



## 7° REGGIMENTO CARABINIERI “TRENTINO ALTO ADIGE”

Servizio Amministrativo

Via J.F. Kennedy n. 297 – 39055 Laives (BZ)

Codice Fiscale: 94082400212

Tel.0471 591228 -591320

e-mail: rgt7csa@carabinieri.it – p.e.c.: mbz39126@pec.carabinieri.it

N. 167/4 di prot.

Laives (BZ), 18/10/2021

Oggetto: Gara *informale* per l'affidamento in concessione del servizio **bar** all'interno della Caserma *F. Guella*, sede del 7° Reggimento Carabinieri “Trentino Alto Adige” - Laives (BZ).

**Quadriennio 2022-2025.**

Invito a concorrere.

*Spett.le Operatore Economico*

---

### 1. Oggetto dell'invito.

Questa Amministrazione ha indetto il procedimento indicato in oggetto, da attuarsi secondo le modalità previste nell'invito presente e negli allegati relativi, al fine di affidare, ad un operatore economico specializzato nel settore, la gestione del servizio in argomento.

La fruizione del servizio da parte dell'utenza è **facoltativa**, pertanto il concessionario **non** potrà avanzare alcuna richiesta o pretesa, né richiedere modifiche alle disposizioni presenti per l'eventuale mancato utilizzo dello stesso da parte degli utenti.

Si precisa, inoltre, che, nella sede suddetta, sono presenti **n. 3** aree in cui sono installati alcuni distributori automatici di alimenti preconfezionati e bevande calde/fredde, che coesisteranno con il servizio di cui all'invito presente.

### 2. Obbligo di sopralluogo.

Gli operatori economici, quale condizione **indispensabile** per la validità dell'offerta di cui al successivo *punto 24.*, sono obbligati ad effettuare un sopralluogo preliminare presso il locale da adibire al servizio.

Il sopralluogo, da effettuarsi previ accordi diretti con il rappresentante dell'Amministrazione (*Lgt. Luigi Paolo MASSIGNANI, tel. 0471 591281*) ed esibizione dell'invito presente quale credenziale, dovrà essere attestato con la compilazione del modello apposito (*All. I*), da controfirmare a cura del suddetto incaricato.

L'operatore economico, eventualmente già affidatario del servizio in argomento, è comunque **esonerato** dall'obbligo di effettuare il sopralluogo preliminare.

### 3. Normativa di riferimento.

Il procedimento, per tutto quanto non indicato nell'invito presente e negli allegati relativi, è assoggettato a quanto disposto dalle norme seguenti:

- R.D. 18 novembre 1923, n. 2.440;
- R.D. 23 maggio 1924, n. 827;
- L. 7 agosto 1990, n. 241;
- D. Lgs. 9 aprile 2008, n. 81;
- D. Lgs. 15 marzo 2010, n. 66;
- D.P.R. 15 marzo 2010, n. 90;
- D.P.R. 15 novembre 2012, n. 236;
- D. Lgs. 18 aprile 2016, n.50;
- Codice Civile ed altre disposizioni normative in materia di contratti di diritto privato.

### 4. Entità e durata dell'affidamento.

Per la definizione del bacino di utenza potenziale - riconducibile sostanzialmente al personale dell'Arma dei Carabinieri in servizio/transito presso la caserma - si fornisce la stima seguente, a titolo puramente indicativo e non vincolante: circa **120 unità** giornaliere.

I servizi dovranno **presumibilmente** essere attivati il **1 gennaio 2022** e, comunque, entro **10 giorni** lavorativi dalla data di consegna del locale, appositamente verbalizzata.

La concessione avrà la durata di **4 anni** e non potrà essere ulteriormente rinnovata.

Questa Amministrazione si riserva, tuttavia, la possibilità di prorogare la vigenza della concessione, alle medesime condizioni, per il tempo strettamente necessario all'effettuazione di una nuova gara *informale*.

### 5. Oneri a carico del concessionario.

Il concessionario dovrà assumere **a proprio rischio** la gestione del servizio, sostenendo gli oneri seguenti:

- la costituzione di:
  - una **polizza assicurativa** per la **responsabilità civile verso terzi** – avente un massimale non inferiore a € **1.000.000,00** a sinistro – a copertura dei danni che dovesse subire l'utenza in ragione di **tutte** le attività svolte nonché per garantire l'indennizzo anche nei casi di intossicazione da cibi e/o bevande ingeriti/e;
  - una **polizza assicurativa** per il **rischio di incendio** - a garanzia dell'infrastruttura e dei materiali concessi in utilizzo temporaneo - avente un massimale non inferiore a € **100.000,00** a sinistro;

Le polizze in questione dovranno essere totalmente esenti da franchigia e di durata corrispondente a quella della concessione.

