

REPERTORIO N. 2281

REPUBBLICA ITALIANA

UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI ROMA "LA SAPIENZA"

Contratto

L'anno duemiladiciotto il giorno ventidue del mese di ottobre

22 ottobre 2018

In Roma, in una sala del Rettorato dell'Università degli Studi di Roma "La Sapienza", avanti a me, Dr.ssa Angela Silvia LUONGO AUDITORE, Ufficiale Rogante dell'Università degli Studi di Roma "La Sapienza", autorizzata a ricevere atti in forma pubblico-amministrativa con Disposizione del Direttore Generale n. 2753 del 19 settembre 2012, sono comparsi i Sigg.:

- da una parte Paola DI BISCEGLIE, nata a Roma il 27 aprile 1957, domiciliata per la carica ove appresso, che interviene al presente atto in virtù del Regolamento di Amministrazione, Finanza e Contabilità emanato con D.R. 13 gennaio 2016 n. 65 e dell'art. 2 - 2.1 della Disposizione Direttoriale n. 1435 del 28 marzo 2013, nella sua qualità di Direttore dell'Area Patrimonio e Servizi Economici dell'Università degli Studi di Roma "La Sapienza", nel prosieguo del presente atto definita "Università", con sede in Roma, P.le Aldo Moro civico n. 5, C.F. n. 80209930587 e P.I. n. 02133771002;

- dall'altra parte Pierpaolo ZIMEI, nato aOMISSIS....

, domiciliato per la carica come appresso, Procuratore Speciale dell'Impresa IVS ITALIA SPA, come si evince dalla

Procura Speciale con autentica a rogito del notaio in Gandino (BG) Dott. Andrea LETIZIA in data 12 ottobre 2018, repertorio n. 50617, prodotta in originale, la cui scansione si allega al presente atto, sotto la lettera "A".

L'Impresa, nel prosieguo del presente atto definita "Concessionario", è iscritta al numero REA 368038, Partita I.V.A. e Codice Fiscale n. 03320270162, con sede legale in Seriate (BG), Via dell'Artigianato, civico numero 25, cap. 24068, capitale sociale interamente versato € 65.000.010,00.

Detti comparenti, della cui identità personale e poteri io, Ufficiale Rogante, sono certo, mi chiedono di ricevere il presente atto al quale

S I P R E M E T T E

- che con disposizione del Direttore dell'Area Patrimonio e Servizi Economici n. 4559/2016 del 19 ottobre 2016 è stata autorizzata l'indizione di una procedura aperta, ai sensi degli artt. 60 e 164 del D.Lgs. n. 50/2016 e ss. mm. e ii., per l'affidamento della "Concessione del servizio di distribuzione automatica di bevande, calde e fredde, e prodotti alimentari preconfezionati presso le sedi dell'Amministrazione (Città Universitaria e Sedi Esterne)", per la durata di anni cinque, con aggiudicazione, secondo il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa, ai sensi dell'art. 95 co. 2 del predetto Decreto Legislativo;

- che, a seguito dell'espletamento della relativa gara, con-

clusasi in data 6 giugno 2018, la Commissione giudicatrice ha proposto l'aggiudicazione della concessione in parola all'Impresa IVS ITALIA SPA;

- che è stata ottenuta, in data 11 luglio 2018, mediante il collegamento alla Banca Dati Nazionale Unica della documentazione antimafia, per l'Impresa IVS ITALIA SPA, l'informazione antimafia liberatoria rilasciata, ai sensi dell'art. 92, comma 1, del D.Lgs. 6 settembre 2011, n. 159 e s.m.i. (Codice delle leggi antimafia) che si allega al presente contratto sotto la lettera "B";

- che, con provvedimento del Direttore dell'Area Patrimonio e Servizi Economici n. 2547/2018 del 4 luglio 2018, è stata disposta l'aggiudicazione della gara alla Società IVS ITALIA SPA.

Tutto ciò premesso

SI CONVIENE E SI STIPULA QUANTO SEGUE:

Art. 1 - Premesse - Quanto contenuto nelle premesse forma parte integrante e sostanziale del presente contratto di concessione.

Art. 2 - Oggetto della concessione - L'Università, come sopra rappresentata, affida alla Società IVS ITALIA SPA, che accetta, la concessione del servizio di distribuzione automatica di bevande, calde e fredde, e prodotti alimentari preconfezionati presso le sedi dell'Università stessa (Città Universitaria e Sedi Esterne).

Per una più specifica e dettagliata descrizione dell'oggetto del presente contratto, l'elenco delle sedi, l'individuazione degli spazi di collocazione dei distributori, le caratteristiche dei prodotti da distribuire, le specifiche tecniche relative ai distributori e le prestazioni da garantire nel corso del contratto, le parti fanno espresso rinvio a quanto contenuto nel Capitolato Speciale e negli allegati A "Distributori, sedi e popolazione", B "Elenco prodotti e prezzi di riferimento" e C "Termini di esecuzione, penali e sanzioni", che a sua volta si allega quale parte integrante al presente contratto, unitamente agli Allegati A, B e C allo stesso, sotto la lettera "C", nonché a quanto contenuto nell'offerta tecnica, nella sua interezza, formulata dal *Concessionario* in sede di gara, che pur se non materialmente allegata, è da intendersi parte integrante del contratto stesso ed è depositata presso l'Ufficio del Responsabile unico del procedimento (RUP).

Art. 3 - Modalità di esecuzione della concessione - Il *Concessionario* deve provvedere alla gestione del servizio e delle macchine di distribuzione, svolgendo le seguenti attività:

- fornitura, trasporto, installazione e messa in funzione dei distributori nelle sedi cui sono destinati, all'inizio del servizio o, nel corso del presente contratto, quando richiesto dall'*Università*;

- progettazione e allestimento, ove previsto, di appositi Box di distribuzione che rivestono e integrano più distributori;

- realizzazione e/o adeguamento di impianti di allaccio elettrici e idrici per l'alimentazione dei distributori;

- gestione, rifornimento, pulizia e manutenzione dei distributori, per tutta la durata del presente contratto;

- disinstallazione, rimozione e ritiro dei distributori, al termine del servizio o, nel corso del presente contratto, quando richiesto dall'*Università*, e contestuale ripristino degli spazi.

Il *Concessionario* si impegna, altresì, a garantire le proposte migliorative inerenti il servizio offerte in sede di gara.

Per una più specifica e dettagliata descrizione delle attività e delle modalità di svolgimento del servizio, le parti fanno espresso rinvio a quanto contenuto nel Capitolato Speciale allegato, unitamente ai suoi Allegati A, B e C, nonché a quanto contenuto nell'offerta tecnica citata.

Art. 4 - Durata della concessione - La concessione, oggetto del presente contratto, ha durata di anni cinque, decorrenti, dalla data di stipula del contratto medesimo.

Art. 5 - Canone di concessione e modalità di versamento - Il *Concessionario*, come da offerta presentata in sede di gara, corrisponde all'*Università* un canone di concessione annuale forfetario onnicomprensivo, costituito, secondo quanto previsto dall'art. 8 del Capitolato Speciale allegato, dalla somma delle seguenti quote:

- quota fissa, pari a Euro **900.500,00** (novecentomilacinquecen-

to/00) + IVA;

- quota variabile, calcolata in percentuale sull'incasso annuo realizzato per la concessione medesima, pari al **2,05%** (due/05).

Il *Concessionario* provvederà al pagamento del canone sopraindicato in rate semestrali anticipate.

La quota variabile del canone relativo alla prima annualità (primi due semestri) è calcolata, ai fini del versamento anticipato, in percentuale sul valore annuale stimato per la concessione. Tale quota è poi ricalcolata, sulla base dell'incasso effettivo realizzato nel primo anno, e conguagliata con i versamenti della seconda annualità.

Il versamento del primo canone semestrale è stato effettuato dal *Concessionario* con bonifico del 15 ottobre 2018 di importo pari ad Euro 572.439,25 (cinquecentosettantaduemilaquattrocentotrentanove/25).

Per i successivi versamenti semestrali, il canone dovrà essere corrisposto all'*Università* entro 30 giorni solari dall'inizio del semestre di riferimento; la relativa disposizione di bonifico deve essere trasmessa in copia o resa accessibile al Direttore dell'esecuzione del contratto (DEC) entro 7 (sette) giorni solari successivi al versamento.

A partire dalla seconda annualità, e per tutte le successive, la quota variabile è direttamente calcolata sull'incasso effettivo realizzato nell'anno precedente.

I dati relativi all'incasso devono essere comunicati al DEC o resi accessibili e consultabili tramite gli strumenti di controllo e monitoraggio proposti dal *Concessionario* in offerta in sede di Gara.

I pagamenti dovranno essere effettuati mediante bonifico presso l'Agenzia 153, cod. IBAN 0200805227000400014148, previa emissione di fatture da parte dell'*Università*.

Per ogni ulteriore obbligo, in materia, a carico del *Concessionario*, le parti fanno espresso rinvio all'art. 8 del Capitolato Speciale.

Art. 6 - DEC - Direttore dell'esecuzione del contratto - Per quanto riguarda i compiti spettanti al Direttore dell'esecuzione del contratto (DEC), nominato dall'*Università*, per la corretta esecuzione del servizio e la gestione del rapporto contrattuale con il *Concessionario*, si rinvia a quanto contenuto nell'art. 6 del Capitolato Speciale allegato.

Art. 7 - CS - Coordinatore del servizio - Ai sensi dell'art. 7 del Capitolato Speciale, il *Concessionario* indica quale Coordinatore del Servizio (CS) il Sig. Maurizio EMANUELLI, C.F. MNLMRZ63E19H501T, e, quale sostituto dello stesso, il Sig. Stefano BACCELLONI, C.F. BCCSFN56H08H969F.

Per quanto riguarda i compiti spettanti al CS, si rinvia a quanto contenuto nel Capitolato Speciale allegato.

Art. 8 - Personale impiegato nella gestione del servizio - Per quanto riguarda il personale addetto all'espletamento delle

attività operative connesse con la Concessione, le parti fanno espresso riferimento a quanto contenuto nell'art. 10 del Capitolato Speciale allegato.

Art. 9 - Distributori automatici, Gruppi e Box di distribuzione - I distributori automatici installati dovranno essere conformi a quanto prescritto nell'art. 11 del Capitolato Speciale.

Il *Concessionario*, come da offerta, si impegna ad installare nuovi distributori.

Il numero, la tipologia e la dislocazione dei relativi distributori da installare, per soddisfare l'esigenza iniziale dell'*Università*, sono contenuti nell'Allegato A al Capitolato Speciale, cui le parti rinviano.

La consistenza del parco macchine iniziale non è vincolante per tutta la durata del presente Contratto.

L'*Università* si riserva la facoltà, a proprio insindacabile giudizio ed in relazione alle esigenze delle sedi interessate, di modificare in aumento o diminuzione il numero dei distributori.

Il *Concessionario* si impegna ad installare i distributori singolarmente, oppure combinati in gruppi di distribuzione, con due o più macchine affiancate, oppure assemblati in appositi Box di distribuzione, con due o più macchine inserite all'interno di una struttura unica, come esplicitamente indicato nell'Allegato A del Capitolato Speciale allegato.

I Box dovranno essere realizzati con le caratteristiche costruttive, estetiche e funzionali descritte nell'offerta tecnica citata. Il *Concessionario* si impegna, altresì, ad applicare il sistema di telemetria, che consente il monitoraggio da remoto dei distributori, nei termini previsti nell'offerta tecnica citata. Il *Concessionario*, per tramite del proprio personale, si impegna, altresì:

- a distribuire gratuitamente le chiavi o le tessere elettroniche agli studenti e ai dipendenti dell'*Università* che ne facciano richiesta, fatto salvo il costo corrispondente all'eventuale importo precaricato, comunque non superiore ad Euro 5,00 interamente utilizzabile dall'utente;

- ad effettuare rimborsi, in caso di mancata erogazione del prodotto o del resto, secondo le modalità indicate all'art. 24 del Capitolato Speciale.

La custodia, la cura e la conservazione delle macchine sono a totale carico del *Concessionario*.

Art. 10 - Termini di esecuzione - Per quanto riguarda i termini relativi alle attività e agli interventi inerenti la concessione, le parti fanno espresso riferimento a quanto contenuto nell'Allegato C al Capitolato Speciale allegato come integrato dai seguenti termini, offerti del *Concessionario* in sede di gara:

- allestimento completo dei Box, presso le sedi per le quali sono previsti, entro **1 (uno) giorno solare intero** dalla data

di stipula del presente contratto;

- installazione, spostamento o sostituzione di un singolo distributore, richiesti o autorizzati nel corso del presente contratto, entro **1 (uno) giorno lavorativo intero** dalla data della richiesta o autorizzazione;

- esecuzione e completamento intervento di manutenzione straordinaria su singolo distributore, entro **1 (uno) ora lavorativa intera** dalla chiamata o segnalazione o rilevazione.

Art. 11 - Listino ufficiale, prodotti e prezzi - Il CS, ai sensi dell'art. 14 del Capitolato Speciale, allegato, entro 15 giorni solari dalla data di stipula del presente contratto, deve predisporre, in accordo con il DEC, il Listino ufficiale della Concessione, nel quale sono elencati i prodotti formalmente ammessi alla distribuzione presso le sedi dell'*Università* e i relativi prezzi unitari, distinti in due fasce:

1. prezzi per pagamento in contanti;

2. prezzi per pagamento elettronico, tramite tessera o chiave, carta di credito e bancomat.

Il Listino dovrà contenere, in prima applicazioni, i seguenti prodotti con i rispettivi prezzi unitari, articolati nelle due fasce sopra descritte:

a) tutti i Prodotti base elencati in Allegato B, salvo diverse indicazioni del DEC;

b) i prodotti compresi fra i Prodotti complementari elencati

in Allegato B ed autorizzati dal DEC;

c) i prodotti compresi fra i Prodotti speciali elencati in Allegato B ed autorizzati dal DEC;

d) i prodotti alternativi ai Prodotti complementari e speciali, purché tipologicamente corrispondenti o assimilabili e qualitativamente pari o superiori, offerti dal *Concessionario* in sede di gara ed autorizzati dal DEC;

e) i prodotti integrativi offerti dal *Concessionario* in sede di gara ed autorizzati dal DEC.

I Prodotti base inseriti nel Listino sono da considerare prioritari e prevalenti, rispetto agli altri prodotti (complementari, speciali, alternativi, integrativi).

Il *Concessionario*, ai sensi del succitato art. 14 del Capitolato Speciale:

- dovrà garantire la disponibilità costante e continuativa nei distributori in uso presso le sedi dell'*Università dei Prodotti* base inseriti nel Listino;

- è autorizzato a distribuire tutti gli altri prodotti inseriti nel Listino, senza che ciò riduca o comprometta la distribuzione prevalente dei Prodotti base;

- è obbligato ad applicare i prezzi previsti dal Listino;

- non è autorizzato a distribuire prodotti che non siano inseriti nel Listino, né a praticare prezzi diversi da quelli del Listino, salvo gli eventuali aggiornamenti descritti nel medesimo art. 14 del Capitolato Speciale.

L'Università si riserva la facoltà, nel corso del presente Contratto, di richiedere o autorizzare modifiche al Listino, sulla base di considerazioni inerenti le esigenze delle sedi interessate e/o le richieste degli utenti e/o la disponibilità dei prodotti.

Il Listino può essere aggiornato nel corso dell'esecuzione del presente Contratto su iniziativa del DEC o del CS, prevedendo:

- la sostituzione o la cessazione della distribuzione per uno o più prodotti presenti in Listino;

- l'inserimento e la conseguente distribuzione di nuovi prodotti, anche non compresi fra quelli elencati nell'Allegato B al Capitolato Speciale, allegato sub "C", o indicati in offerta.

I prezzi dei nuovi prodotti, eventualmente inseriti in Listino e non compresi nel citato Allegato B, sono concordati fra il CS e il DEC, che, prima di autorizzarli, procede a specifiche verifiche comparative di mercato, tenendo anche conto dei prezzi dei prodotti di riferimento tipologicamente corrispondenti o assimilabili elencati nel medesimo Allegato B, e/o già presenti nel Listino. Per una più specifica e dettagliata descrizione del listino, dei prodotti e dei prezzi, le parti fanno espresso rinvio a quanto contenuto nel Capitolato Speciale allegato, nell'Allegato A al Capitolato stesso, nonché a quanto contenuto nell'offerta tecnica citata.

Art. 12 - Revisione prezzi - I prezzi dei Prodotti base sono

fissi ed invariabili per una durata minima di due anni dalla data di stipula del presente contratto; i prezzi di tutti gli altri prodotti sono fissi ed invariabili per una durata minima di un anno dalla stipula del contratto medesimo.

Successivamente ai periodi indicati, il *Concessionario* potrà richiedere la revisione dei prezzi, che sarà concessa secondo la procedura descritta nell'art. 14 del Capitolato Speciale, mediante formale autorizzazione dell'*Università*, in presenza di aumenti documentabili nel settore merceologico specifico.

Gli aumenti potranno, comunque, essere richiesti nella misura del 75% dell'Indice ISTAT dei prezzi al consumo per le famiglie di operai e impiegati o degli incrementi ufficialmente rilevabili per il settore specifico ed i nuovi prezzi devono essere arrotondati per difetto ai cinque centesimi di Euro.

Art. 13 - Obblighi generali ed oneri per il Concessionario -

Per quanto riguarda tutti gli obblighi, oneri e le responsabilità del *Concessionario*, le parti fanno espresso riferimento a quanto contenuto nel Capitolato Speciale.

Art. 14 - Documento unico di valutazione dei rischi da interferenze (DUVRI) - Ai sensi dell'art. 26 D.Lgs. 81/08 e ss. mm.

e ii., si allega al presente contratto, quale parte integrante, sotto la lettera "D", il DUVRI, Allegato D al Capitolato Speciale allegato.

Art. 15 - Deposito cauzionale e coperture assicurative -

L'*Università*, come sopra rappresentata, dà atto che, a garan-

zia della completa e regolare esecuzione della concessione, è stata consegnata dal *Concessionario* la polizza fideiussoria con appendice, n. 380513028 emessa il 9 ottobre 2018, accesa presso la Compagnia di assicurazione "Generali Italia SPA", per un importo di Euro 370.000,00.

L'Università dà, altresì, atto che il *Concessionario* è in possesso della polizza assicurativa di R.C.T./R.C.O. n. 350474583 - Convenzione Liability n. 311-000000375, accesa presso la Compagnia "GENERALI ITALIA SPA", con decorrenza dal 31 dicembre 2017 al 31 dicembre 2018, per un massimale di R.C.T. e R.C.O. di Euro 10.000.000,00 per sinistro, con il limite di Euro 4.000.000,00 per prestatore di lavoro. Sono compresi in garanzia i danni da incendio provocati dai distributori automatici fino a concorrenza di Euro 2.000.000,00.

Il *Concessionario* si impegna al regolare pagamento del premio delle polizze, al fine di garantire l'efficacia delle stesse, sino al termine del periodo di vigenza contrattuale.

Art. 16 - Penali - Le penali saranno applicate per le motivazioni, nelle misure e con le modalità previste nel Capitolato Speciale e nell'Allegato C allo stesso Capitolato, allegato sub "C".

Art. 17 - Codice di comportamento dei dipendenti pubblici e dei dipendenti dell'Università - Il *Concessionario* si impegna all'osservanza delle disposizioni e degli obblighi previsti dal Codice di comportamento dei dipendenti pubblici adottato

con D.P.R. 16 aprile 2013 n. 62, e dal Codice di comportamento adottato dall'Università emanato con Decreto Rettorale n. 1528 del 27 maggio 2015, pena la risoluzione del presente Contratto.

Art. 18 - Norme che regolano la concessione - Lo svolgimento della concessione è soggetto all'osservanza piena ed incondizionata di tutti i patti e le condizioni espresse nel presente contratto, nel Capitolato Speciale, nell'offerta presentata dal *Concessionario* in sede di gara, nonché nella normativa vigente in materia, come previsto all'art. 37 del Capitolato Speciale citato.

Art. 19 - Cessione del contratto e subconcessione - E' vietata la cessione a terzi, in tutto o in parte, del contratto, salvo quanto disposto dall'art. 106, comma 1 lett. d), D.Lgs. 50/16 ss. mm. e ii..

Il *Concessionario* non può subconcedere alcuna parte del servizio, oggetto del presente contratto, non avendo dichiarato alcunché in sede di gara.

Art. 20 - Risoluzione - L'Università potrà procedere alla risoluzione del presente contratto nei casi e con le modalità previsti dalla normativa vigente nonché dal Capitolato Speciale allegato.

Art. 21 - Domicilio legale - Ai fini dell'esecuzione della presente concessione il *Concessionario* elegge domicilio nella sede della propria Amministrazione.

Art. 22 - Definizione delle controversie - Per qualsiasi controversia relativa alla presente concessione, il Foro competente è quello di Roma.

Art. 23 - Spese - Tutte le spese inerenti e conseguenti al presente contratto per registrazione, bolli e copie sono a carico del *Concessionario*.

I comparenti mi dispensano dalla lettura degli allegati dichiarando di averne presa piena ed esatta conoscenza.

Richiesto io, Ufficiale Rogante, ho ricevuto il presente atto, in formato elettronico, composto da sedici pagine per intero, del quale ho dato lettura alle parti che lo approvano dichiarandolo conforme alle loro volontà e con me, in mia presenza e vista lo sottoscrivono con modalità di firma digitale ai sensi dell'art. 1, comma 1, lettera s) del D.Lgs. 7 marzo 2005, n. 82 codice dell'amministrazione digitale(CAD).

F.to

Paola DI BISCEGLIE

F.to

Pierpaolo ZIMEI

F.to

Angela Silvia LUONGO AUDITORE

Io, sottoscritto, Ufficiale Rogante, attesto che i certificati di firma utilizzati dalle parti sono validi e conformi al disposto dell'art. 1, comma 1, lettera f) del D.Lgs. 7 marzo 2005, n. 82 codice dell'amministrazione digitale (CAD).

pienza", relativo al servizio di distribuzione automatica di bevande, calde e fredde, e prodotti alimentari preconfezionati, da svolgere mediante installazione e gestione di appositi distributori automatici presso le sedi dell'Amministrazione dell'Università degli Studi di Roma "La Sapienza" (Città Universitaria e Sedi Esterne), per la durata di 5 anni, per un valore complessivo di gara dichiarato in bando di 9,5 milioni di Euro. -----

Conferisce pertanto al nominato procuratore ogni più ampia facoltà al riguardo per il buon fine del perfezionamento della suddetta formalità, ivi comprese quelle di sottoscrivere atti, documenti e le formalità tutte che si renderanno necessarie per compiere l'operazione in oggetto, il tutto con promessa sin d'ora di rato e valido sotto gli obblighi di legge e da esaurirsi in unico contesto ed a titolo gratuito. ---

F.to
...OMISSIS...
F.to
...OMISSIS...

Repertorio n.ro 50617 — -----

----- AUTENTICA DI FIRMA -----

----- REPUBBLICA ITALIANA -----

Io sottoscritto dott. ANDREA LETIZIA Notaio in Gandino (BG) ed iscritto
al Collegio Notarile di Bergamo, -----

----- CERTIFICO -----

che i signori: -----

- PARAVISI Massimo, nato a ...OMISSIS... , e -----

- TARTARO Antonio, nato a ...OMISSIS... , -----

entrambi domiciliati per la carica di cui infra in Seriate (BG), Via del-
l'Artigianato n.25; -----

intervenienti al presente atto quali Consiglieri Delegati e come tali le-
gali rappresentanti della società: -----

"IVS ITALIA S.P.A." - con unico socio - (soggetta all'attività di direzione
e coordinamento di "IVS GROUP S.A." società lussemburghese am-
messa alla quotazione sul Mercato Telematico Azionario organizzato
e gestito da Borsa Italiana), con sede in Seriate (BG), Via dell'Artigia-
nato n.25, capitale sociale Euro 65.000.010,00.= interamente versato,
Codice fiscale e numero di iscrizione al Registro Imprese di Bergamo
03320270162, iscritta al R.E.A. al n.368038, autorizzati alla firma del pre-
sente atto; -----

della cui identità personale e qualità sopra menzionate io Notaio so-
no certo, hanno apposto in mia presenza le proprie firme, in calce al-
la suestesa procura speciale, atto da me Notaio letto alla parte. ----
Seriate (BG), Via dell'Artigianato n.25, il dodici ottobre duemiladiciot-

to. -----

F.to
...OMISSIS...





Ministero dell'Interno

BANCA DATI NAZIONALE UNICA DELLA DOCUMENTAZIONE ANTIMAFIA

Prot. n.

