



Aeronautica Militare

Scuola Marescialli A.M./Comando Aeroporto

Viterbo

DISPOSIZIONI AMMINISTRATIVE PER IL SERVIZIO “BAR/RISTORO” DELLA SALA CONVEGNO UNIFICATA QUALE ORGANISMO DI SUPPORTO LOGISTICO DELLA SCUOLA MARESCIALLI A.M./COMANDO AEROPORTO DI VITERBO.

Anni 2023/2027

1. OGGETTO DEL SERVIZIO

Il presente capitolato è relativo all'affidamento in concessione del servizio Bar/Ristoro presso la Sala Convegno Unificata della Scuola Marescialli A.M./Comando Aeroporto di Viterbo (da ora “Amministrazione”).

La fruizione dei servizi da parte dell'utenza è **facoltativa**, pertanto il concessionario **non** potrà avanzare alcuna richiesta o pretesa, né richiedere modifiche alle disposizioni presenti per l'eventuale mancato utilizzo degli stessi da parte degli utenti.

Si precisa che il servizio sarà svolto nei locali indicati in allegato Allegato A, per il quale questo Comando ha già interessato l'Agenzia del Demanio.

In relazione a quanto sopra esposto, la decorrenza del pagamento del canone di concessione demaniale dei locali coinciderà con la data di inizio dello svolgimento dei servizi oggetto di concessione avuto a riguardo l'uso esclusivo e in corso delle superfici sfruttate e individuate in Allegato A. La Ditta con la presentazione dell'offerta accetta incondizionatamente il pagamento del canone dovuto così come determinato dall'Agenzia del Demanio, così pure eventuali rideterminazioni dello stesso che si potessero verificare in futuro senza che la Ditta possa avanzare alcuna pretesa risarcitoria nei confronti di questa Amministrazione. Verrà all'uopo redatto specifico atto di concessione dei locali concessi. Gli oneri accessori connessi alla stipula (marche da bollo e imposta di registro) sono a carico della Ditta.

2. DURATA E VALORE DELL’AFFIDAMENTO IN CONCESSIONE

La convenzione stipulata con la Ditta aggiudicataria avrà durata quadriennale, a decorrere dalla data di sottoscrizione dell'atto negoziale. Annualmente, l'Amministrazione, preso atto della qualità del servizio reso e dell'insussistenza di comprovati disservizi o irregolarità verificatesi, si riserva la facoltà di valutare e confermare il rinnovo della convenzione per il successivo anno.

La Ditta aggiudicataria dovrà essere in grado di garantire l'inizio del servizio e la realizzazione delle prestazioni connesse entro 15 giorni lavorativi dalla data di sottoscrizione dell'atto negoziale.

Per ogni utile riferimento si rappresenta che il valore presunto, in alcun modo vincolante, della presente concessione per la durata contrattuale di cui al precedente comma, è stato stimato in circa € 270.000,00 (duecentosettantamila/00).

Alla scadenza definitiva della convenzione, la Ditta aggiudicataria dovrà:

- rilasciare i locali affidati in concessione nello stato originario in cui furono consegnati. Eventuali danni di particolare entità eccedenti la normale usura dei beni immobili per l'uso a cui sono destinati saranno addebitati al concessionario;
- restituire, nei modi e nei termini previsti dall'Art. 1803 e SS. del codice civile, tutti i materiali ricevuti in comodato d'uso nello stato originario in cui furono consegnati. Le spese per la riduzione in ripristino sono a carico della Ditta aggiudicataria;
- ritirare, entro 10 gg. dal rilascio dei locali, tutti i materiali non di proprietà dell'Amministrazione concedente. Oltre tale termine quest'ultima senza ulteriore diffida/messa in mora a disporre il deposito di detti materiali presso i Magazzini Centrali a spese della Ditta aggiudicataria.

Dal giorno successivo a quello di scadenza della convenzione sarà interdetto l'accesso ai luoghi militari al personale già autorizzato allo svolgimento dei servizi in argomento.

