

CAPITOLATO SPECIALE

CONCESSIONE DEL SERVIZIO DI GESTIONE DEL *CAFFE' LETTERARIO* ALL'INTERNO DELLA FACOLTA' DI ARCHITETTURA DI PIAZZA BORGHESE N. 9 IN ROMA

Il presente documento è composto da n. 37 articoli su n. 29 pagine e da n. 4 Allegati.

Responsabile del Procedimento:
dott.ssa Chiara Ughi – Area Patrimonio e Servizi Economici –
Settore Gestione del Patrimonio Immobiliare

Data: 26 maggio 2014

INDICE DEGLI ARTICOLI

<i>Articoli</i>	<i>pag.</i>
ART. 1 - DEFINIZIONI	3
ART. 2 - ALLEGATI	4
ART. 3 - OGGETTO	4
ART. 4 - DURATA E VALORE DELLA CONCESSIONE	5
ART. 5 - ORARIO DEL SERVIZIO	5
ART. 6 - INTERRUZIONE DEL SERVIZIO	5
ART. 7 - RINUNCIA ALL'AGGIUDICAZIONE	6
ART. 8 - CANONE ANNUALE E MODALITA' DI VERSAMENTO	6
ART. 9 - CAUZIONE DEFINITIVA	6
ART. 10 - AREA CULTURALE	7
ART. 11 - VENDITA PRODOTTI DEL <i>MERCHANDISING</i> DELL'UNIVERSITA' LA SAPIENZA	8
ART. 12 - AUTORIZZAZIONI AMMINISTRATIVE	9
ART.13 - OBBLIGHI A CARICO DEL CONCESSIONARIO	9
ART. 14 - PROGETTO TECNICO DI ALLESTIMENTO LOCALE	12
ART. 15-CONSEGNA DEL LOCALE - TERMINE LAVORI ALLESTIMENTO - INIZIO SERVIZIO	12
ART. 16 - MANUTENZIONE, CONDUZIONE, RESTITUZIONE DEL LOCALE	13
ART. 17 - MIGLIORIE, INNOVAZIONI E ADDIZIONI	14
ART. 18 - PULIZIA E IGIENE DEL LOCALE	14
ART. 19 - DETERSIVI, SERVIZI IGIENICI E RIFIUTI	14
ART. 20 - DEC-DIRETTORE DELL'ESECUZIONE DEL CONTRATTO	15
ART. 21 - CS - COORDINATORE DEL SERVIZIO	15
ART. 22 - RESPONSABILE DI SEDE	16
ART. 23 - PERSONALE ADDETTO AL SERVIZIO	17
ART. 24 - QUALITA', QUANTITA' E PREZZI DEI GENERI DI CONSUMO	18
ART. 25 - PENALI	19
ART. 26 - SICUREZZA	22
ART. 27 - RESPONSABILITA' CIVILE	22
ART. 28 - OSSERVANZA CCNL E NORME DI DISCIPLINA DEL LAVORO	23
ART. 29 - TUTELA IN MATERIA DI RISERVATEZZA	24
ART. 30 - DIVIETO DI CESSIONE O SUBCONCESSIONE	25
ART. 31 - DISCIPLINA DEL SERVIZIO E DELLA CONCESSIONE	25
ART. 32 - STIPULA CONTRATTO E SPESE	26
ART. 33 - DISDETTA DEL CONTRATTO DA PARTE DEL CONCESSIONARIO	26
ART. 34 - RECESSO	26
ART. 35 - DECADENZA CONCESSIONE E RISOLUZIONE CONTRATTO EX ART. 1456 C.C.	27
ART. 36 - DIFFIDA AD ADEMPIERE - DECADENZA CONCESSIONE E RISOLUZIONE EX ART. 1454 C.C.	29
ART. 37 - FORO	29

ART. 1 - DEFINIZIONI

Si riportano di seguito le definizioni di alcuni termini utilizzati nel presente documento.

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

<i>Termine</i>	<i>Definizione</i>
Allegati	Documenti tecnici e/o informativi allegati al Capitolato, di cui costituiscono parte integrante.
Amministrazione	L'Università degli Studi di Roma "La Sapienza".
Capitolato	Il presente documento, redatto in articoli, contenente la descrizione del servizio, delle relative prestazioni e degli obblighi connessi.
Concedente	L'Università degli Studi di Roma "La Sapienza".
Concessionario	Operatore economico che esegue il servizio in Concessione.
Concessione	La concessione del servizio di gestione del Caffè Letterario e delle relative attività.
Contratto	Il contratto stipulato, a seguito dell'aggiudicazione, fra l'Amministrazione concedente e il Concessionario.
CS	Coordinatore del Servizio, nominato dal Concessionario, con il compito di coordinare le attività previste e fungere da referente operativo per il DEC e l'Amministrazione.
DEC	Direttore dell'Esecuzione del Contratto, nominato dall'Amministrazione con il compito di rappresentarla nella gestione del Contratto e verificare l'esecuzione degli adempimenti da parte del Concessionario.
Gara	La procedura con la quale l'Amministrazione individua il Concessionario.
Responsabile di sede	Responsabile dell'organizzazione delle attività culturali da svolgere all'interno del locale, nominato dal Preside della Facoltà di Architettura.
Uffici	Uffici dell'Amministrazione con competenze inerenti le attività connesse al servizio in Concessione (es. Area gestione edilizia, per aspetti tecnici; Area Patrimonio e Servizi economici, per vendita prodotti <i>merchandising</i> ; ecc..).
Università	L'Università degli Studi di Roma "La Sapienza".
USPP	Ufficio Speciale Prevenzione e Protezione: ufficio dell'Amministrazione con competenze relative all'applicazione della normativa sulla sicurezza e alle verifiche connesse.

ART. 2 – ALLEGATI

Gli Allegati al Capitolato ne costituiscono parte integrante ed essenziale, contengono informazioni ed elementi utili e necessari per lo svolgimento del servizio e delle relative attività e sono individuati come segue:

- **Allegato 1 - Foto e Planimetria:** Immagine e Planimetria del locale della Facoltà di Architettura in Roma Piazza Borghese n. 9 - angolo Via di Ripetta n. 118/119, ove svolgere il servizio interno di gestione del “Caffè Letterario”.
- **Allegato 2 – Disciplinare di vendita prodotti merchandising:** Disciplinare di vendita, con indicate le modalità di fornitura, di vendita e i prezzi dei prodotti del *merchandising* dell’Università.
- **Allegato 3 – Listino prezzi bar-caffetteria:** Listino prezzi ufficiale dei prodotti del servizio bar-caffetteria.
- **Allegato 4 – DUVRI :** Documento Unico di Valutazione dei Rischi da Interferenza connessi con l’esecuzione del servizio, ai sensi del D.Lgs. 81/2008 e ss. mm. e ii.

ART. 3 - OGGETTO

Il Capitolato ha per oggetto l’affidamento in concessione, ai sensi dell’art. 30 del D.Lgs. 163/2006 e ss. mm. e ii., del servizio di gestione del “**Caffè Letterario**” all’interno della Facoltà di Architettura in Piazza Borghese n. 9 - angolo Via di Ripetta n. 118/119 in Roma e individuato nella planimetria allegata.

Il servizio in Concessione comprende le seguenti attività:

- gestione completa del servizio interno di bar/caffetteria;
- predisposizione di uno spazio per lo svolgimento di attività culturali: esposizione di mostre, progetti e *work shop* degli studenti delle diverse Facoltà dell’Università (in particolare modo della Facoltà di Architettura) e rappresentazione di eventi culturali, quali: presentazione di libri e conferenze; proiezioni di documentari e cortometraggi; esposizione di eventuali mostre esterne;
- predisposizione di uno spazio per la lettura, ove sarà consentito il collegamento *wi-fi*;
- predisposizione di uno spazio adibito alla vendita dei prodotti del *merchandising* dell’Università.

Per le caratteristiche del servizio interno di bar/caffetteria e delle suddette attività da svolgere all’interno del “Caffè Letterario” si rinvia agli articoli descrittivi nel seguito del Capitolato.

ART. 4 – DURATA E VALORE DELLA CONCESSIONE

La Concessione ha la durata di **anni 9 (nove)** decorrenti dalla data di stipula del Contratto.

L'Amministrazione si riserva la facoltà di procedere all'immediato affidamento al Concessionario, sotto le riserve di legge e nelle more del perfezionamento contrattuale, qualora ricorrano particolari motivi di urgenza.

In tale caso, la durata decorre dalla data del verbale di consegna, redatto e sottoscritto dal DEC e controfirmato dal Concessionario.

Il valore della Concessione è pari a €2.237.400,00
(duemilioniduecentotrentasettemilaquattrocento/00).

ART. 5 - ORARIO DEL SERVIZIO

L'orario del servizio deve essere garantito dal **lunedì** al **venerdì** ore **8:00 – 19:00** e il **sabato** ore **8:00 - 13:00**.

