



# COMANDO LEGIONE CARABINIERI LIGURIA

Servizio Amministrativo – Sezione Gestione Finanziaria

Via Brigata Salerno n. 19 – 16157 Genova (Ge)

Codice Fiscale: 80035810102

Tel. 010-35601

p.e.c.: tge34052@pec.carabinieri.it

N. 193/13 di prot. 2020

Genova, 26/11/2021

**Oggetto:** GARA *INFORMALE* PER L'AFFIDAMENTO IN CONCESSIONE DEI SEGUENTI SERVIZI:

- BAR PRESSO IL **COMANDO LEGIONE CARABINIERI LIGURIA (LOTTO 1)**;
- BAR PRESSO IL **COMANDO PROVINCIALE CARABINIERI DI GENOVA (LOTTO 2)**;
- PIZZERIA PRESSO IL **COMANDO LEGIONE CARABINIERI LIGURIA (LOTTO 3)**.

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, con particolare riguardo al **Disciplinare tecnico ed economico (All. 1-2-3 riferiti ai corrispondenti singoli lotti)**, al fine di affidare, ad operatori economici specializzati nel settore, i servizi in argomento.

Per l'espletamento dei servizi, al concessionario saranno dati in uso i pertinenti **locali** ubicati rispettivamente all'interno del **Comando Legione Carabinieri Liguria e Comando Provinciale Carabinieri di Genova**.

Si precisa, inoltre ed al fine di evitare conflittualità, che nelle predette sedi sono presenti anche alcune aree destinate al servizio di somministrazione di alimenti preconfezionati e di bevande calde e fredde mediante distributori automatici, che coesisteranno con i servizi di cui al presente invito.

## 2. 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:

- *D.Lgs. 15 marzo 2010, n. 66 "Codice dell'Ordinamento Militare"*;
- *D.P.R. 15 marzo 2010, n. 90, concernente il "T.U. delle disposizioni regolamentari in materia di Ordinamento Militare"*;
- *Direttiva SMD G 023 relativa alla Gestione degli Organismi di Protezione Sociale delle FF.AA.*;
- *D.Lgs. 18 aprile 2016, n.50 e s.m.i. "Codice dei Contratti Pubblici"*;
- *R.D. 18 novembre 1923, n. 2.440*;
- *R.D. 23 maggio 1924, n. 827*;
- *L.R. 15 maggio 2006, n. 5*
- *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 e s.m.i.*;
- *D.Lgs. 25 novembre 2016, n. 222*;

- *Codice Civile* ed altre disposizioni normative in materia di contratti di diritto privato.

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

Per la definizione del bacino di utenza potenziale - riconducibile sostanzialmente al personale dell'Arma dei Carabinieri in servizio presso le sedi suddette - si rimanda agli allegati (All.1-2-3) circa la stima, a titolo **puramente indicativo e non vincolante**: delle unità, oltre ad eventuali utenti in transito - per varie ragioni - presso le sedi dei Comandi interessati .

Si precisa, in ogni modo, che il ricorso al servizio dato in affidamento è **facoltativo** da parte dell'utenza e, pertanto, il concessionario **non** potrà avanzare alcuna richiesta o pretesa, né richiedere modifiche alle disposizioni presenti per l'eventuale mancata fruizione dello stesso da parte degli utenti.

L'affidamento della concessione avrà inizio dalla data di stipula, mentre la decorrenza effettiva del servizio dovrà avvenire entro **10 giorni** lavorativi consecutivi dalla data di consegna dei locali, la quale sarà appositamente verbalizzata. Fa eccezione la concessione della pizzeria che a causa della sua lunga inattività potrà essere data in consegna il **giorno dopo l'aggiudicazione**, per un periodo di prova di 15 gg. ante stipula del contratto, ciò al fine di verificare e stabilire la funzionalità dei macchinari/attrezzature presenti e la fruibilità dei servizi richiesti.

La concessione avrà la durata iniziale di un anno (**n. 1 anno**) e potrà comunque essere rinnovata, **annualmente**, alle medesime condizioni e previa richiesta di questa *Amministrazione*, a cui segue l'adesione del concessionario, per **n. 3 anni** ulteriori.

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* di trimestre in trimestre.

### 4. Obbligo di sopralluogo.

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

Il sopralluogo, da effettuarsi previ accordi diretti con il personale responsabile designato dal Comando Legione Carabinieri Liguria (Maresciallo Maggiore Pierelli Federico tel. 010/35605720) e dal Comando Provinciale Carabinieri di Genova (Luogotenente C.S. Mariani Pietropaolo tel. 010/36997520) ed esibizione dell'invito presente quale credenziale, dovrà essere attestato con la compilazione del **modello di sopralluogo** apposito (*All. 4*), controfirmato da un rappresentante di questa *Amministrazione*.

