



Comando Generale dell'Arma dei Carabinieri
Centro Nazionale Amministrativo
Reparto Comando



SCHEDA TECNICA GESTIONE SERVIZIO
BAR/CAFFETTERIA
TAVOLA CALDA/FREDDA

Modalità per l'esecuzione delle prestazioni del servizio bar/caffetteria tavola calda/fredda

Articolo "1"

TIPOLOGIA PRINCIPALE DEL SERVIZIO

La presente scheda ha per oggetto la somministrazione di prodotti alimentari e di bevande elencate in **annexo "2"** del Capitolato Tecnico.

Il servizio di bar/caffetteria, tavola calda/fredda dovrà garantire l'offerta dei prodotti specificati nell'annexo n. 2 al presente Capitolato Tecnico, utilizzando prevalentemente ingredienti freschi e di stagione.

Tale elenco non è da considerarsi esaustivo e potrà essere integrato su specifica richiesta dell'Amministrazione o su proposta dell'assuntore del servizio e, in quest'ultima evenienza, previa insindacabile autorizzazione del Comandante del Centro Nazionale Amministrativo.

La Ditta dovrà garantire l'utilizzo di prodotti di maggior consumo, di cui all'annexo 2, delle migliori qualità commerciali e fornite da aziende qualificate e certificate livello locale e nazionale (sono vietati gli acquisti da aste fallimentari, discount ecc.).

In particolare la Ditta deve garantire l'impiego di materie prime e prodotti di ottima qualità, con ampia varietà di scelta dell'offerta, con particolare attenzione ai prodotti della filiera corta, biologici, locale, prodotti per intolleranti al glutine ed intolleranti verso altri alimenti nonché prodotti per la clientela vegana e vegetariana. L'acquisto dei generi alimentari e bevande, documentato con apposite fatture commerciali, dovrà essere conforme a quanto disciplinato nel Capitolato Tecnico e relativi allegati.

Ogni singolo prodotto (e/o cartelli) sarà dotato di una sua etichetta riportante la data di scadenza e l'elenco di tutti gli ingredienti presenti, a partire da quello più rappresentativo e poi di quelli presenti in minori quantità, preferibilmente e, laddove possibile, indicando anche le percentuali relative dei

principali ingredienti. In particolare dovranno essere indicate le preparazioni contenenti ingredienti allergizzanti, glutine, latte e suoi derivati, ingredienti di origine animale e suoi derivati.

Il listino prezzi, approvato dal Comandante del Centro Nazionale Amministrativo, dovrà essere esposto in modo da poter essere ben visibile dagli utenti nei locali oggetto del presente servizio.

Articolo "2"

SVOLGIMENTO DELL'AFFIDAMENTO NUMERO DI ADDETTI

L'affidatario dovrà svolgere il servizio di bar/caffetteria e tavola calda/fredda a proprio rischio e con propria autonoma organizzazione, assicurando il miglior funzionamento interno, in raccordo ed integrazione con le attività svolte all'interno della caserma "Rebeggiani", con la presenza di un minimo di n. 02 (due) dipendenti per il funzionamento del "Bar" dalle ore 7.30 alle ore 11.00.

Sull'affidatario incombe l'autonoma gestione e organizzazione dell'attività di bar/caffetteria e tavola calda/fredda che dovrà essere svolta nel rispetto delle norme e leggi vigenti, delle prescrizioni e delle autorizzazioni in materia edilizia, urbanistica, igienico-sanitaria, di inquinamento acustico e atmosferico, di destinazione d'uso dei locali affidati, di sicurezza e prevenzione degli incendi, tutela dell'ambiente, nonché del regolamento comunale di igiene in materia di alimenti, con le caratteristiche e secondo le prescrizioni ivi descritte.