3. SUBAPPALTO

I servizi affidati possono, conformemente a quanto disposto dall'art. 119 del DLgs. 36/2003 essere affidati in subappalto dalla Ditta contraente ad altra Ditta. Il concorrente indica le prestazioni che intende subappaltare al momento della presentazione dell'offerta. In caso di mancata indicazione, il subappalto è vietato.

4. ONERI A CARICO DEL CONCESSIONARIO

Il concessionario dovrà assumere a **proprio rischio** la gestione del servizio, sostenendo gli oneri seguenti:

- costituzione di idonee garanzie rappresentate da:

- una **polizza assicurativa** per la **responsabilità civile verso terzi** – a copertura dei danni che dovesse subire l'utenza in ragione di **tutte** le attività svolte all'interno dei locali interessati dal servizio bar/ristorazione nonché garantire l'indennizzo anche nei casi di intossicazione da cibi e/o bevande ingeriti;
- una **polizza assicurativa** per il **rischio di incendio e furto** - a garanzia di tutte le infrastrutture concesse in uso e in corso e dei materiali concessi in comodato d'uso;
- una **polizza a garanzia del pagamento del canone demaniale** nella misura annuale;
- un **deposito cauzionale definitivo** – la Ditta aggiudicataria è tenuta, nella fase di perfezionamento del contratto, a costituire, a garanzia dell'adempimento degli obblighi assunti, un deposito cauzionale definitivo infruttifero da calcolarsi nella misura del 10% del valore annuale della concessione. Qualora la cauzione definitiva sia prestata con fidejussione bancaria o polizza assicurativa, le stesse manterranno la validità sino al termine del rapporto contrattuale e sarà svincolata previa dichiarazione di svincolo da parte dell'Amministrazione e dovranno espressamente prevedere la clausola cosiddetta di "pagamento a semplice richiesta". In particolare, la cauzione definitiva rilasciata garantisce

tutti gli obblighi specifici assunti dalla ditta aggiudicataria, anche quelli a fronte dei quali è prevista l'applicazione di penali e, pertanto, resta espressamente inteso che l'Amministrazione ha diritto di rivalersi direttamente sulla cauzione per l'applicazione delle penali e/o mancato pagamento di utenze e canoni demaniali e non.

Qualora l'ammontare della garanzia dovesse ridursi, la ditta aggiudicataria dovrà provvedere al reintegro della stessa entro il termine di 10 gg dal ricevimento della relativa richiesta effettuata dall'Amministrazione. In caso di inadempimento alle obbligazioni previste nel presente articolo l'Amministrazione ha facoltà di dichiarare risolto il contratto.

In caso di rescissione del contratto la Ditta aggiudicataria incorre nella perdita del deposito cauzionale ed è esclusa la facoltà di sollevare eccezioni ed obiezioni, fatta salva la rifusione del maggior danno in caso di deposito insufficiente alla copertura integrale dello stesso.

Le suddette garanzie dovranno essere prestate con quietanze di una qualsiasi Tesoreria provinciale dello Stato comprovante l'avvenuto versamento, a titolo di deposito cauzionale, in sostituzione di detta quietanza è ammessa la presentazione di fideiussione bancaria o polizza assicurativa di pari importo di società di assicurazione debitamente autorizzata ai sensi della legge 10/6/1982, n. 348;

la fideiussione bancaria o polizza in parola dovrà espressamente prevedere in forma esplicita, la clausola di rinuncia al beneficio di cui all'art. 1957 c.2 c.c.;

le polizze di cui ai punti precedenti dovranno essere stipulate presso primarie Compagnie di Assicurazione ed essere totalmente esenti da franchigia e di durata pari al tempo previsto per l'esecuzione del servizio;

a tal fine l'affidatario prima della firma dell'atto negoziale dovrà far pervenire tali polizze all'Amministrazione in copia conforme. L'affidatario ha l'obbligo di informare immediatamente l'Amministrazione nel caso in cui le polizze vengano disdettate dalla compagnia.