### 5. Oneri a carico del concessionario.

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

- la manutenzione **ordinaria** e il mantenimento in buono stato d'uso del locale e dei materiali presenti nello stesso, concessi in **utilizzo temporaneo**, in conformità alle esigenze del servizio ed alla normativa vigente che regola il settore di attività;
- la fornitura **eventuale** di attrezzature e arredi **ulteriori** (utili ad implementare la qualità del servizio) per il confezionamento, la somministrazione e la conservazione dei generi alimentari;
- la pulizia, la sanificazione, la disinfezione e la disinfestazione ordinaria dell'infrastruttura, 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 atossici e biodegradabili;
- la raccolta e il trasporto dei rifiuti - nel rispetto delle leggi vigenti - derivanti dall'attività espletata, nonché lo smaltimento a proprie spese di eventuali rifiuti speciali;
- l'acquisto e lo stoccaggio dei generi alimentari;
- l'acquisto di tutti i materiali di consumo occorrenti per l'espletamento del servizio;

- l'emissione, secondo quanto previsto dalla normativa vigente, dello scontrino fiscale in relazione ad ogni operazione di vendita effettuata;
- le retribuzioni da erogare al personale alle proprie dipendenze ed i relativi oneri assicurativi, previdenziali e sociali;
- la **tassa rifiuti (T.A.R.I.)**, viene quantificata tenendo conto della durata dell'affidamento e della superficie dei locali, nonché sulla base delle tariffe riportate nel ruolo emesso dal Servizio di Riscossione Tributi; tale quota dovrà essere versata, a cura del concessionario ed entro **n. 10 giorni** lavorativi decorrenti dalla notifica della richiesta di pagamento, **a questo Servizio Amministrativo**;
- il canone di locazione annuo, dovrà essere corrisposto all'Agenzia del Demanio di Genova, secondo le modalità che verranno comunicate in seguito. In ogni caso, una copia dell'attestazione di avvenuto pagamento dovrà essere trasmessa a questo **Servizio Amministrativo** per quanto concerne i tre lotti, nonché al **Comando Provinciale Carabinieri di Genova** con il solo riferimento al lotto2;
- le seguenti **coperture assicurative**:
  - a) una **polizza assicurativa**, a **garanzia dell'infrastruttura e dei materiali** (compresi arredi ed attrezzature presenti nel locale e concessi in uso temporaneo all'affidatario) con i massimali indicati nel capitolato tecnico;
  - b) una **polizza assicurativa**, a garanzia del **rischio di incendio** (dei locali, nonché degli arredi e delle attrezzature ivi presenti) con i massimali indicati nel capitolato tecnico;
  - c) una **polizza assicurativa** per la **responsabilità civile verso terzi** a copertura dei danni che dovesse subire l'utenza in ragione dell'attività svolta all'interno del locale, nonché garantire l'indennizzo anche nei casi di intossicazione da cibi e/o bevande ingeriti **con i massimali indicati nel capitolato tecnico.**

Le suddette coperture - esenti da qualsivoglia franchigia - dovranno avere una durata pari a quella dell'affidamento.

- la costituzione di una **garanzia definitiva** (deposito cauzionale) che dovrà essere costituita in una delle forme seguenti:
  - fidejussione bancaria o polizza fidejussoria 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 Ragioneria Territoriale dello Stato - Ministero dell'Economia e delle Finanze - in favore del Comando Legione Carabinieri Liguria – Servizio Amministrativo, da effettuarsi in contanti o in titoli del debito pubblico garantiti dallo Stato, al corso del giorno antecedente a quello del deposito stesso.

La stessa – la cui causale dovrà essere rispettivamente:

