e dei prodotti offerti, comprese le relative grammature, con particolare riguardo al decoro e alle condizioni igieniche dei locali adibiti a cucina e bar, compresi gli impianti e le attrezzature fisse o mobili;

Espletamento dei servizi in generale con particolare riguardo alla correttezza, al comportamento e alla professionalità del personale addetto, nonché al rispetto dell'orario di apertura e chiusura del bar.

² Per il servizio del bar: copricapo, camicia, giacca o gilet con contrassegno della ditta e nome della persona, pantaloni lunghi o gonna.

- provvedere alla pulizia giornaliera dei locali adibiti a cucina, dei magazzini, delle celle frigorifere, del bar, delle relative attrezzature fisse e mobili, dei macchinari e degli utensili utilizzati per la preparazione e somministrazione dei pasti, comprese le stoviglie, posate e vassoi, nonché dei prodotti utilizzati per la loro pulizia (stracci, spugne ecc.).
- provvedere alla disinfezione dei locali adibiti a cucina, magazzinaggio delle derrate alimentari, bar da effettuarsi almeno **ogni quattro mesi**, in periodo da concordare con il dirigente del servizio competente di cui una dovrà essere effettuata - obbligatoriamente - prima della riapertura dopo la pausa estiva fatta nel mese di agosto;

6. in tema di sicurezza dei lavoratori dovrà:

- dotare il personale, quando previsto, dei necessari Dispositivi di protezione Individuale e relative schede di sicurezza sui prodotti utilizzati;
- assicurarsi che i macchinari e le attrezzature consegnate per l'uso, vengano utilizzate in maniera conforme alle indicazioni per l'uso evincibili dalla relativa documentazione tecnica e che tali norme vengano altresì osservate anche durante le operazioni di pulizia e di manutenzione³;
- osservare le disposizioni di legge di attuazione delle direttive comunitarie concernenti il miglioramento della sicurezza e della salute dei lavoratori sui luoghi di lavoro, garantendo ai propri dipendenti impiegati nei servizi richiesti dal presente capitolato, il rispetto della normativa vigente in materia di sicurezza e salute dei lavoratori sul luogo di lavoro. Dovrà, altresì, nominare un Responsabile per la sicurezza dei lavoratori, comunicandone il nominativo all'Amministrazione, che avrà, tra l'altro, il compito di tenersi in costante contatto con il responsabile del servizio di prevenzione e protezione del Comando Legione Carabinieri Toscana per il necessario coordinamento;
- per quanto attiene i rifiuti dovrà provvedere alla raccolta con separazione degli stessi in appositi contenitori per facilitare il riutilizzo dei materiali riciclabili (vetro alluminio, contenitori metallici, carta, plastica, residui organici, olio usato per le friggitrici ecc.);
- in tema di incidenti casuali dovrà attenersi al "Piano di Emergenza" che gli verrà consegnato nel caso dovessero verificarsi incidenti casuali (terremoti, incendi, allagamenti ecc.);
- assicurarsi che il personale impiegato osservi le disposizioni di legge vigenti in materia di protezione e prevenzione da rischio contagio da Covid-19.

7. in tema di licenza dovrà:

- essere intestata, analogamente a tutte le autorizzazioni, licenze ed altri atti necessari all'esercizio delle attività di cui al presente capitolato, alla ditta aggiudicataria alla quale faranno carico le eventuali imposte e tasse nonché tutti gli adempimenti relativi al rilascio o rinnovo delle stesse all'inizio e al termine del rapporto contrattuale;

³ Non sono permesse trasformazioni e modifiche eseguite di propria iniziativa, pena la decadenza della garanzia e della responsabilità del costruttore alla segnatura CE.

- gli originali delle autorizzazioni, licenze ed altri atti, dovranno essere esposti nei locali adibiti a luogo di somministrazione e bar, mentre copia conforme di tale documentazione dovrà essere depositata presso il servizio Amministrativo della Legione Carabinieri Toscana.

PARTE 4^ CONTROLLI ED IRREGOLARITÀ

ART 9 Commissione di controllo.

Il Comandante della Legione Carabinieri Toscana, con proprio atto, nomina la Commissione interna, incaricata dei controlli in merito al rispetto delle condizioni igienico-qualitative delle strutture.

La Commissione interna sarà composta da 3 (tre) membri ed è tenuta a verificare, senza preavviso, la rispondenza del servizio fornito dal gestore con le prescrizioni contrattuali del presente capitolato.

