

Allegato A

CONCESSIONE DEL SERVIZIO DI BAR E TAVOLA CALDA/FREDDA A
RIDOTTO IMPATTO AMBIENTALE, NELLE SEDI DELLA CITTA'
METROPOLITANA DI TORINO

CAPITOLATO D'ONERI

Servizio “Servizi Generali”
Il Dirigente
Dott. Giovanni Monterosso

INDICE

CAPO I – DISPOSIZIONI GENERALI

- Art. 1 - Oggetto - Durata
- Art. 2 - Canone di concessione del Servizio

CAPO II – ESECUZIONE DEL SERVIZIO

- Art. 3 - Autorizzazioni
- Art. 4 - Utenza, Modalità, Orari
- Art. 5 - Locali del servizio
- Art. 6 – Manutenzione ordinaria e straordinaria
- Art. 7 - Pulizia
- Art. 8 - Divieti
- Art. 9 – Buoni Pasto
- Art. 10 – Prezzi di vendita e revisione
- Art. 11 - Orario ed eventuali sospensioni del servizio
- Art. 12 - Misure igienico sanitarie
- Art. 13 - Controlli qualitativi e quantitativi
- Art. 14 – Termine del contratto
- Art. 15 - Disposizioni sul personale
- Art. 16 - Disposizioni in materia di sicurezza
- Art. 17 - Responsabilità
- Art. 18 - Penalità e revoca della concessione
- Art. 19 - Divieto di cessione

CAPO III – DISPOSIZIONI FINALI

- Art. 20 – Modalità di gara
- Art. 21 – Partecipazione alla gara elettronica
- Art. 22 - Requisiti per l'ammissione.
- Art. 23 - Aggiudicazione della concessione
- Art. 24 - Garanzie
- Art. 25 - Spese contrattuali
- Art. 26 - Competenza - controversie
- Art. 27 - Riferimento a norme vigenti

Allegati:

- 1) planimetria locali
- 2) elenco arredi e attrezzature presenti
- 3) modello “Verbale di consegna dei locali, degli arredi e delle attrezzature”
- 4) caratteristiche degli alimenti
- 5) grammature
- 6) elenco prezzi posto a base di gara

CAPO 1 – DISPOSIZIONI GENERALI

Art. 1 - OGGETTO - DURATA

Oggetto

Il presente Capitolato descrive nel dettaglio le attività, le caratteristiche e le modalità di gestione ed erogazione del servizio, affidato in concessione, di ristorazione aziendale a ridotto impatto ambientale per i dipendenti della Città Metropolitana di Torino, consistente nella gestione dei servizi di bar e tavola calda/fredda erogati nei locali, appositamente realizzati dall'Ente, all'interno dell'edificio in cui ha la sede di c.so Inghilterra n. 7 a Torino e nel fabbricato ubicato nel cortile della sede del Centro per l'Impiego (C.P.I.) di via Bologna n. 153 a Torino, che l'Amministrazione mette a disposizione della Ditta affidataria della concessione.

Negli Articoli di cui ai Capi I e II che seguono si intende per:

- “**servizio**”, la gestione dei suddetti servizi di bar e tavola calda/fredda;
- “**Ente concedente**” o “**Amministrazione concedente**”, la Città Metropolitana di Torino;
- “**Ditta concessionaria**” o “**Concessionario**”, la Ditta affidataria della concessione per la gestione del “servizio”.

Durata

La concessione avrà la durata di **n. 36 (trentasei) mesi** (tre anni) a decorrere dalla data di sottoscrizione del contratto, salva la facoltà per l'Ente concedente di procedere in via d'urgenza nelle more di stipulazione dello stesso, nel qual caso la durata del termine contrattuale decorre dalla data di consegna dei locali al concessionario.

Alla scadenza del terzo anno l'Ente concedente, a suo insindacabile giudizio, potrà valutare la possibilità di rinnovare la concessione per ulteriori n. 24 mesi (due anni).

Buone pratiche per la sostenibilità: Acquisti verdi (Green Public Procurement)

Il presente capitolato è stato redatto nel rispetto dell'Allegato 1H, Specifiche tecniche di minima e criteri di valutazione per Acquisti Pubblici Ecologici per “Derrate alimentari e servizi di ristorazione”, del nuovo Protocollo di intesa per la promozione degli acquisti pubblici ecologici (APE) (sottoscritto dalla Provincia di Torino in data 28/06/2011, D.G.P. 618 – 18671/2011), oltre che dei Criteri Ambientali Minimi per il servizio di ristorazione collettiva, approvati dal Ministero dell'Ambiente (D.M. 25 luglio 2011) nell'ambito del processo di attuazione del PAN GPP – Piano d'Azione Nazionale sul Green Public Procurement, ove applicabili.

Art. 2 – CANONE DI CONCESSIONE DEL SERVIZIO

Il canone annuo di concessione del servizio di bar - tavola calda/fredda, come di seguito stabilito, deve essere corrisposto in **rate trimestrali** anticipate da corrispondere entro il giorno 10 del mese di competenza ed è comprensivo del rimborso forfettario delle spese di riscaldamento e dei consumi di, elettricità ed acqua.

Il primo trimestre decorre dalla data di consegna dei locali.

Le spese per ogni eventuale ulteriore utenza, attivabile dal Concessionario soltanto previa autorizzazione dell'Amministrazione concedente, sono a carico del Concessionario stesso, incluse quelle di attivazione/volturazione.

Non è ammessa l'attivazione di nuove utenze per fornitura di gas

E' a carico del Concessionario il pagamento, direttamente al Comune di Torino, della tassa dovuta per la raccolta dei rifiuti.

Si precisa che a partire dal secondo anno il canone di concessione del servizio sarà aggiornato annualmente nella misura pari al 100% della variazione accertata dell'indice ISTAT dei prezzi al consumo per le famiglie di operai e impiegati verificatasi nell'anno precedente.

L'importo del canone annuo di concessione del servizio è definito tenendo conto che:

- la superficie totale dei locali della sede di corso Inghilterra n. 7, nei quali esso sarà erogato, non è interamente disponibile per la collocazione degli arredi, sia per la presenza di una superficie non calpestabile, in quanto costituente un lucernario, sia per l'esigenza di assicurare la disponibilità degli spazi necessari al deflusso delle persone, anche in occasione dello svolgimento di eventi nell'adiacente locale Auditorium;
- è ritenuta ininfluenza, ai fini della determinazione del canone, l'incidenza della sede del Centro per l'Impiego di Via Bologna n. 153, stante la ridotta superficie utile per l'erogazione del servizio ed il ridotto numero di potenziali fruitori; inoltre in tale sede potrebbe essere richiesta l'interruzione anticipata del servizio, rispetto alla durata della concessione, in relazione a mutamenti organizzativi che potrebbero intervenire anche per quanto attiene alla titolarità della competenza in materia di Centri per l'Impiego.
- dei processi attualmente in atto finalizzati sia alla ridefinizione delle necessità di personale dell'Ente, imposta dalla norma in relazione alle funzioni di competenza, che alla revisione generale delle spese, i cui esiti potrebbero influire sul numero di dipendenti fruitori del servizio di cui trattasi, il quale, così come indicato al successivo Art. 4 (punto: "gestione del servizio"), è stimato con riferimento agli anni precedenti e pertanto è da intendersi come puramente indicativo e non garantito;

è stabilito in complessivi Euro 30.000,00 base annui (oltre all'I.V.A.), per un importo totale di Euro 90.000,00 posto a base di gara, comprensivo del rimborso delle spese per il consumo di acqua, energia elettrica e riscaldamento dei locali.

Per le motivazioni sopra espresse si specifica che:

- nessuna riduzione del canone sarà operata qualora venisse richiesta dall'Amministrazione concedente la cessazione del servizio presso la sede del C.P.I. di via Bologna n. 153;
- qualora l'Amministrazione concedente decidesse, per motivi organizzativi, di modificare l'articolazione dell'orario di lavoro del personale dipendente dell'Ente, tale per cui il numero dei giorni in cui è ad esso contrattualmente dovuto il servizio di "mensa" si riduca, ferma restando l'erogazione del servizio di bar in tutti i giorni lavorativi della settimana, sarà operata una riduzione del canone dovuto dal Concessionario nella misura indicata all'Art. 4.

CAPO II - ESECUZIONE DEL SERVIZIO

Art. 3 - AUTORIZZAZIONI

Il Concessionario deve provvedere a proprio carico all'ottenimento delle necessarie autorizzazioni commerciale e sanitaria ai sensi della vigente normativa nazionale e regionale (L.R. 29/12/2006 n. 38 e s.m.i.), imprescindibili per l'inizio dell'attività di somministrazione di alimenti e bevande e deve trasmettere all'Amministrazione concedente tutta la documentazione prima dell'inizio dell'erogazione del servizio di bar - tavola calda/fredda.

Art. 4 – UTENZA , MODALITA' E ORARI

L'utenza del bar - tavola calda/fredda è costituita dai dipendenti dell'Ente concedente (attualmente sono presenti circa n. 800 dipendenti nella sede di c.so Inghilterra n. 7 e circa. n. 80 dipendenti nella sede del C.P.I. di via Bologna n. 153) e, occasionalmente, dai dipendenti in servizio presso le altre sedi nonché, nella sede di c.so Inghilterra, dagli utenti-ospiti accreditati all'ingresso che necessitano di accedere agli Uffici provinciali.

Poiché la fruizione del servizio, da parte dei dipendenti e degli utenti-ospiti, è facoltativa, il loro numero non è in alcun modo garantito né vincolante per l'Amministrazione concedente, alla quale pertanto non potrà essere opposta alcuna pretesa o richiesta di modifica del contratto per la eventuale ridotta o mancata affluenza dell'utenza.

Al concessionario non spetta alcun compenso oltre al pagamento, da parte dei fruitori, del corrispettivo del servizio effettivamente erogato.

Gestione del servizio

Il servizio deve essere svolto dal Concessionario con professionalità, nel rispetto del decoro e cortesia nei confronti degli utenti, avendo riguardo alle prescrizioni dell'Amministrazione concedente.

L'erogazione deve avvenire salvaguardando le esigenze dell'Amministrazione concedente, senza recare intralci, disturbi o interruzioni alle attività lavorative in atto.

Deve essere organizzato in modo da assicurare tempi di attesa minimi, anche grazie ad un servizio di cassa adeguato al numero degli utenti.

Deve essere adibito al servizio un numero di unità di personale che, per quantità e qualificazione professionale, sia in grado di garantire con continuità un servizio all'utenza rapido ed efficiente.

Durante l'orario di apertura deve essere sempre presente un Responsabile, individuato dal Concessionario, con l'incarico di organizzare e controllare il personale addetto, coordinandone le mansioni e verificando che tutti i compiti inerenti il servizio vengano eseguiti puntualmente e diligentemente.