L'affidatario deve garantire particolare cura e decoro nello svolgimento del servizio, prestando attenzione alla presentazione dei cibi e delle bevande, mantenendo nel massimo ordine e pulizia i locali. In particolare, tutti i locali, le attrezzature, i materiali e gli indumenti del personale dovranno sempre essere tenuti in condizioni igieniche ed estetiche ottimali, tali da non nuocere all'immagine del Centro Nazionale Amministrativo. I servizi forniti nel presente affidamento dovranno essere di ottima qualità, rispondenti alle esigenze mutevoli dell'utenza ed in armonia con le condizioni di mercato.

La Ditta oltre a dover assicurare una presenza minima di propri addetti ai servizi, come specificato precedentemente, deve anche assicurare la presenza di propri addetti commisurata agli orari ed alla forza presente in Caserma **(variabile a seconda dei periodi e dei corsi in atto)**, in modo tale da assicurare un servizio efficiente, senza la creazione di code eccessive.

Nell'esecuzione del servizio la Ditta dovrà avvalersi, sotto la propria esclusiva responsabilità, di personale qualificato in numero sufficiente a garantire la regolarità del servizio, provvedendo al reintegro del personale assente per malattia, ferie o altro, in modo tale da assicurare per tutta la durata dell'affidamento del servizio e in ogni periodo dell'anno, la presenza costante dell'entità numerica lavorativa utile al compiuto e corretto svolgimento del servizio oggetto del presente Capitolato Tecnico e relativi annessi.

Qualora ritenuto necessario, ad insindacabile giudizio dell'Amministrazione, sarà richiesto l'incremento del numero di addetti, al fine ripristinare un livello di servizio ritenuto adeguato, con comunicazione anticipata di almeno 10 (dieci) giorni rispetto all'esigenza.

Il personale dipendente della Ditta deve essere idoneo alle mansioni assegnategli e di accertata qualificazione professionale, tale da non pregiudicare il livello qualitativo dei servizi resi a salvaguardia dell'immagine dell'esercizio e dell'Amministrazione.

La Ditta sarà responsabile dei comportamenti dei propri dipendenti durante gli orari di servizio della concessione.

In ogni caso, eventuali variazioni numeriche dell'utenza, rispetto al numero orientativo delle persone che lavorano nel complesso della caserma "Rebeggiani" di Chieti, non comportano alcuna variazione dei prezzi unitari derivanti dallo sconto praticato in sede di presentazione dell'offerta.

Articolo "3"

ORARI DI APERTURA E CHIUSURA

Gli orari di apertura e chiusura che la Ditta deve osservare obbligatoriamente sono i seguenti:

- Orari di apertura e chiusura in presenza di corsi di formazione :
dal lunedì al venerdì: dalle ore 07:00 alle ore 16:00;
- Orari di apertura e chiusura in assenza di corsi:
dal lunedì al venerdì: dalle ore 07:30 alle ore 16:00;

Per consentire agli operatori economici di avere ulteriori elementi utili a formulare l'offerta, si comunica che gli orari di maggiore afflusso dell'utenza sono i seguenti:

07:30/09:15- 10:30/11:00-12:30/14:00.

Tali dati sono puramente indicati e suscettibili di impreviste variazioni. Su insindacabile richiesta dell'Amministrazione in:

- occasione di eventi o esigenze di particolare rilevanza;
- presenza di frequentatori di corsi di istruzione;

il punto bar dovrà essere regolarmente funzionante secondo gli orari che saranno indicati dal Comandante del Centro Nazionale Amministrativo. Pertanto, la Ditta si impegna a mantenere comunque l'efficienza del locale e delle attrezzature, al fine di assicurare, all'esigenza, un servizio adeguato.

GLI ORARI DI APERTURA E DI CHIUSURA SOPRA SPECIFICATI COSTITUISCONO IL MINIMO DA ASSICURARE. IN NESSUN CASO LA DITTA POTRA' EFFETTUARE RIDUZIONI ULTERIORI DI APERTURA E/O CHIUSURA, SENZA L'AUTORIZZAZIONE, INSINDACABILE. DEL COMANDANTE DEL CENTRO NAZIONALE AMMINISTRATIVO.