ART. 10 Penalità

In caso di riscontrata irregolarità nell'esecuzione del servizio o di violazione delle disposizioni del presente capitolato, salvo più gravi e diverse sanzioni previste a norma di legge, saranno applicate le seguenti penalità:

- € 550,00 (euro cinquecentocinquanta/00) per ogni giorno di interruzione del servizio, anche parziale, (bar e/o ristoro e/o foresteria) salvo che l'interruzione sia dovuta a sciopero degli addetti o a causa di forza maggiore;
- € 250,00 (euro duecentocinquanta/00) per ogni dipendente in servizio attivo non in possesso dei requisiti di idoneità sanitaria. Il dipendente dovrà essere contestualmente allontanato dal servizio sino al conseguimento dell'idoneità sanitaria;
- € 25,00 per ogni giorno di mancata disponibilità dei prodotti di listino;
- € 100,00 per la sostituzione di personale senza preventiva comunicazione alla Stazione appaltante (Servizio Amministrativo);
- € 500,00 per il mancato rispetto delle norme di igiene e sicurezza.

In ogni caso resta salvo il diritto dell'Amministrazione ad essere risarcita per l'ulteriore danno, nonché alla risoluzione del contratto per inadempimento.

ART. 11 Procedimento per l'eventuale applicazione delle penali

1. Organi competenti:

Gli organi che intervengono nel procedimento per l'applicazione di penali sono esclusivamente:

- il Direttore dell'Organismo di Protezione Sociale del Comando Legione Carabinieri Toscana e l'organo/commissione di verifica delegata dal Comandante della Legione Carabinieri Toscana, unici organismi competenti ad eseguire controlli finalizzati alla verifica del corretto adempimento delle obbligazioni contrattuali;

- il Servizio Amministrativo del Comando legione Carabinieri Toscana responsabile dell'istruttoria del procedimento e competente a formulare la contestazione degli addebiti alla Ditta appaltatrice inadempiente ed a curarne l'intera fase istruttoria d'intesa con l'Ufficio competente in relazione alla violazione commessa;
- il Comandante della Legione Carabinieri Toscana per l'adozione del provvedimento finale.

2. L'istruttoria:

L'istruttoria si articola in:

- a. accertamento della violazione/inadempienza, da parte degli organi indicati nel precedente para.1, i quali redigono apposito verbale, riportando le norme regolamentari e/o contrattuali presumibilmente violate con l'indicazione dei fatti e delle circostanze costituenti la violazione ipotizzata, trasmettendolo successivamente al Servizio Amministrativo **entro 5 giorni** dalla verifica dell'inadempienza;
- b. contestazione delle inadempienze da parte del Servizio Amministrativo che comunica alla Ditta appaltatrice, entro 15 giorni dalla ricezione del suindicato verbale, le norme di legge regolamentari e/o contrattuali ritenute violate con l'indicazione di fatti e circostanze costituenti l'eventuale violazione ipotizzata, assegnando un termine di 15 giorni per le eventuali controdeduzioni (con possibilità di proroga fino ad un massimo di 30 giorni, in relazione alla complessità e/o gravità dei fatti contestati);
- c. controdeduzione della ditta appaltatrice, dovranno essere inviate esclusivamente al Servizio Amministrativo al quale la Ditta appaltatrice rappresenterà le proprie motivazioni di fatto e di diritto, sulla base delle quali ritiene non doversi applicare la penale, oppure significative alla quantificazione della penale stessa.

3. Provvedimento finale

Il provvedimento finale da adottarsi - su proposta del capo del Servizio Amministrativo - da parte del Comandante della Legione Carabinieri Toscana, potrà concludersi:

- a. con l'archiviazione del procedimento in caso di insussistenza del fatto contestato o se dalla violazione non è derivato alcun pregiudizio al servizio erogato o danno all'Amministrazione;
- b. l'irrogazione della penale, la cui applicazione dovrà necessariamente essere valutata in piena aderenza alle norme del codice civile. Ne consegue la necessità della chiara esistenza del nesso di causalità tra la violazione commessa e il danno patito dall'Amministrazione.

Il provvedimento finale, nel quale dovranno essere tenute compiutamente e adeguatamente le giustificazioni addotte dalla Ditta appaltatrice, dovrà contenere in maniera esplicita le motivazioni sulla scelta di irrogazione della penale indicandone anche i criteri di quantificazione (gravità, reiterazione della violazione, incidenza sul servizio ecc.).

4. Adempimento della penalità.

L'importo delle penali dovrà essere versato dalla Ditta appaltatrice secondo le modalità previste dal Servizio Amministrativo in sede contrattuale.

