



Comando Legione Carabinieri "Veneto"

SM - Ufficio Personale

CAPITOLATO TECNICO

*relativo alla gara per l'affidamento in concessione del servizio bar
e/o riassetto camere adibite a foresteria presso i Comandi
dell'Arma dei Carabinieri ubicati nella Legione "Veneto" per
l'anno 2024.*

PARTE 1[^] - GENERALITÀ

Art. 1: oggetto del Capitolato.

Il presente capitolato riporta le prescrizioni di carattere tecnico afferenti l'affidamento in concessione del servizio bar (per la somministrazione di alimenti, bevande calde e fredde, surgelati, gelati, vendita di prodotti da banco) e/o del servizio di riassetto delle "camere adibite a foresteria" presso le caserme ubicate nella Legione Carabinieri "Veneto", di seguito elencate, per l'anno 2024 con possibilità di rinnovo per un massimo di 3 volte (fino al 31 dicembre 2027):

1. **Lotto di Padova:** sede del Comando Interregionale Carabinieri "Vittorio Veneto" caserma "GEN. G. DEZIO" (solo bar) e sede del Comando Legione Carabinieri "Veneto" caserma "CODOTTO E MARONESE" (bar e foresteria);
2. **Lotto di Verona:** sede del Comando Provinciale Carabinieri caserma "PASTRENGO" (bar e foresteria);
3. **Lotto di Peschiera del Garda (VR):** sede del Comando Compagnia Carabinieri (foresteria);
4. **Lotto di Vicenza:** sede del Gruppo Carabinieri S.E.Ta.F. caserma "CARLO EDERLE" (bar) e sede del Comando Provinciale Carabinieri caserma "CAR. G. FRADELLIN" (bar);
5. **Lotto di Belluno:** sede del Comando Provinciale Carabinieri caserma "TEN. L. GIARNIERI" (bar);
6. **Lotto di Venezia:** sede del Comando Provinciale Carabinieri caserma "COL. N. MADALENA" (bar);
7. **Lotto di Conegliano (TV):** sede del Comando Compagnia Carabinieri caserma "CAP. A. BONSIGNORE" (foresteria).

Con riferimento al servizio in argomento è nominato Direttore dell'Esecuzione Contrattuale (di seguito DEC) il Comandante del Reparto Comando Legionale, che verrà coadiuvato da un Direttore dell'O.P.S. (Organismo di Protezione Sociale) e da un "preposto" individuato in ogni presidio.

Il DEC avrà esclusivi rapporti con la ditta e a propria firma:

- autorizzerà variazioni di orari o chiusure straordinarie dei vari esercizi;
- approverà aggiunte di prodotti in vendita e relativi prezzi;
- irrogherà all'occorrenza note di biasimo;
- nominerà un militare "preposto" per ogni sede, con il compito di monitorare le modalità di esecuzione dei servizi ed eventualmente interessare lo stesso DEC per l'irrogazione delle predette note di biasimo;
- approverà il prospetto mensile da trasmettere alla ditta contenente il totale delle quote ricognitorie.

La Ditta è resa edotta che qualsiasi rapporto tra la stessa e l'Amministrazione Militare dovrà essere tenuto esclusivamente con l'DEC per tutti i servizi nell'ambito dell'O.P.S. Legionale in sede del Reparto Comando della Legione Carabinieri "Veneto", Via F. Rismondo nr 4 - 35121, Padova.

La Ditta è altresì resa edotta che i servizi affidati sono finalizzati all'assistenza e al benessere degli utenti (militari in servizio, in congedo e relativi familiari, ospiti occasionali ed eventuali altre persone autorizzate ad accedere in caserma), pertanto, qualora in corso di gestione venga a verificarsi un'eventuale e reiterato comportamento negativo (scarsa professionalità, superficialità nello svolgimento dei servizi e/o nella somministrazione di consumazioni bar - impiego di personale non idoneo per capacità o privo delle necessarie abilitazioni, inosservanza della norme igieniche, ecc.) che limiti, comprometta o annulli i benefici che l'A.M. intende fornire al proprio personale, la Ditta verrà sottoposta al giudizio di apposita Commissione per le valutazioni di revoca della concessione ovvero di non rinnovo della stessa.

ART. 2: approvvigionamento di beni o servizi per lo svolgimento dell'attività affidata.

Le fatture per l'acquisto delle merci e per ogni altra spesa sostenuta dalla Ditta, sia per il servizio bar che per il servizio di riassetto camere delle foresterie, dovranno essere intestate e indirizzate alla stessa. L'Amministrazione è pertanto estranea a qualsiasi rapporto tra la Ditta e i suoi fornitori per la gestione del servizio dato in affidamento.

