



CAPITOLATO SPECIALE

CONCESSIONE DEL SERVIZIO DI GESTIONE DEL BAR CAFFETTERIA E RISTORAZIONE SELF SERVICE PRESSO EDIFICIO DENOMINATO “EX CENTRO MECCANIZZAZIONE POSTE” SITO IN VIA CIRCONVALLAZIONE TIBURTINA N. 4, ROMA

Il presente documento è composto da n. 67 articoli su n. 38 pagine e da n. 8 Allegati.

Responsabile del Procedimento:

Dott. Giuseppe Montesarchio – Area Patrimonio e Servizi Economici –
Settore Sviluppo edilizio e immobiliare

Data: 18 luglio 2017

CAPITOLO I – INDICAZIONI GENERALI

Art. 1 - Termini e definizioni.....	4
Art. 2 - Allegati	5
Art. 3 - Oggetto della Concessione	6
Art. 4 - Soggetti beneficiari dei servizi.....	6
Art. 5 - Corrispettivi per la prestazione dei servizi	7
Art. 6 - Fatturato.....	7
Art. 7 - Durata della Concessione	7
Art. 8 - Valore della Concessione.....	7
Art. 9 - Canone di Concessione e modalità di versamento.....	7
Art. 10 - Divieto di cessione del Contratto	8
Art. 11 Subconcessione.....	8

CAPITOLO II – SOGGETTI DI RIFERIMENTO

Art. 12 - DEC - Direttore dell'Esecuzione del Contratto	8
Art. 13 - CS - Coordinatore del Servizio del Concessionario	9

CAPITOLO III – LOCALI, IMPIANTI ED ATTREZZATURE

Art. 14 – Descrizione e consegna locali	10
Art. 15 – Prescrizioni per allestimento locali e spazio esterno e conduzione locali.....	11
Art. 16 – Manutenzione locali e interventi straordinari.....	13
Art. 17 – Pubblicità nei locali e insegna del locale	14
Art. 18 – Riconsegna dei locali e degli spazi	14

CAPITOLO IV – SERVIZIO – CONDIZIONI GENERALI

Art. 19 – Avvio del servizio	15
Art. 20 – Giorni e Orari del servizio	15
Art. 21 – Sospensione temporanea del servizio	16
Art. 22 – Tipologia del servizio – Caratteristiche generali	16
Art. 23 – Costo e pagamento del servizio	17
Art. 24 – Descrizione dei prodotti - Caratteristiche generali	17
Art. 25 – Approvvigionamento e conservazione derrate e prodotti	17

CAPITOLO V – SERVIZIO BAR CAFFETTERIA – CARATTERISTICHE SPECIFICHE

Art. 26 – Attività specifiche servizio Bar Caffetteria	18
Art. 27 – Generi alimentari somministrati	18
Art. 28 – Listino prezzi Bar Caffetteria	19

CAPITOLO VI – SERVIZIO RISTORAZIONE SELF SERVICE – CARATTERISTICHE SPECIFICHE

Art. 29 – Attività oggetto del servizio	20
Art. 30 – Preparazione dei pasti e divieto di riciclo	21
Art. 31 – Caratteristiche merceologiche delle derrate alimentari	21
Art. 32 – Composizione e costo dei Menù	23
Art. 33 – Composizione di ulteriori menù	24
Art. 34 – Diete speciali per patologie alimentari	24

CAPITOLO VII – PERSONALE ADDETTO

Art. 35 – Organico	24
Art. 36 – Organizzazione del personale	24
Art. 37 - Norme comportamentali	25
Art. 38 – Igiene del personale	25
Art. 39 – Disposizioni sanitarie per il personale	26

CAPITOLO VIII – PULIZIE

Art. 40 – Pulizie dei locali, attrezzature e spazi	26
Art. 41 – Pulizia e igiene durante l'erogazione dei servizi	26
Art. 42 – Divieti	27
Art. 43 – Detersivi	27
Art. 44 – Rifiuti	27
Art. 45 – Disinfestazioni	27

CAPITOLO IX – VERIFICHE SULL'ANDAMENTO DEL SERVIZIO E CONTROLLI DI QUALITA'

Art. 46 – Controlli di qualità	27
Art. 47 – Modalità, tipologia e oggetto dei controlli	28
Art. 48 – Monitoraggio della qualità	28
Art. 49 – Penali	29
Art. 50 – Procedura per l'applicazione delle penali	30
Art. 51 – Risoluzione a seguito di diffida o per somma di inadempienze	31

CAPITOLO X – RISPETTO DELLE NORME IN MATERIA DI TUTELA DELLA SALUTE E DELLA SICUREZZA SUI LUOGHI DI LAVORO

Art. 52 – DUVRI	31
Art. 53 – Disposizioni sulla Sicurezza e Igiene del lavoro	31
Art. 54 – Responsabile della sicurezza	32

CAPITOLO XI – ONERI E OBBLIGHI A CARICO DELLE PARTI

Art. 55 – Obblighi generali per l'Amministrazione	32
Art. 56 – Obblighi generali ed oneri per il Concessionario	33
Art. 57 – Garanzia definitiva.....	34
Art. 58 – Responsabilità civile e copertura assicurativa	34
Art. 59 – Osservanza CCNL e Norme di disciplina del lavoro	36
Art. 60 – Tutela della Riservatezza	36

CAPITOLO XII – ALTRI ASPETTI CONTRATTUALI

Art. 61 – Modifica del Contratto durante il periodo di efficacia.....	37
Art. 62 – Risoluzione, Cessazione, Revoca d'ufficio e Subentro	37
Art. 63 – Disciplina della Concessione	38
Art. 64 – Spese contrattuali, Imposte e Tasse	38
Art. 65 – Spendita del nome	38
Art. 66 – Controversie	38
Art. 67 – Foro	38

CAPITOLO I – INDICAZIONI GENERALI

Art. 1 - Termini e definizioni

Si riportano di seguito, in ordine alfabetico, le definizioni di alcuni termini fondamentali utilizzati nel presente documento.

Ogni volta che i termini sono riportati con l'iniziale maiuscola o in forma di sigla/acronimo, e senza ulteriori specifiche, assumono il significato definito nella tabella seguente.

Termine	Definizione
Allegati	Documenti tecnici e/o informativi allegati al Capitolato, di cui sono parte integrante.
Amministrazione	L'Università degli Studi di Roma "La Sapienza" e suoi Uffici amministrativi.
Bar Caffetteria e Ristorazione self service	Esercizio di Bar Caffetteria/Ristorazione self service ubicato e svolto nel locale concesso dall'Amministrazione e allestito dal Concessionario.
Capitolato	Il presente documento, redatto in articoli, contenente la descrizione del servizio affidato in concessione, delle relative attività e degli obblighi connessi.
Concessionario	L'impresa o soggetto a cui è affidato il servizio in Concessione, a seguito di aggiudicazione della Gara.
Concessione	La concessione del servizio di Bar Caffetteria/Ristorazione self service descritto nel Capitolato.
Contratto	Il contratto stipulato fra l'Amministrazione e il Concessionario, a seguito di aggiudicazione della Gara.
CS	Coordinatore del Servizio, nominato dal Concessionario, con il compito di coordinare le attività previste per la Concessione e fungere da referente operativo per l'Amministrazione e il DEC.
DEC	Direttore dell'Esecuzione del Contratto, nominato dall'Amministrazione, con il compito di provvedere alla direzione e al controllo della fase esecutiva del Contratto, in modo da assicurare la regolare esecuzione degli adempimenti previsti a carico del Concessionario.
Equilibrio economico finanziario	La contemporanea presenza delle condizioni di convenienza economica e sostenibilità finanziaria. Per convenienza economica si intende la capacità del progetto di creare valore nell'arco di efficacia del Contratto e di generare un livello di redditività adeguato per il capitale investito. Per sostenibilità finanziaria si intende la capacità del progetto di generare flussi di cassa sufficienti a garantire il rimborso dell'eventuale finanziamento.
Gara	La procedura di selezione con la quale l'Amministrazione affida la Concessione.
Manuale HACCP	Manuale adottato dal Concessionario per l'autocontrollo delle procedure di preparazione, conservazione, confezionamento, commercio e somministrazione di alimenti, in applicazione della normativa in materia di sicurezza alimentare (in particolare il D.Lgs. 193/2007) e dei principi dell'HACCP (Hazard Analysis and Critical Control Points).

PEF	Ipotesi di Piano Economico Finanziario, redatto per consentire una possibile allocazione dei rischi e verificare l'equilibrio economico finanziario sotteso alla Concessione.
Rischio Operativo	Il rischio legato alla gestione dei servizi sul lato della domanda o sul lato dell'offerta o di entrambi, trasferito al Concessionario (vedi art. 3, comma 1, lett. zz, D.Lgs 50/2016 e ss. mm. e ii.).
RUP	Responsabile Unico del Procedimento, nominato dall'Amministrazione ai sensi dell'art. 31 del D.Lgs. 50/2016, al fine di coordinare e gestire tutte le attività e procedure inerenti la Concessione.
Uffici Tecnici	Uffici dell'Amministrazione (nello specifico, gli <i>Uffici dell'Area Gestione Edilizia</i>) con competenze tecniche relative alla manutenzione e alle verifiche di locali, spazi e impianti presso le sedi universitarie.
USPP	<i>Ufficio Speciale Prevenzione e Protezione</i> - Ufficio dell'Amministrazione con competenze relative all'applicazione della normativa sulla sicurezza e alle verifiche connesse.
Valore della Concessione	Il valore stimato per la concessione, in base a quanto previsto dall'art. 167 del D. Lgs. 50/2016, avente carattere puramente indicativo, non impegna in alcun modo l'Amministrazione e non costituisce alcuna garanzia di corrispondenti introiti per il Concessionario, il quale assume interamente a proprio carico il rischio d'impresa inerente la gestione del servizio oggetto della presente Concessione.

Art. 2 – Allegati

Gli Allegati contengono dati e informazioni di carattere prevalentemente tecnico e/o quantitativo, necessari per l'individuazione e la descrizione dei locali e dello spazio esterno concessi in relazione all'esercizio del Bar Caffetteria/Ristorazione self service, nonché per la definizione di alcuni aspetti tecnici e di dettaglio connessi con il servizio e le relative attività da svolgere.

Di seguito sono elencati gli Allegati:

- **Allegato 1 – Planimetrie Locali e spazi concessi comprensivo di:**
 - a. **Allegato 1a:** Planimetria in formato pdf e dwg delle aree concesse, ove sono indicati il locale punto ristoro, il locale per deposito/magazzino e lo spazio esterno;
 - b. **Allegato 1b:** Pianta e sezione del locale;
 - c. **Allegato 1c:** Planimetria in pdf con predisposizioni per impianti utenze autonomi;
 - d. **Allegato 1d:** Documentazione fotografica.
- **Allegato 2 - Allegato tecnico (predisposizioni impianti e macchina UTA):** allegato con indicazioni, caratteristiche tecniche e prescrizioni alle quali il Concessionario deve attenersi per l'esecuzione degli impianti autonomi.
- **Allegato 3 – Relazione tecnica con indicazioni per predisporre il progetto:** allegato con indicazioni e prescrizioni tecniche alle quali il Concessionario si deve attenere nel predisporre il progetto da presentare in offerta.
- **Allegato 4 – Linee Guida** per la progettazione del locale, a titolo dimostrativo e non vincolante.
- **Allegato 5 – Progetto Antincendio:** è il progetto antincendio generale del complesso, compreso anche il locale oggetto della Concessione.
- **Allegato 6 - Listino prezzi:** Listino prezzi Bar/Caffetteria posto a base di Gara.
- **Allegato 7 – PEF - Piano Economico Finanziario:** Ipotesi di Piano Finanziario, contenente dati presuntivi inerenti gli utenti potenziali del bar, i ricavi e i costi.
- **Allegato 8 – DUVRI,** Documento Unico di Valutazione dei Rischi da Interferenza connessi con l'esecuzione del servizio, previsto dal D.Lgs. 81/2008 (Testo Unico sulla Sicurezza).

Art. 3 - Oggetto della Concessione

Il Capitolato ha per oggetto l'affidamento in Concessione, ai sensi degli artt. 164 e ss. del D. Lgs. 50/2016 e ss.mm. e ii., del servizio di gestione del **Bar Caffetteria/Ristorazione self service** presso l'edificio sito in Roma, Via Circonvallazione Tiburtina n. 4, denominato "Ex Centro Meccanizzazione Poste".

In particolare, il Concessionario si assume l'obbligo di realizzare i lavori di allestimento del locale punto ristoro, del locale deposito e degli spazi esterni concessi e gestire il servizio di Bar Caffetteria e Ristorazione self service, in nome e per conto proprio, accettando interamente il rischio operativo della gestione. Al riguardo, si specifica che l'unico corrispettivo riconosciuto al Concessionario è costituito dal diritto di gestire il servizio oggetto del Contratto.

La Concessione comprende la disponibilità e l'uso del locale punto ristoro, del locale uso deposito/magazzino e dello spazio esterno di proprietà dell'Amministrazione, descritti nell'**Allegato 1**, e prevede l'esecuzione delle seguenti attività da parte del Concessionario a propria cura e spese:

- realizzazione dei lavori e dell'allestimento completo dei locali (locale punto ristoro e locale per deposito/magazzino) e dello spazio esterno concessi, in ottica funzionale all'esercizio del Bar Caffetteria/Ristorazione self service e alle attività connesse, secondo il progetto presentato in offerta in sede di Gara;
- realizzazione degli impianti di luce, acqua, gas, climatizzazione, con attivazione di utenze autonome;
- fornitura e installazione degli arredi e delle attrezzature per l'allestimento dei locali (punto ristoro e deposito/magazzino) e dello spazio esterno;
- gestione del servizio Bar Caffetteria e servizio Ristorazione self service e attività connesse, per tutta la durata della Concessione;
- rifornimento, preparazione **con cucina interna** e somministrazione di cibi, pasti caldi, bevande, prodotti alimentari e tutto quanto necessario per l'esercizio del Bar Caffetteria/Ristorazione self service;
- esecuzione di pulizie e manutenzione dei locali e dello spazio esterno concessi e degli impianti e ogni altra attività funzionale alla conduzione e gestione del Bar Caffetteria/Ristorazione self service.

L'Amministrazione può richiedere e/o autorizzare attività aggiuntive connesse con gli scopi istituzionali dell'Università, quali (a titolo esemplificativo):

- diffusione di pubblicità inerente il *Merchandising* Sapienza;
- diffusione di pubblicità di materiali informativi inerenti i servizi universitari.

Sono inoltre ammesse le seguenti attività aggiuntive complementari di rivendita, se consentite dalle relative licenze:

- tabacchi e valori bollati;
- piccola cartoleria;
- quotidiani e periodici.

Per l'esatta individuazione dei locali e dello spazio esterno concessi in uso, le modalità di allestimento del Bar Caffetteria/Ristorazione self service e per il dettaglio delle prestazioni da garantire nel corso della Concessione, si rinvia agli specifici articoli del Capitolato e agli Allegati.

Art. 4 – Soggetti beneficiari dei servizi

I soggetti beneficiari del servizio sono gli studenti, i docenti e il personale dell'Università La Sapienza e loro rispettivi eventuali ospiti, nonché gli utilizzatori, anche saltuari, delle strutture (es. Aule, Centro Linguistico, ecc...), i frequentatori dell'Edificio (es. personale della Ditta di pulizie, della Ditta di manutenzione, ecc..) e frequentatori occasionali autorizzati all'accesso presso l'Edificio (es. ospiti in caso di eventi, convegni, attività istituzionali, attività culturali, ecc...).

L'Amministrazione è comunque esclusa da qualsiasi forma di garanzia a favore del Concessionario in ordine al numero minimo di fruitori del servizio Bar Caffetteria/Ristorazione self service di cui alla presente Concessione.

Art. 5 – Corrispettivi per la prestazione dei servizi

Tutti i corrispettivi per i servizi indicati nel presente Capitolato (servizio di Bar Caffetteria/Ristorazione self service e attività connesse) sono a totale ed esclusivo carico degli utenti, con conseguente esonero per l'Amministrazione da ogni e qualsiasi responsabilità in merito. I suddetti corrispettivi verranno versati al Concessionario da parte degli utenti, dietro rilascio di regolare documento fiscale, secondo la normativa vigente.