5. Disapplicazione delle penalità

- La Ditta appaltatrice può presentare all'Amministrazione domanda di disapplicazione delle penalità, corredata di eventuali giustificazioni, entro 90 giorni dalla data di notifica del provvedimento finale, decorso tale termine tale possibilità s'intende decaduta;
- l'Amministrazione si pronuncia con provvedimento espresso **entro 60 giorni** dalla ricezione della suddetta domanda. Trascorso tale termine senza pronuncia, la domanda si intende accolta.

PARTE 5^ RECESSO, RISOLUZIONE E CONTROVERSIE

ART. 12 Recesso

L'Amministrazione si riserva la facoltà, in caso di sopravvenute esigenze di interesse pubblico, di recedere in ogni momento dal presente contratto con preavviso di 30 giorni.

La Ditta dovrà concedere un preavviso di almeno 60 giorni.

L'Amministrazione potrà inoltre recedere:

- per frequenti mancanze della Ditta nell'esecuzione delle prestazioni dovute, rilevate dagli appositi Organi di Controllo (art. 1662 del Codice Civile). In tal caso l'Amministrazione Militare potrà risolvere in ogni tempo il negozio, previo preavviso scritto di almeno 30 giorni (trenta) giorni;
- per impossibilità sopravvenuta totale o parziale (artt. 1463 e 1464 del Codice Civile) nei casi di trasferimento o di soppressione dell'Organismo. Tale comunicazione alla Ditta dovrà essere data almeno trenta giorni solari prima della data dalla quale avrà effetto, salvo il verificarsi di eventi imprevedibili o determinati da forza maggiore e formalizzata secondo le modalità previste al precedente paragrafo;
- per ogni altro caso previsto, per la specifica materia, dal Codice Civile con preavviso di almeno 30 giorni.

ART. 13 Risoluzione

La risoluzione del contratto è prevista nei seguenti casi:

- violazione dell'obbligo relativo al divieto di cessione e di subappalto, anche parziale, 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;
- ripetute inadempienze in tema di sicurezza sul lavoro;
- per inadempienza dovuta a dolo o colpa grave (art. 1453 del Codice Civile). In tali ipotesi la Ditta potrà essere esclusa dalle gare future, a norma dell'art. 68 del R.C.G.S.;
- per gravi irregolarità contributive;
- in tutte le altre condizioni non ricomprese nel presente capitolato speciale d'appalto ritenute dalla Commissione di cui all'art. 9, profondamente e significativamente lesive della dignità degli utenti;

L'Amministrazione procederà, nei casi di cui ai precedenti alinea, alla risoluzione del contratto senza obbligo di preavviso a mezzo lettera raccomandata A.R. ovvero e-mail certificata, senza che la ditta appaltatrice possa pretendere rimborsi e/o indennizzi di sorta.

ART. 14 Foro competente

Per qualsiasi controversia inerente il contratto ove l'Amministrazione fosse attore o convenuto, resta intesa tra le parti la competenza del Foro di Firenze.

IL CAPO UFFICIO
(Ten. Col. Ivan Petracca)

IL CAPO DI STATO MAGGIORE
(Col. Franco Bartolini)

IL COMANDANTE
(Gen. B. Pierangelo Iannotti)

ALLEGATO 1

TABELLA DEI PREZZI FISSI STABILITI DALL' AMMINISTRAZIONE (NON SOGGETTI A SCONTO)

PRODOTTO	NOTE	PREZZO BASE DI GARA
- Caffè espresso (min.7 grammi di miscela arabica) (ristretto, lungo, normale, macchiato)	<i>min. gr. 7 di miscela arabica</i>	0,60
- Caffè decaffeinato	<i>min. gr. 7 di miscela decaffeinato</i>	0,80
- Cappuccino / Caffelatte	<i>da cl. 120 a cl. 150 – prodotto finito</i>	0,80
- Tè ed infusi caldi	<i>da 210 ml a 230 di acqua calda in teiera e filtro del prodotto.</i>	0,60
- Acqua minerale ml 500 in bottiglia	<i>naturale o gassata,</i>	0,50
- Acqua minerale (bicchiere)	<i>da cl 180 a cl. 200</i>	0,10
- Brioches e paste semplici/vuote (surgelate all'origine)	<i>Preparate mediante l'impiego di forno/forno a microonde da gr. 70 a gr. 90</i>	0,60
- Brioches e paste (surgelate all'origine) farcite (crema, marmellata, nutella, ...)	<i>Preparate mediante l'impiego di forno/forno a microonde da gr. 80 a gr. 110</i>	0,70