La ditta potrà, ove lo ritenga opportuno e previa autorizzazione del Comandante del Centro Nazionale Amministrativo, prolungare gli orari di apertura.

In ogni caso l'Amministrazione si riserva la insindacabile facoltà di prolungare gli orari di apertura/chiusura, in caso di eventi di particolare rilevanza (cerimonie, eventi sportivi serali, ecc...), ai quali la Ditta dovrà assoggettarsi.

Articolo "4"

NORME DI TRATTO

Il personale dipendente dalla Ditta/Società aggiudicataria dovrà uniformarsi a tutte le norme di carattere generale e speciale emanate dall'Amministrazione.

Il personale della Ditta/Società, durante l'espletamento del servizio, dovrà vestire una divisa di foggia e colore concordata con l'Amministrazione e tale da rendere identificabili gli operatori in base alla qualifica, ma comunque con la serigrafia della Ditta/Società. La divisa dovrà essere mantenuta in perfetto stato di pulizia e decoro.

I dipendenti della Ditta aggiudicataria che presteranno servizio nei locali dell'Amministrazione saranno obbligati a tenere un comportamento improntato alla massima correttezza ed educazione, nei confronti di tutta l'utenza e agiranno in ogni occasione con diligenza professionale così come richiesto dal servizio.

In particolare, la Ditta/Società dovrà curare che il personale da questa dipendente:

- vesta dignitosamente e sia munito di cartellino di riconoscimento;
- non prenda ordini da estranei nell'esecuzione del servizio;
- rifiuti qualsiasi compenso, regali e consegni immediatamente i beni rinvenuti all'intero dei locali

della caserma, qualunque sia il loro valore e stato, al titolare/Legale Rappresentante ovvero persona a ciò preposta, che a sua volta dovrà consegnarla al Delegato Esecuzione Contrattuale e/o Gestore dell'Amministrazione,

- rispetti il divieto di fumare ove ciò sia vietato dalle leggi vigenti.

Articolo "5"

CONSERVAZIONE DEI PRODOTTI-IGIENE ALIMENTARE

La Ditta/Società aggiudicataria dovrà consegnare all'Amministrazione il proprio manuale per la gestione ed effettuazione del programma di autocontrollo basato sui principi HACPP (Hazard Analysis and Critical Control Points, piano per la prevenzione e la sicurezza igienica degli alimenti) riferito a tutte le fasi in cui si articolerà il servizio oggetto dell'affidamento, redatto ai sensi del D.LNo n.193/2007, nonché del Regolamento CE n. 825/2004, per dimostrare la buona conservazione, manipolazione e somministrazione delle derrate alimentari, secondo gli standard igienici previsti dalle leggi vigenti da qualsiasi Autorità emanate.

Articolo "6"

MANUTENZIONE ORDINARIA A CARICO DELL'AFFIDATARIO PRESCRIZIONI PER LA QUALITA' DEL SERVIZIO

a. Garanzie di qualità del servizio e pulizia

La Ditta/Società aggiudicataria dovrà acquisire dai suoi fornitori e rendere disponibili all'Amministrazione, idonee certificazioni di qualità o dichiarazioni di conformità alle vigenti leggi in materia.