Pena la risoluzione della concessione la Ditta è obbligata, altresì, a:

- non creare situazioni di debito di lunga scadenza verso i suoi fornitori. Al riguardo, a richiesta dell'Amministrazione la Ditta dovrà fornire la dimostrazione di inesistenza di pendenze di pagamenti verso i fornitori;

- dimostrare a richiesta del DEC, attraverso l'esibizione di fatture di acquisto o altra documentazione ritenuta valida, la provenienza dei prodotti bar e dei prodotti in genere utilizzati per lo svolgimento dei servizi in affidamento.

La ditta si obbliga a rispettare la normativa sulla "tracciabilità dei flussi finanziari" di cui alla legge 13 agosto 2010 n. 136.

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

Al riguardo, qualora la consegna sia affidata a terzi, la Ditta ha l'obbligo di preavvisare il Comando ove sono ubicati i bar e le foresterie circa la necessità di far accedere in caserma il fornitore.

PARTE 2^ - SERVIZIO BAR

ART. 3: utenti del servizio.

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

ART. 4: descrizione dei generi somministrati.

Il servizio bar comprende tassativamente la somministrazione di bevande varie, bibite, generi di conforto e generi di piccola ristorazione da banco, indicati per tipologie e prezzo nel listino in allegato 1.

In merito si precisa che:

- i prodotti dovranno essere di prima qualità, di marche di nota diffusione nazionale e dovranno essere conformi alle vigenti norme in materia di generi alimentari ed essere prodotti in stabilimenti o laboratori provvisti di regolare autorizzazione sanitaria;
- il caffè dovrà essere di ottima qualità (classificato "verde", "commerciale", grado 2, raccolta massima nell'anno precedente), la tostatura dovrà essere di data recente, la grammatura dovrà essere da 6 a 7 grammi per singolo caffè. La Ditta ogni 3 mesi dovrà fornire, su richiesta del DEC, copia delle fatture di acquisto del caffè dalle quali risulti la particolare tipologia di miscela utilizzata. Il DEC, a suo insindacabile giudizio, si riserva la facoltà di richiedere la sostituzione della miscela del caffè qualora la stessa non risulti di gradimento per gusto e/o qualità. In tal caso la miscela sarà concordata con il DEC;
- il latte dovrà essere intero e/o parzialmente scremato 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;
- la lista ingredienti degli alimenti non confezionati venduti allo stato sfuso (quali panini farciti, tramezzini, toast, piadine farcite, pizzette, ecc.), dovrà essere descritta su un cartello tenuto bene in vista, scritto con carattere leggibile e in lingua italiana;
- sarà possibile la commercializzazione:
 - di ulteriori prodotti solo ed esclusivamente previo accordo fra le parti e a prezzi concordati;
 - oggetti o articoli col marchio o simboli istituzionali dell'Arma previa autorizzazione del Comando Generale dell'Arma dei Carabinieri tramite l'Amministrazione. Le richieste di autorizzazione dovranno essere indirizzate al C.G.A. - Ufficio Cerimoniale e Attività Promozionali - inviate tramite il DEC e corredate ove possibile da documentazione fotografica o dépliant.

È fatto assoluto divieto di vendere prodotti non autorizzati.

Per il solo lotto S.E.Ta.F. di Vicenza, è data facoltà al Comandante del Gruppo Carabinieri di autorizzare l'adozione di listini integrativi con prezzi concordati (rispetto ai prodotti tassativi di cui all'allegato 1) dedicati ai Militari U.S.A.

La Ditta potrà somministrare bevande in bottiglie, bicchieri o bicchierini o cucchiaini esclusivamente in PET nel rispetto delle normative vigenti per limitare l'impatto ambientale.

La Ditta dovrà mettere giornalmente a disposizione degli utenti, nella sala bar, almeno due quotidiani di cui uno sportivo.

È vietata l'installazione di qualsiasi apparecchio elettronico o meccanico per l'intrattenimento, quali video giochi, video poker, slot machine, distributore automatico di gadget, ecc.

È altresì vietato tenere animali nel locale bar.

ART. 5: orari del servizio.

Il servizio bar presso le caserme sarà effettuato nei giorni e negli orari indicati nell'obbligazione commerciale ovvero:

1. Lotto di Padova:

- caserma "GEN. G. DEZIO", dal lunedì al venerdì, dalle 07:30 alle 14:30 (a discrezione dell'Amministrazione potrebbe essere adottata una tipologia di servizio con orari differenti ovvero l'attivazione dello stesso solo in determinate giornate prestabilite o a seguito di specifica chiamata);
- caserma "CODOTTO E MARONESE", dal lunedì al venerdì dalle 07:30 alle 15:30, il sabato dalle 07:30 alle 13:00;

2. Lotto di Verona: caserma "PASTRENGO" dal lunedì al venerdì dalle ore 07:00 alle ore 14:00, il sabato dalle 07:30 alle 13:00;

3. Lotto di Vicenza:

- caserma "CARLO EDERLE" dal lunedì al sabato dalle 05:30 alle 15:30;
- caserma "CAR. G. FRADELLIN" dal lunedì al venerdì dalle ore 07:00 alle 14:00;

4. Lotto di Venezia: caserma "COL. N. MADALENA" dal lunedì al sabato dalle ore 07:30 alle 15:00 (a discrezione dell'Amministrazione potrebbe essere adottata una tipologia di servizio con orari differenti ovvero la sospensione del servizio).

