

POLITECNICO DI MILANO

# Capitolato speciale d'oneri

Affidamento in concessione dei servizi di  
ristorazione del Politecnico di Milano – Polo  
territoriale di Piacenza.

**Area Gestione Infrastrutture e Servizi  
Servizio Gare e Acquisti Servizi e Forniture**

DEFINIZIONI.....	4
Art. 1 - Oggetto della concessione .....	4
Art. 2 - Durata della concessione .....	5
Art. 3 - Caratteristiche del servizio da erogare presso i locali di Self Service e Bar “Caserma Neve” .....	5
Tipologia dei servizi erogati.....	5
Orari minimi di apertura .....	6
Arredo dell’area esterna .....	6
Possibili sviluppi futuri della struttura di Caserma Neve .....	6
Art. 4 - Caratteristiche del servizio da erogare presso Self Service e Bar “Ex Macello” .....	6
Tipologia dei servizi erogati.....	6
Orari minimi di apertura .....	7
Arredo dell’area esterna .....	7
Art. 5 - Filiera di rifornimento delle derrate.....	7
Art. 6 - Modalità di esecuzione del servizio.....	7
Servizio Bar .....	7
Menù piatti caldi.....	8
Menù per celiaci e intolleranze da nickel .....	8
Caratteristiche delle derrate alimentari .....	8
Igiene della produzione e conservazione delle derrate .....	9
Tecnologie di manipolazione e cottura .....	9
Condimenti .....	9
Divieto di riciclo .....	10
Indumenti da lavoro ed igiene del personale .....	10
Modalità di somministrazione dei pasti agli utenti .....	10
Art. 7 - Personale addetto al servizio .....	11
Art. 8 - Formazione del personale .....	11
Art. 9 - Oneri ed obblighi dell’affidatario relativi al personale .....	11
Art. 10 - Periodi di apertura e chiusura .....	13
Art. 11 - Continuità nel servizio.....	13
Art. 12 - Controllo del servizio - Norme di igiene e decoro .....	14
Autocontrollo di qualità dei servizi erogati.....	14
Diritto di controllo da parte della Concedente .....	14
Metodologia dei controlli .....	14
Contenuti dei controlli.....	15
Valutazione della Qualità del servizio.....	15
Art. 13 - Arredi e attrezzature .....	16
Art. 14 - Manutenzione ordinaria .....	16
Art. 15 - Modifiche alle attrezzature, agli arredi ed al layout dei locali .....	17
Art. 16 - Canone.....	17
Art. 17 – Reportistica .....	17
Bilancio annuale e relazione tecnico-economica .....	17
Report mensile dei corrispettivi e delle consumazioni.....	17
Art. 18 - Prezzi al pubblico.....	18
Art. 19 - Revisione prezzi .....	19
Art. 20 - Pagamenti e fatturazione .....	19
Art. 21 - Spese per l’esercizio. ....	19
Art. 22 - Pulizia dei locali.....	19
Art. 23 - Interventi di disinfestazione e derattizzazione .....	20

Art. 24 - Gestione dei rifiuti.....	20
Art. 25 - Riconsegna degli spazi al termine del periodo di concessione.....	20
Art. 26 - Responsabilità dell'affidatario e Assicurazioni obbligatorie .....	21
Art. 27 - Penali.....	21
Art. 28 - Proibizioni diverse .....	23
Art. 29 - Obblighi.....	23
Art. 30 - Cauzione definitiva.....	24
Art. 31 - Sicurezza.....	25
Art. 32 - Rappresentanza dell'affidatario – il referente .....	25
Art. 33 – Direttore del servizio .....	26
Art. 34 - Responsabile dell'esatta esecuzione del contratto .....	26
Art. 35 - Inadempimenti contrattuali e risoluzione del Contratto .....	26
Art. 36 - Revoca della concessione .....	27
Art. 37 - Recesso.....	28
Art. 38 - Clausola Hardship.....	28
Art. 39 - Divieto di cessione del contratto e subappalto.....	28
Art. 40 - Spese inerenti al contratto.....	29
Art. 41 - Obblighi dell'appaltatore relativi alla tracciabilità dei flussi finanziari.....	29
Art. 42 - Trattamento dati.....	29
Art. 43 - Riservatezza.....	29
Art. 44 – Utilizzo del nome e del logo del Politecnico di Milano .....	30
Art. 45 - Foro Competente .....	30
Art. 46 – Codice di comportamento dei dipendenti pubblici.....	30

## DEFINIZIONI

Nell'ambito del presente capitolato speciale e in tutti gli atti di gara si intende per:

- **“Stazione appaltante”, “Concedente”, “Amministrazione”**: l'Ente che indice la gara ovvero il Politecnico di Milano.
- **“Concessionario”, “Affidatario”, “Ditta”, o “Impresa”**: la Ditta o Impresa concessionaria del servizio.
- **“Polo”**: il Polo territoriale di Piacenza del Politecnico di Milano.
- **“AGIS”**: l'Area Gestione Infrastrutture e Servizi del Politecnico di Milano.
- **“periodi di attività didattica dell'Ateneo”**: periodi definiti annualmente sulla base del calendario accademico di maggiore presenza di studenti e docenti. Indicativamente si possono considerare 30 settimane all'anno nei periodi da metà settembre a metà dicembre e da febbraio a giugno.

-

### **Art. 1 - Oggetto della concessione**

Il Politecnico di Milano intende affidare in concessione di servizi, ai sensi dell'Art.30 del D.Lgs163/2006, l'esercizio del servizio di self-service e bar, presso le sedi del Politecnico di Milano – Polo territoriale di Piacenza, da destinarsi prevalentemente agli studenti e al personale afferente al Politecnico di Milano.

Il servizio ha per oggetto la gestione delle seguenti strutture:

- Self Service e Bar “Caserma Neve”
- Self Service e Bar “Ex Macello”

**Le planimetrie dei locali di esecuzione del servizio oggetto di concessione sono riportate negli Allegati A,B,C.**

Il Politecnico di Milano consegnerà le strutture complete di arredi ed attrezzature. Durante la durata della concessione, ogni necessaria sostituzione di arredi ed attrezzature, dovuta a normale usura, sarà definita in contraddittorio con il concessionario e sarà a totale carico del Politecnico. Eventuali danneggiamenti per uso improprio rimarranno a carico del Concessionario fino al costo di sostituzione ove non sia possibile o conveniente la riparazione. La concessione in oggetto non prevede l'effettuazione di investimenti da parte del concessionario: non potrà dunque essere vantato da parte del concessionario alcun valore residuo dell'investimento non ammortizzato al termine della concessione.

Gli spazi affidati dal Concedente al Concessionario devono essere utilizzati esclusivamente per lo svolgimento delle attività richieste dal presente capitolato, salvo diversa autorizzazione rilasciata per iscritto dal Politecnico di Milano. Il concessionario, per se ed aventi causa a qualunque titolo, si obbliga irrevocabilmente a non mutare mai per qualsiasi ragione o motivo, a pena di risoluzione del contratto, la destinazione d'uso dei locali ad esso affidati.

L'Affidatario si impegna a effettuare i servizi sopra indicati con propria organizzazione di mezzi e personale e con gestione a proprio rischio secondo i termini e le condizioni previste dal presente Capitolato Speciale d'Oneri.

## **Art. 2 - Durata della concessione**

La Concessione ha durata di 5 anni, a decorrere dalla consegna del primo locale.