- **pagamento del canone annuale per l'affidamento del servizio all'Agenzia del Demanio, attualmente quantificato in € 4.460,00 (quattromilaquattrocentosessanta/00) e che sarà soggetto ad aggiornamento annuale;**
- retribuzioni da erogare al personale alle proprie dipendenze e relativi oneri assicurativi, previdenziali e sociali;
- interventi/forniture propedeutici e obbligatori da realizzare entro 15 giorni lavorativi dalla stipula del contratto, termine differibile per comprovate difficoltà non dipendenti dalla volontà del Concessionario, imputabili a causa di forza maggiore o caso fortuito;
- manutenzione ordinaria e mantenimento in buono stato d'uso dei locali e dei materiali presenti negli stessi (concessi in **utilizzo temporaneo**), in conformità alle esigenze dei servizi ed alla normativa vigente che regola i settori di attività;
- fornitura eventuale di attrezzature e arredi ulteriori utili ad implementare la qualità dei servizi;
- acquisto e stoccaggio dei generi alimentari;
- acquisto di tutti i materiali di consumo occorrenti per l'espletamento dei servizi;
- custodia e conservazione di tutto quanto inerisce agli impianti, agli arredi, alle attrezzature, alle scorte, ecc.;
- pulizia, sanificazione, disinfezione e disinfestazione ordinaria delle infrastrutture, nonché degli impianti, degli arredi e di tutte le attrezzature (fisse e mobili);
- riassetto, pulizia, del bar e di ogni locale utilizzato per la preparazione, confezione, distribuzione e consumazione dei generi somministrati;

- acquisto dei prodotti occorrenti per le attività di cui all'alinea precedente, i quali dovranno essere ecocompatibili e atossici;
- raccolta e smaltimento giornaliero dei rifiuti presso gli appositi punti di raccolta del sedime;
- il rispetto di tutte le normative vigenti in relazione alle attività svolte.

5. ONERI E APPORTI A CARICO DELL'AMMINISTRAZIONE

L'Amministrazione darà **in concessione, con vincoli specifici di destinazione**, appositi locali da adibire all'espletamento del servizio bar/ristoro ed i materiali (in comodato d'uso) già esistenti fatto salvo quanto riportato dal precedente articolo e dall'art 1 del presente documento. I materiali continuano a rimanere in carico contabile dell'Amministrazione. Detti apporti sono concessi nello stato di fatto in cui si trovano e devono essere visionati direttamente in loco previ contatti con il personale competente per l'espletamento dei sopralluoghi. Eventuali oneri sostenuti dalla Ditta per l'utilizzo non potranno essere oggetto di alcuna richiesta di rimborso all'AD.

Restano a carico dell'Amministrazione gli oneri relativi ai consumi (acqua luce e gas) dei locali presso i quali si svolge l'attività di supporto logistico.

L'Amministrazione nel condizionare l'uso dei locali, impianti e mezzi conferiti per l'espletamento del servizio, si riserva la facoltà di sospenderne l'attivazione o la continuazione in tutto o in parte al sopravvenire di esigenze funzionali ed organizzative che non consentano l'ordinario svolgimento delle attività affidate.

6. CONSEGNA DEI LOCALI E DELLE ATTREZZATURE

L'affidamento di immobili, beni ed attrezzature di proprietà dell'Amministrazione destinati ad essere utilizzati dalla Ditta aggiudicataria, sarà formalizzato con la redazione di apposito "Verbale di inventario e consegna" firmato da personale appositamente designato per l'Amministrazione e dalla Ditta.

L'affidatario, a partire dalla data in cui prende in consegna locali, impianti e attrezzature/materiale, ne è costituito custode e ne assume conseguentemente la responsabilità per eventuali danneggiamenti, deterioramenti, perdite e/o sottrazioni.

Se riterrà opportuno, la Ditta aggiudicataria potrà apportare, di sua iniziativa modifiche ai locali, attrezzature ed ai materiali alla stessa affidati, solo ed esclusivamente a seguito di preventivo benestare dell'Amministrazione. In tal caso, fermo restando il diritto dell'Amministrazione di chiedere il ripristino degli stessi nello stato originario, gli adeguamenti e/o migliorie apportati resteranno acquisiti senza che la Ditta abbia diritto ad alcun rimborso.