TABELLA DEI PREZZI SCONTATI

PRODOTTO	NOTE	PREZZO BASE DI GARA
- Caffè freddo	da cl 80 a cl. 100.	0,70
- Correzione per caffè (Brandy, Mistrà, Sambuca, Fernet, ecc.)	da 0,35 cl. a 0,40 cl.	0,45
- Cioccolata	da cl. 150 a cl. 160 – prodotto finito	1,05
- Camomilla (Sogni d'oro)	da 210 ml a 230 di acqua calda in teiera e filtro del prodotto	0,70
- Brioches semplici fresche	da gr. 70 a gr. 90	0,90
- Brioches farcite fresche (crema, marmellata, nutella, panna)	da gr. 80 a gr. 110	1,05
- Toast	da gr. 50 a gr. 70 a prodotto finito.	1,05
- Panino al prosciutto cotto e formaggio (prosciutto cotto e formaggio gr. 30)	da gr. 50 a gr. 70 a prodotto finito.	1,60
- Panino al prosciutto crudo e formaggio (prosciutto crudo e formaggio gr. 30)	da gr. 50 a gr. 70 a prodotto finito.	1,80
- Tramezzini vari	da gr. 50 a grammi 70 a prodotto finito.	1,35
- Schiacciata vegetariana (pomodoro e mozzarella)	da gr. 50 a gr. 70 a prodotto finito.	1,35
- Schiacciata alla mortadella (mortadella gr. 30)	da gr. 50 a gr. 70 a prodotto finito.	1,15
- Schiacciata al prosciutto cotto (prosciutto cotto gr. 30)	da gr. 50 a gr. 70 a prodotto finito.	1,35
- Schiacciata al salame (salame gr. 30)	da gr. 50 a gr. 70 a prodotto finito.	1,35
- Schiacciata al prosciutto crudo o speck (prosciutto crudo o speck gr. 30)	da gr. 50 a gr. 70 a prodotto finito.	1,80
- Tè freddo (bicchiere)	da cl. 160 a cl. 180.	0,70
- Tè freddo in lattina cl. 33	cl. 33	1,05
- Succhi di frutta ml. 125		0,70
- Acqua minerale lt. 1,5	Naturale o frizzante in bottiglia	0,90
- Coca-cola – Fanta – Sprite in lattina cl. 33	-	1,05
- Chinotto in lattina cl. 33	-	1,05
- Aranciata S. Pellegrino in lattina cl.33	-	1,05

- Birra nazionale cl. 33 (Peroni, nastro Azzurro, Moretti)	-	1,15
- Birra nazionale cl.66 (Peroni, Nastro Azzurro, Moretti)	-	1,60
- Birra alla spina piccola ml. 200	-	0,90
- Birra alla spina media ml. 400	-	1,80
- Spuma bicchiere cl. 200	-	0,35
- Spuma bicchiere cl. 400	-	0,55
- Aperitivi analcolici (Crodino - Sanbitter)	<i>In bottiglietta da cl. 10</i>	0,90
- Campari	<i>da cl. 3,5 a cl. 4,5 (di sola bevanda)</i>	1,05
- Cognac	<i>da cl. 3,5 a cl. 4,5</i>	2,25
- Whisky	<i>da cl. 3,5 a cl. 4,5</i>	2,25
- Amari (Averna, Jagermeister, Fernet, ecc,)	<i>da cl. 3,5 a cl. 4,5</i>	1,50
- Grappa	<i>da cl. 3,5 a cl. 4,5</i>	2,25
- Vodka alla frutta	<i>da cl. 3,5 a cl. 4,5</i>	2,25
- Martini rosso o bianco	<i>da cl. 3,5 a cl. 4,5</i>	1,05

COSTI A CARICO DELL'IMPRESA AGGIUDICATARIA

Per il servizio di spaccio/bar:

