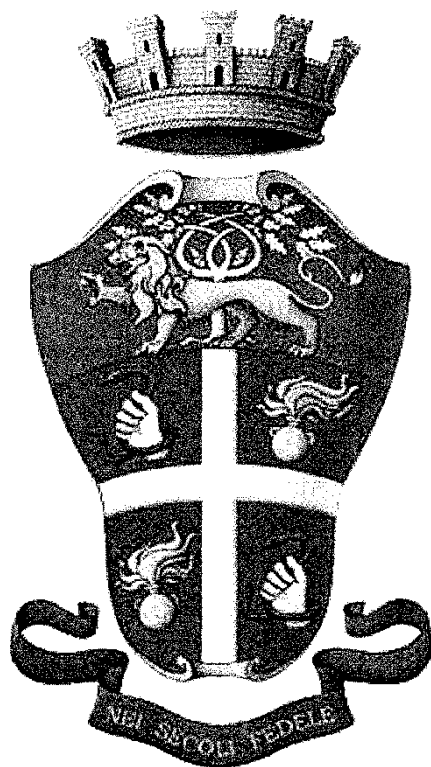


Comando Generale dell'Arma dei Carabinieri
Centro Nazionale Amministrativo
Reparto Comando



CAPITOLATO TECNICO

AFFIDAMENTO IN GESTIONE DEL SERVIZIO DI:

– BAR/CAFFETTERIA, TAVOLA CALDA/FREDDA,
DELL'ORGANISMO DI SUPPORTO LOGISTICO E PER ATTIVITÀ DI PROTEZIONE
SOCIALE PRESSO LA CASERMA “REBEGGIANI”, SEDE DEL CENTRO NAZIONALE
AMMINISTRATIVO – **LOTTO UNICO**, PER L'ANNO 2023, RINNOVABILE SINO AL
TERMINE MASSIMO DEL 31 DICEMBRE 2026, DI ANNO IN ANNO SU ESPRESSA
VOLONTÀ INSINDACABILE DELL'AMMINISTRAZIONE.

Articolo "1"

NORMATIVA DI RIFERIMENTO

- Legge 30 aprile 1962, n. 283 e s.m.i. e relativo regolamento di attuazione di cui al d.P.R. n.327/1980 in materia di: "disciplina igienica della produzione e della vendita delle sostanze alimentari";
- artt. 5, comma 4 e 8, Legge 23 dicembre 1993, n. 559, recante: "Disciplina della soppressione delle gestioni fuori bilancio nell'ambito delle Amministrazioni dello Stato";
- D.M. (Ministero Difesa) 05.02.1997, n.209, recante "Regolamento recante norme in materia di interventi di protezione sociale a favore del personale militare e civile delle Forze Armate, di apporti dell'Amministrazione e relative norme d'uso";
- D.M. (Ministero Difesa) 05.02.1997, n. 210, recante "Regolamento recante modalità per la gestione e la rendicontazione delle attività di protezione sociale a favore del personale militare e civile delle Forze Armate";
- d.P.R. 06 giugno 2001, n. 380, "Testo unico delle disposizioni legislative e regolamentari in materia di edilizia" e s.m.i.;
- D.Livo 12 aprile 2006, n. 163 e s.m.i., recante: "Codice dei contratti pubblici relativi a lavori, servizi e forniture in attuazione alle direttive 2004/17/CE e 2004/18/CE";
- D.Livo 26 aprile 2006, n. 152 recante: "Norme in materia ambientale" e successive modifiche ed integrazioni;
- D.Livo 06 novembre 2007, n. 193, recante "Attuazione delle Direttiva 2004/10/CE relativa ai controlli in materia di sicurezza alimentare e applicazione dei regolamenti comunitari nel medesimo settore";
- "Norme per la sicurezza degli impianti" e successive modifiche ed integrazioni ai sensi del DM (Ministero Sviluppo Economico) 22 gennaio 2008, n. 37, concernente il riordino delle disposizioni in materia di progettazione, installazione e manutenzione degli impianti all'interno degli edifici;
- D.Livo 9 aprile 2008, n. 81, "Attuazione dell'articolo 1, Legge 3 agosto 2007, n. 123, in materia di tutela della salute e della sicurezza nei luoghi di lavoro";
- D.Livo 15 marzo 2010, n. 66, recante: "Codice dell'ordinamento militare";
- d.P.R. 15 marzo 2010, n. 90, recante: "Testo unico delle disposizioni regolamentari in materia di ordinamento militare";
- d.P.R. 5 ottobre 2010, n. 207, "Regolamento di esecuzione del D.Livo n. 163/2006";
- Decreto Legislativo 06 settembre 2011, n. 159;
- d.P.R. 15 novembre 2012, n. 236 – "Regolamento recante disciplina delle attività del Ministero della Difesa in materia di lavori, servizi e forniture, a norma dell'articolo 196, D.Livo 12 aprile 2006, n. 163";
- artt. 37, D.Livo n. 33/2013 e 1, comma 2, Legge n. 190/2012 in materia di: "amministrazione trasparente";
- art. 51, comma 1, D.Livo n. 50/2016, l'appalto è costituito da un unico lotto, atteso che le prestazioni contrattuali devono essere eseguite da un unico operatore economico, in quanto strettamente connesse e simili;
- "Norma UNI 11224:2011" e successive modifiche ed integrazioni;
- Sentenza n. 00742/2020, T.A.R. Liguria, in materia di concessioni.

Articolo "2"

DEFINIZIONI

Ai fini del presente Capitolato Tecnico dell'unico lotto posto a base di gara le seguenti definizioni si riferiscono ai termini a fianco di ciascuno indicati:

- "impresa", "concessionaria", "appaltatrice", "affidataria", "appaltatore" sono da intendersi con riferimento alla "Ditta/Società/R.T.I./A.T.I./G.E.I.E", in base alla Ragione Sociale desumibile dal certificato della C.C.I.A.A.;
- "Amministrazione Militare", "Amministrazione", "appaltante", "stazione appaltante" sono da intendersi con riferimento al Ministero della Difesa-Centro Nazionale Amministrativo;
- concessione, obbligazione commerciale, atto negoziale, convenzione il contratto che scaturirà dal procedimento amministrativo di gara.
- "affidamento", "servizio", "lavoro", "servizio bar/caffetteria", "caffetteria" "bar", "bar/caffetteria" sono da intendersi con riferimento a: affidamento in gestione del servizio di: bar/caffetteria dell'Organismo di Supporto Logistico e per attività di protezione sociale, presso la caserma "Rebeggiani", sede del Centro Nazionale Amministrativo, **lotto unico**, per l'anno 2023, rinnovabile sino al termine massimo del 31 dicembre 2026, di anno in anno su espressa volontà insindacabile dell'Amministrazione.

Articolo "3"

TIPOLOGIA E DURATA DELL'AFFIDAMENTO SPECIFICITA' **DELL'AFFIDAMENTO -PRODOTTI E PREZZI** **UTILIZZATORI DELL'AFFIDAMENTO** **FRUIZIONE DELL'AFFIDAMENTO**

Tipologia e durata.

Il presente Capitolato Tecnico dell'unico lotto posto a base di gara ha per oggetto l'affidamento in gestione dei seguenti servizi:

- bar/caffetteria e tavola calda/fredda;

dell'Organismo di Supporto Logistico e per attività di protezione sociale, presso la caserma "Rebeggiani", sede del Centro Nazionale Amministrativo, **lotto unico**, per l'anno 2023, rinnovabile sino al termine massimo del 31 dicembre 2026, di anno in anno su espressa volontà insindacabile dell'Amministrazione. L'affidamento dovrà essere svolto a regola d'arte, nel pieno rispetto delle norme, regolamenti e leggi vigenti e l'affidatario dovrà garantire la somministrazione di generi alimentari/bevande/prodotti in quantità sufficienti a soddisfare le esigenze dell'utenza.

Specificità dell'affidamento- prodotti e prezzi.

Il Capitolato Tecnico reca le modalità/prescrizioni di carattere tecnico-operativo-amministrative di base che l'operatore economico aggiudicatario definitivo è tenuto a rispettare nell'esecuzione dell'affidamento in gestione dell'unico lotto e costituisce il Progetto di Gestione Definitivo, unitamente agli:

- Annesso "1", denominato: "Scheda tecnica gestione servizio bar/caffetteria"
- Annesso "2", denominato: "Prezziario e prodotti servizio bar";

Utilizzatori dell'affidamento.

Il servizio di gestione bar/caffetteria, tavola calda/fredda, specificato nel presente Capitolato Tecnico dell'unico lotto posto a base di gara è destinato al personale effettivo o in transito del Centro Nazionale Amministrativo (il cui numero stimato annuo è di circa 300 militari), ai militari che frequentano i corsi di formazione e ai militari dipendenti da altri Comandi dell'Arma CC, nonché a quanti operino, a vario titolo, all'interno del complesso della caserma "Rebeggiani".

Fruizione dell'affidamento.

La fruizione del servizio di bar/caffetteria, tavola calda/fredda, – lotto unico da parte degli aventi diritto è completamente libera, su base volontaria, per cui l'Amministrazione non garantisce un quantitativo minimo e/o effettivo delle consumazioni da somministrarsi quotidianamente e/o complessivamente.

Per tale motivazione l'affidatario non potrà vantare pretese nei confronti dell'Amministrazione, ne potrà richiedere al Comando indennizzi e/o modifiche al contratto per eventuale mancanza di affluenza da parte dell'utenza.

Inoltre, eventuali oscillazioni, anche di rilevante entità numerica dei fruitori del servizio, rispetto al numero stimato annuo, non comportano alcuna variazione in aumento dei prezzi unitari contrattualmente pattuiti.

Si evidenzia, altresì, che all'interno della caserma "Rebeggiani" di Chieti insiste la mensa di servizio.

Articolo "5"

VALORE STIMATO ANNUO DELLA CONCESSIONE

A norma dell'art. 167, D.Livo 18 aprile 2016, n. 50 e s.m.i., si comunica che il valore stimato annuo dell'affidamento della gestione dell'unico lotto:

- del bar/caffetteria è di € 40.000,00 (I.V.A. inclusa);

desunti dalle comunicazioni fornite dalle attuali concessionarie.

L'importo derivante dagli oneri per la sicurezza ai fini dell'eliminazione dei rischi interferenziali è stimato in € 1.000,00 annuo.

Tali stime hanno carattere puramente indicativo, non impegnano in nessun modo l'Amministrazione e non costituiscono alcuna garanzia di corrispondenti introiti per la Ditta che assume interamente a proprio carico il rischio inerente l'affidamento della gestione nel caso di aggiudicazione definitiva. Pertanto, la Ditta, in sede di offerta, dovrà dichiarare e sottoscrivere che lo sconto percentuale unico presentato è sostenibile e presentare apposita dichiarazione attestante che il valore economico dell'offerta è adeguato e sufficiente rispetto al costo del lavoro, ex art. 1, Legge n. 327/2000 e, inoltre, di avere tenuto conto dei costi relativi alla sicurezza (D.Livo n. 81/2008) e di aver preso conoscenza e di aver tenuto conto di tutte le circostanze generali e particolari che possono influire sulla determinazione dell'offerta e sull'espletamento dell'oggetto della procedura di gara.

Articolo "6"

RAPPRESENTANTI PER L'ESECUZIONE DEL CONTRATTO

Prima della stipula dell'atto negoziale la Ditta dovrà comunicare – per iscritto - i nominativi dei Referenti, in qualità di responsabili del servizio di:

- bar/caffetteria, tavola calda/fredda;

e per gli adempimenti in tema di sicurezza sui luoghi di lavoro, assolvano ai compiti connessi con l'organizzazione e il controllo del personale addetto, coordinandone le mansioni e verificando che tutti i compiti inerenti al servizio indicato nel presente Capitolato Tecnico vengano eseguiti con puntualità, diligenza e nella piena osservanza delle norme e leggi vigenti, nonché nel rispetto di quanto disciplinato nel Capitolato Tecnico e relativi allegati.

Il suddetto Referente ha il compito di intrattenere rapporti formali con il Referente e il DEC

dell'Amministrazione, affinché il servizio venga svolto in conformità di quanto contrattualmente pattuito. Tale figura professionale deve essere reperibile in ogni momento dello svolgimento del servizio in modo che nessuna operazione debba essere ritardata per effetto della sua indisponibilità. In caso di assenza la Ditta provvederà alla tempestiva nomina di un suo sostituto dandone preventiva comunicazione per iscritto all'Amministrazione.

Articolo "7"

REQUISITI OBBLIGATORI PER LA PARTECIPAZIONE ALLA GARA

Sono ammessi a partecipare alla presente gara- unico lotto- i soggetti di cui all'art. 45, D.Livo n. 50/2016 e s.m.i. che dimostrino di:

- non trovarsi nelle cause di esclusione di cui all'art. 80, citato Decreto, nonché di quelle sancite dal D.Livo 06 settembre 2011, n. 159;
- possedere una struttura aziendale stabile (organigramma dell'impresa).