- una **cauzione definitiva**, di importo pari a € **2.000,00**, volta a garantire l'adempimento di tutte le obbligazioni derivanti dal rapporto contrattuale e il risarcimento dei danni derivanti dagli eventuali medesimi inadempimenti, da costituire in una delle forme seguenti:
  - **fidejussione bancaria** o **polizza fideiussoria assicurativa**, riportanti la clausola del pagamento a prima richiesta e senza il beneficio dell'escussione preventiva, nonché l'operatività entro n. 15 giorni dietro semplice richiesta scritta di questa Amministrazione;

- **deposito cauzionale definitivo**, costituito presso la Sezione di Tesoreria Provinciale dello Stato, in favore del 7° Reggimento Carabinieri “Trentino Alto Adige” – Servizio Amministrativo e da effettuarsi in contanti;

La garanzia definitiva – la cui causale dovrà essere “*Garanzia definitiva, per l’affidamento in concessione del servizio bar all’interno della Caserma F. Guella, sede del 7° Reggimento Carabinieri “Trentino Alto Adige”*” - sarà trattenuta per tutta la durata dell’affidamento e vincolata fino al rilascio di apposito *nulla osta* da parte di questa Amministrazione.

In caso di escussione - anche **parziale** - di tale garanzia, il concessionario dovrà – entro il termine **tassativo** di n. **10 giorni** – provvedere al **totale** reintegro della stessa.

**L’Amministrazione** – ai sensi dell’art. 103, co. 2, del D. Lgs. 50/2016 – **potrà avvalersi di tale garanzia per provvedere al pagamento di quanto dovuto dal concessionario per le inadempienze derivanti dall’inosservanza di norme e prescrizioni dei contratti collettivi, delle leggi e dei regolamenti sulla tutela, protezione, assicurazione, assistenza e sicurezza fisica del personale assunto da quest’ultimo.**

- il canone di locazione demaniale, determinato dalla Direzione Regionale dell’Agenzia del Demanio, da corrispondere alla stessa nelle modalità dovute. Una copia dell’attestazione di avvenuto pagamento dovrà essere trasmessa a questo Servizio Amministrativo (a titolo meramente indicativo, l’attuale canone **mensile** si attesta a € **152,00**);
- le retribuzioni da erogare al personale alle proprie dipendenze e i relativi oneri assicurativi, previdenziali e sociali. Una copia della documentazione comprovante l’assolvimento di tali obblighi dovrà essere trasmessa a questo Servizio Amministrativo, entro il **15° giorno** del mese successivo a quello cui si riferisce la retribuzione;
- la manutenzione **ordinaria** e il mantenimento in buono stato d’uso del locale e dei materiali presenti nello stesso (concessi in **utilizzo temporaneo e funzionalmente** all’esecuzione del servizio), in conformità alle esigenze delle attività svolte ed alla normativa vigente che regola il settore delle stesse;
- la fornitura di attrezzature e di arredi **ulteriori e necessari**;
- l’acquisto e lo stoccaggio dei generi alimentari;
- l’acquisto di tutti i materiali di consumo occorrenti per l’espletamento del servizio;
- la custodia e la conservazione di tutto quanto inerisce agli impianti, agli arredi, alle attrezzature, alle scorte, *ecc.*;
- la pulizia e la sanificazione ordinaria dell’infrastruttura (compresa la parete a vetri atta a separare l’area somministrazione da quella ricreativa), nonché degli impianti, degli arredi e di tutte le attrezzature (fisse e mobili);
- l’acquisto dei prodotti occorrenti per le attività di cui all’alinea precedente, i quali dovranno essere ecocompatibili e atossici;
- la raccolta e il trasporto dei rifiuti - nel rispetto delle leggi vigenti – derivanti dalle attività espletate, nonché lo smaltimento a proprie spese degli eventuali rifiuti speciali;
- tutte le procedure di controllo sulla qualità del servizio;
- l’emissione, secondo quanto previsto dalla normativa vigente, dello scontrino fiscale in relazione ad **ogni** operazione di vendita effettuata;
- l’invio **mensile** (entro il **10° giorno** del mese successivo a quello di riferimento), a questo Servizio Amministrativo, di un prospetto (*Registro dei corrispettivi*) indicante il fatturato di gestione maturato in tale arco temporale (tale adempimento è funzionale alla stima del valore della concessione);
- il rispetto di tutte le normative vigenti in relazione alle attività svolte.