Il Concedente si riserva la facoltà di prorogare a propria discrezione il contratto, nei limiti previsti dalla normativa vigente e alle stesse condizioni indicate in offerta, per un periodo di anni 2 e quindi nuovamente per un ulteriore periodo di anni 2.

Il periodo contrattuale complessivo, comprese tutte le eventuali proroghe, non potrà essere superiore ad anni 9.

Il Concedente comunicherà al Concessionario, almeno 90 giorni prima della scadenza del contratto, la propria volontà di prorogare il contratto.

Qualsiasi costo o investimento sostenuto dal concessionario per l'esecuzione dell'appalto dovrà essere considerato ammortizzato nella durata di 5 anni; nulla sarà dovuto al concessionario in caso di attivazione o meno del rinnovo previsto.

Al termine del periodo contrattuale nulla sarà dovuto al concessionario né a titolo di avviamento, né a titolo di rimborso per spese o investimenti eventualmente effettuati. Gli eventuali investimenti effettuati in attrezzature fisse ed arredi durante il periodo di concessione rimarranno in proprietà del Politecnico di Milano.

Allo stesso modo nulla sarà dovuto dall'aggiudicatario della presente procedura all'appaltatore uscente.

## **Art. 3 - Caratteristiche del servizio da erogare presso i locali di Self Service e Bar "Caserma Neve"**

### *Tipologia dei servizi erogati*

Presso il locale dovranno essere erogati i seguenti servizi:

- Servizio colazione: caffetteria, brioches, spremute, succhi di frutta, toast, yogurt, torte a fette
- Preparazione di panini piadine, toast, tramezzini, focacce
- Preparazione di insalate e insalatone fresche
- Vendita di gelati confezionati
- Vendita di dessert, frutta e yogurt
- Preparazione di macedonie di frutta e spremute fresche
- Vendita di caramelle e altri prodotti dolci e salati da banco
- Vendita di bibite in lattina e in bottiglia

Durante i periodi di attività didattica dovranno inoltre essere proposti:

- Primi caldi
- Secondi caldi
- Contorni caldi

La struttura è dotata di posti a sedere divisi in tre salette attigue alla saletta dove è presente il bancone e di eventuali posti a sedere all'aperto nel cortile antistante all'entrata del locale.

Il cortile retrostante è ad uso esclusivo del locale bar ed è dotato di accesso diretto alla strada: tale accesso deve essere utilizzato per l'ingresso delle forniture. Il cortile può eventualmente

essere attrezzato, previa approvazione di AGIS, per lo stoccaggio di forniture o per predisporre posti a sedere all'aperto.

#### *Orari minimi di apertura*

Durante i periodi di attività didattica dell'Ateneo il locale dovrà essere aperto al pubblico almeno dalle ore 8,00 alle ore 17,00 dal lunedì al venerdì.

Nei restanti periodi dell'anno il locale dovrà essere aperto al pubblico almeno dalle ore 8,00 alle ore 15,00 dal lunedì al venerdì.

Il locale potrà rimanere chiuso nei seguenti periodi:

- Nel mese di Agosto
- Due settimane nel periodo natalizio

Rimane la possibilità del fornitore di decidere orari più ampi di quelli minimi obbligatori con preavviso, di almeno tre giorni lavorativi, al Politecnico di Milano.

#### *Arredo dell'area esterna*

Nel cortile antistante all'entrata del bar dovrà essere predisposta dall'aggiudicatario un'area attrezzata con tavolini, sedie e coperture (es. ombrelloni). Tale area sarà utilizzata come posti a sedere esterni a servizio del bar durante l'orario del pranzo, durante il resto della giornata rimarrà a disposizione degli studenti anche come spazio studio.

Gli arredi esterni dovranno essere predisposti entro 30 giorni dall'avvio del servizio.

Prima dell'installazione dovrà essere presentato ad AGIS un progetto dettagliato degli arredi previsti per approvazione.

Il costo di tali arredi è interamente a carico dell'affidatario, che ne manterrà la proprietà e dovrà rimuoverli al termine del periodo contrattuale. E' consentito, previa approvazione di AGIS, l'utilizzo di arredi sponsorizzati.

#### *Possibili sviluppi futuri della struttura di Caserma Neve*

Presso i locali di "Caserma Neve" potrà essere predisposta dal Politecnico una cucina, come riportato nell'Allegato D.

Tale progetto prevede di realizzare una cucina completamente attrezzata al servizio dei due locali oggetto della concessione, un'area bar e una linea di distribuzione self-service.

Al termine del primo anno di servizio, sulla base della tipologia e livello di servizio erogato presso il locale, il Politecnico di Milano deciderà se realizzare tale modifica al layout dei locali, previo contraddittorio con l'affidatario.

### **Art. 4 - Caratteristiche del servizio da erogare presso Self Service e Bar "Ex Macello"**

#### *Tipologia dei servizi erogati*

Presso il locale dovranno essere erogati i seguenti servizi:

- Servizio colazione: caffetteria, brioches, spremute, succhi di frutta, toast, yogurt, torte a fette
- Preparazione di panini piadine, toast, tramezzini, focacce
- Preparazione di insalate e insalatone fresche
- Vendita di gelati confezionati

- Vendita di dessert, frutta e yogurt
- Preparazione di macedonie di frutta e spremute fresche
- Vendita di caramelle e altri prodotti dolci e salati da banco
- Vendita di bibite in lattina e in bottiglia

La struttura è dotata di posti a sedere al piano superiore e di eventuali posti a sedere all'aperto nel cortile antistante all'entrata posteriore del locale.

#### *Orari minimi di apertura*

Durante il periodo primaverile ed estivo, dal 1 aprile al 15 luglio e nel mese di settembre, il locale dovrà essere aperto al pubblico almeno dalle ore 8,30 alle ore 16,30 dal lunedì al venerdì.

Nei restanti periodi dell'anno il locale potrà essere aperto a discrezione dell'aggiudicatario, previa comunicazione dei periodi ed orari di apertura al Politecnico di Milano.

Rimane la possibilità del fornitore di decidere orari più ampi di quelli minimi obbligatori con preavviso, di almeno tre giorni lavorativi, al Politecnico di Milano.

#### *Arredo dell'area esterna*

Nel cortile antistante all'entrata del bar dovrà essere predisposta dall'aggiudicatario un'area attrezzata con tavolini, sedie e coperture (es. ombrelloni). Tale area sarà utilizzata come posti a sedere esterni a servizio del bar durante l'orario del pranzo, durante il resto della giornata rimarrà a disposizione degli studenti anche come spazio studio.

Gli arredi esterni dovranno essere predisposti entro il giorno di avvio primaverile del servizio. Prima dell'installazione dovrà essere presentato ad AGIS un progetto dettagliato degli arredi previsti per approvazione.

Il costo di tali arredi è interamente a carico dell'affidatario, che ne manterrà la proprietà e dovrà rimuoverli al termine del periodo contrattuale. E' consentito, previa approvazione di AGIS, l'utilizzo di arredi sponsorizzati.

#### **Art. 5 - Filiera di rifornimento delle derrate**

La filiera di rifornimento delle derrate alimentari deve essere certificata e stabile nel tempo.

La Concessionaria si impegna a comunicare al Politecnico di Milano, su richiesta, l'elenco dei fornitori utilizzati per la fornitura delle derrate alimentari e a mettere a disposizione per controlli le bolle di accompagnamento e le fatture relative a tutti i prodotti alimentari utilizzati per l'erogazione del servizio.