La distribuzione dei pasti deve avvenire tramite la linea di self-service attrezzata con appositi contenitori per il servizio, con l'assistenza fissa lungo le linee di almeno n. 2 addetti che provvedono alla composizione dei piatti per gli utenti.

Per tutti i prodotti deve essere indicato in modo ben visibile il relativo prezzo, come previsto dalla L.R. 38/2006 e per ogni consumazione effettuata deve essere rilasciato apposito scontrino di cassa in conformità alla normativa fiscale vigente

Il bar – tavola calda/fredda deve essere provvisto di stoviglie, posateria e di tutte le dotazioni d'uso.

A tal riguardo il Concessionario si impegna, in ottemperanza al principio di minimizzazione dei rifiuti e del risparmio di risorse perseguito dalla Città Metropolitana di Torino nell'ambito della politica di "acquisti verdi", all'utilizzo di posate, bicchieri e stoviglie riutilizzabili. Solo per documentate esigenze tecniche potrà essere possibile, per la durata strettamente necessaria, il ricorso a prodotti monouso; in tal caso, potranno essere utilizzate posate, stoviglie e bicchieri compostabili e biodegradabili e in conformità alla norma Uni EN 13432:2002.

Il Concessionario si impegna inoltre all'utilizzo di tovaglioli e tovaglie in tessuto, o, in mancanza di questi, all'uso di prodotti di carta a basso impatto ambientale (a marchio ecolabel o equivalenti) o biodegradabili e compostabili.

Nel caso di utilizzo di prodotti in carta – riconducibili al gruppo di prodotti "tessuto-carta", che comprende fogli o rotoli di tessuto-carta idoneo all'uso per l'igiene personale, l'assorbimento liquidi e/o la pulitura di superfici – il fornitore deve utilizzare prodotti che rispettano i criteri ecologici previsti dall'art. 2 e relativo allegato della Decisione della Commissione del 9 luglio 2009 (2009/568/CE e revisioni intervenute.

Devono essere utilizzati imballaggi di cibo e bevande riutilizzabili; nell'impossibilità di riutilizzo di tale materiale è fatto obbligo al gestore di provvedere al loro smaltimento attraverso la raccolta differenziata.

La gestione delle eccedenze dei pasti deve avvenire secondo le modalità consentite dalla L. 155/2003 "disciplina della distribuzione dei prodotti alimentari a fini di solidarietà sociale".

Tutti gli adempimenti relativi allo smaltimento dei rifiuti sono a carico del Concessionario, che deve provvedervi nel pieno rispetto delle disposizioni in materia di raccolta differenziata.

Il servizio deve essere espletato dal lunedì al venerdì, escluse le festività infrasettimanali. Le eventuali chiusure per periodi feriali devono essere preventivamente concordate ed autorizzate dall'Amministrazione concedente.

Specificazioni relative al numero dei pasti

Ferme restando le precisazioni di cui all'Art. 2, a scopo puramente indicativo e non vincolante nella sede di c.so Inghilterra n. 7 deve prevedersi l'erogazione dei pasti su cinque giorni alla settimana nella seguente misura:

- dal lunedì al giovedì: in media circa n. 80 ÷ 100 pasti giornalieri;
- il venerdì (facoltativo per il personale): mediamente circa n. 60 pasti.

Per le motivazioni espresse all'Art. 2 il Concessionario dovrà garantire comunque il servizio, anche nel caso di un inferiore numero di fruitori rispetto a quello sopra indicato, senza alcuna richiesta economica al Concedente espressa in qualsiasi forma.

La somministrazione dei pasti deve essere effettuata, di norma, nella fascia oraria dalle ore 12,00 alle ore 14,30 con la formula del self-service; gli utenti che stanno consumando il pasto alle ore 14,30, possono permanere nella sala fino alle ore 15,00.

Nel caso di circostanze tali per cui gli orari anzidetti debbano subire temporanee variazioni, sarà cura dell'Ente concedente comunicare preventivamente al Concessionario tale esigenza, anche solo verbalmente.

Nel caso in cui l'Amministrazione concedente decida, per motivi organizzativi, di modificare stabilmente l'articolazione dell'orario di lavoro del personale dipendente dell'Ente, tale per cui il numero dei giorni in cui è ad esso dovuto il servizio di "mensa" (attualmente quattro: dal lunedì al giovedì) si riduca, ferma restando l'erogazione del servizio di bar in tutti i giorni lavorativi della settimana, si procederà ad una riduzione della quotaparte mensile di importo del canone dovuto dal Concessionario nella seguente misura:

- riduzione del **20%** nel caso di riduzione da n. 4 a n. 3 dei giorni di erogazione del servizio di "mensa";
- riduzione del **30 %** nel caso di riduzione da n. 4 a n. 2 dei giorni di erogazione del servizio di "mensa";

attuata in misura proporzionale al numero di settimane (nel mese) interessate dalla variazione; a tale fine si stabilisce che ciascun mese è costituito da n. 4 settimane.

Nel caso in cui l'Amministrazione decidesse di non erogare più i buoni pasto ai dipendenti la riduzione del canone avverrà nella misura del 50%.

Preparazione

La Ditta concessionaria del servizio deve:

- provvedere a sua cura, rischio e spese, all'acquisto, al trasporto, alla sistemazione e custodia delle derrate alimentari necessarie per lo svolgimento del servizio utilizzando i frigoriferi e il locale magazzino;
- curarne la conservazione, rispettando le disposizioni di legge in materia per la preparazione e lo

scarto dei rifiuti da riporre in appositi contenitori;

- adoperarsi affinché il rifornimento dei generi da parte dei fornitori avvenga entro le ore 09,30; dopo tale ora gli ingressi devono essere preventivamente autorizzati, compatibilmente con le attività istituzionali in corso, dal Funzionario dell'Ente Referente per la concessione.

La preparazione dei pasti e la cottura dei cibi devono essere effettuati dal Concessionario esclusivamente nel locale all'uopo attrezzato come "locale cottura" e deve seguire tutte le misure previste dalla legislazione vigente in materia.

Per la conservazione dei cibi deve essere osservata ogni disposizione di legge e regolamento nonché le buone norme in merito

E' assolutamente vietato il riutilizzo di cibi già posti in distribuzione.

Il Concessionario deve garantire che gli ingredienti usati nella produzione dei pasti siano di prima scelta e preferibilmente a filiera corta.

La catena di approvvigionamento dei prodotti utilizzati per l'erogazione del servizio è verificata attraverso la richiesta di presentazione da parte dell'Affidatario delle fatture emesse dai fornitori.

Nella proposta di piatti e menù si deve tener conto della stagionalità delle produzioni. I menù proposti devono seguire i criteri di una dieta equilibrata tenendo conto delle tradizioni italiane e regionali. I contorni di verdure fresche o cotte devono essere sempre disponibili in più alternative.

I pasti preparati devono comunque rispondere al dettato dell'art. 5 della legge 283/1962 per quanto riguarda lo stato degli alimenti impiegati, e dell'art. 31 del D.P.R. 327/1980 per quanto concerne il rispetto delle temperature per gli alimenti deperibili cotti da consumarsi freddi o caldi ed il mantenimento della catena del freddo.

Prodotti

Il Concessionario deve assicurare somministrazione di prodotti di bar durante tutto l'orario di apertura, garantendo in ogni caso in loco la disponibilità dei prodotti per il confezionamento immediato nel rispetto delle caratteristiche alimentari e delle grammature minime indicate rispettivamente negli "allegati 4 e 5" del presente Capitolato.

Inoltre il Concessionario deve assicurare quotidianamente la presenza di piatti vegetariani e di alimenti biologici la cui rispondenza deve essere attestata con autodichiarazione da parte delle ditte concorrenti ed, in particolare il Concessionario dovrà elencare i fornitori ed i prodotti che concorreranno al raggiungimento delle percentuali descritte di seguito.

Nel dettaglio frutta, verdure e ortaggi, legumi, cereali, pane e prodotti da forno, pasta, riso, farina, patate, polenta, pomodori e prodotti trasformati, formaggio, latte UHT, yogurt, uova, olio extravergine devono avere la seguente provenienza:

- per almeno il 10% espresso in percentuale di peso sul totale, da produzione biologica in accordo con i regolamenti (CE) 834/2007/CE e relativi regolamenti attuativi;
- per almeno il 10% espresso in percentuale di peso sul totale da "sistemi di produzione integrata" (con riferimento alla norma UNI 11233:2009);
- per almeno il 10% espresso in percentuale di peso sul totale deve trattarsi di prodotti a filiera corta (cioè acquistati dal produttore).

La carne deve provenire:

- per almeno il 10% espresso in percentuale di peso sul totale da produzione biologica in accordo con i Regolamenti (CE) n. 834/07 e relativi regolamenti attuativi;
- per almeno il 20% espresso in percentuale di peso sul totale della da carne certificata italiana a filiera corta (cioè acquistata dal produttore).

Il Concessionario si impegna a servire, a richiesta dell'Amministrazione concedente, piatti appositamente preparati per l'utenza che necessita di diete particolari (ad es. celiaci, intolleranze

alimentari, ecc).

I prodotti messi in vendita, sia confezionati in altro luogo o dalle case produttrici e sia preparati in loco dal Concessionario, devono essere di prima qualità e rispondenti alle caratteristiche organolettiche previste dalle leggi vigenti.

Il Concessionario deve indicare gli ingredienti utilizzati nella preparazione dei prodotti somministrati, qualora non già indicati sulla confezione.

Non devono essere utilizzati prodotti OGM.

Acqua

Deve essere fornita acqua dalla rete di distribuzione e microfiltrata attraverso appositi impianti di erogazione alla spina ed eventuale trattamento (addizione di anidride carbonica, eliminazione di cattivo sapore ecc.) .

E' fatto obbligo al Concessionario di provvedere alla pulizia/sostituzione degli elementi filtranti con le modalità e periodicità prescritte dalla ditta produttrice dell'apparecchiatura utilizzata.

Informazione agli utenti

La società erogatrice dei servizi di ristorazione deve garantire un'informazione agli utenti relativamente a:

- Produzioni biologiche e produzioni locali;
- Stagionalità degli alimenti;
- Corretta gestione della raccolta differenziata dei rifiuti.

Art. 5 – LOCALI DEL SERVIZIO

Generalità

Il servizio oggetto della concessione deve essere erogato nei locali ad esso destinati, situati nelle sedi della Provincia di Torino, indicate all' Art. 1, le planimetrie dei quali costituiscono l' **“allegato 1A” e l' “allegato 1B”** al presente Capitolato.

Nella planimetria della sede di c.so Inghilterra n. 7 (allegato 1A) sono indicati anche gli spazi che devono essere mantenuti costantemente sgombri da arredi e/o attrezzature in relazione alla pertinenzialità dei locali con le attività di “pubblico spettacolo” occasionalmente svolte nell'adiacente locale Auditorium (vedasi anche Art. 16); pertanto il numero, il tipo e la disposizione di tavoli e delle sedie rilevabile dalla planimetria stessa è da intendersi puramente indicativo.