PR_BGUTG_Ingresso_0040756_20180627

CODICE FISCALE: 03320270162

SEDE LEGALE: VIA DELL'ARTIGIANATO 25 - 24068 SERIATE(BG)

VISTA LA RICHIESTA DI RILASCIO DELL' INFORMAZIONE ANTIMAFIA AI SENSI DELL'ART. 91 DEL D.LGS. 6 SETTEMBRE 2011, N.159, "CODICE DELLE LEGGI ANTIMAFIA E DELLE MISURE DI PREVENZIONE, NONCHE' NUOVE DISPOSIZIONI IN MATERIA DI DOCUMENTAZIONE ANTIMAFIA, A NORMA DEGLI ARTICOLI 1 E 2 DELLA LEGGE 13 AGOSTO 2010, N.136" E SUCCESSIVE MODIFICHE E INTEGRAZIONI;

VISTE LE INFORMAZIONI DI POLIZIA ACQUISITE NEI CONFRONTI DEI SOGGETTI DI CUI ALL'ART.85 DEL D.LGS. N. 159/2011;

VISTE LE RISULTANZE DELLA BANCA DATI NAZIONALE UNICA DELLA DOCUMENTAZIONE ANTIMAFIA ALLA DATA ODIERNA;

VISTO IL D.LGS. N.159/2011:

SI INFORMA

CHE A CARICO DELLA SUINDICATA IVS ITALIA S.P.A. E DEI RELATIVI SOGGETTI DI CUI ALL'ART.85 DEL D.LGS. 159/2011, ALLA DATA ODIERNA NON SUSSISTONO LE CAUSE DI DECADENZA, DI SOSPENSIONE O DI DIVIETO DI CUI ALL'ART.67 DEL D.LGS. 159/2011 NÉ LE SITUAZIONI DI CUI ALL'ART.84, COMMA 4, E ALL'ART. 91, COMMA 6, DEL MEDESIMO DECRETO LEGISLATIVO.

data

11/07/2018

INFORMAZIONE ANTIMAFIA LIBERATORIA RILASCIATA, AI SENSI DELL'ARTICOLO 92, COMMA 1, DEL D.LGS. 6 SETTEMBRE 2011, N.159, UTILIZZANDO IL COLLEGAMENTO ALLA BANCA DATI NAZIONALE UNICA DELLA DOCUMENTAZIONE ANTIMAFIA



CAPITOLATO SPECIALE

CONCESSIONE SERVIZIO DISTRIBUZIONE AUTOMATICA BEVANDE E ALIMENTI PRECONFEZIONATI PRESSO LE SEDI DELL'UNIVERSITÀ LA SAPIENZA

Il presente documento, composto da n. 40 articoli, n. 33 pagine e n. 4 Allegati, è stato redatto da:

- **Settore sviluppo edilizio e immobiliare**

Responsabile Unico del Procedimento:

- **Angelo Casalese**

Data: 10/10/2016

Sommario

ART. 1 -	DEFINIZIONI	4
ART. 2 -	OGGETTO DELLA CONCESSIONE.....	5
ART. 3 -	ALLEGATI.....	5
ART. 4 -	DURATA DELLA CONCESSIONE	6
ART. 5 -	VALORE DELLA CONCESSIONE	6
ART. 6 -	DEC – DIRETTORE DELL’ESECUZIONE DEL CONTRATTO	6
ART. 7 -	CS – COORDINATORE DEL SERVIZIO	7
ART. 8 -	CANONE DI CONCESSIONE E MODALITÀ DI VERSAMENTO.....	8
ART. 9 -	GARANZIA DEFINITIVA.....	9
ART. 10 -	PERSONALE ADDETTO	10
ART. 11 -	DISTRIBUTORI AUTOMATICI	11
ART. 12 -	GRUPPI E BOX DI DISTRIBUZIONE.....	12
ART. 13 -	TIPOLOGIA E GESTIONE DEI PRODOTTI.....	13
ART. 14 -	LISTINO PRODOTTI E PREZZI	14
ART. 15 -	DISTRIBUZIONE DI PRODOTTI ATIPICI	16
ART. 16 -	GESTIONE DEL SERVIZIO E ATTIVITÀ OPERATIVE	16
ART. 17 -	UTILIZZO DEGLI SPAZI E IMPIANTISTICA.....	17
ART. 18 -	INSTALLAZIONI, SPOSTAMENTI E SOSTITUZIONI.....	18
ART. 19 -	RIFORNIMENTO E GESTIONE DEI DISTRIBUTORI.....	20
ART. 20 -	MANUTENZIONE ORDINARIA E STRAORDINARIA	20
ART. 21 -	DISINSTALLAZIONI E RIPRISTINO DEGLI SPAZI.....	21
ART. 22 -	STRUTTURA DI SUPPORTO E GESTIONE DATI.....	22
ART. 23 -	TELEMETRIA.....	23
ART. 24 -	ASSISTENZA AGLI UTENTI E GESTIONE RECLAMI.....	24
ART. 25 -	PUBBLICITÀ.....	24
ART. 26 -	CONTROLLO E MONITORAGGIO DEL SERVIZIO	25
ART. 27 -	APPLICAZIONE PENALI.....	25
ART. 28 -	SICUREZZA	26
ART. 29 -	OBBLIGHI GENERALI PER L’AMMINISTRAZIONE.....	27
ART. 30 -	OBBLIGHI GENERALI ED ONERI PER IL CONCESSIONARIO.....	28
ART. 31 -	OSSERVANZA CCNL E NORME DI DISCIPLINA DEL LAVORO	28
ART. 32 -	RESPONSABILITÀ CIVILE E COPERTURA ASSICURATIVA	29
ART. 33 -	TUTELA DELLA RISERVATEZZA	30
ART. 34 -	DIVIETO DI CESSIONE.....	31
ART. 35 -	SUBCONCESSIONE	31

ART. 36 - MODIFICA DEL CONTRATTO	31
ART. 37 - DISCIPLINA DELLA CONCESSIONE.....	31
ART. 38 - RISOLUZIONE, CESSAZIONE, REVOCA D’UFFICIO E SUBENTRO.....	31
ART. 39 - SPESE CONTRATTUALI, IMPOSTE E TASSE.....	32
ART. 40 - FORO.....	33

ART. 1 - 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 nel testo del presente documento 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 "La Sapienza" di Roma, che bandisce la Gara e affida la Concessione.
Capitolato	Il presente documento, redatto in articoli, contenente la descrizione del servizio in concessione, delle relative attività e degli obblighi connessi.
Concessione	La concessione del servizio di distribuzione automatica descritta nel Capitolato.
Concessionario	L'impresa o soggetto a cui è affidato il servizio in Concessione, a seguito di aggiudicazione della Gara.
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, che provvede alla direzione e al controllo della fase esecutiva del Contratto, in modo da assicurare la regolare esecuzione degli adempimenti previsti a carico del Concessionario.
Gara	La procedura di selezione con la quale l'Amministrazione individua il Concessionario e affida la relativa Concessione.
Manuale HACCP	Manuale adottato dal Concessionario per l'autocontrollo delle procedure di approvvigionamento, conservazione, 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).
Responsabile/i di/delle sede/i	Competente/i responsabile/i o referente/i di/delle sede/i universitarie che usufruiscono del servizio di distribuzione: Direttori o RAD (Responsabili Amministrativi Delegati) dei Dipartimenti e dei Centri, Presidi di Facoltà, etc..
RUP	Responsabile Unico del Procedimento, nominato dall'Amministrazione ai sensi dell'art. 31 del D.Lgs. 50/2016, che cura il coordinamento e la gestione di tutte le attività e procedure inerenti la Concessione, nelle diverse fasi di programmazione, progettazione, affidamento ed esecuzione.

Uffici Tecnici	Uffici dell'Amministrazione con competenze tecniche relative alla manutenzione di edifici, locali, spazi e impianti delle sedi universitarie (in particolare, Uffici dell'Area Gestione Edilizia) e alle verifiche connesse.
USPP	Ufficio Speciale Prevenzione e Protezione - Ufficio dell'Amministrazione con competenze relative all'applicazione della normativa sulla sicurezza e alle verifiche connesse.

ART. 2 - OGGETTO DELLA CONCESSIONE

Il Capitolato ha per oggetto l'affidamento in Concessione, ai sensi degli artt. 164 e ss. del D.Lgs. 50/2016, del servizio di distribuzione automatica di bevande, calde e fredde, e prodotti alimentari preconfezionati, da svolgere mediante installazione e gestione di appositi distributori automatici presso le sedi dell'Amministrazione (Città Universitaria e Sedi Esterne).

La Concessione comprende la disponibilità degli spazi individuati dall'Amministrazione per la collocazione dei distributori e prevede le seguenti attività da parte del Concessionario:

- fornitura, trasporto, installazione e messa in funzione dei distributori nelle sedi cui sono destinati, all'inizio del servizio o, nel corso del Contratto, quando richiesto dall'Amministrazione;
- progettazione e allestimento, ove previsto, di appositi Box di distribuzione che rivestono e integrano più distributori;
- realizzazione e/o adeguamento di impianti di allaccio elettrici e idrici per l'alimentazione dei distributori;
- gestione, rifornimento, pulizia e manutenzione dei distributori, per tutta la durata del Contratto;
- disinstallazione, rimozione e ritiro dei distributori, al termine del servizio o, nel corso del Contratto, quando richiesto dall'Amministrazione, e contestuale ripristino degli spazi.

Per l'elenco delle sedi comprese nella Concessione, l'individuazione degli spazi per di collocazione dei distributori, le caratteristiche dei prodotti da distribuire, le specifiche tecniche relative ai distributori e le prestazioni da garantire nel corso del Contratto, si rinvia agli articoli descrittivi nel seguito del Capitolato e agli Allegati elencati nell'articolo seguente.

ART. 3 - ALLEGATI

Gli Allegati contengono dati e informazioni, di carattere prevalentemente tecnico e/o quantitativo, necessari per la quantificazione del parco macchine, l'individuazione delle sedi a cui è destinato il servizio, nonché per la definizione di aspetti operativi e di dettaglio delle attività connesse.

Di seguito sono elencati gli Allegati.

- **Allegato A – Distributori, sedi e popolazione**, contenente: l'elenco dei distributori automatici, con indicazione delle sedi in cui sono ubicati al momento della redazione del Capitolato (con riferimento alla gestione uscente del servizio), divisi per tipologia (caldo / misto), dei gruppi di distribuzione per i quali è richiesto l'allestimento dei Box e dei dati numerici relativi ai dipendenti (docenti e personale tecnico-amministrativo) e agli studenti che "potenzialmente popolano" le sedi.
- **Allegato B – Elenco prodotti e prezzi di riferimento**, nel quale sono sinteticamente elencati i prodotti di riferimento per la Concessione, dedotti dalla gestione uscente del servizio, con i relativi prezzi unitari massimi, divisi in **Prodotti base**, **Prodotti complementari** e **Prodotti speciali**.
- **Allegato C – Termini di esecuzione, penali e sanzioni**, che riporta i termini di esecuzione e gli adempimenti richiesti per lo svolgimento di singole attività operative e/o singoli

interventi, nonché le corrispondenti penali e sanzioni, a carico del Concessionario, per eventuali ritardi, infrazioni o inadempimenti.

- **Allegato D – DUVRI**, contenente il Documento Unico di Valutazione dei Rischi da Interferenze connessi con l'esecuzione delle attività operative, previsto dal D.Lgs. 81/2008 (Testo Unico sulla Sicurezza).

ART. 4 - DURATA DELLA CONCESSIONE

La Concessione ha la durata di anni 5 (cinque), con decorrenza dalla data di stipula del Contratto o, se precedente, dalla data del verbale di consegna del servizio.

ART. 5 - VALORE DELLA CONCESSIONE

Il valore della Concessione, stimato secondo quanto previsto dall'art. 167 del D.Lgs. 50/2016, è pari ad **Euro 1.850.000,00** annuali, corrispondenti ad un valore complessivo presunto di **Euro 9.250.000,00** per l'intera durata della Concessione

Tale stima, desunta da dati storici inerenti il servizio di distribuzione svolto negli ultimi due anni, ha carattere puramente indicativo, non impegna in alcun modo l'Amministrazione e non costituisce alcuna garanzia di corrispondenti introiti per il Concessionario, che assume interamente a proprio carico il rischio operativo inerente la gestione del servizio di distribuzione automatica presso le sedi dell'Amministrazione.

ART. 6 - DEC – DIRETTORE DELL'ESECUZIONE DEL CONTRATTO

Nella fase di esecuzione del Contratto, l'Amministrazione si avvale di un **DEC**, nominato su proposta del **RUP** (v. **DEFINIZIONI**).

Il DEC provvede alle attività di direzione, coordinamento e controllo tecnico-contabile nella fase esecutiva del Contratto, in modo da assicurarne la regolare esecuzione nei tempi stabiliti e in conformità alle prescrizioni contenute nei documenti contrattuali e alle condizioni offerte dal Concessionario in sede Gara.

A titolo esemplificativo, Il DEC provvede a:

- curare il rapporto operativo e di coordinamento con il Concessionario e con il CS (v. **DEFINIZIONI** e articolo seguente);
- redigere processi verbali di accertamento dei fatti connessi con l'esecuzione del Contratto (es.: consegna o avvio del servizio, contestazioni inerenti le attività esecutive, ultimazione dell'esecuzione);
- verificare che l'installazione iniziale del parco macchine e l'allestimento dei Box di distribuzione siano conformi a quanto previsto dal Capitolato, dagli Allegati e dall'offerta presentata dal Concessionario in sede di Gara;
- autorizzare o richiedere gli interventi per nuove installazioni, spostamenti e sostituzioni dei distributori, nonché l'eventuale allestimento di nuovi Box di distribuzione;
- autorizzare o richiedere interventi per la disinstallazione e il ritiro dei distributori;
- verificare che la qualità, le caratteristiche e i prezzi dei prodotti in distribuzione siano conformi a quanto previsto dal Capitolato, dagli Allegati e dall'offerta presentata dal Concessionario in sede di Gara;
- autorizzare o richiedere l'introduzione di prodotti aggiuntivi o la sostituzione dei prodotti già distribuiti;

- verificare l'andamento dell'attività, eventualmente anche tramite acquisizione di dati quantitativi, statistici e contabili, forniti o resi accessibili dal Concessionario;
- verificare il grado di soddisfazione dell'utenza, la qualità dei servizi erogati e la loro conformità al Capitolato, agli Allegati e all'offerta presentata dal Concessionario in sede di Gara, anche avvalendosi degli strumenti di controllo e monitoraggio proposti in offerta in sede di Gara;
- concordare con il CS eventuali correttivi volti a mantenere o migliorare il livello qualitativo del servizio, nel rispetto degli standard delineati dal Capitolato, dagli Allegati e dall'offerta presentata dal Concessionario in sede di Gara;
- impartire al Concessionario disposizioni e/o istruzioni tramite ordini di servizio volti a mantenere o migliorare l'efficienza delle attività previste, nel rispetto degli standard delineati dal Capitolato, dagli Allegati e dall'offerta presentata dal Concessionario in sede di Gara;
- verificare la regolarità nel pagamento delle rate di canone da parte del Concessionario;
- presentare periodicamente al RUP un rapporto sull'andamento delle principali attività di esecuzione del Contratto;
- proporre modifiche e varianti del Contratto, indicandone i motivi in apposita relazione al RUP, nei casi e alle condizioni previste dall'art. 106 del D.Lgs. 50/2016;
- 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 e dall'**Allegato C**;
- rilevare le eventuali inadempienze che possono comportare la risoluzione del Contratto, nei casi e nei termini previsti dal Capitolato e dall'**Allegato C**, e dare avvio alla conseguente procedura risolutiva, relazionando al RUP, ai sensi dell'art.108, commi 3 e 4, del D.Lgs. 50/2016.

ART. 7 - CS – COORDINATORE DEL SERVIZIO

Prima dell'inizio del servizio, il Concessionario deve nominare un proprio **CS** (Coordinatore del Servizio), professionalmente preparato e 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 della data del verbale di consegna del servizio, pena la revoca della Concessione.

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 RUP e per il DEC.

Il CS (o il suo sostituto, in caso di assenza del CS) è responsabile dell'organizzazione, della programmazione e dell'esecuzione delle attività connesse con la Concessione, ha funzioni di coordinamento nella gestione dei distributori 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, Il CS (o il suo sostituto) provvede a:

- organizzare e coordinare tutte le attività previste per l'installazione, la gestione, il rifornimento e la manutenzione dei distributori presso le sedi dell'Amministrazione;
- coordinare il personale addetto dal Concessionario alle suddette attività;
- garantire il rispetto e l'osservanza, da parte del personale del Concessionario, di tutte le prescrizioni contenute nel Capitolato e delle normative che disciplinano le attività connesse con la Concessione;
- trasmettere o rendere accessibili al DEC copia delle disposizioni di bonifico che documentano il pagamento delle rate di canone;

- informare costantemente il DEC sull'andamento del servizio, segnalando eventuali anomalie e/o disfunzioni e proponendo gli opportuni correttivi;
- trasmettere o rendere accessibile al DEC l'elenco aggiornato dei distributori, ogni volta che ci siano variazioni del parco macchine installato, conseguenti a installazioni, spostamenti o disinstallazioni delle macchine;
- produrre o rendere accessibili al DEC report tecnici e statistici sulle attività svolte.

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

Nel caso di impedimento permanente del CS e/o del sostituto, oppure per propri motivi organizzativi, il Concessionario può nominare, nel corso di 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 tal caso il Concessionario provvede alla sostituzione entro 15 (quindici) giorni solari dalla richiesta, pena la risoluzione del Contratto.

ART. 8 - CANONE DI CONCESSIONE E MODALITÀ DI VERSAMENTO

Il Concessionario corrisponde all'Amministrazione un canone di Concessione annuale forfetario onnicomprensivo, costituito dalla somma delle seguenti quote:

- quota fissa, **pari a Euro 550.000,00 + IVA o al maggiore importo offerto in sede di Gara;**
- quota variabile, calcolata in percentuale sull'incasso annuo realizzato per la Concessione, **pari allo 0,80 % o alla maggiore percentuale offerta in sede di Gara.**

Il Concessionario provvede al pagamento del canone in rate semestrali anticipate, come segue:

- il primo versamento semestrale deve essere effettuato prima dell'inizio del Contratto e documentato al momento della stipula o alla data del verbale di consegna del servizio.
- i successivi versamenti semestrali devono essere effettuati **entro 30 giorni solari dall'inizio del semestre di riferimento**; la relativa disposizione di bonifico deve essere trasmessa in copia o resa accessibile al DEC entro 7 (sette) giorni solari successivi al versamento.

La quota variabile del canone relativo alla prima annualità (primi due semestri) è calcolata, ai fini del versamento anticipato, in percentuale sul valore annuale stimato per la concessione (v. **VALORE DELLA CONCESSIONE**).

Tale quota è poi ricalcolata, sulla base dell'incasso effettivo realizzato nel primo anno, e conguagliata con i versamenti della seconda annualità.

A partire dalla seconda annualità, e per tutte le successive, la quota variabile è direttamente calcolata sull'incasso effettivo realizzato nell'anno precedente.

I dati relativi all'incasso devono essere comunicati al DEC o resi accessibili e consultabili tramite gli strumenti di controllo e monitoraggio proposti dal Concessionario in offerta in sede di Gara.

I dati comunicati o consultabili devono essere congruenti con i corrispettivi trasmessi telematicamente all'Agenzia delle Entrate in attuazione del D.Lgs. 127/2015.

L'Amministrazione si riserva la facoltà di effettuare verifiche sull'autenticità e la congruenza dei dati, anche con richiesta di specifiche certificazioni, in particolare nei casi in cui i dati si discostino notevolmente dal valore della Concessione e/o dalle ipotesi formulate nel Piano economico finanziario presentato dal Concessionario in Gara a corredo dell'offerta economica.

Nel caso sia accertata la non autenticità o l'incongruenza dei dati forniti o accessibili, l'Amministrazione procede a risolvere il Contratto, ferme restando le eventuali responsabilità civili e penali del Concessionario.

I versamenti sono effettuati dal Concessionario tramite appositi bonifici sul conto corrente bancario dell'Amministrazione, presso l'Istituto cassiere, previa emissione di relative fatture da parte dell'Amministrazione.

Qualora le fatture non siano emesse con almeno 30 giorni solari di anticipo sul termine suddetto, i pagamenti possono essere effettuati **entro 30 giorni solari dalla data delle stesse fatture**.

Il Concessionario si impegna a pagare per intero le rate di canone, senza mai poterle scomputare o diminuire, per qualunque contestazione o richiesta intenda promuovere nei confronti dell'Amministrazione, e qualunque sia l'andamento economico del servizio e dell'attività di distribuzione correlata.

In caso di ritardi nel pagamento delle singole rate di canone, l'Amministrazione applica le seguenti penali, per un massimo di tre ritardi complessivi nel corso di durata della Concessione:

- al primo ritardo, **Euro 1.000,00** per ogni giorno solare di ritardo, per un massimo di 15 gg. solari;
- al secondo ritardo, **Euro 2.000,00** per ogni giorno solare di ritardo, per un massimo di 15 gg. solari;
- al terzo ritardo, **Euro 3.000,00** per ogni giorno solare di ritardo, per un massimo di 15 gg. solari.

Al quarto ritardo, o in caso di mancato pagamento di una o più rate di canone o di ritardo nel pagamento delle singole rate superiore ai 15 giorni solari, l'Amministrazione si riserva la facoltà di risolvere il Contratto.

ART. 9 - GARANZIA DEFINITIVA

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

La cauzione o fideiussione 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 nei confronti del Concessionario per danni superiori al valore garantito.

Il documento di garanzia deve essere prodotto dal Concessionario alla stipula del Contratto o all'atto della consegna del servizio.

La garanzia può essere rilasciata dai soggetti di cui all'articolo 93, comma 3 del D.Lgs. 50/2016 e deve prevedere espressamente:

- la decorrenza dalla data di inizio della Concessione;
- la validità fino alla completa estinzione di tutte le obbligazioni derivanti dal Contratto, anche se le obbligazioni si estendono oltre la durata dello stesso;
- la rinuncia al beneficio della preventiva escussione del debitore principale;
- la rinuncia all'eccezione di cui all'art. 1957, comma 2, del Codice Civile;
- la sua operatività entro 15 (quindici) giorni, a semplice richiesta scritta dell'Amministrazione.

La mancata costituzione della garanzia definitiva determina la revoca dell'aggiudicazione e l'incameramento della cauzione provvisoria presentata in sede di Gara.

L'Amministrazione ha diritto di rivalersi sulla garanzia 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 semplice raccomandata AR o con PEC (Posta Elettronica Certificata).

Su richiesta dell'Amministrazione, il Concessionario è tenuto a reintegrare la garanzia, nel caso in cui l'Amministrazione stessa abbia dovuto avvalersene, in tutto o in parte, durante l'esecuzione del Contratto.

Nel caso di mancato reintegro l'Amministrazione si riserva la facoltà di risolvere il Contratto, con

contestuale incameramento della cauzione residua ed eventuale azione per il risarcimento del danno.

La cauzione è svincolata, al termine del Contratto, dopo che il Concessionario ha provveduto al completo sgombero e al ripristino degli spazi concessi per i distributori.

L'Amministrazione autorizza lo svincolo e la restituzione del documento di garanzia 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 stesso debba rispondere.

Per quanto non previsto dal presente articolo, si rinvia all'art. 103 del D.Lgs. 50/2016.

ART. 10 - PERSONALE ADDETTO

Il Concessionario deve disporre, per l'espletamento delle attività operative connesse con la Concessione, di personale adeguatamente qualificato, regolarmente inquadrato nei rispettivi livelli professionali del CCNL (Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro) del settore, nonché in possesso delle autorizzazioni sanitarie e dei requisiti previsti dalla normativa vigente per le specifiche mansioni da svolgere.

In particolare, il personale utilizzato per l'espletamento delle attività di manutenzione e riparazione dei distributori deve essere dotato di idonei attestati tecnico-professionali.

Il Concessionario deve impiegare un numero di addetti sufficiente a garantire la continuità, l'efficienza e la regolarità del servizio di distribuzione, organizzando opportunamente le attività connesse e tenendo conto dei periodi e degli orari di massima utilizzazione dei distributori da parte degli utenti.

Se richiesto dal DEC, in qualsiasi momento nel corso del Contratto, il Concessionario trasmette o rende accessibile l'elenco degli addetti alle attività di rifornimento e manutenzione, contenente i nominativi, la qualificazione professionale e la sede in cui operano prevalentemente.

Durante le attività operative all'interno delle sedi dell'Amministrazione, gli addetti del Concessionario sono obbligati a:

- a) indossare una tenuta o divisa di lavoro appropriata ed omogenea, tale da renderli chiaramente riconoscibili;
- b) recare esposto e ben visibile un apposito cartellino personale di riconoscimento, riportante la denominazione sociale del Concessionario e il proprio nominativo;
- c) attenersi alle prescrizioni normative nazionali e comunitarie in materia di disciplina igienica della vendita e distribuzione di prodotti alimentari e bevande e al **Manuale HACCP** adottato dal Concessionario;
- d) mantenere un comportamento irreprensibile, consono all'ambiente universitario, improntato alla massima educazione e correttezza nei confronti dei referenti dell'Amministrazione e degli utenti della distribuzione.

Con riferimento ai sopra elencati punti a) e b), la divisa di lavoro e il cartellino di riconoscimento sono forniti a cura e spese del Concessionario.

Con riferimento al suddetto punto c), il Concessionario deve informare e formare il personale addetto in merito sulle procedure applicative di conservazione, trasporto e distribuzione degli alimenti, nonché di igiene e sanificazione delle attrezzature, previste in applicazione delle norme in materia di sicurezza alimentare e del Manuale HACCP.

In caso di infrazione agli obblighi sopraelencati - a), b), c), d) - rilevata dal DEC, anche sulla base di segnalazioni dei Responsabili di sede e/o degli utenti, oppure a seguito di controlli a campione, **l'Amministrazione applica le seguenti penali**, per un massimo di tre infrazioni nel corso una annualità della Concessione:

- **Euro 250,00** alla prima infrazione;
- **Euro 500,00** alla seconda infrazione;
- **Euro 1.000,00** alla terza infrazione.