Per l'orario del servizio in caso di eventi ed esposizioni, si rinvia al successivo art. 10 del Capitolato.

L'Università si riserva la facoltà di chiedere la chiusura posticipata ed il servizio festivo, senza che nasca per il Concessionario alcuna ragione di credito.

Il Concessionario è tenuto a garantire il servizio per 11 mesi all'anno, in coincidenza con il periodo di apertura della Facoltà di Architettura.

Nel mese di agosto l'esercizio potrà chiudere per ferie.

ART. 6 – INTERRUZIONE DEL SERVIZIO

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

La sospensione o il rallentamento del servizio costituisce inadempimento contrattuale e può comportare la decadenza della Concessione, previa formale diffida ad adempiere da parte dell'Amministrazione (v. art. 36), nonché l'applicazione delle penali previste dal presente Capitolato (v. art. 25) e con riserva per l'Università del diritto di richiedere il risarcimento dei danni eventualmente subiti.

In caso di sciopero del personale del Concessionario o di altri eventi che per qualsiasi motivo possano influire sul normale espletamento del servizio, l'Amministrazione dovrà essere avvisata almeno 24 ore prima dell'evento.

Le interruzioni totali o parziali del servizio per causa di forza maggiore non danno luogo a responsabilità alcuna.

Per forza maggiore si intende qualunque fatto eccezionale, imprevedibile e al di fuori del controllo del Concessionario e che quest'ultimo non possa evitare con l'esercizio della normale diligenza.

Nel caso in cui, per circostanze non imputabili al Concessionario, questi si trovi nell'assoluta impossibilità di erogare il servizio, egli dovrà comunicarlo tempestivamente all'Amministrazione, affinché quest'ultima possa adottare le misure del caso.

ART. 7 – RINUNCIA ALL’AGGIUDICAZIONE

Qualora l’Impresa risultata aggiudicataria intenda formalizzare una rinuncia all’aggiudicazione, essa non potrà avanzare alcun diritto di recupero della cauzione versata. L’Amministrazione, in tale caso, si riserva il diritto di richiedere il risarcimento dei danni, oltre a intraprendere qualsiasi azione legale per la tutela dei propri interessi.

ART. 8 – CANONE ANNUALE E MODALITA’ DI VERSAMENTO

Il Concessionario corrisponde all’Amministrazione il seguente **canone annuale**:

- **importo minimo annuale di Euro 18.600,00 (diciottomilaseicento/00) + IVA**, o il maggiore importo offerto in sede di Gara.

Il Concessionario si impegna a pagare per intero il canone stabilito, qualunque sia l’andamento del servizio.

Il Concessionario provvede al pagamento del canone annuale in unica soluzione, con cadenza annuale anticipata, previa emissione di relative fatture da parte dell’Amministrazione.

I pagamenti avvengono mediante bonifico sul conto corrente bancario dell’Amministrazione.

Il versamento iniziale deve essere effettuato prima della stipula del Contratto o, in caso di consegna anticipata del servizio, prima della data del verbale di consegna.

I successivi versamenti devono essere effettuati entro 10 (dieci) giorni solari dalla scadenza della precedente annualità; oppure entro 30 (trenta) giorni solari dalla ricezione della fattura, qualora la fattura non sia emessa dall’Amministrazione con almeno 30 (trenta) giorni di anticipo sulla scadenza della precedente annualità.

All’atto della stipula del Contratto, o della consegna del servizio (in caso di consegna anticipata), il Concessionario deve documentare il primo versamento annuale, producendo copia della relativa disposizione di bonifico.

Per i canoni delle annualità successive, il CS provvede a trasmettere al DEC copia delle disposizioni di bonifico entro 5 (cinque) giorni solari dall’avvenuto versamento.

Il ritardo nel pagamento del canone annuale comporta l’applicazione della penale di cui all’art. 25 del Capitolato.

In caso di mancato pagamento del canone o di ritardo oltre i 30 (trenta) giorni solari dalla ricezione della fattura, l’Amministrazione si riserva la facoltà di dichiarare la decadenza della Concessione con contestuale incameramento della cauzione definitiva e risoluzione del Contratto.

ART. 9 - CAUZIONE DEFINITIVA

Prima della stipula del Contratto, il Concessionario deve costituire, quale cauzione definitiva, una garanzia fideiussoria pari al **10% del canone complessivo di Concessione (importo totale dei 9 anni)**.

La fideiussione deve avere validità fino alla completa estinzione di tutte le obbligazioni derivanti dal Contratto, anche se le obbligazioni si estendono oltre la durata della Concessione.

L'Istituto garante deve esplicitamente prevedere la rinuncia al beneficio della preventiva escussione del debitore principale, la rinuncia all'eccezione di cui all'art. 1957 comma 2 del Codice Civile, l'operatività della cauzione a semplice richiesta scritta dell'Amministrazione ed entro 15 (quindici) giorni da tale richiesta.

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

La documentazione inerente la cauzione deve essere prodotta all'atto della stipula del Contratto.

La mancata costituzione della cauzione definitiva determina la decadenza dell'aggiudicazione e l'incameramento della cauzione provvisoria prestata dal Concessionario in sede di Gara.

La cauzione 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 da parte dell'Università per il risarcimento dei danni superiori al valore garantito.

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

Il Concessionario è avvertito con raccomandata A.R., o a mezzo Pec (posta elettronica certificata).

Nel caso in cui l'Amministrazione abbia dovuto avvalersi della cauzione definitiva – in tutto o in parte - durante l'esecuzione del Contratto, il Concessionario è tenuto a reintegrare la cauzione entro 10 (dieci) giorni solari dalla comunicazione da parte dell'Amministrazione circa l'avvenuta riduzione, pena la decadenza della Concessione e la risoluzione del Contratto.

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

ART. 10 – AREA CULTURALE

Il Concessionario è tenuto a destinare uno spazio del locale per lo svolgimento di attività culturali, tra cui, in via principale, l'esposizione di progetti, mostre e *work-shop* degli studenti delle diverse Facoltà dell'Università La Sapienza, in particolare modo della Facoltà di Architettura.

Lo spazio riservato ad area culturale sarà altresì utilizzato per la realizzazione di eventi culturali, con finalità istituzionali, quali ad esempio: presentazione di libri e conferenze, proiezione di cortometraggi/documentari, esposizione di eventuali mostre esterne. Tali eventi saranno organizzati dal Responsabile di sede (v. oltre art. 22).

Il Concessionario è tenuto a destinare uno spazio del locale per la lettura, dotato del sistema *wi-fi* a cura dei competenti Uffici dell'Amministrazione o, in caso di

sopraggiunte impossibilità tecniche da parte di questi ultimi, a cura e spese del Concessionario.

Il Concessionario è tenuto ad allestire l'area con arredi, attrezzature e impianti necessari per lo svolgimento delle suddette attività culturali (a mero titolo esemplificativo: impianti per proiezioni, sedie per spettatori, ripiani ove esporre i progetti/work shop, divanetti o poltroncine e tavolini di appoggio per la lettura, ecc...).

Le attività e gli eventi culturali dovranno solitamente svolgersi durante l'orario di apertura del servizio.

Il Concessionario è comunque tenuto a garantire il servizio durante lo svolgimento di attività ed eventi culturali. In caso di eventi culturali particolari, da svolgersi oltre l'orario del servizio, il Responsabile di sede informerà il DEC, il quale comunicherà al Concessionario il prolungamento dell'orario del servizio per la data dell'evento, con un preavviso di almeno 5 (cinque) giorni lavorativi prima dell'evento.

La mancata predisposizione da parte del Concessionario dell'area culturale e/o il mancato allestimento dell'area con arredi, attrezzature e impianti tecnici necessari e secondo la tipologia e stile indicati nel progetto presentato al momento dell'offerta, nonché il rifiuto da parte del Concessionario all'esposizione di progetti e mostre (di studenti o di terzi) e/o rifiuto allo svolgimento di eventi culturali, comporta la decadenza della Concessione con incameramento della cauzione definitiva da parte dell'Università e risoluzione del Contratto.

ART. 11-VENDITA PRODOTTI *MERCHANDISING* DELL'UNIVERSITÀ LA SAPIENZA

Il Concessionario è tenuto a destinare uno spazio interno del locale per la vendita dei prodotti del *merchandising* dell'Università.

Il Concessionario deve allestire il suddetto spazio con apposite vetrine, all'interno delle quali andranno posizionati gli articoli del *merchandising*.

La fornitura dei prodotti del *merchandising* universitario è a carico esclusivo dell'Università.

Il Concessionario, prima della stipula del Contratto, è tenuto a sottoscrivere il "Disciplinare di vendita" (allegato 2) predisposto dall'Università per la fornitura dei prodotti del *merchandising*, la gestione dei costi di distribuzione, la vendita, gli sconti praticati al Concessionario sul prezzo di listino dei prodotti e le modalità di effettuazione dei pagamenti.