Art. 6 – Fatturato

Per il periodo di vigenza contrattuale, a conclusione di ogni anno solare, il Concessionario si impegna a comunicare all'Amministrazione il valore del fatturato annuo del servizio Bar Caffetteria e Ristorazione self service.

Art. 7 – Durata della Concessione

La Concessione ha la durata di anni 10 (dieci), con decorrenza dalla data del verbale di avvio del servizio (*vedere Art. "Avvio del servizio" al Cap. IV*).

L'Amministrazione si riserva la facoltà di prorogare, alle stesse condizioni economico-contrattuali, la durata della Concessione per il periodo di tempo necessario alla conclusione della nuova procedura di gara. Tale facoltà verrà notificata al Concessionario almeno 60 giorni solari prima del termine del Contratto.

Qualora il Concessionario dovesse abbandonare il servizio o dare disdetta al Contratto prima della scadenza convenuta senza giustificato motivo e giusta causa, l'Amministrazione tratterà il deposito cauzionale definitivo a titolo di penale, salvo risarcimento danni.

Art. 8 – Valore della Concessione

Il valore complessivo **presunto** della Concessione è pari a **€ 10.330.000,00**, calcolato **complessivamente per l'intera durata della Concessione**.

Tale stima, redatta ai sensi dell'art. 167 del D.Lgs. 50/2016, ha carattere puramente indicativo, non impegna in alcun modo l'Amministrazione e non costituisce alcuna garanzia di corrispondenti introiti per il Concessionario, il quale assume interamente a proprio carico il rischio d'impresa inerente la gestione del servizio di Bar Caffetteria/Ristorazione self service.

Al fine di valutare una possibile ripartizione del rischio d'impresa e la stabilità dell'equilibrio economico finanziario, è stata predisposta **un'ipotesi di Piano Economico Finanziario (PEF)** consultabile fra gli Allegati del presente Capitolato.

Art. 9 – Canone di concessione e modalità di versamento

Il Concessionario corrisponde all'Amministrazione il **canone di concessione fisso annuale** pari a **€ 39.000,00 + IVA** (trentanovemila/00 più iva), corrispondente al canone mensile di € 3.250,00 + Iva (tremiladuecentocinquanta/00 più iva).

Il Concessionario provvede al **pagamento semestrale** del canone annuale innanzi indicato, previa emissione di relative fatture da parte dell'Amministrazione e trasmesse al Concessionario dal DEC.

Sul canone netto di concessione è scomputato il costo dei lavori strutturali e di predisposizione degli impianti tecnologici nei locali concessi in uso (con esclusione del costo inerente l'allestimento e gli arredi), come presuntivamente quantificato in **€ 210.721,40**.

Lo scomputo è applicato fino al raggiungimento del suddetto valore stimato, qualunque sia la spesa effettivamente sostenuta dal Concessionario.

Il Concessionario non può vantare alcuna pretesa di ulteriore scomputo, nel caso in cui, nella fase esecutiva dei lavori suindicati, il costo degli stessi dovesse risultare superiore a quello presuntivamente stimato.

Pertanto, il pagamento del canone è dovuto dal sesto anno di concessione e deve essere effettuato tramite bonifico sul conto corrente bancario dell'Amministrazione presso l'Istituto cassiere, nel modo seguente:

- la quota di canone residua della sesta annualità, pari ad **€ 23.278,60 + IVA**, deve essere corrisposta **entro 30 giorni solari dall'inizio del secondo semestre dell'anno (dodicesimo semestre della Concessione)**;
- tutte le altre rate semestrali, pari ad **€ 19.500,00 + IVA**, devono essere corrisposte **entro 30 giorni solari dall'inizio del semestre di riferimento**.

Fermo restando lo scomputo suindicato, il Concessionario si impegna a pagare per intero il canone, senza mai poterlo sospendere o diminuire, per qualunque contestazione o richiesta intenda promuovere nei confronti dell'Amministrazione, e qualunque sia l'andamento del servizio.

Entro 5 (cinque) giorni solari dall'avvenuto pagamento della quota o rata di canone, il CS provvede a trasmettere al DEC copia della relativa disposizione di bonifico.

In caso di ritardo nel pagamento delle rate di canone dovute, rispetto alle modalità innanzi indicate, l'Amministrazione si riserva la facoltà di risolvere il Contratto.

Art. 10 - Divieto di cessione del Contratto

È vietata la cessione a terzi del Contratto, in tutto o in parte, salvo quanto previsto dall'art. 106, comma 1 lett. d), del D.Lgs. 50/2016 e ss. mm. e ii..

Qualunque atto del Concessionario finalizzato alla cessione è nullo e determina la risoluzione di diritto del Contratto.

Art. 11 - Subconcessione

E' consentita la subconcessione per le parti del Contratto di concessione indicate in sede di offerta dal Concessionario, secondo quanto previsto dall'art. 174 del D.Lgs. 50/2016 e ss.mm. e ii..

CAPITOLO II – SOGGETTI DI RIFERIMENTO

Art. 12 – DEC – Direttore dell'Esecuzione del Contratto

Per la fase di esecuzione del Contratto, l'Amministrazione nomina e si avvale del DEC, Direttore dell'Esecuzione del Contratto.

Il DEC provvede alle attività di direzione, coordinamento e controllo tecnico-contabile nella fase esecutiva del Contratto, in modo da assicurare la regolare esecuzione del servizio, nei tempi stabiliti e in conformità al Capitolato, ai relativi Allegati e all'offerta del Concessionario in sede di Gara.

Il DEC provvede alla gestione del Contratto, direttamente e/o coadiuvato da propri incaricati, avvalendosi, se necessario, di collaboratori tecnici.

In particolare il DEC provvede a (elenco esemplificativo e non esaustivo):

- curare il rapporto operativo e di coordinamento con il Concessionario e con il CS (per la figura del "CS" cfr. Art. seguente);
- verificare le caratteristiche della realizzazione e dell'allestimento dei locali e dello spazio esterno concessi e la loro conformità al Capitolato e ai relativi Allegati, nonché all'offerta presentata dal Concessionario in sede di Gara;
- verificare l'andamento dell'attività, eventualmente anche tramite acquisizione di dati quantitativi e contabili del Concessionario;
- verificare che la qualità del servizio, le caratteristiche e i prezzi dei prodotti erogati dal Bar Caffetteria/Ristorazione self service siano conformi a quanto previsto dal Capitolato e dai relativi Allegati, nonché dall'offerta presentata dal Concessionario in sede di Gara. Per le valutazioni in merito alla qualità del servizio, il DEC può avvalersi di soggetti

eventualmente incaricati dall'Amministrazione (collaboratori tecnici e/o Commissione di vigilanza);

- verificare il grado di soddisfazione dell'utenza, tramite controlli e anche avvalendosi degli strumenti di controllo e monitoraggio proposti in sede di offerta dal Concessionario;
- concordare con il CS (Coordinatore del Servizio nominato dal Concessionario) eventuali correttivi volti a mantenere o migliorare il livello qualitativo del servizio;
- impartire al Concessionario disposizioni e/o istruzioni tramite ordini di servizio, volti a mantenere o migliorare il servizio, nel rispetto degli standard qualitativi delineati nel Capitolato, nei relativi Allegati e nell'offerta presentata dal Concessionario in sede di Gara;
- verificare la regolarità nel pagamento delle rate di canone dovute dal Concessionario;
- rilevare eventuali ritardi, infrazioni, disservizi e inadempienze da parte del Concessionario, e dare avvio alla procedura per l'applicazione delle penali da parte del RUP, nei casi e nei termini previsti dal Capitolato;
- rilevare le eventuali inadempienze che possono comportare la risoluzione del Contratto, nei casi e nei termini previsti dal Capitolato;
- redigere i processi verbali di accertamento di fatti (in particolare quelli relativi all'avvio del servizio, alla sospensione, ripresa, ultimazione dell'esecuzione), che devono poi essere inviati al RUP;
- presentare periodicamente al RUP un rapporto sull'andamento del servizio;
- proporre modifiche e varianti del Contratto, indicandone i motivi in apposita relazione da inviare al RUP, nei casi e alle condizioni previste dall'art. 106 del D.Lgs. 50/2016;
- comunicare al RUP le contestazioni insorte circa aspetti tecnici che possono influire sull'esecuzione del Contratto e redigere processo verbale delle circostanze contestate in contraddittorio con il Concessionario.

Art. 13 – CS - Coordinatore del Servizio del Concessionario

Prima della sottoscrizione del Contratto, o prima della data del verbale di consegna dei locali qualora questa sia precedente al Contratto per motivi di urgenza, il Concessionario deve nominare un proprio **CS** (Coordinatore del Servizio), con adeguate capacità professionali ed organizzative, in grado di coordinare tutte le attività previste dal Capitolato.

Il Concessionario deve inoltre nominare un sostituto in grado di sopperire pienamente alle eventuali assenze del CS.

I nominativi del CS e del suo sostituto, nonché i rispettivi recapiti telefonici e di posta elettronica, devono essere notificati per iscritto all'Amministrazione e, nello specifico, al DEC, prima della stipula del Contratto (o prima della data del verbale di consegna dei locali qualora questa sia precedente al Contratto), pena la risoluzione del Contratto.

Il CS (o il suo sostituto, in caso di assenza del CS) assume la funzione di rappresentante e coordinatore per conto del Concessionario e di referente ufficiale per il DEC.

Il CS è responsabile della programmazione e dell'esecuzione dei servizi e delle attività connesse alla Concessione, in modo continuativo e a tempo pieno, per ogni giorno in cui vengono svolti i servizi.

Il CS ha funzioni di coordinamento nella gestione del Bar Caffetteria/Ristorazione self service e deve mantenere un contatto continuo con il DEC, rendendosi sempre reperibile, tramite telefono fisso o mobile o posta elettronica, nell'arco della giornata lavorativa.

A titolo esemplificativo e non esaustivo, il CS (o il suo sostituto) provvede a:

- organizzare e coordinare le attività previste per l'allestimento, previa realizzazione dei lavori, del locale Bar Caffetteria/ Ristorazione self service;
- programmare, coordinare e controllare le attività di gestione del Bar Caffetteria/ Ristorazione self service;

- coordinare il personale impiegato, facendo osservare le funzioni e i compiti stabiliti e facendo osservare e rispettare tutte le prescrizioni contenute nel Capitolato, nei relativi Allegati e tutta la normativa che disciplina i servizi e le attività connesse alla Concessione;
- restare in costante contatto con il DEC e informarlo sull'andamento della Concessione, segnalando eventuali anomalie e/o disfunzioni e proponendo eventuali correttivi;
- trasmettere al DEC copia delle disposizioni di bonifico che documentano il pagamento delle rate di canone dovute.

Il CS rappresenta il Concessionario a tutti gli effetti e, pertanto, tutte le comunicazioni a lui rivolte dall'Amministrazione o dal DEC si intendono date al Concessionario.

Nel caso di impedimento permanente del CS e/o del sostituto, oppure per propri motivi organizzativi, il Concessionario può nominare, nel corso della durata del Contratto, un nuovo CS e/o sostituto, dandone preventiva notifica all'Amministrazione e motivando la nuova nomina.

L'Amministrazione, per contro, può ottenere in qualsiasi momento, previa motivata richiesta, la sostituzione del CS e/o del suo sostituto, senza che il Concessionario possa opporre eccezione alcuna.

In tale caso il Concessionario provvede alla sostituzione entro 10 (dieci) giorni solari dalla richiesta; in difetto, l'Amministrazione si riserva la facoltà di risolvere il Contratto.

CAPITOLO III – LOCALI, IMPIANTI ED ATTREZZATURE

Art. 14 - Descrizione e consegna locali

I locali e gli spazi esterni concessi dall'Amministrazione per la realizzazione dei lavori, l'allestimento e la gestione del servizio di Bar Caffetteria/Ristorazione self service sono ubicati all'interno del complesso denominato "Ex Centro Meccanizzazione Poste", sito in Roma, Via Circonvallazione Tiburtina n. 4.

Per l'esatta individuazione dei locali e degli spazi concessi, si rinvia alle planimetrie dell'**Allegato 1**. Le suddette planimetrie sono fornite esclusivamente per definire la posizione e la consistenza dei locali, di cui, comunque, il Concessionario può prendere esatta e dettagliata conoscenza tramite il **sopralluogo obbligatorio** per la partecipazione alla Gara. **Le misure indicate nelle planimetrie possono leggermente differire dalla situazione di fatto e, pertanto, necessitano di verifica da parte del Concessionario ai fini dell'esecuzione dei lavori e dell'allestimento del locale.**

Il locale per il servizio di Bar Caffetteria/Ristorazione self service, per il quale è in corso, da parte dell'Area Gestione edilizia dell'Università, la variazione di destinazione urbanistica in C1, viene consegnato **allo stato "rustico"** ed è onere del Concessionario eseguire la progettazione e la realizzazione completa del locale, del deposito/magazzino e dello spazio esterno, con allestimento di tutti gli arredi e attrezzature necessari al buon funzionamento del servizio, secondo il progetto presentato in offerta in sede di Gara.

La consegna dei locali al Concessionario è effettuata successivamente alla sottoscrizione del Contratto o, qualora ricorrano motivi di urgenza, dopo il provvedimento di aggiudicazione sotto le riserve di legge e nelle more del perfezionamento contrattuale e, comunque, successivamente alla redazione degli eventuali correttivi richiesti al Concessionario relativamente al progetto e/o all'allestimento (cfr. Art. seguente "*Prescrizioni per Allestimento dei locali e dello spazio esterno e conduzione dei locali*").

La consegna avviene presso la sede del Bar Caffetteria/Ristorazione self service, mediante sopralluogo da effettuare in contraddittorio fra il CS e il DEC, quest'ultimo può richiedere la presenza di un referente tecnico incaricato dagli Uffici Tecnici dell'Università.

Durante il sopralluogo di consegna, le parti prendono completa ed esatta visione dello stato dei locali.

Il DEC predispose e firma apposito **verbale di consegna dei locali** (con l'eventuale collaborazione del tecnico incaricato) attestante lo stato dei locali al momento della consegna. Il verbale di consegna viene controfirmato dal CS, che può apporre le proprie osservazioni prima della controfirma.

Art. 15 – Prescrizioni per Allestimento dei locali e dello spazio esterno e conduzione dei locali

Il Concessionario accetta i locali concessi nello stato in cui si trovano al momento della consegna, assumendo la responsabilità della conservazione e della custodia degli stessi, per tutta la durata della Concessione.