5. Lotto di Belluno: caserma "TEN. L. GIARNIERI" dal lunedì al venerdì dalle 07:30 alle 14:30, il sabato dalle 07:30 alle 14:00.

Nei giorni festivi, anche infrasettimanali, il servizio bar non sarà attivo.

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

ART. 6: pagamento.

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

ART. 7: norme di comportamento.

L'abbigliamento e il comportamento del personale addetto dovrà essere consono all'ambiente militare e alla particolare clientela nel rispetto delle regole di buona educazione.

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

L'Amministrazione, nella persona del DEC si riserva il diritto di chiedere alla Ditta che il personale indossi decorosa livrea durante l'espletamento del servizio bar. Tale abbigliamento dovrà essere fornito dalla Ditta.

ART. 8: reclami sul servizio bar.

A seguito di reclami provenienti a qualsiasi titolo dagli utenti, l'Amministrazione, tramite il DEC, si riserva il diritto di inviare una nota di biasimo per: mancata apertura o interruzione arbitraria del servizio, carenza di personale nei vari turni, mancanza di igiene nei locali di pertinenza o del personale o nella conservazione dei generi alimentari, mancanza di tatto o cortesia nei confronti degli utenti o di chiunque altro usufruisca del servizio, mancato assortimento dei generi concordati, mancato pagamento delle spese di competenza. Al raggiungimento di 3 (tre) note di biasimo inviate durante l'anno solare (farà fede la data di spedizione apposta dall'ufficio postale in caso di raccomandata o la ricevuta di avvenuta consegna in caso di posta elettronica certificata) l'Amministrazione, acquisite le

giustificazioni presentate dalla Ditta, si riserva di sottoporre ad apposita Commissione il giudizio sull'opportunità di mantenere l'affidamento alla Ditta / revocarlo / valutare l'eventuale "esecuzione in danno" / non procedere al rinnovo alla scadenza dell'annualità / applicare penalità nei limiti della cauzione.

ART. 9: pulizie e norme igieniche.

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

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

La Ditta dovrà eseguire una sanificazione e disinfestazione certificata semestrale.

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

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

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

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

L'Amministrazione in persona del DEC con l'ausilio del Direttore dell'O.P.S. si riserva la facoltà di esercitare, in qualsiasi momento e senza preavviso, idonei controlli.

PARTE 3^: SERVIZIO RIASSETTO CAMERE FORESTERIA

ART. 10: descrizione del servizio.

Il servizio comprende le seguenti attività:

- cambio lenzuola e asciugamani (il cambio dovrà comunque essere effettuato per soggiorni prolungati, ogni tre giorni di utilizzo per gli asciugamani, ogni sette giorni di utilizzo per le lenzuola);
- svuotamento giornaliero dei cestini, lavaggio pavimenti, aspirazione tappeti, riassetto letti, cambio anticipato lenzuola e asciugamenti su richiesta dall'utente (al prezzo di listino previsto), lavaggio e disinfezione dei servizi igienici;
- pulizia settimanale delle porte, finestre e vetri;
- pulizia completa mensile di divani-letto con prodotti specifici e delle fonti di luce artificiale;
- sanificazione certificata trimestrale della dotazione di foresteria (piumini, coperte, tende, tappeti, ecc.);
- fornitura del "kit di cortesia" (carta igienica, saponetta, bagnoschiuma/shampoo, cuffia, ecc.) all'inizio del soggiorno e ogni 7 giorni. In qualsiasi momento, a pagamento, su richiesta degli utenti;
- ritiro, lavaggio e stiratura della biancheria da camera e asciugamani usati dagli utenti.

Il servizio di riassetto camere verrà svolto giornalmente, tra le ore 10:00 e le ore 13:00, incluso nei giorni festivi e ad eccezione dei super festivi (nei quali non saranno garantiti primi accessi se non dal giorno precedente).

ART. 11: orari e modalità di accesso.

Alla foresteria potrà accedere personale dell'Arma dei Carabinieri in servizio e in congedo e loro familiari eventuali altre persone autorizzate. In ogni caso l'accesso è autorizzato dal "preposto" opportunamente designato.

Le prenotazioni dovranno essere effettuate dagli utenti contattando direttamente l'ufficio individuato dal Comando ove è ubicata la foresteria, che provvederà a darne comunicazione alla Ditta.