Alla quarta infrazione l'Amministrazione si riserva la facoltà di risolvere il Contratto.

L'Amministrazione rimane estranea al rapporto tra gli addetti alle attività di distribuzione e il Concessionario, che è integralmente responsabile degli adempimenti previsti a carico proprio e del proprio personale.

Tuttavia, a fronte di comportamenti inappropriati o non idonei alle attività previste, accertati anche a seguito di segnalazioni dei Responsabili di sede e/ degli utenti, il DEC può richiedere al CS l'allontanamento del personale addetto dal servizio presso le sedi dell'Amministrazione.

L'Amministrazione può inoltre disporre, in qualsiasi momento nel corso del Contratto, l'accertamento dei requisiti, obblighi e adempimenti indicati nel presente articolo, tramite controlli da parte del DEC o di altre figure incaricate, eseguiti a campione oppure a seguito di segnalazioni dei Responsabili di sede e/o degli utenti.

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

ART. 11 - DISTRIBUTORI AUTOMATICI

Come caratteristiche generali i distributori automatici utilizzati per la Concessione devono:

- essere conformi a quanto previsto dalle norme vigenti, in materia di prevenzione degli infortuni, sicurezza e prevenzione incendi;
- rispettare le norme tecniche, nazionali e comunitarie, per la sicurezza degli apparecchi alimentati da energia elettrica ed essere forniti di certificazione CE e marcatura CE;
- rispettare i parametri massimi di rumorosità e vibrazione previsti dalla legge;
- essere conformi ai requisiti e alle prescrizioni delle norme, nazionali e comunitarie, in materia igienico-sanitaria.

In particolare, riguardo all'ultimo punto, devono prevedere soluzioni tecnico-costruttive idonee a garantire la massima efficienza in termini di igiene, quali, a titolo esemplificativo:

- impiego, per le parti e superfici interne a contatto con gli alimenti, di materiali riconosciuti e certificati, resistenti alle ripetute operazioni di pulizia e disinfezione e alle temperature previste, sia in esercizio che nelle fasi di igienizzazione;
- sorgenti interne di calore opportunamente collocate e isolate, in modo da non influire negativamente sulla conservazione delle bevande e dei cibi;
- adeguata protezione dell'apertura di erogazione, tale da impedire contaminazioni delle parti interne e dei prodotti erogati (ad esempio, con meccanismo di retro-chiusura interna, durante il prelievo del prodotto da parte dell'utente).

Di seguito si riportano, infine, le ulteriori specifiche e i requisiti minimi richiesti per i distributori da installare presso le sedi dell'Amministrazione:

- essere **tutti nuovi o pari al nuovo**, perfettamente funzionanti e privi di difetti tecnici;
- essere tutti comunque (nel caso di distributori non nuovi) **di produzione recente, non anteriore al 2012**, e in grado di fornire prestazioni del tutto equivalenti a quelle dei distributori nuovi;
- possedere una capacità di erogazione adeguata all'utenza potenziale, in relazione alle sedi di collocazione e al raggruppamento delle macchine;
- riportare etichette con chiare indicazioni su marca e tipologia dei prodotti in distribuzione, nonché sui prezzi degli stessi;
- segnalare chiaramente, a beneficio degli utenti, l'eventuale indisponibilità dei singoli prodotti;
- essere dotati di dispositivo per la regolazione progressiva dello zucchero (per i distributori di caffè e bevande calde);

- essere predisposti per il **pagamento in contanti** in valuta corrente (Euro) e dotati di idoneo dispositivo rendi-resto;
- segnalare chiaramente, a beneficio degli utenti, l'eventuale assenza o esaurimento di monete per il resto;
- consentire anche il **pagamento con sistema elettronico**, tramite dispositivo funzionante con chiave o tessera elettronica ricaricabile, in grado di gestire credito a scalare;
- essere predisposti per il **pagamento con carte di credito e bancomat**, tramite appositi lettori, da applicare sull'intero parco macchine in uso presso le sedi dell'Amministrazione; possono essere escluse, previo accordo del CS con il DEC, solo le macchine collocate in sedi che non consentono il collegamento per mancanza di copertura di rete;
- essere tecnologicamente idonei o adattabili all'applicazione di un sistema di controllo remoto della funzionalità (v. **TELEMETRIA**).

Le chiavi o tessere elettroniche sono distribuite dal Concessionario, a seguito di richiesta degli utenti, con modalità concordate fra il DEC e il CS e diffuse mediante affissione di apposito avviso sui distributori automatici o i Box di distribuzione.

Il Concessionario si obbliga a distribuire le chiavi o tessere elettroniche gratuitamente (ossia senza spese né deposito cauzionale) agli studenti universitari di Sapienza e ai dipendenti dell'Amministrazione che ne facciano richiesta, fatto salvo il costo corrispondente all'eventuale importo precaricato, comunque non superiore ad **Euro 5,00**, interamente utilizzabile dall'utente.

Nella parte frontale le macchine devono riportare, chiaramente visibili ed evidenti, le seguenti informazioni:

- denominazione sociale del Concessionario;
- numero o codice identificativo della macchina;
- recapito telefonico (numero verde) utilizzabile dagli utenti per segnalare guasti e disfunzioni o mancata o irregolare erogazione di prodotti e/o per eventuali richieste di rimborso (v. **ASSISTENZA AGLI UTENTI E GESTIONE RECLAMI**).

L'Amministrazione non è in alcun modo depositaria delle macchine e attrezzature di proprietà del Concessionario, benché utilizzate per la distribuzione dei prodotti all'interno delle sedi universitarie.

La custodia, la cura e la conservazione delle macchine e delle attrezzature rimangono infatti a totale carico, rischio e pericolo del Concessionario.

ART. 12 - GRUPPI E BOX DI DISTRIBUZIONE

In base alle esigenze delle sedi e alla conformazione degli spazi individuati, i distributori possono essere installati singolarmente, oppure combinati in gruppi di distribuzione, con due o più macchine affiancate, oppure assemblati in appositi **Box di distribuzione**, con due o più macchine inserite all'interno di una struttura unica, che, ove possibile, integra anche i contenitori portarifiuti a servizio dei distributori, di numero e capienza adeguati all'utenza della sede.

I Box devono essere realizzati con le caratteristiche costruttive, estetiche e funzionali descritte dal Concessionario in offerta in sede di Gara.

In particolare, per quanto riguarda l'estetica, devono essere adottati colori e grafica che richiamino il sistema di identità visiva di Sapienza, descritto nella seguente pagina web dell'Amministrazione, fatte salve eventuali diverse indicazioni fornite dal DEC nella fase di esecuzione del Contratto:

<http://www.uniroma1.it/ateneo/chi-siamo/comunicazione-e-brand/marchio-identit%C3%A0-visiva-e-sistema-grafico>.

In **Allegato A** sono esplicitamente individuate le collocazioni per le quali sono previsti i Box che il Concessionario deve allestire all'inizio del Contratto, **entro il termine massimo previsto in Allegato C o il termine minore offerto dal Concessionario in sede di Gara**.

Nel suddetto termine non è compreso l'allestimento del Box n. 2, da realizzare nel portico del Rettorato, per il quale vale lo stesso termine globale previsto per l'installazione iniziale del parco macchine (v. **Allegato C**).

Prima o durante gli interventi di realizzazione dei Box, Il DEC, avvalendosi eventualmente del supporto degli Uffici Tecnici, può richiedere e/o concordare con il CS eventuali modifiche nella configurazione e/o nell'estetica della struttura, volte ad adeguare gli allestimenti a vincoli tecnico-impiantistici e/o alla conformazione degli spazi e/o allo stile e ai colori prevalenti degli edifici, purché le modifiche non siano in contrasto con le prescrizioni del Capitolato o non alterino i contenuti sostanziali dell'offerta progettuale presentata in Gara dal Concessionario.

Il Concessionario si impegna a realizzare in altre sedi, nel corso del Contratto, l'assemblaggio dei distributori in Box, ove ciò sia possibile e opportuno in relazione al numero delle macchine, alla conformazione degli spazi e alle esigenze delle singole sedi.

I nuovi allestimenti sono disposti o autorizzati dal DEC, in qualsiasi momento nel corso di durata della Concessione, previa proposta progettuale del Concessionario, e sono realizzati con le stesse caratteristiche e modalità descritte per gli allestimenti previsti ad inizio Contratto.

Per determinate collocazioni, in accordo con i Responsabili di sede e qualora consentito dalla conformazione degli spazi, il DEC può inoltre richiedere l'estensione dell'allestimento e la realizzazione di una **Break area**, secondo l'ipotesi progettuale presentata dal Concessionario in offerta in sede di Gara, opportunamente adattata alle singole collocazioni.

ART. 13 - TIPOLOGIA E GESTIONE DEI PRODOTTI

I prodotti di riferimento per la Concessione sono elencati in **Allegato B**.

Tale elenco è parzialmente vincolante, ma è consentita la distribuzione di altri prodotti alternativi o integrativi, con le modalità descritte nel successivo articolo (v. **LISTINO PRODOTTI E PREZZI**).

I prodotti devono comunque essere tutti di primissima qualità, di preferenza appartenenti a marche di rilevanza nazionale, conformi alle norme specifiche in materia di alimentazione, sanità, igiene e confezionamento di alimenti e bevande.

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

- qualità dei prodotti in vendita;
- procedure relative a conservazione, trasporto, manipolazione e distribuzione dei prodotti.

In particolare, le procedure di stoccaggio, conservazione e trasporto dei prodotti e quelle di rifornimento dei distributori devono essere eseguite nel rispetto della normativa sulla sicurezza alimentare e secondo la metodologia del **Manuale HACCP** adottato dal Concessionario, al fine di evitare rischi sanitari e prevenire l'insorgere di problemi igienici.

Il Concessionario, pertanto, deve osservare e far osservare al personale addetto:

- il rispetto del D.Lgs n. 193/2007 in materia di sicurezza alimentare;
- l'applicazione delle modalità operative previste dalla 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.

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

L'Amministrazione è esclusa da qualsiasi responsabilità per eventuali danni e/o malattie derivanti dall'ingestione di alimenti o bevande erogati tramite la distribuzione automatica.

Al fine di verificare la qualità e le caratteristiche dei prodotti distribuiti, nonché l'osservanza delle norme igieniche e sanitarie e delle procedure di autocontrollo HACCP, l'Amministrazione si riserva la facoltà di effettuare, in qualsiasi momento nel corso di durata del Contratto e senza alcun preavviso,

controlli specifici, anche avvalendosi dell'intervento tecnico e specialistico delle Autorità sanitarie competenti.

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

ART. 14 - LISTINO PRODOTTI E PREZZI

I prodotti e i prezzi di riferimento per la Concessione sono dedotti dalla gestione uscente del servizio ed elencati in **Allegato B**.

L'Allegato non costituisce un listino da applicare, ma definisce una griglia di prodotti parzialmente vincolante, secondo le modalità riportate nel seguito del presente articolo, mentre i prezzi ivi indicati devono intendersi come prezzi massimi applicabili dal Concessionario.

Entro 15 giorni solari dalla stipula del Contratto o dalla data del verbale di consegna del servizio, il CS deve predisporre in accordo con il DEC il **Listino ufficiale della Concessione**, di seguito indicato semplicemente come **Listino**, nel quale sono elencati i prodotti formalmente ammessi alla distribuzione presso le sedi dell'Amministrazione e i relativi prezzi unitari, distinti in due fasce:

1. prezzi per pagamento in contanti;
2. prezzi per pagamento elettronico, tramite tessera o chiave, carta di credito e bancomat.

I prezzi unitari della fascia 1 non possono superare quelli massimi indicati in **Allegato B**, ma il Concessionario, nella fase di predisposizione del Listino, per proprie ragioni commerciali, può concordare con il DEC prezzi inferiori, purché arrotondati ai cinque centesimi di Euro.

I prezzi unitari della fascia 2 devono prevedere uno sconto, non inferiore al 5%, rispetto ai prezzi in contanti, al fine di incentivare l'uso delle forme di pagamento elettronico.

In prima applicazione il Listino deve contenere i seguenti prodotti con i rispettivi prezzi unitari, articolati nelle due fasce sopra descritte:

- a) tutti i **Prodotti base** elencati in **Allegato B**, salvo diverse indicazioni del DEC;
- b) i prodotti compresi fra i **Prodotti complementari** elencati in **Allegato B** ed autorizzati dal DEC;
- c) i prodotti compresi fra i **Prodotti speciali** elencati in **Allegato B** ed autorizzati dal DEC;
- d) gli eventuali **prodotti alternativi** ai Prodotti complementari e speciali, purché tipologicamente corrispondenti o assimilabili e qualitativamente pari o superiori, offerti dal Concessionario in sede di Gara ed autorizzati dal DEC;
- e) gli eventuali **prodotti integrativi** offerti dal Concessionario in sede di Gara ed autorizzati dal DEC.

Riguardo ai suddetti punti b) e c), il DEC può autorizzare l'inserimento nel Listino e la conseguente distribuzione di tutti i prodotti compresi fra quelli complementari e speciali oppure solo di una parte di essi, sulla base di considerazioni inerenti le caratteristiche dei prodotti, la loro disponibilità e le esigenze delle sedi e/o degli utenti.

Riguardo ai suddetti punti d) ed e), il DEC può autorizzare l'inserimento nel Listino dei prodotti alternativi e integrativi offerti, dopo una verifica comparativa con quelli di riferimento, allo stesso prezzo massimo previsto per i prodotti tipologicamente corrispondenti o assimilabili elencati in **Allegato B**.

Il DEC e il CS concordano le procedure per dare la massima diffusione e pubblicità al Listino presso le sedi e gli utenti che usufruiscono della distribuzione automatica.

I Prodotti base inseriti nel Listino sono da considerare prioritari e prevalenti, rispetto agli altri prodotti (complementari, speciali, alternativi, integrativi).

Pertanto, il Concessionario:

- **deve garantire** la disponibilità costante e continuativa nei distributori in uso presso le sedi dell'Amministrazione dei Prodotti base inseriti nel Listino;
- **è autorizzato** a distribuire tutti gli altri prodotti inseriti nel Listino, senza che ciò riduca o comprometta la distribuzione prevalente dei Prodotti base;
- **è obbligato** ad applicare i prezzi previsti dal Listino;
- **non è autorizzato** a distribuire prodotti che non siano inseriti nel Listino, né a praticare prezzi diversi da quelli del Listino, salvo gli eventuali aggiornamenti descritti nel seguito del presente articolo.

L'Amministrazione si riserva la facoltà, nel corso del Contratto, di richiedere o autorizzare modifiche al Listino, sulla base di considerazioni inerenti le esigenze delle sedi interessate e/o le richieste degli utenti e/o la disponibilità dei prodotti.

Per esigenze di carattere stagionale o a fronte di mutate preferenze dei consumatori o di cambiamenti nel mercato della distribuzione e nella disponibilità dei prodotti, oppure per proprie ragioni commerciali, lo stesso Concessionario può proporre, in qualsiasi momento nel corso del Contratto, l'inserimento in Listino di altri prodotti alternativi o integrativi, anche se non indicati in offerta in sede di Gara.

Pertanto, il Listino può essere aggiornato nel corso del Contratto su iniziativa del DEC o del CS, prevedendo:

- la sostituzione o semplicemente la cessazione della distribuzione per uno o più prodotti presenti in Listino;
- l'inserimento e la conseguente distribuzione di nuovi prodotti, anche non compresi fra quelli elencati in **Allegato B** o indicati in offerta.

I prezzi dei nuovi prodotti, eventualmente inseriti in Listino e non compresi in **Allegato B**, sono concordati fra il CS e il DEC, che, prima di autorizzarli, procede a specifiche verifiche comparative di mercato, tenendo anche conto dei prezzi dei prodotti di riferimento tipologicamente corrispondenti o assimilabili elencati in **Allegato B** e/o già presenti nel Listino.

L'erogazione dei nuovi prodotti è consentita al Concessionario solo dopo la formale approvazione del Listino aggiornato da parte del DEC.

Tutti i prezzi devono essere esposti e chiaramente leggibili sul frontale dei distributori: ogni prezzo in corrispondenza del prodotto erogabile.

I prezzi dei Prodotti base sono fissi ed invariabili almeno per i primi due anni di Contratto.

I prezzi di tutti gli altri prodotti sono fissi ed invariabili almeno per il primo anno di Contratto.

Dopo i suddetti periodi, il Concessionario può richiederne la revisione, sulla base di documentati aumenti nel settore merceologico specifico.

Gli aumenti possono essere richiesti nella misura del 75% dell'Indice ISTAT dei prezzi al consumo per le famiglie di operai e impiegati o degli incrementi ufficialmente rilevabili per il settore specifico.

Per l'eventuale ricalcolo dei singoli prezzi, si applica l'arrotondamento per difetto ai 5 centesimi di Euro.

La richiesta di adeguamento deve essere prodotta 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 agli incrementi documentati e ufficialmente rilevabili, 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 della formale autorizzazione dell'Amministrazione il Listino aggiornato con i prezzi oggetto di revisione è applicabile dal Concessionario.

Il rigoroso rispetto del Listino, sia nella distribuzione dei prodotti che nell'applicazione dei prezzi, è oggetto di verifiche da parte del DEC, eseguite a campione o a seguito di segnalazioni dei Responsabili di sede e/o degli utenti.

Nel caso sia rilevata la distribuzione di prodotti non inseriti nel Listino e/o l'applicazione di prezzi non conformi allo stesso Listino, l'Amministrazione applica le seguenti penali, per un massimo di tre infrazioni complessive nel corso della Concessione:

- **Euro 1.000,00** alla prima infrazione;
- **Euro 2.000,00** alla seconda infrazione;
- **Euro 4.000,00** alla terza infrazione.

Alla quarta infrazione l'Amministrazione si riserva la facoltà di risolvere il Contratto.

ART. 15 - DISTRIBUZIONE DI PRODOTTI ATIPICI

Nel corso del Contratto l'Amministrazione può, a sua insindacabile discrezione, richiedere lo sviluppo e l'attuazione dell'ipotesi progettuale, presentata dal Concessionario in offerta in sede di Gara, per la distribuzione di "**prodotti atipici**", non convenzionali per il vending, ma funzionali alle attività proprie dell'Amministrazione, quali (a mero titolo esemplificativo e non esaustivo):

- libretti e pubblicazioni di interesse universitario o scientifico,
- dispense, lezioni universitarie e moduli di studio;
- dépliant, brochure, opuscoli e materiale informativo inerenti le attività e i corsi universitari;
- cartoleria, materiali e prodotti del merchandising Sapienza.

A tal fine, il DEC e il CS, sulla base della proposta presentata in Gara e di eventuale indagine effettuata sull'utenza potenziale, sentiti i Responsabili delle sedi interessate, concordano le modalità e i dettagli operativi per l'attuazione del progetto, quali:

- individuazione delle sedi e collocazione delle macchine dedicate alla distribuzione descritta nel presente articolo;
- elenco dettagliato dei prodotti da distribuire;
- origine e modalità di approvvigionamento dei prodotti;
- modalità di informazione e pubblicizzazione dell'iniziativa;
- determinazione dei prezzi dei prodotti e ripartizione dei relativi incassi;
- modalità di pagamento dei prodotti.

ART. 16 - GESTIONE DEL SERVIZIO E ATTIVITÀ OPERATIVE

Il Concessionario si impegna a gestire il servizio rispettando tutte le prescrizioni specifiche previste dalla normativa vigente, attenendosi agli standard qualitativi minimi delineati nel Capitolato e dando piena attuazione a quanto proposto in offerta in sede di Gara.

Il Concessionario provvede alla gestione del servizio e delle macchine di distribuzione, svolgendo le attività elencate di seguito.

- **Installazioni, spostamenti e sostituzioni dei distributori**
- **Rifornimento e gestione dei distributori**
- **Manutenzione ordinaria e straordinaria**
- **Disinstallazioni dei distributori e ripristino degli spazi**

- **Attività di supporto, gestione dati e telemetria**
- **Assistenza agli utenti e gestione reclami**

Tutte le attività operative di installazione, rifornimento e manutenzione dei distributori presso l'Amministrazione devono essere svolte nei giorni ed orari di apertura delle sedi che usufruiscono del servizio, in linea di massima dal lunedì al venerdì, fra le ore 8.00 e le ore 18.00.

Nello specifico, le fasce orarie per la programmazione e l'esecuzione delle singole attività operative devono essere concordate con il DEC e con i Responsabili di sede, in modo da evitare o ridurre al minimo l'interferenza con le attività proprie delle strutture universitarie e in relazione agli orari di apertura delle stesse strutture.

L'Amministrazione si riserva la facoltà di chiedere, l'intensificazione o l'estensione delle attività di servizio presso determinate sedi, in occasione di eventi che possono comportare un prevedibile aumento degli utenti della distribuzione automatica, quali, a titolo di esempio: convegni, cerimonie, mostre, aperture straordinarie delle sedi, rassegne e manifestazioni culturali, etc..

Inoltre, per gli eventi di maggior rilievo, caratterizzati da un elevato incremento dell'utenza, l'Amministrazione può richiedere l'adozione del Piano operativo di installazioni temporanee delineato dal Concessionario in offerta in sede di Gara, con modalità attuative concordate fra il CS e il DEC.

Il Concessionario non può in nessun caso, per sua decisione unilaterale, sospendere, rallentare o interrompere il servizio, nemmeno in presenza di controversie con l'Amministrazione.

La sospensione o il rallentamento o l'interruzione del servizio costituisce inadempienza contrattuale e può determinare la risoluzione del Contratto, previa formale diffida ad adempiere da parte dell'Amministrazione.

Per la descrizione dettagliata delle singole attività operative si rinvia agli articoli specifici del Capitolato.

ART. 17 - UTILIZZO DEGLI SPAZI E IMPIANTISTICA

Gli spazi concessi dall'Amministrazione per l'installazione e la gestione dei distributori sono all'interno della Città Universitaria e delle altre sedi dell'Amministrazione.

Per l'elenco delle sedi e degli spazi destinati alle installazioni del parco macchine iniziale si rinvia all'**Allegato A**.

Il Concessionario deve installare i distributori e i Box di distribuzione negli spazi designati, posizionandoli in modo da evitare danneggiamenti ai locali, in particolare al pavimento e alle pareti circostanti, con opportuni accorgimenti, quali, a titolo di esempio: rivestimenti in gomma per i piedini o la base di supporto delle macchine, a protezione del pavimento; pannelli isolanti da posizionare posteriormente alle macchine, a protezione delle pareti e degli intonaci, etc..

Gli impianti per gli allacciamenti elettrici e idrici delle macchine devono essere eseguiti a regola d'arte, secondo le norme vigenti e le eventuali prescrizioni degli Uffici Tecnici.

Se previsto dalle norme o richiesto dagli Uffici Tecnici, immediatamente a monte delle macchine devono essere installati un interruttore differenziale, sulla linea di alimentazione elettrica, ed un rubinetto di arresto, sulla linea di alimentazione idrica.

Nella realizzazione degli impianti deve essere salvaguardata anche l'estetica degli spazi, evitando allacci volanti e mantenendo, per quanto possibile occultati cavi, prese, interruttori e rubinetti.

Il Concessionario deve inoltre prevedere l'installazione di distributori di bevande calde autoalimentati, con serbatoio di acqua interno, per le sedi in cui risulti impossibile la realizzazione di idoneo allaccio idrico.

Se lo ritengono opportuno, il DEC e/o i Responsabili di sede e/o l'USPP e/o gli Uffici Tecnici possono richiedere che le installazioni e la predisposizione degli impianti di allaccio siano eseguite alla presenza e/o sotto la supervisione di un tecnico competente per l'Amministrazione.

Il Concessionario si obbliga a:

- a) utilizzare gli spazi concessi esclusivamente per le finalità del servizio affidato in Concessione e delle attività connesse;

- b) eseguire, a proprie cura e spese, tutti gli interventi di trasporto, installazione, realizzazione degli impianti di allaccio e attivazione dei distributori negli spazi designati;
- c) dotare i distributori o i gruppi di distribuzione di idonei contenitori portarifiuti, in quantità e di capienza adeguate alle macchine installate e all'utenza potenziale.
- d) mantenere i distributori e gli spazi concessi in condizioni ottimali di decoro, provvedendo con regolarità allo svuotamento dei portarifiuti a servizio delle macchine, al ritiro e smaltimento dei rifiuti prodotti dagli utenti della distribuzione, e, qualora necessario (ossia in presenza di macchie e/o sporcizia derivanti dall'uso dei distributori), alla pulizia delle superfici esterne delle macchine e dello spazio circostante (pavimento e pareti);
- e) eseguire, a proprie cura e spese, ogni intervento di miglioramento, adeguamento o sostituzione dei distributori e/o degli impianti di allaccio 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, etc.) o degli uffici dell'Amministrazione con competenze tecniche (Uffici Tecnici, USPP);
- f) eseguire, a proprie cura e spese, ogni intervento di disinstallazione, rimozione e ritiro dei distributori, nonché di ripristino degli spazi.

Riguardo al suddetto punto a), qualsiasi mutamento nella destinazione e nell'uso degli spazi può determinare la risoluzione di diritto del Contratto.

Riguardo al suddetto punto d): i contenitori devono essere posizionati a corredo di tutte le macchine e, se previsto dai regolamenti vigenti, predisposti per la raccolta differenziata.