Il Concessionario si obbliga a:

- a) eseguire, a propria cura e spese, la realizzazione completa del locale, del deposito/magazzino e dello spazio esterno concessi, secondo il progetto presentato in offerta in sede di Gara, che deve essere coerente con le **indicazioni e prescrizioni tecniche** indicate nel Capitolato e negli Allegati, in particolare modo: **Allegato tecnico predisposizioni impianti e macchina UTA (All. 2) e Relazione tecnica (All.3)**. **Si precisa** invece che l'Allegato 4 è una ipotesi di realizzazione del locale per fini dimostrativi, indicativi e non vincolanti;
- b) predisporre la realizzazione del locale facendo riferimento e attenendosi al progetto antincendio generale del complesso (Allegato 5), senza costituire aggravio di rischio per le attività della Sapienza;
- c) prevedere ogni soluzione tecnica necessaria per ottenere una efficace conformità del locale alla normativa vigente applicabile per i locali di ristorazione, alla normativa vigente relativa al superamento delle barriere architettoniche, alle norme di Prevenzione Incendi (D.P.R. n. 151/2011) e a quanto previsto dal D. Lgs. 81/08 in materia di sicurezza;
- d) prevedere nella documentazione tecnica che le vie di esodo, le porte di emergenza, le caratteristiche REI di pareti portanti e separanti siano rispondenti ai requisiti previsti dalla normativa antincendi;
- e) allestire e arredare il locale, il deposito/magazzino e lo spazio esterno con tutti gli arredi e le attrezzature necessari al buon funzionamento del servizio, **in attuazione del progetto presentato in offerta (con gli eventuali correttivi richiesti dagli Uffici Tecnici dell'Università e/o dal DEC, cfr. oltre)**. Gli arredi e le attrezzature, acquistati e installati a spese e cura del Concessionario, devono essere di elevata ed ottima qualità;
- f) realizzare il servizio di Ristorazione self service esclusivamente con cucina interna;
- g) eseguire ogni intervento di modifica o adeguamento dei locali necessario per l'avvio del servizio e il rilascio delle prescritte autorizzazioni e/o licenze da parte delle Autorità competenti (Comune, Vigili del Fuoco, ASL e Autorità Sanitarie, ecc...);
- h) richiedere e ottenere tutte le dovute licenze, autorizzazioni e certificazioni per l'espletamento del servizio di Bar Caffetteria/Ristorazione self service e per le attività connesse. Ottenere dagli Enti competenti tutte le autorizzazioni previste per lo svolgimento del servizio, tra cui il rispetto per i criteri di compatibilità urbanistico-edilizia (ad es. certificato di Agibilità della struttura per l'attività che si intende svolgere), il parere igienico-sanitario da acquisire prima dell'apertura dell'attività, nonché tutta la documentazione inerente la salute e sicurezza negli ambienti di lavoro (ai sensi del D.Lgs. n. 81/08), Prevenzione Incendi (D.P.R. n. 151/2011) e Autocontrollo HACCP, nonché le certificazioni di conformità degli impianti (L. 46/90 e D.M. 22/01/2008 n. 37);
- i) predisporre **tutti gli impianti autonomi** (telefono, luce, impianto di climatizzazione, acqua e gas; quest'ultimo in caso si ritenga necessario ai fini del servizio). **Per l'esecuzione degli impianti autonomi, il Concessionario deve attenersi alle caratteristiche tecniche di cui all'Allegato 2 e deve eseguire i lavori previa consultazione obbligatoria con i referenti dell'Ufficio Tecnico dell'Università**;
- j) collocare a propria cura e spese la canna fumaria, qualora si ritenga necessaria per lo svolgimento del servizio. A tale fine, il Concessionario dovrà ottenere le eventuali autorizzazioni secondo la normativa vigente in materia, dovrà ottenere l'autorizzazione da parte degli Uffici Tecnici dell'Università e dovrà garantire che i lavori vengano svolti senza recare danno alla struttura;
- k) rendere insonorizzata la parete interna del locale di confine con la sala studio;

- l) condurre i locali consegnati con correttezza e diligenza, osservando e facendo osservare ogni disposizione in vigore per la sicurezza, la prevenzione dei danni e degli incendi, l'igiene e la sanità;
- m) mantenere i locali, a proprie cura e spese, in condizioni ottimali di decoro, provvedendo, se richiesto dal DEC, all'esecuzione di interventi straordinari di pulizia generale e/o disinfestazione e/o pittura delle pareti;
- n) eseguire, a proprie cura e spese, le manutenzioni dei locali e degli impianti per tutto il periodo della Concessione (vedere successivo Art. "Manutenzione dei locali e interventi straordinari");
- o) utilizzare i locali e gli spazi concessi esclusivamente per le finalità del servizio in Concessione e delle attività connesse;
- p) eseguire, a proprie cura e spese, ogni intervento di miglioramento, aggiunta o adeguamento che risulti necessario per dare attuazione a modifiche normative o a specifiche richieste da parte delle Autorità competenti (Comune, Vigili del Fuoco, ASL e Autorità Sanitarie, ecc..).

Riguardo al suddetto punto o), qualsiasi mutamento nella destinazione e nell'uso dei locali e degli spazi comporta la risoluzione del Contratto.

Riguardo al suddetto punto p), gli interventi di adeguamento devono essere eseguiti dal Concessionario in osservanza di norme e/o disposizioni presenti e future, attinenti l'esercizio del Bar Caffetteria/Ristorazione self service e le attività connesse.

Prima dell'inizio dei lavori per la realizzazione e allestimento del locale, gli Uffici Tecnici dell'Università possono richiedere eventuali correttivi tecnici, ritenuti necessari, da apportare al progetto, purché non in contrasto con il Capitolato e gli Allegati e le specifiche delineate dal Concessionario in offerta.

Prima dell'inizio dei lavori, il DEC, dietro presentazione di apposita campionatura degli arredi da parte del Concessionario, può richiedere eventuali correttivi, adeguamenti o integrazioni, purché non in contrasto con il Capitolato e gli Allegati e le specifiche delineate dal Concessionario in offerta.

Il Concessionario è obbligato ad attenersi ai correttivi richiesti (dagli Uffici Tecnici relativamente al progetto e dal DEC relativamente all'allestimento), pena la decadenza dell'affidamento e la risoluzione del Contratto.

I correttivi vanno redatti a cura e spese del Concessionario entro il termine perentorio che gli verrà notificato dal Rup, pena l'applicazione della penale (cfr. Art. "Penali" al Cap. IX).

Successivamente alla redazione dei correttivi richiesti, si potrà procedere alla consegna del locale (cfr. Art. precedente "Descrizione e consegna locali").

Il Concessionario deve eseguire e completare i lavori di allestimento del Bar Caffetteria/Ristorazione self service, a sue esclusive cura e spese, **entro 120 (centoventi) giorni solari, naturali e consecutivi dalla data del verbale di consegna dei locali o entro il minor periodo offerto in sede di Gara.**

Per ogni giorno di ritardo rispetto al termine suddetto, per un massimo di 15 gg. solari di ritardo, l'Amministrazione applica la penale di cui all'Art. "Penali" al Cap. IX.

Oltre i 15 gg. solari di ritardo l'Amministrazione si riserva la facoltà di risolvere il Contratto.

Il Concessionario è obbligato ad arredare e ad attrezzare i locali, fornendoli di quanto necessario alla funzionale conduzione del Bar Caffetteria/Ristorazione self service e all'erogazione del servizio secondo gli elevati standard qualitativi delineati nel Capitolato.

Gli arredi e le attrezzature utilizzati per l'allestimento devono essere conformi alla vigente normativa in materia di pubblici esercizi, sicurezza del lavoro, sicurezza delle macchine, igiene e sanità.

Per gli spazi interni, tutti gli arredi devono essere di elevata ed ottima qualità. Gli spazi devono essere realizzati e distribuiti in maniera tale da rendere agevole e funzionale il servizio (es. zona dedicata al *Bar/Caffetteria* e zona dedicata alla *Ristorazione self service*), senza creare intralcio fra le zone, specialmente durante le fasce orarie relative al pranzo.

Deve essere garantita un'ampia, comoda, gradevole e accogliente area da allestire con tavoli e sedie.

Per quanto riguarda **l'estetica degli spazi interni**, devono essere adottati colori e grafica che richiamino il sistema di identità visiva di Sapienza, descritto nella pagina web dell'Amministrazione (<http://www.uniroma1.it/ateneo/chi-siamo/comunicazione-e-brand/marchio-identit%C3%A0-visiva-e-sistema-grafico>), fatte salve eventuali diverse indicazioni fornite dal DEC nella fase di esecuzione del Contratto.

Per gli spazi esterni, è obbligatorio un allestimento sobrio e non invasivo. Deve essere molto curata l'omogeneità tipologica degli arredi, i quali devono essere di elevata ed ottima qualità. Le sedie e i tavolini devono essere di tipo impilabile e gli ombrelloni devono essere richiudibili e asportabili. Per quanto riguarda i **colori dell'arredo esterno, è obbligatorio presentare, prima dell'inizio dei lavori, una campionatura di colori da sottoporre a giudizio e scelta insindacabili dell'Amministrazione.** La realizzazione degli spazi esterni deve essere sottoposta ad autorizzazione preventiva da parte degli **Uffici Tecnici dell'Amministrazione**, i quali potranno chiedere eventuali modifiche, alle quali il Concessionario è obbligato ad attenersi, pena la decadenza dell'affidamento e la risoluzione del Contratto. Le modifiche vanno effettuate a cura e spese del Concessionario entro il termine perentorio che gli verrà notificato dal Rup, pena l'applicazione della penale (cfr. Art. "Penali" al Cap. IX).

La detenzione e custodia degli arredi e delle attrezzature rimane per tutto il periodo della Concessione a totale carico, rischio e pericolo del Concessionario.

L'Amministrazione non può esserne ritenuta depositaria in alcun modo e in nessun periodo della Concessione.

Art. 16 – Manutenzione dei locali e Interventi straordinari

Il Concessionario deve effettuare la manutenzione ordinaria del locale, del deposito e dello spazio esterno concessi, intendendosi per "manutenzione ordinaria" quella necessaria a mantenere i locali e spazi in perfetto stato d'uso.

Il Concessionario deve effettuare la manutenzione sia ordinaria sia straordinaria degli impianti, delle attrezzature e degli arredi e provvedere alle dovute sostituzioni in caso di guasti e/o rotture.

L'Amministrazione si riserva, in ogni momento, di controllare l'effettivo stato dei locali, delle attrezzature, degli arredi, delle strutture e, in caso di accertata incuria nell'adempiere ai suddetti obblighi di manutenzione, procederà ad effettuare autonomamente gli interventi necessari, addebitando al Concessionario le spese sostenute.

E' a carico dell'Amministrazione la manutenzione straordinaria dei locali.

Restano, in ogni caso, a carico del Concessionario 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 causato da incuria, maldestro o improprio utilizzo da parte del Concessionario e/o del personale addetto al servizio.

Gli interventi di manutenzione straordinaria e/o le opere correlate con qualsiasi innovazione o modifica dei locali e degli impianti, eventualmente da realizzare a cura del Concessionario, devono essere sempre preventivamente valutati e autorizzati per iscritto dall'Amministrazione.

A tale fine il Concessionario deve produrre istanza all'Amministrazione, indicando le motivazioni delle opere da eseguire ed allegando apposito progetto esecutivo.

Dopo le opportune verifiche da parte degli Uffici Tecnici, l'Amministrazione:

- rilascia l'autorizzazione per le opere di adeguamento richieste da mutamenti normativi o da specifiche disposizioni delle Autorità competenti, fornendo eventualmente le proprie istruzioni operative in merito ai tempi e alle modalità di realizzazione;
- può rilasciare l'autorizzazione per le opere proposte ad iniziativa del Concessionario, dopo aver valutato i motivi di interesse ed opportunità (quali, ad esempio, il miglioramento della funzionalità dei locali; l'ottimizzazione del servizio; ecc..), eventualmente condizionando l'autorizzazione a modifiche ritenute necessarie sul progetto esecutivo.

In ogni caso, gli interventi di manutenzione straordinaria autorizzati dall'Amministrazione devono essere programmati dal CS in accordo con il DEC, anche al fine di evitare o ridurre al minimo i disagi per le normali attività universitarie e per gli utenti del Bar Caffetteria/Ristorazione self service.

In particolare, i lavori devono essere eseguiti nel più breve tempo possibile, limitando la chiusura del locale e la sospensione del servizio al minimo indispensabile, oppure programmando gli interventi in periodi di chiusura o ridotta attività e/o di scarsa presenza degli utenti.

Art. 17 – Pubblicità nei locali e Insegna del locale

Il Concessionario può esporre all'interno dei locali, sulle pareti e sugli espositori dei prodotti, manifesti e/o messaggi pubblicitari inerenti la propria attività e i prodotti distribuiti, purché intonati all'arredamento dei locali e in linea con la collocazione del Bar Caffetteria/Ristorazione all'interno di un complesso universitario.

Non sono consentiti messaggi pubblicitari in contrasto con l'attività e/o gli obiettivi dell'Amministrazione, o non conformi al decoro richiesto per un servizio destinato alla comunità universitaria. L'Amministrazione può richiedere in qualsiasi momento la rimozione di tali messaggi pubblicitari e, nel caso il Concessionario non ottemperi, ha facoltà di risolvere il Contratto.

L'Amministrazione, inoltre, può riservarsi e/o richiedere al Concessionario l'esposizione di informazioni pubblicitarie inerenti le proprie attività istituzionali e/o di prodotti del *Merchandising Sapienza*, anche tramite apposite bacheche, su una parte delle pareti dei locali (fino al 30% degli spazi disponibili), provvedendovi direttamente o per mezzo di imprese appaltatrici, senza spese né compensi per il Concessionario.

Il Concessionario può apporre sulla porta di ingresso del locale un'insegna indicativa del servizio. Per quanto riguarda le dimensioni, i colori e i caratteri dell'insegna, il Concessionario dovrà presentare al DEC, prima dell'avvio del servizio, alcuni modelli tipo di insegna. Il DEC, con eventuale supporto degli **Uffici Tecnici** dell'Università, autorizzerà l'apposizione dell'insegna ritenuta più idonea e adatta al contesto del complesso universitario.

Art. 18 - Riconsegna dei locali e degli spazi

Al termine del Contratto, il Concessionario deve liberare i locali e gli spazi esterni concessi per il servizio di gestione del Bar Caffetteria/Ristorazione self service, riconsegnandoli all'Amministrazione in buono stato di conservazione, fatti salvi i deterioramenti prodotti dal tempo e dal normale uso e fatte salve le modifiche di carattere definitivo autorizzate per l'allestimento iniziale o conseguenti a lavori di manutenzione straordinaria autorizzati dall'Amministrazione.

Si avverte che il Concessionario, a propria cura e spese, deve rimuovere arredi, attrezzature, scorte, ecc., avendo cura di **lasciare gli impianti in buono stato funzionale e idonei ad una successiva installazione, pena il risarcimento danni.**

Il Concessionario deve liberare i locali **entro 30 giorni solari** dalla scadenza o dal recesso o dalla risoluzione del Contratto, senza che sia necessaria alcuna richiesta da parte dell'Amministrazione.

Decorso inutilmente il suddetto termine, l'Amministrazione provvederà direttamente allo sgombero dei locali e degli spazi, con addebito delle relative spese al Concessionario, oltre all'incameramento della cauzione definitiva.

Si precisa che il **pavimento, le pareti e gli impianti realizzati (ad es.: impianto elettrico, idrico, del gas, canna fumaria, impianto di climatizzazione, ecc...)** rimangono di **proprietà dell'Amministrazione, senza alcun compenso per il Concessionario.**

Parimenti, qualunque elemento migliorativo apportato ai locali nel corso della Concessione e non recuperabile al termine della stessa come bene separato, o qualora la sua rimozione possa danneggiare i locali stessi, resta a beneficio dell'Amministrazione senza che il Concessionario possa pretendere alcun indennizzo.

Dopo la rimozione degli arredi e dei beni del Concessionario, si procede alla riconsegna dei locali e degli spazi, da eseguire in contraddittorio fra il CS e il DEC, che può richiedere la presenza di un tecnico incaricato dagli Uffici Tecnici.

Il DEC, previa ricognizione completa dei locali e degli spazi e con l'eventuale collaborazione del tecnico incaricato, predispone e firma apposito **verbale di riconsegna dei locali**, attestante lo stato di conservazione dei locali stessi, degli spazi e degli impianti.

Nel verbale di riconsegna sono richiamate le comunicazioni e/o attestazioni di danni eventualmente accertati nel corso della durata della Concessione e/o accertati al momento della riconsegna.

Il verbale deve essere controfirmato dal CS, che, prima della firma, può apporre le proprie osservazioni.

Gli eventuali danni accertati e verbalizzati danno luogo alla richiesta di risarcimento dell'Amministrazione nei confronti del Concessionario.

CAPITOLO IV – SERVIZIO – CONDIZIONI GENERALI

Art. 19 – Avvio del Servizio

L'avvio del servizio e la validità della Concessione sono condizionati all'esito positivo di una verifica preliminare, da parte dei competenti Uffici Tecnici dell'Amministrazione, circa la conformità dei locali e spazi allestiti dal Concessionario rispetto a quanto previsto dal Capitolato e dai relativi Allegati, dal progetto presentato dal Concessionario in sede di Gara e dalla normativa vigente in materia di sicurezza e di conformità impiantistica. La verifica avviene al termine dei lavori di allestimento.

L'Amministrazione, sulla base della suddetta verifica di conformità, può richiedere o suggerire modifiche o integrazioni all'allestimento, condizionando l'avvio del servizio all'attuazione delle modifiche o integrazioni richieste.

Nel caso di esito negativo della verifica, per difformità non sanabili rispetto al Capitolato e/o ai relativi Allegati, o alla normativa vigente o al progetto presentato in Gara, ovvero nel caso in cui il Concessionario rifiuti di dare attuazione alle modifiche o integrazioni richieste, l'Amministrazione procede a risolvere il Contratto.

Entro 7 (sette) giorni solari dall'esito positivo della verifica di conformità, il Concessionario deve garantire l'apertura del Bar Caffetteria/Ristorazione self service e l'avvio del servizio.