- **cauzione, per l'affidamento del servizio bar all'interno del Comando Legione Carabinieri Liguria (lotto 1) di € 2.000,00;**
- **cauzione per l'affidamento del servizio bar all'interno del Comando Provinciale Carabinieri di Genova (lotto 2) di € 1.000,00;**
- **cauzione per l'affidamento del servizio pizzeria all'interno del Comando Legione Carabinieri Liguria (lotto 3 di €) di € 2.000,**  
 il tutto **con vincolo a favore del Comando Legione Carabinieri Liguria – Servizio Amministrativo**; 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, l'impresa aggiudicataria dovrà – entro il termine **tassativo di n. 10 giorni** – provvedere al **totale** reintegro della stessa;
- l'invio **annuale**, a questo **Servizio Amministrativo** (all'indirizzo pec [tge34052@pec.carabinieri.it](mailto:tge34052@pec.carabinieri.it)) di un prospetto (*Registro dei corrispettivi*) indicante il fatturato maturato in tale arco temporale;
- la sottoscrizione di apposite dichiarazioni, da recapitare **annualmente** a questo **Servizio Amministrativo**, che attestino e documentino una situazione debitoria, nei confronti dei propri

fornitori, avente pendenze originatesi non oltre i **90 giorni** antecedenti a quello di rilascio di tali documenti;

- il rispetto di tutte le normative vigenti in relazione all'attività svolta, in particolare quelle previste dalla **L.R. 50/2006**;
- le dovute comunicazioni al competente **Sportello Unico delle Attività Produttive (SUAP)**;
- tutte le procedure di controllo sulla **qualità del servizio** e sulla **salubrità degli alimenti (HACCP)**;
- la custodia e la conservazione di tutto quanto inerisce agli impianti, agli arredi, alle attrezzature, alle scorte, *etc.*.

## 6. **Oneri a carico dell'Amministrazione.**

Questa *Amministrazione* assume l'obbligo di fornire al concessionario i locali da adibire al servizio, gli impianti, gli arredi e le attrezzature già esistenti.

## 7. **Modalità di espletamento del servizio.**

Il servizio dovrà essere svolto **a regola d'arte**, con riferimento alla qualità dei generi alimentari utilizzati (**HACCP**); alle modalità di esecuzione delle procedure gestionali richieste, alle garanzie igienico-sanitarie e a quelle sulla continuità dell'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 bar del listino approvato in sede di stipula dell'*Obbligazione Commerciale*.

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 Bar tutti i **giorni feriali** dell'anno.

In occasione di emergenze e/o di eventi di natura straordinaria (cerimonie, visite istituzionali, *etc.*), il servizio dovrà **comunque** essere garantito anche nei giorni festivi e/o oltre l'orario convenuto, secondo quanto sarà concordato rispettivamente – per l'esigenza - con il **Comando Legione Carabinieri Liguria** e con il **Comando Provinciale Carabinieri di Genova**; analogamente il servizio Pizzeria dovrà essere garantito anche nei giorni festivi fermo restando il giorno di chiusura per riposo settimanale da concordare con il suddetto **Comando Legione**.

I servizi osserveranno gli orari indicati nel **Disciplinare tecnico ed economico** di riferimento (**All. 1-2-3 dei corrispondenti singoli lotti**):

Gli orari potranno essere modificati, in vigenza di concessione, valutate le effettive necessità dei suddetti Comandi.

## 8. **Locali dati in uso al concessionario.**

Il concessionario si impegna, per tutta la durata dell'affidamento, a non mutare la destinazione d'uso dei locali concessigli, salvo eventuali accordi sopravvenuti in tal senso con questa *Amministrazione*.

E' vietata la sub-concessione a terzi, siano essi privati o organizzazioni di qualsiasi natura, dell'uso - anche saltuario - delle strutture o di parti di esse, senza l'assenso preventivo di questa *Amministrazione*.

Sono **vietati**, altresì, l'accesso e la fruizione del servizio a persone esterne **non autorizzate** dal **Comando Legione Carabinieri Liguria** e dal **Comando Provinciale Carabinieri di Genova**.

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

Il concessionario dovrà provvedere alla fornitura, all'installazione e alla messa in funzione di tutti gli arredi ed 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.

#### 10. Oggetto del servizio.

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

- caffetteria, bevande analcoliche e alcoliche;
- acque minerali;
- pasticceria, gastronomia, dolci e salati;
- gelati preconfezionati;
- allestimento **completo** di *buffet* in occasione di eventi conviviali;
- *gadgets* istituzionali (Arma dei Carabinieri), prodotti dietro autorizzazione della società *Difesa Servizi s.p.a.*;
- **eventuali** aggiunte e/o varianti migliorative, **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).

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

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

Tutti i prodotti dovranno essere di **prima qualità** e completamente rispondenti alle disposizioni di legge vigenti in materia; il concessionario dovrà garantire la **presenza costante** di **tutti** i generi indicati negli appositi *listini (All.1a-2a-3a dei corrispondenti singoli lotti)*.

#### 11. Igiene alimentare e conservazione degli alimenti.

Il concessionario dovrà provvedere alla conservazione di tutti i generi alimentari, confezionati e non, rispettando scrupolosamente le disposizioni di legge in materia.