Per i Box di distribuzione i contenitori devono essere preferibilmente integrati nella struttura del Box e chiaramente segnalati, a beneficio degli utenti; per gli altri distributori i contenitori sono posizionati esternamente, adiacenti alle macchine e devono essere dotati di coperchio a chiusura basculante o a ritorno automatico.

Riguardo al suddetto punto e), gli interventi di adeguamento o sostituzione devono essere eseguiti dal Concessionario in osservanza di norme e/o disposizioni presenti e future, attinenti l'esercizio delle attività connesse con la Concessione e le caratteristiche tecniche delle macchine e degli impianti di allaccio.

Gli spazi per la collocazione dei distributori e le aree di svolgimento delle attività operative svolte dal Concessionario presso le sedi dell'Amministrazione, devono, al termine di ogni intervento, essere lasciate pulite e libere da eventuali materiali di risulta (scatole, imballaggi, cellophane, etc.).

Il personale addetto del Concessionario provvede, senza oneri per l'Amministrazione, al completo smaltimento del materiale di risulta e dei rifiuti derivanti dalle attività operative (installazioni, rifornimenti, manutenzioni, etc.).

ART. 18 - INSTALLAZIONI, SPOSTAMENTI E SOSTITUZIONI

I dati inerenti il numero, la tipologia e la dislocazione dei distributori e dei Box di distribuzione necessari a soddisfare l'esigenza iniziale dell'Amministrazione sono ricavabili dall'elenco in ***Allegato A***.

Il parco macchine iniziale, richiesto all'avvio della Concessione è quello descritto nello stesso ***Allegato A*** e non è suscettibile di variazioni su iniziativa del Concessionario.

Il Concessionario deve ricostituire lo stesso parco macchine descritto in ***Allegato A***, installando tutti i distributori ivi elencati, della stessa tipologia (tre tipologie generali: bevande calde / bevande fredde / misto bevande-snack) e con la stessa dislocazione nelle sedi, a meno di eventuali diverse disposizioni impartite dal DEC per mutamenti, nella disponibilità degli spazi o nelle esigenze delle strutture, intervenuti successivamente alla redazione degli atti di gara, o conseguenti ad adeguamenti tecnologici delle macchine di distribuzione.

Le installazioni devono avere inizio subito dopo la stipula del Contratto o la consegna del servizio ed essere eseguite **entro il termine massimo previsto in *Allegato C***, secondo un calendario concordato fra il CS e il DEC, eventualmente dopo aver sentito i Responsabili delle sedi interessate.

Il Concessionario deve inoltre coordinarsi con la Società concessionaria uscente, secondo le

direttive del DEC, per effettuare le nuove installazioni contestualmente alla rimozione dei distributori appartenenti alla precedente gestione, in modo da ridurre al minimo possibile la sospensione del servizio di distribuzione e i disagi per l'utenza.

La sospensione del servizio dovuta al cambio di gestione deve comunque essere contenuta, con riferimento alla funzionalità di singoli distributori o punto di distribuzione (distributori aggregati in gruppi o Box di distribuzione) entro il tempo massimo indicato in **Allegato C**.

La consistenza del parco macchine iniziale non è vincolante per tutta la durata del Contratto.

L'Amministrazione ha infatti la facoltà, a proprio giudizio e in relazione alle esigenze delle sedi interessate, di modificare in aumento o diminuzione il numero dei distributori.

Inoltre, le collocazioni iniziali possono subire, nel corso del Contratto, spostamenti per esigenze proprie dell'Amministrazione e/o delle strutture interessate, quali, a titolo d'esempio: trasferimento di sedi, modifiche strutturali degli edifici, necessità di garantire la sicurezza degli edifici e l'agibilità dei percorsi d'esodo, etc..

In relazione alle suddette esigenze di sicurezza, tutte le collocazioni del parco macchine iniziale possono essere soggette, in qualsiasi momento nel corso del Contratto, a verifiche dell'USPP.

Pertanto, l'Amministrazione può richiedere o autorizzare, in qualsiasi momento nel corso del Contratto:

- l'aumento dei distributori elencati in **Allegato A**, con nuove installazioni ed eventuale estensione del servizio ad altre sedi non comprese in elenco;
- la riduzione dei distributori elencati, con conseguente disinstallazione e ritiro di quelli dismessi;
- lo spostamento dei distributori, nell'ambito delle stesse sedi elencate in **Allegato A**, o anche in sedi diverse da quelle in elenco;
- la sostituzione dei distributori, in relazione ad esigenze di adeguamento del parco macchine.

Le installazioni successive, per i distributori ed eventuali Box di distribuzione non compresi nel parco macchine iniziale, sono disposte o autorizzate dal DEC, in qualsiasi momento nel corso del Contratto, previa valutazione di specifiche richieste pervenute dai Responsabili delle sedi interessate o di proposte formulate dal CS.

Tutte le nuove installazioni possono essere soggette a verifica preliminare dell'USPP, in merito alla collocazione individuata, che deve essere rispondente alla norme in materia di sicurezza, in particolare per quanto attiene le vie di esodo in casi di emergenza.

Inoltre, se lo ritengono necessario, il DEC e/o i Responsabili di sede possono richiedere, prima, durante e dopo le installazioni, ulteriori pareri e/o verifiche agli Uffici Tecnici, in particolare per quanto attiene la realizzazione degli impianti elettrici e idrici a cui sono allacciati i distributori.

Lo spostamento dei distributori segue le stesse procedure e modalità previste per le nuove installazioni: è disposto o autorizzato dal DEC, previa valutazione di specifiche richieste pervenute dai Responsabili delle sedi interessate o di proposte formulate dal CS, e può essere soggetto a pareri e/o verifiche da parte dell'USPP e degli Uffici Tecnici.

La sostituzione dei distributori può essere concordata fra i Responsabili di sede e il Concessionario per le mutate esigenze della distribuzione in sede (a titolo di esempio: per aumentare o diversificare la capacità di distribuzione; a fronte di un mutamento quantitativo o tipologico dell'utenza).

La sostituzione deve essere comunque avallata e autorizzata dal DEC, mentre è soggetta a verifica dell'USPP solo in caso di alterazioni significative del posizionamento e/o degli ingombri dei distributori.

Il DEC, inoltre, può disporre la sostituzione delle macchine nei casi di ripetuti e documentati guasti e/o disservizi, dovuti all'inefficienza e/o obsolescenza di uno o più distributori.

In tali casi il Concessionario è obbligato a dare seguito alla richiesta di sostituzione.

Il CS documenta le variazioni del parco macchine conseguenti agli interventi sopra descritti (*installazioni successive, spostamenti e sostituzioni*), trasmettendo o rendendo accessibile al DEC un elenco, analogo a quello in **Allegato A**, con i relativi aggiornamenti.

Gli interventi sopra descritti (*installazioni successive, spostamenti e sostituzioni*) devono essere eseguiti **entro il termine massimo previsto in *Allegato C* o il termine minore offerto dal Concessionario in sede di Gara.**

ART. 19 - RIFORNIMENTO E GESTIONE DEI DISTRIBUTORI

Il rifornimento dei distributori deve essere eseguito con frequenza adeguata alle singole sedi, in relazione all'utenza potenziale e ai consumi stimati e rilevati, in modo da **mantenere la costante disponibilità dei prodotti.**

Il Concessionario è comunque tenuto ad assicurare, anche per le sedi decentrate o con minore utenza, le frequenze minime di passaggi per verifica e rifornimento delle macchine stabilite in ***Allegato C.***

Il DEC può richiedere l'aumento delle frequenze dei passaggi per determinati periodi e/o sedi o punti di distribuzione (a titolo di esempio: per aumento dell'utenza potenziale in alcune sedi; per periodi caratterizzati da maggiori consumi; in occasione di eventi che comportano un maggiore afflusso di studenti, etc.), concordando con il CS piani specifici di rifornimento, che impegnano formalmente il Concessionario, anche nel rispetto delle frequenze concordate.

Inoltre, in caso di chiamata per esaurimento, anche parziale, di prodotti e/o ingredienti e/o materiali accessori, il personale addetto deve provvedere al rifornimento entro il tempo massimo previsto in ***Allegato C.***

Il personale addetto del Concessionario deve provvedere, per ogni passaggio di rifornimento e per ogni distributore, alle seguenti prestazioni minime:

- verifica generale della corretta funzionalità delle macchine;
- rifornimento delle materie prime e dei prodotti mancanti o carenti;
- verifica della disponibilità e della corretta erogazione dei materiali accessori monouso (quali bicchieri, palette per caffè e bevande calde, etc.); in particolare l'addetto deve controllare che il materiale accessorio sia sufficiente e correttamente posizionato (bicchieri impilati correttamente, palette caffè ben allineate, etc.);
- verifica della disponibilità di monete per il resto ed eventuale riempimento dei relativi contenitori;
- verifica dell'igiene ed eventuale pulizia e sanificazione delle macchine, sia interna che esterna, tale da garantire la massima igiene e il decoro delle stesse; la pulizia deve essere estesa anche al pavimento e agli spazi adiacenti, **ogni volta che si rilevi sporcizia e/o rifiuti derivanti dall'uso dei distributori;**
- verifica dei contenitori portarifiuti in dotazione ai distributori, eventuale svuotamento degli stessi con sostituzione dei sacchetti e rimozione dei rifiuti prodotti; i contenitori portarifiuti devono essere tenuti sempre in ottimali condizioni igieniche e sostituiti qualora risultino deteriorati o non idonei alla funzione.

Per la determinazione dei termini di esecuzione nonché delle relative penali e sanzioni inerenti le attività descritte nel presente articolo (verifica, rifornimento e pulizia) si rinvia all' *Allegato C.*

ART. 20 - MANUTENZIONE ORDINARIA E STRAORDINARIA

La manutenzione ordinaria ha carattere preventivo ed è finalizzata a mantenere i distributori in efficiente stato di funzionamento e a ridurre al minimo la possibilità di guasti o disfunzioni.

Gli interventi di manutenzione ordinaria, eseguiti in loco, comprendono le seguenti attività:

- controllo generale, verifica di funzionalità e messa a punto dei distributori;
- eventuali riparazioni e/o sostituzioni di parti usurate o che presentino difetti, anomalie o malfunzionamenti;

- ritiro e smaltimento delle parti o componenti guaste e/o sostituite nel corso dell'intervento di manutenzione.

Tutti i distributori installati presso le sedi devono essere sottoposti a manutenzione ordinaria con la frequenza minima indicata in **Allegato C**.

Inoltre, il DEC può concordare con il CS un programma specifico di manutenzione preventiva, con incremento della frequenza, per determinati distributori o gruppi di distributori e/o per determinati periodi.

Il programma impegna formalmente il Concessionario nella tipologia di interventi da eseguire e nel rispetto della frequenza concordata.

I distributori per i quali risulti necessaria una più accurata manutenzione o una revisione totale, da eseguire presso l'officina o centro tecnico del Concessionario, devono essere sostituiti, contestualmente al ritiro, con macchine della stessa tipologia, o tecnologicamente superiori, in grado di erogare gli stessi prodotti.

In tal caso la sospensione del servizio, dovuta alla sostituzione dei distributori, deve essere contenuta entro il tempo massimo indicato in **Allegato C**.

La manutenzione straordinaria è prestata dal Concessionario a seguito di guasti o disfunzioni dei distributori, e comprende l'esecuzione delle attività finalizzate al ripristino della funzionalità e dell'efficienza delle macchine, mediante riparazioni e/o sostituzioni di parti o componenti.

Gli interventi di manutenzione straordinaria devono essere prontamente attivati dai tecnici addetti del Concessionario nei seguenti casi:

- su chiamata del DEC o del personale da questi incaricato;
- su chiamata dei Responsabili di sede o degli utenti della distribuzione;
- su impulso del CS o del personale addetto alle attività di rifornimento, ogni volta che siano rilevati blocchi, guasti o disfunzioni;
- a seguito di rilevazioni telemetriche sulla funzionalità delle macchine.

Qualora la riparazione del guasto richieda la disinstallazione e il trasporto del distributore presso la propria sede, contestualmente al ritiro il Concessionario deve provvedere alla sostituzione con macchina della stessa tipologia, o tecnologicamente superiore, in grado di erogare gli stessi prodotti.

Gli interventi di manutenzione straordinaria devono essere eseguiti e completati **entro il termine massimo indicato in Allegato C o il termine minore offerto in sede di Gara**.

Gli interventi si intendono eseguiti e completati nei seguenti casi:

- con la soluzione del guasto e il ripristino completo della funzionalità della macchina;
- con la constatazione dell'impossibilità di riparare il guasto in loco e l'avvio della procedura di sostituzione della macchina; in tal caso la sostituzione, con riattivazione del servizio, deve essere effettuata entro il tempo massimo indicato nello stesso **Allegato C**.

Se richiesto dal DEC il Concessionario deve fornire o rendere accessibili resoconti tecnici e statistici inerenti gli interventi di manutenzione ordinaria e straordinaria effettuati, con informazioni sui distributori verificati e/o riparati, i problemi rilevati e le soluzioni adottate.

ART. 21 - DISINSTALLAZIONI E RIPRISTINO DEGLI SPAZI

Al termine del Contratto il Concessionario deve provvedere alla disinstallazione e al ritiro di tutti i distributori installati nel corso della Concessione presso le sedi dell'Amministrazione.

Inoltre, nel corso del Contratto, il Concessionario deve provvedere alla disinstallazione e al ritiro di singoli distributori o gruppi di distributori, a seguito di richiesta del DEC o di richiesta dei Responsabili di Sede e autorizzazione del DEC.

Per tutte le disinstallazioni (quelle conclusive del Contratto e quelle richieste o autorizzate nel corso del Contratto) il Concessionario deve farsi carico delle seguenti attività:

- a) disattivazione, distacco, ritiro e trasporto dei distributori;

- b)** rimozione degli impianti elettrico e idrico precedentemente realizzati dal Concessionario per l'alimentazione e l'allaccio dei distributori, salvo diversa indicazione del DEC e/o dei Responsabili di Sede;
- c)** rimozione di eventuali materiali di risulta;
- d)** ripristino e pulizia degli spazi.

Riguardo al suddetto **punto b)**, nel caso di esplicita richiesta del DEC e/o dei Responsabili di sede, gli impianti realizzati a servizio delle macchine sono conservati intatti e rimangono di proprietà dell'Amministrazione, senza che il Concessionario possa vantare alcun diritto o compenso.

Riguardo al suddetto **punto d)**, il ripristino degli spazi riguarda in particolare il pavimento e le pareti, in corrispondenza della collocazione dei distributori da rimuovere.

Se necessario, il pavimento e le pareti devono essere riportati dal Concessionario in condizioni accettabili di funzionalità e decoro, tenendo conto della normale usura, dovuta all'uso continuativo dei distributori e alla frequentazione dell'utenza.

Pertanto, escludendo l'obbligo di interventi globali o estesi di ripristino (quali, ad esempio, il rifacimento della pavimentazione e la tinteggiatura delle pareti), sono a carico del Concessionario (a titolo esemplificativo):

- la rimozione di eventuali viti, stop e canaline, utilizzati per l'installazione dei distributori e degli impianti di allaccio a servizio degli stessi;
- la chiusura di eventuali buchi o tracce (sulle pareti o sul pavimento), dovuti all'installazione degli impianti a servizio dei distributori, con stucco o altri materiali idonei;
- la pulizia delle pareti e del pavimento.

Il Concessionario è tenuto, inoltre, al risarcimento per gli eventuali danni ai locali, **causati da incuria o imperizia** del personale addetto durante la disinstallazione e la rimozione dei distributori, o anche nel corso delle precedenti attività operative connesse con il servizio.

Il CS documenta le variazioni del parco macchine conseguenti agli interventi di disinstallazione eseguiti nel corso del Contratto, trasmettendo o rendendo accessibile al DEC un elenco, analogo a quello in **Allegato A**, con i relativi aggiornamenti.

Le attività di disinstallazione e ritiro devono essere completate entro i termini indicati in **Allegato C**, al quale si rinvia anche per le relative penali.

In particolare, la disinstallazione e il ritiro globale del parco macchine deve essere completato **entro 30 giorni solari** dalla scadenza o dall'eventuale risoluzione del Contratto, senza che sia necessaria alcuna richiesta da parte dell'Amministrazione.

Decorso inutilmente il suddetto termine, l'Amministrazione provvede direttamente allo sgombero e al ripristino degli spazi, con addebito delle relative spese al Concessionario.

Tuttavia, prima della scadenza del Contratto, l'Amministrazione può fissare un termine diverso, in relazione ad eventuali esigenze connesse con le procedure di affidamento di una nuova concessione e con le modalità attuative per relativo il passaggio di gestione.

ART. 22 - STRUTTURA DI SUPPORTO E GESTIONE DATI

Per lo svolgimento del servizio il Concessionario deve avvalersi di una sede operativa, già attiva o da attivare alla stipula del Contratto o alla data del verbale di consegna del servizio, ubicata nel territorio della provincia di Roma.

La sede operativa deve essere opportunamente dotata e attrezzata, **entro lo stesso termine globale previsto per l'installazione iniziale del parco macchine (v. Allegato C)**, con strutture e mezzi in grado fornire un adeguato supporto logistico alle attività connesse con la Concessione, secondo quanto descritto in offerta in sede di Gara.

Decorso il suddetto termine, l'Amministrazione si riserva di verificare la conformità, rispetto a quanto delineato in offerta in sede di Gara, della sede operativa e delle strutture poste a supporto logistico delle attività previste per la Concessione.

La verifica può essere effettuata con acquisizioni documentali, aggiuntive o integrative rispetto a quelle presentate in Gara, e/o con l'esecuzione di specifiche perizie tecniche.

In caso di esito negativo della verifica, o nell'impossibilità di effettuarla per opposizione del Concessionario, l'Amministrazione si riserva la facoltà di risolvere il Contratto.

Le informazioni inerenti le attività operative devono essere memorizzate e trattate tramite uno specifico **Sistema informatico di gestione dati**, già in dotazione o da realizzare o da adeguare presso la sede del Concessionario.

L'eventuale attività di realizzazione o adeguamento del software applicativo, è a totale carico del Concessionario e deve essere completata **entro lo stesso termine globale previsto per l'installazione iniziale del parco macchine (v. Allegato C)**.

Decorso il suddetto termine, l'Amministrazione si riserva di verificare la conformità del Sistema informatico alle specifiche minime delineate nel seguito del presente articolo e alle funzionalità descritte dal Concessionario in offerta in sede di Gara, in particolare per quanto riguarda l'implementazione della telemetria e degli strumenti di controllo e monitoraggio proposti.

La verifica può essere effettuata anche con l'esecuzione di specifiche prove e perizie tecniche.

In caso di esito negativo della verifica, o nell'impossibilità di effettuarla per opposizione del Concessionario, l'Amministrazione si riserva la facoltà di risolvere il Contratto.

Il sistema deve prevedere l'aggiornamento e la gestione di informazioni inerenti i distributori installati nelle sedi dell'Amministrazione (identificazione, dislocazione, spostamenti, stato funzionale, etc.), le attività operative svolte sulle macchine presso le stesse sedi (rifornimento, manutenzione, riparazioni, etc.), altri dati quantitativi e contabili inerenti la Concessione, con le finalità di (elenco a titolo esemplificativo):

- monitorare e verificare i passaggi di rifornimento degli operatori addetti;
- gestire le richieste di riparazione e manutenzione e l'assegnazione degli interventi ai singoli operatori tecnici;
- monitorare i tempi di esecuzione e completamento degli interventi di manutenzione e riparazione;
- quantificare e monitorare i consumi e gli incassi;
- ottenere report statistici di riepilogo e analisi dei dati indicati ai punti precedenti.

Il personale addetto alle attività operative deve essere dotato di adeguati terminali mobili in grado di dialogare con il sistema di gestione dati per la risposta alle chiamate e l'inserimento dei dati relativi agli interventi svolti.

In qualsiasi momento nel corso del Contratto, il DEC può richiedere al CS, in formato cartaceo o digitale, schede o report con dati tecnici e statistici relativi a (elenco a titolo esemplificativo):

- ogni intervento di rifornimento o manutenzione;
- rifornimento e manutenzione di tutti i distributori, con possibilità di filtro in relazione alle sedi (esempio: tutti i distributori presenti in una determinata sede o in un edificio);
- interventi effettuati in determinati archi temporali e/o in determinate sedi (esempi: interventi del giorno, della settimana, del mese; interventi eseguiti fra due date definibili, in una o più sedi).

ART. 23 - TELEMETRIA

Il Sistema informatico di gestione dati deve integrare un'applicazione di **telemetria** che consenta il monitoraggio da remoto dei distributori automatici, con possibilità di:

- controllare la funzionalità e rilevare eventuali blocchi delle macchine;
- rilevare gli effettivi consumi dei prodotti e i parametri rilevanti di funzionamento delle macchine (quali, ad esempio, temperatura, tempi di erogazione, etc.);
- inviare ai distributori comandi da remoto per la modifica di alcuni parametri di funzionamento.

Tutti i distributori installati devono essere tecnologicamente idonei alla telemetria, che il Concessionario deve applicare per il monitoraggio da remoto dell'intero parco macchine in uso presso le sedi dell'Amministrazione.

Possono essere escluse, previo accordo del CS con il DEC, solo le macchine collocate in sedi che non consentono il collegamento per mancanza di copertura di rete.

Le macchine e sedi escluse dalla telemetria sono chiaramente segnalate nell'elenco dei distributori che il CS trasmette o rende accessibile al DEC in occasione delle variazioni del parco macchine.

ART. 24 - ASSISTENZA AGLI UTENTI E GESTIONE RECLAMI

Alla data di stipula del Contratto o del verbale di consegna, il Concessionario deve avere attivo o attivare un recapito telefonico dedicato all'assistenza per gli utenti del servizio di distribuzione e alla gestione dei reclami.

Il recapito telefonico per l'assistenza deve essere gestito da un **Call Center** con un numero di terminali ed operatori adeguato al volume delle chiamate e tale da mantenere i tempi di attesa degli utenti entro limiti ragionevoli: in linea di massima, la risposta deve essere garantita entro un minuto (due minuti nei periodi di più intenso traffico telefonico).

Il numero del recapito deve essere posto in evidenza sul frontale di ogni distributore installato presso le sedi dell'Amministrazione e deve avere le funzionalità del **numero verde, utilizzabile senza costi per gli utenti, sia da telefono fisso che da cellulare**, per:

- segnalare la mancanza o la carenza di prodotti;
- segnalare guasti o mancata o irregolare erogazione dei prodotti;
- segnalare irregolarità o disservizi di carattere generale;
- richiedere rimborsi per mancata erogazione dei prodotti o del resto.

Riguardo all'ultimo punto, le modalità per l'effettuazione dei rimborsi sono concordate fra il DEC e il CS, anche in attuazione delle proposte formulate dal Concessionario in offerta in sede di Gara, in modo da fornire puntuale riscontro ad ogni richiesta, **evitando la necessità di successivi solleciti da parte degli utenti**.

Il Concessionario deve comunque garantire il rimborso entro un giorno lavorativo dalla chiamata o, nell'impossibilità obiettiva di rispettare tale termine (ad esempio: utente non reperibile o non immediatamente ricontattabile), entro il minor tempo possibile, facendosi interamente carico di eventuali spese eventualmente necessarie per portare a buon fine il rimborso (per esempio: spese per spedizione, bonifico, etc.).

La qualità dell'assistenza telefonica e la puntualità dei rimborsi sono oggetto di verifiche da parte del DEC, eseguite a campione e/o tramite gli strumenti di controllo e monitoraggio offerti dal Concessionario in sede di Gara, anche ai fini dell'eventuale applicazione delle penali indicate in ***Allegato C***.

Se richiesto del DEC, in qualsiasi momento nel corso del Contratto, il Concessionario deve trasmettere o rendere accessibili dati, report statistici e relazioni sulla tipologia delle chiamate pervenute, i problemi più rilevanti segnalati e le soluzioni correttive adottate per il miglioramento del servizio.

Lo stesso DEC, sulla base dei dati acquisiti dal Concessionario e/o delle proprie verifiche presso gli utenti, può richiedere l'adozione di accorgimenti migliorativi, che il Concessionario è obbligato ad adottare, purché non in contrasto con le disposizioni del Capitolato e/o della normativa vigente e non alterino i contenuti sostanziali dell'offerta presentata in sede di Gara.

ART. 25 - PUBBLICITÀ

Il Concessionario può esporre sulle superfici dei distributori o dei Box di distribuzione, o nel frontale di esposizione dei prodotti, messaggi informativi e/o pubblicitari inerenti il proprio marchio, la propria attività e i prodotti distribuiti, purché in linea con la peculiarità della collocazione delle

macchine, all'interno di complessi universitari destinati allo studio e alla ricerca, e rispettando le proposte progettuali presentate in offerta in sede di Gara.

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, si riserva la facoltà di risolvere il Contratto.

ART. 26 - CONTROLLO E MONITORAGGIO DEL SERVIZIO

Il Concessionario è obbligato a dare attuazione agli strumenti di controllo e monitoraggio proposti in offerta in sede di Gara, nonché a fornire o rendere accessibili al DEC informazioni e dati inerenti il servizio in Concessione.

L'Amministrazione può verificare, in qualsiasi momento nel corso del Contratto, il rispetto delle norme di legge e delle prescrizioni del Capitolato da parte del Concessionario, nonché l'attuazione degli strumenti di monitoraggio offerti in Gara e il mantenimento di un elevato livello di qualità del servizio.