Per ogni giorno di ritardo nell'avvio del servizio l'Amministrazione applica la penale di cui all'Art. "Penal" (Cap. IX), per un massimo di 15 gg. solari di ritardo. Oltre i 15 gg. solari di ritardo, l'Amministrazione si riserva la facoltà di risolvere il Contratto.

L'inizio del servizio è documentato da apposito **verbale di avvio del servizio**, redatto dal DEC e controfirmato dal CS.

Art. 20 - Giorni e Orari del servizio

L'apertura del Bar Caffetteria/Ristorazione self service deve essere garantita indicativamente nei seguenti giorni e orari:

- **dal lunedì al venerdì**, con orario continuato, **dalle ore 07:30 alle ore 19:00**;
- il **sabato**, con orario continuato **dalle ore 07:30 alle ore 15.30**.

Gli orari effettivi di apertura devono comunque essere concordati dal CS con il DEC, anche in base alle esigenze della sede.

L'Amministrazione si riserva di chiedere, per proprie esigenze e senza alcun compenso per il Concessionario, il quale si impegna a darne esecuzione, **l'ampliamento temporaneo degli orari di servizio e/o l'eventuale apertura in giorni festivi**.

Nel corso del mese di agosto e nei periodi di chiusura della sede per festività, il Concessionario può concordare con il DEC, sulla base delle esigenze dell'Amministrazione e coerentemente con il calendario di interruzione dei servizi universitari presso la sede:

- periodi di chiusura al pubblico;
- eventuali periodi di riduzione dell'orario, precedenti o successivi ai periodi di chiusura.

Tutti i periodi di chiusura e/o riduzione dell'orario del Bar Caffetteria/Ristorazione self service devono essere comunque programmati in anticipo.

Il Concessionario non può sospendere o interrompere il servizio con decisione unilaterale, nemmeno nel caso in cui siano in atto controversie con l'Amministrazione.

L'eventuale sospensione unilaterale del servizio costituisce inadempienza contrattuale e può determinare la risoluzione del Contratto.

Art. 21 – Sospensione temporanea del servizio

L'Amministrazione ha la facoltà di stabilire la sospensione del servizio qualora lo richiedano esigenze di natura straordinaria dovute a interventi di manutenzione straordinaria dei locali, per il tempo strettamente necessario allo svolgimento dei lavori.

Di tali sospensioni il DEC dovrà avvertire il CS con preavviso di 7 (sette) giorni solari.

In caso di sciopero del personale addetto al servizio, o a fronte di altre comprovate cause che dovessero impedire il regolare svolgimento del servizio, il CS è tenuto a darne tempestiva comunicazione al DEC, con cui concorderà le soluzioni più idonee per limitare i disagi all'utenza.

Art. 22 - Tipologia del servizio – CARATTERISTICHE GENERALI per servizio Bar Caffetteria e Ristorazione self service

Il Concessionario si impegna a condurre il Bar Caffetteria/Ristorazione self service e le attività connesse con **diligenza, professionalità, decoro e cortesia**, rispettando tutte le prescrizioni specifiche previste dalla normativa vigente, assicurando il servizio e le attività indicati nel Capitolato.

Le attività di rifornimento dei prodotti devono essere programmate in fasce orarie concordate fra il CS e il DEC, in modo da evitare o ridurre al minimo il disagio o disturbo per le normali attività universitarie e per gli utenti del Bar Caffetteria/Ristorazione self service.

Le attività di rifornimento, preparazione, conservazione e distribuzione dei prodotti alimentari devono essere effettuate dal personale addetto nel rispetto della normativa sulla sicurezza alimentare e secondo la metodologia del **Manuale HACCP** adottato dal Concessionario.

Il Concessionario, pertanto, deve osservare e fare osservare al personale addetto le disposizioni di carattere igienico e sanitario previste per le attività specifiche della Concessione, garantendo in particolare:

- il rispetto del D.Lgs n. 193/2007 in materia di sicurezza alimentare;
- l'applicazione delle modalità operative previste dallo standard UNI EN ISO 22000/2005 e dal proprio Manuale HACCP;
- l'adozione di eventuali modifiche operative che dovessero rendersi necessarie nel corso del Contratto ai fini igienico-sanitari, per modifiche normative o a seguito di specifiche richieste o disposizioni delle Autorità sanitarie competenti.

Particolare cura e attenzione deve essere prestata a **igiene, pulizia e decoro** del locale Bar Caffetteria/Ristorazione self service, considerando anche la particolare collocazione all'interno del complesso universitario.

In particolare, il Concessionario, tramite il proprio personale e a proprio carico, deve:

- garantire un servizio **regolare, efficace ed efficiente, con elevati standard qualitativi**;
- eseguire le pulizie quotidiane dei locali, in tutte le sue parti (pavimenti, arredi, vetri, attrezzature, locali di pertinenza, bagni, spogliatoi, ecc.), utilizzando detergenti appropriati;
- garantire lo smaltimento delle sostanze aeriformi (prodotti della combustione, gas e odori sgradevoli), mediante installazione di apposito impianto di aerazione e ventilazione, regolarmente certificato dall'installatore;
- prevedere e fare rispettare il divieto di fumare all'interno dei locali del Bar Caffetteria/Ristorazione self service;
- provvedere alla raccolta dei rifiuti prodotti, in base a quanto previsto dalla normativa vigente, tramite posizionamento di appositi contenitori differenziati ad uso esclusivo del Bar

Caffetteria/Ristorazione self service, senza che ci sia commistione con i rifiuti prodotti dalle strutture universitarie;

- provvedere in proprio al trasporto e allo smaltimento dei rifiuti prodotti dal Bar Caffetteria/Ristorazione self service, senza utilizzare i cassonetti delle strutture universitarie;
- mantenere separati gli eventuali rifiuti pericolosi, collocandoli in contenitori a tenuta ermetica, da smaltire secondo la normativa vigente;
- garantire per il lavaggio di bicchieri, tazzine e stoviglie il trattamento ad alta temperatura con lavastoviglie che raggiunga almeno i 90°C; e, nel caso di temporanea indisponibilità di tale apparecchiatura (ad esempio, per guasto), disporre l'utilizzo di piatti e stoviglie monouso, senza alcun costo aggiuntivo per gli utenti.

L'Amministrazione, in qualsiasi momento nel corso della Concessione, può disporre l'accertamento degli obblighi e adempimenti indicati nel presente articolo, tramite controlli da parte del DEC e/o degli altri soggetti eventualmente incaricati, oppure avvalendosi dell'intervento di tecnici specializzati o delle Autorità sanitarie competenti.

Le eventuali infrazioni configurabili come violazione di obblighi normativi da parte del Concessionario sono denunciate dall'Amministrazione alle Autorità competenti e comportano la risoluzione del Contratto.

Art. 23 – Costo e pagamento del servizio Bar Caffetteria e Ristorazione self service

Il costo di tutti i prodotti del servizio di Bar Caffetteria/Ristorazione self service è a carico degli utenti/fruitori.

La fruizione del servizio è del tutto libera e **l'Amministrazione non assicura un numero minimo di utenti.**

Art. 24 - Descrizione dei prodotti – CARATTERISTICHE GENERALI per servizio Bar Caffetteria e Ristorazione self service

E' assolutamente vietata la vendita di prodotti e generi diversi da quelli strettamente attinenti all'attività di "Bar Caffetteria e Ristorazione self service" e non adeguati agli scopi istituzionali dell'Amministrazione.

E' vietata la vendita dei prodotti non indicati nel "Listino Ufficiale" (cfr. Art. "Listino prezzi Bar Caffetteria" al Cap. V) e comunque non autorizzati.

E' fatto divieto di vendita di superalcolici. Sono ammesse bevande alcoliche con gradazione fino a 21°.

Nel caso sia riscontrata, da parte delle figure deputate alle attività di verifica, la distribuzione dei prodotti vietati, l'Amministrazione applica le penali di cui all'Art. "Penali" (Cap. IX).

Tutti i prodotti devono essere di ottima qualità e conformi alla norme specifiche del settore alimentare.

Il Concessionario risponde direttamente della completa applicazione della normativa vigente e del rispetto degli obblighi connessi con la Concessione, in particolare in relazione a:

- tipologia dei prodotti in vendita;
- programma di approvvigionamento dei prodotti;
- tipo e frequenza dei controlli effettuati sui prodotti;
- modalità di selezione dei fornitori;
- preparazioni alimentari all'interno del locale Bar Caffetteria/Ristorazione self service;
- procedure relative alla conservazione, manipolazione e distribuzione dei prodotti alimentari all'interno del locale Bar Caffetteria/Ristorazione self service.

Gli acquisti per il rifornimento dei prodotti devono essere effettuati dal Concessionario esclusivamente a proprio nome, con esonero dell'Amministrazione da qualsiasi responsabilità verso terzi per eventuali ritardi o inadempienze nei pagamenti.

Art. 25 - Approvvigionamento e conservazione delle derrate alimentari e dei prodotti necessari per erogare il servizio di Bar Caffetteria/Ristorazione self service

Il Concessionario è tenuto a provvedere all'approvvigionamento di tutti i generi alimentari necessari per la preparazione di prodotti e pasti, nonché alla loro conservazione presso i locali adibiti a deposito/magazzino e/o in apposite celle frigorifere.

Per garantire la freschezza dei prodotti, gli approvvigionamenti andranno effettuati con la massima frequenza possibile.

E' fatto assoluto divieto di tenere nel deposito/magazzino e/o nelle celle frigorifere prodotti scaduti, ammalorati o con confezioni rovinata. Tali prodotti andranno immediatamente rimossi, pena l'applicazione delle penali di cui all'Art. "Penali" (Cap. IX) e fatta salva la facoltà dell'Amministrazione di risoluzione del Contratto.

Le procedure di approvvigionamento, preparazione e distribuzione dei prodotti devono essere eseguite secondo la metodologia di autocontrollo HACCP, al fine di valutare pericoli o rischi e prevenire l'insorgere di problemi igienici e sanitari.

Le confezioni eventualmente utilizzate per la conservazione e la distribuzione dei prodotti devono essere di materiale idoneo e conforme alla normativa vigente.

In particolare, le confezioni devono riportare le indicazioni previste dalla legge, quali: il tipo di prodotto, gli ingredienti utilizzati, il peso, la ditta produttrice e/o confezionatrice, il luogo di provenienza, la data di scadenza, ecc..

I contenitori metallici eventualmente utilizzati per la conservazione dei prodotti devono essere integri e senza difetti, quali ammaccature, punti di ruggine o corrosioni interne.

Il Concessionario è direttamente responsabile della vendita di generi avariati, scaduti, adulterati, contenenti sostanze nocive, o comunque non correttamente conservati e potenzialmente dannosi.

L'Amministrazione è esclusa da qualsiasi responsabilità per eventuali danni e/o malattie derivanti dall'ingestione di alimenti distribuiti presso il Bar Caffetteria/Ristorazione self service.

L'Amministrazione si riserva la facoltà di effettuare verifiche periodiche, di propria iniziativa e senza alcun preavviso, inerenti i prodotti distribuiti, le loro qualità e caratteristiche, nonché l'osservanza delle norme igienico sanitarie.

Per l'esecuzione di tali verifiche l'Amministrazione può avvalersi, se necessario, dell'intervento tecnico e specialistico delle Autorità sanitarie competenti.

Nel caso sia riscontrata la distribuzione di prodotti avariati, adulterati o contenenti sostanze nocive, o comunque non conformi alle norme in materia di igiene e sanità, l'Amministrazione addebita al Concessionario le spese eventualmente sostenute per le analisi e verifiche tecniche e procede a risolvere il Contratto, ferme restando le conseguenze di natura penale e civile a carico del Concessionario.

CAPITOLO V – SERVIZIO BAR CAFFETTERIA – CARATTERISTICHE SPECIFICHE

Art. 26 - Attività specifiche del servizio Bar Caffetteria

Il servizio Bar Caffetteria deve dedicarsi, oltre agli aspetti generali di cui al Cap. IV, alle seguenti attività:

- Approvvigionamento, preparazione e vendita di prodotti di caffetteria, gastronomia, pasticceria e di quanto comunemente in distribuzione negli esercizi bar aperti al pubblico (bevande, snack ed altri generi alimentari di consumo);
- garantire i prodotti suddetti in quantità e tipologia sufficiente a soddisfare le esigenze degli utenti presso la sede universitaria;
- effettuare il servizio al banco con la massima professionalità, diligenza, garbo e cortesia;
- durante le fasce orarie indicate di seguito (cfr. Art. "Organico" al Cap. VII) e comunque in tutte le fasi di media/grande affluenza, il Concessionario deve assicurare la presenza di almeno: 2 addetti al banco bar, 1 cassiere bar.

Art. 27 - Generi alimentari somministrati

Il Concessionario si obbliga ad assicurare prodotti di elevata qualità, garantendo un'ampia

disponibilità e varietà dei generi offerti, con particolare riferimento alle bevande calde e fredde, ai prodotti di pasticceria e gastronomia, tenendo in adeguata considerazione anche gli utenti con particolari esigenze alimentari (es. celiaci, vegetariani, ecc..).

ALCUNE CARATTERISTICHE SPECIFICHE	
Caffè	Il caffè utilizzato dovrà essere esclusivamente di prima scelta e di marchi di primaria notorietà nazionale. Le miscele dovranno contenere almeno l'80% di arabica.
Latte	Il latte deve essere fresco, intero e di alta qualità. Deve essere garantita la fornitura anche di diverse tipologie di latte: latte fresco parzialmente scremato, latte senza lattosio, latte di soia.
Tè / infusi	Deve essere garantita un'ampia varietà e tipologia di Tè ed infusi di ottima qualità e di marchi di primaria notorietà.
Centrifughe, Spremute, Frullati	Deve essere garantita la preparazione di centrifughe di varia tipologia, spremute e frullati freschi.
Succhi di frutta	Deve essere garantita una varia tipologia di offerta di succhi di frutta, anche nella variante senza zuccheri aggiunti.
Lieviti/Pasticceria/ Prodotti da forno	Deve essere garantita la fornitura giornaliera di un'ampia quantità e varietà <u>di lieviti</u> (anche di tipo integrale, senza glutine, ecc..). Devono essere forniti prodotti da forno (crostate, ciambellone, torta di mele, prodotti di biscotteria, ecc..) che devono essere <u>prodotti freschi</u> .
Yogurt	Verrà fornito yogurt al naturale e yogurt alla frutta, senza coloranti e conservanti, in confezioni originali e sigillate da gr. 125. Tipologie richieste: yogurt intero; yogurt magro; yogurt intero e magro alla frutta e altri gusti.
Panini pizzette tramezzini	Deve essere garantita <u>un'ampia varietà e tipologia di</u> : - Panini farciti (con affettati; con carne; con verdure e formaggio; ecc...); devono essere previsti anche panini con pane integrale. Il prosciutto e i salumi devono essere di alta qualità (cfr. Art. "Caratteristiche merceologiche" al Cap. VI). - Pizzette e tranci di pizza. - Focacce e piadine. - Tramezzini. - Toast e medaglioni.

Qualora dagli accertamenti effettuati dall'Amministrazione dovesse risultare il mancato rispetto dei requisiti qualitativi e delle caratteristiche dei prodotti richiesti, si applicheranno le penali di cui all'Art. "Penali" (Cap. IX) e fatta salva la facoltà dell'Amministrazione di risoluzione del Contratto.

Art. 28 - Listino prezzi Bar Caffetteria

Il Concessionario è obbligato a praticare **i prezzi indicati nel listino Bar Caffetteria posto a base di Gara con applicazione del ribasso unico, globale e incondizionato, offerto.** Per il calcolo delle singole voci di prezzo è applicato, oltre al ribasso offerto, **l'arrotondamento matematico ai 5 centesimi di Euro.**

Entro la data di avvio del servizio, il CS deve predisporre, in accordo con il DEC, il **Listino Ufficiale del Bar Caffetteria**, nel quale vanno elencati i prodotti distribuiti e i relativi prezzi unitari.

Il Concessionario, nella fase di predisposizione del Listino Ufficiale, per proprie ragioni commerciali, può concordare con il DEC prezzi inferiori a quelli derivanti dall'applicazione del ribasso offerto in sede di Gara.