Le stanze potranno essere occupate dopo le ore 13:00 del giorno dell'arrivo e dovranno essere lasciate libere il giorno della partenza entro le ore 10:00 al fine di consentire alla Ditta di effettuare le pulizie e il riassetto.

ART. 12: pagamenti.

Il compenso dovuto alla Ditta per il servizio svolto presso le foresterie è quello riportato nel listino in allegato 2.

In caso di esigenze sanitarie, è prevista una riduzione:

- del 30% solo sul prezzo "stanza" per i giorni successivi al 1° e fino al 7° (in caso di soggiorni più lunghi, il prezzo pieno è previsto anche per l'8° e il 15° giorno);
- del 20% solo sul prezzo "stanza" a discrezione dell'Amministrazione per soggiorni più lunghi di 15 giorni.

È prevista inoltre:

- una tariffa forfettaria mensile totale pari ad € 775,00, a discrezione dell'Amministrazione, per soggiorni mensili riferita a nuclei uguali o superiori a 3 unità;
- l'apertura di un conto corrente intestato alla ditta, per ogni "Foresteria" con almeno un Pos per ogni presidio.

Le spese di soggiorno e quant'altro, saranno pagate dagli utenti in contanti, con moneta elettronica o con bonifico direttamente alla ditta affidataria che avrà l'obbligo di rilasciare scontrino o ricevuta fiscale.

ART. 13: norme di comportamento.

Si richiama il contenuto del precedente art. 7.

PARTE 4[^]: ONERI RELATIVI AI SERVIZI.

ART. 14: spese a carico dell'Amministrazione Militare.

Il servizio 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:

- alla manutenzione ordinaria degli impianti tecnologici (elettrico, termico);
- l'imbiancatura dei locali interni;
- 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 rotture dovute a imperizia, negligenza o dolo da parte del personale dipendente o riconducibili, direttamente o indirettamente, alla mancata manutenzione ordinaria;
- i consumi di energia elettrica, acqua e gas.

ART. 15: spese a carico della ditta appaltatrice.

La Ditta appaltatrice assume a proprio carico:

- la manutenzione ordinaria per la perfetta efficienza di arredi, impianti, macchinari, attrezzature e materiali messi a disposizione della Ditta;
- 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;
- approvvigionamento delle derrate alimentari nonché dei prodotti 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, 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 biodegradabili, 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 di norme igienico-sanitarie e amministrative;
- le pulizie delle aree di pertinenza;
- oneri di occupazione delle aree demaniali (riferite al servizio bar) ove previste;
- eventuali contribuzioni agli oneri di locazione passiva;
- la quota "ricognitoria" del 10% (solo per la gestione delle foresterie) calcolata sulla tariffa al netto dell'IVA e riscontrata in base agli specchi delle presenze redatti dal "preposto" all'O.P.S. previa

verifica e approvazione del "direttore" dell'O.P.S. da corrispondere a "Difesa e Servizi S.p.A." mediante versamento mensile sul conto corrente della citata Società, secondo le modalità che saranno indicate dal Servizio Amministrativo Legonale;

A garanzia dei suddetti versamenti l'Amministrazione potrà rivalersi sulla cauzione, valutando l'opportunità di revocare la concessione e procedere "all'esecuzione in danno" in caso di mancato versamento.

La Ditta appaltatrice si obbliga ad utilizzare con la massima diligenza i beni di cui al successivo art. 14, con onere di provvedere alla loro manutenzione e a restituirli in buono stato di conservazione alla scadenza contrattuale.

In caso di accertata incuria della Ditta nell'adempire agli obblighi indicati nei precedenti punti l'Amministrazione si riserva la facoltà di procedere direttamente alla manutenzione ordinaria delle apparecchiature e dei materiali dati in affidamento addebitandone le spese alla Ditta stessa, ovvero rivalendosi sulla cauzione versata. Il verificarsi ripetuto e accertato di tale incuria potrà costituire causa di risoluzione della concessione.

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

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 *fidejussione* bancaria o assicurativa.

Almeno una volta all'anno e alla scadenza del contratto, la Commissione di cui all'art. 1 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.

PARTE 4^a: OBBLIGHI

ART. 16: obblighi dell'Amministrazione.

L'Amministrazione mette a disposizione della Ditta i locali per lo svolgimento del servizio bar che la stessa si impegna a utilizzare senza modificarne in alcun modo la loro destinazione.

Inoltre concede l'uso gratuito degli arredi, degli impianti, dei macchinari e delle attrezzature che saranno oggetto di inventario e verbale di consegna sottoscritto dalle parti.