In particolare, il servizio dovrà avvenire con le seguenti modalità:

- acquisizione e distribuzione/vendita dei generi;
- raccolta e trasporto negli appositi contenitori esterni dei rifiuti;
- sgombero, pulizia e riordino dei locali;
- spazzatura e lavatura dei pavimenti, infissi, vetri, giornaliera, con materiale adatto al tipo di pavimentazione, pulizie delle attrezzature ad ogni chiusura giornaliera,
- lavaggio accurato dei bicchieri, tazze cucchiaini ecc

b. Ordinaria manutenzione dei locali e delle attrezzature

La Ditta/Società aggiudicataria dovrà provvedere, quotidianamente, a proprio rischio, cura e spese alla manutenzione ordinaria dei locali occupati, degli arredi, delle attrezzature e di quant'altro necessario all'esecuzione del servizio. Sono da considerarsi ordinaria manutenzione tutti gli interventi relativi al funzionamento delle strutture, alla conduzione nonché all'igiene dei punti di distribuzione.

c. Igiene della produzione

La conservazione degli alimenti, la manipolazione, la produzione e la distribuzione dovranno rispettare gli *standard* igienici previsti dalle leggi vigenti da qualsiasi autorità emanate nonché garantire un contenimento della contaminazione microbica. Le linee di lavorazione dovranno essere predisposte in modo da evitare contaminazioni incrociate. Il personale che espleta il servizio oggetto della concessione, quotidianamente non dovrà effettuare più operazioni contemporaneamente al fine di evitare rischi o operazioni incrociate e le operazioni di manipolazione degli alimenti dovranno essere mirate ad ottenere standard elevati di qualità igienica e gastronomica.

d. Conservazione delle derrate

I generi alimentari di diversa natura dovranno essere conservati in frigoriferi distinti. Qualora ciò non sia possibile, per ragioni infrastrutturali ovvero per carenza di attrezzature, dovranno essere

adottati accorgimenti volti ad impedire le contaminazioni crociate (idonee separazioni, uso di contenitori a chiusura ermetica, ecc..)

Ogni qualvolta viene aperto un contenitore in banda stagnata, se il contenuto non viene immediatamente consumato, dovrà essere travasato in altro contenitore di vetro o acciaio inox o altro materiale non soggetto ad ossidazione.

La protezione delle derrate dovrà avvenire solo mediante impiego di pellicola d'alluminio o *film* plastico idonei al contatto diretto con gli alimenti o con altro materiale comunque conforme al d.P.R.23 agosto 1982, n. 777. I prodotti a lunga conservazione dovranno essere conservati in confezione ben chiuse. Il personale non dovrà effettuare più operazioni contemporaneamente, al fine di evitare rischi di contaminazioni crociate.

e. Personale:

Tutto il personale impiegato dovrà essere in possesso delle certificazioni sanitarie previste dalla vigente legislazione. Ciò nonostante, l'Amministrazione Militare si riserva la facoltà di richiedere alla Ditta/Società aggiudicataria di sottoporre i propri addetti ad analisi cliniche riflettenti patologie incompatibili con il servizio.

f. Sanificazione dei locali

Salvo quanto previsto dal Regolamento (CE) n. 852/2004, rispetto agli obblighi degli Operatori del Settore Alimentare, rispetto alle attività oggetto del presente affidamento, tutti i trattamenti di pulizia da eseguire presso i locali di stoccaggio, e di distribuzione e consumazione saranno regolamentati da un adeguato e dettagliato "PIANO DI SANIFICAZIONE" comprensivo delle relative tabelle "Tecnico Merceologiche dei detersivi" che la ditta appaltatrice produrrà all'Amministrazione Militare. Tutti i prodotti di pulizia che la Ditta/Società appaltatrice intenderà utilizzare dovranno essere supportati da schede tecniche di "sicurezza" da inviare all'Amministrazione per la relativa approvazione.

Ove disponibili, saranno da preferire prodotti eco-ompatibili.

Gli orari di svolgimento delle operazioni di pulizia dovranno essere tassativamente differenziati dalle operazioni di distribuzione.

g. Modalità operative del piano di sanificazione.