Il DEC e gli altri soggetti eventualmente incaricati dall'Amministrazione possono effettuare verifiche in loco, in relazione alla qualità dei prodotti distribuiti, del servizio offerto e della gestione delle attività operative, senza che il Concessionario possa impedirlo.

A tal fine Il Concessionario riconosce al DEC e agli altri soggetti eventualmente incaricati il diritto di svolgere indagini specifiche sulla qualità del servizio, con interviste o questionari, da sottoporre di propria iniziativa agli utenti della distribuzione, oppure avvalendosi degli strumenti di controllo e monitoraggio offerti in Gara e messi a disposizione dal Concessionario.

In ogni caso il Concessionario, a richiesta del DEC o degli altri soggetti eventualmente incaricati, deve fornire o rendere accessibili, in qualsiasi momento nel corso del Contratto, tutte le informazioni inerenti:

- le attrezzature utilizzate per le attività operative previste per la Concessione;
- la tipologia e le caratteristiche dei prodotti in vendita;
- le procedure operative per lo stoccaggio, la conservazione e il trasporto dei prodotti destinati al rifornimento dei distributori;
- il comportamento tenuto dagli operatori addetti alle attività operative;
- i detergenti e sanificanti utilizzati per la pulizia dei distributori e dei componenti interni;
- le modalità di gestione delle attività e degli interventi connessi con la Concessione.

L'Amministrazione, sulla base delle verifiche e indagini in argomento, 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 in modo sostanziale i contenuti dell'offerta presentata in sede di Gara.

Nel caso in cui il Concessionario non fornisca i dati e le informazioni di cui sopra e/o non ottemperi alle richieste di modifiche migliorative, l'Amministrazione si riserva la facoltà di risolvere il Contratto, previa diffida ad adempiere.

ART. 27 - APPLICAZIONE PENALI

Per eventuali ritardi, irregolarità o inadempienze da parte del Concessionario, il RUP applica, su segnalazione del DEC, le penali esplicitamente indicate nel testo del Capitolato e, relativamente agli interventi e alle attività operative, in **Allegato C**.

Il DEC rileva i casi sanzionabili con le suddette penali, anche a seguito di segnalazioni degli utenti e/o dei Responsabili di sede oppure avvalendosi degli strumenti di controllo e monitoraggio proposti dal Concessionario in sede 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.

Inoltre, nel caso riscontri irregolarità non esplicitamente individuate come soggette a penali nel Capitolato o in **Allegato C**, ma tali da causare inefficacia e/o disfunzioni del servizio, il DEC può richiedere al CS, con diffida ad adempiere inviata tramite PEC, l'adozione degli opportuni correttivi entro un termine congruo (salvo casi di urgenza, non inferiore a 10 giorni), purché la richiesta non contrasti con le disposizioni del Capitolato e/o con la normativa vigente.

Decorso il suddetto termine senza che i correttivi richiesti siano stati adottati, il DEC può procedere ad applicare nei confronti del Concessionario la seguente penale:

▪ **Euro 500,00** per ogni giorno lavorativo successivo alla scadenza dello stesso termine, per un massimo di 10 gg. lavorativi, oltre i quali l'Amministrazione si riserva la facoltà di risolvere il Contratto.

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** successivi alla scadenza del semestre di riferimento.

Il CS provvede a trasmettere al DEC, tramite 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 tal 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, comporta la 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.

Le penali sono applicate, per ogni annualità contrattuale (due semestri), **entro il limite massimo del 10% del valore annuale della Concessione**.

Qualora sia superato nel corso dell'annualità il suddetto limite massimo, l'Amministrazione, su segnalazione del DEC, si riserva la facoltà di risolvere il Contratto.

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

ART. 28 - SICUREZZA

Nella gestione del servizio il Concessionario è tenuto ad osservare tutte le norme 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:

- utilizzare, per l'esecuzione delle attività tecnico-operative previste dalla Concessione, macchine e attrezzature conformi alla normativa vigente in materia di sicurezza e prevenzione degli infortuni, fornite di certificazione e marcatura CE;
- garantire, per la manutenzione e le eventuali riparazioni dei distributori, parti di ricambio conformi alla normativa vigente in materia di sicurezza delle macchine e dei componenti, fornite di certificazione e marcatura CE.
- fornire, se richiesto dall'Amministrazione, ogni certificazione e documentazione prevista dalle norme di sicurezza in argomento;
- farsi carico degli eventuali adeguamenti dei requisiti tecnici delle macchine e/o dei relativi impianti di allaccio, derivanti da innovazioni della 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 per la Concessione, in particolare per i lavori di installazione, rifornimento e manutenzione delle macchine;
- prevedere, durante le installazioni dei distributori e l'allestimento dei Box di distribuzione, una segnaletica di sicurezza a beneficio a protezione di terzi, mantenendo liberi nella zona di lavoro le vie di esodo per eventuali emergenze, secondo la normativa vigente e le indicazioni contenute nel DUVRI o specificamente fornite dai competenti Uffici Tecnici e USPP;
- mantenere in efficienza le macchine di distribuzione ed i relativi impianti di allaccio con specifici controlli tecnici, da eseguire con le modalità e la periodicità previste dalla normativa vigente e/o secondo le istruzioni del DEC e/o degli Uffici Tecnici;
- documentare, se richiesto dal DEC e/o dai competenti Uffici Tecnici, l'esecuzione delle attività e l'adozione delle cautele suindicate.

Il Concessionario è direttamente responsabile dei danni agli impianti e/o ai locali e/o alle persone derivanti da inosservanza delle norme di sicurezza.

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 sedi che ospitano i punti di distribuzione, si rimanda al **DUVRI (v. ALLEGATI)**, nel quale sono stimati i relativi oneri per la sicurezza, che può essere aggiornato nel corso della fase esecutiva del Contratto su richiesta di una delle parti.

La conformità alle norme di sicurezza e alle disposizioni contenute nel DUVRI può essere oggetto di verifiche degli Uffici Tecnici e/o dell'USPP, sia preliminarmente, ossia prima dell'installazione di ogni distributore o punto di distribuzione, che periodicamente nel corso del Contratto.

In linea generale i distributori non devono essere installati in prossimità di uscite di sicurezza, né posizionati in modo da ostruire o intralciare le possibili vie di esodo in caso di emergenze (a titolo esemplificativo: vani scala, pianerottoli, corridoi di passaggio, etc.).

A seguito delle verifiche e valutazioni di cui al presente articolo, l'Amministrazione può richiedere eventuali modifiche ritenute necessarie per adeguare la collocazione e/o l'allestimento e/o gli impianti di allaccio e/o le macchine alle prescrizioni delle norme di sicurezza e/o del DUVRI.

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

Nel caso siano accertate inadempienze insanabili 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 penali del Concessionario.

ART. 29 - OBBLIGHI GENERALI PER L'AMMINISTRAZIONE

L'Amministrazione assume l'obbligo di:

- mettere a disposizione del Concessionario gli spazi indicati negli Allegati o individuati nel corso del Contratto, per la collocazione e l'installazione dei distributori;
- fornire l'energia elettrica e, ove possibile, l'alimentazione idrica necessarie al funzionamento dei distributori;
- consentire la realizzazione e/o l'adeguamento di impianti ed allacci per l'alimentazione elettrica e idrica, fatta salva la possibilità di impartire disposizioni obbligatorie o fornire indicazioni tecniche sulla tipologia di intervento e le modalità di esecuzione;
- garantire al personale addetto del Concessionario il libero accesso alle sedi e agli spazi concessi per le attività previste dalla Concessione, in particolare per il rifornimento e la manutenzione dei distributori;

- far eseguire gli interventi tecnici di manutenzione e riparazione dei distributori esclusivamente dal personale addetto del Concessionario;
- adottare tutti gli accorgimenti tecnici suggeriti dal personale deputato del Concessionario per l'ottimale funzionamento dei distributori e del servizio di distribuzione.

ART. 30 - OBBLIGHI GENERALI ED ONERI PER IL CONCESSIONARIO

Il Concessionario si obbliga ad osservare le leggi e i regolamenti che disciplinano l'esercizio di attività previste dalla Concessione, 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 servizio di distribuzione automatica e lo svolgimento delle attività connesse: autorizzazioni sanitarie, abilitazioni, licenze, etc..

Sono a totale carico del Concessionario tutti gli oneri relativi al rilascio e all'eventuale rinnovo dei relativi provvedimenti autorizzativi e abilitativi o 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 stipula del Contratto o alla data del verbale di consegna 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 HACCP.

La mancanza delle suddette autorizzazioni o abilitazioni amministrative e/o del Manuale HACCP e/o la mancata produzione della relativa documentazione comporta la revoca della Concessione.

Il Concessionario è altresì obbligato a:

- 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;
- far 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.

E' fatto divieto al Concessionario di:

- installare negli spazi concessi qualsiasi macchina o apparecchiatura estranea all'oggetto della concessione e/o alle attività previste dal Capitolato;
- distribuire prodotti e generi diversi da quelli previsti per la Concessione e/o indicati nel Capitolato.

Eventuali infrazioni ai suddetti divieti, rilevate dal DEC, anche su segnalazione degli utenti del servizio, possono comportare la risoluzione del Contratto.

Per quanto riguarda gli oneri, sono carico del Concessionario le seguenti spese:

- eventuali tasse o imposte dovute per lo svolgimento delle attività previste dalla Concessione;
- eventuali spese e/o tasse per lo smaltimento dei rifiuti prodotti dall'uso e dalla manutenzione dei distributori.

ART. 31 - 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, per la zona nella quale sono svolte le prestazioni, sottoscritti dalle organizzazioni degli imprenditori e dei lavoratori maggiormente rappresentative; l'obbligo permane anche dopo la scadenza dei sindacati 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 delle attività previste per la Concessione, per quanto attiene la retribuzione, i contributi assicurativi, assistenziali e previdenziali, le assicurazioni contro gli infortuni ed ogni altro adempimento inerente il rapporto di lavoro, secondo le leggi e i CCNL di categoria in vigore.

L'Amministrazione si riserva di verificare, in qualsiasi momento nel corso di durata del Contratto, la regolarità dell'assolvimento degli obblighi di cui al presente articolo.

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

Le eventuali infrazioni configurabili come violazioni normative da parte del Concessionario sono denunciate dall'Amministrazione alle autorità competenti e comportano la risoluzione del Contratto.

ART. 32 - RESPONSABILITÀ CIVILE E COPERTURA ASSICURATIVA

Il Concessionario:

- deve adottare ogni precauzione ed ogni mezzo per evitare danni ai locali in cui sono ubicati i distributori, al proprio personale addetto e agli utenti della distribuzione automatica;
- è tenuto al risarcimento degli eventuali danni arrecati, nell'ambito delle attività della Concessione, agli stessi soggetti e/o a terzi, mantenendo l'Amministrazione esente da qualsiasi responsabilità in merito;
- 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 del servizio, 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 derivante da cibi e bevande in distribuzione e comprendere eventi connessi a malori, vertigini, stati di incoscienza, che comportino invalidità o morte del fruitore del servizio;

- polizza per **incendio - rischio locativo**, stipulata con primaria compagnia di assicurazione, a primo rischio assoluto, a copertura dei locali concessi e relativo contenuto; la polizza deve prevedere anche la garanzia ricorso terzi da incendio, con un valore massimale per evento 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.

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 avere una durata non inferiore a quella del Contratto e coprire tutti i rischi connessi alla gestione del servizio di distribuzione automatica 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 o PEC, tutte le eventuali circostanze che menomassero o possano 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 revoca della Concessione.

ART. 33 - 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 delle attività previste dal Capitolato e non possono essere divulgati per nessun 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 estranei eventualmente coinvolti nell'esecuzione del Contratto.

Nel caso di accertata inadempienza agli obblighi del presente articolo l'Amministrazione si riserva la facoltà di risolvere il Contratto, fatta salva ogni altra azione per il risarcimento del danno.

ART. 34 - DIVIETO DI CESSIONE

Salvo quanto previsto dall'art. 106, co. 1, lett. d), del D.Lgs. 50/2016, è vietata la cessione a terzi del Contratto, in tutto o in parte.

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

ART. 35 - SUBCONCESSIONE

È consentita la subconcessione per le parti del Contratto indicate nell'offerta presentata dal Concessionario in sede di Gara, secondo quanto previsto dall'art. 174 del D.Lgs. 50/2016.

ART. 36 - MODIFICA DEL CONTRATTO

La Concessione può 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. 37 - DISCIPLINA DELLA CONCESSIONE

La Concessione e le attività connesse sono disciplinate:

- dagli artt. 164 e ss. del D.Lgs. 50/2016;
- da norme e regolamenti vigenti in materia di igiene e distribuzione di alimenti e bevande;
- da norme e regolamenti vigenti in materia di installazione, manutenzione e igiene delle macchine per la distribuzione automatica di bevande e alimenti;
- da ogni altra norma richiamata nel testo del Capitolato;
- dal Capitolato e dai relativi Allegati;
- dall'offerta presentata dal Concessionario in sede di Gara;
- dal Contratto stipulato con il Concessionario;
- 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. 38 - RISOLUZIONE, CESSAZIONE, REVOCA D'UFFICIO E SUBENTRO

L'Amministrazione può procedere alla risoluzione del Contratto, 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 la Concessione e i relativi adempimenti a carico del Concessionario;

- nell'Allegato C al Capitolato, che riporta i termini previsti per l'esecuzione di interventi e attività operative inerenti la Concessione.

La risoluzione *ipso jure* del Contratto 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.

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

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 raccomandata AR o PEC.

Nella diffida è prefissato un termine congruo (salvo casi di urgenza, non inferiore a 10 giorni), 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.

In 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 è incamerata dall'Amministrazione.

Inoltre, rimane salvo e impregiudicato il diritto dell'Amministrazione ad agire per il risarcimento dell'eventuale maggior 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. 39 - 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 l'aggiudicazione della Gara e la stipula del Contratto (imposte di bollo e di registro).

ART. 40 - FORO

Per ogni eventuale controversia fra l'Amministrazione e il Concessionario la competenza è del foro di Roma.

ALLEGATO A

CONCESSIONE SERVIZIO DISTRIBUZIONE AUTOMATICA BEVANDE E ALIMENTI PRECONFEZIONATI PRESSO LE SEDI DELL'UNIVERSITÀ LA SAPIENZA

Distributori, sedi e popolazione

A - DISTRIBUTORI, SEDI E POPOLAZIONE

Installazioni		Collocazioni		Popolazione		
Tipo D.A.	Allestimento Box	Struttura	Sede / Indirizzo	Docenti	Tecnici e amministrativi	Studenti
1	Caldo	Ingegneria LT	Latina - Via Andrea Doria 3	47	35	1776
2	Misto					
3	Caldo	Servizi Generali	Città Universitaria P.le Aldo Moro, 5		334	
4	Misto					
5	Caldo					
6	Misto					
7	Misto					
8	Misto					
9	Misto	Rettorato Uffici	Città Universitaria P.le Aldo Moro, 5		345	
10	Misto					
11	Misto					
12	Gelato					
13	Misto					
14	Caldo					
15	Caldo					
16	Misto					
17	Caldo					
18	Caldo					
19	Caldo	Rettorato, portico esterno				
20	Misto					

	Tipo D.A.	Allestimento Box	Struttura	Sede / Indirizzo	Docenti	Tecnici e amministrativi	Studenti
21	Caldo		Lettere piano terra	Città Universitaria P.le Aldo Moro, 5	373	167	16371
22	Caldo						
23	Misto						
24	Misto						
25	Misto						
26	Misto						
27	Misto						
28	Caldo						
29	Caldo	BOX n. 3	Lettere secondo piano	Città Universitaria P.le Aldo Moro, 5	373	167	16371
30	Caldo						
31	Caldo						
32	Misto						
33	Misto						
34	Misto						
35	Misto		Giurisprudenza	Città Universitaria P.le Aldo Moro, 5	106	47	6477
36	Caldo						
37	Misto						
38	Misto						
39	Caldo						
40	Misto						
41	Misto						
42	Misto						

	Tipo D.A.	Allestimento Box	Struttura	Sede / Indirizzo	Docenti	Tecnici e amministrativi	Studenti																																																																												
43	Caldo		Uffici Tecnici (AGE) edificio Ortopedia	Città Universitaria P.le Aldo Moro, 5		49																																																																													
44	Misto							45	Caldo	BOX n. 4	Scienze Politiche	Città Universitaria P.le Aldo Moro, 5	181	97	4774	46	Caldo	47	Misto	48	Misto	49	Caldo	50	Misto		Geologia	Città Universitaria P.le Aldo Moro, 5	48	39	1284	51	Misto		52	Misto		53	Caldo		54	Misto		Edificio ex Tumminelli	Città Universitaria P.le Aldo Moro, 5		41		55	Caldo		56	Misto		57	Misto		Fisica vecchio edificio	Città Universitaria P.le Aldo Moro, 5	104	34	1602	58	Caldo		59	Caldo		60	Misto		61	Misto		62	Caldo		Fisica nuovo edificio	Città Universitaria P.le Aldo Moro, 5				63
45	Caldo	BOX n. 4	Scienze Politiche	Città Universitaria P.le Aldo Moro, 5	181	97	4774																																																																												
46	Caldo																																																																																		
47	Misto																																																																																		
48	Misto																																																																																		
49	Caldo																																																																																		
50	Misto		Geologia	Città Universitaria P.le Aldo Moro, 5	48	39	1284																																																																												
51	Misto																																																																																		
52	Misto																																																																																		
53	Caldo																																																																																		
54	Misto		Edificio ex Tumminelli	Città Universitaria P.le Aldo Moro, 5		41																																																																													
55	Caldo																																																																																		
56	Misto																																																																																		
57	Misto		Fisica vecchio edificio	Città Universitaria P.le Aldo Moro, 5	104	34	1602																																																																												
58	Caldo																																																																																		
59	Caldo																																																																																		
60	Misto																																																																																		
61	Misto																																																																																		
62	Caldo		Fisica nuovo edificio	Città Universitaria P.le Aldo Moro, 5																																																																															
63	Misto																																																																																		
64	Misto																																																																																		

	Tipo D.A.	Allestimento Box	Struttura	Sede / Indirizzo	Docenti	Tecnici e amministrativi	Studenti
65	Misto		Chimica vecchio edificio	Città Universitaria P.le Aldo Moro, 5	87	32	1955
66	Caldo						
67	Misto						
68	Misto						
69	Caldo						
70	Caldo						
71	Misto						
72	Misto		Chimica nuovo edificio	Città Universitaria P.le Aldo Moro, 5			
73	Misto						
74	Caldo						
79	Misto		Matematica	Città Universitaria P.le Aldo Moro, 5	84	21	982
80	Misto						
81	Misto						
82	Caldo						
83	Caldo						
75	Caldo		Farmacia	Città Universitaria P.le Aldo Moro, 5	53	27	3684
76	Misto						
77	Misto						
78	Caldo						
84	Caldo		Fisiologia - Farmacologia	Città Universitaria P.le Aldo Moro, 5	50	18	Dato non disponibile
85	Misto						
86	Misto						

	Tipo D.A.	Allestimento Box	Struttura	Sede / Indirizzo	Docenti	Tecnici e amministrativi	Studenti
87	Misto		Medicina legale	Città Universitaria P.le Aldo Moro, 5	73	97	1189
88	Caldo						
89	Caldo						
90	Misto						
91	Misto						
92	Misto		Genetica	Città Universitaria P.le Aldo Moro, 5	47	48	592
93	Misto						
94	Caldo						
95	Misto						
96	Misto						
97	Caldo		Biologia ambientale				
98	Caldo		Palazzo Baleani	C.so Vittorio Emanuele II, 244	3	2	448
99	Misto						
100	Caldo		Aule blu	Città Universitaria P.le Aldo Moro, 5	Dati non disponibili		
101	Misto						
102	Misto		Ingegneria Sette Sale	Via Delle Sette Sale, 12/B	289	163	5513
103	Misto						
104	Caldo						
105	Misto		Ingegneria Eudossiana	Via Eudossiana, 18			
106	Caldo						
107	Misto						

	Tipo D.A.	Allestimento Box	Struttura	Sede / Indirizzo	Docenti	Tecnici e amministrativi	Studenti
108	Misto		Dipartimento Ingegneria	Via Ariosto, 25	68	19	3265
109	Misto						
110	Misto						
111	Caldo						
112	Caldo						
113	Misto		Aule Via Scarpa	Via Antonio Scarpa 14	61	23	2656
114	Misto						
115	Caldo						
116	Caldo						
117	Misto						
118	Misto						
119	Misto	BOX n. 5	Ingegneria	Via del Castro Laurenziano, 7			
120	Misto						
121	Caldo						
122	Misto		Ingegneria Aerospaziale	Via Salaria, 851	9	5	17
123	Caldo						
124	Misto		Sociologia Salaria	Via Salaria, 113	81	21	5283
125	Misto						
126	Caldo						
127	Caldo						
128	Misto						
129	Misto						

	Tipo D.A.	Allestimento Box	Struttura	Sede / Indirizzo	Docenti	Tecnici e amministrativi	Studenti
130	Caldo		Segreteria Sociologia	Circonvallazione Tiburtina 4	Dati non disponibili		
131	Misto		Dipartimento Informatica	Via Salaria, 113	43	12	1198
132	Caldo						
133	Misto	BOX n. 6	Economia piano terra	Via del Castro Laurenziano, 9	187	92	6880
134	Misto						
135	Caldo						
136	Caldo						
137	Caldo						
138	Misto						
139	Misto						
140	Caldo						
141	Misto						
142	Misto						
143	Misto	BOX n. 8	Economia quarto piano				
144	Misto						
145	Caldo						
146	Caldo		Architettura Flaminia	Via Flaminia, 70	46	16	1323
147	Misto						
148	Misto						
149	Misto		Architettura Borghese	Piazza Borghese, 9	60	21	1163
150	Caldo						
151	Misto						

	Tipo D.A.	Allestimento Box	Struttura	Sede / Indirizzo	Docenti	Tecnici e amministrativi	Studenti
152	Caldo		Architettura Gramsci	Via Antonio Gramsci, 53	19	15	2863
153	Caldo						
154	Caldo						
155	Caldo						
156	Misto						
157	Misto						
158	Misto						
159	Misto						
160	Misto						
161	Misto						
162	Misto						
163	Misto						
164	Caldo						
165	Misto		Architettura Gianturco	Via Emanuele Gianturco, 2		33	
166	Caldo						
167	Misto						
168	Caldo		Foresteria Volturno	Via Volturno 42		60	
169	Misto						
170	Caldo		Aule Anatomia Umana	Via Borelli, 50			Dati non disponibili
171	Misto						
172	Caldo		Segreteria Studenti Psicologia	Via dei Sardi, 61			Dati non disponibili
173	Misto						

	Tipo D.A.	Allestimento Box	Struttura	Sede / Indirizzo	Docenti	Tecnici e amministrativi	Studenti
174	Misto		Psicologia	Via Dei Marsi, 78	136	27	3742
175	Misto						
176	Caldo						
177	Misto						
178	Caldo						
179	Misto						
180	Misto						
181	Caldo						
182	Caldo						
183	Misto						
184	Caldo						
185	Misto						
186	Caldo						
187	Misto						
188	Caldo		Filosofia Villa Mirafiori	Via Carlo Fea, 2	44	9	1256
189	Misto						
190	Caldo						
191	Caldo						
192	Misto						
193	Misto						
194	Misto						
195	Caldo						

	Tipo D.A.	Allestimento Box	Struttura	Sede / Indirizzo	Docenti	Tecnici e amministrativi	Studenti
196	Caldo		InfoSapienza nuova sede	Via Dei Piceni, snc		78	
197	Misto						

NB

I dati relativi al numero e alla collocazione dei distributori automatici sono stati elaborati al momento della redazione del Capitolato, con riferimento alla gestione uscente del servizio, e potrebbero subire variazioni dovute a successive installazioni o disinstallazioni delle macchine.

Per ogni distributore è indicata la tipologia (*Caldo*, per caffè e bevande calde; *Misto*, per snack e bevande fredde).

I distributori sono divisi per sedi di collocazione e accorpati nei gruppi per i quali è richiesto l'allestimento dei Box.

I dati relativi alla popolazione delle sedi sono da considerarsi indicativi e non garantiscono l'effettiva utenza delle macchine.

In particolare, gli studenti sono quantificati sulla base del numero delle iscrizioni, che non corrisponde alla presenza in sede, presumibilmente inferiore.

Per alcune strutture, quali segreterie e aule, non è stato possibile fornire alcuna quantificazione della frequenza degli studenti, benché si presume possa essere rilevante. La precisazione vale, ad esempio, per l'edificio dei Servizi generali (che ospita diverse segreterie studenti), la sede di via Gianturco (che ospita la segreteria di Architettura), le Aule blu (all'interno della Città Universitaria), le Aule di via Borelli.