#### **Art. 6 - Modalità di esecuzione del servizio**

##### *Servizio Bar*

Il Concessionario dovrà garantire la somministrazione e la vendita, comunque autorizzate, almeno dei seguenti prodotti alimentari, che sono da intendersi come servizio minimo inderogabile:

- caffè di prima scelta, con marchio di torrefazione nota
- caffè d'orzo, caffè decaffeinato, thè, camomilla, latte intero a lunga conservazione

- brioches confezionate e surgelate con cottura in apposito fornello
- bibite e bevande analcoliche, di marche note;
- panini, piadine, sandwiches;
- pasticceria, cioccolate, caramelle, biscotteria e dolci vari;
- patatine confezionate;
- pizza, focacce e prodotti simili;
- gelati preconfezionati;
- acque minerali;

#### *Menù piatti caldi*

Nei periodi in cui è prevista la fornitura di piatti caldi, dovrà essere garantito quotidianamente il seguente menù base:

- 2 primi del giorno
- 2 secondi
- 2 contorni
- Piatto freddo con salumi e formaggi
- Insalate semplici e composte
- Frutta, yogurt, mousse di frutta
- Dessert

Il Menù stagionale dovrà essere comunicato entro il 15 settembre per il menù invernale e entro il 15 marzo per il menù estivo, per accettazione o modifica da parte del Politecnico di Milano. Non potrà prevedere ricette ripetute, complete o parziali, in due giorni di seguito se cucinate in loco o trasportate; saranno ammesse ricette ripetute se si tratta di piatti surgelati in confezione monodose.

La conferma sarà data dal Politecnico di Milano entro una settimana dal ricevimento, in caso di mancanza di comunicazioni entro tale termine il menù si intende accettato.

Il Menù settimanale va esposto a inizio settimana nei locali aperti al pubblico.

#### *Menù per celiaci e intolleranze da nickel*

Su richiesta del Politecnico di Milano, da comunicare il giorno precedente entro le ore 12.00, la Ditta dovrà garantire la fornitura di pasti per celiaci e per intolleranze da nickel, eventualmente preparati presso centri cottura esterni appositamente attrezzati.

Il fornitore si impegna a consegnare un menù specifico per celiaci e per intolleranze da nickel contestualmente alla consegna del menù mensile.

I prodotti utilizzati dovranno essere specifici per la patologia celiaca e scelti tra i prodotti presenti nel prontuario dell'Associazione Italiana Celiachia.

**Le grammature minime sono specificate nell'Allegato E.**

#### *Caratteristiche delle derrate alimentari*

Le derrate alimentari dovranno essere conformi ai requisiti previsti dalle vigenti Leggi in materia che qui si intendono tutte richiamate, nonché alle prescrizioni del Capitolato.

Le derrate dovranno avere confezione ed etichettatura conformi alle normative vigenti (D.Lgs.n.109/92, D.Lgs.n.69 del 25/02/2000 e D.Lgs.n.259 del 10/08/2000 e successive modifiche).



Non sono ammesse etichettature incomplete, non in lingua italiana, con diciture poco chiare o poco leggibili o comunque equivocabili; le confezioni utilizzate parzialmente dovranno mantenere leggibile l'etichetta.

L'Impresa deve stabilire un sistema di approvvigionamento delle materie prime che presuppone un'attenta selezione, codifica e qualificazione di prodotti e fornitori, rendendo disponibili al concedente le schede tecniche e le idonee certificazioni di qualità o dichiarazioni di conformità (D.Lgs.n.155/97).

E' tassativamente vietata la fornitura e l'introduzione di materie prime o di prodotti composti da materie prime modificate geneticamente o derivate da trattamenti transgenici come da normativa vigente

Si precisa, inoltre, che nel caso in cui qualche prodotto previsto per la preparazione dei pasti non dovesse soddisfare, a giudizio del concedente, il gusto degli utenti, il concessionario ha l'obbligo di sostituire il prodotto non gradito con altro prodotto di equivalente valore economico e nutrizionale da concordare tra le parti.

#### *Igiene della produzione e conservazione delle derrate*

La produzione dei cibi dovrà rispettare gli standard igienici previsti dalle Leggi vigenti e le procedure prescritte dal Piano di Autocontrollo igienico della Ditta.

Tutte le operazioni delle diverse fasi devono osservare le "Buone Norme di Produzione" (GMP) e le procedure prescritte dal Piano di Autocontrollo igienico della Ditta.

La conservazione e lo stoccaggio delle derrate devono essere effettuati in conformità alle normative vigenti in materia.

#### *Tecnologie di manipolazione e cottura*

Tutte le operazioni di manipolazione e cottura degli alimenti dovranno essere compiute nel pieno rispetto delle disposizioni normative e regolamentari vigenti in materia.

La concessionaria deve garantire che tutte le operazioni di preparazione, cottura e conservazione degli alimenti siano mirate ad ottenere standard elevati di qualità igienica, nutrizionale e sensoriale.

#### *Condimenti*

I primi piatti dovranno essere conditi al momento della somministrazione.

Per il condimento dei primi piatti dovranno essere utilizzati esclusivamente formaggi Parmigiano Reggiano o Grana Padano (tranne che nel caso di preparazione di prodotti a tipicità regionale).

E' tassativamente vietato l'uso di formaggi non tutelati dalla denominazione di origine in conformità alla legge n.125/1954 e D.P.R. 667/55 e s.m.i., ad eccezione di formaggi tipici locali espressamente richiesti dal concedente.

Per i condimenti a crudo delle verdure, dei sughi, delle pietanze cotte alla griglia e per la preparazione di salse si dovrà utilizzare esclusivamente olio extravergine di oliva di origine italiana.

Nel caso in cui la ditta intenda utilizzare, presso la sala mensa, condimenti confezionati in monodose, essi devono essere messi a disposizione per il ritiro da parte degli utenti o ad essi consegnati dal personale addetto alla distribuzione.

Presso la sala mensa devono sempre essere disponibili olio extravergine di oliva, sale, aceto di vino, aceto balsamico, succo di limone, spezie e stuzzicadenti confezionati singolarmente, tovaglioli e tovagliette monouso.

Inoltre la ditta dovrà provvedere affinché durante il servizio gli accessori per il condimento siano sempre puliti e riforniti.

#### *Divieto di riciclo*

Tutti i cibi erogati dovranno essere preparati in giornata. E' vietata ogni forma di riciclo dei cibi preparati nei giorni antecedenti al consumo.

Il concessionario deve garantire di non effettuare qualsiasi forma di riciclo. Per riciclo si intende l'utilizzo tal quale o trasformato in differenti preparazioni, di eccedenze di produzione non avviate alla linea refrigerata mediante l'utilizzo dell'abbattitore di temperatura. E' vietata la refrigerazione e qualsiasi utilizzo di preparazioni già esposte in linea di distribuzione o conservate nei contenitori per il trasporto o mantenute a temperatura non conforme alle norme di legge vigenti.

#### *Indumenti da lavoro ed igiene del personale*

Il concessionario deve fornire a tutto il personale impegnato nell'espletamento del servizio di ristorazione, indumenti da lavoro da indossare durante le ore di servizio, come prescritto dalle norme vigenti in materia di igiene.