Alla Ditta è vietato servirsi dei locali per usi diversi da quelli per cui sono stati concessi, con l'obbligo di segnalare, senza indugio, ogni danno arrecato alle strutture nonché qualsiasi situazione, impedimento o inconveniente che possa essere ravvisato come fonte di possibile rischio, sia per le cose che per le persone.

L'Amministrazione, per imprescindibili esigenze di servizio e/o operative, si riserva la facoltà di rilocare il punto bar/ristoro presso altri edifici all'interno del sedime aeroportuale con conseguente rideterminazione della concessione demaniale.

La consegna delle attrezzature avverrà a cura dell'Amministrazione e sarà cura della Ditta gestire le fasi di scarico del materiale con proprio personale, coordinandone preventivamente la data, l'ora e le modalità.

Alla scadenza del contratto l'affidatario è tenuto a riconsegnare all'Amministrazione quanto ricevuto in dotazione, in buono stato di conservazione e funzionamento, fatti salvi i deterioramenti prodotti dal normale uso.

Il materiale viziato da eventuali difformità riscontrate rispetto ai corrispondenti verbali di consegna, non verrà ritirato da questa Amministrazione e rimarrà in custodia della Ditta. In caso di mancata sanatoria dei vizi riscontrati a cura e spese della Ditta, si procederà col porre in essere per la valutazione e addebito economico da parte dell'Amministrazione.

7. MANUTENZIONE ORDINARIA

L'affidatario dovrà provvedere alla manutenzione ordinaria corrente dei locali concessi nel periodo di svolgimento dei servizi affidati, intendendosi per manutenzione ordinaria quella necessaria a mantenere i locali, le attrezzature e gli arredi in perfetto stato d'uso.

L'affidatario dovrà segnalare altresì tempestivamente all'Amministrazione ogni guasto, anomalia o difetto di funzionamento degli impianti, delle attrezzature, delle macchine, dei locali o delle cose e la necessità di intervento straordinario, ed evitarne in via cautelativa l'uso, ove sussistano o possano ragionevolmente temersi rischi apprezzabili per persone o cose.

Restano, in ogni caso, a carico dell'affidatario i danni e le spese per gli interventi di manutenzione straordinaria causati dalla mancata o ritardata esecuzione degli interventi di manutenzione ordinaria, nonché le spese per riparazioni derivanti da malfunzionamento dei beni causati da incuria, maldestro o improprio utilizzo da parte del personale dipendente del gestore.

8. PROVENTI DEL CONCESSIONARIO

Il concessionario conseguirà, in relazione alla gestione del servizio, i proventi connessi:

- ai corrispettivi per la prestazione del servizio bar/ristoro;
- ad eventuali ulteriori introiti derivanti da quanto offerto in sede di gara (vedasi "Dettagli Offerta Tecnica")

Si precisa che tali corrispettivi rimarranno a totale ed esclusivo carico dei soggetti fruitori, con conseguente esonero per l'Amministrazione da qualsiasi responsabilità al riguardo.

I corrispettivi di spesa verranno versati alla Ditta dai soggetti beneficiari dietro rilascio di regolare documento fiscale, secondo le norme in vigore.

9. RAPPRESENTANTE PER L'AMMINISTRAZIONE

Il Comandante pro tempore dell'Ente nominerà, prima dell'attivazione del servizio, un "Rappresentante per l'Amministrazione Difesa", a cui sarà devoluta l'esclusiva competenza a intrattenere rapporti formali con il "Rappresentante per il Concessionario".

10. RAPPRESENTANTE PER IL CONCESSIONARIO

Il Concessionario dovrà comunicare per iscritto il nominativo ed i recapiti di un proprio rappresentante qualificato, onde intrattenere stretti contatti con l'Amministrazione, affinché il servizio venga eseguito regolarmente ed in conformità agli impegni contrattuali assunti. Il nominativo verrà inserito nel contratto stipulando. In mancanza della nomina, il concedente considererà quale Rappresentante per il Concessionario il firmatario dell'atto di concessione che dovrà rispondere a tutti i requisiti professionali secondo quanto previsto dalle normative nazionali e regionali.