Per i soggetti residenti in altri Stati membri dell'Unione Europea, troverà applicazione l'art. 83, comma 3, citato D.Livo.

Il sopralluogo è obbligatorio per essere ammessi a presentare offerta.

Articolo "8"

PREZZI DI VENDITA E ADEMPIMENTI FISCALI

Il listino dei "prodotti di maggior consumo" e degli "altri prodotti consumabili" di cui alle Tabelle "A" e "B" degli annessi al presente Capitolato Tecnico ed i rispettivi prezzi di vendita dovranno corrispondere a quelli dichiarati in sede di offerta (sconto percentuale unico di ribasso sui prezzi palesi posti a base di gara, arrotondati per eccesso ovvero difetto).

Pertanto il listino, attestante l'elenco dei prodotti e dei rispettivi prezzi (anche dei prodotti aggiuntivi diversi da quelli descritti nel presente Capitolato Tecnico e relativi annessi, autorizzati, ad insindacabile giudizio dal Comandante del Centro Nazionale Amministrativo), dovranno essere approvati dal Comandante del Centro Nazionale Amministrativo ed essere esposti nei locali e/o indicati sui generi.

Ogni merce esposta in vendita dovrà essere contrassegnata dal prezzo. Le tipologie dei prodotti da porre in vendita, dovranno essere tali da assicurare il soddisfacimento delle esigenze personali del personale frequentatore e del "Quadro Permanente" sia dal punto di vista alimentare che fisiologico. La ditta provvederà alla fiscalizzazione dei relativi registratori di cassa e disporrà affinché venga rilasciato sempre all'utente il relativo scontrino. In caso di guasto temporaneo del registratore di cassa, la ditta provvederà sia alla immediata sostituzione o riparazione dello stesso sia a mettere in atto i sistemi di rilevazione degli incassi fiscalmente previsti.

E' assolutamente vietata la vendita di cose personali della Ditta o di altre persone o generi per i quali la ditta sia impossibilitata ad emettere regolare scontrino fiscale (ad esempio libri o quadri o prodotti vari di proprietà personali).

L'Amministrazione si riserva la facoltà di limitare e/o revocare in qualunque momento ed a proprio insindacabile giudizio la vendita di qualsiasi prodotto, mediante semplice comunicazione scritta, inoltrata con PEC all'affidatario.

Articolo "9"

PRODOTTI AGGIUNTIVI

La ditta non può autonomamente immettere alla vendita prodotti o generi aggiuntivi diversi da quelli descritti nel presente Capitolato Tecnico e relativi allegati.

Qualsiasi inserimento e cambiamento o variazione di prodotti in vendita, dovrà essere tempestivamente e preventivamente comunicato all'Amministrazione; **che- si ribadisce- è e resta il proprietario della Struttura e dell'Organizzazione in cui opera la ditta, la quale svolge unicamente un servizio per conto dall'Amministrazione Militare.**

Pertanto, la vendita di altri prodotti o generi, richiesti dalla Ditta, rispetto a quelli previsti nei prospetti posti a base di gara, nonché la scelta della marca e/o la variazione della marca proposta è subordinata all'insindacabile autorizzazione del Comandante del Centro Nazionale Amministrativo di Chieti e può essere oggetto di esame di apposita Commissione, pena la rescissione del contratto e/o l'applicazione di penali.

La ditta potrà, quindi, trasmettere l'elenco dei nuovi prodotti da porre in vendita all'Amministrazione, fermo restando che, gli stessi, non devono essere considerati come sostituzione di quelli previsti dal presente Capitolato Tecnico e relativi allegati, bensì integrativi-aggiuntivi.

In ogni caso, i prezzi dei prodotti e dei generi aggiuntivi dovranno essere inferiori a quelli praticati sul libero mercato. A tale giudizio la ditta dovrà scrupolosamente attenersi pena la rescissione del contratto con conseguente esecuzione in danno, e quant'altro previsto dai capitolati generali d'onori.

Articolo "10"

CONSERVAZIONE DEI PRODOTTI-IGIENE ALIMENTARE

L'affidamento -lotto unico- dovrà essere svolto nel pieno rispetto delle norme igienico-sanitarie, sia per la qualità delle materie prime utilizzate, sia per le modalità di esecuzione delle procedure gestionali richieste, nonché delle garanzie sulla continuità del servizio e la tracciabilità degli alimenti. Pertanto, la Ditta/Società dovrà conservare tutti i prodotti alimentari/bevande, conformemente alle loro caratteristiche merceologiche-commerciali nel rispetto delle norme igienico-sanitarie.

Articolo "11"

DESTINAZIONE DEI LOCALI OGGETTO DELLA CONCESSIONE

L'ambiente destinato al servizio consiste in un unico locale/area.

L'Amministrazione si riserva la facoltà in qualsiasi momento di utilizzare locali diversi da quello sopra indicato per l'affidamento in gestione dei servizi oggetto del presente Capitolato Tecnico, senza che la Ditta/Società affidataria abbia nulla a pretendere. In tal caso, la Ditta/Società è obbligata a garantire l'esecuzione del servizio, alle stesse condizioni tecniche, amministrative, economiche e prezzi contenuti nell'atto negoziale.

Articolo "12"

SOPRALLUOGO

Il Legale Rappresentante della Ditta/Società, *ovvero un suo incaricato, munito di delega*, dovrà effettuare **obbligatoriamente** – a pena di esclusione dalla gara e/o dal prosieguo del procedimento di gara – il sopralluogo, unitamente al Referente e/o al Delegato per l'Esecuzione Contrattuale, nei locali messi a disposizione all'interno della caserma "Rebeggiani", sede del Centro Nazionale Amministrativo (dove sono stati individuati i locali dislocati nella caserma), per:

- visionare i luoghi nei quali sarà affidata la gestione del bar/caffetteria, tavola calda/fredda, nonché le attrezzature e gli arredi, nel caso di aggiudicazione definitiva.

Il sopralluogo dovrà essere eseguito previo appuntamento con Lgt C.S. Antonio IOCCO (alle utenze telefoniche 0871/546000 e-mail antonio.iocco@carabinieri.it).

Articolo "13"

COMODATO D'USO **CONSEGNA E CONSERVAZIONE** **ATTREZZATURE/IMMOBILI**

L'Amministrazione mette a disposizione a titolo di comodato d'uso per la gestione del servizio di:

BAR/CAFFETTERIA, TAVOLA CALDA/FREDDA

- i locali bar nelle superfici strettamente necessarie allo svolgimento da parte della Ditta dei servizi

oggetto del presente appalto, nonché gli arredi, gli impianti, i macchinari di proprietà dello Stato, ubicati presso le gestioni in oggetto, risultanti da apposito "inventario" che sarà sottoscritto dalle parti all'inizio dell'attività;

Pertanto, i locali, le attrezzature dislocate/installate all'interno dei locali destinati alla concessione, saranno oggetto di apposito "inventario" (attestante la consistenza numerica dei materiali/impianti e lo stato d'uso dei locali) che sarà verbalizzato e sottoscritto in contraddittorio tra il Legale Rappresentante e il Consegnatario/Referente/DEC dell'Amministrazione, nei seguenti periodi:

- all'inizio dell'affidamento del servizio;
- semestralmente;
- in occasione di eventuali rinnovi;
- alla scadenza del contratto,

per accertare l'adempimento da parte della Ditta di tutti gli obblighi contrattuali e constatare la buona conservazione dell'immobile, tenuto conto del normale logorio di uso.

Alla scadenza dell'appalto, la Ditta restituirà all'Amministrazione Militare le attrezzature e i locali ricevuti in consegna per l'effettuazione del servizio, nello stato e quantità che risultavano all'atto della consegna, salvo il deterioramento derivante dal normale uso.

Il predetto verbale sarà oggetto di aggiornamento in caso di variazione della consistenza del patrimonio avvenuta durante l'esecuzione contrattuale (nel caso di aggiudicazione) nel corso dell'anno finanziario, a seguito di sostituzione/integrazione/ammodernamento/rimozione delle attrezzature dell'Amministrazione.

Le perdite per rottura dei materiali dati in uso non potranno superare annualmente il 15% del valore complessivo per i materiali frangibili e del 5% per quello infrangibile. La parte eccedente tale percentuale sarà addebitata al prezzo di acquisto.

L'impresa aggiudicataria non potrà apportare di sua iniziativa alcuna modifica ai locali senza il preventivo benestare scritto dell'A.D.. Eventuali migliorie resteranno acquisite dall'A.D. senza che l'impresa aggiudicataria abbia diritto a compenso. Le eventuali modifiche o migliorie apportate, previa autorizzazione, ai locali o agli impianti si intendono acquisite dall'Amministrazione, fermo restando il diritto per quest'ultima di chiederne il ripristino nello stato originario. All'impresa aggiudicataria è, altresì, vietato servirsi dei locali per usi diversi da quelli per cui sono stati concessi.

L'Amministrazione ha la facoltà, in qualunque momento e comunque semestralmente, di procedere a verifiche dello stato di conservazione e funzionalità di quanto consegnato. Al verificarsi di eventuali mancanze, l'appaltatrice dovrà provvedere all'immediata sostituzione. In caso di inadempienza da parte di quest'ultima, l'Amministrazione provvederà al reintegro del materiale e/o al suo ripristino, dandone comunicazione scritta all'appaltatrice e addebitando alla stessa un importo pari alla spesa sostenuta, fermo restando l'applicazione di eventuali penali e/o risolvere il contratto.

La gestione del servizio bar/caffetteria, tavola calda/fredda è conferita a rischio e pericolo della Ditta/Società aggiudicataria che ha l'obbligo di tenere indenne l'Amministrazione da qualsiasi azione o molestia, proveniente da chiunque o per qualunque motivo, in dipendenza dell'esercizio della gestione stessa. In ogni caso l'Amministrazione è tenuta salva da qualsiasi forma di rivalsa da parte di terzi.

Articolo "14"

SICUREZZA DEI LOCALI

I locali di esecuzione del servizio oggetto del presente Capitolato Tecnico, qualora previsto da insindacabile giudizio dell'Amministrazione, devono essere aperti e chiusi dal personale della Ditta/Società. Gli stessi poiché sono ubicati all'interno dell'infrastruttura militare, devono essere all'occorrenza accessibili al personale preposto al controllo. A tal proposito una copia delle chiavi dovrà essere depositata in una busta sigillata presso il Corpo di Guardia della caserma "Rebeggiani".

In tal caso, il personale militare, dovrà avere libero accesso ai locali, magazzini o altri luoghi concessi alla Ditta/Società per effettuare le verifiche di competenza ed assumere le informazioni ritenute necessarie.

Il personale responsabile del Centro Nazionale Amministrativo, periodicamente, effettuerà dei controlli a campione sui prezzi praticati indicando alla Ditta/Società, mediante verbalizzazione delle verifiche, le anomalie riscontrate che dovranno essere tempestivamente sanate, fatta salva l'applicazione di eventuali penali e disposizioni derivanti da norme di legge.

L'Amministrazione sarà esclusa da ogni responsabilità per valori lasciati incustoditi nei locali alla Ditta affidati.

Articolo "15"

IMMOBILE MATERIALI DI PROPRIETA' DELLO STATO **DESTINAZIONE D'USO**

La Ditta/Società appaltatrice subentra al Centro Nazionale Amministrativo di Chieti, che ha in uso l'immobile, se ne assume la responsabilità ed è tenuta a garantire il corretto funzionamento.

Pertanto, la Ditta/Società in relazione ai materiali di proprietà dello Stato è costituita depositaria delle cose ricevute, ai sensi e per gli effetti degli articoli 1766, 1780 e segg., Codice Civile.

Pertanto, la Ditta in nessun caso potrà adibire o utilizzare i locali messi a disposizione dall'Amministrazione, nonché i macchinari e le attrezzature per scopi diversi da quelli destinati e previsti dal presente Capitolato Tecnico, ne potrà mutare la destinazione d'uso dei locali e/o modificare autonomamente la configurazione e l'utilizzo degli stessi e/o la posizione dei macchinari utilizzati, salvo a seguito di apposite disposizioni emanate dall'Amministrazione.

Sarà, altresì, vietata la concessione a terzi dei locali o parte di essi affidati in uso alla Ditta, sia privati, sia Enti, Organizzazioni di qualsiasi natura, anche saltuaria.

L'inosservanza delle condizioni statuite nel presente articolo, comporta la risoluzione immediata della concessione, nonché l'applicazione di penali e la confisca della cauzione con versamento a beneficio dell'erario, fatta salva la richiesta dell'Amministrazione del risarcimento del danno subito.