L'elenco degli arredi e delle attrezzature, di proprietà dell'Amministrazione concedente, già presenti nei locali delle suddette sedi e messi a disposizione per il servizio oggetto della concessione, è riportato nell' **“allegato 2”** al presente Capitolato

Il modello del “Verbale di consegna” al Concessionario dei locali, è costituito dall' **“allegato 3”** al presente Capitolato che potrà essere opportunamente modificato/integrato dal competente Servizio della Città Metropolitana in caso di necessità.

Al fine della preventiva presa visione dei locali, degli arredi e delle attrezzature di cui sopra, è possibile effettuare un sopralluogo assistito da parte del legale rappresentante della Ditta concorrente o suo delegato, da concordarsi con il Servizio “Servizi Generali” della Città Metropolitana di Torino (tel. 0118617670- fax 011/8614294) entro la scadenza del termine per la presentazione delle offerte di partecipazione alla gara per l'affidamento della concessione.

I locali di cui sopra devono essere utilizzati esclusivamente per il servizio oggetto del presente capitolato. Il Concessionario si obbliga irrevocabilmente, per tutta la durata della concessione, a non mutare per qualsiasi ragione la destinazione d'uso dei locali né ad utilizzare gli stessi per un uso diverso da quello espressamente previsto dal presente capitolato.

Arredi e attrezzature

I locali (“**allegati 1A e 1B**”) sono consegnati dall’Amministrazione concedente alla ditta concessionaria del servizio già arredati e corredati delle attrezzature indicate nell’elenco allegato al presente capitolato (“**allegato 2**”), esclusi gli utensili necessari all’erogazione del servizio.

Il Concessionario riceve gli arredi e le attrezzature nello stato di fatto in cui si trovano, del quale con la presentazione dell’offerta dichiara implicitamente di essere a conoscenza.

Contestualmente alla consegna dei locali è redatto, in contraddittorio tra le parti, apposito verbale contenente l’elenco degli arredi e delle attrezzature consegnati in uso al Concessionario per l’intera durata del contratto.

Il Concessionario potrà, a propria cura e spese e previo assenso dell’Ente concedente, dotare i locali di ulteriori eventuali arredi ed attrezzature ritenuti utili per lo svolgimento del servizio, che al termine del contratto rimarranno di proprietà del concedente.

Le attrezzature, gli utensili, i recipienti e le stoviglie, dovranno essere di materiale idoneo, comunque conforme alle norme di legge, mantenuti in buono stato di conservazione e di accurata pulizia e custoditi al riparo dalla polvere, dagli insetti e da ogni altra fonte di inquinamento.

Al termine del contratto le parti provvederanno, in contraddittorio, alla verifica dell’esistenza e dello stato di conservazione dei beni indicati nel verbale di cui sopra che dovranno essere riconsegnati nelle condizioni della originaria presa in carico salvo il normale deperimento conseguente all’uso.

Gli utensili (vasellame, stoviglie ed accessori vari da cucina) forniti dal Concessionario rimarranno di sua proprietà al termine del contratto.

Non è ammesso in nessun caso l’uso da parte del Concessionario di fiamme libere, né di alcuna attrezzature alimentate a gas.

Art. 6 - MANUTENZIONE ORDINARIA E STRAORDINARIA

Il Concessionario cura, con oneri a proprio carico, la manutenzione ordinaria degli impianti e la manutenzione ordinaria e straordinaria delle attrezzature e degli arredi utilizzati per lo svolgimento del servizio e provvede alle eventuali sostituzioni necessarie.

Gli interventi di riparazione sono a carico del Concessionario.

Il Concessionario provvede, con oneri a proprio carico e previo parere favorevole dell’Amministrazione concedente, all’eventuale implementamento ritenuto necessario ed alla sostituzione delle attrezzature non più riparabili con altre di qualità equivalente o superiore e, in ogni caso, di tipo a ridotto consumo energetico (qualora si trattasse di frigoriferi, congelatori, forni e lavastoviglie ad uso non professionale, dovranno essere ALMENO in Classe A), le quali al termine del contratto rimarranno di proprietà dell’Amministrazione concedente.

Non saranno ammesse interruzioni o riduzioni del servizio dovute a mancata riparazione/sostituzione delle attrezzature. In tal caso si applicheranno le penali di cui all’art. 18.

La manutenzione straordinaria degli impianti e dei locali è a carico dell’Amministrazione concedente che vi provvede direttamente, salva la facoltà dello stesso di valutare i costi e demandarne al Concessionario l’esecuzione con oneri a suo carico, da compensare al momento della corresponsione del canone in base alle risultanze della documentazione comprovante le spese che il Concessionario ha sostenuto.

ART. 7 – PULIZIA

E’ fatto obbligo al Concessionario di mantenere adeguata pulizia ed ordine negli spazi dedicati alla preparazione ed esposizione degli alimenti, allo stoccaggio dei prodotti e delle materie prime, adottando ogni opportuno accorgimento per la protezione dei generi alimentari.

Sono a carico del Concessionario gli interventi di pulizia ordinaria e straordinaria degli arredi, delle attrezzature e di tutti i locali utilizzati per la gestione del servizio, ivi inclusi i servizi igienici.

Per l'effettuazione della pulizia devono essere utilizzati prodotti che rispettino i criteri ecologici stabiliti dalla vigente normativa di settore ai fini della certificazione Ecolabel, stoccati in contenitori di grosso formato e le operazioni di pulizia non dovranno essere svolte nei periodi connessi con la preparazione e somministrazione di alimenti, al fine di evitare l'esposizione degli stessi ad agenti nocivi; di tali prodotti devono essere obbligatoriamente consegnate all'Amministrazione concedente, prima dell'avvio della gestione e comunque prima del loro utilizzo, le schede tecniche di sicurezza.

Ove emerga la necessità il Concessionario provvede, a propria cura e spese, ad eventuali interventi di derattizzazione/deblattizzazione per prevenire ed evitare la contaminazione degli alimenti con animali infestanti.

Art. 8 – DIVIETI

E' fatto assoluto divieto al Concessionario di:

- fare uso di fiamme "libere";
- installare o fare uso di attrezzature alimentate a gas;
- fare uso di prodotti per la pulizia dei quali non siano state preventivamente consegnate all'Amministrazione concedente le schede tecniche di sicurezza;
- installare nei locali del bar : jukebox, videogiochi, videopocker o altre apparecchiature analoghe;
- somministrare bevande alcoliche e superalcolici;
- .

Art. 9 - BUONI PASTO

Fermo restando che relativamente alle modalità con le quali assicurare ai propri dipendenti il "servizio sostitutivo di mensa" l'Amministrazione concedente si riserva la facoltà di adottare, in qualunque momento di durata della concessione, le variazioni ritenute opportune o necessarie a fini organizzativi o di contenimento della spesa, gli stessi devono poter fruire del servizio erogato dal Concessionario anche mediante "buoni pasto" in formato cartaceo.

A tale fine il Concessionario si impegna a sottoscrivere apposita convenzione con la società fornitrice dei "buoni pasto" stessi.

Nel caso di variazioni il Concessionario è tenuto ad uniformarvisi, adeguando tempestivamente le proprie strutture e continuando, nel frattempo, ad erogare il servizio in oggetto.

Resta inteso che nessuna variazione del canone e nessun indennizzo è dovuto al Concessionario in relazione o in conseguenza a variazioni delle modalità con le quali l'Amministrazione concedente assicurare ai propri dipendenti il "servizio sostitutivo di mensa".

Art. 10 - PREZZI DI VENDITA E REVISIONE

Il Concessionario si impegna a garantire la disponibilità continua di tutti i prodotti inseriti nell'elenco prezzi di cui all'**allegato 6**, che costituisce parte integrante del contratto, assicurando nella scelta dei prodotti elevati standard di qualità.

Il Concessionario è tenuto ad applicare, per tutta la durata del contratto, i prezzi di vendita indicati nell'**allegato 6** ribassati della percentuale offerta in sede di gara.

Per altri prodotti messi in vendita, diversi da quelli assunti ai fini della valutazione dell'offerta, il Concessionario può praticare i prezzi di vendita che ritiene più opportuni, compatibilmente con i prezzi

di mercato.

Sia il listino prezzi derivante dall'offerta presentata in sede di gara che il listino prezzi dei prodotti non assunti ai fini della valutazione dell'offerta, dovranno essere esposti in modo chiaro e ben visibile.

I prezzi offerti saranno sottoposti a revisione annuale, a richiesta della ditta aggiudicataria, con esclusivo riferimento al tasso di variazione ISTAT dei prezzi al consumo per le famiglie di operai e impiegati verificatasi nell'anno precedente.

I prezzi saranno arrotondati al centesimo di Euro e NON potranno essere applicati con valenza retroattiva.

Art. 11 - ORARIO ED EVENTUALI SOSPENSIONI DEL SERVIZIO

Il Concessionario deve garantire dal lunedì al venerdì, per tutto l'arco dell'anno, fatte salve le festività e comunque i giorni di chiusura dell'Ente concedente, il seguente orario minimo di apertura al pubblico:

dal lunedì al venerdì dalle ore 8,00 alle ore 17,30.

Resta ferma la facoltà del gestore di ampliare detti orari previo accordo con l'Amministrazione concedente.

Fermo restando quanto specificato all'Art. 4, l'Amministrazione concedente si riserva la facoltà di apportare, dandone comunicazione alla Ditta concessionaria del servizio con congruo anticipo ed almeno 24 ore prima, eventuali modifiche al suddetto orario in relazione alle necessità di funzionamento dei Servizi dell'Ente e/o per sopravvenute esigenze istituzionali, senza alcun onere a carico dell'Amministrazione stessa.

Per le stesse ragioni e con il medesimo congruo anticipo l'Amministrazione concedente si riserva altresì di disporre occasionalmente, senza alcun onere a suo carico, l'apertura del bar nella sede di c.so Inghilterra n. 7 anche in giorni diversi (sabato, domenica, festivi) da quelli sopra indicati.

Il Concessionario è tenuto ad assicurare, su specifica richiesta e previa adeguata informazione dell'Amministrazione concedente, l'erogazione del servizio anche in occasione di convegni, presentazioni, manifestazioni istituzionali che si dovessero svolgere nella sede di c.so Inghilterra n. 7, anche in orario diverso da quello sopra indicato o nella giornata di sabato.

Qualora l'Amministrazione concedente debba disporre, per qualsiasi ragione, la sospensione del servizio bar – tavola calda/fredda anche per periodi di tempo rilevanti e/o a tempo indeterminato, il Concessionario non avrà diritto ad alcun risarcimento e/o indennizzo a qualsiasi titolo, salvo l'esonero dal pagamento del canone di concessione per il relativo periodo, qualora la sospensione sia superiore a n. 15 giorni.