In ogni caso, l'Amministrazione si riserva la facoltà di richiedere la sostituzione del Rappresentante per il Concessionario - ritenuto non idoneo - per il tramite di apposita e circostanziata richiesta formale del Rappresentante per l'Amministrazione.

Tale sostituzione dovrà essere effettuata entro i 7 (sette) giorni successivi alla notifica della citata comunicazione formale al concessionario. Trascorso infruttuosamente detto termine, l'Amministrazione si riserva la facoltà di pronunciare la decadenza della concessione ai sensi dell'articolo 473, comma 3, lettere e) del D.P.R. n. 90/2010.

11. PERSONALE ALLE DIPENDENZE DEL CONCESSIONARIO

Il concessionario nell'espletare i servizi dovrà impiegare personale **qualificato**, di assoluta fiducia e di provata riservatezza, che osservi diligentemente tutte le norme e le disposizioni generali inerenti alle mansioni cui è adibito.

Il personale predetto dovrà essere inquadrato in conformità con quanto disposto dal vigente C.C.N.L. di riferimento.

La Ditta si obbliga a fornire, prima dell'inizio dei servizi, l'**elenco del personale** addetto agli stessi, nonché a segnalare tempestivamente ogni eventuale variazione successiva in merito.

E' fatto obbligo alla Ditta di provvedere a tutti gli obblighi di legge e di contratto relativi alla protezione del lavoro, alla tutela dei lavoratori e, in particolar modo, a quelli sulle assicurazioni (invalidità e vecchiaia, disoccupazione, t.b.c., ecc.) ed agli obblighi che hanno la loro origine in contratti collettivi che prevedono a favore dei lavoratori diritti patrimoniali avente per base il pagamento dei contributi da parte dei datori di lavoro (assegni familiari, indennità ai richiamati alle armi, ecc.). Essa dovrà dare prova dell'avvenuto adempimento di tali obblighi ogni qualvolta gli sia richiesto nel corso della concessione.

Nel caso di contravvenzioni, l'Amministrazione ha la facoltà, previa diffida, di revocare la convenzione.

Ogni addetto dovrà mantenere uno *standard elevato* di igiene e pulizia personale.

Il concessionario dovrà assicurare al personale **divise idonee**, distinte per la preparazione degli alimenti, per la distribuzione degli stessi e per l'effettuazione delle operazioni di pulizia, nonché eventuali capi speciali antinfortunistici secondo quanto previsto dalla legislazione vigente.

Il servizio alle dipendenze del gestore non costituisce titolo a qualsivoglia riconoscimento di rapporto con l'Amministrazione.

Sia il personale impiegato per l'esecuzione dei servizi posto alle dirette dipendenze del Concessionario, sia il personale dipendente dalle Ditte di cui il Concessionario stesso si avvarrà per l'esecuzione dei lavori di minuto e ordinario mantenimento previsti in controprestazione, dovranno essere professionalmente idonei alle mansioni assegnate, nel numero minimo fissato per l'esecuzione del servizio, secondo le qualità ed i livelli professionali previsti dalle vigenti disposizioni in materia di lavoro per le specifiche prestazioni da svolgere.

Almeno 10 (dieci) giorni prima dell'inizio delle attività, il Concessionario dovrà consegnare l'elenco nominativo completo del personale che intende impiegare, corredato dalla copia di un valido documento di riconoscimento, una fototessera, con specificazione dei dati anagrafici, delle qualifiche e delle mansioni, oltre che dell'indicazione del settore d'utilizzo di ognuno, della copia della lettera di assunzione e/o contratto di lavoro.