In particolare, dovranno essere osservate rigorosamente 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.

#### 12. 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.

#### 13. 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'operatore economico 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.

Ogni addetto dovrà mantenere uno *standard elevato* di igiene e pulizia personale.

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:

- copricapo;
- camicia e *gilet*, con contrassegno dell'impresa e generalità della persona;
- pantaloni lunghi 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.

#### 14. 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.

Il concessionario 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.

#### 15. Rischi da interferenze.

In relazione ai rischi in argomento, il *Servizio di Prevenzione e Protezione* di questa *Amministrazione* ha redatto il *Documento Unico di Valutazione dei Rischi da Interferenze (D.U.V.R.I.)*, che sarà consegnato all'aggiudicataria.

Nel suddetto documento **non** sono stati quantificati specifici costi per la sicurezza.

L'aggiudicatario – in sede di sottoscrizione dell'**Obbligazione Commerciale** - dovrà consegnare a questa *Amministrazione* – **debitamente** ed **esaustivamente** compilati – gli eventuali allegati annessi al *D.U.V.R.I.*, quale adempimento preliminare allo svolgimento della **riunione di cooperazione e di coordinamento**.

#### 16. 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** apposita 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 della scrittura privata;
- 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 e degli impianti;
- effettuazione delle operazioni di disinfezione 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;
- qualsivoglia altro inadempimento degli oneri di cui al **punto 5.** precedente.

Le penali, che graveranno sulla **garanzia 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. 5 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 € **50,00**.

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

#### **17. Criterio di partecipazione e aggiudicazione della gara.**

Ogni *operatore economico* potrà partecipare manifestando il proprio interesse per un (uno) solo lotto dei tre oggetto di gara informale, a garanzia dell'ottimale gestione della concessione. L'aggiudicazione del servizio sarà effettuata con il criterio **dell'offerta più vantaggiosa**, esplicitato attraverso la sommatoria dei punteggi di cui all'**allegato 5** presentata sui pertinenti **listini (All. 1a-2a-3a)** e la documentazione richiesta a corredo.

#### **18. Redazione dell'offerta economica.**

Ogni *operatore economico* partecipante dovrà inviare la propria **offerta** utilizzando il **modulo offerta** (All. 6) ove andrà indicata la **percentuale unica di sconto** proposta sui prezzi (comprensivi di *i.v.a.*) riportati sui pertinenti **listini (All. 1a-2a-3a)**.

#### **19. Documentazione a corredo dell'offerta.**

Ogni titolare di ditta/rappresentante legale di società dovrà presentare, inoltre, a corredo dell'offerta la documentazione seguente:

- **l'Attestazione del sopralluogo (All. 4)** di cui al **punto 4.** precedente;
- il **Documento di gara unico europeo (D.G.U.E.)**, redatto in conformità al modello fornito (**All. 2**);
- il **Patto di integrità (All. 8)**, compilato e sottoscritto debitamente;
- le fotocopie di un **documento di riconoscimento** in corso di validità e del tesserino di attribuzione del **codice fiscale**.

#### **20. Presentazione dell'offerta e della documentazione.**

- Il plico contenente l'offerta e la documentazione richiesta, a pena di esclusione dalla gara, deve

essere idoneamente sigillato e deve pervenire entro e non oltre il termine perentorio delle ore **12.00 del giorno 13 dicembre 2021 esclusivamente al seguente indirizzo: Comando Legione Carabinieri Liguria Servizio Amministrativo, Via Brigata Salerno nr. 19, 16147 Genova.** Questo Comando non risponderà dei mancati recapiti di buste di partecipazione derivanti da disguidi del servizio postale nazionale o dal servizio dei corrieri per ritardato o mancato recapito o di altri fattori accidentali.