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

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

L'Amministrazione si impegna a reintegrare a proprie spese gli arredi, gli impianti, le attrezzature ed i materiali resisi inefficienti per normale usura o per vetustà in corso della gestione. Ogni deterioramento, danneggiamento causato da incuria, cattivo uso o mancata manutenzione ordinaria verrà addebitata alla Ditta. La stessa dovrà segnalare, tempestivamente e per iscritto, all'Amministrazione ogni inefficienza, malfunzionamento o guasto dei materiali e attrezzature di proprietà dell'Amministrazione avvenuto nel corso della gestione.

ART. 17: obblighi dell'impresa aggiudicataria.

1. In materia di lavoro:

- l'impresa, per la conduzione del servizio, dovrà avvalersi di proprio personale, in possesso di adeguata preparazione professionale. Il numero di unità lavorative impiegate contemporaneamente nel servizio bar dovrà essere consono all'affluenza di utenti ovvero dovrà essere adeguato in particolari circostanze o situazioni. Sarà premura del Comando preavvisare la ditta di tali circostanze;

- 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 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 tale 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; 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.

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. 107 del D.lgs. 36/2013 in percentuale sull'importo netto contrattuale costituita in una delle forme previste dall'art. 106 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.

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;
- dovrà essere in possesso ed osservare il previsto protocollo H.A.C.C.P. (*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 di igiene dovrà:

- dotare il personale di indumenti distinti per la preparazione degli alimenti, la distribuzione e i lavori di pulizia²;
- provvedere alla pulizia giornaliera dei locali, 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.);
- i prodotti e gli attrezzi utilizzati dalla Ditta per le pulizie dovranno essere custoditi in locale separato contenuti nelle confezioni originali con etichetta identificativa

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'utilizzo, 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 Veneto per il necessario coordinamento;
- per quanto attiene i rifiuti, dovrà provvedere alla raccolta con separazione degli stessi in appositi contenitori per facilitarne il riciclo (vetro alluminio, contenitori metallici, carta, plastica, residui organici, olio usato 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.).

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;
- 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

¹ È 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 aggiudicataria 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.

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

PARTE 5[^]: CONTROLLI ED IRREGOLARITÀ

ART. 18: commissione di controllo.

Il Comandante della Legione Carabinieri Veneto, 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 membri ed è tenuta a verificare, senza preavviso, la rispondenza del servizio fornito dal gestore con le prescrizioni contrattuali del presente capitolato.

ART. 19: 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) 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. 20: procedimento per l'eventuale applicazione delle penali.

1. Organi competenti:

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

- Il DEC, il Direttore dell'O.P.S. del Comando Legione Carabinieri Veneto e la commissione di verifica delegata dal Comandante della Legione Carabinieri Veneto, unici organismi competenti ad eseguire controlli finalizzati alla verifica del corretto adempimento delle obbligazioni contrattuali;
- Il DEC è 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'intesta con l'Ufficio competente in relazione alla violazione commessa;
- Il Comandante della Legione Carabinieri Veneto 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 par. 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, interessando il Servizio Amministrativo **entro 5 giorni** dalla verifica dell'inadempienza;
- b. *contestazione delle inadempienze* da parte del DEC 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 dei 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 DEC 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 DEC - da parte del Comandante della Legione Carabinieri Veneto, 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 riportate 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 6^: RECESSO, RISOLUZIONE E CONTROVERSIE

ART. 21: 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.

Inoltre potrà 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;
- 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 30 giorni solari prima della data dalla quale avrà effetto, salvo il verificarsi di eventi impreveduti o determinati da forza maggiore e formalizzato 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. 22: 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 d'appalto ritenute dalla Commissione di cui all'art. 18 profondamente e significativamente lesive della dignità degli utenti;
- l'Amministrazione procederà, nei casi di cui al precedente comma, 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. 23: Foro competente.

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

L'impresa deve munirsi di tutte le autorizzazioni e licenze necessarie per l'esercizio dell'attività di gestione dei servizi in concessione. L'inizio della concessione è subordinato all'ottenimento delle predette autorizzazioni che dovranno essere preventivamente esibite all'A.M.

L'impresa appaltatrice si obbliga a non creare situazioni debitorie di lunga scadenza verso i fornitori.

Alla scadenza dell'appalto, la ditta dovrà riconsegnare all'A.M. tutto quanto ricevuto per l'effettuazione del servizio e risultante dall'inventario, nello stato e nelle quantità che risultava all'atto della consegna (come da apposito verbale e successive variazioni), salvo il normale deterioramento degli stessi per effetto d'uso specifico cui sono stati destinati.

L'A.M. si impegna a reintegrare a proprie spese gli arredi, gli impianti, i macchinari, le attrezzature ed i materiali resisi inefficienti o deteriorati in corso di gestione per normale vetustà o usura, fatta salva la responsabilità dell'impresa per perdite e/o deterioramenti dovuti a sua propria incuria e negligenza.