L'Amministrazione, attesa la peculiarità delle strutture oggetto di appalto, si riserva la facoltà di chiedere al Concessionario la sostituzione di tutto il personale ritenuto non idoneo o non gradito, a suo insindacabile giudizio. In tal caso, il Concessionario deve provvedere alla sostituzione richiesta entro 10 (dieci) giorni, senza che ciò possa costituire maggior onere o

motivo di contestazione: trascorso tale termine, al personale non idoneo o non gradito sarà prescritto l'accesso al sedime.

Tutto il personale impiegato dovrà essere in possesso dei requisiti previsti dalle norme in vigore (comprese quelle regionali); inoltre il Concessionario dovrà fornire all'Amministrazione, entro 5 (cinque) giorni dall'inizio delle attività, il piano formativo del personale. Il personale addetto al servizio di tavola calda, dovrà rispettare quanto previsto dal Reg. CE 852/04.

In caso di astensione dal lavoro del personale addetto, per qualsivoglia motivo, il Concessionario si impegna ad assicurare, comunque, la continuità regolare e puntuale delle prestazioni con la sostituzione del personale assente.

Nello svolgimento del servizio, tutto il personale dovrà:

- Mantenere un comportamento decoroso e dignitoso, ispirato a correttezza e, in considerazione della peculiare natura delle strutture ricettive, alla massima educazione, cortesia, disponibilità e riservatezza nei confronti dell'utenza;
- Mantenere un atteggiamento irreprensibile, corretto e disponibile alla collaborazione con altri operatori;
- Avere un aspetto sempre curato, decoroso e consono alla tipologia della struttura.

Non intercorrendo alcun rapporto tra il personale dipendente della Ditta impiegato nell'esercizio dell'attività di protezione sociale e l'Amministrazione, quest'ultima si dichiara fin d'ora libera da ogni onere conseguente al mancato pagamento della retribuzione mensile o di qualunque altro emolumento spettante ai dipendenti della Ditta aggiudicataria.

12. PREVENZIONE E PROTEZIONE SUL LUOGO DI LAVORO

Il concessionario sarà responsabile, nei confronti dell'Amministrazione e dei terzi, della tutela della **sicurezza**, dell'**incolumità** e della **salute** dei lavoratori addetti ai servizi.

Esso è tenuto al rispetto delle disposizioni legislative e regolamentari – di carattere generale e specifico - sulla sicurezza e sull'igiene del lavoro, per l'ambiente in cui si svolgono i servizi.

La Ditta dovrà inoltre:

- osservare le misure generali di tutela definite dal *D.Lgs. 9 aprile 2008, n. 81*;
- rispettare i **regolamenti** e le **disposizioni interne** portate a sua conoscenza da parte dell'Amministrazione;
- vigilare sull'**osservanza rigorosa** delle norme sulla sicurezza e sull'igiene del lavoro da parte del proprio personale;
- fornire all'Amministrazione la **segnalazione tempestiva** di ogni circostanza di cui venga a conoscenza e che possa essere fonte di pericolo.

13. CERTIFICAZIONI E COLLAUDI DEI LAVORI PREVISTI IN CONTROPRESTAZIONE

La Ditta si impegna ad effettuare i lavori di minuto/ordinario mantenimento dei locali e delle attrezzature e ad osservare tutte le cautele necessarie a non arrecare disservizi nei confronti degli utenti.

Il controllo della corretta esecuzione dei lavori/forniture richiesti in controprestazione nei termini previsti dal presente capitolato tecnico è devoluto all'Amministrazione.

14. CONTROLLI E PENALI

La Ditta si impegna ad effettuare il servizio nel rispetto del presente capitolato. L'accertamento della buona esecuzione del servizio ed il corretto adempimento degli obblighi contrattuali, sarà effettuato, insindacabilmente, dal Rappresentante per l'Amministrazione o da suo sostituto nominato dal Comandante dell'Ente.

La Ditta aggiudicataria, nell'esecuzione del servizio avrà l'obbligo di seguire le disposizioni di legge e i regolamenti che riguardano il servizio stesso e le disposizioni del presente capitolato.