Al termine delle operazioni di distribuzione nonché ogni qualvolta se ne presenti la necessità, tutte le attrezzature ed i locali dovranno essere detersi e disinfettati come previsto nel "piano di sanificazione". In particolare: operazioni giornaliere:

- lavaggio con idonei prodotti dei banchi bar, tazzine, cucchiaini ecc.;
- rimozione dei rifiuti e relativa pulizia dei cestini;
- spazzatura di tutti i pavimenti e successivo lavaggio con aggiunta nell'acqua di idoneo prodotti detergente ed azione germicida;
- spolveratura di tutti i mobili, arredi esistenti;
- lavaggio con eliminazione delle eventuali incrostazioni e successiva lucidatura delle rubinetterie;
- smaltimento dei rifiuti in appositi contenitori per la raccolta differenziata di qualsiasi tipologia, ad uso esclusivo della Ditta, nel rispetto delle norme e leggi ambientali, nonché in ossequio alle disposizioni e regolamenti del Comune di Chieti;
- fornire ed affiggere cartelli illustrativi relativi alle norme in materia antinfortunistica e antincendio;
- garantire l'esecuzione del servizio affidato in gestione alle stesse condizioni economiche, tecniche, amministrative e prezzi pattuiti nell'atto negoziale, anche nel caso di trasferimento delle strutture presenti in altri locali.

h. Divieti

Durante le operazioni di distribuzione dei generi sarà assolutamente vietato accantonare detersivi, scope e strofinacci di qualsiasi genere nelle zone di distribuzione.

1. Pulizie esterne

Le pulizie delle aree immediatamente esterne di pertinenza dei locali di distribuzione, saranno a carico della Ditta/Società appaltatrice, che dovrà avere cura di mantenere dette aree costantemente pulite.

La Ditta/Società dovrà inoltre attenersi a quanto previsto dal D.Livo n. 155/1997 (attuazione della direttiva n. 93/43/CEE, in materia di igiene dei prodotti alimentari che impone la creazione di un sistema di autocontrollo HACCP).

J. Prodotti non confezionati

La composizione dei prodotti non confezionati deve essere dichiarata, ben visibile, esposta al pubblico e facilmente consultabile.

k. Stagionalità

L'Amministrazione, per esigenze di carattere stagionale o per mutate preferenze dei consumatori, si riserva la facoltà, di richiedere la sostituzione di alcuni generi alimentari – prodotti, aventi la stessa o diversa denominazione. In tal caso la qualità non deve essere inferiore a quella precedente e il prezzo del nuovo prodotto – genere alimentare non deve essere superiore a quello praticato in sede di aggiudicazione.

1. Obblighi

I residui alimentari ed altri scarti della produzione e somministrazione degli alimenti dovranno sostare non oltre il tempo necessario alla lavorazione/preparazione e somministrazione quotidiana degli alimenti.

La Ditta è obbligata ad osservare i criteri ambientali minimi (CAM), ex art. 34, D.Livo n. 50/2016 e s.m.i. con particolare riferimento alla PULIZIA PER EDIFICI, RIFIUTI URBANI, RISTORAZIONE COLLETTIVA, SANIFICAZIONE.

Articolo "7"

VERIFICHE DI CONFORMITA'

Le attività di valutazione interne sulla qualità e sull'organizzazione del servizio bar/caffetteria, tavola calda/fredda e gli opportuni controlli volti a verificare l'osservanza delle disposizioni contrattuali da parte dell'affidatario saranno svolte anche sulla base di eventuali segnalazioni da parte dell'utenza.

I controlli riguarderanno a titolo esemplificativo e non esaustivo:

- modalità e tempi di conservazione degli alimenti/bevande; modalità di lavorazione e distribuzione degli alimenti/bevande; qualità delle singole porzioni;
- presentazione degli alimenti/bevande;
- etichettatura degli alimenti/bevande;
- modalità di impiego e caratteristiche dei sanificanti/igienizzanti/disinfettanti;
- modalità e tempi di sgombero dei rifiuti;
- verifica del corretto uso degli impianti/locali;
- stato igienico delle attrezzature, impianti e locali;
- interventi di manutenzione a carico dell'affidatario;
- organizzazione del personale e organigramma;
- professionalità, cortesia e abbigliamento degli addetti al servizio;
- tempi di attesa;
- rispetto degli orari di apertura e/o chiusura;
- ordine e pulizia dei locali;
- rispetto delle norme in materia di personale dipendente dalla Ditta/Società aggiudicataria

(quali ad esempio esemplificativo divise, osservanza CCNL, pagamenti, ecc.);

- ogni altro controllo e verifica ritenuta opportuna dall'Amministrazione e/o in applicazione di norme di Legge.