## 6. Oneri a carico dell’Amministrazione.

Questa Amministrazione assume l’obbligo di concedere all’affidatario, in via **funzionale**

all'espletamento del servizio affidatogli, il locale dedicato (inclusa la pertinenza adibita allo stoccaggio delle merci), compresi gli impianti, gli arredi e le attrezzature ivi esistenti; gli oneri manutentivi **straordinari** nonché i consumi di **energia elettrica/acqua/gas** sono parimenti a carico della medesima.

#### 7. Proventi del concessionario.

Il concessionario consegnerà, in relazione alla gestione del servizio affidatogli, i proventi connessi ai corrispettivi per la prestazione del servizio bar (*All. 2*).

#### 8. Modalità di espletamento del servizio di somministrazione di cibi e bevande.

Il servizio dovrà essere svolto **a regola d'arte**, con riferimento alla qualità dei generi alimentari utilizzati, alle modalità di esecuzione delle procedure gestionali richieste, alle garanzie igienico-sanitarie e a quelle sulla continuità delle attività.

Dovranno essere forniti cibi e bevande ad **altissimo** grado di commerciabilità e regolarmente ammessi dalle norme vigenti di igiene alimentare.

Per tutti i prodotti somministrati dovranno essere indicati ed esposti chiaramente gli **ingredienti** e i **prezzi**; è **obbligatoria** – peraltro – l'affissione nel locale del listino approvato in sede di stipula dell'obbligazione commerciale.

**Eventuali** aggiunte e/o varianti migliorative potranno essere introdotte **previa** istanza in tal senso rivolta a questa Amministrazione ai fini dell'autorizzazione (quest'ultima, concessa mediante **atto formale**, è condizione **necessaria** per l'immissione in vendita dei prodotti).

Tutti i prodotti, acquisiti dal concessionario per la successiva vendita presso il locale, dovranno essere a lui **fatturati**; i documenti fiscali saranno esibiti su **richiesta** di questa Amministrazione.

Il personale impiegato dovrà essere adeguato sia per **numero** che per **qualifica**, in modo da garantire la perfetta continuità e regolarità del servizio, oltreché essere in regola con le norme igienico-sanitarie ed assicurative/previdenziali.

Il concessionario dovrà garantire il servizio nei giorni e negli orari sottoindicati:

<b>Giorni</b>	<b>Orario</b>
Lunedì/Martedì/Mercoledì/Giovedì/Venerdì	07.00 – 15.00
Sabato/Domenica	Chiuso

In occasione di eventi di natura straordinaria (cerimonie, visite istituzionali, *etc.*), il servizio dovrà **comunque** essere garantito anche oltre i giorni e gli orari convenuti, secondo quanto sarà indicato – per l'esigenza – da questa Amministrazione.

Gli orari potranno essere modificati, in vigenza di concessione, valutate le effettive necessità di questa Amministrazione.

#### 9. Locale dato funzionalmente in concessione.

Il concessionario si impegna, per tutta la durata dell'affidamento, a non mutare la destinazione d'uso dell'infrastruttura concessagli ai fini dell'espletamento del servizio, salvo eventuali accordi

sopravvenuti in tal senso con questa Amministrazione.

È **vietata** la sub-concessione a terzi, siano essi privati o organizzazioni di qualsiasi natura, dell'uso - anche saltuario - della struttura o di parti di essa, senza il preventivo assenso di questa Amministrazione.

Sono **vietati**, altresì, l'accesso e la fruizione del servizio a persone esterne **non autorizzate** da questa Amministrazione.

#### **10. Arredi e attrezzature del concessionario.**

Il concessionario dovrà provvedere alla fornitura, all'installazione e alla messa in funzione di tutti gli arredi e le attrezzature **ulteriori** occorrenti per la piena funzionalità del servizio.

Questa Amministrazione è esonerata da ogni responsabilità per l'uso improprio, per i danneggiamenti e per i furti degli arredi e delle attrezzature in argomento.