Articolo "16"

RESPONSABILITA' DELLA DITTA/SOCIETA'

La Ditta/Società è ritenuta responsabile di qualunque fatto, doloso o colposo, riconducibile ai propri dipendenti, che cagioni danni all'Amministrazione Militare, al personale dell'Amministrazione Militare, a terzi o a cose di terzi e si impegna, conseguentemente, al risarcimento dei relativi danni arrecati.

In ogni caso, il concessionario è responsabile dei danni che derivano agli impianti, ai locali, ai beni immobili, alle persone per inosservanza delle pattuizioni contenute nell'atto negoziale e relativi allegati, nonché per incuria o per i ritardi di segnalazione dei lavori, delle manutenzioni straordinarie. Inoltre l'Amministrazione non risponde dei danni derivanti da difetti di funzionamento o da malfunzionamenti di impianti e delle attrezzature, qualora il concessionario non abbia segnalato, tempestivamente, gli interventi straordinari necessari.

Articolo "17"

ONERI A CARICO DELL'AMMINISTRAZIONE

Sono a carico dell'Amministrazione le spese relative alle utenze di riscaldamento, energia elettrica, acqua e TARI *relativamente al servizio principale: bar/caffetteria, tavola calda.*

Le spese per la manutenzione straordinaria dei locali di tutte le gestioni che costituiscono l'unico lotto, sono a carico dell'Amministrazione, con la riserva di addebito, nei casi di accertate responsabilità, per i danni dovuti ad incuria da parte della Ditta.

Per quanto riguarda la gestione del bar/caffetteria, sono altresì a carico dell'Amministrazione le spese di manutenzione e riparazione degli impianti (banco bar, frigoriferi, macchine varie ecc.) purché le

rotture non siano addebitabili al cattivo uso da parte della Ditta.

La tinteggiatura interna ed esterna dei locali messi a disposizione è da considerarsi manutenzione straordinaria e quindi a carico dell'Amministrazione.

Articolo "18"

ADEMPIMENTI FISCALI E CORRETTA ESECUZIONE

A CARICO DELL'ASSUNTORE DEL SERVIZIO

Il gestore è tenuto a regolarizzare in proprio tutti gli adempimenti fiscali connessi con l'esercizio delle attività in gestione, nonché ad ottemperare a tutti gli obblighi verso i propri dipendenti derivanti da disposizioni legislative e regolamenti vigenti in materia di igiene e sicurezza, disciplina previdenziale ed infortunistica, assicurativa, assistenziale, assumendo a proprio carico tutti gli oneri di spesa, tenendo salva l'Amministrazione da qualsiasi forma di rivalsa da parte di terzi.

La Ditta/Società si impegna ad eseguire tutte le prestazioni per garantire la corretta esecuzione del servizio nel rispetto delle norme igienico- sanitarie vigenti. L'Amministrazione, si riserva il diritto di esercitare, in qualsiasi momento e senza preavviso, idonei controlli sulla gestione nel suo insieme. Nel caso dovessero emergere delle inadempienze in violazione delle vigenti norme igienico – sanitarie, l'Amministrazione procederà a contestarle per iscritto, con modalità e criteri successivamente indicati, oltre all'eventuale applicazioni di penali e/o risoluzione contrattuale, salvo che dal fatto non siano violate anche norme e leggi vigenti.

Articolo "19"

SPESE ED ONERI A CARICO DELL'ASSUNTORE DEL SERVIZIO

Sulla Ditta incombe l'autonoma gestione e organizzazione dell'attività del servizio oggetto del presente Capitolato Tecnico- unico lotto- che dovrà essere svolta nel rispetto delle norme vigenti, delle prescrizioni e delle autorizzazioni in materia edilizia, urbanistica, igienico-sanitaria e di inquinamento acustico e atmosferico, di destinazione d'uso dei locali e degli edifici per l'attività, di sicurezza e di prevenzione degli incendi, tutela dell'ambiente, nonché del regolamento comunale di igiene in materia di alimenti e bevande con le caratteristiche e secondo le prescrizioni ivi descritte.

L'affidamento in gestione del servizio bar/caffetteria tavola calda/fredda, oggetto del presente Capitolato Tecnico, dovrà essere svolto con ogni accuratezza ed in particolare l'Impresa appaltatrice dovrà provvedere:

- alle attività di gestione, esercizio e *manutenzione ordinaria*, disciplinate nel presente Capitolato Tecnico e relativi annessi;
- all'approvvigionamento di tutte le attrezzature e materiali necessari per l'espletamento del servizio, che dovrà essere eseguito a perfetta regola d'arte, nel rispetto delle norme vigenti e secondo modalità, termini e prescrizioni contenute nel Capitolato Tecnico e nei relativi annessi, nonché osservando nell'esecuzione delle prestazioni contrattuali, le norme e le prescrizioni legislative e regolamenti applicabili, siano esse di carattere generale o specificatamente inerenti al settore merceologico i cui servizi appartengono ed in particolare quelle di carattere tecnico, di sicurezza, di igiene e sanitarie vigenti e impegnandosi a mantenere sui luoghi di lavoro una severa disciplina del personale dipendente;
- all'acquisizione, qualora necessario, delle autorizzazioni preventive, delle autorizzazioni sanitarie e/o delle licenze commerciali per l'espletamento di quanto richiesto dal presente appalto;
- alla direzione, sorveglianza e controllo per assicurare l'efficienza del servizio;
- alla esecuzione degli interventi mediante personale specializzato, per garantire il funzionamento e la sicurezza degli impianti;
- alla fornitura di strumenti e mezzi di trasporto necessari allo svolgimento delle prestazioni di manutenzione ed alla buona conservazione degli impianti;
- al trasporto sul luogo di lavoro degli operai dell'Impresa con mezzi propri;

- mettere a disposizione dell'utenza, quotidianamente ed all'apertura dell'esercizio, un quotidiano a tiratura nazionale, un quotidiano sportivo ed un quotidiano a tiratura regionale;
- ad avvalersi di personale abilitato ai sensi di legge nei casi prescritti e munito di preparazione professionale e di conoscenze tecniche adeguate alla categoria e livello professionale proprio delle mansioni che è chiamato a svolgere dalla Ditta/Società aggiudicataria,
- impiegare unità lavorative, attrezzature, materiali di consumo, in numero e quantità sufficienti per la perfetta esecuzione del servizio.

Inoltre la Ditta/Società aggiudicataria dovrà eseguire il citato servizio:

- assicurando il rispetto di tutte le norme emanate dal CEI (Comitato Elettrotecnico Italiano), dai Vigili del Fuoco ed Enti preposti al controllo e da tutte le leggi e regolamenti vigenti in materia o che saranno emanati nel corso dall'appalto;
- assumendo ogni iniziativa sulla adozione di tutte le misure e sull'impiego di mezzi per evitare e prevenire infortuni, incendi, scoppi, ecc;
- valutando i rischi in accordo con quanto previsto dal D.L/vo 9 aprile 2008, n.81.

Sono a totale carico della Ditta/Società le spese relative a:

- fornitura delle seguenti materie prime/prodotti: merci, generi alimentari, bevande indicate nel presente Capitolato Tecnico e relativi annessi, detersivi, detergenti, disinfettanti, igienizzanti, attrezzature per la pulizia ecc., occorrenti per il funzionamento della concessione, al trasporto degli stessi presso i locali adibiti a magazzino, al relativo stivaggio negli appositi magazzini ed alla loro conservazione e successiva distribuzione-vendita. A tal proposito, le fatture commerciali relative all'acquisto dei generi e per ogni altra spesa eseguita dalla Ditta, dovranno essere intestate e indirizzate alla Ditta stessa. L'Amministrazione è, pertanto, esonerata da qualsiasi responsabilità derivante dai rapporti tra la Ditta ed i fornitori, per la gestione dei servizi in argomento. La Ditta/Società è obbligata, altresì, a non creare situazioni debitorie di lunga scadenza verso i fornitori. I fornitori non graditi all'Amministrazione saranno ruscusati. A tale scopo la Ditta sarà tenuta a produrre un elenco dei fornitori con l'indicazione sommaria dei generi da essi forniti, nonché delle generalità complete del personale addetto alla consegna; pagamento delle imposte e tasse governative;
- retribuzioni e contributi assicurativi in favore del proprio personale dipendente;
- bollette telefoniche;
- polizze assicurative;
- spese relative a riparazioni per danneggiamenti di materiali e opere dell'A.D. imputabili al personale dipendente della Ditta/Società aggiudicataria;
- spese per manutenzione ordinaria delle attrezzature/impianti che dovrà essere effettuata secondo le disposizioni di legge vigenti o previste dall'Amministrazione.

Articolo "20"

COSTI PER LA SICUREZZA

Sono a carico della Ditta/Società gli oneri relativi ai costi per la sicurezza afferenti l'esercizio della propria attività, la quale avrà l'obbligo di provvedere all'attuazione delle misure necessarie per eliminare e ridurre al minimo i rischi specifici connessi all'attività svolta da parte della stessa.

La Ditta ha l'obbligo di osservare, adottare e mantenere tutte le prescrizioni e gli obblighi derivanti dalle normative vigenti in materia di prevenzione antinfortunistica e di sicurezza, di cui al Decreto Legislativo n. 81/2008 e s.m.i..

La Ditta si assumerà la responsabilità civile, ed eventualmente penale, nel caso di infortuni sui luoghi di lavoro dei propri dipendenti, esonerando l'Amministrazione da ogni responsabilità in merito.

Articolo "21"

UTENZE ACQUA- ENERGIA ELETTRICA

A maggior chiarezza amministrativa si specifica che le utenze per consumi di acqua – energia elettrica, relativamente alla gestione del servizio del *bar/caffetteria, tavola calda/fredda*, sono a carico del Comando Arma CC.

Inoltre, per quanto attiene alla quota TARI, occorre specificare che relativamente alla gestione del servizio:

- *bar/caffetteria, tavola calda/fredda* sono a carico del Comando Arma CC.

Articolo "22"

CANONE CONCESSIONE DEMANIALE

La Ditta dovrà provvedere al pagamento del canone di concessione demaniale relativo all'utilizzo dei locali all'interno della Caserma "Rebeggiani", destinati al servizio oggetto del presente Capitolato Tecnico e relativi allegati, che *per gli anni precedenti sono stati pari a Euro*:

- **300,00 annui**, per il servizio *bar/caffetteria*;

Sarà cura dell'Amministrazione comunicare tempestivamente gli importi aggiornati, nel caso di comunicazione da parte dell'Agenzia del Demanio antecedente alla sottoscrizione del contratto "in couso". In tal senso, la Ditta dovrà, altresì, stipulare con l'Agenzia del Demanio di Chieti il contratto di affitto relativi all'occupazione dei locali della caserma "Rebeggiani".

Nel caso di incremento dei locali *bar/caffetteria*, sarà data immediatamente comunicazione delle modificazioni alla citata Agenzia per l'eventuale variazione del canone dovuto.

Articolo "23"

AUTORIZZAZIONE LICENZE

L'affidamento del servizio di gestione *bar/caffetteria, tavola calda/fredda* oggetto del presente Capitolato Tecnico dell'unico lotto posto a base di gara e relativi annessi è conferita a rischio e pericolo della Ditta aggiudicataria definitiva, la quale ha l'obbligo di tenere indenne l'Amministrazione da qualsiasi azione o molestia, proveniente da chiunque e per qualsiasi motivo, in dipendenza della gestione del citato affidamento. Sono a carico della Ditta l'acquisizione di tutte le autorizzazioni previste da leggi, regolamenti vigenti, necessarie per la somministrazione di bevande e alimenti, nonché la registrazione dell'impresa alimentare, ai sensi dell'art. 6, Regolamento (CE) n. 852/2004, come sancito dalla Circolare M_D E24363 0852955, datata 16 dicembre 2015, del Comando Sanità e Veterinaria dell'Esercito Italiano.

L'inizio delle attività affidate in concessione e la stipula dell'atto negoziale è subordinata alla presentazione all'Amministrazione da parte della Ditta delle suddette autorizzazioni.

Nel caso in cui la Ditta aggiudicataria non dovesse produrre la documentazione appena citata l'Amministrazione si riserva la facoltà di non addvenire alla stipula dell'atto negoziale, con conseguente confisca del deposito cauzionale e versamento a beneficio dell'erario.

Per la somministrazione di alimenti e bevande per lo svolgimento dell'affidamento oggetto del presente Capitolato Tecnico e relativi annessi, si farà riferimento alle tabelle merceologiche ed alle categorie di prodotti esplicitamente identificate nelle autorizzazioni amministrative e nelle licenze intestate alla Ditta.

Articolo "24"

ORGANI DI ESECUZIONE DEL CONTRATTO

VERIFICHE DELL'AMMINISTRAZIONE

La vigilanza sul servizio oggetto del presente Capitolato Tecnico compete alla persona all'uopo designata o ad altra delegata con la più ampia facoltà e nei modi ritenuti più idonei, senza che ciò costituisca pregiudizio alcuno per i poteri spettanti per le leggi o regolamenti in materia di igiene e sanità.

