



# *Prefettura - Ufficio Territoriale di Avellino*

Ufficio Contabilità, Gestione Finanziaria, Attività Contrattuale e Servizi Generali

**Capitolato speciale d'oneri per l'affidamento del servizio di somministrazione pasti e alloggiamenti agli Allievi Agenti della Polizia di Stato , aggregati alla Questura di Avellino per il biennio 2023-2024.**

## **Articolo 1** **(Oggetto)**

Forma oggetto del presente capitolato il servizio di somministrazione pasti e alloggiamenti agli Allievi Agenti della Polizia di Stato , aggregati alla Questura di Avellino, con le modalità di seguito specificate:

### **1. Il servizio somministrazione pasti dovrà avere le seguenti caratteristiche:**

- Un primo piatto a scelta fra due (di cui uno di pasta);
- Un secondo piatto a scelta fra due (di cui almeno uno di carne);
- Un contorno, pane, frutta;
- Un litro di acqua (a scelta tra naturale o effervescenza), una bibita, un caffè.

Gli interessati potranno fruire di due pasti giornaliero, pomeridiano e/o serale, o discrezionalmente, anche di un solo pasto giornaliero, secondo le indicazioni della Questura.

Il servizio dovrà prevedere la somministrazione dei pasti in una fascia oraria compresa tra le ore 11.00 e le ore 23.00.

Detti pasti dovranno essere conformi alle pietanze ed alla grammatura degli ingredienti previsti dalla circolare del Ministero dell'Interno n.750.C.1./4551 in 12.12.2001.

I generi alimentari impiegati per la preparazione dei pasti devono essere della migliore qualità e la composizione pro-capite del pasto dovrà soddisfare i fruitori del servizio sia per qualità che per quantità. Sarà cura dell'Organismo di P.S. che sovrintende il servizio comunicare gli aventi diritto a ciascun pasto.

### **2. Il servizio di alloggio dovrà avere le seguenti caratteristiche:**

- Sistemazione del personale in camere singola, doppia uso singola e doppia ( due letti singoli) ;
- Fornitura di Kit prodotti di cortesia. Sapone, shampoo, bagno-schiuma, cuffia doccia;
- L'orario di rilascio delle camere dovrà essere consentito entro le ore 12.00;

## **Articolo 2** **(Oneri a carico dell'Impresa)**

Sono a totale carico dell'impresa il costo per l'acquisto dei viveri e gli oneri per la pulizia dei locali, degli arredi, delle attrezzature e delle stoviglie ed ogni altro onere necessario o conseguente all'espletamento del servizio di mensa ivi compresa la manodopera ed oneri ad essa relativi.

Il fornitore si impegna ad effettuare il servizio somministrazione pasti e alloggiamenti anche nel giorno di chiusura settimanale, senza esclusione dei giorni festivi e festivi particolari (per esempio: Natale, Capodanno, Pasqua ecc...) e per ferie.



## *Prefettura - Ufficio Territoriale di Avellino*

Ufficio Contabilità, Gestione Finanziaria, Attività Contrattuale e Servizi Generali

La ditta si obbliga all'osservanza delle norme in materia igienico-sanitaria, in particolare a quelle contemplate dagli artt. dal 37 al 42 del D.P.R. 26.3.80, n. 327 ed a sostituire il personale che non risultasse in regola.

### **Articolo 3** ***(Fatturazione e Pagamenti)***

La fornitura dei pasti e pernottamenti verrà formalmente richiesta per iscritto dalla Questura di Avellino al verificarsi dell'esigenza.

L'impresa addebiterà l'importo per ciascun pasto somministrato, avendo cura di tenere distinta la fatturazione dei pasti somministrati alle Forze dell'Ordine, con l'aliquota IVA prevista dall'art.75 della Legge n. 413 del 30 dicembre 1991, da quelle dei pernottamenti, con aliquota prevista dal n. 121 della tabella A/3 parte III D.P.R. 26/10/1972 n. 633;

Il soggetto che fruisce dei citati servizi, dovrà consegnare all'impresa apposito documento, rilasciatogli dal Comando e debitamente firmato da quest'ultimo.