#### **11. Oggetto dei servizi.**

Il concessionario dovrà garantire la somministrazione e la vendita dei generi seguenti:

- caffetteria, bevande analcoliche e alcoliche (queste ultime aventi una gradazione **inferiore a 21°** e vendibili a partire dalle **ore 12.00**);
- pasticceria, gastronomia, dolci e salati;
- gelati preconfezionati;
- allestimento **completo** di *buffet* in occasione di eventi conviviali;
- **eventuali** aggiunte e/o varianti migliorative (*es. integratori alimentari per attività sportiva*).

La pasticceria/gastronomia, sempre **fresca di giornata**, dovrà essere mantenuta **calda** o **scaldata** a richiesta dell'utente.

Tutti i prodotti dovranno essere di **prima qualità** e completamente rispondenti alle disposizioni di legge vigenti in materia; il concessionario dovrà garantire presso il locale bar la **presenza costante** di **tutti** i generi indicati nell'apposito listino (*All. 2*).

#### **12. Igiene alimentare e conservazione degli alimenti.**

Le attività di produzione, trasformazione, trasporto, magazzinaggio, lavorazione, distribuzione e somministrazione dei prodotti alimentari dovranno avvenire con l'osservanza assoluta delle disposizioni normative/regolamentari nazionali e comunitarie vigenti in materia, in particolare del *D. Lgs. 6 novembre 2007, n. 193 "Attuazione della direttiva 2004/41/CE relativa ai controlli in materia di sicurezza alimentare e applicazione dei regolamenti comunitari nel medesimo settore"*.

La responsabilità dell'applicazione e del rispetto della predetta normativa ricadrà **in via esclusiva** sul concessionario.

La normativa sopra citata, anche se non materialmente allegata all'invito presente, ne costituisce comunque **parte integrante e sostanziale**.

Il personale addetto alla preparazione, manipolazione e confezionamento delle sostanze alimentari dovrà mantenere un **elevato** livello di pulizia personale, avendo cura di effettuare un'attenta disinfezione delle mani in occasione dello svolgimento delle attività suddette.

Il concessionario dovrà altresì garantire il rispetto delle prescrizioni di cui al *Reg. UE n. 1169/2011*, in materia di informazioni sugli alimenti fornite ai consumatori.

È obbligatorio che le lavorazioni degli alimenti avvengano in banchi diversi da quelli di vendita, con attrezzature idonee a garantire l'igienicità dei prodotti.

Dovranno inoltre essere usati esclusivamente impianti, attrezzature ed utensili riconosciuti idonei sotto il profilo igienico-sanitario, conformi alle norme vigenti e costruiti in modo da consentire una facile, rapida e completa pulizia e sanificazione.

I vani di carico dei veicoli e/o i contenitori utilizzati per il trasporto dei prodotti alimentari dovranno essere mantenuti puliti, nonché sottoposti a regolare manutenzione per proteggere gli stessi dalle fonti di contaminazione.

Infine, dovranno essere rigorosamente osservate le prescrizioni in materia di implementazione di un sistema di analisi e di controllo dei punti critici (*HACCP*) ai sensi del *Regolamento sull'igiene dei prodotti alimentari*.

Ogni prodotto confezionato dovrà riportare sull'involucro l'indicazione del contenuto, degli ingredienti (inclusi gli additivi previsti dalla legge) e della scadenza.

Quest'ultima, in particolar modo, dovrà essere controllata e rispettata anche per i prodotti sfusi e/o aperti che, comunque, dovranno essere rispettosi della normativa prevista per l'etichettatura.

I residui alimentari e gli altri scarti della produzione e somministrazione degli alimenti dovranno permanere negli ambienti utilizzati non oltre il tempo necessario alla lavorazione, alla preparazione ed alla somministrazione quotidiana degli stessi alimenti.

### **13. Contrasto e contenimento della diffusione del virus COVID-19**

Durante la permanenza all'interno dell'infrastruttura militare, è fatto obbligo a tutto il personale del concessionario di rispettare scrupolosamente le prescrizioni sanitarie inerenti al contrasto/contenimento del fenomeno epidemiologico *Covid-19*.

In particolare:

- esso dovrà essere munito di *Green Pass* in corso di validità;
- esso dovrà essere informato sui rischi di contagio da *Covid-19* e sulle disposizioni delle Autorità competenti in materia;
- il personale, prima dell'ingresso in caserma, dovrà sottoporsi alla misurazione della temperatura corporea (in presenza di febbre - oltre 37.5° - non gli sarà consentito l'accesso nell'infrastruttura);
- laddove non fosse possibile rispettare la distanza interpersonale di un metro, esso dovrà indossare gli adeguati dispositivi di protezione individuale;
- il personale dovrà essere dotato di idonei prodotti detergenti, con i quali garantire la frequente pulizia delle mani.