Il Listino Ufficiale comprende tutti i prodotti del listino posto a base di gara, ma può essere integrato su iniziativa del DEC o del Concessionario.

In particolare, il DEC può:

- richiedere l'inserimento nel Listino Ufficiale di prodotti non compresi fra quelli a base di gara, per esigenze dell'Amministrazione o degli utenti del locale;
- autorizzare altri prodotti aggiuntivi, a fronte di specifiche proposte del Concessionario.

I prezzi di tutti i prodotti aggiuntivi sono concordati fra il CS e il DEC, che, prima di autorizzarli, procede a specifiche verifiche comparative di mercato.

Il Listino Ufficiale deve essere costantemente esposto, ben visibile e leggibile all'interno del locale, per tutta la durata della Concessione.

Il Concessionario non è autorizzato a distribuire prodotti che non siano inseriti nel Listino Ufficiale o a praticare prezzi diversi da quelli ivi indicati.

I prezzi del Listino Ufficiale restano fissi ed invariabili per i primi due anni di Concessione.

A partire dal terzo anno, il Concessionario può richiedere la revisione dei prezzi, sulla base di documentabili aumenti nel settore merceologico specifico.

Gli aumenti possono essere richiesti nella misura del 75% dell'incremento dell'Indice ISTAT dei prezzi al consumo per le famiglie di operai e impiegati.

Per l'eventuale ricalcolo dei singoli prezzi, è applicato l'arrotondamento matematico ai 5 centesimi di Euro.

La richiesta di adeguamento deve essere trasmessa dal CS al DEC, corredata da un elenco dei prodotti con i nuovi prezzi proposti e da una relazione atta ad indicare le motivazioni e gli elementi giustificativi degli aumenti.

L'Amministrazione procede ad attenta analisi della richiesta e, qualora ritenesse i nuovi prezzi proposti non conformi alle rilevazioni effettuate, può richiedere al Concessionario di rivederli oppure può rifiutarli in tutto o in parte, motivando il diniego sulla base delle verifiche effettuate.

Solo a seguito di **formale autorizzazione dell'Amministrazione**, il Listino Ufficiale potrà essere aggiornato con nuovi prezzi ed essere ufficialmente applicabile dal Concessionario.

Il rispetto dei prezzi del Listino Ufficiale è oggetto di verifiche, da parte del DEC e/o degli altri soggetti eventualmente incaricati, eseguite a campione o a seguito di segnalazioni degli utenti.

Nel caso sia rilevata l'applicazione di prezzi non conformi al Listino Ufficiale, o la distribuzione di prodotti non presenti nel Listino Ufficiale, l'Amministrazione applica le penali di cui all'Art. "Penali" (Cap. IX).

CAPITOLO VI – SERVIZIO RISTORAZIONE SELF SERVICE – CARATTERISTICHE SPECIFICHE

Art. 29 – Attività oggetto del servizio

Le **attività relative al servizio di Ristorazione** devono rispettare le caratteristiche generali del servizio di cui al Cap. IV e consistono principalmente in:

- preparazione e cottura di tutti i pasti internamente al locale, che deve essere dotato di cucina interna;
- predisposizione e affissione del menù giornaliero, con indicazione di eventuali prodotti BIO, DOP, IGP utilizzati per preparare le singole pietanze;
- effettuare servizio di porzionamento dei pasti, con presenza di un numero adeguato di addetti al banco per garantire un efficiente servizio di Ristorazione self service;
- assicurare un costante sgombero e pulizia dei tavolini utilizzati per le consumazioni;

- lavaggio del materiale strumentale al servizio (oltre a quello di cucina) utilizzato per la preparazione (es. attrezzature, stoviglie, carrelli, vassoi, ecc...), con prodotti idonei e privi di tossicità;
- pulizia, sanificazione e riordino degli spazi adibiti alle consumazioni, della cucina e locali annessi, dei bagni e degli spogliatoi del personale;
- smaltimento di tutti i rifiuti prodotti durante le suddette fasi di lavoro;
- manutenzione scrupolosa e costante di tutte le attrezzature ed impianti della cucina;
- durante le fasce orarie indicate di seguito (cfr. Art. "Organico" al Cap. VII) e comunque in tutte le fasi di media/grande affluenza, il Concessionario deve assicurare la presenza di almeno: 1 cuoco, 1 aiuto cuoco, 1 lavapiatti, 3 addetti al banco Ristorazione self service, 1 cassiere Ristorazione.

Art. 30- Preparazione dei pasti e divieto di riciclo

I cibi saranno sottoposti a **preparazione giornaliera**, nella **cucina interna** che verrà allestita a cura e spese del Concessionario all'interno del locale, nel rispetto delle norme igienico sanitarie vigenti.

E' fatto assoluto divieto di riutilizzare i cibi rimanenti al termine del servizio quotidiano.

Nella preparazione dei pasti è fatto obbligo di attenersi alle seguenti prescrizioni:

- il formaggio grattugiato dovrà essere preparato in giornata;
- il lavaggio e il taglio delle verdure dovrà essere effettuato nelle ore immediatamente precedenti il consumo;
- le operazioni di impanatura dovranno essere effettuate nelle ore immediatamente precedenti la cottura;
- l'olio utilizzato per la preparazione dei pasti sarà esclusivamente olio extravergine di oliva;
- le frittiture verranno effettuate nelle friggitrici ove l'olio dovrà essere sostituito giornalmente e ogni qualvolta si effettuino cotture di alimenti di natura diversa. E' vietata tassativamente la pratica della "ricolmatura" (aggiunta di olio fresco all'olio usato);
- le porzioni di salumi e formaggi dovranno essere preparate nelle ore immediatamente precedenti la distribuzione.

Art. 31 – Caratteristiche merceologiche delle derrate alimentari

I prodotti utilizzati nella preparazione dei cibi dovranno essere di **ottima qualità**, preferibilmente biologici, DOP (denominazione di origine protetta), IGP (indicazione geografica protetta), del territorio laziale e a filiera corta.

Le derrate alimentari dovranno **tassativamente rispondere alle seguenti caratteristiche**:

REQUISITI DI CARATTERE GENERALE	
<ul style="list-style-type: none"> - tutti i prodotti devono essere conformi alle relative normative vigenti; - ogni prodotto deve presentare caratteristiche igieniche ottime, assenza di alterazioni microbiche e fungine; - è vietato l'uso di alimenti sottoposti a trattamenti transgenici (OGM); - il confezionamento deve garantire un'ideale protezione del prodotto; - la confezione e gli imballaggi devono essere nuovi, non ammaccati, non bagnati, né con segni di incuria dovuti all'impilamento e al facchinaggio; - tutti i prodotti devono risultare esenti da parassiti, larve, frammenti di insetti, muffe o altri agenti infestanti; - impiego prevalente di ingredienti freschi e di stagione: l'impiego di prodotti surgelati <u>deve ridursi al minimo necessario</u> (per esempio, in caso di prodotti non reperibili freschi) e deve essere chiaramente evidenziato nell'elenco degli ingredienti. 	
ALCUNE CARATTERISTICHE SPECIFICHE	
Pasta di semola	La pasta non deve presentare difetti, spezzatura, tagli, bolle d'aria. La pasta di semola deve essere prodotta esclusivamente con semola di grano duro e deve essere idonea alla ristorazione collettiva. Il prodotto deve mantenere il punto di cottura.

Pasta fresca	La pasta fresca all'uovo deve essere prodotta esclusivamente con uova fresche.
Pane	<p>Il pane deve essere sempre fresco e deve esserne garantita una fornitura giornaliera.</p> <p>Il pane deve avere la crosta dorata e croccante, la mollica morbida ma non collosa.</p> <p><u>Tipologie richieste giornalmente:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - Pane di tipo 0 e 00; - Pane integrale; - Pane senza sale; - Pane per celiaci. <p>Particolari tipologie aggiuntive, <u>facoltative:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - Pane all'olio; - Pane ai cereali; - Pane alle olive.
Parmigiano, Grana e Pecorino	Sarà servito esclusivamente Grana Padano DOP, Parmigiano Reggiano DOP, Pecorino Romano DOP.
Uova	Verranno fornite uova fresche, di categoria A. Saranno utilizzate esclusivamente uova biologiche.
Tonno in scatola	Sarà composto da pezzi interi, senza frammenti. L'olio di conserva deve presentarsi limpido e privo di alterazioni.
Prosciutto crudo	Sarà servito e fornito esclusivamente Prosciutto DOP o IGP. Tipologie richieste: <u>Prosciutto di Parma DOP; Prosciutto San Daniele DOP; Prosciutto di Norcia IGP; Prosciutto Toscano DOP.</u>
Prosciutto cotto	Sarà servito e fornito esclusivamente <u>prosciutto cotto di alta qualità e senza polifosfati aggiunti.</u> Gli eventuali additivi aggiunti devono essere dichiarati e presenti nelle quantità consentite dalle norme in vigore.
Speck	Sarà servito e fornito esclusivamente <u>Speck Alto Adige IGP.</u> Gli eventuali additivi aggiunti devono essere dichiarati e presenti nelle quantità consentite dalle norme in vigore.
Mortadella	Sarà servita e fornita esclusivamente <u>Mortadella di Bologna IGP.</u> Gli eventuali additivi aggiunti devono essere dichiarati e presenti nelle quantità consentite dalle norme in vigore.
Bresaola	Sarà servita e fornita esclusivamente <u>Bresaola della Valtellina IGP.</u> Gli eventuali additivi aggiunti devono essere dichiarati e presenti nelle quantità consentite dalle norme in vigore.
Salami stagionati	Tipologie richieste indicativamente: Salame Milano, Salame Ungherese, ecc..
Prodotti orticoli	Tutti i prodotti saranno appartenenti alla 1 ^a categoria. Saranno serviti preferibilmente prodotti di stagione e freschi. Insalate e pomodori saranno di varia tipologia (es. insalata: romana, gentile, rucola, valeriana, radicchio, ecc.).
Frutta	Deve essere intera e di buona qualità. Sono vietati prodotti affetti da marciume, con parassiti, attacchi parassitari o che presentino alterazioni tali da renderli inadatti al consumo. Deve presentare un adeguato grado di sviluppo e maturazione. <u>Deve essere servita esclusivamente frutta di stagione.</u>
Legumi e cereali secchi	Tipologie richieste: ceci; fagioli borlotti e cannellini; lenticchie; piselli; misto legumi per zuppa o minestrone; orzo; fave; farro.
Carne	La carne deve essere tenera e poco grassa.

	<p>La carne deve provenire da allevamenti nazionali o comunitari, deve esserne dichiarata la zona di provenienza e deve essere sottoposta a tutti i controlli e certificazioni secondo la normativa in vigore. L'etichettatura della carne dovrà essere conforme alle disposizioni di legge e dovrà riportare in modo chiaro le seguenti indicazioni:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Data di confezionamento e di scadenza; - Sede dello stabilimento di macellazione; - Provenienza (nascita e allevamento) dell'animale. <p>Su richiesta dell'Amministrazione, il Concessionario dovrà inoltre fornire, entro e non oltre 24 ore, le necessarie informazioni e certificazioni relative alla data di macellazione, all'età di macellazione dell'animale, alla classe di conformazione e ingrassamento dell'animale, nonché ogni ulteriore informazione e certificazione idonea a comprovare la qualità e le caratteristiche delle carni fornite.</p>
Pesce	<p>Per ogni prodotto ittico fresco deve essere dichiarata la zona di provenienza e la nomenclatura commerciale. E' richiesto l'impiego prevalente di prodotti ittici freschi. L'impiego di prodotti ittici surgelati/congelati <u>deve ridursi al minimo necessario</u> (per esempio, in caso di prodotti non reperibili freschi) e deve essere chiaramente evidenziato nell'elenco degli ingredienti. Il pesce congelato deve essere in buono stato di conservazione e deve presentare caratteristiche organolettiche e di aspetto paragonabili a quelle presenti nella medesima specie allo stato di buona freschezza.</p>

Qualora dagli accertamenti effettuati dall'Amministrazione dovesse risultare il mancato rispetto dei requisiti qualitativi e delle caratteristiche dei prodotti richiesti, si applicheranno le penali di cui all'Art. "Penali" (Cap. IX) e fatta salva la facoltà dell'Amministrazione di risoluzione del Contratto.

Art. 32 - Composizione e costo dei Menù

L'offerta giornaliera della *Ristorazione self service* dovrà garantire i seguenti Menù, a prezzo fisso, non soggetto a ribasso di gara:

Menù Completo	<ul style="list-style-type: none"> - Primo piatto (a scelta fra due varietà); - secondo piatto (a scelta fra due varietà); - contorno (a scelta fra due varietà di contorno di stagione); - pane; - frutta di stagione (a scelta fra almeno due varietà di frutta di stagione); - acqua in bottiglia da 0,5 lt. 	Prezzo fisso di € 12,00 (iva compresa)
Menù Piatto unico	<ul style="list-style-type: none"> - Piatto unico (diviso in più sezioni, il cui contenuto è a libera scelta dell'utente fra primi, secondi e contorni); - pane; - acqua in bottiglia da 0,5 lt; - caffè. 	Prezzo fisso di € 7,00 (iva compresa)
Menù Insalatona	<ul style="list-style-type: none"> - Insalatona scelta liberamente dall'utente; - pane; - acqua in bottiglia da 0,5 lt; - caffè. 	Prezzo fisso di € 5,00 (iva compresa)

Menù Pizza	- Trancio di pizza; - suppli o patatine; - acqua in bottiglia da 0,5 lt.	Prezzo fisso di € 5,00 (iva compresa)
Menù Yogurt	- Yogurt fresco tipo <i>Frozen Yogurt</i> (formato grande) + Frutta fresca a pezzi + Varianti (es. cereali, noccioline, riso soffiato, palline di cioccolato, ecc.); - acqua in bottiglia da 0,5 lt.	Prezzo fisso di € 5,00 (iva compresa)

Art. 33 – Composizione di ulteriori menù

Il Concessionario può presentare nell'offerta ulteriori tipologie di menù, che saranno valutate in sede di Gara.

Verrà data preferenza ai menù ideati con particolare riguardo e attenzione all'utenza presente nella sede, tenendo in considerazione proprio le diverse esigenze dei fruitori (studenti, docenti, personale), proponendo, ad esempio, menù speciali, menù veloci per asporto, ecc...

Nel corso dell'anno, nei periodi di festività (es. periodo di Natale, periodo di Pasqua, periodo di Carnevale), il Concessionario può aggiungere nel menù eventuali preparazioni gastronomiche che siano tradizionalmente in tema con la festività.

Art. 34 - Diete speciali per patologie alimentari

Il Concessionario si impegna, previa richiesta ed accordo con i singoli utenti richiedenti, a predisporre e somministrare pasti speciali relativi a regimi dietetici particolari (es. celiachia; diabete; ecc..).

CAPITOLO VII – PERSONALE ADDETTO

Art. 35 - Organico

Il Concessionario deve garantire, per tutta la durata di apertura del locale, un numero di addetti sufficiente allo svolgimento tempestivo, efficace ed efficiente del servizio e delle attività richieste, impiegando personale adeguato e in possesso dei requisiti previsti dalla normativa vigente per le specifiche mansioni da svolgere.

Il numero di unità di personale in servizio dovrà essere idoneo a garantire un'adeguata gestione dei flussi di utenti. In particolare modo, **durante le fasce orarie di seguito indicate e comunque in tutte le fasi di media/grande affluenza**, il Concessionario deve garantire la presenza dei seguenti addetti:

- per il **Bar Caffetteria**, nelle fasce orarie **7:30 –10:30** e **12:00 –15:00**, **almeno**:
 - 2 addetti al banco bar;
 - 1 cassiere bar.
- per la **Ristorazione self service**, nella fascia oraria **12:00 – 15:00**, **almeno**:
 - 1 cuoco;
 - 1 aiuto cuoco;
 - 1 lavapiatti;
 - 3 addetti al banco Ristorazione self service;
 - 1 cassiere Ristorazione.

Qualora nelle fasce orarie sopra indicate e comunque in tutte le fasi di media/grande affluenza non venga garantito il suddetto numero di addetti, verrà applicata la penale di cui all'Art. "Penali" (Cap. IX), con facoltà dell'Amministrazione di risoluzione del Contratto.

Il Concessionario si obbliga ad organizzare le turnazioni dell'organico e le sostituzioni del

personale assente per malattie e/o ferie.