La fattura, sulla quale va riportato il CIG, dovrà essere emessa esclusivamente in formato elettronico utilizzando l'apposito **Codice IPA: T7VWVY**.

Copie delle fatture, corredate degli anzidetti documenti dei pasti e alloggiamenti forniti, dovranno essere consegnate alla Questura di Avellino per l'attestazione della regolare esecuzione delle prestazioni e per l'apposizione del nulla osta al pagamento.

Il pagamento sarà disposto dalla Prefettura di Avellino con ordinativo di pagamento intestato alla ditta con le modalità indicate dal fornitore medesimo.

La liquidazione della spesa è subordinata all'acquisizione da parte di questa Amministrazione della documentazione attestante la regolarità contributiva della ditta affidataria.

### **Articolo 4** ***(Vigilanza)***

Il titolare dell'Organismo di Polizia interessato al servizio vigilerà sull'osservanza delle condizioni previste dalla convenzione e, qualora ne ravvisi la necessità, potrà impartire istruzioni in ordine all'espletamento del servizio al titolare od al legale rappresentante dell'impresa.

Il titolare del predetto Organismo di PS potrà, inoltre, chiedere all'impresa l'allontanamento dal servizio dei dipendenti che risultassero incapaci, inidonei, e manifestassero un cattivo contegno.

### **Articolo 5** ***(Tutela contro azioni di terzi)***

L'impresa assume ogni responsabilità per casi di infortuni e di danni arrecati, eventualmente, all'Amministrazione ed a terzi in dipendenza di manchevolezze e di trascuratezza nell'esecuzione degli impegni assunti con la convenzione.

### **Articolo 6** ***(Inadempienze e penalità)***

In caso di inadempienze l'impresa è soggetta a penalità.

L'Amministrazione comunica la natura delle inadempienze rilevate precisando l'ammontare della penalità applicata e diffidando l'impresa a rimuoverle, avvertendola che in difetto o in caso di recidiva, adotterà ulteriore provvedimento sanzionatorio elevando la misura della penalità entro i limiti previsti nel comma successivo.



## *Prefettura - Ufficio Territoriale di Avellino*

Ufficio Contabilità, Gestione Finanziaria, Attività Contrattuale e Servizi Generali

Le penalità potranno variare, a seconda della gravità dell'inadempienza, da un minimo dell'1% ad un massimo del 5% dell'importo mensile dovuto, al netto dell'IVA, per ogni inadempienza verificata, senza pregiudizio del rimborso delle spese che l'Amministrazione dovesse incontrare per sopperire alle deficienze constatate.

Di ogni deficienza o mancanza, l'Amministrazione renderà informata l'impresa con idoneo mezzo documentale.

### **Articolo 7**

#### ***(Modalità di applicazione delle penalità)***

L'ammontare delle penalità sarà compensato con i crediti dell'impresa dipendenti da qualsiasi contratto in corso fra le parti.

Le penalità saranno notificate all'impresa in via amministrativa, restando escluso qualsiasi avviso di costituzione in mora ed ogni atto o procedimento giudiziale.

L'ammontare delle penalità sarà compensato, di regola, nel momento in cui viene disposto il pagamento di fatture, previa acquisizione di idonea nota di credito.

### **Articolo 8**

#### ***(Risoluzione e recesso)***

Qualora le inadempienze si verificano con frequenza o dipendano da dolo o colpa grave, l'Amministrazione potrà dichiarare risolto in ogni tempo la convenzione, previo avviso scritto all'operatore, al quale, in tal caso, verrà corrisposto solo il prezzo contrattuale dei servizi effettuati fino al giorno della risoluzione, deducendo le penalità e le spese cui andrà incontro ai sensi degli articoli precedenti.

La risoluzione darà diritto all'Amministrazione di rivalersi su eventuali crediti dell'impresa.

L'impresa potrà chiedere la risoluzione del contratto, in caso d'impossibilità ad eseguirlo in conseguenza di causa non imputabile alla stessa impresa, secondo il disposto dell'art. 1672 del codice civile.

Il recesso e la risoluzione di diritto del contratto, vengono dichiarati con decreto emanato dal Prefetto o da chi ne fa le veci.