La mancata sottoscrizione del "Disciplinare di vendita" determina la decadenza dell'aggiudicazione e l'incameramento della cauzione provvisoria prestata dal Concessionario in sede di Gara.

La mancata predisposizione da parte del Concessionario dello spazio per la vendita dei prodotti del *merchandising* universitario con allestimento a propria cura e spese di apposite vetrine per i prodotti e/o il rifiuto alla vendita dei prodotti e/o la violazione delle disposizioni stabilite nel "Disciplinare di vendita" comportano la decadenza della Concessione con incameramento della cauzione definitiva da parte dell'Università e la risoluzione del Contratto.

ART. 12 – AUTORIZZAZIONI AMMINISTRATIVE

E' a carico del Concessionario l'ottenimento di tutte le licenze ed autorizzazioni necessarie per lo svolgimento del servizio (a mero titolo esemplificativo: autorizzazioni sanitarie da parte dell'ASL; licenza di esercizio per attività di somministrazione di alimenti e bevande all'interno della Facoltà di Architettura; ecc..).

Il Concessionario deve inoltre ottenere l'autorizzazione necessaria per la vendita dei prodotti del *merchandising* universitario indicati nell'allegato 2 (a mero titolo esemplificativo: presentazione di apposita *Scia* per apertura spaccio interno di vendita all'interno della Facoltà di Architettura).

Sono a carico del Concessionario tutti gli oneri relativi al rilascio e all'eventuale rinnovo dei predetti provvedimenti autorizzativi e abilitativi.

Le suddette autorizzazioni e licenze non potranno essere trasferite, né alienate, né cedute, parzialmente o totalmente.

Il Concessionario deve inoltre essere dotato di **manuale di autocontrollo**, redatto secondo i criteri stabiliti dal sistema **H.A.C.C.P.** (Hazard Analysis and Critical Control Points), da consegnare al DEC all'inizio del servizio.

Le attività relative al servizio bar/caffetteria devono essere eseguite secondo la disciplina H.A.C.C.P., al fine di valutare i pericoli e i rischi e prevenire l'insorgere di problemi igienici e sanitari.

L'Amministrazione, in qualsiasi momento nel corso del Contratto, può richiedere la documentazione relativa alle suddette autorizzazioni e verificare l'applicazione del manuale H.A.C.C.P..

La mancanza anche di una sola delle prescritte autorizzazioni e abilitazioni, nonché la mancata applicazione del manuale H.A.C.C.P. comporta la decadenza della Concessione con incameramento della cauzione definitiva e la risoluzione del Contratto.

ART. 13 – OBBLIGHI A CARICO DEL CONCESSIONARIO

Sono a totale carico del Concessionario le seguenti obbligazioni:

- Predisporre e allestire l'area culturale per l'esibizione dei progetti creativi e mostre degli studenti, per l'esibizione di eventuali mostre esterne, per la presentazione di libri e/o conferenze e per la proiezione di cortometraggi e/o documentari.
- Predisporre uno spazio culturale adibito alla consultazione e alla lettura, con collegamento *wi-fi* a cura dei competenti Uffici dell'Amministrazione o, in caso di sopraggiunte impossibilità tecniche da parte di questi ultimi, a cura e spese del Concessionario.
- Predisporre uno spazio con vetrine per esporre i prodotti del *merchandising* dell'Università e occuparsi della relativa vendita secondo le modalità indicate nel Capitolato e nel "Disciplinare di vendita" (allegato 2).

- Allestire e arredare il locale secondo il progetto presentato dal Concessionario al momento dell'offerta.
- Procurare l'attrezzatura, gli impianti e gli arredi per l'espletamento del servizio interno di bar-caffetteria e per lo svolgimento delle attività culturali oggetto della Concessione e assicurarne il rinnovo e la riparazione a propria cura e spese.
- Mettere a norma, qualora necessario, gli impianti elettrici ed idraulici e presentare all'Amministrazione il relativo certificato di conformità.
- Provvedere al pagamento di tasse, imposte dirette e indirette di esercizio, di premi di assicurazione, nonché tutte le spese inerenti il servizio quali: spese di acqua, illuminazione, gas, forza motrice, spese per l'installazione dei telefoni, canoni telefonici, pulizie, nettezza urbana, ecc., mediante intestazione a proprio nome delle relative utenze.
- Collocare a propria cura e spese la canna fumaria, qualora si ritenga necessario per lo svolgimento del servizio. A tale fine, l'Università concederà relativa servitù di passaggio interno, in aderenza alle mura perimetrali. Il Concessionario dovrà garantire che i lavori non rechino alcun impedimento al regolare svolgimento delle attività istituzionali.
- Effettuare, a propria cura e spese, i lavori di bonifica di umidità di risalita all'interno del locale.
- Trattandosi di servizio interno, il Concessionario è tenuto a garantire che **l'accesso al locale sia consentito soltanto dagli ingressi della struttura principale (Facoltà di Architettura)**, in conformità al *Regolamento per l'esercizio delle attività di somministrazione di alimenti e bevande* approvato con Deliberazione n. 35/2010 del Comune di Roma, manlevando l'Università da qualsiasi responsabilità in caso di utilizzo di ingressi diversi, in violazione alle disposizioni comunali.
- Osservare rigorosamente le vigenti disposizioni legislative, regolamentari ed amministrative in materia di somministrazione di alimenti e bevande, in materia urbanistica, ambientale, di igiene e sicurezza pubblica e uniformarsi scrupolosamente a tutte le prescrizioni inerenti all'attività svolta, presenti e future, emanate ed emanande da parte di qualsiasi Ente (a mero titolo esemplificativo: da parte della Camera di Commercio, della Pubblica sicurezza, delle Autorità Amministrative, dell'ASL e in generale tutte le prescrizioni delle Pubbliche Autorità), assumendone integralmente ed in via esclusiva in proprio ogni responsabilità.

- Eseguire a proprie spese ogni intervento di modifica, aggiunta o trasformazione degli impianti interni, qualora fosse richiesto dal Comune, dai Vigili del Fuoco, dalle Autorità Sanitarie.
- Rispettare, e fare rispettare al personale impiegato, tutte le norme igienico-sanitarie in materia di preparazione dei cibi e tutte le norme di legge e/o amministrative che disciplinano le attività connesse con il servizio, nonché tutte le disposizioni contenute nel Capitolato.
- Provvedere, a propria cura e spese, per sé e per i propri dipendenti, alle assicurazioni previste dalle leggi vigenti in materia di previdenza, assistenza, infortuni sul lavoro, danni a terzi, derivanti dall'attività svolta, esonerando l'Università da ogni responsabilità per eventuali danni a persone o cose derivanti dal servizio e attività oggetto della Concessione.
- Provvedere all'approvvigionamento delle derrate alimentari ed al loro stoccaggio e conservazione, assumendo il rischio del loro eventuale deterioramento.
- Essere il solo responsabile nei confronti dei propri fornitori.
- Essere il solo responsabile nei confronti dei propri dipendenti.
- Mantenere il locale nelle condizioni di massimo decoro, pulizia, igiene e buono stato.
- Garantire la pulizia dei servizi igienici.
- Effettuare la raccolta differenziata dei rifiuti, secondo quanto prescritto dalle norme vigenti in materia e mediante l'installazione di appositi contenitori.
- Comunicare all'Amministrazione, all'inizio della Concessione, tutti i propri riferimenti (numeri telefonici, di fax e indirizzo e-mail).
- Dare attuazione alle disposizioni concordate dal DEC con il CS e dal Responsabile di sede con il CS, nell'ambito delle attività di coordinamento e ottimizzazione del servizio, per quanto non in contrasto con le norme di legge e/o le disposizioni del Capitolato.
- Effettuare la verifica degli estintori ed il funzionamento degli idranti ogni sei mesi, ovvero quando diversamente prescritto dalla vigente normativa in materia.
- Effettuare gli interventi di disinfestazione e derattizzazione ogni 18 mesi, o qualora si verifichi la relativa necessità.
- Provvedere all'imbiancatura dei locali ogni 24 mesi.
- Non installare nel locale i videogiochi, i videopoker o altre apparecchiature analoghe.

- Non apportare innovazioni o trasformazioni al locale e a tutti gli impianti, senza la preventiva inderogabile autorizzazione dell'Università.
- **Accettare i buoni pasto rilasciati dall'Amministrazione ai propri dipendenti.**

ART. 14 – PROGETTO TECNICO DI ALLESTIMENTO LOCALE

Il progetto tecnico presentato in sede di Gara deve illustrare tutto l'allestimento e arredamento del locale, compresi gli impianti tecnici e le attrezzature per l'espletamento del servizio interno di bar-caffetteria e per lo svolgimento delle attività oggetto della Concessione (cfr. art. “*area culturale*” e art. “*vendita prodotti merchandising*”).