Tali indumenti devono riportare in stampa il nome della ditta ed essere dotati di cartellino identificativo dell'operatore.

Il personale deve avere scrupolosa cura dell'igiene personale, portare copricapo con capelli raccolti all'interno, non deve avere smalti sulle unghie, né indossare gioielli anelli o bracciali durante il servizio al fine di non favorire una contaminazione delle pietanze in lavorazione o in somministrazione.

#### *Modalità di somministrazione dei pasti agli utenti*

La distribuzione dei pasti agli utenti deve avvenire mediante il sistema self-service ad eccezione degli utenti portatori di handicap e per i pasti speciali richiesti dalla Cedente, per i quali il servizio deve essere effettuato al tavolo a cura del personale del concessionario. Tale personale deve avere un atteggiamento improntato a professionalità e gentilezza verso gli utenti.

**La Concessionaria deve garantire la somministrazione di tutte le preparazioni previste dai menù offerti nei seguenti orari:**

**- pranzo: dalle h 11.30 alle h 15.00**

In caso di esaurimento di alcune preparazioni, queste saranno sostituite da generi alimentari di pari valore economico e nutrizionale.

Lo sgombero dei vassoi avviene a cura degli utenti; qualora questi non provvedessero dovrà essere fatto a cura del personale. A tal fine, la concessionaria deve fare in modo che siano sempre disponibili e presenti nelle sale di refettorio, gli appositi carrelli in cui i commensali depositeranno i vassoi.

**Dovrà essere previsto il servizio di take away: qualora richiesto dal cliente, le consumazioni dovranno essere servite con idonei contenitori chiudibili a perdere e sacchetti per il trasporto dei cibi fuori dal locale.**

La Concessionaria inoltre a fine servizio dovrà avere cura della pulizia dei locali e della raccolta differenziata dei rifiuti.

#### **Art. 7 - Personale addetto al servizio**

Il servizio dovrà essere svolto da personale dotato di apposito tesserino di riconoscimento, da utilizzare sempre durante il servizio, allo scopo di consentirne l'identificazione da parte del pubblico e del personale universitario.

Il personale in contatto diretto con il pubblico, **dovrà essere dotato di divisa riconoscibile fornita dall'azienda e concordata con il Politecnico di Milano**. Tutto il personale dovrà essere dotato di idoneo abbigliamento da lavoro, correttamente indossato per tutta la durata del servizio, specifico per le diverse mansioni svolte.

Per provvedere al servizio l'Affidatario si avvarrà di proprio personale, regolarmente assunto o contrattualizzato, od eventualmente socio nel caso in cui l'Affidatario sia una Società cooperativa di produzione e lavoro, convenientemente esperto e formato, operante sotto la responsabilità esclusiva dell'Affidatario medesimo.

Tale personale deve essere, inoltre, adeguato per numero e qualificazione professionale alle esigenze del Politecnico di Milano, di assoluta fiducia e di provata riservatezza, e dovrà astenersi dal manomettere e prendere conoscenza di pratiche, documenti e corrispondenza ovunque posti, asportare o manomettere beni e attrezzature. Il Politecnico ha facoltà di chiedere la sostituzione, da effettuarsi entro 15 giorni, delle unità di personale che durante lo svolgimento del servizio abbiano dato motivi di lagnanza o abbiano tenuto un comportamento non consono all'ambiente di lavoro.

L'Affidatario è tenuto a curare che il personale adibito al presente servizio mantenga un comportamento corretto e cordiale ed una adeguata professionalità.

#### **Art. 8 - Formazione del personale**

Tutto il personale addetto al servizio, deve essere professionalmente qualificato e costantemente aggiornato sulle tecniche di manipolazione degli alimenti, sull'igiene della produzione, sulla sicurezza e la prevenzione degli infortuni sul lavoro.

Al fine di adeguare il servizio agli standard di qualità richiesti dal Politecnico, la concessionaria dovrà programmare lo svolgimento di corsi di formazione e aggiornamento per tutto il personale che sarà impiegato nell'esecuzione dell'appalto.

Il Politecnico di Milano si riserva di verificare la presenza di queste competenze per tutti gli operatori e di concordare insieme all'azienda il piano di formazione per il raggiungimento dei requisiti richiesti per tutto il personale adibito al servizio.

**Il Politecnico dovrà essere informato sul piano di formazione previsto e sul calendario di svolgimento.**

#### **Art. 9 - Oneri ed obblighi dell'affidatario relativi al personale**

L'affidatario deve mettere a disposizione proprio personale da destinare al servizio.

Nei cinque giorni precedenti l'inizio del servizio appaltato, l'affidatario dovrà comunicare al Politecnico l'elenco nominativo del personale che sarà adibito al servizio, compresi i soci lavoratori se trattasi di società cooperativa, con l'indicazione per ciascuna unità di personale degli estremi del documento di riconoscimento (tipo di documento, autorità, numero e data di

rilascio), dei numeri di posizione INPS e INAIL, nonché del nominativo del responsabile del Servizio di prevenzione e protezione e del Medico Competente.

Tale elenco, con la relativa documentazione, dovrà essere aggiornato con i nuovi inserimenti di personale, anche per sostituzione temporanea di altro personale per malattia, infortunio, ferie e maternità, entro il giorno 5 del mese successivo a quello in cui le variazioni si sono verificate.

L'allontanamento dal servizio di personale per trasferimento o per cessazione dal lavoro dovrà essere comunicato al Politecnico entro 5 giorni.

L'Affidatario ha l'onere di possedere od ottenere, prima dell'avvio del servizio, le eventuali licenze o autorizzazioni necessarie per lo svolgimento del presente servizio, che dovrà esibire ad ogni richiesta del Politecnico di Milano, in originale o copia autentica. Il mancato rispetto di tali adempimenti comporterà l'impossibilità per il Politecnico di Milano di procedere alla liquidazione e pagamento delle fatture emesse dall'affidatario.

Analogamente l'Affidatario dovrà portare tempestivamente a conoscenza del Politecnico il verificarsi delle seguenti situazioni: revoca, decadenza o annullamento delle eventuali licenze o autorizzazioni di legge abilitanti lo svolgimento delle attività oggetto del presente appalto rilasciate dalle competenti autorità amministrative. In caso di inosservanza di tale obbligo, l'Università si riserva la facoltà di risolvere l'affidamento, ai sensi dell'art. 1456 c.c., e di chiedere all'Affidatario il risarcimento di ogni danno e spesa a ciò conseguente.

Tutti gli oneri relativi alle retribuzioni sono a carico della Ditta, compensi, sicurezza e prevenzione, previdenza ed assicurazione dei propri dipendenti e collaboratori, impiegati nell'esecuzione del presente appalto.

L'Affidatario si impegna, nei confronti della totalità del personale posto alle sue dirette dipendenze ed impiegato nell'esecuzione del servizio, oggetto del presente appalto, a rispettare le disposizioni in tema di sicurezza e condizioni di lavoro.

In particolare, nell'organizzazione del servizio la Ditta dovrà garantire il rispetto delle disposizioni di cui al Decreto Legislativo 8 aprile 2003, n. 66 "Attuazione delle direttive 93/104/CE e 2000/34/CE concernenti taluni aspetti dell'organizzazione dell'orario di lavoro".