### **14. Responsabilità del concessionario.**

Il concessionario resta l'**unico responsabile** di **tutti** i danni causati ai terzi ed alle cose nell'esercizio del servizio, per il mancato rispetto delle norme in materia di sicurezza e in ambito

igienico-sanitario.

In particolare, lo stesso si assume tutte le responsabilità derivanti da avvelenamenti e intossicazioni conseguenti all'ingerimento da parte dell'utenza di generi alimentari contaminati o avariati.

#### **15. Personale alle dipendenze del concessionario.**

Il concessionario nell'espletare il servizio dovrà impiegare personale **qualificato**, di assoluta fiducia e di provata riservatezza, che osservi diligentemente tutte le norme e le disposizioni generali inerenti alle mansioni cui è adibito.

Il personale predetto dovrà essere inquadrato in conformità con quanto disposto dal vigente *C.C.N.L.* di riferimento.

Il concessionario si obbliga a fornire, prima dell'inizio del servizio, l'**elenco del personale** addetto allo stesso, nonché a segnalare tempestivamente ogni eventuale variazione successiva in merito; l'impresa dovrà inoltre indicare a questa Amministrazione il nominativo di un **responsabile del personale** impiegato, il quale sarà **sempre** reperibile per ogni esigenza.

Il concessionario è tenuto all'osservanza esatta delle norme legislative e dei regolamenti vigenti in materia di obblighi previdenziali, di prevenzione degli infortuni sul lavoro e di assicurazione degli operatori contro gli infortuni; esso dovrà dare prova dell'avvenuto adempimento di tali obblighi ogni qualvolta gli sia richiesto nel corso della concessione.

Il concessionario dovrà assicurare al personale capi di vestiario **idonei** (distinti per la preparazione degli alimenti, per la distribuzione degli stessi e per l'effettuazione delle operazioni di pulizia), nonché eventuali capi speciali antinfortunistici secondo quanto previsto dalla legislazione vigente.

Il personale dovrà **comunque** esser dotato, in colori sobri ed eleganti, di:

- camicia (maglione per il periodo invernale), con contrassegno dell'impresa e generalità della persona;
- pantalone lungo o gonna di lunghezza sobria.

Questa Amministrazione si riserva la facoltà di chiedere la sostituzione del personale che, a suo giudizio **motivato**, venga ritenuto **non gradito** o **non consono** all'ambiente; il concessionario dovrà provvedere alla sostituzione dello stesso entro **n. 5 giorni** dalla richiesta.

#### **16. Prevenzione e protezione sul luogo di lavoro.**

Il concessionario sarà responsabile, nei confronti di questa Amministrazione e dei terzi, della tutela della **sicurezza**, dell'**incolumità** e della **salute** dei lavoratori addetti al servizio.

Esso è tenuto al rispetto delle disposizioni legislative e regolamentari – di carattere generale e specifico - sulla sicurezza e sull'igiene del lavoro, per l'ambiente in cui si svolge il servizio.

L'impresa dovrà inoltre:

- osservare le misure generali di tutela definite dal *D. Lgs. 9 aprile 2008, n. 81*;
- rispettare i **regolamenti** e le **disposizioni interne** portate a sua conoscenza da parte di questa Amministrazione;
- vigilare sull'**osservanza rigorosa** delle norme sulla sicurezza e sull'igiene del lavoro da parte del

proprio personale;

- fornire a questa Amministrazione la **segnalazione tempestiva** di ogni circostanza di cui venga a conoscenza e che possa essere fonte di pericolo.

## 17. Rischi da interferenze.

Il *Servizio di Prevenzione e Protezione* di questa Amministrazione **non** ha rilevato l'esistenza dei rischi in argomento, pertanto **non** si è reso necessario provvedere alla redazione del *Documento Unico di Valutazione dei Rischi da Interferenze*.

**Non** sussistono, conseguentemente, i costi per la sicurezza correlati.

## 18. Controlli e penali.

Questa Amministrazione ha la facoltà di attivare i dovuti controlli **qualitativi** sul servizio espletato. A tale scopo, provvederà a nominare una **Commissione di Vigilanza** apposta che avrà il compito di effettuare **ispezioni e controlli periodici**, al fine di accertare il regolare svolgimento del servizio in relazione alle prescrizioni stabilite nell'invito presente e nell'obbligazione commerciale di concessione.