Il progetto dovrà altresì indicare nello specifico ogni eventuale adempimento tecnico, a carico del Concessionario, che si ritiene necessario per lo svolgimento del servizio (ad es. collocamento canna fumaria, ecc...).

ART. 15 – CONSEGNA DEL LOCALE - TERMINE LAVORI DI ALLESTIMENTO E ARREDAMENTO - INIZIO SERVIZIO.

Il locale oggetto del servizio verrà consegnato al Concessionario successivamente alla sottoscrizione del Contratto o, qualora ricorrano particolari motivi di urgenza, dopo l'aggiudicazione definitiva sotto le riserve di legge e nelle more del perfezionamento contrattuale.

Al momento della consegna, verrà redatto tra le parti apposito verbale di consegna, attestante lo stato dell'immobile.

Dalla data del verbale di consegna, decorre il **termine perentorio di 90 (novanta) giorni naturali e consecutivi** per l'esecuzione, a totale cura e spese del Concessionario, di tutte le opere di allestimento e arredamento del locale, secondo il progetto presentato dal Concessionario al momento dell'offerta.

In caso di eventuale ingiustificato ritardo nella conclusione dell'allestimento e arredamento del locale, è prevista l'applicazione della penale di cui all'art. 25.

Il Concessionario è obbligato a eseguire tutti i suddetti lavori **nel pieno rispetto** del progetto tecnico presentato, pena la decadenza della Concessione e la risoluzione del Contratto, con incameramento della cauzione definitiva.

Al termine dei lavori, il Concessionario deve ottenere il rilascio di apposito documento di verifica da parte dei competenti Uffici tecnici dell'Università, che valuteranno la corretta esecuzione dei lavori e la corrispondenza degli stessi al progetto presentato dal Concessionario al momento dell'offerta.

Dalla data della verifica, il Concessionario è tenuto a dare tempestivamente **inizio al servizio** oggetto della Concessione. In caso di ingiustificato ritardo, è prevista l'applicazione della penale di cui al successivo art. 25.

ART. 16 – MANUTENZIONE, CONDUZIONE, RESTITUZIONE DEL LOCALE.

Il Concessionario dovrà provvedere alla buona conservazione del locale, degli impianti e delle attrezzature ivi presenti per tutta la durata della Concessione.

La manutenzione straordinaria del locale è a carico dell'Università.

La manutenzione ordinaria del locale è a carico del Concessionario.

La manutenzione ordinaria e straordinaria delle attrezzature e degli impianti forniti dal Concessionario sono a totale carico del Concessionario.

Nel caso si verifichi la necessità di effettuare manutenzioni straordinarie dovute a colpa del Concessionario, le conseguenti spese saranno poste a suo esclusivo carico.

Qualora il Concessionario non provveda puntualmente alle suddette manutenzioni, l'Università si riserva la facoltà di provvedere direttamente agli interventi necessari, incaricando altro soggetto e la relativa spesa verrà addebitata al Concessionario, che dovrà provvedere al rimborso all'Università entro 15 giorni dalla richiesta. In caso di mancato rimborso entro il predetto termine, l'Amministrazione procederà all'incameramento della cauzione definitiva.

Il Concessionario dovrà comunque garantire il servizio, qualora possibile, anche durante gli interventi manutentivi.

Nel caso si verifichi la necessità di sgombero e/o di sospensione del servizio al fine di potere eseguire i lavori di manutenzione straordinaria da parte dell'Amministrazione, il Concessionario può chiedere una riduzione del canone proporzionata al periodo di chiusura del servizio.

L'Università si riserva di apportare qualsivoglia modifica alle strutture edilizie del locale, nonché alle relative pertinenze, qualora ciò si ritenga necessario per sopraggiunte esigenze istituzionali e in tale caso il Concessionario può chiedere una riduzione del canone proporzionata al periodo di chiusura del servizio.

Alla scadenza della Concessione, il Concessionario ha l'obbligo di riconsegnare il locale in buono stato di conservazione e totalmente libero da impianti, attrezzature e ogni altro bene di proprietà del Concessionario o da lui detenuti o posseduti.

In caso di ritardo nel rilascio del locale da parte del Concessionario, sarà applicata la penale di cui all'art. 25.

Alla riconsegna del locale verrà redatto, in contraddittorio tra le parti, apposito verbale di consegna attestante lo stato dell'immobile e il Concessionario sarà tenuto al risarcimento all'Università di ogni eventuale danneggiamento imputabile a lui stesso, ai suoi rappresentanti o a terzi.

ART. 17 – MIGLIORIE, INNOVAZIONI E ADDIZIONI

Ogni lavoro di adattamento, miglioria, innovazione dovrà essere **inderogabilmente autorizzato**, in via preventiva, dall'Università e sarà eseguito a totale cura e spese del Concessionario, il quale nulla potrà pretendere a titolo di rimborso o indennizzo, nemmeno in caso di cessazione del rapporto prima della naturale scadenza, per qualsiasi motivo la cessazione avvenga. Le opere eseguite saranno acquisite gratuitamente al patrimonio dell'Università.

Qualora il Concessionario apporti innovazioni, addizioni e/o migliorie senza la preventiva autorizzazione dell'Università, quest'ultima si riserva la facoltà di richiedere al Concessionario l'immediata demolizione di quanto eseguito e il risarcimento di ogni eventuale danno subito, ovvero mantenere le opere eseguite che si intenderanno devolute gratuitamente in favore dell'Università.

ART. 18 – PULIZIA E IGIENE DEL LOCALE

Il Concessionario si impegna, con oneri a proprio carico, a fare disinfettare, disinfestare, derattizzare il locale.

A tale fine, il Concessionario è tenuto annualmente alla predisposizione e alla consegna all'Università di un piano operativo di sanificazione e disinfestazione comprendente l'individuazione di responsabilità, calendarizzazione degli interventi e modalità di controllo e monitoraggio.

Copie delle bolle di lavorazione, rilasciate dall'impresa esecutrice degli interventi, dovranno essere inviate all'Amministrazione entro 5 (cinque) giorni solari dall'esecuzione dei singoli interventi.

ART. 19 – DETERSIVI, SERVIZI IGIENICI E RIFIUTI

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

E' assolutamente vietato detenere detersivi, scope, strofinacci e qualsivoglia strumento per le pulizie nella zona di preparazione e distribuzione degli alimenti.

I servizi igienici e gli spogliatoi utilizzati dal personale dovranno essere tenuti costantemente puliti in tutte le loro parti.

I rifiuti solidi urbani dovranno essere raccolti in sacchetti chiusi e convogliati negli appositi contenitori per la raccolta differenziata.

E' tassativamente vietato scaricare qualsiasi tipo di rifiuto negli scarichi fognari (ad es. lavandini, canaline di scarico, ecc..).

Le spese per il servizio di smaltimento e ritiro dei rifiuti sono a totale carico del Concessionario.

La gestione dei rifiuti deve avvenire ai sensi del D.Lgs. 152/06 e successive integrazioni e modificazioni.

ART. 20 - DEC – DIRETTORE DELL'ESECUZIONE DEL CONTRATTO

Per la corretta esecuzione del servizio e la gestione del rapporto contrattuale con il Concessionario, l'Amministrazione nomina un proprio **DEC (Direttore dell'Esecuzione del Contratto)**.

Il Concessionario è tenuto a indicare in apposito spazio nel locale bar, in modo ben visibile da parte dell'utenza, il nominativo e l'indirizzo e.mail del DEC, al quale manifestare eventuali suggerimenti e/o lamentele.

Il DEC provvede, direttamente o coadiuvato da propri incaricati, alla gestione del Contratto, in particolare a compiere le seguenti attività (elenco esemplificativo e non esaustivo):

- curare il rapporto operativo con il Concessionario;
- verificare che la qualità e le caratteristiche del servizio svolto siano conformi a quanto indicato nel Capitolato;
- verificare che i prezzi del servizio bar-caffetteria siano corrispondenti al “Listino prezzi” allegato al Capitolato (all. 3);
- controllare il grado di igiene, qualità, freschezza degli alimenti e verificarne le modalità di conservazione;
- vigilare sulla corretta esecuzione di tutti i servizi e attività svolti all'interno del locale, verificando i risultati ed il grado di soddisfazione dell'utenza;
- accertarsi che lo svolgimento delle attività culturali sia conforme a quanto indicato nel presente Capitolato;
- controllare lo stato igienico del locale, dei servizi, degli impianti;
- verificare la professionalità e cortesia del personale addetto;
- ricevere gli eventuali suggerimenti e lamentele da parte dell'utenza;
- procedere all'applicazione delle penali di cui all'art. 25 del presente Capitolato;
- segnalare agli uffici competenti dell'Amministrazione le inadempienze per le quali è prevista la decadenza della Concessione e la risoluzione del Contratto.