Gli organi responsabili dell'Amministrazione potranno accedere ai locali magazzini delle derrate alimentari o altri locali, anche senza preavvisare la Ditta/Società, al fine di accertare il rispetto della normativa in vigore relativa a igiene, qualità e conservazione delle merci. Potrà essere effettuato altresì qualsiasi controllo relativo alla igienicità di confezione delle merci/genери.

L'Amministrazione ha la facoltà di richiedere, al competente servizio dell'ASL o al competente Servizio Sanitario dell'Amministrazione Militare, periodici o saltuari interventi con prelievi di campioni alimentari, sia alla fonte di produzione, sia durante il loro confezionamento da sottoporre ad esami di laboratorio.

Articolo "25"

PERSONALE ADDETTO AI SERVIZI

TUTELA DEI LAVORATORI

ACCESSO IN CASERMA:

Poiché trattasi di servizio ad alta intensità di manodopera, al presente affidamento si applica, ai sensi dell'art. 50 D. Lgs. 50/2016 e s.m.i., specifica clausola sociale, consistente nell'obbligo di assunzione di tutto il personale impiegato nell'attuale gestione, quantificato in 1 unità, prevedendo l'applicazione da parte dell'aggiudicatario, dei contratti collettivi di settore di cui all'articolo 51 del decreto legislativo 15 giugno 2015, n. 81.

Ai fini della definizione dei livelli professionali del personale in questione, si dovrà fare riferimento a quanto previsto dai C.C.N.L. per i dipendenti dei settori di categoria, nonché alle norme applicabili previste in tema di "subentro in rapporti di concessione" dal C.C.N.L. vigente al momento della stipula del contratto che scaturirà dalla presente gara. Eventuali cambi di sede, mansione e orari dovranno essere concordati esclusivamente con il personale dipendente della Ditta.

L'accesso del personale è subordinato al benessere del Comando. La Ditta/Società aggiudicataria, preventivamente a qualsiasi attività lavorativa e servizio specificata nel presente Capitolato Tecnico e relativi annessi, è tenuta a segnalare per iscritto, con congruo anticipo, al Centro Nazionale Amministrativo alla e-mail cnarepcdo@carabinieri.it e cnasa@carabinieri.it, i nominativi del personale (allegando copia di un documento di riconoscimento in corso di validità e del Codice Fiscale) che intende impiegare nelle attività lavorative oggetto del presente affidamento in gestione specificandone la motivazione (esempio: dipendente ditta servizio bar/caffetteria, dipendente della ditta " ").

In ogni caso, prima dell'inizio dell'affidamento delle attività specificate nel presente Capitolato Tecnico e relativi annessi, la Ditta assuntrice del servizio dovrà presentare la seguente documentazione:

- elenco del personale incaricato, con rilascio di copia dei documenti di riconoscimento validi;
- elenco dei mezzi da autorizzare per l'ingresso in caserma, con rilascio di copia del documento di circolazione;
- attestazione struttura aziendale stabile (organigramma dell'impresa).

Rispettando i seguenti termini perentori:

- entro cinque giorni dall'emanazione del provvedimento di aggiudicazione definitiva;
- entro quindici giorni dalla data di stipula dell'eventuale rinnovo contrattuale;
- a semplice richiesta dell'Amministrazione;
- ogni qualvolta si verificano delle variazioni/modificazioni alle comunicazioni precedentemente trasmesse dalla Ditta;

a pena di applicazione di eventuali penali e/o risoluzione contrattuale.

Tale personale dovrà risultare di gradimento dell'Amministrazione del Centro Nazionale Amministrativo e ad esso verrà rilasciato apposito tesserino di identificazione che avrà valore quale autorizzazione all'ingresso e permanenza in caserma limitatamente allo svolgimento delle lavorazioni. In caso di smarrimento del documento dovrà essere fatta regolare denuncia all'Autorità di Polizia dandone immediata comunicazione e copia al Centro Nazionale Amministrativo.

La Ditta provvederà a propria cura e spese, a far indossare agli addetti al servizio un'ideale divisa munita di distintivo di riconoscimento, in ossequio, tra l'altro, alle vigenti disposizioni in materia igienico-sanitarie.

La Ditta/Società dovrà, altresì, provvedere all'immediato allontanamento di quel personale cui dovesse essere revocato il beneplacito anzidetto.

Resta inteso comunque che, nei confronti di tale personale munito di tesserino di identificazione, non esiste alcun rapporto giuridico diretto di lavoro con l'Amministrazione della Difesa.

La Ditta dovrà, in ogni caso, avvalersi di personale scelto, capace e moralmente ineccepibile, gradito insindacabilmente agli organi responsabili ed in regola con le leggi sanitarie ed in numero adeguato all'espletamento del servizio.

A tal proposito, la Ditta manleva l'Amministrazione Militare da tutte quelle azioni che le venissero mosse dal personale dipendente della Ditta stessa per pretesi diritti in relazione a vincoli contrattuali derivanti dalle prestazioni d'opera offerte.

La Ditta/Società è sottoposta a tutti gli obblighi verso i propri dipendenti occupati nelle prestazioni oggetto della presente gara, risultanti dalle disposizioni legislative e regolamentari in materia di lavoro e di assicurazioni sociali vigenti ed assume a suo carico tutti gli oneri relativi.

La Ditta/Società è obbligata, altresì, ad attuare nei confronti dei propri dipendenti condizioni normative e retributive non inferiore a quelle risultanti dai contratti collettivi di lavoro applicabili, alla categoria, alla località in cui si svolgono le prestazioni, nonché le condizioni risultanti da successive modifiche e integrazioni e, in genere, da ogni altro contratto collettivo successivamente stipulato per la categoria applicabile alla località oggetto delle prestazioni.

Nell'esecuzione dei servizi affidati in caso di aggiudicazione definitiva, la Ditta dovrà applicare integralmente tutte le norme del Contratto Collettivo Nazionale del Lavoro per le varie categorie e degli accordi locali integrativi. Inoltre la ditta stessa dovrà scrupolosamente osservare tutte le disposizioni concernenti infortuni sul lavoro e le assicurazioni sociali (invalidità, malattia, vecchiaia, previdenza ecc...) ed i pagamenti dei contributi messi a carico dei datori di lavoro, come gli assegni familiari e di contributi per i fini mutualistici in conformità alle clausole contenute nei patti Nazionali e Provinciali.

L'obbligo permane anche dopo la scadenza dei sindacati contratti collettivi e fino al rinnovo. I suddetti obblighi vincolano l'appaltatore anche nel caso in cui non sia aderente alle associazioni stipulante o receda da esse.

L'Amministrazione nel caso di violazione degli obblighi sopra descritti e previa comunicazione delle inadempienze ad esse denunciate dall'Ispettorato del Lavoro, opera una ritenuta del 20% dell'importo incassato; il relativo importo è versato al contraente solo dopo che l'Ispettorato del Lavoro dichiara cessata la situazione di inadempienza.

Le relazioni sindacali connesse con l'impiego e lo stato giuridico del personale applicato al servizio oggetto della presente gara sono di esclusiva competenza dell'appaltatore.

A tale proposito la Ditta/Società si impegna a presentare dietro semplice richiesta del Servizio Amministrativo, tutta la documentazione prevista dalla legislazione vigente ritenuta necessaria ad attestare la regolarità e l'effettivo adempimento degli obblighi sopracitati.

In ottemperanza agli obblighi su indicati, l'Amministrazione comunicherà alla Ditta e all'Ispettorato del Lavoro, l'inadempienza accertata ricorrendo, se ritenuto opportuno, alla rescissione dell'appalto con conseguente esecuzione in danno sino a quando non sia stato dimostrato che gli obblighi predetti sono stati integralmente adempiuti.

La Ditta dovrà essere in regola con gli adempimenti individuali sanciti dal D.Livo 10 settembre 2003, n. 276, come integrato dall'art. 35, commi dal 28 al 34, del D.L. 04 giugno 2006, n. 223 (*altrimenti noto come Decreto Bersani*), convertito con modifiche ed integrazioni dalla Legge 04 agosto 2006, n. 248 (S.O. n.183 alla GU n.186 dell'08.2006), relativi nella fattispecie:

– al versamento dei contributi previdenziali e di quelli assicurativi obbligatori per gli infortuni sul

lavoro e malattie professionali dei dipendenti (**D.U.R.C.**);

- al pagamento delle ritenute fiscali sui redditi di lavoro dipendente, delle imposte e tasse a vario titolo dovute ai sensi della legislazione vigente;
- alla corresponsione dei trattamenti retributivi dovuti al personale dipendente secondo i CCNL di settore.

A tale proposito la Ditta si impegna a presentare dietro semplice richiesta del Servizio Amministrativo, tutta la documentazione prevista dalla legislazione vigente ritenuta necessaria ad attestare la regolarità e l'effettivo adempimento degli obblighi sopracitati, pena l'applicazione di eventuali penali e/o rescissione del contratto.

La Ditta aggiudicataria sarà responsabile dell'incolumità e della salute dei propri dipendenti e si obbliga a far osservare scrupolosamente al proprio personale le norme antinfortunistiche, a informarlo e dotarlo di quanto necessario per la prevenzione degli infortuni. Essa è tenuta al rispetto delle disposizioni legislative e regolamentari, di carattere generico e specifico, sulla sicurezza e sull'igiene del lavoro, per l'ambiente in cui si svolge il servizio.

Qualsiasi evenienza di malattia contagiosa dei dipendenti della Ditta dovrà essere tempestivamente comunicata all'A.M.

La Ditta dovrà, inoltre:

- retribuire il personale alle proprie dipendenze con regolare cadenza mensile, compresi gli oneri assicurativi, previdenziali e sociali;
- fornire le divise da lavoro al personale alle proprie dipendenze;
- vendere i generi da banco, gli alimenti, le merci varie, i prodotti esclusivamente autorizzate dall'Amministrazione;
- osservare le misure generali di tutela definite dal D.Livo 9 aprile 2008, n. 81 "Testo Unico per la sicurezza sul lavoro";
- rispettare i regolamenti e le disposizioni interne portate a Sua conoscenza da questa Amministrazione;
- controllare la rigorosa osservanza delle norme sulla sicurezza e sull'igiene del lavoro da parte del proprio personale;
- fornire a questa Amministrazione la tempestiva segnalazione di ogni circostanza di cui venga a conoscenza che possa essere fonte di pericolo.

Il mancato versamento dei contributi assicurativi e previdenziali nei riguardi degli addetti impiegati nel servizio – ove rilevato dall'Amministrazione e confermato dagli Enti previdenziali – potrà comportare, a giudizio insindacabile dell'Amministrazione la risoluzione del contratto in caso di aggiudicazione definitiva. A richiesta dell'Amministrazione, in qualsiasi momento, il Concessionario dovrà far pervenire alla stessa un'autocertificazione con la quale il legale rappresentante della Società attesta che quest'ultima versa correntemente e correttamente i contributi previdenziali e assistenziali a favore dei lavoratori dipendenti, che dovranno essere elencati nell'autocertificazione stessa.

Articolo "26"

PRODOTTI PER LE PULIZIE UTILIZZATI PER L'ESECUZIONE DEL SERVIZIO

Tutti i prodotti per le pulizie (detersivi, igienizzanti, disinfettanti ecc.) che l'appaltatore intenderà utilizzare dovranno essere supportati da schede tecniche di sicurezza.

L'appaltatore deve utilizzare prodotti conformi alla vigente normativa sui detersivi di cui al Regolamento CE n. 648/2004 e d.P.R. 06 febbraio 2009, n. 21 e, nel caso di disinfettanti o disinfestanti, conformi al D.Livo 25 febbraio 2000, n. 174 sui biocidi ed al d.P.R. 06 ottobre 1998, n. 392 sui presidi medico-chirurgici.

In particolare i prodotti detersivi-disinfettanti dovranno essere atossici, non dovranno lasciare residui nell'aria e sulle superfici trattate e dovranno possedere provata azione antibatterica.

I detersivi e gli altri prodotti di sanificazione devono sempre essere conservati in locali appositi e armadi chiusi ed essere contenuti nelle confezioni originali con la relativa etichetta e scheda di sicurezza. Ove per problemi di natura infrastrutturale o relative alle attrezzature imputabili all'Amministrazione non sia possibile individuare apposito locale/armadio per lo stoccaggio dei prodotti detergenti, l'Appaltatore dovrà attuare ogni accorgimento in accordo con il Referente e il DEC dell'Amministrazione che ne darà immediata comunicazione al Comandante del Centro Nazionale Amministrativo, atto a perseguire le soluzioni ritenute più idonee per il rispetto della normativa igienico sanitaria.