- Approvvigionamento delle derrate alimentari nonché dei prodotti diversi per il servizio bar/caffetteria;
- acquisto, previa approvazione dell'Amministrazione, delle divise di servizio del personale;
- manutenzione e lavaggio e, qualora necessari, al rinnovo parziale o totale delle divise di servizio del personale;
- acquisto dei materiali di consumo monouso necessari per la preparazione, conservazione, eventuale confezionamento, somministrazione e consumo dei pasti o dei prodotti del bar (tovagliati e tovagliolini in carta, pellicole ad uso alimentare, rotoli di carta per uso cucina, sacchetti da forno e surgelati, fogli di alluminio, sacchetti e contenitori in plastica o alluminio, eventuali stoviglie e posate in plastica ecc.);
- attrezzature e macchinari aggiuntivi che riterrà opportuno acquisire, previo formale assenso dell'Amministrazione, comprese quelle necessarie all'eventuale installazione e smantellamento
- multe e ammende eventualmente irrogate dall'autorità competente per l'inosservanza delle norme igienico-sanitarie e amministrative vigenti in materia;
- oneri di occupazione delle aree demaniali, che saranno stabiliti dalla competente Agenzia del Demanio;
- manutenzione ordinaria delle attrezzature affidate;
- le pulizie delle aree di pertinenza;
- costi per la ricarica del gas degli impianti di condizionamento - freddo/caldo - sono da considerarsi spese di ordinaria amministrazione e pertanto a totale carico della ditta appaltatrice.

Il servizio bar oggetto del presente Capitolato Tecnico si inquadra tra gli organismi di supporto logistico ai sensi dell'art. 465, comma 2, lettera a) del D.P.R: 15 marzo 2010, n. 90. Pertanto, ai sensi dell'art. 466, comma 2, lettera c) del D.P.R: 15 marzo 2010, n. 90, l'Amministrazione assume a proprio carico le spese relative ai servizi generali di funzionamento quali energia elettrica, acqua, riscaldamento, condizionamento estivo, etc.).

Per il servizio di foresteria:

- Acquisto, previa approvazione dell'Amministrazione, delle divise di servizio del personale;
- la lisciviatura delle lenzuola, effetti lettereci e biancheria per la pulizia/igiene personale (accappatoi, asciugamani, tappetini, etc.) della foresteria;
- il materiale di consumo necessario per la fruizione delle camere adibite a foresteria (carta igienica, saponi, bagno schiuma, shampoo corpi illuminanti, etc.) della foresteria;

- attrezzature e macchinari aggiuntivi che riterrà opportuno acquisire, previo formale assenso dell'Amministrazione, comprese quelle necessarie all'eventuale installazione e smantellamento;
- multe e ammende eventualmente irrogate dall'autorità competente per l'inosservanza delle norme igienico-sanitarie e amministrative vigenti in materia;
- le pulizie delle aree di pertinenza della foresteria.

La ditta si obbliga altresì a fornire con oneri a proprio carico i beni e i servizi che saranno offerti in sede di gara mediante la predisposizione dell'offerta tecnica.

La Ditta appaltatrice si obbliga ad utilizzare con la massima diligenza i beni di cui al precedente art. 7, con onere di provvedere alla loro manutenzione e a restituirli in buono stato di conservazione alla scadenza contrattuale.

Alla scadenza contrattuale si obbliga a corrispondere il valore dei beni inventariati di cui sia stata accertata la mancanza in apposito verbale, esclusi quelli che per la loro natura sono soggetti a deterioramento per l'uso o sono mancanti per cause non imputabili a negligenza, imperizia o dolo del personale posto alle proprie dipendenze. Se non preventivamente autorizzata, alla Ditta appaltatrice è vietato qualsiasi intervento infrastrutturale e impiantistico sui locali ad essa affidati per l'esecuzione del servizio.

Alla ditta appaltatrice, inoltre, è vietato apportare modifiche organizzative se non preventivamente autorizzate, così come non potrà apportare modifiche alla destinazione d'uso dei locali o utilizzare in maniera diversa da quella prevista i materiali affidatigli.

Eventuali modifiche o migliorie apportate dalla ditta agli impianti o alle infrastrutture, anche se non autorizzate, qualora ritenute utili, verranno acquisite dall'Amministrazione che non sarà tenuta a corrispondere alcun controvalore. Se le modifiche apportate senza l'autorizzazione saranno ritenute non convenienti per l'Amministrazione, la ditta appaltatrice sarà obbligata a ripristinare lo stato dei luoghi a proprie spese.

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

A garanzia dei beni consegnati e degli obblighi relativi, la ditta aggiudicataria è obbligata alla costituzione di un deposito cauzionale mediante fideiussione bancaria o assicurativa.

Almeno una volta all'anno e alla scadenza del contratto, la Commissione di cui all'art. 9 verifica in contraddittorio con la ditta appaltatrice, la consistenza e lo stato di manutenzione dei beni consegnati e ne accerta la corrispondenza all'inventario - verbale di consegna.