Qualora - a seguito delle verifiche suddette - dovessero emergere irregolarità o inadempienze, questa Amministrazione si riserva la facoltà di applicare una penale per ogni violazione delle disposizioni che disciplinano il servizio in oggetto, con particolare riferimento a:

- continuità e buon andamento del servizio espletato;
- qualità dei generi alimentari somministrati;
- qualità ed igiene delle procedure di confezionamento degli stessi;
- stato di conservazione dei generi alimentari;
- rispetto dei prezzi indicati nell'apposito listino, approvato in sede di stipula dell'obbligazione commerciale;
- presenza dei prodotti contenuti nel listino suddetto;
- presenza di varianti e/o aggiunte di prodotti non autorizzate preventivamente;
- rispetto degli orari di svolgimento del servizio;
- conservazione ed uso corretto del locale, degli impianti, degli arredi e delle attrezzature;
- effettuazione delle operazioni di sanificazione e pulizia;
- rispetto delle norme sulla sicurezza;
- rispetto delle norme sull'igiene del locale, degli arredi, delle attrezzature e del personale addetto;
- rispetto delle norme in materia previdenziale ed assistenziale;
- rispetto delle norme in materia fiscale;
- rispetto dei termini di pagamento degli oneri dovuti;
- qualsivoglia altro inadempimento degli oneri di cui al *punto 5.* precedente.

Le penali, che graveranno sulla **cauzione definitiva** prestata al momento della stipula dell'obbligazione commerciale, verranno applicate con la sola formalità della **previa contestazione scritta** dell'inadempienza al concessionario, con il termine di **n. 10 giorni** - dalla data di ricevimento della stessa - per le eventuali difese scritte da parte dello stesso.

Il verificarsi delle violazioni suddette comporterà, **ogni** volta e per **ognuna** di esse, l'addebito di



€150,00.

Diversamente dalla suddetta quantificazione delle penali, per le inadempienze sotto riportate:

- mancata corresponsione delle retribuzioni da erogare al personale alle proprie dipendenze e dei relativi oneri assicurativi, previdenziali e sociali;
- omessa/o manutenzione **ordinaria** e mantenimento in buono stato d'uso del locale e dei materiali presenti negli stessi;

L'Amministrazione procederà all'escussione della garanzia definitiva **per un importo pari alla somma dovuta, maggiorata del 10% a titolo di penalità.**

Resta salva la facoltà per questa Amministrazione, in caso di **inadempimento reiterato (n. 3 inadempimenti** aventi per oggetto la **medesima** disposizione), di risolvere la concessione.

## 19. Criteri di aggiudicazione della gara.

L'aggiudicazione della gara avverrà a favore del concorrente che abbia presentato l'offerta **economicamente più vantaggiosa**, da individuarsi sulla scorta dei parametri seguenti, opportunamente ponderati:

- **qualità del servizio**, a cui sarà attribuito un punteggio **massimo di 25/100**;
- **capacità tecnica**, a cui sarà attribuito un punteggio **massimo di 25/100**;
- **offerta economica**, a cui sarà attribuito un punteggio **massimo di 50/100**.

Le modalità concrete di attribuzione del punteggio sono illustrate in dettaglio nello schema apposito (*All. 3*).

Il concorrente che otterrà il punteggio **complessivo più alto**, quale sommatoria dei singoli valori attribuiti in sede di valutazione della proposta qualitativa/tecnica/economica, risulterà aggiudicatario della procedura.

Le operazioni suddette saranno documentate attraverso la redazione di verbale apposito.

## 20. Redazione della proposta inerente alla qualità del servizio e della documentazione comprovante la capacità tecnica.

Il concorrente, avuto riguardo alla qualità del servizio, redigerà:

- una proposta di organizzazione e gestione del servizio che, funzionale a garantire il soddisfacimento ottimale delle esigenze dell'utenza, si articolerà nell'elenco **dettagliato** degli apporti ulteriori di arredi, attrezzature e *benefits*.

Al fine di dimostrare la sua capacità tecnica, il concorrente presenterà:

- la documentazione idonea ad attestare l'esperienza da esso maturata nel settore oggetto di gara.

Tutto ciò sopraindicato, regolarmente timbrato e firmato – **a pena di nullità** – dal titolare della ditta/rappresentante legale di società, dovrà essere posto all'interno di una busta chiusa riportante la dicitura *“Gara per l'affidamento in concessione del servizio bar da svolgersi all'interno della Caserma F. Guella, sede del 7° Reggimento Carabinieri “Trentino Alto Adige” – PROPOSTA DI QUALITA'-DOCUMENTAZIONE TECNICA”*.