Le risultanze delle verifiche e i riscontri di gradimento dell'utenza costituiranno elementi di ausilio alle attività del Delegato Esecuzione Contrattuale e Gestore dell'Amministrazione e serviranno a formulare raccomandazioni volte a migliorare il servizio di bar/caffetteria e tavola calda/fredda. L'Amministrazione si riserva di richiedere l'intervento delle Autorità Sanitarie, senza che l'affidatario possa fare alcuna opposizione, per effettuare controlli sull'osservanza delle norme igienico-sanitarie e, in generale, su tutto ciò che riterrà necessario per verificare il corretto funzionamento del servizio di bar/caffetteria e/o tavola calda/fredda.

Articolo "8"

DIVIETI

Al di fuori dell'ordinaria manutenzione, la Ditta/Società aggiudicataria non potrà eseguire nessun altro tipo di intervento senza il preventivo ed insindacabile parere e/o autorizzazione dell'Amministrazione. In tal senso, la Ditta/Società dovrà tempestivamente segnalare tutti gli interventi di carattere straordinario ritenuti necessari nel corso del servizio affidato.

Articolo "9"

INADEMPIENZE DELLA DITTA/SOCIETA'- PENALITÀ

Qualora per qualsiasi motivo imputabile al concessionario il servizio non venga espletato nel rispetto di quanto previsto nel presente capitolato, l'Amministrazione applicherà le penali di seguito specificate, previa contestazione scritta dell'inadempienza:

- 1) Euro 50,00 (cinquanta) per ogni giorno di ritardo nell'installazione delle macchine, nonché per il ritardo nella consegna dei certificati attestanti l'idoneità degli impianti di collegamento idrico ed elettrico;
- 2) Euro 100,00 (cento) per ogni prodotto di cui sia stata verificata difformità rispetto a quanto previsto dalla presente scheda tecnica;
- 3) Euro 50,00 (cinquanta) per ogni giorno di ritardo ulteriore rispetto ai termini previsti per l'esecuzione degli interventi di manutenzione straordinaria;
- 4) Euro 50,00 (cinquanta) per ogni variazione in aumento ai limiti massimi di prezzo senza aver ottenuto autorizzazione dalla Stazione appaltante;
- 5) Euro 100,00 (cento) in caso di mancato rispetto della grammatura/quantità e della qualità dei prodotti;
- 6) Euro 25,00 (venticinque) per ogni giorno di ritardo in caso di esaurimento di una qualunque tipologia di prodotto per oltre 12 ore lavorative;
- 7) Euro 100,00 (cento) per il mancato utilizzo di bicchieri, cucchiaini e palettine biodegradabili;
- 8) Euro 100,00 (cento) per ogni segnalazione di mancanza di pulizia e sanificazione;
- 9) Euro 500,00 (cinquecento) per mancato rispetto di una qualunque normativa attinente alla sicurezza sul lavoro, in caso di presenza di prodotti scaduti o indicati come pericolosi o rischiosi per la salute dei consumatori e in caso di mancato rispetto delle condizioni igieniche dei distributori.

In caso di ripetute inadempienze accertate e notificate per iscritto all'Impresa, il Centro Nazionale Amministrativo si riserva la facoltà di risolvere di diritto il contratto in qualsiasi momento, senza che la Ditta/Società aggiudicataria abbia nulla a pretendere.

IL COMANDANTE
(Ten. Col. Enzo Marinelli)