ART. 21 - CS – COORDINATORE DEL SERVIZIO

Il Concessionario deve nominare, prima dell'inizio del servizio, un proprio **CS (Coordinatore del Servizio)** in grado di coordinare le attività previste dal Capitolato e con qualifica professionale idonea a svolgere tale funzione.

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, di telefax e di posta elettronica, devono essere notificati per iscritto all'Amministrazione prima della stipula del Contratto o della consegna del servizio, pena la decadenza dell'aggiudicazione.

Il CS (o il suo sostituto, in caso di assenza del CS) è responsabile dell'organizzazione, della programmazione e dell'esecuzione del servizio, e deve essere sempre reperibile dal DEC tramite telefono fisso o mobile nell'arco della giornata lavorativa.

Il CS (o il suo sostituto) provvede in particolare a compiere le seguenti attività (elenco esemplificativo e non esaustivo):

- coordinare, unitamente al Responsabile di sede e allo studente interessato, l'allestimento per l'esposizione dei progetti creativi e *work shop*;
- garantire il decoro e l'immagine del locale e lo standard qualitativo del servizio, con particolare attenzione alla tempestiva pulizia del bancone bar, dei tavoli utilizzati dall'utenza, alla pulizia della pavimentazione e dei servizi igienici;
- trasmettere al DEC copia delle disposizioni di bonifico che documentano il pagamento del canone annuale, entro 5 (cinque) giorni solari dall'avvenuto versamento;
- garantire il rispetto e l'osservanza, da parte del personale del Concessionario, di tutte le prescrizioni contenute nel Capitolato e delle normative che disciplinano il servizio;
- informare costantemente il DEC sull'andamento del servizio, segnalando eventuali anomalie e/o disfunzioni.

Il CS rappresenta il Concessionario a tutti gli effetti e, pertanto, ogni comunicazione a lui rivolta dal DEC e/o dall'Amministrazione si intende data al Concessionario.

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

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

In tale caso il Concessionario provvede alla sostituzione entro 10 (dieci) giorni solari dalla richiesta, pena la decadenza della Concessione, risoluzione del Contratto e incameramento della cauzione definitiva da parte dell'Amministrazione.

ART. 22 – RESPONSABILE DI SEDE

Il **Responsabile di sede** è il responsabile dell'organizzazione di eventi, esposizioni e attività culturali da svolgere all'interno del locale e viene nominato dal Preside della Facoltà di Architettura.

In caso di assenza del Responsabile di sede, il Preside della Facoltà di Architettura nominerà un sostituto.

Il Responsabile di sede (o suo sostituto in caso di assenza) è il diretto referente per gli studenti e per il CS (Coordinatore del servizio) per ogni aspetto relativo a eventi, esposizioni e attività culturali.

In particolare modo, il Responsabile di sede (o suo sostituto in caso di assenza) è tenuto a svolgere le seguenti attività (elenco esemplificativo e non esaustivo):

- organizzare l'esposizione, in via prioritaria, dei progetti creativi e mostre degli studenti dell'Università La Sapienza, in special modo della Facoltà di Architettura, garantendo la visibilità - a rotazione - di tutti i progetti, mostre e *work shop* ritenuti di rilevante interesse universitario;
- organizzare gli eventi culturali con finalità istituzionali, quali la presentazione di libri, conferenze, proiezione di cortometraggi e/o documentari, eventuale esposizione di mostre esterne.

ART. 23 - PERSONALE ADDETTO AL SERVIZIO

Il personale addetto al servizio è alle dipendenze del Concessionario e, pertanto, **nessun vincolo o rapporto potrà sorgere nei confronti dell'Università.**

Il Concessionario deve garantire un **numero minimo di 3 (tre) addetti**, con differenziazione di mansioni e qualifiche.

Il Concessionario deve organizzare e gestire il personale in modo tale da garantire lo **svolgimento efficiente e tempestivo** del servizio oggetto della Concessione.

In particolare modo nelle ore di punta, il personale addetto al servizio deve essere, per quantità e qualificazione professionale, tale da garantire un servizio all'utenza rapido ed efficiente e ridurre al minimo i tempi di attesa.

Durante tutte le attività di servizio, gli addetti del Concessionario sono obbligati a:

- indossare idonea ed appropriata divisa da lavoro, differenziata per mansione svolta (indumenti differenti per la preparazione e distribuzione degli alimenti, per il servizio di cassa e per i lavori di pulizia);
- recare esposto e ben visibile il cartellino identificativo, riportante il nome e cognome del dipendente e la mansione svolta e la denominazione dell'impresa del Concessionario;
- **attenersi alle prescrizioni normative nazionali e comunitarie di disciplina igienica in materia di preparazione, confezionamento, conservazione, somministrazione e vendita di prodotti alimentari e bevande;**
- durante lo svolgimento del servizio, mantenere un comportamento cordiale, discreto, decoroso, irreprensibile e consono alla funzione svolta.

La divisa da lavoro e il cartellino di riconoscimento sono forniti a cura e spese del Concessionario.

Qualora durante il servizio, il personale addetto non indossi la tenuta da lavoro e/o non esponga il cartellino di riconoscimento, è applicata la penale di cui all'art. 25 del Capitolato.

Le infrazioni sono accertate dal DEC, anche su eventuale segnalazione del Responsabile di sede.

Il Concessionario dovrà trasmettere all'Università, entro 5 (cinque) giorni lavorativi dall'inizio del servizio, l'elenco completo del personale impiegato, con l'indicazione del nominativo e della qualificazione professionale di ciascun lavoratore, comunicando tempestivamente ogni aggiornamento e/o variazione.

Alla trasmissione e all'aggiornamento del suddetto elenco provvede il CS con comunicazione scritta al DEC, tramite fax o mail, entro 5 (cinque) giorni lavorativi dalla variazione.

In caso di mancata comunicazione entro il suddetto termine, è applicata la penale di cui all'art. 25 del Capitolato.

Il Concessionario è tenuto a curare che il personale si presenti costantemente nello stato della più scrupolosa pulizia, mantenga un comportamento corretto, cordiale e professionale e conosca le norme di igiene in merito alla produzione e manipolazione degli alimenti e le norme relative alla sicurezza e prevenzione degli infortuni sul lavoro.

Il Concessionario deve, senza alcuna riserva, sostituire il personale che nello svolgimento del servizio non offra garanzie di igiene, moralità e civile comportamento.

L'Università può richiedere, a insindacabile giudizio del DEC, la sostituzione delle unità di personale che durante lo svolgimento del servizio abbiano dato motivo di lamentela o abbiano tenuto un comportamento negligente o inappropriato e/o inadatto allo svolgimento del servizio.

In caso di **sciopero del personale addetto** o di altri eventi preventivabili che, per qualsiasi motivo, possano influire sul normale espletamento del servizio, il CS deve darne comunicazione al DEC, tramite fax o mail, con un anticipo di **almeno 24 ore** sull'evento.

In caso di mancata comunicazione di sciopero entro il suddetto termine, è applicata la penale di cui all'art. 25 del Capitolato.

Il personale addetto del Concessionario provvede, senza oneri per l'Amministrazione, allo smaltimento del materiale di risulta e dei rifiuti.

ART. 24 - QUALITÀ, QUANTITÀ E PREZZI DEI GENERI DI CONSUMO

I generi di consumo devono essere di ottima qualità ed in quantità sufficiente da garantire la continuità del servizio.

Il Concessionario si impegna a curare il settore della pasticceria e della gastronomia con l'inserimento di prodotti sempre freschi.

Il latte utilizzato per il servizio di banco deve essere del tipo "fresco".

Il pane deve essere ben lievitato, ben manipolato, ben cotto e deve essere garantito di produzione giornaliera e non deve essere rigenerato.

La verdura e la frutta devono essere indenni da difetti che possano alterarne le caratteristiche e la qualità e non devono presentare tracce di appassimento e/o alterazione anche incipiente.

I salumi non devono presentare all'esterno né patine né odori sgradevoli, il grasso deve essere compatto senza parti ingiallite o sapori di rancido e non deve essere in eccesso.

I gelati e le bibite non devono essere di sottomarche.

I cibi già confezionati devono essere tutti di primissima qualità, appartenenti a marche di rilevanza nazionale, conformi alle norme vigenti in materia di

alimentazione, sanità, igiene e confezionamento di alimenti e devono essere conservati in custodie adatte alla loro migliore protezione e conservazione.

I prodotti di gastronomia, qualora non preparati in loco dal Concessionario, devono essere preparati in esercizi autorizzati; di tali prodotti deve essere disponibile un documento attestante il laboratorio di preparazione, la quantità di prodotto acquistato e la data di preparazione.

Nell'esecuzione del servizio, il Concessionario deve attuare la più scrupolosa osservanza delle norme e prescrizioni igienico sanitarie.