Art. 36 - Organizzazione del personale

Entro 15 (quindici) giorni lavorativi dall'inizio della Concessione, il CS trasmette al DEC l'elenco del personale addetto, contenente:

- i nominativi e i dati anagrafici;
- la relativa qualificazione professionale;
- gli estremi dei documenti di lavoro assicurativi e del libretto sanitario.

Il suddetto elenco deve essere aggiornato costantemente dal Concessionario con le eventuali variazioni intervenute, per qualsiasi motivo, nel corso di durata del Contratto.

All'aggiornamento dell'elenco provvede il CS con comunicazione scritta al DEC, tramite mail, entro 5 (cinque) giorni lavorativi dalla variazione.

Oltre i 10 gg. lavorativi di ritardo nell'invio dell'elenco e/o della variazione dell'elenco, l'Amministrazione si riserva la facoltà di risolvere il Contratto.

Il Concessionario deve informare e formare il personale addetto in merito alle procedure di acquisizione, conservazione, preparazione e distribuzione degli alimenti, nonché di igiene e sanificazione delle attrezzature ed utensili, previste in applicazione delle norme in materia di sicurezza alimentare e del Manuale HACCP.

L'Amministrazione rimane estranea al rapporto tra gli addetti del Bar Caffetteria/Ristorazione self service ed il Concessionario, il quale è integralmente responsabile degli adempimenti previsti a carico proprio e del proprio personale.

Tuttavia, a fronte di comportamenti ritenuti inappropriati e inadeguati al servizio, accertati dal DEC e/o dagli altri soggetti eventualmente incaricati, anche a seguito di segnalazioni degli utenti, il Concessionario è obbligato ad adottare ogni provvedimento atto a garantire diligenza, correttezza e professionalità da parte del personale addetto.

In particolare, il CS è tenuto a richiamare il personale che, nello svolgimento del servizio, si dimostri ripetutamente irrispettoso e/o non offra garanzie di igiene, moralità e professionalità.

In caso di vertenze sindacali o scioperi da parte del personale addetto, il Concessionario e/o il CS deve informare il DEC e concordare con lo stesso le prestazioni essenziali da garantire per la funzionalità del Bar Caffetteria/Ristorazione self service.

La mancata comunicazione al DEC della vertenza sindacale o sciopero comporta l'applicazione della penale di cui al successivo Art. "Penali" (Cap. IX).

Art. 37 – Norme comportamentali

Durante il servizio, gli addetti sono obbligati a:

- a) indossare una tenuta o divisa di lavoro appropriata ed omogenea, tale da renderli chiaramente riconoscibili, che deve essere sempre mantenuta in perfetto stato di pulizia e decoro;
- b) recare esposto e ben visibile un apposito cartellino personale di riconoscimento, riportante la denominazione del Concessionario e il nominativo del dipendente;
- c) mantenere un comportamento professionale, irreprensibile, discreto, decoroso, riservato, consono all'ambiente universitario, improntato alla massima educazione e correttezza nei confronti degli utenti del Bar Caffetteria/Ristorazione self service.

Riguardo ai suddetti punti a) e b), la divisa di lavoro e il cartellino di riconoscimento sono forniti a cura e spese del Concessionario.

In caso di infrazione agli obblighi sopraelencati a), b), c), rilevata dal DEC (e/o dagli altri soggetti eventualmente incaricati dall'Amministrazione), anche sulla base di eventuali segnalazioni degli utenti, l'Amministrazione applica le penali di cui all'Art. "Penali" (cap. IX).

Art. 38 – Igiene del personale

Il personale addetto alla manipolazione, preparazione, conservazione, somministrazione dei pasti deve osservare scrupolosamente le disposizioni stabilite nel manuale di autocontrollo HACCP.

In particolare, il personale non deve avere smalto sulle unghie, né indossare anelli e braccialetti durante il servizio, al fine di non favorire una contaminazione delle pietanze in lavorazione o in somministrazione.

Il personale impiegato nella somministrazione dei pasti dovrà indossare copricapo e guanti e divise igienicamente impeccabili.

In caso di mancato rispetto, da parte degli addetti, della normativa e delle prescrizioni in materia di igiene, verrà applicata la penale di cui all'Art. "Penali" (Cap. IX).

Art. 39 - Disposizioni sanitarie per il personale

Se previsto dalla normativa vigente per l'idoneità allo svolgimento del servizio e delle attività operative, all'atto dell'assunzione e/o periodicamente, il personale addetto deve essere sottoposto, con oneri a carico del Concessionario, a visite mediche, accertamenti batteriologici ed eventuali vaccinazioni.

Il Concessionario ha inoltre l'obbligo di:

- richiedere al personale addetto, assentatosi per malattia oltre i cinque giorni, un certificato, dal quale risulti che il lavoratore non presenta pericolo di contagio dipendente dalla malattia medesima;
- segnalare immediatamente al DEC e alle Autorità sanitarie competenti i casi sospetti di malattie infettive e contagiose del personale addetto.

L'Amministrazione, in qualsiasi momento nel corso della Concessione, può disporre l'accertamento dei requisiti, obblighi e adempimenti indicati nel presente articolo, tramite controlli da parte del DEC e/o degli altri soggetti eventualmente incaricati, da eseguire a campione o a seguito di segnalazioni degli utenti.

Le eventuali infrazioni configurabili come violazioni di obblighi normativi da parte del Concessionario sono denunciate dall'Amministrazione alle Autorità competenti e comportano la risoluzione del Contratto.

In caso di mancato rispetto, da parte degli addetti, delle suddette disposizioni sanitarie, verrà applicata la penale di cui all'Art. "Penali" (Cap. IX).

CAPITOLO VIII – PULIZIE

Art. 40 - Pulizie dei locali, attrezzature e spazi

Il Concessionario esegue a proprie spese, a mezzo di personale specializzato appositamente dedicato, le pulizie giornaliere e periodiche, nonché quelle straordinarie da effettuarsi in occasione di particolari situazioni (es. lavori di imbiancatura, ecc..).

Il Concessionario è obbligato a predisporre un apposito piano di pulizia e sanificazione del locale e spazi concessi.

Le pulizie giornaliere relative ai servizi del Bar Caffetteria/Ristorazione self service devono essere eseguite al termine della giornata lavorativa con prodotti idonei e nel pieno rispetto della normativa vigente in materia di igiene e secondo le procedure di autocontrollo HACCP. In particolare modo, deve essere effettuata una scrupolosa e quotidiana pulizia dei pavimenti, piastrelle sulle pareti, vetri, piani cottura, piani da lavoro, banconi bar e ristorazione, macchinari e attrezzature, posateria e pentolame, cappe di aerazione, servizi igienici, cucina, tavolini e area per il consumo dei pasti.

Sono altresì a carico del Concessionario la pulizia dello spazio esterno dato in concessione, nonché i servizi igienici e gli spogliatoi del personale, che dovranno essere tenuti costantemente puliti. All'interno degli spogliatoi, gli indumenti degli addetti dovranno essere sempre riposti in appositi armadietti.

Art. 41 - Pulizia e igiene durante l'erogazione dei servizi

Il Concessionario è tenuto a garantire la massima pulizia delle aree adibite alla distribuzione e al consumo dei pasti sia prima, sia *durante* lo svolgimento del servizio.

In speciale modo, deve essere assicurato che i banconi per il bar e per la ristorazione, i tavolini e gli arredi siano mantenuti costantemente puliti e ordinati anche *durante* le ore del servizio fornito all'utenza.

Art. 42 - Divieti

Durante le attività di preparazione, cottura e distribuzione degli alimenti è assolutamente vietato detenere detersivi, scope, strofinacci e simili, nelle zone di preparazione, cottura e distribuzione.

Gli interventi di pulizia e sanificazione dei locali dovranno essere svolti unicamente dopo che tutte le operazioni di produzione e distribuzione siano state concluse.

Le operazioni di lavaggio e pulizia non devono essere compiute dal personale che contemporaneamente effettua preparazioni alimentari e/o di distribuzione dei pasti.

Il personale che effettua operazioni di pulizia o lavaggio deve indossare abiti da lavoro di colore visibilmente diverso da quelli indossati dagli addetti alla distribuzione e alla preparazione degli alimenti.

Art. 43- Detersivi

Il Concessionario dovrà utilizzare detersivi conformi alle normative vigenti per quanto riguarda la composizione, l'etichettatura e le confezioni.

I detersivi e gli altri prodotti di sanificazione dovranno essere sempre contenuti nelle confezioni originali, con la relativa etichetta e conservati in locali appositi o in armadi chiusi.

I detersivi e/o disinfettanti devono essere impiegati nelle concentrazioni indicate sulle confezioni e nelle schede di sicurezza degli stessi.

Art. 44 - Rifiuti

I rifiuti solidi urbani dovranno essere raccolti, a cura e spese del Concessionario, eventualmente per mezzo del personale addetto, in appositi sacchetti chiusi e convogliati negli appositi contenitori comunali.

Il Concessionario sarà tenuto ad effettuare la raccolta differenziata dei rifiuti, secondo le disposizioni comunali in vigore.

Lo smaltimento degli oli esausti, da realizzarsi a mezzo di idonea impresa provvista delle necessarie autorizzazioni di legge in materia, è a carico del Concessionario che si obbliga a sottoscrivere apposito contratto con oneri a proprio carico. L'avvenuta sottoscrizione del Contratto e la durata dello stesso dovranno essere comunicate all'Amministrazione.

Art. 45 - Disinfestazioni

Il Concessionario dovrà effettuare gli interventi di disinfestazione e derattizzazione ogni 12 mesi e qualora si verifichi la necessità.

L'Amministrazione si riserva di chiedere al Concessionario di effettuare interventi di disinfestazione e derattizzazione straordinari che si rivelino necessari. Tali interventi andranno effettuati entro massimo tre giorni solari successivi alla richiesta.

Gli interventi, da realizzarsi a mezzo di idonea impresa provvista delle necessarie autorizzazioni di legge in materia, sono a carico del Concessionario che si obbliga di sottoscrivere apposito contratto con oneri a proprio carico.

CAPITOLO IX – VERIFICHE SULL'ANDAMENTO DEL SERVIZIO E CONTROLLI DI QUALITÀ

Art. 46 - Controlli di qualità

Le attività di controllo saranno effettuate dall'Amministrazione tramite il DEC e/o gli altri soggetti eventualmente incaricati (collaboratori tecnici del DEC e/o Commissione di vigilanza).

L'Amministrazione può effettuare verifiche sull'andamento dell'attività di gestione del Bar Caffetteria/Ristorazione self service anche tramite acquisizione di dati relativi al servizio da richiedere al Concessionario, il quale è obbligato a fornire e documentare le informazioni e i dati, anche di carattere contabile e/o economico, inerenti l'attività svolta in Concessione.

Art. 47 – Modalità, tipologia e oggetto dei controlli

Il DEC e/o gli altri soggetti eventualmente incaricati possono effettuare verifiche in loco, in qualsiasi momento nel corso del Contratto.

Tutti i controlli saranno effettuati in presenza del CS (o suo sostituto, o suo incaricato); a tale scopo l'Amministrazione (tramite il DEC e/o gli altri soggetti incaricati) comunicherà al Concessionario, anche via telefono o mail, il giorno e l'ora stabiliti per il controllo.

Il Concessionario è obbligato a fornire informazioni ed a consentire i controlli sulla gestione del servizio in Concessione, con particolare attenzione ai seguenti aspetti:

- pulizia e funzionamento di arredi, elettrodomestici ed attrezzature;
- pulizia dei locali adibiti alla preparazione, alla distribuzione e al consumo dei pasti, nonché dei locali annessi, con verifica del rispetto delle prescrizioni igienico-sanitarie riportate nel Capitolato;
- manutenzione dei locali, dei macchinari, delle attrezzature e degli arredi;
- personale: verrà verificato il rispetto delle prescrizioni igienico-sanitarie da parte del personale addetto, il rapporto con l'utenza (cortesia, disponibilità), la professionalità e l'efficienza nella gestione del servizio;
- tipologia e qualità delle derrate alimentari: verrà verificata la qualità delle derrate, la loro etichettatura (con particolare riferimento alle carni), la presenza di prodotti BIO, DOP, IGP, ecc.;
- modalità di conservazione delle derrate alimentari: verrà verificata la corretta conservazione delle derrate nel magazzino e nelle celle frigorifere;
- lavorazione delle materie prime e preparazione dei pasti: verrà verificato che la preparazione dei pasti avvenga nel rispetto della normativa vigente in materia e delle norme igienico-sanitarie previste nel presente Capitolato;
- controlli sulla qualità e salubrità dei pasti somministrati: tali controlli potranno essere espletati eventualmente anche attraverso l'asporto di campioni di alimenti nelle diverse fasi di lavorazione. Il prelievo sarà effettuato da tecnici incaricati dall'Amministrazione alla presenza di almeno un rappresentante dell'Amministrazione e di uno del Concessionario e i campioni verranno sottoposti ad analisi presso laboratori individuati dall'Amministrazione a spese del Concessionario;
- andamento generale del servizio: verranno verificati i tempi di attesa, il rispetto dei menù previsti dal Capitolato e dall'offerta, il rispetto degli orari di apertura e chiusura del locale.

L'Amministrazione può svolgere indagini specifiche sulla qualità del servizio, anche con interviste o questionari o schede di gradimento da sottoporre agli utenti del Bar Caffetteria/Ristorazione self service, senza che il Concessionario possa opporsi.

L'Amministrazione, sulla base delle verifiche e indagini svolte, si riserva di chiedere modifiche migliorative al servizio che il Concessionario è obbligato ad adottare, purché le richieste non siano in contrasto con quanto stabilito dalla normativa e/o dal Capitolato e non alterino i contenuti dell'offerta presentata in sede di Gara.

Nel caso in cui il Concessionario non consenta l'accesso ai locali del Bar Caffetteria/Ristorazione self service per i controlli di qualità, o non fornisca dati e informazioni relativi al

servizio, o non ottemperi alle richieste di modifiche, l'Amministrazione può risolvere il Contratto, previa diffida ad adempiere.

Art. 48 – Monitoraggio della qualità

Il Concessionario è obbligato a dare attuazione agli **strumenti di monitoraggio della qualità proposti in offerta in sede di Gara**.

L'Amministrazione, tramite il DEC e/o gli altri soggetti eventualmente incaricati, può verificare il rispetto delle norme di legge e delle prescrizioni del Capitolato da parte del Concessionario, nonché l'attuazione degli strumenti di monitoraggio offerti e il mantenimento di un **elevato livello di qualità del servizio** in Concessione.

Ai fini dei controlli di qualità, il DEC può anche avvalersi degli strumenti di monitoraggio proposti e realizzati dal Concessionario.

Il Concessionario, ai fini del monitoraggio, si impegna a presentare all'Amministrazione, in particolare al DEC, i reports relativi all'andamento del servizio, quali a titolo esemplificativo: eventuali disservizi e/o lamenti dell'utenza; eventuali interventi di manutenzione; eventuali migliorie preventivamente autorizzate; i dati economico-finanziari di gestione, con particolare riferimento ad eventuali investimenti effettuati ed ai ricavi e costi della gestione.

Art. 49 - Penali

Per eventuali ritardi, irregolarità o inadempienze da parte del Concessionario, il Rup applica, su segnalazione del DEC, le seguenti penali:

- **€ 1.000 al giorno**, per ogni giorno di **ritardo nel redigere i correttivi, le modifiche e/o gli adeguamenti** richiesti al Concessionario dagli Uffici Tecnici e/o dal DEC (sul progetto e/o sull'allestimento, sia interno, sia esterno), rispetto al termine notificato dal Rup;

- **€ 1.000 al giorno**, per ogni giorno di **ritardo nel completare i lavori di allestimento** del locale, rispetto al termine indicato nel Capitolato o minore tempo dichiarato nell'offerta di Gara. L'Amministrazione applica la suddetta penale per **un massimo di 15 gg. solari di ritardo**. Oltre i 15 gg. solari di ritardo, l'Amministrazione si riserva la facoltà di risolvere il Contratto.

- **€ 1.000 al giorno**, per ogni giorno di **ritardo nell'avvio del servizio**, rispetto al termine indicato nel Capitolato. L'Amministrazione applica la suddetta penale per un **massimo di 15 gg. solari di ritardo**. Oltre i 15 gg. solari di ritardo, l'Amministrazione si riserva la facoltà di risolvere il Contratto.