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

Articolo "27"

PRESCRIZIONI PER L'ESECUZIONE DEL SERVIZIO

Tipologia dei prodotti

Il servizio di bar/caffetteria/tavola calda-fredda dovrà essere garantito con utilizzo di prodotti di abituale consumo come indicato negli allegati al presente Capitolato Tecnico, delle migliori qualità commerciali, fornite da aziende qualificate e certificate a livello locale, nazionale ed europeo (sono vietati gli acquisti effettuati da aste fallimentari, discount, ecc.).

In particolar modo, la Ditta garantisce l'impiego di materia prime e prodotti di ottima qualità, con particolare attenzione ai prodotti della filiera corta, biologici, locali, prodotti per intolleranti al glutine e verso altri alimenti, nonché prodotti per la clientela vegana e vegetariana, dei quali dovrà garantire la tracciabilità degli alimenti.

L'acquisto dei prodotti, dei generi alimentari e bevande dovrà sempre essere documentato dalle fatture commerciali da esibire a semplice richiesta dell'Amministrazione.

Ogni singolo prodotto (e/o cartelli) sarà dotato di una sua etichetta riportante obbligatoriamente la data di scadenza, nonché l'elenco di tutti gli ingredienti presenti nel prodotto.

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

L'Amministrazione si riserva la facoltà di revocare e/o limitare in qualunque momento e a suo insindacabile giudizio la vendita di qualsiasi prodotto, con semplice comunicazione scritta a mezzo PEC, senza che la Ditta abbia nulla a pretendere.

La Ditta risponderà personalmente dell'eventuale vendita di generi avariati, scaduti, potenzialmente dannosi e manleva pienamente l'Amministrazione da qualsiasi responsabilità per danni o malattie provocati da alimenti distribuiti e non opportunamente trattati.

Pulizie e norme igieniche

La Ditta garantirà all'Amministrazione la massima correttezza e precisione nell'espletamento delle prestazioni ad essa richieste e la massima cura nell'uso dei locali e dei materiali messi a disposizione. La Ditta si impegnerà a mantenere nel massimo ordine ed in perfetta pulizia i locali, gli arredi, gli impianti, i macchinari, le attrezzature ed i materiali messi a disposizione dall'Amministrazione.

Il materiale occorrente per le pulizie è a totale carico della Ditta, la quale si impegnerà ad eseguire tutte le prestazioni per garantire la corretta esecuzione del servizio nel rispetto delle norme igienico-sanitarie vigenti.

L'Amministrazione avrà la facoltà di esercitare, tramite i propri incaricati di fiducia, in qualsiasi momento e senza preavviso, idonei controlli sui conduttori delle gestioni e sui generi forniti. L'Amministrazione potrà effettuare, altresì, controlli di tipo igienico – sanitari anche sul personale dipendente dalla Ditta/Società addetto ai servizi.

Articolo "28"

VERIFICHE E CONTROLLI SULLA GESTIONE

L'amministrazione provvederà periodicamente e- comunque tutte le volte che il Comandante del Centro Nazionale Amministrativo riterrà necessario- ad effettuare il controllo sull'intera gestione del servizio affidato, evidenziando, in apposito verbale - redatto in contraddittorio Referente Amministrazione/DEe e Ditta -le carenze riscontrate nelle singole fasi del servizio.

Tale attività è mirata all'accertamento integrale e costante osservanza del presente Capitolato Tecnico, nonché di ogni altra disposizione legislativa vigente in materia. Tutti i controlli effettuati dall'Amministrazione devono intendersi indipendenti da qualsiasi altra forma di "controllo di qualità" e/o "autocontrollo" effettuati dall'affidatario anche in esecuzione del presente Capitolato Tecnico.

Inoltre, l'Amministrazione si riserva il diritto di esercitare, anche senza preavviso, controlli sulla gestione nel suo insieme e, in particolare, per quanto attiene alla qualità dei generi alimentari impiegati e alla loro conservazione, oltreché alla corretta applicazione dei prezzi.

Il personale militare, dovrà avere libero accesso ai locali, magazzini o altri luoghi concessi alla ditta per effettuare le verifiche di competenza ed assumere le informazioni ritenute necessarie.

Il personale responsabile dell'Amministrazione, periodicamente, effettuerà dei controlli a campione sui prezzi praticati indicando, anche verbalmente alla ditta, le anomalie riscontrate che dovranno essere tempestivamente sanate.

Le modalità e i vincoli di svolgimento del servizio sono quelle, qualora non in contrasto, previste per la gestione del bar/caffetteria/tavola calda/fredda. L'amministrazione si riserva la facoltà di eseguire e/o di far eseguire da parte di Enti/Aziende Sanitarie ecc. tutti quegli ulteriori controlli che ritenga opportuni al fine di accertare ed assicurare il regolare svolgimento dell'affidamento.

Articolo "29"

PRESCRIZIONI PARTICOLARI

a) Condizioni relative alla manutenzione

Resta inteso inoltre che l'aggiudicatario dovrà, per l'espletamento delle operazioni di installazione e successiva manutenzione, dotare il suo personale dipendente dei dispositivi di protezione individuale (DPI), previsti dalla normativa D. Lgs. 81/2008 e s.m.i.

Il personale dipendente della Ditta/Società aggiudicataria dovrà essere edotto, attraverso la lettura di apposito documento di valutazione dei rischi, da redigere ai sensi dello stesso D.Livo n.81/2008 e s.m.i. e successive aggiunte e varianti, delle modalità di lavorazione e dei rischi a questi connessi.

All'occorrenza i materiali inefficienti da sostituire, al fine di garantire la gestione_ dell'affidamento del bar/cafeateria, sono a carico della Ditta Appaltatrice.

La Ditta risponderà:

- in materia esclusiva per qualsiasi inadempienza di carattere fiscale, amministrativo, contributivo ed assicurativo in cui dovesse eventualmente incorrere per causa propria o del personale dipendente o delle persone comunque utilizzate per le prestazioni del servizio e dichiara fin d'ora di manlevare il Centro Nazionale Amministrativo di Chieti, da qualsiasi responsabilità al riguardo;
- degli eventuali danni causati a persone e/o cose, derivanti dall'attività dell'aggiudicatario stesso o dei propri dipendenti e collaboratori in relazione al suddetto servizio. Dovrà rispondere di tutti gli eventuali danni, anche se dipendenti da casi fortuiti e/o derivanti da anomalo funzionamento degli automatismi, tenendo indenne completamente il Centro Nazionale Amministrativo.

b) Discipline particolari

La Ditta/Società nel caso in cui, operata una manutenzione ad un impianto, constati un qualsiasi difetto delle parti sostituite, non potrà in alcun modo addebitare all'Amministrazione le spese connesse all'intervento manutentivo svolto. In questo caso la Ditta/Società aggiudicataria dell'appalto dovrà esercitare i diritti sanciti dalle normative che regolano la garanzia, rivalendosi sul fornitore del prodotto difettoso.

c) Gestione dei rifiuti e politiche per la riduzione dell'impatto ambientale

L'appaltatore, in conformità alle norme ambientali in vigore deve attuare idonee politiche per la riduzione dell'impatto ambientale delle proprie attività connesse all'esecuzione del servizio.

In particolare, l'appaltatore dovrà obbligatoriamente provvedere alla raccolta differenziata ed al relativo smaltimento dei rifiuti prodotti secondo la normativa in vigore e coerente con le modalità individuate dall'Amministrazione del Comune di Chieti.

L'appaltatore dovrà utilizzare mezzi di trasporto a basso impatto ambientale.

Inoltre, la Ditta/Società aggiudicataria dovrà garantire che tutti i materiali:

- derivanti dalle lavorazioni di ristrutturazione dei locali;
- derivanti dalla realizzazione dei vari impianti (elettrico, idrico, gas e fognario);
- derivanti dalle manutenzioni per l'approvvigionamento di detersivi, igienizzanti, disinfettante, scope, palette, strofinacci, ecc.,

vengano smaltiti presso discarica autorizzata secondo quanto stabilito dal D.Livo n.152/2006 e s.m.i..

La raccolta dei rifiuti avverrà in modo razionale e organico e tutto il personale dipendente della Ditta sarà in possesso di una precisa formazione relativa alle corrette procedure da applicare.

d) Norme di legge sul lavoro

La ditta, nell'espletamento dei lavori di cui al presente disciplinare, è tenuta ad attenersi a tutte le norme prescritte dall'E.N.P.I. e dalle Leggi e Regolamenti in materia di sicurezza, del cui rispetto è unica e sola responsabile. Resta inteso pertanto che l'A.D. resta sollevata nella maniera più ampia da ogni e qualsiasi altra responsabilità per danni causati a cose e persone nello svolgimento delle attività lavorative di cui al presente capitolato tecnico.

e) Prodotti "tessuto-carta"

Nel caso di utilizzo di prodotti in carta-riciclabili al gruppo prodotti <<tessuto-carta>>- devono utilizzarsi prodotti che rispettino i criteri ecologici previsti dall'art. 2 e relativo allegato della Decisione della Commissione del 09 luglio 2009 (2009/568/CE). Si richiama in tal senso l'art. 5.3.2 del D.M. (Ambiente) del 25 luglio 2011, anche alle modalità di verifica.

f) Divieto prodotti- generi OGM

E' vietato usare prodotti- generi che contengono OGM (Organismi Geneticamente Modificati).

g) Danni sospensione/interruzione energia elettrica e/o acqua

La Ditta non potrà rivendicare in nessun caso eventuali danni derivanti dal mancato funzionamento

del servizio dovuto a interruzione e/o sospensione dell'energia elettrica e/o dell'acqua per necessità tecniche o altro motivo.

h) Tasse di concessione governative

In caso di aggiudicazione, la Ditta/Società subentrante rileverà direttamente dalla Ditta cessante o dall'Amministrazione Militare le tasse di concessione governative per rinnovo licenze bar, (bolli, tasse e deposito cauzionale obbligatorio), in proporzione al periodo di validità residuale di esse. L'Amministrazione rimane comunque esonerata da obblighi di risarcimento per pagamenti effettuati dalla ditta cedente e non goduti.

i) Adempimenti fiscali

La Ditta/Società inoltre è tenuta a regolarizzare in proprio tutti gli adempimenti fiscali connessi con l'esercizio delle attività affidate in concessione.

Articolo "30"

RESCISSIONE E SOSPENSIONI DEL SERVIZIO

La ditta potrà chiedere la rescissione del contratto con un preavviso di 60 giorni motivando tale decisione con fatti che trovino obiettivo e motivato riscontro.

Il servizio dovrà essere svolto con continuità per i giorni e nelle ore previste salvo la facoltà dell'Amministrazione di sospendere temporaneamente il servizio per motivate ed inderogabili esigenze.

Alla Ditta è concesso di sospendere momentaneamente il servizio soltanto esclusivamente per causa di forza maggiore adeguatamente motivata, ivi compreso l'esercizio del diritto di sciopero del personale. In tal caso la Ditta dovrà assicurare comunque il servizio con soluzioni alternative da concordare con l'Amministrazione che deve, necessariamente, garantire la sicurezza della struttura.

Articolo "31"

DIVIETI

Durante lo svolgimento del servizio oggetto del presente Capitolato Tecnico sarà assolutamente vietato accantonare detersivi, igienizzanti, scope e strofinacci di qualsiasi genere o prodotto o manufatti nelle zone di fruizione.

Le operazioni di lavaggio e pulizia non dovranno essere svolte dal personale che contemporaneamente effettua preparazioni alimentari e/o distribuisce bevande.

Sono vietati l'installazione di cappe di aspirazione dei fumi di combustione, l'utilizzo di piani cottura a gas e l'utilizzo di fiamme vive.

E' assolutamente esclusa la vendita di bevande superalcoliche ed è fatto obbligo all'affidatario di conformarsi alla normativa di settore, in particolare alla Legge 30 marzo 2001, n. 25 e Legge 02 ottobre 2007, n. 160, nonché rispettare le ordinanze e i regolamenti vigenti.

E', altresì, vietata:

- la distribuzione e la vendita di tabacchi,
- l'installazione di apparecchi di intrattenimento, gioco d'azzardo ovvero giochi di società,
- fumare nei locali di pertinenza dei locali affidati in gestione.

All'affidatario è fatto assoluto divieto di lasciare presso i locali in uso materiali, mezzi attrezzature in giacenza che non corrispondano a quelli messi a disposizione dall'Amministrazione o quelli per i quali non sia stata richiesta ed ottenuta la prescritta autorizzazione da parte del Comando.

Allo stesso modo alla Ditta è vietato lasciare o depositare somme di denaro (quali ad esempio gli incassi derivanti dalle attività giornaliere) presso i locali affidati in uso. Qualora l'affidatario, anche in conseguenza di motivi di necessità (chiusura e/o inefficienza sportelli bancomat) custodisca somme in denaro in attesa di versamento, manleva l'Amministrazione da qualsiasi responsabilità e/o ammanco che dovesse verificarsi.