La vendita di generi scaduti, avariati, adulterati o contenenti sostanze nocive o comunque non corrispondenti alle prescrizioni legislative vigenti in materia d'igiene e sanità è causa di decadenza della Concessione con risoluzione del Contratto e incameramento della cauzione definitiva, senza pregiudizio delle sanzioni di legge stabilite per simili circostanze.

Tutti gli acquisti dei prodotti necessari per lo svolgimento del servizio devono essere fatti dal Concessionario a proprio nome, con esonero espresso dell'Università di ogni responsabilità per eventuali inadempimenti nei pagamenti.

L'Amministrazione, a mezzo del DEC, provvederà ad effettuare periodicamente i controlli per verificare la qualità dei prodotti venduti e l'esatta osservanza di quanto sopra esposto.

Il Concessionario è tenuto ad applicare il Listino prezzi dei prodotti del servizio bar-caffetteria (allegato 3) che il Concessionario è tenuto a sottoscrivere, per accettazione, prima della stipula del Contratto.

La mancata sottoscrizione del "Listino prezzi" determina la decadenza dell'aggiudicazione e l'incameramento della cauzione provvisoria prestata dal Concessionario in sede di Gara.

Il "Listino prezzi" deve essere affisso all'interno del locale in apposito spazio e in maniera ben visibile da parte dell'utenza.

L'applicazione da parte del Concessionario di costi differenti da quelli indicati nel "Listino prezzi"(all. 3) comporta il pagamento della penale di cui al successivo art.25, con facoltà per l'Amministrazione di dichiarare la decadenza della Concessione, con risoluzione del Contratto e incameramento della cauzione definitiva.

I prezzi di prodotti eventualmente non indicati nel "Listino prezzi" (all. 3) devono essere inderogabilmente concordati e autorizzati in via preventiva dall'Amministrazione, pena la decadenza della Concessione, con risoluzione del Contratto e incameramento della cauzione definitiva.

ART. 25 – PENALI

In caso di violazione di qualsiasi disposizione contenuta nel presente Capitolato, o in caso di compimento da parte del Concessionario o dei suoi dipendenti di un atto, positivo o negativo, che comprometta o che comunque possa compromettere il servizio o recare danno all'Amministrazione, si farà luogo all'applicazione delle sotto elencate penali:

Penali €500,00 (cinquecento):

- penale di €500,00 (cinquecento) al giorno, per ogni giorno di ritardo nella conclusione dei lavori di allestimento e arredamento del locale (v. art. 15);

- penale di € 500,00 (cinquecento) al giorno, per ogni giorno di ritardo nell'avviare il servizio, rispetto alla data prevista di inizio servizio (v. art. 15);
- penale di € 500,00 (cinquecento) al giorno, per ogni giorno di interruzione e/o sospensione e/o rallentamento del servizio senza giusta causa;
- penale di € 500,00 (cinquecento) al giorno, per ogni giorno di chiusura del locale non autorizzata dall'Amministrazione;
- penale di € 500,00 (cinquecento) al giorno, per ogni giorno di mancato rilascio del locale a seguito della conclusione della Concessione;
- penale di € 500,00 (cinquecento) al giorno, per ogni giorno di ritardo nel pagamento del canone annuale rispetto al termine previsto;
- penale di € 500,00 (cinquecento) per inosservanza CCNL e norme di disciplina del lavoro nei confronti dei propri lavoratori dipendenti (in caso di seconda irregolarità la penale è di importo raddoppiato: €1.000,00);
- penale di € 500,00 (cinquecento) per l'impiego di personale non regolarmente assunto;
- penale di € 500,00 (cinquecento) per difetto di igiene dei locali e delle attrezzature;
- penale di € 500,00 (cinquecento) per presenza di corpi estranei nelle bevande o negli alimenti preparati e/o venduti dal Concessionario;
- penale di € 500,00 (cinquecento) per somministrazione o detenzione di cibi o bevande in evidente stato di alterazione o deterioramento o ammuffiti o in confezioni recanti ammaccature o ruggine, o in confezioni scadute o in confezioni sprovviste delle indicazioni richieste dalla legge;
- penale di € 500,00 (cinquecento) per mancata accettazione dei buoni pasto rilasciati dall'Amministrazione;
- penale di € 500,00 (cinquecento) per applicazione di costi differenti da quelli indicati nel "Listino prezzi bar-caffetteria" allegato 3;
- penale di € 500,00 (cinquecento) per la presenza di videogiochi, videopoker o apparecchiature analoghe, eventualmente installate nel locale dal Concessionario malgrado il divieto espressamente indicato nel Capitolato.

Penali €250,00 (duecentocinquanta):

- penale di € 250,00 (duecentocinquanta) per mancato rispetto delle norme igienico-sanitarie in materia di preparazione, cottura e distribuzione dei cibi;
- penale di € 250,00 (duecentocinquanta) per mancato rispetto delle specifiche relative alle operazioni di pulizia ordinaria;
- penale di € 250,00 (duecentocinquanta) per la presenza di detersivi nelle zone di preparazione, cottura e distribuzione del cibo;
- penale di € 250,00 (duecentocinquanta) per inosservanza delle disposizioni di legge per lo stoccaggio e lo smaltimento dei rifiuti;
- penale di € 250,00 (duecentocinquanta) per qualifiche professionali del personale diverse da quelle indicate dal Concessionario;
- penale di € 250,00 (duecentocinquanta) per mancata comunicazione di avviso di sciopero entro 24 ore prima dell'evento;

- penale di € 250,00 (duecentocinquanta) per inosservanza dell'orario di apertura del locale.

Penali €200,00 (duecento):

- penale di €200,00 (duecento) per presenza di personale che non esponga il cartellino e/o non indossi le divise previste dal Capitolato e dalla normativa vigente;
- penale di € 200,00 (duecento) per mancata comunicazione di nuovo personale entro 5 (cinque) giorni lavorativi dalla variazione/nuova assunzione.

Penali di €100,00 (cento):

- penale di €100,00 (cento) al giorno, per ogni giorno in cui venga riscontrata la presenza di un organico insufficiente, tale da provocare disservizi all'utenza;
- penale di €100,00 (cento) per indicazione non veritiera delle grammature dei prodotti di bar/caffetteria posti in vendita.

Nel caso si riscontrino irregolarità o disfunzioni non esplicitamente elencate fra quelle oggetto di penalità, ma tali da compromettere l'efficacia del servizio e/o il rispetto dei contenuti contrattuali, il DEC può richiedere al CS, tramite fax o mail, l'adozione degli opportuni correttivi entro un termine congruo, purché la richiesta non contrasti con le disposizioni del Capitolato e/o la normativa vigente.

Decorso il suddetto termine senza che il CS abbia provveduto ad apportare i correttivi richiesti, il DEC può procedere ad applicare nei confronti del Concessionario la **penale di Euro 200,00** per ogni giorno di ritardo nell'adempimento, per un massimo di 10 gg. di ritardo, oltre i quali l'Amministrazione ha la facoltà di dichiarare la decadenza della Concessione e risolvere il Contratto.

Fatta eccezione per il suddetto caso, il DEC procede all'applicazione diretta delle penali, con semplice comunicazione scritta al CS tramite fax o mail.

Le somme per le eventuali penalità sono versate dal Concessionario cumulativamente, con cadenza trimestrale, tramite emissione di apposito bonifico a favore dell'Amministrazione sullo stesso conto utilizzato per il pagamento del canone.

Il versamento deve essere effettuato entro 10 (dieci) giorni solari dalla scadenza del trimestre di riferimento.

Il CS provvede a trasmettere al DEC, tramite fax o mail, copia delle disposizioni di bonifico per penali, entro 5 (cinque) giorni solari dall'avvenuto versamento.

A fronte del mancato pagamento delle penali l'Amministrazione può rivalersi, senza necessità di preventiva diffida, sulla cauzione definitiva.

In tale caso, la cauzione deve essere reintegrata dal Concessionario entro e non oltre il termine di 10 (dieci) giorni solari dalla data di comunicazione dell'avvenuta riduzione.

Il mancato reintegro della cauzione, entro il termine prescritto, è causa di decadenza della Concessione e risoluzione del Contratto.

L'applicazione delle penali non esclude il diritto dell'Amministrazione a pretendere dal Concessionario il risarcimento degli eventuali maggiori danni subiti in conseguenza dei ritardi e/o degli inadempimenti.

Le penali sono applicate, per ogni annualità della Concessione, entro il limite massimo del 10% del canone annuale. Qualora sia superato il suddetto limite massimo, l'Amministrazione, su segnalazione del DEC, ha facoltà di dichiarare la decadenza della Concessione e risolvere il Contratto.

Non si applicano le penali nel caso di ritardi e/o inadempimenti dovuti a cause di forza maggiore.