## 21. Redazione dell'offerta economica.

L'offerta, segreta, dovrà essere redatta in conformità al modello fornito (*All. 4*) e regolarmente

firmata – **a pena di nullità** – dal titolare della ditta/rappresentante legale di società.

In particolare, l'offerta:

- da esprimersi in cifre ed in lettere (in caso di discordanza tra i due importi, sarà ritenuto valido quello più favorevole per questa Amministrazione), dovrà indicare la **percentuale unica di sconto** proposta sui prezzi riportati nell'All. 2;
- non dovrà contenere cancellazioni, correzioni, abrasioni, riserve o condizioni di sorta;
- dovrà contenere l'accettazione incondizionata di tutte le disposizioni di cui all'invito presente, nonché di quelle a cui quest'ultimo fa riferimento;
- dovrà essere assoggettata all'imposta di bollo vigente (€ 16,00), fatti salvi i casi di esenzione.

## 22. Ulteriore documentazione a corredo.

A corredo dell'offerta, ogni titolare di ditta/rappresentante legale di società dovrà presentare la documentazione seguente:

- la *Dichiarazione sostitutiva di certificazione* (All. 5), prevista dalla normativa antimafia (D. Lgs. 6 settembre 2011, n. 159 e s.m.i.);
- la *Dichiarazione sostitutiva di certificazione* (All. 6), debitamente compilata e sottoscritta, al fine di attestare preliminarmente il non ricorrere delle cause di esclusione ed il possesso – da parte dell'operatore economico - dei requisiti di idoneità professionale, di capacità economico/finanziaria e tecnico/professionale;
- il *Patto di integrità* (All. 7), debitamente compilato e sottoscritto;
- l'attestazione del sopralluogo di cui al *punto 2.* precedente;
- la copia di una visura rilasciata dalla C.C.I.A.A.;
- le fotocopie di un documento di riconoscimento in corso di validità e del tesserino di attribuzione del codice fiscale.

## 23. Soccorso istruttorio.

La mancanza, l'incompletezza e ogni altra irregolarità della documentazione di cui ai *punti 20.* e *22.* precedenti, saranno valutate alla luce delle disposizioni in materia di soccorso istruttorio contenute nell'*art. 83, 9° co.*, del *D. Lgs. 18 aprile 2016, n. 50.*

## 24. Presentazione dell'offerta.

L'offerta economica e l'ulteriore documentazione a corredo dovranno essere inserite in un plico secondo le modalità seguenti:

- l'offerta economica dovrà essere posta all'interno di una busta chiusa riportante la dicitura "*Gara per l'affidamento in concessione del servizio bar da svolgersi all'interno della Caserma F. Guella, sede del 7° Reggimento Carabinieri "Trentino Alto Adige" – OFFERTA ECONOMICA*";
- l'ulteriore documentazione, di cui al *punto 22.* precedente, dovrà essere posta all'interno di una busta chiusa riportante la dicitura "*Gara per l'affidamento in concessione del servizio bar da svolgersi all'interno della Caserma F. Guella, sede del 7° Reggimento Carabinieri "Trentino Alto Adige" – DOCUMENTAZIONE AMMINISTRATIVA*".

Il plico - contenente le **n. 2** buste sopraccitate nonché quella *PROPOSTA DI QUALITA'-DOCUMENTAZIONE TECNICA* di cui al *punto 20.* precedente - dovrà essere chiuso su tutti i lati soggetti ad apertura, recare gli estremi identificativi del mittente e la dicitura "*Gara per l'affidamento in concessione del servizio bar da svolgersi all'interno della Caserma F. Guella, sede del 7° Reggimento Carabinieri "Trentino Alto Adige"*".

Il plico - da inviare al **7° Reggimento Carabinieri “Trentino Alto Adige” – Servizio Amministrativo**, sito in **via J.F. Kennedy n. 297 – 39055 Laives (BZ)** - dovrà pervenire entro le **ore 13.00 del 18 novembre 2021**.

La scelta della modalità di inoltro del plico sarà a rischio del concorrente e non saranno ammessi reclami nei confronti di questa Amministrazione per i casi di ritardo o di mancato recapito.

Farà fede, in ogni caso, la data di arrivo apposta sul plico da questa Amministrazione.