La concessione è conferita a rischio e pericolo del concessionario, il quale ha l'obbligo di tenere indenne l'A.M. da qualsivoglia azione o molestia avanzata da terzi in dipendenza dell'esercizio della concessione stessa.

Qualora la persona fisica titolare o rappresentante legale della persona giuridica che esercita le attività sia oggetto di provvedimenti giudiziari, anche di natura cautelare, ritenuti dall'A.M. incompatibili con la presente concessione, essa si impegna a recedere dalla concessione, tenendo salva l'A.M. da qualsiasi forma di rivalsa da parte di terzi.

IL CAPO UFFICIO
(Col. *Francesco Rasetti*)

TABELLA DEI PREZZI FISSI STABILITI DALL'AMMINISTRAZIONE

DESCRIZIONE PRODOTTO	PREZZO A BASE DI GARA SOGGETTO A RIBASSO
Caffè espresso (min. 7 gr. di miscela arabica)	0,80
Caffè decaffeinato	0,80
Caffè d'orzo	1,00
Caffè corretto	1,20
Caffè macchiato	1,00
Cappuccino	1,20
Cappuccino d'orzo/decaffeinato	1,20
Mocaccino	1,00
Latte in bicchiere caldo o freddo da ¼ di lt.	0,80
Latte macchiato	1,20
Cioccolata in tazza	1,50
Thè o camomilla in tazza	0,90
Thè freddo al bicchiere cl. 20	0,90
Succhi di frutta varie marche cl. 20	1,60
Succhi di frutta gusti mirtillo e melograno	2,00
Acqua minerale, naturale o gassata bottiglia da 0,5 lt	0,50
Acqua minerale, naturale o gassata bottiglia da 1,5 lt	1,00
Bicchieri d'acqua natura o gassata 0,2 lt	0,25
Crodino, gingerino, aperitivo analcolico (con ciotola di patatine, arachidi e olive)	2,00
Aperitivo tipo "spritz" con Aperol/Campari e prosecco (con ciotola di patatine, arachidi e olive)	2,5
Prosecco al bicchiere	2,00
Liquori, amari	2,00
Grappa	2,00
Brioche e paste surgelate	1,00
Brioche e paste fresche di giornata non surgelate	1,20
Brioche e paste confezionate (a lunga conservazione)	0,80
Brioche salata	2,00
Krapfen	1,10
Trancio di pizza farcita, anche riscaldata, gr. 150	2,00
Trancio di focaccia farcita, anche riscaldata, gr. 150	2,20
Panino farcito "piccolo" tipo rosetta o pane al latte, gr. 160 ca. (solo affettato o formaggio), anche riscaldata (gr.80 di prosciutto o formaggio e gr. 80 di pane)	2,00
Panino farcito "semplice" tipo ciabatta o filoncino, gr. 200 ca. (solo affettato), anche riscaldata (gr. 100 di prosciutto crudo, cotto, salame o altro affettato e gr. 100 di pane fresco di giornata non surgelato)	3,60
Panino farcito "super" tipo ciabatta o filoncino gr. 250 ca. (affettato, verdure e formaggio/mozzarella) (gr. 90 di affettato, gr.50 di formaggio +10 gr. di verdura e gr. 100 di pane)	4,00
Panino farcito "vegetariano" tipo ciabatta o filoncino gr. 200 ca. (solo formaggio/mozzarella e verdure), anche riscaldata (gr. 80 di formaggio o mozzarella, gr. 20 di verdura e gr. 100 di pane)	3,60
Panino farcito tipo ciabatta o filoncino gr. 200 ca. (affettato e formaggio), anche riscaldata (gr. 70 di affettato, gr. 30 di formaggio e gr. 100 di pane)	3,60
Panino con cotoletta o salsiccia e verdura gr. 250 ca. (gr. 120 di cotoletta o salsiccia, gr. 30 di verdura grigliata/sott'olio o formaggio tipo sottiletta e gr. 100 di pane)	4,00
Panino con tonno e olive gr. 200 ca. (gr. 80 di tonno sott'olio, gr. 20 di olive verdi o nere e gr. 20 di pane tipo piadina)	3,00
Toast con prosciutto cotto e formaggio	2,00
Tramezzini assortiti con affettato e mozzarella o tonno e olive	1,50
Biscottoni freschi	1,20
Torta	2,00
Ciocolatini	0,60
Kinder Maxi	0,80
Barrette	1,00
Patatine in busta	1,20
Yogurt assortiti gr. 125	0,60
Maionese, ketchup e senape in bustina	0,20
Eventuali prodotti aggiuntivi, rispetto a quelli del suddetto elenco dovranno essere autorizzati nella tipologia e nel relativo presso di vendita dall'amministrazione.	