L'impresa, anche nel caso in cui non sia aderente ad associazioni firmatarie, si obbliga ad applicare nei confronti dei lavoratori dipendenti e, se cooperative, nei confronti dei soci lavoratori, condizioni contrattuali, normative e retributive non inferiori a quelle risultanti dai contratti collettivi nazionali di lavoro delle imprese esercenti servizi di pulizia e servizi integrati/multi servizi, dagli accordi integrativi territoriali sottoscritti dalle organizzazioni imprenditoriali e dei lavoratori maggiormente rappresentative, nonché a rispettare le norme e le procedure previste dalla legge, alla data dell'offerta e per tutta la durata dell'appalto.

L'obbligo permane anche dopo la scadenza dei su indicati contratti collettivi e fino alla loro sostituzione. I suddetti obblighi vincolano l'impresa anche nel caso che non sia aderente alle associazioni stipulanti o receda da esse ed indipendentemente dalla natura artigiana o industriale, dalla struttura o dimensione dell'impresa stessa e da ogni altra sua qualificazione giuridica, economica o sindacale, ivi compresa la forma cooperativa.

L'impresa è tenuta inoltre all'osservanza e all'applicazione di tutte le norme relative alle assicurazioni obbligatorie, nonché di quelle antinfortunistiche, previdenziali ed assistenziali, nei confronti del proprio personale dipendente e dei soci lavoratori nel caso di cooperative.

Tutti i lavoratori suddetti devono essere assicurati presso l'INAIL contro gli infortuni sul lavoro e presso l'INPS per quanto riguarda le malattie e le assicurazioni sociali.

#### **Art. 10 - Periodi di apertura e chiusura**

I locali oggetto della concessione dovranno essere aperti al pubblico nei periodi previsti per ciascun locale dal presente Capitolato.

I periodi di chiusura dovranno essere concordati con il Politecnico di Milano in considerazione dei periodi di chiusura dell'Ateneo. A titolo indicativo potrà essere prevista la chiusura dei locali per 2 settimane nel periodo Dicembre-Gennaio e per 4 settimane ad Agosto.

Dietro congruo preavviso il Concedente si riserva la facoltà, per non più di 30 giorni all'anno, di chiedere che il servizio venga assicurato in occasione di particolari manifestazioni, anche in giorni festivi o al sabato ed oltre agli orari previsti.

L'eventuale chiusura temporanea della sede per ragioni indipendenti dal Politecnico di Milano, determinata da forza maggiore o da gravi motivi di ordine pubblico, non potrà dare luogo alla corresponsione di alcun indennizzo da parte dell'Ente al gestore.

#### **Art. 11 - Continuità nel servizio**

Il Concessionario si obbliga a provvedere al servizio di cui al presente Capitolato senza interruzione per qualsiasi circostanza, salvo scioperi o causa di forza maggiore. Eventuali sospensioni del servizio devono essere comunicate tempestivamente al Concedente, il quale si riserva di accertarle.

In caso di sciopero del personale addetto o in presenza di altre cause di forza maggiore, l'affidatario si impegna a darne comunicazione immediata al Politecnico di Milano, e si impegna comunque ad assicurare un servizio minimo d'emergenza, da concordare di volta in volta.

In caso di arbitrario abbandono o sospensione, il Concedente potrà sostituire il Concessionario per l'esercizio del servizio, ponendo a suo carico le penali previste dal presente Capitolato.

Sono consentite interruzioni parziali o temporanee del servizio nei seguenti casi:

- a) Sospensione temporanea del servizio a causa di scioperi del personale del Concessionario.
- b) Sospensione temporanea del servizio per guasti: sono consentite interruzioni temporanee del servizio per guasti agli impianti ed alle strutture che non permettono lo svolgimento del servizio.
- c) Sospensione temporanea del servizio su istanza del Concedente: il Concedente potrà richiedere la sospensione temporanea del servizio comunicando la data all'Impresa con un preavviso di 48 ore.
- d) Interruzione totale del servizio per cause di forza maggiore.

Le interruzioni totali del servizio per causa di forza maggiore non danno luogo a responsabilità alcuna per entrambe le parti.

Per forza maggiore si intende qualunque fatto eccezionale, imprevedibile ed al di fuori del Concessionario, che quest'ultimo non possa evitare con l'esercizio della diligenza richiesta dal presente capitolato. A titolo meramente esemplificativo, e senza alcuna limitazione, saranno considerate cause di forza maggiore: terremoti ed altre calamità naturali di straordinaria violenza, guerre, sommosse, disordini civili.

## **Art. 12 - Controllo del servizio - Norme di igiene e decoro**

### *Autocontrollo di qualità dei servizi erogati*

**La Concessionaria dovrà organizzare con frequenza mensile verifiche a campione per l'autocontrollo della qualità dei servizi, invitando i referenti del Politecnico ad assistere, inviando documentazione relativa ai controlli effettuati ed ai relativi esiti.**

I parametri indicativi della qualità del servizio da monitorare durante le verifiche saranno concordati tra la Concessionaria e l'Amministrazione.

La Concessionaria dovrà fornire su richiesta dell'Amministrazione dettagliati report quantitativi relativi ai servizi erogati.

### *Diritto di controllo da parte della Concedente*

**E' facoltà della Concedente effettuare, in qualsiasi momento e senza preavviso, controlli al fine di verificare la rispondenza del servizio fornito dalla Concessionaria alle prescrizioni del presente Capitolato.**

A titolo esemplificativo e non esaustivo, la Concedente potrà procedere al controllo del servizio al fine di rilevare: la pulizia degli ambienti, il rispetto dei menù e delle grammature, le date di scadenza dei prodotti, il controllo degli incassi e la verifica del registro corrispettivi.

La Concedente potrà effettuare i controlli di cui sopra anche a mezzo di organismi all'uopo incaricati.

Qualora i prodotti utilizzati dalla Concessionaria non risultassero, a seguito di analisi, conformi agli standard di qualità stabiliti dalle norme vigenti in materia e dal presente Capitolato, le spese relative agli esami effettuati saranno a carico della Concessionaria stessa, fatta salva la facoltà per la Concedente di applicare le penali previste.

**La Concessionaria dovrà garantire l'accesso al personale incaricato dalla Cedente in qualsiasi ora lavorativa ed in ogni zona delle strutture di ristorazione, per esercitare il controllo circa la corretta preparazione, cottura e distribuzione dei pasti.**

Detti controlli saranno effettuati in contraddittorio tra le parti.

Nel caso in cui il Direttore del servizio o suo incaricato non fossero presenti per il contraddittorio, la Cedente effettuerà ugualmente i controlli e la Concessionaria non potrà contestarne le risultanze.

### *Metodologia dei controlli*

Gli incaricati dalla Cedente eseguiranno i controlli secondo la metodologia che riterranno più idonea, anche con l'ausilio di macchina fotografica, riprese video, prelievi ed asporto di campioni da sottoporre successivamente ad analisi di laboratorio. Le quantità di derrate prelevate di volta in volta saranno quelle minime necessarie e comunque rappresentative della partita oggetto dell'accertamento.

Nulla potrà essere richiesto al Concedente per le quantità di campioni prelevati.

L'ispezione non dovrà comportare interferenze nello svolgimento della produzione.

Il personale addetto ai controlli è tenuto a non muovere nessun rilievo al personale alle dipendenze della Ditta.