SAPIENZA
UNIVERSITÀ DI ROMA

ALLEGATO B

**CONCESSIONE SERVIZIO DISTRIBUZIONE AUTOMATICA BEVANDE E ALIMENTI
PRECONFEZIONATI PRESSO LE SEDI DELL'UNIVERSITÀ LA SAPIENZA**

Elenco prodotti e prezzi di riferimento

**B1 - PRODOTTI BASE
E RELATIVI PREZZI UNITARI MASSIMI**

Prodotto / Tipologia		Descrizione / quantità minime	Prezzo max (Euro)
BEVANDE CALDE	caffè espresso	gr 7 di 1^ miscela bar macinato all'istante	0,40
	caffè decaffeinato	gr 1,8	
	caffè d'orzo	gr 2,4	
	caffè macchiato	gr 5 di latte in polvere e gr. 7 di caffè	
	latte	gr 10 di latte in polvere	
	latte macchiato	gr 8 di latte in polvere e gr. 7 di caffè	
	cappuccino	gr 7 di latte in polvere e gr. 7 di caffè	
	cappuccino d'orzo	gr 7 di latte in polvere e gr. 2,2 di orzo	
	thè	gr 14 di thè in polvere	
	cioccolata	gr 25 di miscela di cioccolato in polvere	
	caffè al ginseng ed eventuali composti	gr 7 di preparato solubile al ginseng	0,45
BEVANDE / SUCCHI / YOGURT	acqua minerale PET 500 ml	naturale	0,45
		frizzante	
	succhi di frutta tetrapack 200 ml	vari gusti	
	yogurt vasetto 125 gr	intero, magro e vari gusti	
bevande lattina 330 ml	<i>prodotti compresi nella fascia di prezzo:</i> COCA COLA FANTA SCHWEPPEPES SPRITE		0,80

ALIMENTI FREDDI	snack dolci	<u>prodotti compresi nella fascia di prezzo:</u> ELLEDI Wafer ELLEDI Crostatine ELLEDI Roll Break GUSPARO Rulade LANDOLFI Trancio VICENZI Tortelli farciti VICENZI Ciambelline VICENZI Crostatine MIDI Bulli MIDI Croissant MIDI Plumcake BAULI Doricrem BAULI Bucaneve M. BIANCO Cerealix M. BIANCO Grancereale VICENZI Minisnack VICENZI Grisbì Coco VICENZI Grisbì Rice VICENZI Grisbì Wafer SCOTTI Gemma Riso SCOTTI Crackers di Riso SCOTTI Cannolo di Riso PALUANI Croissant LOACKER Wafer LOACKER Bit & Cereals NESTLE' Fitness SAIWA Oro ciok	0,45
	snack salati	<u>prodotti compresi nella fascia di prezzo:</u> PAVESI Crackers Snack PAVESI Razioni DAMIANI Schiacciatina DAMIANI Croccantelle DAMIANI Pizza Snack DAMIANI Tarallucci DAMIANI Bruschetta NEW FACTOR Arachidi 30 gr S.CARLO Highlander S.CARLO Più Gusto S.CARLO Flash S.CARLO Wacko's S.CARLO Rodeo S.CARLO Classiche ICA Contadine ICA Crik Crok ICA Puff PREZIOSI Patatine SAIWA TUC Pocket Crackers	0,45

**B2 - PRODOTTI COMPLEMENTARI
E RELATIVI PREZZI UNITARI MASSIMI**

Prodotto / Tipologia	Descrizione / Dettaglio	Prezzo max (Euro)
snack dolci	<u>prodotti autorizzati nella fascia di prezzo:</u> SAIWA Vitasnella Snack LANDOLFI Frullo Amarena SAIWA Oro Sandwich 55 gr BAULI Treccine BAULI Croissant BAULI Sfogliatino PAVESI Pavesini	0,50
snack salati	<u>prodotti autorizzati nella fascia di prezzo:</u> SAIWA Vitasnella patate SAIWA Cipster SAIWA Freeky Fries	0,70
snack al cioccolato	<u>prodotti autorizzati nella fascia di prezzo:</u> BALISTO MALTESERS BOUNTY M & M'S MARS TWIX SNICKERS SCOTTI Cioccoriso SAIWA Mikado NESTLE' Kit Kat KRAFT Milka Tavolette RINGO	0,80
snack / merendine FERRERO	<u>prodotti autorizzati nella fascia di prezzo:</u> FERRERO Fiesta FERRERO Kinder Delice FERRERO Duplo FERRERO Kinder Cereali FERRERO Tronky	0,55
	<u>prodotti autorizzati nella fascia di prezzo:</u> KINDER FETTA AL LATTE KINDER PINGUI' TORTA PARADISO	0,80

altri prodotti FERRERO	FERRERO Fonzies	0,60
	FERRERO KINDER Bueno	1,00
	KINDER MAXI KING	1,00
altri snack tramezzini focacce	SAIWA Miniritz	0,70
	SAIWA TUC 75 gr	1,00
	MELINDA Snack bastoncini	0,80
	VELARTE Snack spagnoli	0,60
	MILKA M-JOY 60 Kraft	1,00
	MITO SNACK 45 gr	1,30
	SALAMINI NEGRONI 40 gr	1,30
	FOCACCIA MONTANA	1,80
	TRAMEZZINO MONTANA CLUB 120 gr	1,60
	TRAMEZZINO MONTANA PREMIUM 140 gr	1,80
snack biologici	<i>prodotti autorizzati nella fascia di prezzo:</i> PRO BIOS Crostatina PRO BIOS Tortina Farro	1,00
	YOVI' BAR (da bere) 200 gr	1,00
yogurt	KNABBY yogurt	0,80
	<i>prodotti autorizzati nella fascia di prezzo:</i> CORNETTO ALGIDA classico SOLERO ALGIDA CUCCIOLONE ALGIDA	1,20
Gelati	MAGNUM ALGIDA	1,30
	<i>prodotti autorizzati nella fascia di prezzo:</i> PERFETTI Day Gum Protex PERFETTI Vigorsol Air Action GOLIA Activ Plus	1,30
chewingum/caramelle	<i>prodotti autorizzati nella fascia di prezzo:</i> PEPSI COLA S. PELLEGRINO GUARANITO	1,30
bevande lattina 330 ml	<i>prodotti autorizzati nella fascia di prezzo:</i> PEPSI COLA S. PELLEGRINO GUARANITO	0,80
bevande PET 330 ml	<i>prodotti autorizzati nella fascia di prezzo:</i> COCA COLA PEPSI COLA SCHWEPES S. BENEDETTO	0,80

altre bevande	BATIK PET 250 ml	0,80
	ENERGADE PET 500 ml	1,00
	OASIS PET 500 ml	1,00
	POWERADE PET 500 ml	1,00
	S. BENEDETTO ICE PET 500 ml	0,80
	THE FREDDO PET 500 ml	0,80
	AQUARIUS PET 500 ml	1,00
	DERBY AQ yoga PET 250 ml	1,00
	SPREMUTA arancia PET 250 ml	1,20
	SUCCO PAGO PET 200 ml	0,80

**B3 - PRODOTTI SPECIALI
E RELATIVI PREZZI UNITARI MASSIMI**

Descrizione / caratteristiche	Prezzo max (Euro)
Caffè grani 1 Corto 80/100	0,50
Caffè grani 1 Corto 80/100 Scir	0,70
Caffè grani 1 Lungo 80/100	0,50
Caffè grani 1 Lungo 80/100 Scir	0,70
Caffè grani 1 Macch. 80/100	0,50
Caffè grani 1 Macch. 80/100 Scir	0,70
Caffè grani 1 Cap. 250	1,00
Caffè grani 1 Cap. 250 Scir	1,20
Caffè grani 1 Cap-Ciok 250	1,00
Caffè grani 1 Cap-Ciok 250 Scir	1,20
Caffè grani 1 + Irish 250 Scir	1,20
Caffè grani 1 Doppio Cap. 250	1,20
Caffè grani 1 Doppio Cap. 250 Scirop	1,40
Caffè grani + Noisette 250	1,00
Caffè grani 1 + Noisette 250 Scirop	1,20
Caffè grani 1 + Noisette + Ciok	1,00
Caffè grani 1 + Noisette + Ciok Scirop	1,20
Caffè grani 1 Ciok + Irish 250	1,00
Caffè grani 1 Ciok + Irish 250 Scirop	1,20
Cacao - 250	1,00
Cacao - 250 Scir	1,20
Cacao + Latte 250	1,00
Cacao + Latte 250 Scir	1,20
Lio American 250	1,00
Lio American 250 Scir	1,20
Lio American + Latte 250	1,00

Descrizione / caratteristiche	Prezzo max (Euro)
Lio American + Latte 250 Scir	1,20
Lio American Strong 250	1,00
Lio American Strong 250 Scir	1,20
Lio American Cap. 250	1,00
Lio American Cap. 250 Scir	1,20
Infusi - 250	1,00
Infusi - 250 Scir	1,20
Infusi + Latte 250	1,20
Infusi + Latte 250 Scir	1,20
Infusi + Irish 250	1,20
Infusi + Irish 250 Scir	1,40
Irish Lungo 250	1,00
Irish Lungo 250 Scir	1,20
Irish Cap. 250	1,00
Irish Cap. 250 Scir	1,20
Irish Cap-Ciok 250	1,00
Irish Cap-Ciok 250 Scir	1,20
Irish + Cacao 250	1,00
Irish + Cacao 250 Scir	1,20
Irish + Irish 250 Scir	1,20
Noisette Lungo 250	1,00
Noisette Lungo 250 Scir	1,20
Noisette + Cacao 250	1,20
Noisette + Cacao 250 Scir	1,40
Noisette + Lio 250	1,20
Noisette + Lio 250 Scir	1,40
Noisette + Lio + Ciok 250	1,20
Noisette + Lio + Ciok 250 Scir	1,40

ALLEGATO C

CONCESSIONE SERVIZIO DISTRIBUZIONE AUTOMATICA BEVANDE E ALIMENTI PRECONFEZIONATI PRESSO LE SEDI DELL'UNIVERSITÀ LA SAPIENZA

Termini di esecuzione, penali e sanzioni

TERMINI DI ESECUZIONE, PENALI E SANZIONI PER LE ATTIVITÀ OPERATIVE DESCRITTE NEL CAPITOLATO

ATTIVITÀ PRELIMINARI, DA SVOLGERE ALL'AVVIO DELLA CONCESSIONE (v. Capitolato)			
Attività / Adempimenti	Termini / Tempi	Penali / Modalità applicative	Note / Sanzioni di II livello
1. Installazione completa del parco macchine iniziale presso le sedi indicate nell'Allegato A al Capitolato	MAX 60 gg. solari, dalla stipula o dalla data del verbale di consegna	Euro 2.000,00 per ogni giorno solare di ritardo per max 15 gg. solari di ritardo	Ritardo accertato dal DEC, anche in collaborazione con i Responsabili di sede. Oltre il tempo max di ritardo l'Amministrazione ha facoltà di risolvere il Contratto.
2. Strutturazione della sede operativa finalizzata a fornire un adeguato supporto logistico alle attività connesse con la Concessione, secondo quanto descritto in offerta in Gara		Eventuale verifica di conformità rispetto a quanto descritto in offerta in sede di Gara. In caso di esito negativo l'Amministrazione ha facoltà di risolvere il Contratto.	
3. Realizzazione o adeguamento del Sistema informatico di gestione dati, secondo le specifiche del Capitolato e le funzionalità offerte in Gara		Eventuale verifica di conformità rispetto alle specifiche minime del Capitolato e alle funzionalità descritte in offerta in sede di Gara. In caso di esito negativo l'Amministrazione ha facoltà di risolvere il Contratto.	
4. Sospensione servizio per cambio gestione ad inizio Contratto	MAX 2 giorni lavorativi per ogni distributore o punto di distribuzione (distributori aggregati in gruppi o Box di distribuzione)	Euro 250,00 per ogni giorno lavorativo aggiuntivo, per ogni distributore o punto di distribuzione per max 3 gg. lavorativi aggiuntivi	Infrazione accertata dal DEC, anche su segnalazione dei Responsabili di sede, o tramite gli strumenti di monitoraggio proposti in offerta in sede di Gara. Oltre il tempo max aggiuntivo di sospensione, l'Amministrazione ha facoltà di risolvere il Contratto.

5. Allestimento completo dei Box presso le sedi per le quali sono previsti, indicate in Allegato A al Capitolato	MAX 30 giorni solari, o il termine minore offerto in Gara, dalla stipula o dalla data del verbale di consegna (NB: nel termine non rientra il Box n. 2, da realizzare nel portico del Rettorato)	Euro 3.000,00 per ogni giorno solare di ritardo per max 10 gg. solari di ritardo	Ritardo accertato dal DEC, anche in collaborazione con i Responsabili di sede. Oltre il tempo max di ritardo l'Amministrazione si riserva la facoltà di risolvere il Contratto.
INTERVENTI PER INSTALLAZIONI, SPOSTAMENTI E SOSTITUZIONI, DA ESEGUIRE NEL CORSO DEL CONTRATTO (v. Capitolato)			
Attività / Adempimenti	Termini / Tempi	Penali / Modalità applicative	Note / Sanzioni di II livello
6. Installazione singolo distributore, richiesta o autorizzata nel corso del Contratto	MAX 15 giorni lavorativi, o il termine minore offerto in Gara dalla data della richiesta o autorizzazione	Euro 500,00 per ogni giorno lavorativo di ritardo, per max 5 gg. lavorativi di ritardo	Ritardo accertato dal DEC, anche su segnalazione dei Responsabili di sede, o tramite gli strumenti di monitoraggio proposti in offerta in sede di Gara. Oltre il tempo max di ritardo l'Amministrazione si riserva la facoltà di risolvere il Contratto.
7. Spostamento singolo distributore, richiesta o autorizzata nel corso del Contratto			
8. Sostituzione singolo distributore, richiesta o autorizzata nel corso del Contratto			

ATTIVITÀ DI RIFORNIMENTO E GESTIONE DEI DISTRIBUTORI, DA SVOLGERE NEL CORSO DEL CONTRATTO (v. Capitolato)			
Attività / Adempimenti	Termini / Tempi	Penali / Modalità applicative	Note / Sanzioni di II livello
9. Frequenza di base minima per passaggi di verifica e rifornimento (obbligatoria anche per sedi decentrate o con minore utenza)	MIN 3 passaggi a settimana per ogni distributore o punto di distribuzione (distributori aggregati in gruppi o Box di distribuzione)		Infrazione accertata dal DEC, anche su segnalazione dei Responsabili di sede o degli utenti, o con controlli a campione, o tramite gli strumenti di monitoraggio proposti in offerta in sede di Gara. Oltre il n. max di infrazioni l'Amministrazione si riserva la facoltà di risolvere il Contratto.
10. Frequenza minima per passaggi di verifica e rifornimento per sedi o punti di distribuzione rilevanti (individuati dal DEC in accordo con il CS)	MIN 1 passaggio al giorno per ogni distributore o punto di distribuzione (distributori aggregati in gruppi o Box di distribuzione)		
11. Piani specifici di rifornimento, concordati fra DEC e CS, per determinati periodi e/o sedi	Frequenza minima definita dai piani di rifornimento e vincolante per il Concessionario		
12. Rifornimento su chiamata per esaurimento, anche parziale, di prodotti	MAX 2 ore lavorative dalla chiamata per ogni distributore o punto di distribuzione (distributori aggregati in gruppi o Box di distribuzione)	Euro 250,00 alla scadenza del termine e per ogni 2 ore lavorative successive fino ad avvenuto rifornimento	Ritardo accertato dal DEC, anche su segnalazione dei Responsabili di sede o degli utenti, o con controlli a campione, o tramite gli strumenti di monitoraggio proposti in offerta in sede di Gara.
13. Igiene e pulizia dei distributori, degli spazi circostanti (in relazione all'uso dei distributori) e dei contenitori portarifiuti in dotazione, da eseguire nel corso dei passaggi di verifica e rifornimento.	Pulizia e igiene palesemente inadeguate o insufficienti, o mancato svuotamento dei contenitori portarifiuti, o mancato smaltimento dei rifiuti prodotti dall'uso dei distributori	Euro 300,00 per ogni infrazione rilevata per max 3 infrazioni nel corso di una annualità	Infrazione accertata dal DEC, anche su segnalazione dei Responsabili di sede o degli utenti, o con controlli a campione. Oltre il n. max di infrazioni l'Amministrazione si riserva la facoltà di risolvere il Contratto.

ATTIVITÀ DI MANUTENZIONE ORDINARIA E STRAORDINARIA, DA SVOLGERE NEL CORSO DEL CONTRATTO (v. Capitolato)			
Attività / Adempimenti	Termini / Tempi	Penali / Modalità applicative	Note / Sanzioni di II livello
14. Frequenza minima manutenzione ordinaria per distributori di bevande calde	MIN ogni 2 mesi	Euro 500,00 per mancato rispetto frequenza minima, per ogni distributore per max 3 infrazioni nel corso di una annualità	Infrazione accertata dal DEC, con controlli a campione, o tramite gli strumenti di monitoraggio proposti in offerta in sede di Gara. Oltre il n. max di infrazioni l'Amministrazione si riserva la facoltà di risolvere il Contratto.
15. Frequenza minima manutenzione ordinaria per distributori di bevande e alimenti freddi	MIN ogni 4 mesi		
16. Programma specifico di manutenzione preventiva, concordato fra DEC e CS, per determinati distributori o gruppi di distributori o determinati periodi	Frequenza minima definita dal programma di manutenzione e vincolante per il Concessionario		
17. Sospensione servizio per sostituzione distributori da sottoporre a manutenzione ordinaria o revisione in officina	MAX 4 ore lavorative per ogni distributore	Euro 250,00 alla scadenza del termine e per ogni 4 ore lavorative successive, per ogni distributore, fino alla riattivazione servizio	Infrazione accertata dal DEC, anche su segnalazione dei Responsabili di sede o degli utenti, o tramite gli strumenti di monitoraggio proposti in offerta in sede di Gara.
18. Esecuzione e completamento Intervento di manutenzione straordinaria su singolo distributore	MAX 6 ore lavorative o il termine minore offerto in Gara dalla chiamata o segnalazione o rilevazione	Euro 500,00 alla scadenza del termine e per ogni 2 ore lavorative successive fino a completamento intervento	Ritardo accertato dal DEC, anche su segnalazione dei Responsabili di sede, o tramite gli strumenti di monitoraggio proposti in offerta in sede di Gara.
19. Sostituzione distributore per constatata impossibilità di riparazione in loco	MAX 1 giorno lavorativo da completamento intervento di manutenzione straordinaria (constatazione impossibilità riparazione)	Euro 500,00 alla scadenza del termine e per ogni giorno lavorativo di ritardo per max 3 gg. lavorativi di ritardo	Ritardo accertato dal DEC, anche su segnalazione dei Responsabili di sede, o tramite gli strumenti di monitoraggio proposti in offerta in sede di Gara. Oltre il tempo max di ritardo l'Amministrazione si riserva la facoltà di risolvere il Contratto.

INTERVENTI PER DISINSTALLAZIONI E RIPRISTINO DEGLI SPAZI, DA ESEGUIRE NEL CORSO E AL TERMINE DEL CONTRATTO (v. Capitolato)			
Attività / Adempimenti	Termini / Tempi	Penali / Modalità applicative	Note / Sanzioni di II livello
20. Disinstallazione e ritiro dell'intero parco macchine, alla scadenza del Contratto	MAX 30 giorni solari dalla scadenza del Contratto (salvo diverse indicazioni dell'Amministrazione)		Ritardo accertato dal DEC, anche su segnalazione dei Responsabili di sede. Oltre il termine max l'Amministrazione provvede direttamente alla rimozione, addebitando le spese al Concessionario.
21. Disinstallazione e ritiro di singoli distributori nel corso del Contratto	MAX 5 giorni lavorativi dalla richiesta o autorizzazione	Euro 500,00 alla scadenza del termine e per ogni giorno lavorativo di ritardo per max 5 gg. lavorativi di ritardo	Ritardo accertato dal DEC, anche su segnalazione dei Responsabili di sede, o tramite gli strumenti di monitoraggio proposti in offerta in sede di Gara. Oltre il tempo max di ritardo l'Amministrazione si riserva la facoltà di risolvere il Contratto.
22. Ripristino e pulizia degli spazi	Mancato o insufficiente ripristino (ad esempio: mancata rimozione di impianti, viti e stop utilizzati per installazione; mancata chiusura di buchi e tracce dovuti all'installazione; mancata pulizia delle pareti e del pavimento)	Euro 500,00 per ogni infrazione rilevata per max 3 infrazioni nel corso di una annualità	Infrazione accertata dal DEC, anche su segnalazione dei Responsabili di sede. Oltre il n. max di infrazioni l'Amministrazione si riserva la facoltà di risolvere il Contratto. L'applicazione delle sanzioni non esonera il Concessionario dall'obbligo di eseguire o completare il ripristino degli spazi.

ATTIVITÀ DI ASSISTENZA AGLI UTENTI E GESTIONE RECLAMI, DA SVOLGERE NEL CORSO DEL CONTRATTO (v. Capitolato)			
Attività / Adempimenti	Termini / Tempi	Penali / Modalità applicative	Note / Sanzioni di II livello
23. Qualità dell'assistenza telefonica	Assistenza palesemente inadeguata o insufficiente (es.: mancata risposta; tempi di attesa troppo lunghi, ossia superiori ai due minuti; risposte vaghe o evasive, a fronte di precise richieste degli utenti)	Euro 300,00 per ogni infrazione rilevata per max 3 infrazioni nel corso di una annualità	Infrazione accertata dal DEC, anche su segnalazione degli utenti, o con controlli a campione, o tramite gli strumenti di monitoraggio proposti in offerta in sede di Gara. Oltre il n. max di infrazioni l'Amministrazione si riserva la facoltà di risolvere il Contratto.
24. Puntualità nell'esecuzione dei rimborsi	Carenza o mancanza di puntualità (es.: mancato rimborso; rimborso effettuato oltre un giorno lavorativo dalla chiamata per evidente negligenza del personale addetto; solleciti successivi e ripetuti alla prima chiamata da parte dell'utente)		

N.B.: per i termini in tabella, i “gg. lavorativi” si intendono non festivi, dal lunedì al venerdì, dalle 8.00 alle 17.00; le “ore lavorative” si intendono fra le 8.00 e le 17.00.



SAPIENZA
UNIVERSITÀ DI ROMA

ALLEGATO D

**CONCESSIONE SERVIZIO DISTRIBUZIONE AUTOMATICA BEVANDE E ALIMENTI
PRECONFEZIONATI PRESSO LE SEDI DELL'UNIVERSITÀ LA SAPIENZA**

DUVRI - Documento Unico di Valutazione dei Rischi



SAPIENZA
UNIVERSITÀ DI ROMA

DUVRI

DOCUMENTO UNICO DI VALUTAZIONE DEI RISCHI DA INTERFERENZA

(Art. 26, comma 3, D.Lgs. 81/2008 e ss. mm. e ii.)

AMMINISTRAZIONE CONCEDENTE	UNIVERSITA' DEGLI STUDI DI ROMA "LA SAPIENZA" Piazzale A. Moro, 5 - 00185 Roma
CONTRATTO	Concessione servizio di distribuzione automatica di bevande e alimenti preconfezionati presso la Città Universitaria e le Sedi Esterne
IL DATORE DI LAVORO	IL DIRETTORE AREA PATRIMONIO E SERVIZI ECONOMICI Dott. Andrea Bonomolo Firma <u>...OMISSIS...</u>
REDAZIONE DEL DOCUMENTO	RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO Angelo Casalese Firma <u>...OMISSIS...</u>
VISTO PER CONFORMITÀ	CAPO UFFICIO SPECIALE PREVENZIONE E PROTEZIONE: Ing. Leandro Casini Firma <u>...OMISSIS...</u>
VISTO PER PRESA VISIONE	MEDICO COMPETENTE COORDINATORE Dott.ssa Sabina Sernia Firma <u>...OMISSIS...</u>
IL CONCESSIONARIO	Concessionario: _____ Firma _____
LUOGO E DATA	Roma, 05/10/2016



INTRODUZIONE.....	3
PARTE 1 – INFORMAZIONI DI CARATTERE GENERALE DEL COMMITTENTE	4
PARTE 2 – INFORMAZIONI GENERALI SUL CONCESSIONARIO	5
PARTE 3 – AREE E FASI DI LAVORO, RISCHI SPECIFICI E MISURE DI EMERGENZA DEL COMMITTENTE	10
PARTE 4 – VERIFICA ATTIVITÀ INTERFERENZIALI.....	14
PARTE 5 – DETERMINAZIONE DEI COSTI PER LA SICUREZZA	22
PARTE 6 – RAGIONE SOCIALE E ATTIVITÀ SVOLTA DALL’IMPRESA CONCESSIONARIA.....	22
PARTE 7 – VERBALE DI RIUNIONE DI COORDINAMENTO	23

[Allegato 1 – Procedura per la segnalazione dell'emergenza](#)

[Allegato 2 – Numeri utili per l'emergenza](#)

[Allegato 3 – Misure comportamentali da osservare da parte degli utenti in caso di
emergenza](#)

[Allegato 4 – Planimetria generale della Città Universitaria con il posizionamento
delle prese UNI 45-70](#)



INTRODUZIONE

Il presente documento di valutazione dei rischi da interferenze è redatto al fine di promuovere la cooperazione ed il coordinamento di cui all'art. 26 comma 2, del D.Lgs. 81/2008, documento che indica le misure adottate per eliminare o, ove ciò non sia possibile, ridurre al minimo i rischi da interferenze.

Tale documento è allegato al contratto e va adeguato in funzione dell'evoluzione dei lavori, servizi e forniture.

Le disposizioni previste nel presente documento non si applicano ai rischi specifici propri dell'attività delle imprese o dei singoli lavoratori autonomi che, pertanto, dovranno attenersi anche a tutti gli obblighi formali e sostanziali previsti dal D.Lgs. 81/2008 per i datori di lavoro.