I prodotti oltre il termine minimo di conservazione, pena l'applicazione di penalità, non potranno essere posti in vendita, anche se venduti a prezzi inferiori a quelli praticati e con adeguata informazione all'utenza.

Articolo "32"

SANIFICAZIONE AMBIENTALE

Fermo restando quanto sancito dal Regolamento CE n. 852/2004, riguardo agli obblighi dell'Operatore di Settore Alimentare rispetto alle attività oggetto del presente Capitolato Tecnico, l'affidatario dovrà effettuare, con oneri, rischio e cura a proprio carico, la bonifica e la sanificazione ambientale, con cadenza trimestrale dei locali in cui effettua il servizio.

Nel caso in cui si dovesse provvedere ad una sanificazione straordinaria, l'affidatario dovrà provvedere con oneri, rischio e cura a proprio carico ad effettuarla, fornendo al DEC copia del documento attestante l'avvenuta operazione. Pertanto, l'affidatario dovrà concordare con il DEC i tempi e le modalità di espletamento di tale servizio ed adottare tutti gli accorgimenti necessari per evitare danni a persone e/o cose.

Articolo "33"

OBBLIGHI PER IL CONCESSIONARIO

Durante lo svolgimento del servizio oggetto del presente Capitolato Tecnico la Ditta avrà l'obbligo di:

- vendere gli alimenti e le bevande esclusivamente autorizzate dall'Amministrazione, i cui prezzi dovranno corrispondere quelli praticati in sede di aggiudicazione;
- assicurare l'uniformità dei servizi e dei prezzi di vendita (uguali a quelli praticati in sede di aggiudicazione) degli alimenti, delle bevande e dei beni nei punti vendita/distribuzione;
- assicurare che gli alimenti e le bevande immagazzinati siano protetti da qualsiasi forma di contaminazione atta a renderli inadatti al consumo umano, nocivi per la salute o contaminati, presentare tutta la documentazione che, anche mediante semplice richiesta, sarà pretesa dall'Amministrazione e/o dagli Organi Sanitari.

Il concessionario è, inoltre, soggetto a tutti i controlli previsti dalla normativa in vigore per gli esercizi pubblici e risponderà della completa applicazione di tutte le disposizioni normative vigenti in materia di igiene dei prodotti alimentari, con particolare riferimento a:

- tipologia dei prodotti in vendita;
- programma di approvvigionamento delle derrate alimentari,
- modalità di selezione dei fornitori.

La Ditta si obbliga ad acquisire la certificazione sanitaria attestante l'idoneità al rientro in servizio per assenze del personale dovute a malattie infettive.

Articolo "34"

SUBAPPALTO

E' fatto assoluto divieto all'appaltatore di subappaltare l'intera o anche solo parte dell'esecuzione delle singole fasi essenziali dell'affidamento in gestione oggetto della presente gara.

Si applicano le disposizioni di cui all'art. 105, D.Livo n. 50/2016 per i subcontratti, non costituenti subappalti, stipulati per l'esecuzione del servizio oggetto della presente gara, relativamente ai lavori di messa a norma dei locali/impianti specificati nel presente Capitolato Tecnico.

Il subappalto e l'avvalimento, se non dichiarati in gara, non sono consentiti, pena la risoluzione del contratto che scaturirà dal presente procedimento amministrativo di gara ed il risarcimento di eventuali danni e delle spese causate all'Amministrazione per la risoluzione del contratto stesso.

Articolo "35"

DIVIETO DI CESSIONE DEL CONTRATTO

E' vietata, a pena di nullità, la cessione parziale o totale della concessione che sarà sottoscritta nel caso di aggiudicazione definitiva.

Articolo "36"

MODIFICHE SOGGETTIVE DEL CONCORRENTE

SUBENTRO

Nel caso di trasformazione sociale e/o cessione di azienda e/o di analoghe ipotesi l'Amministrazione potrà proseguire i rapporti contrattuali, purché il successore dell'affidatario mantenga i requisiti previsti dal presente procedimento amministrativo di gara, nel rispetto dell'art. 103, D.Livo n. 50/2016 e s.m.i.i.

Articolo "37"

CAUZIONE

La Ditta sarà tenuta a costituire all'atto della stipula della concessione di servizio – unico lotto, a titolo di cauzione per la corretta esecuzione dell'appalto relativo alla gestione una polizza fideiussoria, contratta con istituto di provata solidità finanziaria, nelle modalità previste dall'art. 103, D.Livo n. 50/2016:

- di Euro 10.000.00 per la gestione del bar/caffetteria;

Articolo "38"

POLIZZA RCT

La Ditta/Società è direttamente responsabile, per sé e per il proprio personale, di qualsiasi inadempienza o evento dannoso che possa accadere, durante e/o in dipendenza dell'esecuzione dell'attività oggetto della convenzione, ai suoi dipendenti, ai suoi beni ed ai beni dell'Amministrazione, nonché ai terzi ed ai beni dei terzi, facendo salva l'Amministrazione da qualsiasi responsabilità.

La Ditta/Società dovrà pertanto stipulare, prima della sottoscrizione del contratto, con spese a suo totale carico, adeguata polizza con primaria Compagnia di assicurazione, di provata capacità finanziaria, che copra la responsabilità civile per eventuali danni arrecati al personale e/o a materiali dell'Amministrazione Militare, nella quale l'Amministrazione dovrà essere espressamente considerato come "terzo", avente un massimale non inferiore ad Euro 1.00.000,00 (un milione). L'omesso o ritardato pagamento delle somme dovute a titolo di premio da parte dell'appaltatrice non comporta l'inefficacia delle garanzie.

Copia della polizza dovrà essere consegnata prima dell'esecuzione del servizio e la copertura assicurativa dovrà decorrere dalla data di inizio delle prestazioni e dovrà cessare alla scadenza del contratto ovvero alla data di scadenza stabilita nel caso di eventuali successivi rinnovi.

La mancata costituzione della predetta polizza entro i termini previsti comporterà la risoluzione contrattuale con conseguente escussione della cauzione definitiva a beneficio dell'erario.

Inoltre, ai sensi dell'art. 105, d.P.R. 15 novembre 2012, n. 236, a garanzia degli eventuali danni arrecati ai materiali di proprietà dell'Amministrazione resi disponibili per l'esercizio delle attività, la Ditta/Società dovrà costituire - a richiesta dell'Amministrazione medesima - un deposito cauzionale pari al 5% del valore d'inventario dei materiali.

Articolo "39"

DIRITTI DI TERZI

La Ditta assicura che, per l'esecuzione dell'obbligazione commerciale, nel caso di aggiudicazione definitiva, non ha violato e non violerà diritti di terzi. A tal fine, la Ditta si assume interamente ed esclusivamente qualunque responsabilità e onere derivanti dalla eventuale violazione dei suddetti, quali uso indebito di brevetti, diritti di privativa, proprietà intellettuali, ecc., relative alle prestazioni fornite, obbligandosi a mantenere indenne l'Amministrazione della Difesa da qualsiasi pretesa o azione giudiziaria intentata dal terzo titolare del brevetto, della privativa o della proprietà intellettuale e da ogni onere e spesa connessi alla predetta violazione.

Articolo "40"

RISERVATEZZA

La Ditta, di conseguenza, i suoi dipendenti, hanno l'obbligo di mantenere riservati i dati e le informazioni di cui vengono in possesso durante la loro permanenza nell'infrastruttura militare, di non divulgarli e di non farne oggetto di utilizzazione a qualsiasi titolo, pena l'applicazione di eventuali penali e/o risoluzione contrattuale, fatta salva l'applicazione di leggi previste per la violazione della segretezza militare.

In particolare, la Ditta e tutto il suo personale impiegato per il servizio deve:

- mantenere la più assoluta riservatezza sui documenti, disegni, informazioni e altro materiale di interesse della Difesa o di istituto di cui, anche accidentalmente, venga in possesso e/o conoscenza;
- non effettuare riprese cinematografiche/fotografiche, né registrazioni sonore, nei luoghi militari;
- non divulgare, in alcun modo, le informazioni acquisite durante lo svolgimento dell'attività contrattuale,

anche dopo il termine di esecuzione contrattuale.

L'Amministrazione si riserva la facoltà di richiedere l'immediata sostituzione del personale che dovesse rendersi colpevole di gravi negligenze, ovvero assuma comportamenti non conformi ai requisiti di sicurezza e decoro richiesti all'interno dei luoghi militari durante l'esecuzione del servizio, senza pretese e/o indennizzi di sorta.

E' fatto divieto al personale della Ditta/Società, per imprescindibili esigenze di riservatezza, detenere e/o usare, all'interno delle infrastrutture militari, apparecchi fotografici, telecamere, registratori e/o quant'altro idoneo ad agevolare le violazioni della riservatezza.

E' fatto divieto alla Ditta/Società appaltatrice, che ne prende atto a tutti gli effetti ed, in particolare, a quelli penali e di tutela del segreto militare ove applicabile, di effettuare, esporre o diffondere riproduzioni fotografiche o di qualsiasi altro genere, relative a materiali/beni eventualmente affidati per l'esecuzione della fornitura e, altresì, di divulgare, con qualsiasi mezzo, notizie o dati di cui sia venuta a conoscenza per effetto dei rapporti intercorsi con la stazione appaltante.

L'impresa è altresì tenuta ad adottare, nell'ambito della sua organizzazione, le necessarie cautele affinché il divieto di cui sopra sia scrupolosamente fatto osservare dai propri collaboratori, dipendenti e prestatori d'opera, nonché dai terzi estranei.

Articolo "41"

INADEMPIENZE CONTRATTUALI-PENALI

In caso di inadempimento parziale e/o di ritardo nell'adempimento imputabile alla Ditta/Società aggiudicataria delle prestazioni indicate nel presente Capitolato Tecnico e relativi allegati, fatto salvo il ricorso alla risoluzione *ipso jure* del contratto nei casi espressamente previsti e ad altre misure previste dalla legge, l'Amministrazione procederà, in via amministrativa, all'applicazione delle penali di seguito specificate, previa contestazione scritta dell'inadempimento:

1. Euro 50,00 (cinquanta) per ogni giorno di ritardo nell'installazione delle macchine, nonché per il ritardo nella consegna dei certificati attestanti l'idoneità degli impianti di collegamento idrico

- ed elettrico;
2. Euro 100,00 (cento) per ogni prodotto di cui sia stata verificata e accertata la difformità rispetto a quanto indicato nel presente Capitolato Tecnico;
 3. Euro 50,00 (cinquanta) per ogni giorno di ritardo ulteriore rispetto ai termini previsti per l'esecuzione degli interventi di manutenzione straordinaria;
 4. Euro 50,00 (cinquanta) per ogni variazione in aumento ai limiti massimi di prezzo, senza aver ottenuto l'insindacabile autorizzazione dall'Amministrazione;
 5. Euro 100,00 (cento) in caso di mancato rispetto della grammatura/quantità e della qualità dei prodotti;
 6. Euro 25,00 (venticinque) per ogni giorno di ritardo in caso di esaurimento di una qualunque tipologia di prodotto per oltre 12 ore lavorative;
 7. Euro 100,00 per ogni segnalazione di mancanza di pulizia e sanificazione;
 8. Euro 250,00 (duecentocinquanta) nel caso di mancato rispetto delle condizioni igienico sanitarie, relative alla lavorazione, conservazione, distribuzione e somministrazione, ovvero per la presenza di corpi estranei;
 9. Euro 500,00 (cinquecento) per mancato rispetto di una qualunque normativa attinente alla sicurezza sul lavoro, in caso di presenza di prodotti scaduti o indicati come pericolosi o rischiosi per la salute dei consumatori e in caso di mancato rispetto delle condizioni igieniche dei distributori;
 10. Euro 500,00 (cinquecento) utilizzo e/o somministrazione di alimenti, prodotti, bevande con contaminazione batteriologica o parassitologica, fatte salve le conseguenze di carattere amministrativo e/o penale derivanti dall'applicazione delle leggi vigenti;
 11. Euro 50,00 (cinquanta) per ogni violazione riguardante la chiusura anticipata o l'apertura ritardata del servizio bar/caffetteria/tavola calda/fredda;
 12. Euro 50,00 (cinquanta) per ogni violazione relativa al mancato rispetto delle norme sul personale, fatte salve le ulteriori responsabilità sancite dalle leggi vigenti;
 13. Euro 100,00 (cento/00) per ogni violazione accertata, per motivi diversi da quelli su esposti, conseguente all'inadempimento delle prestazioni indicate nella lettera d'invito, nel Capitolato Tecnico e relativi allegati, fatta salva la facoltà dell'Amministrazione di procedere alla risoluzione contrattuale.