LISTINO PREZZI E CONDIZIONI FORESTERIE LOTTO DI PADOVA

PREZZI PER IL SERVIZIO DI RIASSETTO CAMERE ADIBITE A FORESTERIA

TIPOLOGIA DI FORESTERIA O GENERE DI SERVIZIO	PREZZI SOGGETTI A RIBASSO (valori espressi in €)	
	Stanza*	Aggiuntivo per persona
a) Foresteria denominata "residence plus" comprendente: camera da letto matrimoniale, un bagno, disimpegno, soggiorno e cucina con aria condizionata;	22,00	8,00
b) Foresteria con annesso cucinotto;	18,00	6,00
c) Foresteria con camera singola o doppia;	16,00	5,00
*Il suddetto prezzo "Stanza" è riferito al giorno per singola stanza e per un solo ospite.		
TARIFFE FISSE (non soggetti a sconto)		
➤ Cambio anticipato lenzuola e asciugamani, richiesto dall'ospite.	8,00	
➤ Cambio anticipato di asciugamani, richiesto dall'ospite.	4,00	
➤ Linea di cortesia aggiuntiva (sapone, shampoo e cuffia) a richiesta dall'ospite	1,00	

L'aggiudicazione avverrà a favore della ditta che offrirà il maggior ribasso sui prezzi di listino a base d'asta.

Le suindicate tariffe sono da intendersi con IVA al 10% e "quota ricognitoria" del 10 % incluse da versare a "Difesa e Servizi S.p.A." per singolo ospite per singola notte. La quota ricognitoria è stata calcolata sull'importo al netto dell'IVA.

N.B.:

I prezzi relativi all'uso della foresteria (ad esclusione del cambio anticipato delle lenzuola e degli asciugamani) si intendono riferiti alla fruizione del primo giorno del servizio.

Il Prezzo "Stanza" dal 2° al 7° giorno, per le sole esigenze sanitarie sarà soggetto ad una riduzione del 30% rispetto al listino prezzi di cui sopra.

Il Prezzo "Stanza" dal 16° giorno di permanenza, potrà essere soggetto ad una riduzione del 20%, rispetto al listino prezzi di cui sopra, non applicabile in caso di esigenze sanitarie.

Il Prezzo complessivo del soggiorno mensile (30 giorni) per nuclei familiari uguali o superiori a 3 unità, a discrezione dell'Amministrazione potrà essere stabilito forfettariamente pari ad € 775,00.

Il soggiorno è gratuito per i bambini fino a 6 anni compiuti.

LISTINO PREZZI E CONDIZIONI FORESTERIE LOTTO DI VERONA

PREZZI PER IL SERVIZIO DI RIASSETTO CAMERE ADIBITE A FORESTERIA		
TIPOLOGIA DI FORESTERIA O GENERE DI SERVIZIO	PREZZI SOGGETTI A RIBASSO (valori espressi in €)	
	Stanza*	Aggiuntivo per persona
a) Foresteria con camera matrimoniale	20,00	6,00
b) Foresteria con camera massimo 4 posti letto	18,00	5,00
c) Foresteria con camera massimo 3 posti letto	18,00	5,00
*Il suddetto prezzo "Stanza" è riferito al giorno per singola stanza e per un solo ospite.		
TARIFFE FISSE (non soggetti a sconto)		
➤ Cambio anticipato lenzuola e asciugamani, richiesto dall'ospite.	8,00	
➤ Cambio anticipato di asciugamani, richiesto dall'ospite.	4,00	
➤ Linea di cortesia aggiuntiva (sapone, shampoo e cuffia) a richiesta dall'ospite	1,00	

L'aggiudicazione avverrà a favore della ditta che offrirà il maggior ribasso sui prezzi di listino a base d'asta.

Le suindicate tariffe sono da intendersi con IVA al 10% e "quota ricognitoria" del 10 % incluse da versare a "Difesa e Servizi S.p.A." per singolo ospite per singola notte. La quota ricognitoria è stata calcolata sull'importo al netto dell'IVA.

N.B.:

I prezzi relativi all'uso della foresteria (ad esclusione del cambio anticipato delle lenzuola e degli asciugamani) si intendono riferiti alla fruizione del primo giorno del servizio.

Il Prezzo "Stanza" dal 2° al 7° giorno, per le sole esigenze sanitarie sarà soggetto ad una riduzione del 30% rispetto al listino prezzi di cui sopra.

Il Prezzo "Stanza" dal 16° giorno di permanenza, potrà essere soggetto ad una riduzione del 20%, rispetto al listino prezzi di cui sopra, non applicabile in caso di esigenze sanitarie.

Il Prezzo complessivo del soggiorno mensile (30 giorni) per nuclei familiari uguali o superiori a 3 unità, a discrezione dell'Amministrazione potrà essere stabilito forfettariamente pari ad € 775,00.