- E' altresì facoltà dei concorrenti la consegna a mano del plico, tutti i giorni feriali, escluso il sabato dalle ore 08.00 alle ore 14,00 presso il Servizio Amministrativo, sito in Via Brigata Salerno nr. 19, 16147 Genova.
- Per evitare dubbi interpretativi si precisa che per "sigillatura" deve intendersi una chiusura ermetica recante un qualsiasi segno o impronta, apposto su materiale plastico come ceralacca o piombo o striscia incollata, tale da rendere chiusi il plico e le buste, attestare l'autenticità della chiusura originaria proveniente dal mittente, nonché garantire l'integrità e la non manomissione del plico e delle buste.
- Il plico, debitamente chiuso, deve recare all'esterno- le informazioni relative all'operatore economico concorrente (denominazione o ragione sociale codice fiscale, indirizzo) – e la dicitura "Gara in economia per l'affidamento in concessione a terzi della gestione del servizio:
  - Bar (**lotto 1**) Organismo di Protezione Sociale presso la Caserma "Vittorio Veneto"
  - Bar (**lotto 2**) Organismo di Protezione Sociale presso la Caserma "Forte San Giuliano"
  - Pizzeria (**lotto 3**) Organismo di Protezione Sociale presso la Caserma "Vittorio Veneto". Il plico deve contenere al suo interno due buste, a loro volta sigillate, recanti l'intestazione del mittente, e la dicitura;
    - "A – "Offerta economica";
    - "B – "Documentazione amministrativa".

## 21. Soccorso istruttorio.

La mancanza, l'incompletezza e ogni altra irregolarità della documentazione di cui al **punto 19.** precedente, sarà valutata alla luce delle disposizioni in materia di soccorso istruttorio contenute nell'*art. 83, 9° co., del D.Lgs. 18 aprile 2016, n. 50.*

## 22. Aggiudicazione del servizio.

Una commissione apposita procederà alla valutazione delle offerte e dei documenti pervenuti, con conseguente aggiudicazione al migliore offerente.

L'aggiudicazione del servizio, che avverrà anche con l'acquisizione di **una sola offerta**, purché **valida**, sarà effettuata secondo criterio fissato al **punto 17.** precedente.

Nel caso in cui più concorrenti formulino la stessa offerta, si procederà alla richiesta di un ulteriore sconto percentuale.

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.

La Commissione, fatto salvo quanto previsto in materia di soccorso istruttorio (*vds. punto 21.* 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 nell'ambito dell'**OFFERTA ECONOMICA**, sarà considerato **invariabile** e, quindi, non soggetto ad alcuna revisione per tutta la durata dell'affidamento.

### 23. Prezzi per gli utenti del servizio.

I prezzi praticati agli utenti del servizio saranno quelli che scaturiranno dall'applicazione della **percentuale unica di sconto** offerta dall'aggiudicatario in sede di gara agli importi presenti nei **Listini** riferiti ai singoli lotti (**All.1a-2a-3a**), da considerarsi comprensivi di *i.v.a.* 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  $\geq 5$  ( $\text{€ } 1,84 = \text{€ } 1,80$ ,  $\text{€ } 1,85 = \text{€ } 1,90$ ).

### 24. Oneri fiscali a carico del concessionario.

Le spese di bollo e di registrazione eventuale della scrittura privata, in caso d'uso, saranno a carico totale ed **esclusivo** del concessionario.

### 25. Autotutela.

Questa *Amministrazione* potrà avvalersi della facoltà di non procedere all'aggiudicazione – motivandone le ragioni – in quanto l'invito presente, volto ad esperire una **mera** indagine di mercato, **non è vincolante** per questa *Amministrazione* e non può – di conseguenza – determinare l'insorgere di aspettative legittime di natura economico/commerciale in capo agli operatori economici concorrenti.

### 26. Disposizioni finali.

Chiarimenti e precisazioni ulteriori, inerenti alla gara, potranno essere richieste a questo **Servizio Amministrativo** (relativamente alle questioni amministrative, chiamando l'utenza in intestazione) ed al personale responsabile designato dal **Comando Provinciale Carabinieri di Genova** (relativamente alle questioni inerenti ai locali dati in uso, contattando il referente designato alla utenza tel. 010/36997520 Luogotenente C.S. Mariani Pietropaolo) dal **lunedì** al **venerdì** nell'orario **09.00/12.00**.

Gli operatori economici concorrenti, con la presentazione delle offerte, acconsentiranno al trattamento dei propri dati – anche personali - per le esigenze concorsuali/commerciali (ai sensi del combinato disposto del *D.Lgs. n. 196/2003* e del *Regolamento Europeo sulla Protezione dei Dati n. 679/2016 "GDPR"*).

Il **Responsabile del Procedimento in fase di affidamento** è il **Capo Servizio Amministrativo** "pro tempore" di questa *Amministrazione*.

Il **Responsabile e direttore dell'esecuzione contrattuale** è il **Comandante del Reparto Comando** "pro tempore" del **Comando Legione Carabinieri Liguria** e del **Capo Ufficio Comando** "pro tempore" del **Comando Provinciale Carabinieri di Genova**.

**IL CAPO SERVIZIO AMMINISTRATIVO**  
(Ten. Col. amm. Domenico Natuzzi)