Nel caso di recidiva per la medesima infrazione, l'importo della penale sarà raddoppiato.

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

In ogni caso l'Amministrazione si riserva di far eseguire ad altri il mancato o incompleto servizio, rivalendosi sulla cauzione e in via sussidiaria sulla Ditta stessa, qualora l'impresa, appositamente diffidata, persista nell'inadempimento anche dopo le contestazioni.

Il pagamento delle penali dovrà essere effettuato mediante versamento sul conto corrente postale intestato al Centro Nazionale Amministrativo – Servizio Amministrativo – avente le seguenti coordinate IBAN: IT 57 J 07601 15500 000023305618, indicando quale causale: "Pagamento contestazione n. di prot. del servizio bar/caffetteria/tavola calda/fredda ", ovvero mediante altra modalità stabilita dalle leggi vigenti.

Il Capo Servizio Amministrativo allorquando l'importo delle penali comminate, singolarmente o cumulativamente, superi l'1% del valore annuo della convenzione, provvederà alla comunicazione all'ANAC prevista dalle disposizioni vigenti.

Articolo "42"

ORGANI PER APPLICAZIONE DELLE PENALI **FASI DEL PROCEDIMENTO**

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

- il Comandante del Centro Nazionale Amministrativo, per l'adozione del provvedimento finale;
- il Capo Servizio Amministrativo del Centro Nazionale Amministrativo, responsabile dell'istruttoria competente a formulare la contestazione degli addebiti alla Ditta/Società esecutrice del servizio;
- il Referente del Centro Nazionale Amministrativo, competente ad eseguire controlli e verifiche del corretto funzionamento dell'adempimento delle obbligazioni contrattuali;
- il Delegato per l'Esecuzione Contrattuale del Centro Nazionale Amministrativo, competente ad eseguire controlli e verifiche del corretto funzionamento dell'adempimento delle obbligazioni contrattuali,
- la Commissione nominata dal Comandante del Centro Nazionale Amministrativo, preposta all'accertamento delle inadempienze contrattuali per l'applicazione di eventuali penali.

ISTRUTTORI

A

L'istruttoria si articola in:

- accertamento della violazione/inadempienza a cura degli organi indicati al precedente paragrafo, i quali redigono apposito verbale di contestazione, senza ritardo, in contraddittorio con la Ditta/Società e previa approvazione del Comandante del Centro Nazionale Amministrativo lo trasmettono, tempestivamente e con lettera protocollata, al Servizio Amministrativo (nonché alla scala gerarchica) per l'avvio dell'istruttoria, ai sensi della Legge n. 241/1990 e s.m.i.;
- il Capo Servizio Amministrativo, dovrà contestare all'appaltatore le norme ritenute violate, il fatto materiale e le eventuali ulteriori circostanze costituenti la violazione, assegnando un termine perentorio di giorni 05 (cinque) per le controdeduzioni (i termini decorrono dal ricevimento della PEC da parte della Ditta/Società). Detto termine può essere aumentato dall'Amministrazione procedente in relazione al tipo, gravità o complessità del fatto nonché per la coincidenza di periodi festivi, festività. Il Capo Servizio Amministrativo potrà richiedere ulteriori approfondimenti ai Reparti/Uffici del Centro Nazionale Amministrativo, dandone atto nella contestazione;
- le controdeduzioni dell'appaltatore, devono essere inviate esclusivamente al Servizio Amministrativo, entro il termine perentorio fissato al precedente paragrafo, con le quali il Legale Rappresentante della Ditta/Società espone le motivazioni in diritto ed in fatto sulla base delle quali non ritiene di doversi applicare la penale;
- decorso detto termine perentorio, il Capo Servizio Amministrativo, anche in assenza delle controdeduzioni della "Ditta", trasmetterà gli atti ad una Commissione;
- la Commissione, dopo aver accertato le eventuali inadempienze contrattuali e quantificato l'importo delle eventuali penali da applicare a carico della Ditta/Società appaltatrice, provvederà a redigere il verbale delle attività svolte contenente le discendenti decisioni/determinazioni, trasmettendolo, senza ritardo, al Servizio Amministrativo;
- provvedimento finale da adottarsi a firma del Comandante del Centro Nazionale Amministrativo di Chieti.

Con l'emissione del provvedimento motivato è disposta l'archiviazione del procedimento (per insussistenza del fatto contestato oppure perché dalla condotta contestata non è derivato alcun pregiudizio per l'Amministrazione oppure questo non sia connotato di "gravità") ovvero l'irrogazione della penale.

Il provvedimento finale dovrà essere notificato all'appaltatore, entro il termine perentorio di trenta giorni, decorrenti dal giorno in cui è stata notificata (a mezzo PEC) la contestazione dell'inadempienza.

In ogni caso l'Amministrazione si riserva di far eseguire ad altri il mancato o incompleto servizio, rivalendosi sulla cauzione e in via sussidiaria sulla Ditta stessa, qualora l'impresa, appositamente diffidata, persista nell'inadempimento anche dopo le contestazioni.

Articolo "43"

DISAPPLICAZIONE DELLE PENALI

La domanda di disapplicazione della penalità nelle quali l'appaltatore è incorso è presentata, a pena di decadenza, entro trenta giorni dalla data di comunicazione del provvedimento finale.

Detta domanda è inoltrata al Servizio Amministrativo che si pronuncia con un provvedimento espresso entro trenta giorni dalla data di ricevimento della domanda di disapplicazione. Decorso infruttuosamente il citato termine la domanda si intende respinta.

Articolo "44"

VARIAZIONI IN CORSO DI ESECUZIONE - AUMENTI - DIMINUZIONI

Nel corso dell'esecuzione del servizio di gestione delle lavatrici e asciugatrici oggetto della presente gara l'Amministrazione può apportare le varianti previste dall'art. 106, D.Livo n.S0/2016 e s.m.i., comprese eventuali richieste di installazioni di lavatrici/asciugatrici aggiuntive alle quali la Ditta/Società aggiudicataria è obbligata ad assoggettarvisi, fino alla concorrenza del quinto di quanto stabilito nel Capitolato Tecnico.

L'Amministrazione ha, altresì, la facoltà di chiedere la risoluzione ovvero recessione del contratto che scaturirà dalla presente gara nei casi di:

- emanati provvedimenti ordinativi/finanziari relativi al Centro Nazionale Amministrativo,
- riorganizzazione, soppressione del Centro Nazionale Amministrativo, senza che la Ditta/Società abbia nulla a pretendere.

Articolo "45"

MIGLIORAMENTI IN CORSO D'OPERA

La "Ditta/Società" appaltatrice, qualora ritenesse opportuno migliorare il servizio oggetto della presente gara e potrà, previa autorizzazione scritta del Centro Nazionale Amministrativo:

- introdurre nei locali affidati in concessione altre attrezzature e manufatti ritenuti necessari senza che alcun onere gravi sull'Amministrazione Militare, tenuto conto del rispetto e dell'osservanza delle norme in materia di sicurezza, igiene e anti Covid-19,
- impiegare per lo svolgimento del servizio altre attrezzature, manufatti, purché a norma con le disposizioni di legge.

La Ditta subentrante provvederà in proprio, qualora lo ritenga, ad acquisire le predette attrezzature non cedute in uso da parte dell'Amministrazione Militare, poiché non di proprietà ed esistenti in quanto acquisite sotto forma di comodato da parte della Ditta attualmente affidataria.

Inoltre, la Ditta/Società, a proprio rischio, cura e spese, durante l'esecuzione dell'affidamento oggetto della presente gara, sarà assoggettata ad apportare modifiche e/o miglioramenti al servizio che l'Amministrazione riterrà necessarie e/o obbligatorie eseguire per causa di forza maggiore, promulgazione di leggi e/o regolamenti.

L'Amministrazione utilizzando un campione rappresentativo di fruitori, ovvero attraverso i suoi organi rappresentativi (Comandante, Capo Servizio Amministrativo, Referente, DEC), potrà svolgere un programma di accertamento periodico del livello di gradimento del servizio e/o dei generi alimentari e prodotti venduti, i cui risultati saranno comunicati al Comandante del Centro Nazionale Amministrativo di Chieti ed alla Ditta, al fine di individuare le opportune, ulteriori condizioni migliorative.

Articolo "46"

RISOLUZIONE, RESCISSIONE CONTRATTUALE

L'Amministrazione determina la decadenza della gestione dell'affidamento del servizio e procede alla revoca della stessa ove la persona fisica titolare della Ditta/Società o il legale rappresentante della persona giuridica (società) sia oggetto di provvedimenti giudiziari, anche di natura cautelari, ritenuti dall'insindacabile giudizio dell'Amministrazione incompatibili con la cura diretta di un servizio di pubblico interesse; in tale ipotesi, il Legale Rappresentante della Ditta/Società si

impegna a recedere l'affidamento, tenendo salva l'Amministrazione da qualsiasi forma di rivalsa da parte di terzi.

L'Amministrazione ha facoltà di dichiarare unilateralmente risolto la convenzione/contratto/obbligazione commerciale, confiscando la cauzione per il verificarsi anche di uno solo dei seguenti casi:

- a. in qualunque momento dell'esecuzione, avvalendosi della facoltà consentita dall'art.1671 del Codice Civile e per qualsiasi motivo;
- b. in caso di soppressione dell'Ente o di variazione della destinazione degli apporti o di sopravvenute esigenze di natura militare o funzionale;
- c. per motivo di pubblico interesse;
- d. mancato preavviso, in caso di sciopero;
- e. perdita anche di solo un requisito richiesto per la partecipazione alla presente gara e stipula del contratto, nel caso di aggiudicazione definitiva;
- f. cessione dell'azienda, di cessazione di attività, oppure in caso di concordato preventivo di fallimento, di stato di moratoria e di conseguenti atti di sequestro o di pignoramento a carico dell'impresa;
- g. fallimento o liquidazione coatta o concordato preventivo del mandatario, ovvero se si tratta di Ditta individuale in caso di morte, interdizione, inabilitazione o fallimento del medesimo, qualora non vi sia stato altro operatore economico costituito mandatario nei modi previsti dal D.Livo n. 50/2016 ed avente i requisiti di qualificazione adeguati ai servizi ancora da eseguire;
- h. fallimento o liquidazione coatta o concordato preventivo del mandatario, ovvero se si tratta di Ditta individuale in caso di morte, interdizione, inabilitazione o fallimento del medesimo, qualora il mandatario non indichi altro operatore economico subentrante che sia in possesso dei prescritti requisiti di idoneità tecnica e finanziaria previsti dal bando di gara che ha dato luogo al contratto, nel caso di aggiudicazione definitiva e tale subentro sia accettato, a giudizio insindacabile, dall'Amministrazione e, sempreché, non dichiari di procedere all'esecuzione del servizio direttamente o mediante altri mandanti, purché questi abbiano i requisiti di qualificazione adeguati al servizio ancora da eseguire;
- i. nel caso di condotte, anche tentate, integranti malafede e/o frode, ovvero per comportamenti gravemente negligenti, o comunque, nel caso di gravi comportamenti contrari ai doveri di correttezza e di buona fede, previsti dall'art. 1375 del Codice Civile, tenuti dall'appaltatore nell'esecuzione degli obblighi contrattuali ed accertati dall'Amministrazione con qualsiasi mezzo di prova, fatte salve le eventuali ulteriori conseguenze sul piano amministrativo, civile e penale;
- J. in caso di atti di sequestro o pignoramento a carico della Ditta/Società, a qualsiasi titolo intervenuto;
- k. nei casi di morte dell'imprenditore, quando la considerazione della sua persona sia motivo determinante di garanzia;
- l. morte di uno dei soci accomandatari nelle società in accomandita per azioni, qualora l'Amministratore non ritenga di continuare il rapporto contrattuale con gli altri soci;
- m. inosservanza sulle norme e gli obblighi sulla legislazione sul lavoro;
- n. violazione della legge 12 marzo 1999, n. 68 e del regolamento di attuazione di cui al d.P.R. 10 ottobre 2000, n. 333;
- o. omesso e/o ritardato versamento degli oneri previdenziali ed assistenziali per sé e per i dipendenti;
- p. omesso pagamento delle ritenute fiscali sui redditi di lavoro dipendente, delle imposte e tasse a vario titolo dovute ai sensi di Legge;
- q. omessa corresponsione dei trattamenti retributivi dovuti al personale dipendente secondo i CCNL di settore;