- **€ 500 al giorno**, per ogni giorno di interruzione anche parziale del servizio, non preventivamente comunicata all'Amministrazione e non imputabile a cause di forza maggiore.

- **€ 500** per ogni inosservanza delle norme di sicurezza e delle condizioni igienico-sanitarie dei locali.

- **€ 500** per mancanza del piano di pulizia e sanificazione del locale e spazi concessi e/o mancata attuazione del piano predetto.

- **€ 250** per ogni utilizzo non diligente del locale e degli spazi concessi.

- **€ 500** per ogni inosservanza delle norme vigenti nella conservazione, preparazione e somministrazione di cibi e bevande.

- **€ 500** per ogni analisi microbiologica riscontrata non rispondente a quanto previsto dai limiti di carica batterica (oltre al pagamento delle spese di analisi), salve le conseguenze di carattere penale previste dalla normativa vigente in caso di intossicazione alimentare.

- € 500 per ogni caso di presenza di prodotti scaduti, ammolorati e/o con confezioni rovinare.
- € 500 per ogni mancata realizzazione dei Menù a prezzo fisso indicati nel Capitolato e/o per ogni "indisponibilità" dei piatti fissi e delle preparazioni gastronomiche previste dal menù giornaliero.
- € 500 per ogni mancata realizzazione dei Menù proposti dal Concessionario in sede di offerta di Gara o loro difformità (nei prezzi e/o nella tipologia) rispetto a quanto proposto nell'offerta.
- € 250 per ogni eventuale distribuzione di prodotti vietati.
- € 250 per ogni distribuzione di prodotti e/o applicazione di prezzi non conformi al Listino Ufficiale.
- € 250 per ogni infrazione dei requisiti qualitativi e caratteristiche delle derrate alimentari previsti nel Capitolato.
- € 500 in caso di presenza di addetti in numero inferiore a quello minimo previsto, o a quello offerto in sede di Gara, per le fasce orarie indicate nel Capitolato (cfr. Art. "Organico" Cap. VII), e/o in ogni caso di presenza di addetti comunque insufficiente a garantire un servizio efficiente ed efficace.
- € 500 per ogni dipendente in servizio attivo non regolarmente assunto.
- € 250 per ogni violazione, da parte del personale addetto, delle norme e prescrizioni relative alla divisa e al cartellino.
- € 250 per ogni violazione, da parte del personale addetto, delle prescrizioni relative al comportamento da tenere durante il servizio e/o per ogni comportamento scorretto verso l'utenza e/o per ogni comportamento comunque non consono all'ambiente universitario ove si svolge il servizio.
- € 250 per ogni violazione delle norme igieniche da parte del personale addetto.
- € 250 per ogni violazione delle disposizioni sanitarie da parte del personale addetto.
- € 250 per ogni mancato rispetto delle norme sul personale.
- € 250 per ogni mancata comunicazione al DEC della vertenza sindacale o sciopero degli addetti.
- € 250 per ogni violazione dei patti contrattuali o per ogni operazione eseguita male o in modo incompleto, si applica la predetta penale per ogni giorno in cui è stata commessa la violazione stessa.

Per le violazioni reiterate, indipendentemente dalla natura delle stesse, gli importi sopra indicati saranno maggiorati del **20%** per ogni contestazione.

Art. 50 – Procedura per l'applicazione delle penali

Il DEC rileva i casi sanzionabili con penale a seguito di controlli e/o su segnalazione degli utenti e/o avvalendosi degli strumenti di controllo e monitoraggio proposti dal Concessionario in sede di offerta di Gara.

Il Rup procede all'applicazione diretta delle penali, senza preventiva diffida, ogni volta che ne ricorrano gli estremi, con semplice comunicazione al CS tramite mail.

Nel caso in cui il DEC riscontri un'irregolarità non esplicitamente individuata fra quelle soggette a penale, ma tale da causare l'inefficacia del servizio, il DEC può richiedere al CS, con diffida ad adempiere inviata tramite mail, l'adozione di opportuni correttivi entro un termine congruo non inferiore a 10 (dieci) giorni lavorativi, salvo i casi di urgenza. Decorso il suddetto termine senza che i correttivi siano stati adottati, il DEC segnala la situazione al Rup, il quale può procedere, con semplice comunicazione al CS tramite mail, all'applicazione della penale di **€ 250,00** per ogni giorno in cui è stata commessa l'irregolarità.

Resta salvo, in ogni caso, il diritto dell'Amministrazione al risarcimento del danno ulteriore.

Le somme per le eventuali penalità sono versate dal Concessionario cumulativamente per ogni semestre, tramite appositi bonifici sul conto corrente bancario dell'Amministrazione. I versamenti devono essere effettuati **entro 30 (trenta) giorni solari** dalla fine del semestre di riferimento. Il CS provvede a trasmettere al DEC, a mezzo mail, copia delle disposizioni di bonifico per penali entro 7 (sette) giorni solari dall'avvenuto versamento.

A fronte del mancato pagamento delle penali nel termine suddetto, l'Amministrazione può rivalersi sulla cauzione definitiva, limitandosi a comunicarlo al CS, senza necessità di preventiva diffida.

In tale caso la cauzione deve essere reintegrata dal Concessionario **entro e non oltre il termine di 15 (quindici) giorni solari** dalla data di comunicazione dell'avvenuta riduzione. Il mancato reintegro della cauzione, entro il termine prescritto, è causa di risoluzione del Contratto.

L'applicazione delle penali non assolve il Concessionario dal completo adempimento degli obblighi a cui sono riferite, né esclude il diritto dell'Amministrazione ad agire per il risarcimento degli eventuali danni subiti in conseguenza delle disfunzioni e/o inadempienze sanzionate.

Non si applicano le penali nel caso di ritardi dovuti a cause di forza maggiore.

Art. 51 - Risoluzione a seguito di diffida o per somma di inadempienze

Qualora non fosse rimosso l'inconveniente che ha determinato l'applicazione della penalità, sarà inviata una lettera di diffida e se anche in questo caso non venisse rimosso, l'Amministrazione procederà a risolvere il Contratto, con incameramento della cauzione definitiva per inadempimento contrattuale.

Inoltre, qualora nel corso della durata della Concessione siano state accertate e contestate almeno 5 (cinque) inadempienze che abbiano comportato l'applicazione di penali, è facoltà dell'Amministrazione di risolvere il Contratto ai sensi degli artt. 1453 e 1456 codice civile, con riserva di risarcimento dei danni derivanti ed incameramento della cauzione definitiva.

CAPITOLO X – RISPETTO DELLE NORME IN MATERIA DI TUTELA DELLA SALUTE E DELLA SICUREZZA SUI LUOGHI DI LAVORO

Art. 52 - DUVRI

Per i rischi e gli adempimenti relativi alle interferenze fra le attività del Concessionario e quelle dell'Amministrazione, o di altri soggetti che operano presso la sede del Bar Caffetteria/Ristorazione self service, si rimanda al **DUVRI** (All. 8 al Capitolato), nel quale sono stimati i relativi oneri per la sicurezza.

Il DUVRI può essere aggiornato nel corso della fase esecutiva del Contratto su richiesta di una delle parti.

Art. 53 - Disposizioni sulla Sicurezza e Igiene del lavoro

Nella gestione del Bar Caffetteria/Ristorazione self service il Concessionario è tenuto ad osservare tutte le norme vigenti in materia di sicurezza e igiene del lavoro, in particolare le norme contenute nel D.Lgs. n. 81/2008 e ss. mm. e ii..

Pertanto, il Concessionario è obbligato in particolare a:

- fornire ogni certificazione e documentazione prevista dalle norme di sicurezza in argomento;
- farsi carico degli eventuali adeguamenti derivanti da innovazioni della stessa normativa o da prescrizioni delle Autorità competenti;
- formare e informare il proprio personale addetto in materia di sicurezza ed igiene, prevenzione degli infortuni e pronto soccorso.
- dotare il personale addetto, a proprie cura e spese, di indumenti appositi e di eventuali dispositivi di protezione, atti a garantire la massima sicurezza ed igiene, in relazione alle specifiche attività svolte;
- garantire, per l'esecuzione delle attività operative presso il Bar Caffetteria/Ristorazione self service, l'uso di attrezzature e macchine conformi alle norme di sicurezza e fornite di certificazione e marcatura CE;
- prevedere, nell'allestimento del Bar Caffetteria/Ristorazione self service, una segnaletica di sicurezza a beneficio degli utenti e un'uscita di sicurezza e/o percorso tale da agevolare l'eventuale esodo in caso di emergenze, secondo la normativa vigente;
- mantenere in efficienza gli impianti e le attrezzature con specifici controlli tecnici, da eseguire con le modalità e la periodicità previste dalla normativa vigente e/o secondo le istruzioni degli Uffici Tecnici.
- documentare, se richiesto dal DEC o dagli Uffici Tecnici, l'esecuzione delle attività di controllo suindicate.

Il Concessionario è direttamente responsabile dei danni agli impianti, o ai locali, o alle persone, derivanti dall' inosservanza delle norme di sicurezza.

La conformità alle norme di sicurezza e alle disposizioni contenute nel DUVRI può essere oggetto di verifiche dei competenti uffici dell'Amministrazione, sia prima dell'avvio del servizio, sia periodicamente nel corso del Contratto.

A seguito di tali verifiche, l'Amministrazione può richiedere eventuali modifiche ritenute necessarie per adeguare l'allestimento e/o gli impianti e/o le attrezzature del locale alle prescrizioni delle norme di sicurezza e/o del DUVRI.

Il Concessionario ha l'obbligo di provvedere alle modifiche richieste, facendosi carico delle relative spese.

Nel caso siano accertate insanabili inadempienze alle norme in materia di sicurezza e/o al DUVRI, ovvero nel caso in cui il Concessionario non esegua le modifiche richieste a seguito delle verifiche, l'Amministrazione procede a risolvere il Contratto, ferme restando le eventuali responsabilità civili e/o penali del Concessionario.

Art. 54 - Responsabile della sicurezza

Entro 15 (quindici) giorni solari dall'inizio della Concessione, il Concessionario dovrà nominare, dandone comunicazione all'Amministrazione, un "Responsabile della sicurezza" che dovrà provvedere all'attuazione delle disposizioni in materia di sicurezza.

Il Responsabile della sicurezza avrà, tra l'altro, il compito di tenersi in costante contatto con il DEC per garantire il necessario coordinamento delle attività relative alla sicurezza.

CAPITOLO XI - ONERI E OBBLIGHI A CARICO DELLE PARTI

Art. 55 – Obblighi generali per l'Amministrazione

L'Amministrazione assume l'obbligo di:

- mettere a disposizione esclusiva del Concessionario i locali e gli spazi descritti nel Capitolato e negli Allegati per la durata della Concessione, fatti salvi i casi previsti per il recesso e la risoluzione (v. articoli specifici);
- consentire la realizzazione e/o l'adeguamento degli allacci ed impianti per la fornitura di energia elettrica, acqua, gas e utenza telefonica, in funzione di quanto previsto per l'allestimento e le attività del Bar Caffetteria/Ristorazione self service;
- garantire al personale addetto del Concessionario, nonché ai fornitori, il libero accesso ai locali e agli spazi concessi per le attività operative del Bar Caffetteria/Ristorazione self service.

Art. 56 – Obblighi generali ed oneri per il Concessionario

Il Concessionario si obbliga ad osservare le leggi e i regolamenti che disciplinano l'esercizio di attività commerciali, nonché le disposizioni generali dell'Amministrazione che regolano le attività delle sedi e della comunità universitaria.

Il Concessionario deve possedere o acquisire tutto quanto legalmente ed amministrativamente necessario, in virtù di norme e regolamenti specifici, per la gestione del Bar Caffetteria/Ristorazione self service e l'esercizio delle attività connesse: autorizzazioni sanitarie, abilitazioni, licenze, ecc..

Sono a totale carico del Concessionario tutti gli oneri relativi al rilascio e all'eventuale rinnovo dei relativi provvedimenti autorizzativi e abilitativi e/o oneri derivanti da adeguamenti normativi.

Il Concessionario deve inoltre essere dotato di manuale di autocontrollo, redatto secondo i criteri stabiliti dal sistema **HACCP**, da produrre alla data del verbale di avvio del servizio.

L'Amministrazione, in qualsiasi momento nel periodo di durata del Contratto, può richiedere la documentazione relativa alle suddette autorizzazioni e/o abilitazioni e al manuale di autocontrollo HACCP.

La mancanza delle suddette autorizzazioni o abilitazioni amministrative e/o del manuale HACCP e/o la mancata produzione della relativa documentazione comporta la risoluzione del Contratto.

Il Concessionario è altresì obbligato a:

- installare e attivare tutte le utenze autonome (telefono, luce, impianto di climatizzazione, acqua e gas; quest'ultimo in caso si ritenga necessario ai fini del servizio);
- provvedere alla manutenzione ordinaria dei locali e degli spazi concessi, nonché alla manutenzione ordinaria e straordinaria di attrezzature, macchinari, impianti e arredi;
- comunicare all'Amministrazione, all'inizio della Concessione, i riferimenti (numeri telefonici e indirizzi e-mail), utilizzabili dal DEC per le attività di coordinamento e verifica;
- fare osservare al proprio personale addetto le norme di legge e/o amministrative che disciplinano le attività della Concessione, nonché tutte le disposizioni contenute nel Capitolato e negli Allegati;
- dare piena attuazione alle disposizioni concordate dal DEC con il CS nell'ambito delle attività di coordinamento e verifica, per quanto non in contrasto con le norme di legge e/o le disposizioni del Capitolato;
- **accettare i buoni pasto elettronici** emessi dall'Amministrazione ed agevolarne l'utilizzo da parte del personale universitario.

Sono a totale carico del Concessionario le seguenti spese:

- spese per la fornitura del riscaldamento, luce, gas, acqua, areazione, telefono, nonché per ogni altro servizio, anche igienico-sanitario, relativo ai locali concessi;
- eventuali spese per l'attivazione di rete WI-FI e la connessione a internet;
- ogni tassa e/o imposta diretta o indiretta di esercizio e/o di rivendita connessa con le attività del Bar Caffetteria/Ristorazione self service;

- spese e/o tasse per lo smaltimento dei rifiuti prodotti dalle attività del Bar Caffetteria/Ristorazione self service;
- le retribuzioni ed i contributi assicurativi e previdenziali relativi al personale addetto al servizio;
- le polizze assicurative e i depositi cauzionali, di cui agli articoli seguenti.

E' fatto divieto al Concessionario di:

- installare nei locali concessi qualsiasi macchina o apparecchiatura estranea alla funzionalità del Bar Caffetteria/Ristorazione self service e alle connesse attività operative (quali, ad esempio: fotocopiatrici, proiettori, ecc..), salvo eventuale specifica autorizzazione da parte dell'Amministrazione;
- installare macchine videogioco e apparecchiature simili;
- esercitare all'interno del Bar Caffetteria/Ristorazione self service la vendita di prodotti e generi diversi da quelli previsti per la Concessione.

Eventuali infrazioni ai suddetti divieti, rilevate dal DEC o dalle altre figure di controllo, comportano la risoluzione del Contratto.

Art. 57 – Garanzia definitiva

Prima della stipula del Contratto, il Concessionario deve costituire - ai sensi dell'art. 103 del D.Lgs. 50/2016 - una garanzia denominata "garanzia definitiva", a sua scelta sotto forma di cauzione o fideiussione, con le modalità di cui all'art. 93 commi 2 e 3 del D.Lgs. 50/2016, pari al **10%** del valore complessivo della Concessione.

La garanzia fideiussoria può essere rilasciata dai soggetti di cui all'art. 93, comma 3, del D.Lgs. 50/2016 e ss. mm. e ii..

Alla garanzia definitiva deve essere allegata un'autodichiarazione, accompagnata da copia di un documento di riconoscimento del sottoscrittore oppure da un'autentica notarile, da cui si evinca inequivocabilmente il potere di firma o rappresentanza dell'agente che sottoscrive la cauzione.

La garanzia garantisce l'adempimento di tutte le obbligazioni del Contratto e l'eventuale risarcimento dei danni derivanti dal mancato rispetto delle obbligazioni stesse, fatta salva ogni ulteriore azione per danni superiori al valore garantito.