Il concessionario incorre nelle penalità previste dal capitolato in rapporto alla gravità dei rilievi segnalati dal Rappresentante delegato al controllo delle prestazioni, ovvero sulla gravità dell'inadempienza e della negligenza comunque accertata, fermo restando il ricorso all'Autorità Giudiziaria laddove siano rilevati fatti penalmente rilevanti.

L'Amministrazione, a suo insindacabile giudizio, avrà la facoltà di applicare al concessionario le seguenti penalità:

- utilizzo e/o somministrazione di alimenti e bevande non rispondenti alle caratteristiche del presente capitolato, penale di € 50,00;
- per ogni ora di ritardo o di mancato servizio o di uscite anticipate del personale, penale da € 10,00; in caso di mancata sostituzione sarà applicata la penale di € 100,00; le predette violazioni sono cumulabili tra loro;
- per ogni altra violazione alle prescrizioni previste dal presente capitolato, una penale da un minimo di € 50,00 a un massimo di € 500,00 sarà valutata di volta in volta.

In caso di recidiva per la medesima infrazione, la penalità verrà raddoppiata.

Se il concessionario sarà sottoposto al pagamento di tre penali, il contratto di concessione potrà essere rescisso da parte dell'Amministrazione.

Alla contestazione dell'inadempienza, via PEC da parte del Rappresentante per l'Amministrazione, il concessionario ha facoltà di presentare le proprie controdeduzioni, via PEC nel termine perentorio di 30 (trenta) giorni dalla data di ricevimento della contestazione.

Nel caso il Comandante dell'Ente valuti positivamente le controdeduzioni, ne dà comunicazione al concessionario entro 30 (trenta) giorni; in caso contrario le controdeduzioni s'intendono non accolte e il Concessionario dovrà provvedere al pagamento della penale. In ogni caso, resta salvo il diritto dell'Amministrazione al risarcimento del danno ulteriore.

L'ammontare delle penalità addebitate al Concessionario, dovrà essere versato all'Ufficio Cassa dell'Ente entro 90 (novanta) giorni dalla data di contestazione inoltrata dal Comandante dell'Ente. Il mancato rispetto del termine comporterà l'immediato incameramento della garanzia definitiva.

15. REGISTRO DELLE OSSERVAZIONI

Presso il punto Bar/Ristoro sarà reso disponibile per gli utenti un apposito Registro delle Osservazioni" sul quale i medesimi potranno segnalare eventuali osservazioni e/o lamentele afferenti alle modalità di svolgimento del servizio e la qualità dei cibi somministrati. L'esistenza del suddetto registro sarà resa nota mediante apposito avviso se necessario.

Tali rilevazioni di gradimento potranno essere utilizzate per identificare possibili interventi migliorativi.

La cura del registro sarà assicurata dal gestore dell'O.P.S..

16. LICENZE ED AUTORIZZAZIONI

La Ditta dovrà provvedere all'esibizione, qualora richiesto dall'Amministrazione, delle autorizzazioni preventive, delle autorizzazioni sanitarie e delle licenze commerciali per l'espletamento di quanto richiesto nel presente capitolato.

17. RESPONSABILITÀ DELLA DITTA

La Ditta resta l'unica responsabile di tutti i danni causati ai terzi ed alle cose nella gestione del punto bar/ristoro, per il mancato rispetto delle norme in materia di **previdenza**, di **sicurezza** e in ambito **igienico-sanitario**.

In particolare, lo stesso si assume tutte le responsabilità derivanti da eventuali intossicazioni conseguenti all'ingerimento da parte dell'utenza di generi alimentari contaminati o avariati.

18. ONERI FISCALI

Sono a carico della Ditta aggiudicataria tutti gli oneri fiscali inerenti il servizio. L'aggiudicataria dovrà attenersi scrupolosamente alle disposizioni di legge che regolano il rilascio degli scontrini e/o ricevute fiscali, provvedendo a propria totale cura e spese all'installazione delle necessarie apparecchiature.