Art. 12 MISURE IGIENICO SANITARIE

Generalità

La Ditta concessionaria del servizio è tenuta all'adozione del manuale di autocontrollo dell'igiene degli alimenti secondo il Sistema di analisi dei rischi e di controllo dei punti critici HACCP (Hazard Analysis and Critical Control Points) di cui al D.Lgs. 155/97 e s.m.i. ed al D.Lgs. 6 novembre 2007, n. 193 "Attuazione della Direttiva 2004/41/CE relativa ai controlli in materia di sicurezza alimentare e applicazione dei regolamenti comunitari nel medesimo settore".

Le eventuali irregolarità accertate nell'ambito del programma di autocontrollo ed i provvedimenti adottati, devono essere tempestivamente segnalati all'Amministrazione concedente che, qualora ritenga insufficienti od inefficaci le misure correttive, può richiedere integrazioni alle stesse o al programma di autocontrollo.

Gli oneri relativi all'autocontrollo sono a totale carico del concessionario.

Misure igieniche del personale

Il personale della ditta Concessionaria addetto al servizio, deve indossare adeguata giacca o sopraveste di colore chiaro, nonché copricapo che contenga la capigliatura. Le giacche, le sopravesti e i copricapo suddetti devono essere mantenuti costantemente puliti ed in ordine. Tutto il personale impiegato al servizio deve essere in regola con la normativa di cui al D.P.R. 26 marzo 1980, n. 327 in materia di igiene e sanità del personale addetto alla produzione, manipolazione e vendita di sostanze alimentari e alle operazioni di trasporto (Tit. III artt.37-54).

Gli indumenti indossati per la preparazione e la distribuzione di cibi e bevande devono essere distinti da quelli utilizzati per le operazioni di pulizia, lavaggio locali, impianti, attrezzature, stoviglie, ecc..

Art. 13 CONTROLLI QUALITATIVI E QUANTITATIVI

Soggetti abilitati

Sono preposti al controllo dell'igiene della somministrazione dei pasti e del rispetto delle prescrizioni del presente Capitolato:

- gli organi di controllo previsti dalle disposizioni sanitarie vigenti, su segnalazione e richiesta dell'Amministrazione concedente;
- eventuali strutture specializzate incaricate dall'Amministrazione concedente;
- dipendenti del Servizio "Servizi Generali" incaricati dall'Amministrazione concedente.

Oltre a interventi da parte del Servizio "Servizi Generali", l'Amministrazione concedente, avvalendosi di apposita Commissione Interna costituita come da Regolamento dell'Ente concedente, può eseguire verifiche sull'andamento del servizio al fine di verificare la corrispondenza della composizione del pasto e delle grammature, la pulizia del personale e degli ambienti di somministrazione dei pasti, nonché accertare la presenza di eventuali irregolarità.

Modalità di effettuazione

L'Amministrazione concedente si riserva la facoltà di effettuare o di disporre, in qualsiasi momento, senza preavviso e con le modalità che riterrà opportune, controlli qualitativi e quantitativi per verificare la corrispondenza del servizio fornito dal Concessionario alle prescrizioni del presente Capitolato d'oneri, sia presso le cucine della ditta che nei locali destinati al consumo, a cui il Concessionario dovrà incondizionatamente sottostare, nonché il controllo della validità delle autorizzazioni sanitarie e dichiarazioni commerciali.

A titolo indicativo e non esaustivo possono essere oggetto di controllo e di rilevamento:

- caratteristiche microbiologiche, chimico-fisiche ed organolettiche degli alimenti utilizzati e dei pasti preparati;
- modalità di deposito e delle temperature di conservazione delle materie prime;
- termine minimo di conservazione e data di scadenza;
- modalità di distribuzione dei pasti e rispetto delle temperature di riscaldamento;
- stato igienico degli impianti, delle attrezzature e del personale;
- organizzazione delle attività di somministrazione e trasporto dei pasti;
- modalità di sgombero dei rifiuti;
- modalità di lavaggio e sanificazione delle attrezzature;
- caratteristiche dei detersivi e disinfettanti utilizzati;
- professionalità degli addetti e comportamento nei confronti degli utenti del servizio;
- quantità delle porzioni in relazione alle prescrizioni indicate nel contratto;
- residui prodotti fito-sanitari, mico-tossine e modificazioni genetiche sui prodotti di origine vegetale;
- residui sostanze farmacologiche superiori ai limiti di legge sui prodotti di origine animale.

Durante le ispezioni il personale della Ditta concessionaria addetto al servizio non deve interferire e, in

caso di prelievo di campioni, nulla può essere richiesto all'Amministrazione concedente in relazione alla quantità di alimenti prelevata.

I controlli e le eventuali successive contestazioni su irregolarità riscontrate, possono essere disposti anche sulla base delle segnalazioni dell'utenza.

Per i controlli eseguiti da personale degli organi ufficiali delle Aziende Sanitarie o dello Stato sono adottati i provvedimenti e le procedure amministrative o penali previste dall'ordinamento giuridico nazionale.

Prelevamento campioni

Le procedure di campionamento e d'analisi adottate dagli organi ufficiali di vigilanza sono definite dalle leggi sanitarie in vigore.

Anche i tecnici incaricati dall'Amministrazione concedente possono effettuare prelievi di campioni alimentari e non, da destinare a laboratori di analisi e sospendere la distribuzione gli alimenti e/o dei pasti in attesa degli esiti degli accertamenti; in caso di riscontro sfavorevole il costo delle analisi svolte è addebitato al Concessionario.

In tale eventualità l'Amministrazione concedente produce in forma scritta al Concessionario le osservazioni e le contestazioni del caso; quest'ultimo può avvalersi del diritto del contraddittorio entro giorni 10 dal ricevimento delle osservazioni/contestazioni.

In caso di intossicazione alimentare si adottano le procedure definite con le linee guida disposte dall'Assessorato alla Sanità della Regione Piemonte nel marzo 1996, inviate a tutte le Aziende Sanitarie regionali con nota n. 945/51 del 6 marzo 1996 o con quelle successivamente definite emanate dallo stesso Assessorato Regionale.

Analisi di laboratorio

L'Amministrazione concedente può disporre verifiche sulla regolarità e conformità del servizio, anche attraverso strutture del laboratorio di analisi della Camera di Commercio di Torino, del Dipartimento di patologia animale della Facoltà di Medicina Veterinaria dell'Università degli Studi di Torino o di altra idonea struttura accreditata.

Art. 14 – TERMINE DEL CONTRATTO

Alla scadenza del contratto il Concessionario è tenuto a liberare i locali, lasciando le attrezzature e gli arredi consegnatigli all'avvio del servizio (come da verbale inizialmente redatto e sottoscritto in contraddittorio dalle parti), nonché quelli da lui successivamente forniti in sostituzione o in aggiunta, utilizzati per l'erogazione del servizio.

I locali devono essere lasciati puliti, i mobili e le attrezzature perfettamente funzionanti, salvo il normale deperimento dovuto ad un normale corretto utilizzo e pronte all'immediato uso; della situazione è redatto in contraddittorio e sottoscritto tra le parti un apposito verbale.

In ogni caso il Concessionario rinuncia a qualsiasi pretesa a titolo di perdita di avviamento, di azienda o altro titolo.

Art. 15 - DISPOSIZIONI SUL PERSONALE

Generalità

Il Concessionario si obbliga, per l'espletamento del servizio, ad operare con personale professionalmente qualificato in relazione agli specifici compiti affidati ed a garantire sempre la

presenza di un numero adeguato al flusso di utenza.

Il Concessionario si impegna, inoltre, ad applicare tutte le disposizioni normative e retributive in vigore per il rapporto di lavoro e ad osservare scrupolosamente tutte le norme contenute nel Contratto Collettivo Nazionale per i lavoratori di appartenenza della categoria e negli accordi locali integrativi dello stesso, oltre alle norme del diritto del lavoro e tributario che disciplinano gli obblighi assicurativi, previdenziali e fiscali previsti dalla normativa vigente nonché a garantire la tutela della salute, della sicurezza e della protezione del personale impiegato.

Resta inteso che il Concessionario si assume ogni responsabilità in materia di sicurezza antinfortunistica nei confronti del personale impiegato, in conformità alle disposizioni di legge.

Il Concessionario è tenuto a fornire a tutto il personale impiegato nel servizio adeguate divise da lavoro, nel rispetto del presente Capitolato e delle norme vigenti in materia di igiene.

Il Concessionario è tenuto a comunicare preventivamente i nominativi del personale che intende utilizzare nella gestione del servizio, incluso quello addetto alle pulizie ed alle manutenzioni degli arredi e delle apparecchiature per esso utilizzate e il nome del Responsabile di cui all'art. 4 (comma "Gestione del servizio") del presente Capitolato.

Il Concessionario, almeno dieci giorni prima dell'attivazione del servizio, è tenuto a fornire all'Amministrazione concedente copia dell'estratto del libro matricola riguardante il personale impiegato.

La stessa documentazione è essere presentata ogni qualvolta avvengano modifiche all'organico impiegato o per sostituzioni oppure per l'impiego di nuovo personale, entro tre giorni dalla variazione.

Il personale deve essere in possesso di regolare tessera sanitaria e dei requisiti di professionalità, serietà e decoro indispensabile alle esigenze del servizio.

Il Concessionario si impegna a manlevare l'Ente concedente da qualsiasi responsabilità derivante da azioni proposte direttamente nei confronti dell'Ente stesso da parte di dipendenti della Ditta concessionaria, ai sensi dell'art. 1676 c.c., così come si obbliga a manlevare lo stesso da qualsiasi conseguenza dannosa a persone o cose che terzi dovessero subire a causa del servizio gestito dal Concessionario.

In caso di sciopero del proprio personale, il Concessionario deve darne tempestiva notizia all'Amministrazione e comunque con un anticipo di almeno 2 giorni; nell'ambito degli obblighi assunti deve comunque essere garantita almeno l'erogazione del servizio bar.

Il Concessionario si impegna a garantire la più stretta disciplina tra il personale alle proprie dipendenze ed a prendere idonei provvedimenti disciplinari a carico dei dipendenti che si comportassero in modo non corretto nei confronti dell'utenza, fino all'allontanamento nei casi di particolare gravità.

Il Concessionario deve assicurare che, in relazione all'attività svolta, gli operatori addetti al servizio siano controllati e siano costantemente istruiti in materia di igiene alimentare, assumendosene i relativi oneri.

Osservanza di leggi, regolamenti e CCNL sul rapporto di lavoro del personale del Concessionario - Ulteriori disposizioni.

Il Concessionario deve attuare, nei confronti dei lavoratori occupati nelle mansioni costituenti oggetto del presente capitolato e con i quali intercorrerà un rapporto di lavoro subordinato a tutti gli effetti di legge, le condizioni normative e retributive non inferiori a quelle previste dai contratti collettivi di lavoro applicabili alla data di stipula del contratto, nonché condizioni risultanti da successive modifiche ed integrazioni e, in genere, da ogni altro contratto collettivo, successivamente stipulato per la categoria.