Il soggiorno è gratuito per i bambini fino a 6 anni compiuti.

LISTINO PREZZI E CONDIZIONI FORESTERIE LOTTO DI PESCHIERA DEL GARDA (VR)

PREZZI PER IL SERVIZIO DI RIASSETTO CAMERE ADIBITE A FORESTERIA		
TIPOLOGIA DI FORESTERIA O GENERE DI SERVIZIO	PREZZI SOGGETTI A RIBASSO (valori espressi in €)	
	Stanza*	Aggiuntivo per persona
a) Foresteria con camera matrimoniale	22,00	8,00
b) Foresteria con camera massimo 2 posti letto	22,00	8,00
*Il suddetto prezzo "Stanza" è riferito al giorno per singola stanza e per un solo ospite.		
TARIFFE FISSE (non soggetti a sconto)		
➤ Cambio anticipato lenzuola e asciugamani, richiesto dall'ospite.	8,00	
➤ Cambio anticipato di asciugamani, richiesto dall'ospite.	4,00	
➤ Linea di cortesia aggiuntiva (sapone, shampoo e cuffia) a richiesta dall'ospite	1,00	

L'aggiudicazione avverrà a favore della ditta che offrirà il maggior ribasso sui prezzi di listino a base d'asta.

Le suindicate tariffe sono da intendersi con IVA al 10% e "quota ricognitoria" del 10 % incluse da versare a "Difesa e Servizi S.p.A." per singolo ospite per singola notte. La quota ricognitoria è stata calcolata sull'importo al netto dell'IVA.

N.B.:

I prezzi relativi all'uso della foresteria (ad esclusione del cambio anticipato delle lenzuola e degli asciugamani) si intendono riferiti alla fruizione del primo giorno del servizio.

Il Prezzo "Stanza" dal 2° al 7° giorno, per le sole esigenze sanitarie sarà soggetto ad una riduzione del 30% rispetto al listino prezzi di cui sopra.

Il Prezzo "Stanza" dal 16° giorno di permanenza, potrà essere soggetto ad una riduzione del 20%, rispetto al listino prezzi di cui sopra, non applicabile in caso di esigenze sanitarie.

Il Prezzo complessivo del soggiorno mensile (30 giorni) per nuclei familiari uguali o superiori a 3 unità, a discrezione dell'Amministrazione potrà essere stabilito forfettariamente pari ad € 775,00.

Il soggiorno è gratuito per i bambini fino a 6 anni compiuti.

LISTINO PREZZI E CONDIZIONI FORESTERIE LOTTO DI CONEGLIANO (TV)

PREZZI PER IL SERVIZIO DI RIASSETTO CAMERE ADIBITE A FORESTERIA		
TIPOLOGIA DI FORESTERIA O GENERE DI SERVIZIO	PREZZI SOGGETTI A RIBASSO (valori espressi in €)	
	Stanza*	Aggiuntivo per persona
a) Foresteria con cucina e massimo 4 posti letto	22,00	6,00
b) Foresteria con massimo 4 posti letto	20,00	6,00
*Il suddetto prezzo "Stanza" è riferito al giorno per singola stanza e per un solo ospite.		
TARIFFE FISSE (non soggetti a sconto)		
➤ Cambio anticipato lenzuola e asciugamani, richiesto dall'ospite.	8,00	
➤ Cambio anticipato di asciugamani, richiesto dall'ospite.	4,00	
➤ Linea di cortesia aggiuntiva (sapone, shampoo e cuffia) a richiesta dall'ospite	1,00	

L'aggiudicazione avverrà a favore della ditta che offrirà il maggior ribasso sui prezzi di listino a base d'asta.

Le suindicate tariffe sono da intendersi con IVA al 10% e "quota ricognitoria" del 10 % incluse da versare a "Difesa e Servizi S.p.A." per singolo ospite per singola notte. La quota ricognitoria è stata calcolata sull'importo al netto dell'IVA.

N.B.:

I prezzi relativi all'uso della foresteria (ad esclusione del cambio anticipato delle lenzuola e degli asciugamani) si intendono riferiti alla fruizione del primo giorno del servizio.

Il Prezzo "Stanza" dal 2° al 7° giorno, per le sole esigenze sanitarie sarà soggetto ad una riduzione del 30% rispetto al listino prezzi di cui sopra.

Il Prezzo "Stanza" dal 16° giorno di permanenza, potrà essere soggetto ad una riduzione del 20%, rispetto al listino prezzi di cui sopra, non applicabile in caso di esigenze sanitarie.

Il Prezzo complessivo del soggiorno mensile (30 giorni) per nuclei familiari uguali o superiori a 3 unità, a discrezione dell'Amministrazione potrà essere stabilito forfaitariamente pari ad € 775,00.

Il soggiorno è gratuito per i bambini fino a 6 anni compiuti.