Il personale della Concessionaria non dovrà interferire sulle procedure di controllo. La Concessionaria deve mettere a disposizione degli incaricati del Politecnico, per i controlli di

conformità: il piano di Autocontrollo, le registrazioni delle procedure, i risultati delle verifiche effettuate ed ogni altra documentazione correlata.

### *Contenuti dei controlli*

La Concedente potrà espletare i controlli di conformità che riterrà opportuni e necessari al fine di verificare la conformità del servizio agli standard contrattualmente prefissati.

Detti controlli potranno essere espletati, oltre che mediante verifiche dirette, anche attraverso prelievi di campioni di alimenti nelle diverse fasi di lavorazione, di detersivi e di quant'altro necessario a verificare la corrispondenza ai dati contenuti nel presente Capitolato e alle norme di legge.

A titolo esplicativo e non esaustivo, costituiranno oggetto di controllo :

- L'adeguatezza dell'organizzazione del lavoro in rapporto al presente Capitolato;
- Le modalità di conservazione e manipolazione delle derrate alimentari;
- Il rispetto dei menu e delle grammature previste;
- La temperatura dei pasti al momento della distribuzione;
- La corretta applicazione del Piano di Autocontrollo igienico (D.Lgs.155/1997);
- La conformità dei prodotti, alimentari e non, durante tutto il ciclo di produzione;
- Le modalità di presentazione delle portate;
- Le condizioni dei locali presentati al servizio;
- Lo stato di manutenzione dei locali, macchinari e attrezzature, in relazione a quanto previsto dal presente capitolato;
- Il rispetto degli obblighi relativi alla sicurezza dei lavoratori sui luoghi di lavoro (D.Lgs. 81/2008 ex D.Lgs 626/94).
- Il comportamento degli addetti verso gli utenti;
- Il grado di frequenza nella variazione dei menù;
- La corretta e completa emissione di ricevute fiscali alla clientela.

### *Valutazione della Qualità del servizio*

Il controllo dell'esatto adempimento delle prescrizioni contenute nel presente Capitolato nonché della qualità dei prodotti posti in vendita saranno effettuati dal Responsabile dell'esatta esecuzione del servizio o suo delegato.

Il Concessionario dovrà attivare strumenti per la raccolta delle segnalazioni da parte degli utenti e modalità di gestione degli eventuali reclami secondo quanto previsto dalla UNI 10002:2006.

**Annualmente, entro il mese di febbraio, il Concessionario invierà al Politecnico un'analisi delle segnalazioni ricevute.**

Il Responsabile dell'esatta esecuzione del servizio dopo aver verificato la fondatezza di eventuali reclami o l'inadempimento di eventuali obblighi da parte del Concessionario, provvederà a comunicare per iscritto a quest'ultimo le relative contestazioni per i successivi provvedimenti da adottare.

Il Concessionario si obbliga a mantenere il locale in perfette condizioni di igiene, di pulizia e di decoro, nel pieno rispetto delle normative vigenti e a fornire generi della migliore qualità.

La preparazione, il trasporto, la manipolazione e la somministrazione di prodotti alimentari e bevande devono essere effettuati salvaguardando le norme igieniche (L. 30 aprile 1962 n. 283; DPR 26 marzo 1980 n. 327, d.lgs. 3 marzo 1993, n. 123; d.lgs. 26 maggio 1997, n. 155).

Il Concessionario si impegna ad attenersi alle ulteriori disposizioni di carattere igienico/sanitario eventualmente fornite dal Politecnico a tutela della salute degli studenti universitari.

Nei locali destinati al servizio e delle zone limitrofe il Concessionario dovrà mettere in atto tutti gli accorgimenti utili ad evitare i rumori molesti e la diffusione di odori.

Eventuali contestazioni da parte delle autorità competenti dovranno essere affrontate direttamente dal Concessionario che a tale scopo si configura come titolare dell'attività.

### **Art. 13 - Arredi e attrezzature**

I locali di svolgimento del servizio sono completi di arredi ed attrezzature.

Durante la durata della concessione, ogni necessaria sostituzione di arredi ed attrezzature, dovuta a normale usura, sarà definita in contraddittorio con il concessionario e sarà a totale carico del Politecnico. Eventuali danneggiamenti per uso improprio rimarranno a carico del Concessionario fino al costo di sostituzione ove non sia possibile o conveniente la riparazione. La concessione in oggetto non prevede l'effettuazione di investimenti da parte del concessionario: non potrà dunque essere vantato da parte del concessionario alcun valore residuo dell'investimento non ammortizzato al termine della concessione.

Si intendono escluse le attrezzature mobili quali ad esempio utensili di cucina, stoviglie, pentole, posateria, servizi di piatti, vassoi per self-service.

L'appaltatore dovrà provvedere a sua cura e spese e senza diritto di compenso alcuno:

- alla fornitura, in numero sufficiente in base all'organizzazione adottata, di eventuali attrezzi e strumenti individuali di lavoro per i propri dipendenti;
- alla fornitura di tutti i dispositivi di protezione individuale contro gli infortuni, previsti dal D. Lgs 81/2008 e s.m.i., in materia di sicurezza del lavoro;
- all'obbligo di supervisione sui materiali e sugli accessori di cui sopra.

Qualora le attrezzature mobili fornite non risultino idonee ad un corretto svolgimento del servizio, il Politecnico potrà richiedere, durante tutto il periodo di durata dell'appalto, di integrare tali attrezzature senza ulteriori oneri.

Il fornitore dovrà curare la manutenzione ordinaria delle attrezzature fisse e mobili.

### **Art. 14 - Manutenzione ordinaria.**

Il Concessionario deve provvedere a proprie spese alla manutenzione delle attrezzature e arredi.

Di tali manutenzioni dovrà essere tenuto apposito registro denominato "Registro delle Manutenzioni" da eseguirsi con le periodicità definite all'interno del piano di manutenzione HACCP. La frequenza e le caratteristiche degli interventi dovranno essere coerenti con le prescrizioni minime dei costruttori o alle normative Uni specifiche applicabili.

Il piano di manutenzione dovrà essere mantenuto a disposizione e consegnato su richiesta al Politecnico di Milano in qualsiasi momento.



### **Art. 15 - Modifiche alle attrezzature, agli arredi ed al layout dei locali**

La Concessionaria potrà, in ogni momento durante la durata del contratto, proporre eventuali modifiche o integrazioni alle attrezzature, agli arredi ed al layout dei locali, che intenda realizzare senza oneri per il Politecnico di Milano.

Le eventuali modifiche dovranno essere autorizzate dal Concedente, dovranno essere ammortizzate dalla Concessionaria entro il periodo contrattuale residuo al momento dell'investimento, senza considerare eventuali proroghe, ed in ogni caso nulla sarà dovuto neppure alla fine del periodo contrattuale.

Gli eventuali investimenti effettuati in attrezzature fisse ed arredi durante il periodo di concessione rimarranno in proprietà del Politecnico di Milano.

### **Art. 16 - Canone**

Il canone annuo per la concessione dei servizi oggetto del presente capitolato, posto a base d'asta, è pari ad € 25.000,00 + iva.

**L'importo del canone sarà oggetto di rilancio in sede di offerta economica.**

**Il canone non comprende le imposte relative alla gestione dei rifiuti che saranno addebitate a parte.**

### **Art. 17 – Reportistica**

#### *Bilancio annuale e relazione tecnico-economica*

L'Impresa dovrà presentare annualmente un bilancio d'esercizio della commessa accompagnata da una relazione tecnico - economica sul servizio erogato, con particolare riferimento alle voci di costo e di ricavo ed alle attrezzature dell'Impresa medesima, non rientranti nell'inventario dei beni messe a disposizione per espletamento del servizio, oltre ad una proposta finale di miglioramento complessivo del servizio.