Il Concessionario è tenuto ad applicare le norme e le prescrizioni delle leggi e dei regolamenti sulla tutela, protezione, assicurazione ed assistenza dei lavoratori, nonché far applicare le stesse alle

eventuali ditte subappaltatrici.

Gli oneri retributivi, previdenziali, assistenziali e assicurativi, nonché tutti gli adempimenti normativi, sono a carico del Concessionario, senza che possa essere avanzata nei confronti dell'Ente concedente alcuna rivendicazione da parte del personale del Concessionario.

E' fatto obbligo al Concessionario di esibire, a semplice richiesta del personale dell'Ente concedente a tal fine incaricato, il registro delle presenze (o equivalente), il DURC, il libro matricola e ogni altro documento comprovante la regolarità contributiva.

Il Concessionario deve inoltre essere in regola con le norme che disciplinano il diritto al lavoro dei disabili, ai sensi dell'art. 17 della legge 12 marzo 1999, n. 68 "*Norme per il diritto al lavoro dei disabili*".

L'Amministrazione concedente si riserva la facoltà di effettuare direttamente tutti gli accertamenti che riterrà opportuni e di coinvolgere l'Ispettorato Provinciale del lavoro e ogni altra autorità pubblica di controllo al fine di assicurarsi che da parte del Concessionario vengano osservate le prescrizioni suddette.

Il Concessionario, nel rispetto di quanto previsto dagli Accordi Nazionali di Categoria, è altresì obbligato, ai sensi del vigente Contratto collettivo nazionale di lavoro per il personale dipendente di imprese esercenti servizi turismo e pubblici esercizi, ad assumere il personale addetto in forza alla gestione uscente, (se regolarmente iscritto da almeno tre mesi sul Libro Unico del Lavoro della medesima o su altro documento equivalente) ad esclusione del personale che svolge funzione di direzione esecutiva.

Il rispetto sostanziale degli obblighi di assunzione e di garanzia del personale addetto, deve avvenire indipendentemente dalle organizzazioni firmatarie dell'accordo del CCNL utilizzato dal singolo concorrente.

Formazione del personale

Il Concessionario deve garantire al proprio personale una specifica attività di formazione annuale relativamente a: alimentazione, salute e ambiente; produzioni biologiche; territorio, alimentazione e stagionalità degli alimenti; corretta gestione dei rifiuti; uso dei detersivi a basso impatto ambientale; energia, trasporti e mense.

Art. 16 - DISPOSIZIONI IN MATERIA DI SICUREZZA

L'attività oggetto del servizio affidato in concessione deve essere svolta nei locali delle sedi indicate all'art. 1.

Relativamente ai locali nella sede di c.so Inghilterra n. 7, si specifica che l'amministrazione concedente ne mantiene comunque la disponibilità, in relazione alla loro pertinenzialità con le attività di "pubblico spettacolo" occasionalmente svolte nell'adiacente locale Auditorium.

Di tali locali deve quindi essere assicurata all'Amministrazione concedente, ai fini della sicurezza, la pronta disponibilità delle chiavi di accesso per poter fare fronte ad eventuali necessità e/o emergenze .

In relazione alla pertinenzialità di detti locali con le attività svolte nel locale Auditorium, nella planimetria costituente l' "allegato 1" sono indicati gli spazi che devono essere mantenuti costantemente sgombri da arredi e/o attrezzature.

Il Concessionario, nell'erogazione del servizio è tenuto:

- a porre in essere tutti i procedimenti, gli accorgimenti e le cautele necessari per lo scrupoloso

rispetto delle disposizioni contenute nel D.lgs. 9 aprile 2008 n. 81 e s.m.i.;

- a garantire la conformità alle norme vigenti di tutte le apparecchiature e delle attrezzature da esso fornite ed è altresì tenuto a curare la regolare pulizia e manutenzione di tutte le apparecchiature e le attrezzature utilizzate e/o poste nella disponibilità dei fruitori del servizio.

Al momento della stipula del contratto e comunque prima dell'avvio del servizio, il Concessionario deve:

- comunicare il nominativo del suo Responsabile del Servizio Prevenzione e Protezione;
- consegnare all'Amministrazione concedente copia del proprio Documento di Valutazione dei Rischi, redatto ai sensi dell'art. 17, comma 1 – lett. a), e dell'art. 28 del D. Lgs. 9 aprile 2008 n. 81 e s.m.i.;
- consegnare all'Amministrazione concedente l'elenco dei nominativi del personale impiegato nel servizio, da aggiornarsi prontamente in caso di variazioni, che ai sensi degli artt. 18, comma 1 – lett. u) e 26, comma 8, del D.Lgs. n. 81/2008 e s.m.i. dovrà esporre, in modo ben visibile, apposita tessera di riconoscimento corredata di fotografia e contenente le generalità del dipendente e l'indicazione del datore di lavoro.
- consegnare all'Amministrazione concedente l'elenco dei nominativi del personale abilitato agli interventi di assistenza tecnica sulle attrezzature, da aggiornarsi prontamente in caso di variazioni.

Si richiamano le disposizioni in materia di sanzioni previste dallo stesso sopra richiamato D.Lgs.

In relazione a quanto disposto dall'art. 26 del D.Lgs. n. 81/2008 e s.m.i., considerata la tipologia di attività in cui consiste il servizio oggetto dell'affidamento in concessione, da svolgersi negli appositi locali, allo stato attuale si ravvedono situazioni di interferenza tra le attività lavorative proprie dell'Amministrazione concedente, normalmente svolte negli altri locali dell'edificio (nella sede di c.so Inghilterra) e nella palazzina uffici (sede del C.P.I. di v. Bologna) e quelle del concessionario, consistenti in:

- fruizione del servizio oggetto di concessione da parte del personale dell'Ente concedente e, nella sede di c.so Inghilterra n. 7, dagli ospiti accreditati all'ingresso;
- svolgimento occasionale, nella sede di c.so Inghilterra n. 7, delle attività di "pubblico spettacolo" nel locale Auditorium, qualora interessanti anche i locali messi a disposizione per il servizio di ristorazione aziendale;
- svolgimento di occasionali interventi manutentivi e di controllo da parte del personale dell'Ente concedente o dallo stesso incaricato;
- attraversamento di spazi di uso comune, da parte del Concessionario, in occasione dell'approvvigionamento dei generi alimentari e delle attrezzature necessarie per l'erogazione del servizio, qualora non dovessero avvenire al di fuori dell'orario delle attività proprie dell'Amministrazione concedente;

che non comportano, in relazione al dettato dell'art. 26 – comma 3 bis, obbligo di redazione del documento di valutazione dei rischi (D.U.V.R.I.) di cui al comma 3.

Il Concessionario, al quale saranno fornite prima dell'avvio dell'erogazione del servizio, le informazioni di cui all'art. 26 - comma 1, lettera b) - del richiamato D.Lgs., con la presentazione dell'offerta si impegna a porre in essere le attività di cooperazione, di coordinamento e di informazione reciproca tra datori di lavoro previste dal comma 2, lettere a) e b).

Il Concedente si impegna altresì a predisporre, prima dell'avvio dell'erogazione del servizio, apposito verbale di coordinamento tra le parti, ai sensi del richiamato art. 26, al fine di eliminare o ridurre al minimo i rischi determinati dalle interferenze precedentemente elencate.

Allo stato attuale gli oneri economici necessari per la eliminazione o riduzione al minimo dei

rischi in materia di salute e sicurezza sul lavoro derivanti dalle interferenze sono stimati pari a zero.

Art. 17 - RESPONSABILITA'

Il Concessionario assume ogni responsabilità per i casi di infortuni e di danni eventualmente arrecati all'Amministrazione concedente o a terzi in dipendenza dell'esecuzione del servizio.

L'Amministrazione concedente non assume alcuna responsabilità per danni, infortuni od altro che dovessero derivare al Concessionario o ai suoi dipendenti nell'esecuzione delle prestazioni oggetto del presente Capitolato o per qualsiasi altra causa.

Il Concessionario è direttamente responsabile per tutte le attività connesse all'esecuzione del servizio o all'allestimento dei locali svolte da soggetti giuridici terzi e solleva l'Ente concedente da ogni eventuale responsabilità per danni a cose o persone.

L'Amministrazione concedente è sollevata da ogni forma di responsabilità nei confronti dei fruitori del servizio di bar tavola calda/fredda presso le sedi indicate.

Il Concessionario si obbliga a stipulare un'assicurazione RCT a proprie spese e a mantenerla operante per tutta la durata della concessione.

Tale polizza deve prevedere la copertura della responsabilità civile per danni di qualsivoglia natura cagionati all'Ente concedente, ai suoi dipendenti ed a terzi, per un massimale non inferiore ad Euro 5.000.000,00 per sinistro e senza limitazione del numero dei sinistri.

Il Concessionario dovrà altresì stipulare una "polizza incendio", prevedendo un massimale assicurato di 1.000.000,00 di Euro, per eventuali danni ai locali, impianti e/o strutture delle sedi dove è erogato il servizio.

Tale polizza polizza dovrà prevedere l'estensione "ricorso terzi da incendio", con massimale di Euro 3.000.000,00.

Copia delle suddette polizze dovrà essere consegnata all'Amministrazione concedente al momento della consegna dei locali per la gestione del servizio..

Il Concessionario si impegna altresì a manlevare e tenere indenne l'Amministrazione concedente da qualsiasi responsabilità contrattuale ed extracontrattuale derivante dalla eventuale inosservanza delle norme e prescrizioni tecniche, di sicurezza, di igiene e sanitarie vigenti.

Art. 18 – PENALITÀ E REVOCA DELLA CONCESSIONE

PENALITA'

Qualora fosse riscontrata una violazione delle prescrizioni relative all'esecuzione delle prestazioni, l'Amministrazione concedente procederà a comunicare per iscritto al Concessionario l'accertamento della stessa ed all'applicazione della penalità nella misura di seguito indicata, fatto salvo il risarcimento di eventuali maggiori danni.

Le penali maturate verranno normalmente addebitate sul canone del trimestre successivo a quello di contestazione.

L'Amministrazione concedente potrà inoltre rivalersi direttamente sull'importo della cauzione definitiva (che dovrà comunque essere successivamente integrata) per l'importo della penale applicata e per le spese straordinarie che abbia dovuto sostenere per assicurare la regolarità e la funzionalità della propria attività. È fatto salvo il diritto dell'Amministrazione concedente di rivalersi nelle competenti sedi per il risarcimento del danno subito in caso di insufficiente capienza della cauzione definitiva.