ART. 26 - SICUREZZA

Il Concessionario è tenuto ad osservare tutte le norme vigenti sulla sicurezza e l'igiene del lavoro, in particolare le norme contenute nel D.Lgs. n. 81/2008 e ss. mm. e ii., e a fornire ogni certificazione e documentazione prevista in materia dalle norme stesse.

Il Concessionario è obbligato a formare ed informare il proprio personale operativo in materia di sicurezza ed igiene del lavoro, prevenzione degli infortuni e pronto soccorso.

Per i rischi relativi alle possibili interferenze fra le attività dell'Amministrazione e quelle del Concessionario, nonché per i relativi adempimenti, si rimanda al **DUVRI** (allegato 4), che può essere aggiornato nella fase esecutiva del Contratto su richiesta di una delle parti.

In caso di violazione delle norme e delle disposizioni in materia di sicurezza, l'Amministrazione può procedere a dichiarare la decadenza della Concessione e la risoluzione del Contratto e al contestuale incameramento della cauzione definitiva, ferme restando le eventuali responsabilità civili e penali del Concessionario.

ART. 27 - RESPONSABILITÀ CIVILE

Il Concessionario deve adottare ogni precauzione e ogni mezzo necessario ad evitare danni alle persone ed alle cose durante lo svolgimento del servizio ed è tenuto al risarcimento degli eventuali danni causati.

Il Concessionario è responsabile:

- della sicurezza antinfortunistica dei propri dipendenti;
- dei danni a persone e cose, derivanti dall'espletamento del servizio ed imputabili a lui o ai suoi dipendenti, anche nel caso sia stata chiamata a rispondere l'Amministrazione, la quale si intende sollevata da qualsiasi responsabilità e indenne da qualsiasi pretesa;
- di eventuali intossicazioni e/o avvelenamenti derivanti dall'ingestione, da parte degli utenti, di cibi preparati e/o distribuiti dal Concessionario;
- per fatto proprio o di un suo dipendente che rechi, direttamente o indirettamente, un danno a chiunque si trovi in dipendenza o connessione della gestione del servizio.

A garanzia dell'obbligo di risarcimento, all'atto della stipula del Contratto (o alla data del verbale di consegna), il Concessionario deve consegnare, in originale o in copia resa conforme, una polizza assicurativa 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**

servizio affidato in Concessione e alle attività connesse, con un massimale non inferiore a **Euro 3.000.000,00** per sinistro con il limite di Euro 1.500.000,00 per persona lesa, pena la decadenza della Concessione o dell'aggiudicazione. Il massimale non deve avere un limite aggregato annuo o, se presente, deve essere minimo di Euro 10.000.000,00.

La copertura assicurativa deve riguardare anche i casi di **intossicazione e/o avvelenamento derivanti dall'ingerire cibi e/o bevande somministrati, preparati e/o distribuiti dal Concessionario e comprendere eventi connessi a malori, vertigini, stati di incoscienza** che comportino invalidità o morte del fruitore del servizio.

La polizza non libera il Concessionario dalle proprie responsabilità, avendo essa soltanto lo scopo di ulteriore garanzia.

Parimenti, il massimale della polizza non rappresenta il limite del danno da risarcire, poiché il Concessionario risponde di qualsiasi danno nel suo valore complessivo.

La polizza deve avere una durata non inferiore a quella del Contratto e coprire tutti i rischi connessi allo svolgimento del servizio, per qualsiasi causa, compresi eventi quali **incendio e allagamenti, nonché danni e furti alle attrezzature presenti nel locale.**

Inoltre, deve espressamente prevedere la **tutela per eventuali danni o alterazioni** arrecati dal Concessionario o dai suoi dipendenti **al locale** oggetto della Concessione.

L'Amministrazione deve essere indicata, con esplicita clausola, quale beneficiaria della polizza, fermo restando l'obbligo del Concessionario stipulante di pagare ad ogni scadenza i relativi premi assicurativi.

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

ART. 28 - OSSERVANZA CCNL E NORME DI DISCIPLINA DEL LAVORO

Il Concessionario si obbliga ad applicare nei confronti dei propri lavoratori dipendenti (o dei soci lavoratori, se trattasi di cooperativa), condizioni contrattuali e retributive non inferiori a quelle risultanti dai CCNL (Contratti Collettivi Nazionali di Lavoro) delle imprese di settore e dagli accordi integrativi territoriali, sottoscritti dalle organizzazioni degli imprenditori e dei lavoratori maggiormente rappresentative, nonché a rispettare per tutta la durata del servizio le norme e le procedure in materia di disciplina del lavoro e del rapporto di lavoro, retribuzione, contribuzione, previdenza, assistenza e assicurazione sociale.

L'obbligo permane anche dopo la scadenza dei suindicati CCNL e fino alla loro sostituzione o rinnovo.

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

Il Concessionario si obbliga nei confronti del proprio personale dipendente (o dei soci lavoratori, se trattasi di cooperativa) all'osservanza e all'applicazione delle norme relative alla prevenzione infortuni sul lavoro, all'igiene del lavoro, alle assicurazioni contro gli infortuni sul lavoro, alle previdenze varie per la disoccupazione involontaria, invalidità e vecchiaia, ed ogni altra disposizione in vigore o che potrà intervenire in corso di esercizio,

ai fini della tutela materiale dei lavoratori.

L'Amministrazione è esplicitamente sollevata da ogni responsabilità nei confronti del personale adibito dal Concessionario all'esecuzione del servizio 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.

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 a tutto il personale impiegato nel servizio oggetto della Concessione.

L'Amministrazione si riserva di verificare, in qualsiasi momento, la regolarità dell'assolvimento degli obblighi inerenti il versamento dei contributi obbligatori e delle assicurazioni obbligatorie ai sensi di legge.

Qualora il Concessionario non risulti in regola con gli obblighi suddetti, l'Amministrazione applica la penale di Euro 500,00 (cinquecento) e diffida il Concessionario a regolarizzare la propria posizione entro un termine perentorio, stabilito nella misura massima di 30 gg. solari.

La mancata regolarizzazione entro il termine suddetto comporta la decadenza della Concessione e la risoluzione del Contratto.

Alla seconda irregolarità eventualmente riscontrata nel corso del Contratto si procede con uguale modalità, ma con una penale di importo raddoppiato: Euro 1.000,00 (mille).

La terza irregolarità eventualmente riscontrata nel corso del Contratto comporta la decadenza immediata della Concessione, senza diffida, oltre la risoluzione del Contratto e l'incameramento della cauzione definitiva da parte dell'Amministrazione.

ART. 29 - TUTELA IN MATERIA DI 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 in possesso o a conoscenza nel corso della durata del Contratto.

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 o a conoscenza durante l'esecuzione del servizio;
- 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'erogazione del servizio.

Nel caso di accertato inadempimento delle disposizioni sopra indicate, l'Amministrazione si riserva la facoltà di procedere a dichiarare la decadenza della Concessione e la risoluzione del Contratto, fatta salva ogni altra azione per il risarcimento del danno.

ART. 30 - DIVIETO DI CESSIONE O SUBCONCESSIONE

E' vietata la cessione, parziale o totale, del Contratto da parte del Concessionario a terzi, salvo quanto disposto dall'art. 116 del D.Lgs. 163/2006 e ss. mm. e ii..

E' vietato sub-concedere o cedere la gestione del servizio e/o l'uso del locale, in tutto o in parte, stabilmente o temporaneamente, con o senza corrispettivo.

E' fatto assoluto divieto al Concessionario di farsi sostituire da terzi nella gestione parziale o totale del servizio.

Il Concessionario non potrà servirsi del locale e delle relative pertinenze per uso diverso da quello indicato nel presente Capitolato.

E' altresì vietato utilizzare il marchio e/o l'immagine dell'Università ed esporre nel locale avvisi e/o annunci di qualsiasi genere, ad eccezione di quelli riguardanti l'attività che viene svolta dal Concessionario, o di quelli che siano stati preventivamente autorizzati dall'Università.

Tutti gli atti sopra elencati, e qualsiasi altro atto ad essi finalizzato, sono nulli e determinano la decadenza della Concessione e la risoluzione di diritto del Contratto, con conseguente incameramento della cauzione da parte dell'Amministrazione, senza pregiudizio per l'Università di esperire ogni azione per il risarcimento dei danni eventualmente subiti.

ART. 31 - DISCIPLINA DEL SERVIZIO E DELLA CONCESSIONE

Il servizio e la relativa Concessione sono disciplinati:

- dal Capitolato e dai relativi Allegati;
- dall'offerta del Concessionario;
- dal Contratto stipulato a seguito dell'aggiudicazione;
- dall'art. 30 del D.Lgs. 163/2006 e ss. mm. e ii.;
- dalle norme vigenti in materia di concessione di servizi;

- 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.