**La mancata presentazione della presente documentazione entro la fine del mese di febbraio di ogni anno comporterà una penale di € 5.000,00.**

#### *Report mensile dei corrispettivi e delle consumazioni*

L'Impresa dovrà presentare un report mensile, entro la fine del mese successivo, ove saranno indicate le seguenti informazioni minime:

- il fatturato giornaliero di ciascuna sede come risultante dai registri di cassa
- eventuali fatture emesse per servizi riconducibili alla concessione (es. servizi di catering, gestione eventi, consegna pasti)

Il Report dovrà essere inviato tramite posta elettronica all'indirizzo [ufficioacquisti@polimi.it](mailto:ufficioacquisti@polimi.it) o altro indirizzo eventualmente comunicato e dovrà essere presentato in entrambi i seguenti formati elettronici, identici per contenuto:

- formato PDF non modificabile
- formato excel rielaborabile

### **Art. 18 - Prezzi al pubblico**

I prezzi da praticare al pubblico saranno fissati dalla Concessionaria in accordo con il Politecnico di Milano.

I prezzi dei generi di consumo dovranno essere esposti al pubblico con apposito quadro e in posizione facilmente visibile. Eventuali reclami degli utilizzatori del servizio saranno indirizzati al Responsabile dell'esatta esecuzione del servizio che valuterà i reclami stessi.

Nella seguente tabella sono riportati i prezzi massimi che devono essere obbligatoriamente garantiti per tutta la durata della concessione.

Pasto completo <i>primo, secondo, contorno, pane e coperto, bottiglia acqua 50 cl.</i>	€ 7,50
Menu primo <i>primo, contorno, pane e coperto, bottiglia acqua 50 cl.</i>	€ 5,00
Menu secondo <i>secondo, contorno, pane e coperto, bottiglia acqua 50 cl.</i>	€ 6,00
Caffè	€ 0,80
Bottiglia acqua 50 cl.	€ 0,50
Tè caldo	€ 1,00
Cappuccino	€ 1,00
Latte caldo (bicchiere)	€ 0,90
Brioche	€ 0,80
Bibite in lattina 33 cl.	€ 1,40
Succo di frutta in bottiglia 20 cl.	€ 1,30
Birra in lattina 33 cl.	€ 2,40
Birra in bottiglia 33 cl.	€ 3,00
Spremute fresche di arancia o pompelmo 1 bicchiere	€ 2,20
Toast	€ 2,00
Trancio di Pizza 250 g.	€ 2,50
Panino semplice solo salume o pomodoro e mozzarella	€ 2,00
Panino speciale	€ 3,00
Focaccia farcita	€ 3,00
Piadina	€ 3,00
Tramezzino	€ 1,80
Insalatona composta	€ 4,50
Primi piatti caldi	€ 3,00
Secondi piatti caldi	€ 4,50
Contorno	€ 1,50
Patatine fritte	€ 1,50
Macedonia con frutta singola	
Macedonia con frutta mista	
Yogurt confezionato	€ 1,00
Dessert	€ 2,00
Yogurt fresco	
Yogurt fresco con macedonia	

Nel prezzo del pasto si ritiene automaticamente compreso anche l'eventuale costo del trasporto e del materiale a perdere (posate, bicchieri, piatti, tovaglioli di carta, tovagliette per tavoli), nonché dei condimenti.

#### **Art. 19 - Revisione prezzi**

I prezzi al pubblico di cui al precedente articolo devono essere garantiti per tutta la durata del contratto di 5 anni senza alcuna revisione.

Eventuali revisioni dei prezzi al pubblico potranno essere concordate in fase di definizione di proroga del contratto entro il limite massimo dell'indice ISTAT dei prezzi al consumo per le famiglie di operai e impiegati (indice FOI).

#### **Art. 20 - Pagamenti e fatturazione**

Il pagamento del canone di concessione verrà corrisposto con cadenza trimestrale.

Il Politecnico di Milano emetterà fattura trimestrale anticipata, con integrazione in aggiunta di eventuali penali addebitate alla Concessionaria.

Il pagamento dovrà avvenire entro 30 giorni dal ricevimento della fattura.

#### **Art. 21 - Spese per l'esercizio.**

**Sono a carico del Concessionario le tasse e le imposte di esercizio (TARES inclusa), le spese relative al consumo di energia elettrica, nonché le spese inerenti l'esercizio.**

Sono inoltre a carico del Concessionario le procedure igienico sanitarie previste per legge per i locali che erogano servizi di somministrazione e preparazione di cibi e bevande.

**Sono a carico del Politecnico di Milano le spese per le utenze relative a:**

- acqua
- gas
- riscaldamento
- raffrescamento dei locali ove presente

#### **Art. 22 - Pulizia dei locali**

La Concessionaria deve garantire le operazioni di pulizia e di sanificazione di tutti i locali di svolgimento del servizio di propria competenza, come indicate negli Allegati A,B,C.

Il sistema HACCP deve essere gestito in modo corretto anche in riferimento alla pulizia dei locali di produzione, distribuzione e consumo degli alimenti, utilizzando i prodotti di sanificazione corretti e con certificazione di qualità HACCP.

Deve essere sempre mantenuta a disposizione presso le sedi di esecuzione del servizio la scheda pulizie HACCP da compilare per certificare le attività di pulizia svolte, con dettaglio delle attività giornaliere, settimanali e mensili.

Deve essere compilato un registro delle pulizie, tenuto a disposizione del Politecnico di Milano in qualsiasi momento presso la sede di svolgimento dei servizi, che raccolga tali schede.

Le pulizie dovranno essere effettuate giornalmente. Qualora se ne ravvisi la necessità il Concessionario dovrà provvedere alla pulizia dei locali con cadenza ravvicinata così da garantirne il decoro.

La Concessionaria deve provvedere alla pulizia delle aree esterne e di pertinenza della cucina, garantendo che siano sempre perfettamente pulite e sgombre da materiali di risulta.

#### **Art. 23 - Interventi di disinfestazione e derattizzazione**

La Concessionaria dovrà effettuare un intervento di disinfestazione e derattizzazione generale all'inizio del servizio e, successivamente, con la periodicità prevista dal proprio piano di autocontrollo. Tali interventi sono a carico della Concessionaria, dovranno essere svolti da personale autorizzato e registrate sugli appositi registri conformemente a quanto previsto dalle normative vigenti.

#### **Art. 24 - Gestione dei rifiuti**

La gestione dei rifiuti relativi al servizio di cui presente Capitolato è interamente a carico della Concessionaria e dovrà essere conforme a quanto previsto dalla normativa comunale in materia di raccolta differenziata.

La Concessionaria dovrà attenersi alle norme vigenti per lo smaltimento degli olii esausti e mantenere il dovuto registro, che dovrà essere tenuto a disposizione per controlli anche da parte del Politecnico di Milano.

E' tassativamente vietato scaricare qualsiasi tipo di rifiuto negli scarichi fognari (lavandini, canalini di scarico, ecc.). In caso di intasamenti degli scarichi fognari, i lavori di spurgo saranno addebitati alla Concessionaria e dovranno essere svolti da personale autorizzato conformemente a quanto previsto dalle normative vigenti.