Inizio del servizio

In caso di ritardo nell'attivazione del servizio, rispetto alla data prevista, è applicata al Concessionario una penale di Euro 300,00 per ogni giorno di ritardo

Orari di apertura

Per ogni infrazione all'orario di erogazione del servizio rispetto a quello indicato nel presente Capitolato, è applicata al Concessionario una penale di Euro 100,00 per ogni ora o frazione di ora.

Interruzione del servizio

Per ogni giorno di interruzione non autorizzata del servizio, è applicata al Concessionario una penale di Euro 500,00.

Carenze qualitative del servizio prestato

Nel caso in cui il personale incaricato dell'Amministrazione concedente rilevi le seguenti carenze sulla qualità e quantità del servizio si applicano al Concessionario le seguenti penalità:

- Euro 100,00 per mancata pulizia dei locali, delle attrezzature, degli arredi e dei complementi di arredo;
- Euro 100,00 per omessa, carente o inadeguata manutenzione alle macchine o alle attrezzature;
- Euro 100,00 per ogni irregolarità riscontrata nelle caratteristiche alimentari e nei prodotti forniti;

in ogni caso la penale è applicata nella misura di Euro 200,00 alla seconda irregolarità dello stesso tipo accertata nel corso dello stesso anno, nella misura di Euro 400,00 alla terza nel corso dello stesso anno e, in caso di ulteriori infrazioni, la penalità è applicata in misura crescente in ragione del 50% all'ultima quantificazione, restando in tal caso impregiudicata la facoltà dell'Amministrazione concedente di risolvere il contratto.

Violazioni in materia di personale

Nel caso in cui gli incaricati dall'Amministrazione concedente rilevino violazioni delle prescrizioni in materia di personale di cui all'art. 15 è applicata al Concessionario una penale di Euro 500,00.

Restituzione locali al termine della concessione

In caso di inottemperanza ai disposti dell'art. 14, l'Amministrazione concedente provvederà autonomamente all'esecuzione delle operazioni e degli interventi in esso indicati, necessari per consentire una immediata operatività dei servizi di bar e di tavola calda/fredda, addebitando al Concessionario inadempiente il costo delle spese sostenute maggiorate di euro 300,00 a titolo di penale salvo il maggior danno.

Nel caso in cui l'esecuzione dei suddetti interventi renda impossibile l'apertura del bar verrà addebitata al Concessionario una penale pari a Euro 300,00 per ogni giorno di chiusura dello stesso .

REVOCA

E' facoltà dell'Amministrazione concedente di risolvere il contratto ai sensi e per gli effetti dei cui all'art. 1456 c.c. nei seguenti casi:

- ritardato avvio del servizio oltre 30 giorni naturali, successivi e continui dalla data di consegna dei locali;
- inosservanza delle norme igienico-sanitarie;
- variazione in aumento dei prezzi indicati in listino, in assenza dell'autorizzazione scritta dell'Amministrazione concedente;
- reiterato mancato rispetto delle prescrizioni in materia di personale e sicurezza;
- reiterata interruzione del servizio, salvo che l'interruzione dipenda da cause non imputabili al

Concessionario, le quali dovranno essere tempestivamente notificate all'Amministrazione concedente;

- arbitraria variazione della destinazione d'uso dei locali o utilizzo degli stessi per un uso diverso da quello espressamente previsto dal presente Capitolato;
- mancato rispetto delle ingiunzioni o diffide fattegli dall'Amministrazione concedente, nei termini imposti dagli stessi provvedimenti, in relazione alla violazione delle disposizioni di legge e regolamentari nonché del presente capitolato;
- mancato pagamento, anche parziale, delle rate del canone entro 60 giorni dalla data di scadenza di ciascuna rata;
- ripetute irregolarità o gravi anomalie nell'esecuzione degli obblighi contrattuali.

Si precisa che la valutazione della gravità violazioni di cui sopra è effettuata dall'Amministrazione concedente a suo insindacabile giudizio, pertanto la stessa può avvalersi della facoltà di revocare la concessione anche in presenza di una singola violazione del Concessionario all'assolvimento degli obblighi previsti nel presente Capitolato.

L'Amministrazione concedente si riserva anche di provvedere all'incameramento della garanzia definitiva, oltre alla eventuale richiesta di ogni maggior danno.

L'amministrazione concedente si riserva inoltre la facoltà di revocare la concessione, per quanto consentito dalle norme vigenti:

- nell'eventualità di messa in liquidazione, stato di fallimento, concordato preventivo, stati di moratoria e conseguenti atti di sequestro o di pignoramento in cui venga a trovarsi la ditta concessionaria o in caso di cessione dell'attività da parte della stessa;
- per sopravvenuti motivi di pubblico interesse o al verificarsi di nuove condizioni gestionali e/o sopravvenute necessità di variazioni organizzative; in tal caso la revoca è preceduta da un preavviso almeno di tre mesi,

Art. 19 – DIVIETO DI CESSIONE

E' fatto divieto al Concessionario di cedere o affidare a terzi l'esecuzione delle prestazioni oggetto del servizio di gestione di cui al presente Capitolato, ad eccezione delle forniture relative agli arredi ed alle prestazioni per l'allestimento dei locali.

E' altresì fatto divieto al Concessionario di trasferire in capo a terzi in tutto o in parte i diritti derivanti dalla presente concessione.

CAPO III – DISPOSIZIONI FINALI

ART. 20 - MODALITÀ DI GARA

Modalità di scelta del contraente

Il Concessionario del servizio verrà individuato mediante espletamento di procedura aperta, tramite gara interamente gestita con sistema telematico ai sensi dell'art. 85 comma 13 del D. Lgs. 163/2006 e 295 del D.P.R. 207/2010 e s.m.i. con il metodo delle offerte segrete, da confrontarsi con i prezzi indicati a base di gara.

La gara riguarderà la componente prezzo e l'offerta sarà articolata nelle seguenti voci, entrambe obbligatorie:

- percentuale di **ribasso** sull'elenco prezzi di cui **all' "allegato 6"**;
- percentuale di **rialzo** sul canone annuo posto a base di gara (**v. Art. 2**).

Miglior offerente sarà il soggetto che avrà totalizzato il punteggio complessivo più elevato totalizzato sulle due componenti (ribasso e rialzo) rispettivamente offerte sul listino prezzi e sul canone annuo. L'aggiudicazione definitiva è subordinata all'adozione di apposito provvedimento dirigenziale, pertanto il verbale di gara non terrà luogo di contratto.

L'Amministrazione dell'Ente concedente si riserva di non aggiudicare.

La documentazione di gara è visibile a tutti gli operatori economici interessati dalla sezione pubblica “**Bandi in corso**” del portale <https://acquisitionlinepiemonte.bravosolution.com> nonché sul sito della Stazione appaltante alla pagina <http://www.provincia.torino.gov.it>.

La presente procedura di gara viene gestita interamente per via telematica sul Sistema per le Negoziazioni Elettroniche per la Pubblica Amministrazione piemontese gestito dal CSI Piemonte e disponibile all'indirizzo <https://acquisitionlinepiemonte.bravosolution.com> che garantisce il corretto svolgimento delle attività telematiche collegate alla Richiesta di Offerta Telematica (RDO).

La gara si svolgerà col metodo delle buste chiuse virtuali, mediante Richiesta di Offerta Telematica (RDO).

Gli operatori economici che intendono partecipare alla presente procedura di gara telematica dovranno **registrarsi gratuitamente** al portale <https://acquisitionlinepiemonte.bravosolution.com> come descritto in seguito.

I requisiti minimi hardware e software necessari per la partecipazione alle gare con modalità telematiche sono indicati sul sito <https://acquisitionlinepiemonte.bravosolution.com> (link **Requisiti minimi di sistema**). **È onere di ciascun operatore economico prenderne visione e dotarsi dell'infrastruttura tecnologica e di comunicazione adeguata.**

ART. 21 - PARTECIPAZIONE ALLA GARA ELETTRONICA

Per partecipare alla procedura di gara, porre quesiti, ricevere le risposte e per presentare l'offerta è necessario essere registrati ed abilitati al Sistema di Negoziazioni Elettroniche della Pubblica Amministrazione piemontese, all'indirizzo <https://acquisitionlinepiemonte.bravosolution.com>.

La registrazione al portale, l'inserimento e la trasmissione telematica della documentazione richiesta e dell'offerta al portale dovranno essere effettuati:

- dal Legale Rappresentante o Titolare o Procuratore con idonei poteri di firma in caso di Operatore economico singolo;
- dal Legale Rappresentante/Procuratore dell'impresa mandataria, nel caso di R.T.I. costituito o costituendo e GEIE costituiti;
- dal Legale Rappresentante/Procuratore del Consorzio, nel caso di Consorzi di cui all'art. 34 c. 1 lettere b) e c) del D.Lgs. 163/2006 nonché Consorzi di cui all'art. 34 c. 1 lettera e), dello stesso D.Lgs., già costituiti;
- dal Legale Rappresentante/Procuratore dell'impresa consorziata designata mandataria che possiede i requisiti previsti per la mandataria nel caso di Consorzi di cui all'art. 34 c. 1 lettera e) del D.Lgs. 163/2006 costituendi.

È altresì necessario che ogni operatore economico sia dotato di firma digitale e di un indirizzo di

posta elettronica certificata (PEC).

Gli operatori economici già registrati al portale <https://acquisitionlinepiemonte.bravosolution.com> non dovranno effettuare una ulteriore registrazione, dovranno tuttavia verificare la disponibilità e l'attivazione di User ID e Password da parte del legale rappresentante/procuratore con idonei poteri di firma che sottoscrive la documentazione di gara e verificare la correttezza dei punti di contatto ed indirizzi e-mail presenti nel sistema, ed eventualmente procedere con una nuova abilitazione aggiornata per la partecipazione alla presente procedura.

Gli operatori economici non registrati al portale <https://acquisitionlinepiemonte.bravosolution.com> dovranno procedere alla registrazione del legale rappresentante/procuratore con idonei poteri di firma che sottoscrive la documentazione di gara come di seguito descritto.

Per registrarsi ed essere abilitati al portale gli operatori economici dovranno:

- essere in possesso di un computer collegato ad Internet. I requisiti minimi hardware e software necessari per la partecipazione alla gara con modalità telematica sono indicati sul sito <https://acquisitionlinepiemonte.bravosolution.com> (link Requisiti minimi di sistema), e sarà onere di ciascun operatore economico che intende partecipare alla presente procedura di gara prenderne visione e dotarsi dell'infrastruttura tecnologica e di comunicazione adeguata;
- collegarsi al Portale <https://acquisitionlinepiemonte.bravosolution.com> e selezionare l'apposita sezione "**REGISTRATI**";
- scaricare il contratto di attivazione ("Regole di utilizzo del sistema elettronico");
- accettare il contratto di attivazione, vistando la relativa casella, e completare i dati di registrazione (la password di accesso al portale e tutte le comunicazioni inerenti la procedura telematica saranno comunicate unicamente attraverso l'indirizzo di posta elettronica certificata – PEC - indicato dall'operatore economico in fase di registrazione).