La garanzia fideiussoria deve riportare il periodo di validità del Contratto cui la garanzia si riferisce e deve espressamente prevedere in forma esplicita la rinuncia al beneficio della preventiva escussione del debitore principale, la rinuncia all'eccezione di cui all'art. 1957, 2° comma, del codice civile, nonché l'operatività della garanzia medesima entro quindici giorni e a semplice richiesta scritta dell'Amministrazione.

La documentazione inerente alla cauzione deve essere prodotta all'atto della stipula del Contratto o, se precedente, alla data del verbale di consegna dei locali.

La mancata costituzione della garanzia definitiva determina la decadenza dell'affidamento, l'acquisizione - da parte dell'Amministrazione - della cauzione provvisoria presentata in sede di offerta e l'aggiudicazione della Concessione in favore del concorrente che segue nella graduatoria.

L'Amministrazione ha diritto di rivalersi sulla cauzione per ogni sua ragione di credito nei confronti del Concessionario in dipendenza del Contratto, **con semplice richiesta**, senza bisogno di diffida o di procedimento giudiziario.

Il Concessionario è avvertito con Posta Elettronica Certificata (PEC) o Raccomandata A/R. Su richiesta dell'Amministrazione, il Concessionario è obbligato a reintegrare la cauzione nel caso in cui l'Amministrazione stessa abbia dovuto avvalersene, in tutto o in parte, durante l'esecuzione del Contratto.

L'Amministrazione autorizza lo svincolo e la restituzione del documento di cauzione all'avente diritto solo quando tra l'Amministrazione stessa e il Concessionario siano stati pienamente regolarizzati e liquidati i rapporti di qualsiasi specie e non risultino danni imputabili al Concessionario, ai suoi dipendenti o ad eventuali terzi, per il fatto dei quali il Concessionario debba rispondere.

Per tutto quanto non previsto dal presente articolo, si faccia riferimento all'art. 103 del D.Lgs. 50/2016 e ss.mm e ii..

Art. 58 - Responsabilità civile e copertura assicurativa

Il Concessionario deve adottare ogni precauzione ed ogni mezzo per evitare danni ai locali e spazi concessi, al proprio personale addetto e agli utenti del Bar Caffetteria/Ristorazione self service, ed è tenuto al risarcimento degli eventuali danni arrecati, nell'ambito delle attività della Concessione, ai suddetti soggetti e/o a terzi, mantenendo l'Amministrazione esente da qualsiasi responsabilità in merito.

Il Concessionario è responsabile dell'operato dei propri dipendenti in caso di eventuali infortuni e/o danni arrecati alle persone e alle cose, in dipendenza di manchevolezze o trascuratezze nell'esecuzione delle prestazioni oggetto del Contratto.

A garanzia dell'obbligo di risarcimento, all'atto della stipula del Contratto o, se precedente, alla data del verbale di consegna dei locali, Il Concessionario deve produrre, in originale o in copia resa conforme, le seguenti polizze assicurative:

- polizza per responsabilità civile (**RC**), stipulata con primaria compagnia di assicurazione, comprensiva della responsabilità civile terzi (**RCT**) e della Responsabilità civile verso prestatori di lavoro (**RCO**), con esclusivo riferimento al Contratto e alle attività in Concessione, con massimali non inferiori, rispettivamente, ad **Euro 2.000.000,00** per sinistro per la copertura RCO e ad **Euro 5.000.000,00** per sinistro per la copertura RCT; la copertura assicurativa deve riguardare anche i casi di intossicazione e danni derivanti da cibi e bevande – anche se fabbricati da terzi - in distribuzione presso il Bar Caffetteria/Ristorazione self service e deve comprendere eventi connessi a malori, vertigini, stati di incoscienza, che comportino invalidità o morte del fruitore del servizio;

- polizza **All Risk Incendio** a copertura dei locali concessi, e relativo contenuto, i cui valori siano corrispondenti al costo di ricostruzione del locale pari a € 707.904,96; la polizza deve prevedere anche la garanzia ricorso terzi da incendio, con un valore non inferiore ad **Euro 2.000.000,00**.

La copertura assicurativa può essere rappresentata dalla stipula di nuove polizze, oppure da specifiche appendici a polizze preesistenti purché queste ultime siano conformi per valori, condizioni e termini a quelli del Contratto di Concessione.

In caso di nuova polizza emessa esclusivamente per il Contratto di Concessione, si richiede una durata della polizza pari a quella della Concessione.

In caso di appendici a polizze preesistenti, il Concessionario è obbligato ad ogni scadenza annuale - per tutta la durata della Concessione - a fornire all'Amministrazione la comprova della copertura assicurativa.

Le polizze non liberano il Concessionario dalle proprie responsabilità, avendo esse soltanto lo scopo di ulteriore garanzia.

In particolare, ogni responsabilità civile e penale connessa con gli adempimenti previsti dal Capitolato è a carico del Concessionario, restando totalmente sollevata l'Amministrazione.

Parimenti, i massimali delle polizze non rappresentano i limiti del danno da risarcire, poiché il Concessionario risponde di qualsiasi danno nel suo valore complessivo.

Le polizze devono coprire tutti i rischi connessi alla gestione del Bar Caffetteria/Ristorazione self service e allo svolgimento delle attività connesse, per qualsiasi causa.

Nelle polizze deve essere stabilito che non sono possibili diminuzioni o storni delle somme assicurate, né disdetta del contratto assicurativo senza il consenso dell'Amministrazione.

Le polizze devono esplicitamente prevedere l'obbligo della Società Assicuratrice a:

- notificare tempestivamente all'Amministrazione, a mezzo lettera raccomandata AR, l'eventuale mancato pagamento del premio, l'eventuale mancato rinnovo delle polizze e la loro eventuale disdetta per qualsiasi motivo;

- notificare tempestivamente all'Amministrazione, a mezzo lettera raccomandata AR, tutte le eventuali circostanze che menomassero o potessero menomare la validità dell'assicurazione;

- non apportare alle polizze alcuna variazione senza il preventivo consenso scritto dell'Amministrazione, salvo il diritto di recesso per sinistro ai sensi delle Condizioni Generali di Assicurazione e fatti salvi i diritti derivanti alla Società Assicuratrice dall'applicazione dell'Art. 1898 c.c..

L'Amministrazione si riserva la facoltà di vagliare le polizze o appendici di cui al presente articolo, chiedendone l'eventuale adeguamento.

La mancata consegna delle polizze o appendici da parte del Concessionario, o il mancato adeguamento delle stesse, se richiesto dall'Amministrazione, comporta la decadenza dell'affidamento e la risoluzione del Contratto.

Art. 59 - Osservanza CCNL e Norme di disciplina del lavoro

Il Concessionario è tenuto a:

- ottemperare a tutti gli obblighi verso i propri dipendenti derivanti da disposizioni legislative e regolamentari vigenti in materia di lavoro, ivi comprese le norme e le procedure in materia di retribuzione, previdenza, contribuzione, assistenza e assicurazione sociale, nonché quelle in tema di igiene e sicurezza dei lavoratori, assumendo a proprio carico tutti i relativi oneri;
- applicare nei confronti dei propri lavoratori dipendenti (o dei soci lavoratori, se trattasi di cooperativa), condizioni contrattuali e retributive non inferiori a quelle risultanti dai CCNL (Contratti Collettivi Nazionali di Lavoro) delle imprese di settore e dagli accordi integrativi territoriali, sottoscritti dalle organizzazioni degli imprenditori e dei lavoratori maggiormente rappresentative; l'obbligo permane anche dopo la scadenza dei suindicati CCNL e fino alla loro sostituzione;
- osservare ed applicare tutte le norme relative alle assicurazioni obbligatorie ed antinfortunistiche, previdenziali ed assistenziali, nei confronti del proprio personale dipendente (o dei soci lavoratori, se trattasi di cooperativa).

Tali obblighi vincolano il Concessionario, anche nel caso in cui non sia aderente alle associazioni sindacali stipulanti i relativi CCNL, o receda da esse, e indipendentemente dalla natura della struttura o dimensione di impresa del Concessionario e da ogni altra sua qualificazione giuridica, economica o sindacale, ivi compresa la forma cooperativa.

L'Amministrazione è esplicitamente sollevata da ogni responsabilità nei confronti del personale adibito dal Concessionario allo svolgimento del servizio e attività previsti per la Concessione, per quanto attiene alla retribuzione, ai contributi assicurativi, assistenziali e previdenziali, alle assicurazioni contro gli infortuni e ad ogni altro adempimento inerente al rapporto di lavoro, secondo le leggi e i CCNL di categoria in vigore.

A richiesta dell'Amministrazione il Concessionario deve certificare l'applicazione - al personale impiegato nell'esecuzione del servizio in Concessione - del trattamento retributivo previsto dal CCNL delle imprese di settore e dagli accordi integrativi territoriali.

Art. 60 - Tutela della Riservatezza

Il Concessionario si impegna a rispettare quanto previsto dal D.Lgs. 196/2003 e dai successivi regolamenti e provvedimenti in materia di riservatezza.

Il Concessionario ha l'obbligo di mantenere riservati i dati e le informazioni dell'Amministrazione di cui venga eventualmente a conoscenza nel corso della Concessione. Tali dati devono essere utilizzati dal Concessionario esclusivamente per le finalità connesse all'esecuzione del servizio e attività previsti dal Capitolato e non possono essere divulgati per alcun motivo.

In particolare, il Concessionario deve:

- mantenere la più assoluta riservatezza su atti e documenti di carattere amministrativo e/o tecnico e di qualsiasi altro materiale informativo di cui venga in possesso durante l'esecuzione del Contratto;

▪ non divulgare a nessun titolo le informazioni acquisite durante lo svolgimento del servizio, neanche dopo la scadenza del Contratto, salvo i casi in cui l'Amministrazione abbia espresso preventivamente e formalmente il proprio consenso;

▪ adottare, nell'ambito della propria struttura organizzativa ed operativa, le opportune disposizioni affinché l'obbligo di cui sopra sia scrupolosamente osservato e fatto osservare dai propri collaboratori e dipendenti, nonché dai terzi eventualmente coinvolti nell'esecuzione del Contratto.

Nel caso di accertata inadempienza agli obblighi del presente articolo, l'Amministrazione ha facoltà di dichiarare la decadenza della Concessione e risolvere il Contratto, fatta salva ogni altra azione per il risarcimento del danno.

CAPITOLO XII - ALTRI ASPETTI CONTRATTUALI

Art. 61 – Modifica del Contratto durante il periodo di efficacia

La Concessione potrà essere modificata, nel periodo di efficacia del Contratto, senza necessità di una nuova procedura di aggiudicazione, nei casi ed entro i limiti espressamente previsti dall'art. 175 del D.Lgs. 50/2016.

Restano in ogni caso fermi i principi, sanciti dallo stesso D.Lgs. 50/2016, inerenti il rischio operativo, che permane in capo al Concessionario.

Art. 62 – Risoluzione, Cessazione, Revoca d'ufficio e Subentro

L'Amministrazione può procedere alla risoluzione del Contratto di Concessione, di diritto e senza alcun termine di preavviso, ai sensi dell'Art. 1456 del Codice Civile:

- nei casi esplicitamente indicati negli articoli del Capitolato che descrivono le attività relative alla Concessione e gli adempimenti a carico del Concessionario;
- nei casi indicati nel Capitolato al precedente art. 51.

La risoluzione *ipso jure* della Concessione può essere dichiarata, inoltre, nei casi di seguito elencati:

- cessazione di attività, concordato preventivo senza continuità aziendale, fallimento, liquidazione, stato di moratoria e conseguenti atti di sequestro o di pignoramento intervenuti a carico del Concessionario;
- violazione degli obblighi ed inosservanza delle disposizioni contenute nel Patto di integrità sottoscritto dal Concessionario in sede di Gara, ai sensi dell'art. 1, co. 17, della Legge 190/2012;
- violazione degli obblighi previsti dal DPR 16/04/2013, n. 62, contenente "Regolamento recante codice di comportamento dei dipendenti pubblici", a norma dell'art. 54 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, e del Codice di comportamento dei dipendenti dell'Amministrazione, emanato con D.R. n. 1528 del 27/05/2015;
- frode o grave negligenza da parte del Concessionario, in relazione agli obblighi stabiliti dal Capitolato e dal Contratto di Concessione;
- manifesta incapacità e/o grave inefficienza nella gestione ed esecuzione delle attività previste per la Concessione, ovvero servizio palesemente inadeguato agli standard qualitativi delineati nel Capitolato, negli Allegati e nell'offerta presentata dal Concessionario in sede di Gara;
- nel caso di chiusura della sede universitaria presso cui si svolge il servizio.

Nelle ipotesi sopra elencate e in quelle esplicitamente indicate negli altri articoli del Capitolato il Contratto di Concessione è da intendersi risolto con effetto immediato, a seguito di dichiarazione dell'Amministrazione, inoltrata al Concessionario in forma di PEC o raccomandata A/R.

Eventuali inadempienze non esplicitamente individuate dal Capitolato come causa di risoluzione, ma tali da inficiare o compromettere gravemente la regolarità del servizio in

Concessione e/o il rispetto dei contenuti contrattuali, sono contestate dall'Amministrazione con diffida, inoltrata al Concessionario a mezzo PEC o raccomandata A/R.

Nella diffida è prefissato un termine congruo (salvo casi di urgenza, non inferiore a 10 giorni lavorativi) entro il quale il Concessionario deve sanare l'inadempienza e/o presentare le proprie osservazioni giustificative.

Decorso il suddetto termine senza che l'inadempimento sia sanato, o qualora non ritenga di accogliere le eventuali giustificazioni addotte dal Concessionario, l'Amministrazione procede a risolvere il Contratto.

Per tutti i casi di risoluzione del Contratto (quelli di diritto ex art. 1456 c.c. e quelli preceduti da formale diffida), il Concessionario non può vantare pretese di rimborso del canone e incorre nella perdita della cauzione definitiva che viene incamerata dall'Amministrazione.

Inoltre, rimane salvo e impregiudicato il diritto dell'Amministrazione ad agire per il risarcimento dell'eventuale maggiore danno subito.

Per i casi di cessazione, revoca d'ufficio, subentro e per tutto quanto non previsto dal presente articolo, si rinvia all'art. 176 del D.Lgs. 50/2016.

Art. 63 - Disciplina della Concessione

La Concessione e le attività connesse sono disciplinate:

- 1) dagli artt. 164 e ss. del D. Lgs. 50/2016 e ss.mm.e ii.;
- 2) da norme e regolamenti vigenti in materia di igiene e somministrazione di alimenti e bevande;
- 3) dal D. Lgs. 81/2008 "Testo unico in materia di sicurezza e tutela della salute dei lavoratori" e ss.mm.e ii.;
- 4) da ogni altra normativa richiamata nel testo del Capitolato;
- 5) dal Capitolato e dai relativi Allegati;
- 6) dall'offerta del Concessionario;
- 7) dal Contratto stipulato con il Concessionario a seguito dell'aggiudicazione;
- 8) dal codice civile e dalle altre norme in materia di contratti di diritto privato, per quanto non regolato dalle disposizioni di cui ai precedenti punti e purché non in contrasto con esse.

Art. 64 - Spese contrattuali, Imposte e Tasse

Dopo l'aggiudicazione della Gara e ad esito positivo dei controlli di legge sul Concessionario, l'Amministrazione procede alla stipula del Contratto.

Sono a carico del Concessionario tutte le spese inerenti e conseguenti all'aggiudicazione della Gara e stipula del Contratto (imposte di bollo e di registro) e il rimborso delle spese di pubblicazione.

Art. 65 - Spendita del nome

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

E' altresì vietato concludere contratti di fornitura a nome dell'Amministrazione.

Tutti i contratti conclusi dal Concessionario per la gestione del servizio in concessione non costituiscono titolo per le parti contraenti, e/o per terzi, per fare valere alcun diritto o pretesa nei confronti dell'Amministrazione.

Art. 66 – Controversie

Il Concessionario non potrà sospendere o ridurre il servizio oggetto della Concessione per effetto di contestazioni e/o controversie che dovessero insorgere tra le parti.

Art. 67 - Foro

Per ogni eventuale controversia che dovesse insorgere tra l'Amministrazione e il Concessionario relativamente alla presente Concessione, il Foro competente è quello di Roma.