## **25. Aggiudicazione della concessione del servizio.**

L'aggiudicazione della concessione del servizio, che avverrà anche con l'acquisizione di **una sola offerta valida**, sarà effettuata con il criterio dell'**offerta economicamente più vantaggiosa**.

Una commissione verificherà preliminarmente l'**integrità** dei plichi, le **diciture** riportate in essi e la **data** e l'**ora** di recapito, disponendo eventualmente la non ammissibilità di quelli che presentano vizi.

Sarà quindi aperta, per ciascun concorrente, la busta *DOCUMENTAZIONE AMMINISTRATIVA*, verificandone la completezza e correttezza del contenuto.

Successivamente sarà aperta, per ciascun concorrente, la busta *PROPOSTA DI QUALITÀ'-DOCUMENTAZIONE TECNICA*, procedendo all'attribuzione dei punteggi.

Infine sarà aperta, per ciascun concorrente, la busta *OFFERTA ECONOMICA*, procedendo all'attribuzione dei punteggi.

La sommatoria dei singoli punteggi, attribuiti a ciascun concorrente, rappresenterà il valore con cui quest'ultimo sarà inserito nella graduatoria che sancirà la proposta di **aggiudicazione provvisoria** in capo all'offerente a cui è riconosciuto il punteggio più alto.

La Commissione, fatto salvo quanto previsto in materia di soccorso istruttorio (*vds. punto 23. precedente*), in caso di dubbi/incertezze - nei limiti di legge e con la discrezionalità il cui esercizio non leda la *par condicio* tra i concorrenti – potrà chiedere chiarimenti e/o integrazioni ai concorrenti, in ordine a quanto presentato.

Lo sconto unico percentuale, presentato con l'offerta economica, sarà considerato **invariabile** e, quindi, non soggetto ad alcuna revisione per tutta la durata della concessione.

Nel caso in cui più concorrenti ottengano lo stesso punteggio complessivo, si procederà alla richiesta di un **ulteriore** sconto unico percentuale **nell'ambito dell'offerta economica**.

Gli operatori economici partecipanti riceveranno – in relazione all'esito della gara – una comunicazione apposta mediante **posta elettronica certificata**.

A seguito di tale comunicazione, l'aggiudicatario sarà tenuto, **pena la decadenza dell'offerta**:

- a presentare le polizze assicurative e la garanzia definitiva meglio specificate nel *punto 5. precedente*;
- a sottoscrivere un'apposita **obbligazione commerciale** con cui sarà formalizzata la concessione.

## 26. Prezzi per gli utenti dei servizi.

I prezzi praticati agli utenti del servizio saranno quelli scaturenti dall'applicazione – agli importi indicati nell'All. 2 - della percentuale unica di sconto offerta dal aggiudicatario in sede di gara.

Il risultato del calcolo predetto sarà arrotondato alla prima cifra decimale: per difetto se la seconda cifra decimale è < 5, per eccesso se la seconda cifra decimale è ≥ 5 (€ 1,83 = € 1,80, € 1,86 = € 1,90).

## 27. Oneri fiscali a carico del concessionario.

Le spese di bollo e di registrazione eventuale dell'obbligazione commerciale, in caso d'uso, saranno a carico totale ed **esclusivo** del concessionario.

## 28. Autotutela.

La partecipazione alla gara del concorrente **non** determina **alcun** obbligo da parte dell'Amministrazione nei confronti dello stesso. L'Amministrazione si riserva, pertanto, a sua **eventuale autotutela**, di **non** procedere all'affidamento.

## 29. Disposizioni finali.

Chiarimenti e precisazioni ulteriori, inerenti alla gara, potranno essere richieste a questo Servizio Amministrativo, scrivendo all'indirizzo di posta elettronica certificata in indirizzo.

Gli operatori economici concorrenti, con la presentazione delle offerte, acconsentiranno al trattamento dei propri dati – anche personali - per le esigenze concorsuali/negoziali (*ex D. Lgs. n. 196/2003*).

Il *Responsabile Unico del Procedimento* è il **Capo Servizio Amministrativo pro tempore** di questa Amministrazione.

### **IL CAPO SERVIZIO AMMINISTRATIVO**

(*Magg. amm. Dario Giovanni Burrari*)

*Firma omessa ai sensi dell'art. 3 del D. Lgs. 12 febbraio 1993, n. 39*

L'ORIGINALE DEL DOCUMENTO È CUSTODITO AGLI ATTI DI QUESTO UFFICIO