L'abilitazione della registrazione è subordinata all'invio delle "Regole di utilizzo del sistema elettronico", debitamente compilate e sottoscritte dal legale rappresentate/procuratore con idonei poteri di firma che sottoscrive la documentazione di gara.

Le "Regole di utilizzo del sistema elettronico", debitamente compilate, successivamente trasformate in file .pdf e poi firmate digitalmente dal legale rappresentate/procuratore con idonei poteri di firma, che sottoscrive la documentazione di gara, devono essere inviati via Posta Elettronica Certificata all'indirizzo **acquisti@cert.sistemapiemonte.it**. In alternativa il suddetto documento, firmato con firma autografa dal legale rappresentate/procuratore con idonei poteri di firma, che sottoscrive la documentazione di gara, e corredato del documento di identità in corso di validità del legale rappresentante/procuratore stesso, può essere inviato a mezzo fax al numero 011 3165320.

Il mancato o errato invio di tali documenti comporterà la non abilitazione al sistema elettronico.

L'operatore economico è tenuto a custodire diligentemente, assumendo tutte le opportune cautele, la propria chiave di accesso (User ID) a mezzo della quale verrà identificato dal sistema, e la propria password, senza comunicarla o diffonderla a terzi o consentire, comunque, che terzi vi possano avere accesso. L'utilizzo degli identificativi per la partecipazione alla gara telematica è consentito unicamente ai soggetti che abbiano il potere di rappresentare l'operatore economico.

Per assistenza sulla registrazione al Sistema e supporto nell'utilizzo dello stesso è a disposizione il numero verde 800 123 778 attivo dal lunedì al venerdì dalle ore 9.00 alle 12.30 e dalle 14.30 alle 17.00.

Accesso alla gara elettronica e modalità di presentazione dell'offerta

Tutta la documentazione inerente l'offerta dovrà pervenire alla Città Metropolitana di Torino tramite il portale <https://acquisitionlinepiemonte.bravosolution.com> **entro e non oltre il termine perentorio indicato nel bando di gara, a pena d'esclusione.**

La partecipazione alla gara implica integrale ed incondizionata presa visione ed accettazione di tutta la documentazione di gara, nonché delle presenti modalità e procedure operative riportate sul portale sopra indicato.

Non è ammessa altra forma di presentazione dell'offerta.

Ad insindacabile giudizio della stazione appaltante, la procedura di gara potrà essere sospesa e/o annullata in caso di malfunzionamento della procedura di gara, ivi compresi inconvenienti relativi al sistema.

Oltre il termine sopraindicato, non sarà valida alcuna altra offerta, anche se sostitutiva od aggiuntiva di offerta precedente.

Non si farà luogo a gara di migliororia e non sono ammesse offerte condizionate, espresse in modo indeterminato o riferite ad offerte relative ad altro appalto; in caso di discordanza tra la misura percentuale indicata in cifre e quella indicata in lettere è ritenuta valida quella più vantaggiosa per l'amministrazione (art. 72, R.D. n° 827/1924).

Effettuata la registrazione, per accedere alla gara telematica l'operatore economico dovrà:

- accedere al Portale (previa l'apposita user ID e password) nella sezione "Area Negoziazioni" cliccando su "RDO (gare)" e poi su "RDO per tutti";
- accedere all'evento selezionando la descrizione "**Concessione del servizio di bar e tavola calda/fredda nelle sedi della Città Metropolitana di Torino**";
- selezionare il tasto "**Esprimi interesse**".

Fatti questi passaggi il concorrente risulta inserito nella gara, cui potrà accedere successivamente dalla sezione "**Mie RDO**", per porre quesiti e chiarimenti, ricevere le risposte o messaggi ed inviare la propria offerta.

Il Concorrente successivamente potrà accedere alla gara tramite la sezione "**Mie RDO**", mentre non sarà invece più visibile nella sezione "RDO per tutti".

L'offerta redatta in lingua italiana (i testi originali non in italiano vanno presentati in copia autentica e traduzione in italiano asseverata con giuramento), da produrre tramite la Richiesta di Offerta (RDO), deve essere costituita dalla documentazione elettronica, di seguito indicata, inserita in buste digitali denominate:

- **Risposta di qualifica (contenente la documentazione amministrativa);**
- **Risposta economica (contenente i dati dell'offerta economica).**

Tutti i documenti che compongono l'offerta dovranno essere nei casi espressamente previsti firmati digitalmente dal legale rappresentante ovvero dal procuratore avente idonei poteri di firma.

I moduli di risposta devono contenere tutte le informazioni indicate come obbligatorie (compilazione di campi predefiniti ed eventuale trasmissione di altre informazioni da allegare in formato elettronico secondo le indicazioni specificate).

Per inviare la propria offerta telematica è necessario accedere al portale <https://acquistionlinepiemonte.bravosolution.com> e, una volta inserite username e password, selezionare il campo “**RDO (Gare)**” e dunque cliccare sull’evento “**Concessione del servizio di bar e tavola calda/fredda nelle sedi della Città Metropolitana di Torino**”, poi selezionare “**Rispondi**” (solo al primo accesso) per avviare il processo di risposta, procedere come indicato di seguito.

Si evidenzia che ogni singolo file da allegare non deve superare la dimensione di 50 mb.

Si specifica che tutti file da inserire nelle buste digitali devono essere in formato ".pdf" e, nei casi espressamente previsti, anche firmati digitalmente.

Modalità di presentazione della documentazione amministrativa (Risposta di qualifica)

Per la presentazione della **documentazione amministrativa** il Concorrente dovrà selezionare “Risposta di qualifica” ed allegare, a pena di esclusione, i seguenti documenti:

- a) dichiarazione sostitutiva resa ai sensi degli artt. 46, 47 e 76 DPR 445/2000, attestante il possesso dei requisiti di partecipazione alla gara in conformità a quanto richiesto dal bando di gara. La dichiarazione dovrà essere sottoscritta digitalmente dal Legale rappresentante.
Si precisa che in caso di raggruppamento temporaneo di imprese non ancora costituito suddetta dichiarazione dovrà essere resa da ciascun componente il raggruppamento e contenere l’impegno che, in caso di aggiudicazione della gara, gli stessi operatori conferiranno mandato collettivo speciale con rappresentanza ad uno di essi, da indicare in sede di offerta e qualificato come mandatario, il quale stipulerà il contratto in nome e per conto proprio e delle mandanti;
- b) dichiarazione di essere in possesso dei requisiti professionali per l’accesso e l’esercizio dell’attività di somministrazione di alimenti e bevande (L.R. 29.12.2006 n. 38 e s.m.i.);
- c) a dichiarazione di impegno di cui al successivo art. 22, per quanto riguarda la gestione delle eccedenze alimentari ai sensi della L. 155/2003;
- d) documentazione relativa alla garanzia provvisoria, come disciplinato dal bando di gara;
- e) ricevuta del versamento del contributo a favore dell’Autorità per la vigilanza sui contratti pubblici di lavori, servizi e forniture, effettuato per l’importo e secondo le modalità definiti dal bando di gara;
- f) dichiarazione che l’impresa non si trova in stato di fallimento, liquidazione coatta, di amministrazione controllata o di concordato preventivo o in qualsiasi altra situazione equivalente secondo la legislazione dello Stato in cui sono stabiliti e di non avere a proprio carico un procedimento per la dichiarazione di una di tali situazioni e di non versare in stato di sospensione dell’attività commerciale;
- g) dichiarazione circa il possesso dei requisiti generali, di capacità tecnica ed economica-finanziaria di cui al successivo art.22 del presente Capitolato

Terminato l’inserimento, dovrà cliccare su “**Salva ed Esci**” per salvare quanto inserito e tornare alla pagina riepilogativa dell’offerta.

Modalità di presentazione dell’offerta economica (Risposta economica)

Il concorrente per trasmettere la propria offerta economica dovrà collegarsi al Portale <https://acquistionlinepiemonte.bravosolution.com>, accedere all’evento “**Concessione del servizio di bar e tavola calda/fredda nelle sedi della Città Metropolitana di Torino**” e, dopo aver selezionato

“Risposta Economica”, dovrà

- nella sezione “**Canone annuo di concessione**” indicare il rialzo percentuale offerto, nel campo “Offerta unitaria”, con un numero di decimali non superiore a due.
- Nella sezione “**Listino prezzi**” indicare il ribasso percentuale offerto, nel campo “Offerta unitaria” con un numero di decimali non superiore a due.

La casella “**Commento**” non deve essere utilizzata

Terminato l’inserimento, dovrà cliccare su “**Salva ed Esci**” per salvare quanto inserito e tornare alla pagina riepilogativa dell’offerta.

Trasmissione dell’offerta

Una volta predisposte le buste digitali sopradescritte, l’offerta deve essere trasmessa, cliccando sul tasto “**Invia risposta**”. Successivamente il Concorrente potrà visualizzare nella sua cartella personale l’avvenuta “trasmissione” dell’offerta e quindi la trasmissione dell’offerta all’Amministrazione concedente.

Il dettaglio delle singole offerte sarà accessibile all’Ente aggiudicatore solo successivamente alla data di chiusura per la presentazione delle offerte. Le offerte non inviate si intendono non presentate.

Ciascun Concorrente ha facoltà di formulare e trasmettere una o più offerte nel periodo di tempo compreso tra la data e ora di inizio e di chiusura della procedura di gara. L’ultima offerta formulata vale come proposta irrevocabile ed impegnativa per il Concorrente.

Quesiti/ricieste di chiarimento

Eventuali quesiti/ricieste di chiarimenti in ordine ai documenti allegati alla procedura dovranno essere inoltrati non oltre **6 (sei)** giorni naturali e consecutivi antecedenti il termine fissato per la presentazione delle offerte (previa registrazione al sito <https://acquisitionlinepiemonte.bravosolution.com>), utilizzando la funzionalità “messaggi” della Richiesta di offerta, che consente ai Concorrenti ed alla Stazione appaltante di comunicare mediante il suddetto sito.

Tutte le risposte, unitamente alle relative richieste, verranno comunicate, oltre che ai Concorrenti che hanno formulato le richieste stesse, anche agli altri Concorrenti e saranno pubblicate mediante la suddetta funzionalità “messaggi” della Richiesta di Offerta.

Accettazione modalità di gara

La partecipazione alla gara implica integrale ed incondizionata presa visione ed accettazione di tutta la documentazione di gara, nonché delle Modalità operative, delle Condizioni di registrazione e procedure operative presenti sul portale sopra indicato.

Sospensione /revoca per inconvenienti di sistema

Ad insindacabile giudizio della stazione appaltante, la gara verrà sospesa e/o annullata in caso di malfunzionamento della procedura di gara ivi compresi inconvenienti relativi al sistema.