Il presente documento, detto **DUVRI statico**, contiene le misure di prevenzione e protezione adottate al fine di eliminare o ridurre i rischi derivanti da possibili interferenze tra le attività svolte dall'Impresa concessionaria e quelle svolte dai lavoratori dell'Università presso le sedi in cui l'Impresa dovrà fornire i servizi oggetto di gara, e svolti eventualmente dagli altri soggetti presenti o cooperanti nel medesimo luogo di lavoro.

Tale documento dovrà essere condiviso, prima dell'inizio delle attività connesse al contratto, in sede di riunione congiunta tra l'Impresa concessionaria e l'Università.

Potrebbe, infine, verificarsi in corso di esecuzione del contratto, la necessità di modificare il DUVRI per mutate esigenze di carattere tecnico, logistico e organizzativo, incidenti sulle modalità realizzative, con un conseguente aggiornamento del presente documento e redazione di **DUVRI dinamico**.



1. Informazioni generali sul Committente

3.1 Dati generali

Ragione sociale	Università degli Studi di Roma "La Sapienza" Dipartimento di Sanità Pubblica e Malattie Infettive
Sede legale	P.le Aldo Moro,5 – 00185 ROMA
Partita IVA	02133771002
Attività svolte	Istruzione universitaria, Ricerca e Sviluppo
Settore	Università

3.2 Funzioni di riferimento per la gestione del contratto

Responsabile Unico del Procedimento (RUP)	Angelo Casalese P.le Aldo Moro,5 – 00185 ROMA Telefono 0649694268; 34268 (int.) e-mail angelo.casalese@uniroma1.it
Direttore dell'esecuzione del contratto (DEC)	Da nominare all'atto dell'aggiudicazione del contratto Telefono e-mail
Referente tecnico dell'Amministrazione per lavori e attività impiantistica (RT)	Da nominare all'atto dell'aggiudicazione del contratto Telefono e-mail

3.3 Funzioni in materia di prevenzione e protezione

Datore di lavoro	Dott. Andrea Bonomolo Direttore Area Patrimonio e Servizi Economici Telefono 06 49910225 int.20225 e-mail: andrea.bonomolo@uniroma1.it
Capo Ufficio Speciale Prevenzione e Protezione (USPP)	Ing. Leandro Casini P.le Aldo Moro,5 – 00185 ROMA Telefono 06 49694176 int. 34176 e-mail leandro.casini@uniroma1.it
Addetti all'Ufficio Speciale Prevenzione e Protezione (USPP)	Geom. Antonino Chialastri, Ing. Federica Ciotti, Arch. Monica Mei, Ing. Lucilla Monteleone, Ing. Emiliano Rapiti, Arch. Gennaro Tarallo e-mail: uspp@uniroma1.it



Medico Competente Coordinatore	Dott.ssa Sabina Sernia P.le Aldo Moro,5 – 00185 ROMA Telefono 06 49914190 e-mail sabina.sernia@uniroma1.it
Esperto qualificato in radioprotezione	Dott. Luigi Frittelli P.le Aldo Moro,5 – 00185 ROMA Telefono: e-mail esperto.qualificato@uniroma1.it
RLS	Elenco disponibile c/o l'Uspp
Addetti all'antincendio e al primo soccorso	Elenco pubblicati alla pagina http://www.uniroma1.it/uspp

2. Informazioni generali sul Concessionario

4.1 Dati generali

Ragione sociale	
Sede legale	
Partita IVA	
Codice Fiscale	
Telefono	
Fax	
Attività svolte	
Settore	
Posizione INPS	
Posizione INAIL	
Registro Imprese	

4.2 Funzioni di riferimento per la gestione del contratto

Esecutore del contratto	Nome Indirizzo Telefono Email
Coordinatore tecnico del servizio	Nome Indirizzo Telefono Email



4.3 Funzioni in materia di prevenzione e protezione

Datore di lavoro	Nome e cognome Indirizzo Telefono Email
Responsabile del Servizio Prevenzione e Protezione	Nome e cognome Indirizzo Telefono Email
Addetti al Servizio Prevenzione e Protezione	Nome e cognome
Medico Competente	Nome e cognome Indirizzo Telefono Email
RLS	Nome e cognome Indirizzo Telefono Email
Addetti all'antincendio e al primo soccorso	Nome e cognome Indirizzo Telefono Email



5. Norme di sicurezza ed emergenza vigenti presso l'Università

5.1 Norme generali

Si riporta di seguito l'elenco indicativo non esaustivo delle principali misure di prevenzione e protezione adottate in Università.

In tutte le strutture universitarie:

- è vietato fumare;
- è fatto obbligo di attenersi a tutte le indicazioni segnaletiche (divieti, pericoli, obblighi, dispositivi di emergenza, evacuazione e salvataggio) contenute nei cartelli indicatori e negli avvisi dati con segnali visivi e/o acustici;
- è vietato accedere senza precisa autorizzazione a zone diverse da quelle interessate ai lavori;
- è vietato trattenersi negli ambienti di lavoro al di fuori dell'orario stabilito con il Committente;
- è vietato compiere, di propria iniziativa, manovre o operazioni che non siano di propria competenza e che possono perciò compromettere anche la sicurezza di altre persone;
- è vietato ingombrare passaggi, corridoi e uscite di sicurezza con materiali di qualsiasi natura;
- è vietato sostare con autoveicoli al di fuori delle aree adibite a parcheggio, fatto salvo per il tempo strettamente necessario al carico/scarico del materiale;
- è vietato occupare, anche in maniera temporanea, le aree adibite a punti di raccolta ed a sosta autobotti VVF.

All'interno delle strutture sono presenti quadri riportanti:

- la planimetria dell'edificio;
- i percorsi d'esodo;
- la dislocazione dei sistemi antincendio;
- i numeri di telefono di emergenza;
- una sintesi della procedura di gestione delle emergenze.

Per il personale esterno incaricato dal Concessionario di operare all'interno delle aree universitarie è fatto obbligo di:

- esporre la tessera di riconoscimento, corredata di fotografia, contenente le generalità del lavoratore e l'indicazione del datore di lavoro, per tutto il tempo di permanenza nell'azienda (ai sensi degli artt. 20, 21 e 26 del D.Lgs. 81/2008);
- identificare i percorsi di emergenza e le vie di uscita;
- in caso di allarme incendio o evacuazione, attenersi alle procedure del Committente, come indicato nel paragrafo 6.2;
- indossare i dispositivi di protezione individuale, ove siano prescritti;
- non ingombrare le vie di fuga con materiali e attrezzature;
- non occultare i presidi e la segnaletica di sicurezza con materiali e attrezzature;
- non operare su macchine, impianti e attrezzature se non autorizzati;
- riporre le attrezzature di lavoro nei locali dedicati, se presenti.

L'accesso con automezzi all'interno dell'Università è subordinato all'ottenimento di un'autorizzazione rilasciata dal servizio di vigilanza della portineria centrale su richiesta approvata da un responsabile di struttura dell'Ateneo. È fatto obbligo da parte della Ditta



fornitrice di accordarsi con i Responsabili di Struttura per concertare le eventuali consegne e/o i rifornimenti in orari di lavoro in cui non vi siano interferenze per il corretto svolgimento delle attività di didattica degli studenti.

È opportuno ricordare che le disposizioni del 3° comma dell'art.26 del D. Lgs. 81/2008 non si applicano ai rischi specifici propri dell'attività delle imprese appaltatrici o dei singoli lavoratori autonomi e dunque:

- non costituiscono oggetto del presente documento le informazioni relative alle attrezzature di lavoro, agli impianti ed ai macchinari in genere adottati dalla ditta appaltatrice, il cui impiego può costituire causa di rischio connesso con la specifica attività svolta da quest'ultima;
per tali attrezzature, impianti e macchinari, nonché per le relative modalità operative, il Committente-Datore di lavoro non è tenuto alla verifica dell'idoneità ai sensi delle vigenti norme di prevenzione, igiene e sicurezza del lavoro, trattandosi di accertamento connesso a rischi specifici dell'attività della Ditta appaltatrice (comma 3, art. 26 del D. Lgs. 81/2008);
- la stessa Ditta deve inoltre provvedere alla "informazione", "formazione", "scelta e addestramento nell'uso di idonei mezzi personali di protezione" del proprio personale.

La Ditta, ad integrazione di quanto l'azienda prevede in separata documentazione dichiara espressamente:

- di utilizzare personale idoneo ed in grado di svolgere l'attività prevista nell'Concessione, essendo dotato delle necessarie conoscenze, di mezzi di lavoro adeguati, compresi i DPI;
- che gli addetti sono stati specificatamente formati ed informati in relazione alla sicurezza delle mansioni loro affidate e che, se necessario, sono stati sottoposti ai controlli sanitari obbligatori;
- che ha svolto gli adempimenti richiesti dalle norme sulla sicurezza (D. Lgs.vo 81/2008 e ss. mm. e ii.), in particolare la valutazione dei rischi;
- che è a conoscenza dei rischi specifici e da interferenza e relative misure riportati nel presente documento.

5.2 Norme in caso di allarme incendio e/o evacuazione

5.2.1 Istruzioni da attuare in caso di allarme incendio

Al segnale di allarme, il personale del concessionario è tenuto a rispettare le istruzioni ricevute dal proprio datore di lavoro. In ogni caso deve:

- sospendere immediatamente ogni attività;
- mettere in sicurezza tutte le apparecchiature elettriche e disattivare tutte le fonti di innesco;
- spostare ai bordi delle strade, per non intralciare il traffico, i mezzi mobili in dotazione;
- allontanarsi dal luogo dell'emergenza e avviarsi al punto di raccolta segnalato, rimanendo in attesa di istruzioni o del segnale di fine emergenza.



5.2.2 Procedura di evacuazione

- Dirigersi verso la più vicina via di fuga, segnalata dalle apposite indicazioni.
- Aggregarsi al primo dipendente che si incontra e attenersi alle sue istruzioni: egli ha già ricevuto uno specifico addestramento e sa come comportarsi.
- Qualora non si incontri nessun dipendente, dirigersi sollecitamente verso l'uscita, seguendo la segnaletica di sicurezza.

5.2.3 Norme comportamentali in caso di evacuazione

- Abbandonare la zona senza indugi, ordinatamente e con calma (senza correre), e senza creare allarmismi e confusione.
- Non portare al seguito ombrelli, bastoni, borse o pacchi voluminosi, ingombranti, pesanti e che possano costituire intralcio.
- Non tornare indietro per nessun motivo.
- Non ostruire gli accessi permanendo in prossimità di questi dopo l'uscita.
- Recarsi ordinatamente presso i punti di raccolta, per procedere ad un appello nominale di tutti i presenti e ricevere eventuali ulteriori istruzioni.
- In presenza di fumo o fiamme, è opportuno coprirsi la bocca ed il naso con fazzoletti, possibilmente molto umidi, per filtrare quanto più possibile l'aria respirata, che sarà tanto più respirabile quanto più ci si tiene abbassati.
- Nel percorrere il tragitto verso l'uscita può essere opportuno fermarsi qualche istante e respirare quasi a terra, per riprendere energie.
- In presenza di calore, proteggersi anche sul capo con indumenti pesanti di lana o cotone, possibilmente bagnati, evitando i tessuti di origine sintetica.
- Non utilizzare ascensori e montacarichi.

5.2.4 Misure di prevenzione e protezione generali

- L'accesso con automezzi all'interno dell'Università è subordinato all'ottenimento di un'autorizzazione rilasciata dal servizio di vigilanza della portineria centrale.
- Esporre la tessera di riconoscimento, corredata di fotografia, contenente le generalità del lavoratore e l'indicazione del datore di lavoro, per tutto il tempo di permanenza nell'azienda (ai sensi dell'art. 20, 21 e 26 del D.Lgs. 81/2008).
- Identificare i percorsi di emergenza e le vie di uscita.
- In caso di evacuazione, attenersi alle procedure dell'azienda committente.
- Indossare i dispositivi di Protezione Individuale, ove siano prescritti.
- Non ingombrare le vie di fuga con materiali e attrezzature.
- Non occultare i presidi e la segnaletica di sicurezza con materiali e attrezzature.
- Non operare su macchine, impianti e attrezzature se non autorizzati.
- Riporre le attrezzature di lavoro nei locali dedicati, se presenti.



Numeri utili

6.2.1 Numeri di emergenza

NUMERO DI EMERGENZA INTERNO (Sala Regia presidiata H 24)	8108 (numero breve interno) 800 811 192
PRONTO SOCCORSO	118
VIGILI DEL FUOCO	115
POLIZIA	113
CARABINIERI	112
VIGILI URBANI	06/67691
CENTRO ANTIVELENI	06/3054343 06/490663

6.2.2 Segnalazione guasti

ACEA – guasti idrici	800130335
ACEA – guasti elettrici	800130332
ENEL – guasti elettrici	800900120
ITALGAS – guasti e dispersioni	800900999
TELECOM – guasti telefonici	tel. 182
FASTWEB – Guasti linee dati e fonia	800.177.777
FASTWEB – Guasti Centrale	PRESIDIO



Descrizione delle attività oggetto del contratto

7. Valutazione dei rischi ambientali ed interferenziali

La valutazione per la sicurezza e la salute durante l'attività lavorativa trae origine dalla considerazione dei rischi nel contesto ambientale e di progetto, per il servizio che il committente intende mettere in atto.

Nell'arco delle prestazioni svolte, le informazioni caratterizzanti i luoghi, relazionate con le informazioni costituenti il servizio in oggetto, consentono di valutare le problematiche meritevoli di essere prese in considerazione al fine della determinazione delle misure di neutralizzazione dei rischi per i lavoratori.

PARTE 3 – AREE E FASI DI LAVORO, RISCHI SPECIFICI E MISURE DI EMERGENZA DEL COMMITTENTE

AREE DI LAVORO IN CUI VERRANNO SVOLTE LE ATTIVITÀ OGGETTO DEL SERVIZIO (barrare il quadratino che interessa)

<input checked="" type="checkbox"/>	Atrio/Corridoio	<input checked="" type="checkbox"/>	Locale di servizio e deposito
<input type="checkbox"/>	Ufficio/Studio	<input type="checkbox"/>	Officina
<input type="checkbox"/>	Aule	<input type="checkbox"/>	Zone Controllate (accesso regolam.)
<input type="checkbox"/>	Laboratori Informatici	<input type="checkbox"/>	Zone sorvegliate (accesso regolam.)
<input type="checkbox"/>	Biblioteca	<input type="checkbox"/>	Piazze e viali dell'Ateneo
<input type="checkbox"/>	Laboratorio chimico	<input type="checkbox"/>	
<input type="checkbox"/>	Laboratorio biologico /biochimico	<input type="checkbox"/>	
<input type="checkbox"/>	Laboratorio Fisico/Ingegneristico	<input type="checkbox"/>	

DESCRIZIONE DELLE SINGOLE FASI DI LAVORO OGGETTO DEL SERVIZIO

Il servizio di distribuzione automatica di bevande fredde, calde, acqua minerale e alimenti preconfezionati presso la Città Universitaria e le Sedi Esterne dell'Università degli Studi "La Sapienza" è svolto in concessione per la durata di cinque anni e comprende le seguenti attività:

- installazione e messa in opera delle apparecchiature per la distribuzione automatica;
- esecuzione di eventuali lavori elettrici e idrici per l'allaccio e la messa in opera delle apparecchiature;
- manutenzione preventiva delle apparecchiature, atta a mantenere le macchine in costante ed efficiente stato di funzionamento, con interventi periodici di revisione generale, controllo, messa a punto ed eventuale sostituzione di parti usurate;
- manutenzione correttiva delle apparecchiature, da eseguire a fronte di guasti o malfunzionamenti, con interventi volti a ripristinare la normale funzionalità delle macchine;
- eventuale sostituzione delle apparecchiature, nel caso di guasti non riparabili;
- rifornimento costante e continuativo delle materie prime e dei prodotti da erogare;
- pulizia interna ed esterna delle macchine;
- fornitura, manutenzione e svuotamento dei cestini porta rifiuti utilizzati a servizio delle macchine.



Nell'esecuzione del servizio sono individuate le seguenti fasi di lavoro principali.

Fasi di lavoro	Descrizione dell'attività
A	<u>Trasporto</u> : inerente le azioni di trasporto fisico delle apparecchiature per la distribuzione automatica sul luogo di installazione, l'apertura degli imballaggi e il posizionamento delle stesse per il montaggio.
B	<u>Montaggio</u> : inerente tutte le azioni di messa in opera e attivazione delle apparecchiature da parte dei tecnici incaricati dal Concessionario.
C	<u>Collaudo</u> : inerente tutti i momenti della prova di funzionamento delle apparecchiature.
D	<u>Manutenzione</u> : inerente le attività di manutenzione preventiva e correttiva (come sopra descritte).
E	<u>Rifornimento</u> : inerente le attività per il rifornimento dei prodotti da erogare (come sopra descritte).
F	<u>Smaltimento</u> : inerente la fase di trasporto e smaltimento di eventuali imballaggi o materiali residuali (derivanti dalle operazioni di installazione e manutenzione), delle parti o componenti sostituite durante la manutenzione, delle macchine che, per guasti non riparabili, debbano essere disinstallate e sostituite.



ISTRUZIONI PER IL PERSONALE ESTERNO PRESENTE NEL SITO, DA ATTUARE IN CASO DI ALLARME INCENDIO

Al segnale di allarme il personale delle imprese esterne è tenuto a rispettare le istruzioni ricevute dal proprio datore di lavoro.

Tuttavia in ogni caso deve:

- sospendere immediatamente ogni attività;
- mettere in sicurezza tutte le apparecchiature elettriche e disattivare tutte le fonti di innesco;
- spostare ai bordi delle strade, per non intralciare il traffico, i mezzi mobili in dotazione, lasciando le chiavi nel cruscotto;
- allontanarsi dal luogo dell'emergenza e avviarsi al punto di raccolta segnalato, rimanendo in attesa di istruzioni o del segnale di fine emergenza.

PROCEDURA PER IL COMPORTAMENTO DEI VISITATORI O PERSONE ESTERNE ALL'AZIENDA, DURANTE LO SFOLLAMENTO

- Se ricevete o conoscete il segnale di evacuazione, dirigetevi verso la più vicina via di fuga, segnalata dalle apposite indicazioni.
- Aggregatevi al primo dipendente che incontrate e attenetevi alle sue istruzioni: egli ha già ricevuto uno specifico addestramento e sa come comportarsi.
- Qualora non incontrate nessun dipendente, dirigetevi sollecitamente verso l'uscita, seguendo la segnaletica di sicurezza.

NUMERO DI EMERGENZA INTERNO (Sala Regia presidiata H 24)	8108 (numero breve interno) 800811192
PRONTO SOCCORSO	118
VIGILI DEL FUOCO	115
POLIZIA	113
CARABINIERI	112
VIGILI URBANI	06/67691
CENTRO ANTIVELENI	06/3054343 06/490663
FUORIUSCITA GAS METANO	800900999
FUORIUSCITE DI SOSTANZE TOSSICHE	115
DISTRIBUTORE ENERIA ELETTRICA	800900800
PERSONALE ADDETTO ALLA SALA REGIA	800130335
PERSONALE ADDETTO ALLA SALA REGIA	Vigilanza portineria centrale P.le Aldo Moro, 5 per chiamate dall'esterno: 06.49694231 per chiamate dall'interno: 34231



PARTE 4 – VERIFICA ATTIVITÀ INTERFERENZIALI

Tutte le attività che si svolgono all'interno dei locali dell'Università devono essere fra loro coordinate, affinché non avvengano contemporaneamente e nel medesimo luogo, qualora ciò possa essere fonte di pericolose interferenze.

Qualora dette circostanze "interferenziali" dovessero verificarsi, le linee guida per il coordinamento possono essere le seguenti.

Lo sfasamento temporale o spaziale degli interventi, in base alle priorità esecutive e alla disponibilità di uomini e mezzi, costituisce metodo operativo più sicuro. Nei casi in cui lo sfasamento temporale o spaziale non sia attuabile, o lo sia parzialmente, le attività devono essere condotte con misure protettive che eliminino o riducano considerevolmente i rischi delle interferenze. Tale procedura, ad esempio, può essere attivata con l'allestimento di schermature, segregazioni, protezioni e percorsi che consentono le attività e gli spostamenti di personale in condizione di sicurezza.

ATTIVITA'	
Descrizione attività	Servizio di distribuzione automatica di bevande fredde e calde e di alimenti vari preconfezionati, da somministrare tramite distributori automatici installati negli edifici della Città Universitaria e delle Sedi Esterne
Luoghi	Luoghi di competenza secondo quanto stabilito dal contratto
Orario di effettuazione dell'attività	Dalle ore 7.00 alle 19.00
Impianti tecnologici utilizzati	Collegamento ai quadri elettrici locali
Veicoli/Macchine/Attrezzature	Automezzi, furgoni
Sostanze/Preparati	-----
Materiali	Corrugati, staffe metalliche, gomiti elettrici, manicotti elettrici, materiale idraulico, ecc.

PRESCRIZIONI GENERALI

Prima dello svolgimento delle specifiche attività previste per le fasi lavorative descritte ai successivi punti A, B, C, D il Concessionario deve redigere apposito piano operativo, da sottoporre al Direttore dell'esecuzione del contratto e al Referente tecnico dell'Amministrazione per lavori e attività impiantistica. Per le attività comprese nelle fasi lavorative descritte ai successivi punti E, F il piano operativo deve essere presentato all'inizio del contratto e prima di ogni eventuale modifica delle modalità e della frequenza di esecuzione.

Si stabilisce che eventuali inosservanze delle procedure di sicurezza, che possano dar luogo ad un pericolo grave ed immediato, daranno il diritto ad entrambe le parti di interrompere immediatamente le attività previste per il servizio. Si stabilisce inoltre che il



Coordinatore del servizio, o chi per lui, incaricato dal Concessionario, potrà interrompere le attività, dietro autorizzazione del Direttore dell'esecuzione del contratto, qualora ritenesse che le medesime, anche per sopraggiunte nuove interferenze, non fossero più da considerarsi sicure.

Le attività potranno riavere inizio solamente dopo la verifica tecnico-amministrativa, da eseguirsi congiuntamente da parte del Direttore dell'esecuzione del contratto, del Responsabile dell'USPP e del Coordinatore del servizio.

Il Concessionario comunica all'Amministrazione i nominativi del personale utilizzato nelle attività previste per il contratto. Nell'ambito dello svolgimento di tali attività il personale del Concessionario deve essere munito di apposita tessera di riconoscimento, corredata di fotografia, contenente le generalità del lavoratore e l'indicazione del datore di lavoro.

I lavoratori sono tenuti ad esporre detta tessera di riconoscimento, ai sensi dell'art. 6 della Legge 123/2007 e degli artt. 20-21-26 del D.Lgs. 81/2008.

Il Concessionario è tenuto a segnalare all'Amministrazione, e per essa al Direttore dell'esecuzione del contratto, l'eventuale esigenza di utilizzo di nuovo personale.

PRESCRIZIONI PER GLI IMPIANTI ELETTRICI E IDRAULICI

Prima dell'inizio di ogni installazione e per ogni edificio, è necessario ottenere tutte le informazioni necessarie atte a valutare la situazione degli impianti elettrici sui quali si andranno ad inserire le apparecchiature.

A tal fine il Concessionario dovrà concordare le attività di installazione con il Referente tecnico per i lavori e le attività impiantistiche.

Sono a totale carico del Concessionario le eventuali verifiche di idoneità dell'impianto elettrico a monte del punto di allaccio delle apparecchiature

In ogni caso, tutte le operazioni di attacco e stacco dovranno essere effettuate a linea scarica, ovvero in totale assenza di corrente.

Ogni intervento sull'impiantistica degli edifici deve essere comunicato ai competenti uffici dell'Amministrazione (AGE - Area Gestione Edilizia).

Per gli interventi sugli impianti elettrici che non siano semplici interventi di manutenzione ordinaria dovrà essere rilasciata dichiarazione di conformità.

Non saranno eseguiti interventi di riparazione se non da personale qualificato e non dovranno essere manomessi i sistemi di protezione attiva e passiva delle parti elettriche.

PRESCRIZIONI PER LE SINGOLE FASI LAVORATIVE

A - Trasporto

Le apparecchiature dovranno essere trasportate nel loro imballaggio e dovranno essere depositate e posizionate tenendo conto dell'eventuale interferenza con le necessità del personale dell'Università.

L'attività di consegna e deposito delle apparecchiature dovrà avvenire in tempi brevi, allo scopo di non lasciare imballaggi e involucri incustoditi all'interno di spazi (aule, corridoi, etc.), frequentati da studenti o dipendenti dell'Università, o negli spazi destinati alle vie di fuga e ai percorsi di esodo.

B - Montaggio

L'installazione dovrà possibilmente avvenire alla stessa data di consegna delle apparecchiature.

La posa in opera, sia della parte impiantistica che delle apparecchiature stesse, dovrà avvenire alla presenza di un tecnico dell'Università, designato dalla AGE - Area Gestione Edilizia o dal competente Referente tecnico per lavori e attività impiantistica, ovvero dovrà essere concordata preventivamente con le suddette strutture dell'Università.



L'installazione e la posa in opera dovranno essere eseguite, se possibile, senza interruzioni, in modo da assicurare la massima brevità dell'intervento.