Il Concessionario è tenuto, inoltre, alla scrupolosa osservanza delle seguenti norme e disposizioni:

- norme e regolamenti vigenti relativi all'igiene e alla produzione e/o somministrazione di alimenti e bevande;
- norme e regolamenti vigenti in materia di sicurezza e prevenzione degli infortuni.

ART. 32 - STIPULA CONTRATTO E SPESE

Dopo l'aggiudicazione 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 e la stipula del Contratto.

ART. 33 – DISDETTA DEL CONTRATTO DA PARTE DEL CONCESSIONARIO

Qualora il Concessionario intenda disdire il Contratto prima della scadenza dello stesso, senza giustificato motivo o giusta causa, l'Amministrazione si riserva di trattenere, a titolo di penale, tutto il deposito cauzionale e di addebitare al Concessionario, a titolo di risarcimento danni, le maggiori spese comunque derivanti per l'assegnazione del servizio ad altra Impresa.

ART. 34 - RECESSO

L'Amministrazione si riserva la facoltà, in caso di sopravvenute esigenze d'interesse pubblico e/o istituzionali (quali, ad esempio: necessità edilizie e/o organizzative; etc.) e a proprio insindacabile giudizio, di recedere dal Contratto, in qualsiasi momento, con preavviso di almeno 6 (sei) mesi, da notificarsi al Concessionario tramite lettera raccomandata A.R., o a mezzo Pec (posta elettronica certificata).

In caso di recesso il Concessionario non può vantare pretese di risarcimento, salvo il diritto al rimborso della quota di canone corrispondente al periodo successivo al recesso, qualora già versata.

ART. 35 - DECADENZA DELLA CONCESSIONE E RISOLUZIONE DEL CONTRATTO EX ART. 1456 C.C.

L'Amministrazione ha facoltà di dichiarare la decadenza della Concessione e la risoluzione del Contratto ai sensi dell'art. 1456 del Codice Civile, senza alcun termine di preavviso, qualora ricorra una delle seguenti situazioni:

- Concordato preventivo senza continuità aziendale, fallimento, liquidazione, stato di moratoria e conseguenti atti di sequestro o di pignoramento intervenuti a carico del Concessionario.
- In caso di provvedimenti definitivi o provvisori nei confronti del Concessionario che dispongano misure di prevenzione o divieti, decadenze o sospensioni previsti dalla normativa antimafia, ovvero in caso di pendenze di procedimenti per l'applicazione delle medesime suddette disposizioni, ovvero in caso di condanne che comportino l'incapacità di contrarre con la pubblica amministrazione.
- Manifesta incapacità e/o grave inefficienza del Concessionario nella gestione ed esecuzione del servizio, ovvero servizio offerto dal Concessionario con modalità palesemente inadeguate agli standard qualitativi delineati nel Capitolato.
- Violazione degli obblighi previsti dal DPR 16/04/2013, n. 62, contenente "Regolamento recante codice di comportamento dei dipendenti pubblici, a norma dell'articolo 54 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165".
- Violazione degli obblighi ed inosservanza delle disposizioni contenute nel Patto d'integrità, sottoscritto dall'Impresa in sede di gara, ai sensi dell'art.1 co. 17 Legge 190/2012.
- Esecuzione delle opere di allestimento e arredamento del locale in maniera difforme dal progetto tecnico presentato dal Concessionario al momento dell'offerta.
- Nel corso della Concessione, mancato pagamento del canone annuale o ritardo nel pagamento oltre i 30 (trenta) giorni solari dalla ricezione della fattura.
- Mancata predisposizione da parte del Concessionario dell'area culturale per la presentazione di progetti, mostre e *work shop*, per lo svolgimento di eventi culturali, per la lettura di libri con connessione *wi-fi*.
- Mancato allestimento dell'area culturale con arredi, attrezzature e impianti tecnici adeguati e necessari allo svolgimento delle attività indicate nel Capitolato.
- Rifiuto da parte del Concessionario all'esposizione di progetti e mostre (di studenti o di terzi) e/o rifiuto allo svolgimento di eventi culturali.
- Mancata predisposizione da parte del Concessionario dello spazio per la vendita dei prodotti del *merchandising* universitario con allestimento a propria cura e spese di apposite vetrine per i prodotti e/o rifiuto alla vendita dei prodotti.
- Violazione delle disposizioni stabilite nel "Disciplinare di vendita" relativo ai prodotti del *merchandising* (all. 2).

- Mancanza delle autorizzazioni e abilitazioni previste dalla legge per lo svolgimento del servizio e delle attività oggetto della Concessione e/o mancata applicazione del manuale H.A.C.C.P.
- Mancata consegna della polizza assicurativa per responsabilità civile di cui all'art. 27 del Capitolato, al momento della stipula del Contratto (o alla data del verbale di consegna in caso di consegna anticipata del servizio).
- Vendita di generi scaduti, avariati, adulterati o contenenti sostanze nocive o comunque non corrispondenti alle prescrizioni legislative vigenti in materia d'igiene e sanità.
- Mancata sostituzione del CS, a fronte di motivata richiesta dell'Amministrazione.
- Mancata reintegrazione della cauzione definitiva da parte del Concessionario entro 10 (dieci) giorni solari dalla comunicazione dell'avvenuta riduzione.
- Applicazione di prezzi differenti da quelli indicati nel "Listino prezzi barcaffetteria" (all. 3) e/o applicazione di prezzi a prodotti fuori listino senza la preventiva inderogabile autorizzazione dell'Amministrazione.
- Raggiungimento del limite massimo complessivo previsto annualmente per le penali (10% del canone annuale).
- Violazione delle norme e delle disposizioni in materia di sicurezza (v. art. 26).
- Nel corso del Contratto, alla terza irregolarità da parte del Concessionario nell'applicazione ai propri lavoratori dipendenti delle norme sulla disciplina del lavoro e delle condizioni retributive e contrattuali di cui ai CCNL di riferimento (v. art. 28).
- Violazione dell'obbligo di riservatezza dei dati (v. art. 29).
- Violazione dei divieti di cui all'art. 30 del Capitolato, nello specifico: divieto di cessione, di subconcessione, di sostituzione nel servizio a mezzo di terzi.
- Utilizzo del locale e delle pertinenze per un uso diverso da quello indicato nel Capitolato.
- Utilizzo del marchio e/o immagine dell'Università per attività non inerenti al servizio e senza la preventiva autorizzazione dell'Università.
- Esposizione nel locale di avvisi e annunci non pertinenti al servizio e all'attività svolta e non autorizzati dall'Università.
- In ogni altro caso di risoluzione previsto nel presente Capitolato.

Nelle ipotesi sopra indicate, la Concessione è da intendersi decaduta con effetto immediato a seguito di dichiarazione dell'Amministrazione sotto forma di lettera raccomandata A.R., e il Contratto è da intendersi risolto ai sensi dell'art. 1456 del cod.civ.

In caso di decadenza della Concessione e conseguente risoluzione del Contratto, il Concessionario non può vantare pretese di rimborso del canone e, inoltre, incorre nella perdita della cauzione definitiva che viene incamerata dall'Amministrazione.

In ogni caso, è salvo e impregiudicato il diritto dell'Amministrazione ad agire per il risarcimento dell'eventuale maggiore danno subito.

ART. 36 - DIFFIDA AD ADEMPIERE - DECADENZA DELLA CONCESSIONE E RISOLUZIONE DEL CONTRATTO EX ART. 1454 C.C.

In caso di svolgimento del servizio da parte del Concessionario in modo difforme a quanto indicato nel Capitolato e/o nel caso di eventuali inadempimenti da parte del Concessionario non esplicitamente elencati nell'articolo precedente come causa di risoluzione, ma tali da compromettere la regolarità e l'efficacia del servizio e/o il rispetto dei contenuti contrattuali, l'Amministrazione ha facoltà di contestare la difformità o l'inadempimento con comunicazione scritta, inoltrata a mezzo raccomandata A.R. al domicilio eletto del Concessionario o a mezzo Pec (posta elettronica certificata).

Nella contestazione è prefissato un termine congruo entro il quale il Concessionario deve sanare la difformità o l'inadempimento, ovvero presentare le proprie osservazioni giustificative.

Decorso il suddetto termine senza che la difformità o l'inadempimento sia sanato, o qualora l'Amministrazione non ritenga accoglibili le eventuali giustificazioni addotte, si procede a dichiarare la decadenza della Concessione e la risoluzione del Contratto.

In caso di decadenza della Concessione e conseguente risoluzione del Contratto, il Concessionario non può vantare pretese di rimborso del canone e, inoltre, incorre nella perdita della cauzione definitiva che viene incamerata dall'Amministrazione.

In ogni caso, è salvo e impregiudicato il diritto dell'Amministrazione ad agire per il risarcimento dell'eventuale maggiore danno subito.

ART. 37 - FORO

Per ogni eventuale controversia fra le parti è competente a decidere il Foro di Roma.