### **Articolo 9**

#### ***(Garanzia)***

A garanzia della perfetta ed integrale esecuzione della convenzione, l'operatore convenzionato dovrà costituire una garanzia denominata "definitiva", ai sensi dell'art. 103 comma 1 del D. L.vo n. 50/2016, con le modalità di cui all'art.93, commi 2 e 3 del citato codice dei contratti.

Tale garanzia rimarrà vincolata fino al termine del periodo convenzionato, sarà mantenuta nell'ammontare stabilito per tutta la durata del contratto e verrà reintegrata a mano a mano che su di esso l'Amministrazione operi prelievi per fatti connessi con l'esecuzione del contratto stesso.

Ove ciò non avvenga entro il termine di 15 giorni dalla lettera di comunicazione al riguardo dell'Amministrazione, sorgerà in quest'ultima la facoltà di risolvere il contratto, con le conseguenze previste per i casi di risoluzione del presente contratto.

### **Articolo 10**

#### ***(Obbligo di tracciabilità dei flussi finanziari)***

Per assicurare la tracciabilità dei flussi finanziari, finalizzata a prevenire le infiltrazioni mafiose, la ditta si impegna, in conformità all'art. 3, comma 1 della L. 13.8.2010, n.° 136, ad utilizzare un conto corrente bancario o postale accesso presso banche o presso la società Poste Italiane S.p.A., dedicato, anche in via non esclusiva alle commesse pubbliche ed il pagamento della prestazione sarà effettuato dalla Prefettura, esclusivamente a mezzo di bonifico bancario o postale.



## *Prefettura - Ufficio Territoriale di Avellino*

Ufficio Contabilità, Gestione Finanziaria, Attività Contrattuale e Servizi Generali

Il convenzionato si impegna a comunicare all'Amministrazione gli estremi identificativi dei citati conti correnti dedicati entro sette giorni dalla loro accensione, nonché, nello stesso termine, le generalità ed il codice fiscale delle persone delegate ad operare su di essi.

La convenzione si intende risolta di diritto, qualora la ditta venga meno agli obblighi di cui ai commi precedenti.

### **Articolo 11**

#### **(Contenzioso e domicilio legale)**

Le eventuali controversie saranno risolte dal giudice competente, senza possibilità di adire un giudizio arbitrale.

In pendenza del giudizio, per garantire la continuità del servizio, l'impresa non può esimersi dal continuare nelle sue prestazioni contrattuali.

Qualora si rifiuti, l'Amministrazione ha diritto di commissionare ad altri il servizio di cui abbisogna, nei modi e nei termini che crederà più opportuni.

### **Articolo 12**

#### **(Notifiche e comunicazioni)**

Le notifiche di decisioni o le comunicazioni dell'Amministrazione, da cui decorrono termini per gli adempimenti previsti dalla presente convenzione, saranno effettuate a mezzo lettera raccomandata con ricevuta di ritorno, ovvero a mezzo posta elettronica certificata su carta intestata dell'Ufficio e con firma del Funzionario Responsabile, indirizzati all'impresa nel domicilio legale indicato in contratto.

Le stesse potranno essere effettuate anche in modo diretto, per consegna al rappresentante legale dell'impresa od ad altro suo qualificato incaricato, che dovrà rilasciare ricevuta, debitamente firmata e datata.

Le comunicazioni all'Amministrazione, alle quali l'impresa intenda dare data certa, saranno effettuate a mezzo di lettera raccomandata con ricevuta di ritorno, o potranno essere rimesse direttamente all'Amministrazione, contro rilascio di ricevuta, datata e firmata, ovvero inviarle a mezzo posta elettronica certificata.

### **Art.13**

#### **( Spese contrattuali)**

La presente scrittura sarà registrata in caso d'uso, a spese del contraente privato.

In caso di registrazione l'impresa riconosce a suo carico le spese di copia e bollo, nonché quelle per la registrazione fiscale del contratto, dovute secondo le leggi in vigore.

Data

PER ACCETTAZIONE

L'IMPRESA  
( Timbro e firma )

---