Nell'allaccio elettrico si dovrà evitare di lasciare i cavi di collegamento liberi, provvedendo ove possibile a porre i cavi all'interno di apposite canaline, fissate a pavimento o al muro. Qualsiasi operazione inerente l'impianto elettrico dovrà essere svolta in totale assenza di corrente.

C - Collaudo

La fase di collaudo funzionale delle apparecchiature dovrà essere svolta alla presenza di un tecnico dell'Università, designato dalla AGE - Area Gestione Edilizia o dal competente Referente tecnico per lavori e attività impiantistica, ovvero dovrà essere concordata preventivamente con le suddette strutture dell'Università.

Fatta salva la presenza e gli accordi di cui sopra, il collaudo dovrà avvenire in totale assenza di altro personale dell'Università o di studenti.

D - Manutenzione

La manutenzione dovrà essere eseguita, se possibile, con interventi singoli e senza interruzioni, in modo da assicurarne la massima brevità.

Nel caso in cui la manutenzione richieda opere sulla parte impiantistica, l'intervento dovrà avvenire alla presenza di un tecnico dell'Università, designato dalla AGE - Area Gestione Edilizia o dal competente Referente tecnico per lavori e attività impiantistica, ovvero dovrà essere concordata preventivamente con le suddette strutture dell'Università.

Qualsiasi operazione inerente l'impianto elettrico deve essere svolta in totale assenza di corrente.

E - Rifornamento

L'attività di rifornimento dovrà essere eseguita con periodicità tale da assicurare la rapidità dei singoli rifornimenti e in orari diversi dai periodi di massima affluenza degli utenti, allo scopo di evitare o limitare al massimo le possibili interferenze.

Il personale addetto del Concessionario dovrà provvedere contestualmente allo smaltimento di eventuali involucri e/o materiali residuali dei prodotti riforniti.

F - Smaltimento

L'attività di smaltimento di eventuali imballaggi e/o materiali residuali dell'installazione e/o della manutenzione dovrà avvenire in tempi brevi, allo scopo di non lasciare i materiali e gli involucri incustoditi all'interno degli spazi circostanti le apparecchiature.

Si dovrà inoltre evitare di porre gli imballaggi, anche temporaneamente, in zone esposte all'acqua o ad alto tasso di umidità.

Durante le attività di montaggio, collaudo e manutenzione, gli imballaggi o i componenti sostituiti devono essere riposti in modo da non interferire con le operazioni di cui sopra e in spazi possibilmente non frequentati ed esenti da interferenze.

E' fatto divieto di abbandonare gli imballaggi, nonché tutti gli elementi residuali delle suddette attività, nelle aree circostanti le apparecchiature.

Lo smaltimento dei rifiuti derivanti dall'uso quotidiano delle apparecchiature dovrà avvenire con frequenza atta a garantire, oltre alla pulizia e all'igiene, l'assenza di qualsiasi ingombro a ridosso o in prossimità delle apparecchiature stesse.



Attività	Valutazione rischi da interferenza		Misure di prevenzione e protezione
	Possibili interferenze	Evento/danno	
Circolazione con automezzi ed effettuazione di manovre nelle aree all'interno dell'Ateneo	<p>Presenza di altri veicoli in circolazione o manovra</p> <p>Presenza di pedoni</p>	<p>Incidenti: impatti tra automezzi</p> <p>Investimenti</p> <p>Urti</p>	<ul style="list-style-type: none"> ▪ L'accesso con automezzi all'interno della Città Universitaria è subordinato all'ottenimento di un'autorizzazione rilasciata dal competente ufficio della Ripartizione II Set. I AA.GG. ▪ Procedere con i veicoli a passo d'uomo. ▪ Rispettare la segnaletica e il codice della strada. ▪ In caso di manovre in retromarcia, o quando la manovra risulti particolarmente difficile (spazi ridotti, scarsa visibilità, ecc.), farsi coadiuvare da un collega a terra. ▪ In mancanza di sistema di segnalazione acustica di retromarcia (cicalino) sul mezzo, preavvisare la manovra utilizzando il clacson. ▪ Non trasportare carichi sporgenti dalla sagoma del veicolo. ▪ Dare sempre la precedenza ai pedoni. ▪ Non sostare o parcheggiare davanti a presidi antincendio o alle uscite di emergenza.
Spostamento a piedi all'interno dell'Ateneo	<p>Presenza di veicoli in circolazione o manovra</p>	<p>Investimenti</p> <p>Urti</p>	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Camminare sui marciapiedi o lungo i percorsi pedonali, ove presenti, e comunque lungo il margine delle vie carrabili. ▪ Nell'attraversamento della sezione carrabile, porre attenzione all'eventuale presenza di automezzi in circolazione. ▪ Non entrare in aree cantierizzate, per lo svolgimento di attività, se non autorizzati, ed in ogni caso attenersi alle disposizioni del



Attività	Valutazione rischi da interferenza		Misure di prevenzione e protezione
	Possibili interferenze	Evento/danno	
			<p>personale che esegue i lavori.</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Non sostare dietro gli automezzi in sosta o in manovra, né in prossimità di carichi sospesi.

Attività	Valutazione rischi da interferenza		Misure di prevenzione e protezione
	Possibili interferenze	Evento/danno	
Movimentazione di materiali all'interno e all'esterno dell'edificio (anche con utilizzo di carrelli manuali, bravette e/o con transpallet con uomo a terra)	Presenza di altro personale (appaltatori/prestatori d'opera/terzi)	<p>Urti a persone o cose</p> <p>Caduta di oggetti</p>	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Assicurare il materiale in modo che non possa cadere dall'attrezzatura di trasporto. ▪ In caso si debbano percorrere passaggi comuni con carichi particolarmente pesanti o voluminosi e se il materiale sporge dall'attrezzatura, farsi precedere da un altro addetto. ▪ In caso si debba trasportare un carico su passaggi (rampe, corridoi, ecc.) a uso promiscuo, dare sempre la precedenza ai pedoni sopraggiungenti. ▪ In caso di trasporto di materiali particolarmente voluminosi e pesanti su percorsi comuni, deve essere precluso momentaneamente il transito alle persone non addette alle attività. ▪ E' vietato servirsi degli ascensori adibiti al solo trasporto di persone. ▪ Non utilizzare il montacarichi in concomitanza con personale del Committente o di altre ditte. ▪ Rispettare il carico massimo indicato nelle targhe affisse all'interno del montacarichi.



Attività	Valutazione rischi da interferenza		Misure di prevenzione e protezione
	Possibili interferenze	Evento/danno	
Stazionamento o all'interno dell'Ateneo/Edificio	<p>Presenza di altro personale (appaltatori/prestatori d'opera/terzi) in transito o che svolgono la propria attività lavorativa</p> <p>Presenza di impianti e attrezzature in funzione</p> <p>Presenza di personale che effettua movimentazioni e di carichi</p>	<p>Intralci</p> <p>Urti</p> <p>Scivolamenti</p> <p>Caduta oggetti</p> <p>Sollevamento polvere</p> <p>Rumore</p> <p>Elettrocuzione</p> <p>Arco elettrico</p> <p>Parti in movimento delle macchine</p>	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Durante la pulizia dei locali effettuata da personale di altra ditta, rispettare i divieti e le limitazioni. ▪ Nel caso sia stato effettuato il lavaggio manuale o meccanizzato dei pavimenti, non oltrepassare la zona delimitata da apposite barriere mobili. ▪ Rispettare i divieti e le limitazioni riguardo le apparecchiature ed attrezzature utilizzate da personale di altre ditte. ▪ Non sostare in aree nelle quali si sta effettuando attività di carico/scarico materiale. ▪ Non oltrepassare eventuali aree delimitate da nastro bicolore, bianco/rosso. ▪ Non utilizzare il montacarichi in concomitanza con personale di altre ditte.
Montaggio Collaudo Manutenzione Rifornimento Smaltimento	<p>Presenza di altro personale (appaltatori/prestatori d'opera/terzi) in transito o che svolgono la propria attività lavorativa</p>	<p>Caduta di oggetti</p> <p>Sversamenti</p> <p>Intralci</p> <p>Cadute</p> <p>Contatto diretto con conduttori in tensione</p> <p>Elettrocuzione</p> <p>Intralci</p> <p>Rumore</p>	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Riporre tutte le attrezzature in sede idonea dopo l'utilizzo. ▪ Adottare idonea segnalazione visiva e bloccare i cavi ai supporti. ▪ Non lasciare materiale e attrezzature da lavoro lungo le vie di transito. ▪ Mantenere l'area di lavoro pulita e in ordine. ▪ Al termine delle operazioni provvedere a ripristinare lo stato dei luoghi (rimuovere le protezioni applicate all'impianto) ▪ E' vietato intervenire sugli



Attività	Valutazione rischi da interferenza		Misure di prevenzione e protezione
	Possibili interferenze	Evento/danno	
		Stress uditivo Cortocircuito Incendio Ustioni Sviluppo polveri Caduta dall'alto	impianti elettrici. ▪ Collegare le apparecchiature elettriche solo alle prese di corrente appositamente predisposte dalla Committenza

Attività	Valutazione rischi da interferenza		Misure di prevenzione e protezione da adottare da parte del Concessionario
	Possibili interferenze	Evento/danno	
Nuova installazione Spostamento Sostituzione	Presenza di altro personale in transito o che svolga la propria attività lavorativa	Urti Intralci Investimenti Sviluppo polveri Sviluppo vapori nocivi Inciampi Rischio elettrico	<ul style="list-style-type: none"> • La nuova installazione di distributori è subordinata alla verifica preliminare della sussistenza di idonee condizioni di sicurezza da parte dell'USPP (ostruzione vie di esodo, occultamento della cartellonistica di sicurezza e dei mezzi mobili antincendio) e di AGE (verifica dei carichi massimi ammissibili dei solai, adeguamento impianto elettrico, ecc.). • Se è prevista una nuova installazione che non comporta variazioni sostanziali in termini di superficie e di peso (incidenza al mq) non occorre chiedere nuovamente il parere all'USPP e ad AGE • In caso di spostamento valgono le disposizioni di cui al punto 1.



PARTE 5 – DETERMINAZIONE DEI COSTI PER LA SICUREZZA

Analizzate le modalità di esecuzione dei lavori nelle varie fasi, è indispensabile definire le misure di prevenzione per la sicurezza e i relativi costi.

Tali costi sono valutati dai concorrenti in sede di gara, nella formulazione dell'offerta, e rientrano fra le spese per la sicurezza a carico del Concessionario.

A seguito della valutazione dei rischi da interferenza, per il contratto in esame, sono state individuate le seguenti voci di spesa per apprestamenti, dispositivi e, in generale, misure di prevenzione e protezione, riferite alle attività che generano interferenza, ed i soggetti destinatari del provvedimento.

Determinazione dei Costi per la Sicurezza

(Riferimento Prezzario Opere Impiantistiche e Opere Edili della Regione Lazio Anno 2012)

Descrizione misura	Quantità	Importo (Euro)
Delimitazione dell'area entro la quale si svolge il lavoro, rendendola inaccessibile a terzi, con nastro bicolore, cartelli ed attrezzature varie, a norma di legge	A corpo	400,00
Attività di coordinamento e organizzativa intervento puntuale	A corpo	600,00
	Totale	1.000,00



PARTE 7 – RAGIONE SOCIALE E ATTIVITÀ SVOLTA DALL'IMPRESA CONCESSIONARIA

(compilazione a cura del Concessionario)

Generalità

Ragione sociale	
Sede legale	
Sede operativa	
Partita IVA	
Codice fiscale	
Numero di telefono	
Numero di fax	
Attività svolte	
Settore	

Funzioni in materia di prevenzione dei rischi sui luoghi di lavoro del Concessionario

Datore di Lavoro	
Responsabile servizio di prevenzione e protezione	
Medico competente	
Rappresentanti dei lavoratori per la sicurezza (RLS)	
Addetti emergenza e primo soccorso presenti durante i lavori, ove necessari	
Responsabile delle attività svolte in Università (la persona designata è professionalmente idonea a svolgere le mansioni affidate)	

Altre informazioni

Descrizione dei lavori (ulteriori rispetto a quelle indicate nella parte prima dei DUVRI)	
Attrezzature e materiali utilizzati (in caso di agenti chimici pericolosi allegare Schede di sicurezza)	
NOTE	

Luogo e data: _____

L'Impresa Concessionaria

(Sig. _____)



PARTE 8 – VERBALE DI RIUNIONE DI COORDINAMENTO

(compilazione a cura del Committente e dell'impresa / delle imprese interessata/e)

L'Amministrazione, rappresentata dal

Sig. _____

e l'Impresa _____

rappresentata dal Sig. _____, in data odierna, hanno effettuato una riunione di coordinamento.

Sono stati discussi i seguenti argomenti:

- analisi delle varie fasi lavorative ed esame dei rischi dei luogo di lavoro, con particolare attenzione alle interferenze;
- stesura del DUVRI, data:

Revisione	Data
1	
2	
3	
4	
5	

- esame eventuale del crono programma;

- Dichiaro di avere ricevuto dall'Università:

1. Procedura per la segnalazione dell'emergenza.
2. Numeri utili per l'emergenza.
3. Misure comportamentali da osservare in caso di emergenza – allarme evacuazione
4. Planimetria generale della Città Universitaria con il posizionamento delle prese UNI 45-70 della rete idrica antincendio

Eventuali azioni da intraprendere:

Roma , li _____

Il Committente

L'Impresa Concessionaria
(datore di lavoro o suo delegato)



ALLEGATO 1 – Procedura per la segnalazione dell'emergenza e numeri utili per l'emergenza

Procedura per la segnalazione dell'emergenza

Chiunque venga a conoscenza di un fatto anomalo (odori e fumi sospetti, odore di gas, ecc.) che faccia presupporre la possibilità del verificarsi di un evento dannoso per persone e/o strutture, è tenuto a dare l'allarme in uno dei seguenti modi:

- Chiamando il numero interno di emergenza interno **8108**, segnalando con chiarezza:
 - nome e cognome e, possibilmente, numero telefonico da cui si effettua la chiamata;
 - luogo dell'evento (nome della struttura universitaria, indirizzo esatto, edificio, piano ed, eventualmente, identificativo del locale in emergenza);
 - natura dell'evento che determina l'emergenza (incendio, scoppio, fuga di gas, ecc.);
 - eventuale presenza di infortunati ed eventuale necessità di urgente intervento medico.

(Non interrompere la comunicazione fino a quando il ricevente non avrà confermato il messaggio e/o ripetuto il luogo dell'incidente).

- Avvisando uno degli addetti della squadra di emergenza interna, se presente sul posto.

SCHEMA DELLE INFORMAZIONI DA DARE DURANTE UNA CHIAMATA DI EMERGENZA:

SONO: _____

CHIAMO DA: _____

SEGNALO CHE: _____

PER ARRIVARE SUL LUOGO DELL'INCIDENTE OCCORRE: _____

HO RICEVUTO CONFERMA DEL RICEVIMENTO DELLA SEGNALAZIONE –
CHIUDO LA TELEFONATA



ALLEGATO 2 –Numeri utili per l'emergenza

Numeri di emergenza interni	
NUMERO DI EMERGENZA INTERNO	8108 da telefono fisso interno Sala Regia di Ateneo (numero verde da fisso o cellulare) 800 811 192
Sala Regia di Ateneo (P.le Aldo Moro, 5)	Numeri fissi: 06. 496934233 (dall'esterno) 34233 (dall'interno) Cellulare 3371619406
Enti esterni di soccorso	
Vigili del fuoco	115
Soccorso emergenza sanitaria	118
Polizia	113
Carabinieri	112
Commissariato P.S. – Città Universitaria	06.4991.0383 int. 20383 06.4991.0966 int. 20966 06.490378
Centro antiveleni	06. 49978000 (Pol. Umberto I) 06. 3054343 (Pol. Gemelli)



ALLEGATO 3 – Misure comportamentali da osservare da parte degli utenti in caso di emergenza – allarme evacuazione

Misure comportamentali da osservare in caso di emergenza – allarme evacuazione

Il segnale di allarme evacuazione può pervenire:

- A voce, da parte degli addetti preposti all'emergenza.
- Mediante l'impianto di allarme presente (es. sirena).

Alla diramazione dell'allarme evacuazione:

- Mantenere la calma.
- Interrompere immediatamente ogni attività.
- Lasciare il proprio posto
- Allontanarsi ordinatamente dai locali
- Non usare in alcun caso ascensori e montacarichi.
- Abbandonare la zona senza indugi, ordinatamente e con calma, senza correre e senza creare allarmismi e confusione.
- Seguire la via di fuga più vicina indicata dall'apposita segnaletica e/o dagli addetti all'emergenza presenti.
- Non portare al seguito ombrelli, bastoni, borse o pacchi voluminosi, ingombranti, pesanti e che possano costituire intralcio.
- Non tornare indietro per nessun motivo.
- Non ostruire gli accessi, permanendo in prossimità di questi dopo l'uscita.
- Recarsi ordinatamente, presso i punti di raccolta, per facilitare la conta di tutti i presenti e ricevere eventuali ulteriori istruzioni.
- Rimanere nel punto di raccolta fino all'ordine di cessato allarme.

Si raccomanda inoltre:

- In presenza di fumo o fiamme, di coprirsi la bocca ed il naso con fazzoletti, possibilmente bagnati, per filtrare quanto più possibile l'aria respirata che sarà tanto più respirabile quanto più ci si tiene chinati.
- Nel percorrere il tragitto verso l'uscita, se necessario, fermarsi qualche istante e respirare per riprendere energie.
- In presenza di calore, proteggersi il capo con indumenti pesanti di lana o cotone (evitare i tessuti sintetici) possibilmente bagnati.

In caso di incendio

Se l'incendio si sviluppa all'interno dell'ambiente in cui ci si trova:

- Mantenere la calma e dare l'allarme.
- Chiudere (se la cosa non comporta rischi) le finestre eventualmente aperte.
- Uscire subito chiudendo la porta dietro di sé (dopo essersi accertati che nessuno sia rimasto all'interno).
- Portarsi lontano dal locale e attendere l'arrivo dei soccorsi.

Se l'incendio si sviluppa all'esterno del locale in cui ci si trova in modo da rendere impraticabili le vie di fuga:

- Chiudere bene la porta del locale
- Se possibile sigillare tutte le fessure con panni bagnati.
- Aprire la finestra e chiedere aiuto.

Se il fumo rende irrespirabile l'aria:

- Respirare attraverso un fazzoletto bagnato, e camminare tenendosi curvi o, se necessario, strisciare sul pavimento.

In caso di terremoto

Se durante una scossa ci si trova in un luogo chiuso:

- Mantenere la calma.
- Non precipitarsi fuori.



Misure comportamentali da osservare in caso di emergenza – allarme evacuazione

- Evitare di scendere le scale e di uscire su balconi.
- Restare nel locale e ripararsi vicino ai muri portanti o alle strutture di sostegno (pilastri e travi) o sotto i mobili (tavoli, scrivanie, banchi).
- Allontanarsi da finestre, porte vetrate o armadi.
- Se ci si trova lungo le scale o nei corridoi, raggiungere rapidamente il locale più vicino.
- Al termine della scossa, abbandonare l'edificio senza usare ascensori e montacarichi e raggiungere il punto di raccolta e attendere eventuali soccorsi e istruzioni.

Se durante una scossa ci si trova all'aperto:

- Allontanarsi dai lampioni, edifici, alberi e linee elettriche aeree.
- Trovare un posto sicuro in cui non ci sia pericolo di essere investiti da materiali
- Non avvicinarsi ad animali spaventati.
- Recarsi al punto di raccolta e attendere eventuali soccorsi e istruzioni.

In caso di alluvione/allagamento

- Allontanarsi al più presto dalla zona allagata abbandonando senza esitazioni eventuali effetti personali.
 - Evitare di sostare in locali posti al di sotto del piano stradale e portarsi ai piani più alti.
 - Procedere camminando lentamente lungo i muri e saggiando la tenuta del pavimento prima di avanzare.
 - Non utilizzare apparecchiature elettriche e non usare ascensori e montacarichi.
- Recarsi al punto di raccolta assegnato, seguendo i percorsi di fuga indicati o le istruzioni impartite dagli addetti all'emergenza.

In caso di mancanza improvvisa di tensione elettrica

- Verificare se il black out riguarda uno o più locali, l'intero edificio o più edifici
- Sospendere le attività.
- Non utilizzare ascensori e montacarichi.
- Attendere istruzioni da parte degli addetti preposti all'emergenza.

In caso di un'emergenza sanitaria (infortunio, malore, ecc.)

- Mantenere la calma e dare l'allarme al fine di far intervenire gli addetti preposti all'emergenza e i soccorsi esterni.
 - In attesa dei soccorsi:
 - coprire il paziente e proteggerlo dall'ambiente.
 - incoraggiare e rassicurare il paziente.
 - slacciare delicatamente gli indumenti stretti (cintura, cravatta) per agevolare la respirazione.
 - NON lasciarsi prendere dal panico.
 - NON spostare la persona traumatizzata se non strettamente necessario per situazioni di pericolo ambientale (gas, incendio, pericolo di crollo imminente, ecc.).
 - NON somministrare cibi o bevande e NON fare assumere farmaci.
- Mettersi a disposizione e coadiuvare gli altri Addetti preposti all'emergenza e/o dei soccorsi esterni sopraggiunti.

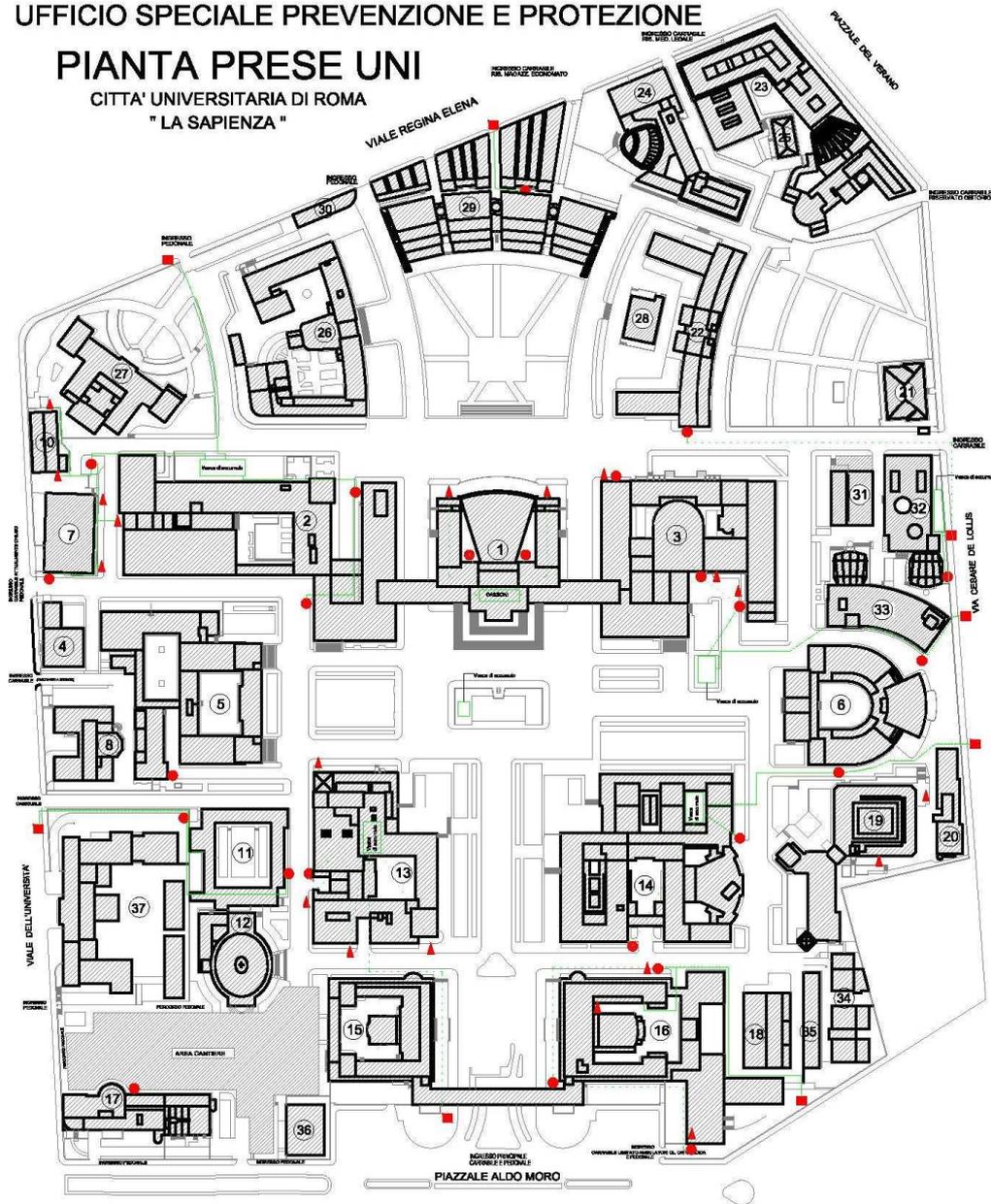


ALLEGATO 4 - Planimetria generale della Città Universitaria con il posizionamento delle prese UNI 45-70

UFFICIO SPECIALE PREVENZIONE E PROTEZIONE

PIANTA PRESE UNI

CITTÀ UNIVERSITARIA DI ROMA
"LA SAPIENZA"



LEGENDA

- CONTATORE DI ALIMENTAZIONE
- PRESE UNI 70
- ▲ PRESE UNI 45
- TRACCIATO PRESUNTO DI ALIMENTAZIONE