19. CLAUSOLE GENERALI DELL'AFFIDAMENTO

L'aggiudicatario nell'adempiere all'esecuzione del servizio dovrà attenersi alle prescrizioni di seguito elencate:

- la concessione decade, in tutto o in parte, nei casi di soppressione dell'Ente presso cui il servizio è prestato, di variazione della destinazione degli apporti o di sopravvenute esigenze di natura militare o funzionale;
- mantenere indenne l'Amministrazione da qualsiasi azione, molestia o pretesa, proveniente da chiunque e per qualunque motivo, nonché da ogni responsabilità sia civile che penale nei confronti di persone o cose derivanti direttamente o indirettamente dalle attività in questione; in tal caso il Concessionario non avrà nulla a pretendere in termini di risarcimento e/o lucro cessante;
- il Concessionario è responsabile in proprio per tutti gli adempimenti fiscali previsti e connessi con l'esercizio delle attività, nonché per quelli assicurativi, previdenziali ed assistenziali prescritti dalle norme vigenti in favore del personale comunque impiegato, stabilmente o temporaneamente, per l'esercizio di dette attività. In ogni caso deve tenere salva l'Amministrazione da qualsiasi forma di rivalsa da parte di detto personale e/o di terzi;
- fermo restando che l'Amministrazione in nessun caso può stabilire rapporti diretti con il personale addetto all'esecuzione delle attività, se non per il tramite del Rappresentante per il Concessionario, l'Amministrazione stessa, nell'esercizio dell'attività di vigilanza, può verificare, in qualsiasi momento, la rigorosa osservanza da parte del Concessionario di tutti gli obblighi di legge;
- ove il titolare firmatario o il legale Rappresentante per il Concessionario o il procuratore firmatario dell'atto concessorio, ovvero il legale rappresentante della Ditta mandataria in caso di raggruppamento temporaneo di imprese, sia persona sottoposta a provvedimenti giudiziari, anche di natura cautelare, ritenuti non compatibili con l'espletamento di un pubblico appalto, l'Amministrazione determinerà la decadenza della concessione e procederà alla revoca della stessa;

- in nessun caso l'esecuzione dei servizi potrà essere ceduta, anche parzialmente e per breve periodo, ad enti e/o a terzi.

L'Amministrazione si riserva la facoltà di sospendere l'uso dell'Organismo di supporto logistico al sopravvenire di esigenze funzionali ed organizzative che non consentono l'ordinario svolgimento delle attività affidate, ovvero per qualsiasi altra esigenza straordinaria connessa allo svolgimento dei compiti istituzionali.

20. SPENDITA DEL NOME

Nei rapporti con i terzi fornitori, è fatto assoluto divieto alla Ditta di presentarsi con la denominazione dell'Amministrazione.

È altresì vietato concludere contratti di fornitura a nome dell'Amministrazione. Tutti i contratti conclusi dalla Ditta aggiudicataria per la gestione dei servizi non costituiscono titolo per i terzi per far valere alcun diritto o pretesa nei confronti dell'Amministrazione.

21. AUTOTUTELA

L'Amministrazione potrà avvalersi della facoltà di non procedere all'aggiudicazione – motivandone le ragioni – in quanto l'invito inerente la gara, volto ad esperire una **mera** indagine di mercato, **non è vincolante** per l'Amministrazione e non può – di conseguenza – determinare l'insorgere di aspettative legittime di natura economico/commerciale in capo agli operatori economici concorrenti.

22. REGOLAMENTO INTERNO

Fermo restando le prescrizioni generali contenute nel presente capitolato, per tutti gli aspetti ivi non riportati riguardanti il periodo e l'orario di funzionamento, i prezzi dei prodotti offerti, le dotazioni e le strutture insistenti nel punto "Bar/Ristorazione", le relative modalità d'uso, le modalità di fruizione dei singoli servizi nonché prescrizioni e divieti vari, si farà rimando al "Regolamento interno" nonché delle disposizioni particolari impartite dal Comando e dalle Autorità competenti. Tale documento, firmato dal Comandante, dovrà essere consegnato prima dell'inizio del servizio al Rappresentante per il Concessionario che dovrà produrre apposita dichiarazione formale di avvenuta presa visione ed accettazione o in alternativa sottoscriverne una copia.