- r. omessa esibizione di documentazione richiesta per accertamenti di competenza di questo Centro Nazionale Amministrativo, ovvero richiesta da altri uffici pubblici;
- s. DURC con la dicitura "NON REGOLARE";
- t. violazione del patto d'integrità;
- u. violazione del diritto di segretezza;
- v. violazione del subappalto;
- w. violazione di quanto indicato per l'avvalimento;
- x. violazione del diritto d'autore e brevetti industriali;
- y. violazione dell'obbligo di riservatezza;
- z. violazione della tutela del segreto-segretezza militare;
- aa. violazione della disciplina relativa al subentro – cessione;
- bb. violazione delle norme generali di sicurezza, pulizia e igiene;
- cc. violazione sulle Leggi e Regolamenti che disciplinano lo smaltimento dei rifiuti;
- dd. violazione degli obblighi in materia anti covid-19;
- ee. mancato sostituzione di personale non gradito;
- ff. comportamento del personale alle dipendenze della "Ditta" non confacente al decoro del Comando;
- gg. irrogazione di tre penali;
- hh. per le frequenti mancanze dell'appaltatrice nell'esecuzione degli obblighi contrattuali;
- u. reiterate mancanze (tre violazioni rilevate ed accertate nell'anno solare dagli organi interni dell'Amministrazione) nell'esecuzione del servizio;
- JJ. mancato pagamento di tutti o di parte degli importi per tasse di concessione governative in occasione del rinnovo delle licenze;
- kk. mancato pagamento di tutto o in parte degli importi per tasse di concessione governative, imposta di bollo;
- ll. mancata esposizione del listino prodotti e relativi prezzi;
- mm. mancato versamento totale e/o parziale dell'importo derivante dall'applicazione delle penali;
- nn. mancata emissione dello scontrino fiscale senza giustificato motivo;
- oo. mancato pagamento del canone di concessione demaniale, T.A.R.I.;
- pp. mancata reintegrazione del deposito cauzionale, con trattenuta sugli eventuali crediti dell'appaltatore di una somma pari all'importo della cauzione non versata;
- qq. mancata costituzione e/o rinnovo della polizza RCT;
- rr. omesso deposito delle chiavi presso il Corpo di Guardia della caserma;
- ss. accantonamento di detersivi, igienizzanti, scope e strofinacci di qualsiasi genere o qualsiasi altro prodotto o manufatto nelle zone di fruizione;
- tt. omessa esibizione all'Amministrazione delle certificazioni di qualità e dichiarazioni di conformità dei prodotti e dei manufatti utilizzati nel servizio;
- uu. omessa esibizione, nei tempi stabiliti, della certificazione trimestralmente richiesta attestante l'assenza di situazioni debitorie nei confronti dei fornitori e del "buon andamento economico della gestione del servizio";
- vv. mancato accordo o incapacità tecnica da parte dell'appaltatore di eseguire le variazioni richieste nel Capitolato Tecnico;
- ww. mancata esecuzione dei miglioramenti e/o modifiche necessarie e/o obbligatorie per causa di forza maggiore o promulgazioni di leggi;
- xx. effettuazione di lavori e manutenzioni non autorizzati dall'Amministrazione;
- yy. inosservanza dei regolamenti, leggi, disposizioni disciplinate nel Capitolato Tecnico;
- zz. omessa regolarizzazione in proprio tutti gli adempimenti fiscali connessi con l'esercizio delle attività affidate in concessione;
- aaa. aver cagionato danni all'Amministrazione, al personale dell'Amministrazione e/o a terzi e/o a cose di terzi;

- bbb. rifiuto dell'appaltatore o dell'operatore economico ausiliario nell'acconsentire le verifiche tecniche- amministrative di Legge e quelle previste dal Capitolato Tecnico;
- ccc. omissione da parte della Ditta/Società di adempiere alle disposizioni dell'immediato allontanamento di quel personale cui dovesse essere revocato il benestare di accesso alla caserma;
- ddd. espressa dichiarazione dell'appaltatore di non voler iniziare, proseguire o concludere il rapporto contrattuale;
- eee. interruzione, sospensione, anche momentanea dell'esecuzione del servizio per qualsiasi motivo;
- fff. inosservanza di quanto disciplinato dal Capitolato Tecnico, lettera d'invito e relativi allegati;
- ggg. inosservanza dei termini di tempo imposti per la corretta esecuzione del servizio indicati nella presente lettera d'invito, Capitolato Tecnico e relativi allegati;
- hhh. per gravi irregolarità o ripetuti inadempimenti del concessionario, che siano accertati insindacabilmente dall'Amministrazione nell'esercizio dei poteri di direzione, vigilanza e controllo sulle attività da lei stessa affidate;
- 111. comportamento non confacente al decoro del Centro Nazionale Amministrativo;
- JJJ. sostituzione delle lavatrici o degli essiccatoi con caratteristiche diverse da quelle specificate nel Capitolato Tecnico senza l'insindacabile benestare dell'Amministrazione;
- kkk. variazione dei prezzi e delle tariffe (e rispettivi tempi di lavaggio e asciugatura) senza l'insindacabile autorizzazione dell'Amministrazione;
- lll. inosservanza dei divieti indicati nel Capitolato Tecnico e relativi allegati;
- mmm. inosservanza dell'obbligo di segnalazione di interventi straordinari agli immobili, attrezzature, impianti;
- nnn. inosservanza delle condizioni tecniche, amministrative ed economiche contrattualmente pattuite;
- ooo. espressa dichiarazione di non voler proseguire l'affidamento – lotto unico – nel caso di trasferimento delle strutture e attrezzature in locali diversi e/o differenti della caserma;
- ppp. mancato rispetto dei termini previsti per l'inizio delle attività;
- qqq. intossicazioni alimentari (che ricadono sotto la responsabilità dell'affidatario);
- rrr. mancato controllo (scadenza e qualità) dei prodotti posti in vendita dalla Ditta;
- sss. irregolarità riscontrate ed accertate dalla competente Agenzia delle Entrate e dall'Agenzia del Demanio;
- ttt. impiego di personale non risultante dalle scritture o da altra comunicazione obbligatoria;
- uuu. mancata comunicazione del nominativo del personale e/o dei mezzi che accedono in caserma;
- vvv. in caso di grave o reiterata violazione delle normative igienico-sanitaria e *lo* tributario-fiscale;
- www. mancata emissione dello scontrino dell'avvenuta consumazione;
- xxx. sostituzione di manufatti diversi da quelli specificate nel Capitolato Tecnico senza l'insindacabile benestare dell'Amministrazione;
- yyy. ogni altra fattispecie che faccia venire meno il rapporto di fiducia sottostante il presente vincolo contrattuale.

Inoltre, fermo restando l'incameramento dell'intero importo della cauzione, a seguito della risoluzione del contratto che scaturirà dal presente procedimento di gara, nel caso di aggiudicazione, l'Amministrazione, valutata la gravità delle inadempienze commesse dall'appaltatore e a seguito di emanazione di apposito provvedimento, ha facoltà di escludere la Ditta/Società dalla partecipazione alle procedure, in corso o future, bandite dall'Arma dei Carabinieri per l'affidamento delle concessioni e degli appalti di forniture, servizi e lavori. Il citato provvedimento sarà comunicato anche alle altre Amministrazioni del comparto Difesa e del comparto Sicurezza.

In tal caso i termini del procedimento amministrativo indicati al successivo paragrafo sono

raddoppiati; detti termini sono sospesi per tutto il periodo occorrente all'Amministrazione per acquisire valutazioni tecniche/analitiche da parte di terzi, eventualmente richieste.

In ogni caso, oltre alla confisca della cauzione ed all'eventuale esecuzione in danno, è fatto salvo l'esercizio di ogni altra azione per il risarcimento degli ulteriori danni subiti e l'applicazione del divieto di partecipare a future gare bandite dall'Amministrazione.

L'Amministrazione ha facoltà di provvedere all'esecuzione dell'obbligazione a spese dell'aggiudicatario e di risolvere il rapporto negoziale, mediante semplice e unilaterale denuncia, nei casi in cui l'aggiudicatario stesso venga meno alle clausole convenute.

Articolo "47"

ESECUZIONE IN DANNO

Inoltre, fermo restando l'incameramento della cauzione della Ditta/Società aggiudicataria, l'Amministrazione può affidare a terzi, secondo le procedure previste dalle vigenti disposizioni, le prestazioni oggetto della presente gara. L'appaltatore inadempiente è tenuto a rimborsare all'Amministrazione le maggiori spese rispetto a quelle previste nella presente lettera d'invito, Capitolato Tecnico e relativi allegati. L'esecuzione in danno non esime l'Appaltatore dalle ulteriori responsabilità sul piano amministrativo, civile e penale in cui lo stesso potrà incorrere a norma di legge per i fatti che hanno motivato la risoluzione.

Articolo "48"

INVARIABILITA' DEL PREZZI

AGGIORNAMENTO

I prezzi proposti e le condizioni richieste s'intendono accettati dall'impresa aggiudicataria con l'offerta a totale suo rischio e pericolo essendo comprensivi di oneri fiscali e di ogni altro onere dovuto dall'appaltatore sulla base delle norme in vigore e in connessione del citato affidamento in gestione del servizio e *sono da considerarsi quindi invariabili per il primo anno di stipula* ed indipendenti da qualsiasi eventualità e circostanza che l'impresa non avesse tenuto presente, per il primo anno dalla data di stipula dell'atto negoziale (ai sensi del combinato disposto artt. 7, 103 e 115 d.P.R. 15 novembre 2012 n. 236), in quanto l'Amministrazione e la Ditta/Società aggiudicataria rinunciano esplicitamente all'applicazione degli artt. 1467 e 1664 del Codice Civile.

I prezzi sono quindi indipendenti da qualsiasi eventualità e circostanza che l'appaltatore non avesse tenuto presente, il quale pertanto non può pretendere alcun compenso per qualsiasi motivo o errore nell'interpretazione dei patti negoziali o nei prezzi e nei calcoli, né per qualsiasi variazione che si verifichi durante l'esecuzione del servizio, negli oneri fiscali o per qualsiasi altra eventualità e circostanza.

Ai sensi e per gli effetti di cui all'art. 1469 del Codice Civile, il contratto sarà aleatorio per volontà delle parti le quali rinunceranno espressamente all'applicazione degli artt. 1467 e 1664 del codice civile.

Nel caso di eventuali rinnovi, i prezzi potranno essere opportunamente aggiornati allo scadere del 31 dicembre di ciascun anno solare, previa apposita istanza in tal senso dell'Affidataria. La valutazione dell'adeguamento, ex art. 106, comma 1, D.Livo n. 50/2016 e s.m.i., sarà trattata dall'Amministrazione con apposito procedimento istruttorio e, all'esito dello stesso, eventuali revisioni dei prezzi di vendita saranno autorizzate con atto a firma del Comandante.

Articolo "49"

PROROGA TECNICA

L'Amministrazione si riserva la facoltà, in caso di rescissione del contratto, di prorogare la gestione affidata per un periodo massimo di giorni 90 (novanta), ovvero per il tempo occorrente a garantire l'esecuzione dell'affidamento/servizio nelle more di stipula di atto negoziale con la Ditta/Società dichiarata aggiudicataria definitiva del nuovo esperimento di gara, ai sensi dell'art. 106, D.Livo n.50/2016. Di tale facoltà ne sarà tempestivamente informata la ditta affidataria a mezzo di

comunicazione scritta inoltrata mediante PEC.

Articolo "50"

DIRITTO DI RECESSO OBBLIGATORIO

Il Centro Nazionale Amministrativo, si riserva il diritto di recedere in qualsiasi tempo la convenzione/obbligazione commerciale, nel caso di aggiudicazione definitiva, previa formale comunicazione all'appaltatore con preavviso non inferiore a quindici giorni.

Articolo "51"

TRACCIABILITA' DEI PAGAMENTI

Ai sensi dell'art. 3, Legge 13 agosto 2010, n. 136, la Ditta/Società è tenuta a comunicare all'Amministrazione, entro sette giorno dall'accensione, gli estremi identificativi del/i conto/i corrente/i dedicato/i, nonché le generalità e il codice fiscale delle persone delegate ad operarvi.

Articolo "52"

CLAUSOLE DI SALVAGUARDIA E SOSPENSIVA

L'Amministrazione si riserva la facoltà di risolvere, a suo insindacabile giudizio ed in qualsiasi momento, dandone comunicazione alla Ditta a mezzo PEC, l'affidamento in gestione dei servizi oggetto del presente Capitolato Tecnico.

Articolo "53"

CLAUSOLA FINALE

Per quanto non meglio specificato nel presente Capitolato Tecnico e relativi allegati restano valide tutte le disposizioni e le normative vigenti previste dalla legge.

Articolo "54"

ALLEGATI

Fanno parte integrante del presente Capitolato Tecnico i seguenti allegati:

- ANNESSO 1 denominato: "Scheda tecnica gestione servizio bar/cafeteria";
- ANNESSO 2 denominato: "Prezziario prodotti servizio bar".

IL COMANDANTE

(Ten. Coll. Enzo Marinelli)

"Firma omessa ai sensi dell'art. 3, D.L/vo 12 febbraio 1993, n. 39"

L'originale del documento è custodito agli atti di questo Reparto