L’offerta avrà validità per un periodo non inferiore a 180 giorni dal termine di presentazione della stessa.

Oltre tale data l’offerente avrà la facoltà di svincolarsi.

Il termine di cui sopra verrà sospeso qualora il ritardo sia dovuto a cause imputabili all'aggiudicatario.

Si procederà anche in presenza di una sola offerta qualora questa si ritenuta congrua.

Non è consentito ad una stessa impresa di presentare contemporaneamente offerte in più di un raggruppamento d'impresе ovvero individualmente ed in raggruppamento, a pena di esclusione di tutte le diverse offerte presentate.

Non è ugualmente consentita la contemporanea partecipazione di imprese collegate e/o controllate, ai sensi dell'art. 2359 C.C..

Per tutto quanto qui non previsto si rinvia al bando di gara.

ART. 22 - REQUISITI PER L'AMMISSIONE.

Requisiti di carattere generale

Possono partecipare alla gara i soggetti individuati dall'art. 34 del D.lgs. 163/2006 e s.m.i, iscritti alla Camera di Commercio Industria e Agricoltura e Artigianato (o equivalente in paesi UE) purchè in possesso dei requisiti richiesti dal presente capitolato, in regola con la disciplina del diritto al lavoro dei disabili, per i quali non operi alcuna delle cause di esclusione previste dall'art. 38 comma 1 del D.lgs. 163/2006 e s.m.i..

Possono partecipare alla gara altresì raggruppamenti temporanei di impresa e consorzi ordinari di concorrenti.

Possono partecipare alla gara i soggetti che siano in possesso dei requisiti morali e professionali per l'accesso e l'esercizio dell'attività di somministrazione di alimenti e bevande di cui alla L.R. 38/2006.

In caso di raggruppamento temporaneo di imprese detto requisito dovrà essere posseduto almeno dai soggetti preposti alla gestione del bar.

Per essere ammessi alla gara i concorrenti si impegnano, ai fini dell'aggiudicazione, a stipulare apposita convenzione con soggetto ONLUS per la gestione delle eccedenze alimentari ai sensi della L. 155/2003 "disciplina della distribuzione dei prodotti alimentari a fini di solidarietà sociale" (c.d. "legge del buon samaritano").

Il concorrente dovrà inoltre impegnarsi a provvedere, in caso di aggiudicazione, a tutti gli adempimenti necessari all'erogazione del servizio nel rispetto delle disposizioni amministrative e sanitarie vigenti in materia.

In caso di Raggruppamenti Temporanei di Imprese, i componenti del raggruppamento dovranno individuare il soggetto capogruppo ed rendere noto quale attività o parte di attività verrà svolta da ciascun membro.

Saranno ammesse alla gara, le imprese che si trovino in possesso dei requisiti definiti dal presente articolo e dal bando di gara e che abbiano reso tutte le dichiarazioni richieste dal bando stesso.

Requisiti di capacità tecnica

Possono partecipare alla gara esclusivamente i soggetti che:

- 1) al momento della presentazione dell'offerta svolgano o gestiscano l'attività di bar tavola calda/fredda da almeno 24 mesi in maniera continuativa, presso strutture pubbliche o private e con affluenza mediamente superiore alle 100 unità quotidiane. Tale requisito potrà essere comprovato mediante produzione della reportistica fiscale relativa ai 30 giorni lavorativi antecedenti la data di pubblicazione del bando di gara o altra idonea documentazione.
- 2) abbiano prestato servizi analoghi per un importo complessivo nel triennio antecedente (2012-2013-2014) pari ad almeno Euro 120.000,00. L'esecuzione di tali servizi dovrà essere comprovata da certificazioni rese dal soggetto concedente riguardanti il corretto adempimento delle obbligazioni contrattuali.

In caso di associazione temporanea di imprese il requisito di cui al punto 1) dovrà essere posseduto per intero da almeno un componente del raggruppamento.

In caso di associazione temporanea il requisito di cui al punto 2) dovrà essere posseduto per almeno il 50% dalla capogruppo e per almeno il 20% dalla mandante.

Requisiti di capacità economico finanziaria

Il concorrente dovrà produrre, unitamente alla dichiarazione di gara, almeno due idonee dichiarazioni bancarie o rilasciate da intermediari autorizzati ai sensi del D.Lgs. 1/09/1993 n. 385 circa la capacità economico finanziaria dell'impresa con specifico riferimento all'oggetto della concessione e in relazione all'entità dell'importo posto a base di gara.

Almeno una delle referenze bancarie dovrà essere riferita all'impresa capogruppo in relazione alla quota di servizio dalla stessa svolta.

ART. 23 - AGGIUDICAZIONE DELLA CONCESSIONE

Miglior offerente

La gara verrà aggiudicata sulla componente prezzo con offerta articolata nelle seguenti voci, entrambe obbligatorie:

- percentuale di ribasso sull'elenco prezzi di cui all'all' "allegato 6";
- percentuale di rialzo sul canone annuo posto a base di gara (v. Art. 2).

Miglior offerente sarà il concorrente la cui offerta avrà totalizzato il punteggio più alto (punteggio massimo totalizzabile 100 punti), da attribuirsi a ciascuna offerta validamente formulata, così ripartiti:

- | | |
|---|-------------------------|
| a) ribasso sul listino prezzi | massimo punti 80 |
| b) rialzo sull'importo del canone annuo di concessione dei locali | massimo punti 20 |

Nel caso in cui due o più concorrenti risultino avere punteggi parziali e totali IDENTICI e ove siano i migliori classificati, si procederà a nuova gara a loro esclusivamente riservata .

Nel caso di offerte con un punteggio totale identico ma parziali diversi prevarranno in graduatoria quelle con punteggio relativo al rialzo sul canone più elevato.

Offerta economica: ribasso su listino prezzi

L'offerta economica è costituita da un **ribasso unico percentuale** da applicare all'elenco prezzi riportato nell' "allegato 6" al presente Capitolato .

Non sono ammesse offerte pari o in aumento

Il punteggio verrà assegnato secondo la seguente formula:

$$x = \frac{Po \times C}{Pi}$$

Dove:

- | | | |
|----|---|--|
| x | = | punteggio attribuibile all'offerta in esame; |
| Pi | = | maggior percentuale di ribasso offerta; |
| C | = | punteggio massimo attribuibile (80 punti); |
| Po | = | percentuale di ribasso da valutare |

Offerta economica: rialzo sul canone di concessione dei locali

L'offerta economica è costituita da un **rialzo unico percentuale da applicare all'importo del canone di cui all'Art. 2.**

Non sono ammesse offerte in ribasso.

Il punteggio verrà assegnato secondo la seguente formula:

$$x = \frac{Po \times C}{Pi}$$

Dove:

- x = punteggio attribuibile all'offerta in esame;
- Pi = maggiore percentuale di rialzo offerta;
- C = punteggio massimo attribuibile (20 punti);
- Po = percentuale di rialzo da valutare

ART. 24 - GARANZIE

Garanzia provvisoria

I concorrenti per essere ammessi alla gara, dovranno presentare una garanzia provvisoria, nella misura del 2% dell'importo indicato a base d'asta aumentata come previsto dall'art. 75 del D.lgs. 163/2006 e s.m.i.

Tale cauzione dovrà avere validità per almeno 240 giorni dalla data di presentazione dell'offerta e dovrà essere corredata dall'impegno incondizionato del fideiussore a rilasciare la cauzione definitiva, qualora l'offerente risultasse aggiudicatario.

La garanzia deve altresì prevedere espressamente la rinuncia al beneficio della preventiva escussione del debitore principale, la rinuncia all'eccezione di cui all'art. 1957, comma 2 c.c., nonché l'operatività della garanzia medesima entro 15 giorni a semplice richiesta scritta della stazione appaltante.

La garanzia potrà essere prestata mediante fidejussione bancaria od assicurativa, o rilasciata da intermediari finanziari o rilasciata dagli intermediari finanziari iscritti nell'elenco speciale di cui all'art. 106 del D.lgs. 01/09/1993 n. 385, che svolgono in via esclusiva o prevalente attività di rilascio di garanzie, e che sono sottoposti a revisione contabile da parte di una società di revisione iscritta nell'albo previsto dall'art. 161 del D.lgs. 24.02.1998 n. 58, oppure mediante deposito in contanti o in titoli del debito pubblico garantiti dallo Stato al corso del giorno del deposito, da effettuarsi esclusivamente presso la Tesoreria della Provincia di Torino - UniCredit Banca Ag. 54, Via Bogino n. 12 (tel. 011/861-2412).

La quietanza dell'avvenuto deposito dovrà essere allegata nella busta contenente i documenti.

Le imprese in possesso dei requisiti di cui all'art. 75 comma 7 del D.lgs 163/2006 e s.m.i., potranno beneficiare della riduzione del 50% della garanzia in questione.

Le modalità di svincolo della presente garanzia sono disciplinate dal bando di gara.

Garanzia definitiva:

L'impresa aggiudicataria dovrà presentare una garanzia definitiva a garanzia del corretto adempimento della prestazione, nella misura prevista dall'art. 113 del D.lgs 163/2006 e s.m.i.

La garanzia fideiussoria, prevista con le modalità di cui all'art. 75 comma 3 del D.lgs. 163/2006 e s.m.i. dovrà prevedere espressamente la rinuncia al beneficio della preventiva escussione del debitore principale, la rinuncia all'eccezione di cui all'art. 1957, comma 2 c.c. nonché l'operatività della garanzia medesima entro 15 giorni a semplice richiesta scritta della stazione appaltante.

Le imprese in possesso dei requisiti di cui all'art. 75 comma 7 del D.lgs 163/2006 e s.m.i., potranno beneficiare della riduzione del 50% della garanzia in questione.

La cauzione sarà svincolata a seguito dell'emissione del certificato di verifica della conformità di cui

all'art. 322 del D.P.R. 207/2010.

ART. 25 - SPESE CONTRATTUALI

Le spese, le imposte e le tasse relative al perfezionamento e alla registrazione del contratto sono a carico del concessionario.

ART. 26 - COMPETENZA - CONTROVERSIE

Le notificazioni di decisioni o le comunicazioni dell'Amministrazione, da cui decorrono termini per adempimenti contrattuali, sono effettuate a mezzo PEC, all'indirizzo dalla stessa dichiarato in sede di partecipazione alla gara.

Per le controversie relative al presente contratto la competenza esclusiva è del Foro di Torino.

ART. 27 - RIFERIMENTO A NORME VIGENTI

Per quanto non espressamente previsto nel presente capitolato e nel bando di gara si rinvia ai principi desumibili dal Trattato ed ai principi generali relativi ai contratti pubblici richiamati dall'art. 30 del 163/2006 e s.m.i..

Il codice dei contratti pubblici D.lgs. 163/2006 e s.m.i trova applicazione esclusivamente laddove espressamente richiamato.