**Le tasse relative allo smaltimento dei rifiuti sono a carico della Concessionaria.**

#### **Art. 25 - Riconsegna degli spazi al termine del periodo di concessione**

Alla cessazione del contratto, per qualsiasi causa, il concessionario dovrà riconsegnare al Concedente le strutture concesse in uso, in numero specie e qualità uguali a quelli risultanti dal verbale di consegna e dai suoi allegati (e dai successivi aggiornamenti dello stesso).

Tali beni devono essere consegnati al Concedente in perfetto stato di pulizia, funzionamento e di manutenzione, tenuto conto della normale usura dovuta all'utilizzo durante la gestione del Servizio.

A tal fine verrà effettuata, in contraddittorio tra le Parti, un'ispezione all'esito della quale verrà redatto un "Verbale di Riconsegna", nel quale si darà atto della constatazione delle condizioni di quanto oggetto di restituzione. Al "Verbale di riconsegna" andrà allegato l'inventario dei beni da riconsegnare, contenente l'elenco dei beni oggetto di restituzione, e l'elenco del personale (con qualifica, livello, mansioni e monte ore, ecc.) impiegato nel Servizio.

Nel caso in cui all'esito delle ispezioni, venissero constatati danni dipendenti dalla non diligente gestione da parte dell'Impresa ovvero dall'inadempimento degli obblighi di conservazione e manutenzione previsti, ovvero eventuali mancanze di quanto oggetto del/i verbali di consegna e suoi allegati, il Concessionario dovrà provvedere a propria cura e spese agli interventi necessari per riparare i danni e/o reintegrare quanto mancante. In caso di inadempimento da parte dell'Impresa a tale obbligo, la Stazione appaltante potrà provvedere direttamente, addebitando i relativi costi all'Impresa, maggiorati di una penale del 30% dei costi stessi, salvo il risarcimento dei maggiori danni.

#### **Art. 26 - Responsabilità dell'affidatario e Assicurazioni obbligatorie**

L'Appaltatore dichiara e garantisce che è in grado di fornire i servizi oggetto della presente gara, e che gli stessi saranno effettuati a regola d'arte, conformemente a tutte le leggi ed i regolamenti applicabili al momento in cui verranno resi.

L'Appaltatore userà la massima diligenza nella realizzazione del servizio, in considerazione dell'importanza che questo riveste per il Politecnico di Milano.

Nell'effettuazione del servizio, l'Appaltatore dovrà ritenersi direttamente ed esclusivamente responsabile di ogni danno arrecato dal proprio personale, a beni mobili ed immobili di proprietà dell'Ateneo o, comunque, da quest'ultimo detenuti o posseduti a diverso titolo.

L'Appaltatore dovrà, altresì, ritenersi direttamente ed esclusivamente responsabile di ogni danno arrecato a persone presenti, a vario titolo (corpo docente, personale tecnico ed amministrativo, studenti, ospiti, ecc.), negli ambienti dell'Ateneo.

**A tal fine, a copertura dei rischi di cui al precedente comma, l'Appaltatore è tenuto alla stipulazione, con primaria compagnia di assicurazione, di una polizza R.C.T. per un massimale unico minimo di € 2.500.000,00 per evento.**

In tale polizza, della quale dovrà essere prodotta copia ed inviata al Committente al momento dell'avvio dell'Appalto, il Politecnico di Milano dovrà risultare espressamente incluso nel novero dei terzi.

**Il Concessionario dovrà stipulare apposita assicurazione sul fabbricato per danni di incendio e di forza maggiore per un massimale pari al valore dell'immobile rivalutato annualmente.**

Ogni responsabilità inerente all'esecuzione del servizio è interamente in carico all'Affidatario; in questa responsabilità è altresì compresa quella per danni cagionati ai beni del Politecnico, nonché quella per gli infortuni del personale addetto al servizio.

L'impresa è responsabile per danni cagionati a terzi, agli studenti e al personale Universitario dall'Affidatario stesso, in proprio o tramite il proprio personale dipendente, nel corso dell'espletamento del servizio.

I danni arrecati colposamente dall'Impresa e, per essa, dai suoi dipendenti o collaboratori, alla proprietà del Politecnico di Milano saranno contestati per iscritto; qualora le giustificazioni non siano accolte e l'Impresa non abbia provveduto al ripristino nel termine prefissato, l'Ateneo si farà carico della riparazione, addebitando la spesa relativa all'Impresa ed irrogando altresì una penale pari al 10% dell'ammontare del danno.

L'accertamento dei danni sarà effettuato dal Responsabile della corretta esecuzione del contratto alla presenza di delegati dell'Affidatario; qualora l'Affidatario non manifesti la volontà di partecipare, il Responsabile della esecuzione del contratto provvederà autonomamente, alla presenza di due testimoni. Tale constatazione costituirà titolo sufficiente al fine del risarcimento dei danni.

#### **Art. 27 - Penali**

Premesso che l'applicazione delle penali non esclude il diritto del Politecnico di Milano di pretendere il risarcimento di eventuali ulteriori spese e danni per le violazioni e le inadempienze che si risolvano in una non corretta gestione del servizio, il Politecnico di Milano si riserva di applicare penali nei casi e con le modalità di seguito descritte:

- ritardo nell'avvio del servizio: euro 1.500,00= per ogni giorno di ritardo e fino ad un massimo di giorni 10, decorsi i quali il Politecnico di Milano avrà la facoltà di risolvere automaticamente il contratto ai sensi dell'art. 1456 c.c.;

- danni arrecati dal personale impiegato dalla Impresa aggiudicataria: il Politecnico di Milano applicherà una penale pari al 10% dell'ammontare del danno, oltre al relativo addebito delle spese sostenute per le riparazioni;
- inadempienze relative al servizio in concessione, il Politecnico di Milano potrà applicare una penale, commisurata alla gravità dell'inadempienza e quantificata a suo insindacabile giudizio come da seguente tabella:

<b>Inadempienza riscontrata</b>	<b>Penale minima</b>	<b>Penale massima</b>
Mancato rispetto dei requisiti di capitolato e di quanto proposto in offerta tecnica in merito ai menù e ai prodotti offerti agli utenti	€ 250,00	€ 2.500,00
Non conformità all'organico dichiarato dall'Impresa (per ogni unità di personale)	€ 250,00	€ 2.500,00
Non conformità relativa agli indumenti di lavoro	€ 250,00	€ 2.500,00
Cattivo stato ed uso dei locali, degli impianti, delle attrezzature e degli arredi	€ 250,00	€ 2.500,00
Non conformità nella raccolta dei rifiuti o mancata attuazione della normativa in materia di raccolta differenziata	€ 250,00	€ 2.500,00
Mancato rispetto delle temperature di conservazione dei pasti ai sensi della normativa vigente	€ 500,00	€ 5.000,00
Mancato rispetto del piano di manutenzione ordinaria	€ 500,00	€ 5.000,00
Mancata reperibilità del Responsabile del Servizio (per ogni giorno di non reperibilità)	€ 500,00	€ 5.000,00
Mancata redazione della documentazione relativa all'igiene dei prodotti alimentari e alla valutazione dei rischi per la sicurezza e la salute durante il lavoro, ai sensi delle vigenti normative	€ 500,00	€ 5.000,00
Rilevazione della cattiva qualità degli alimenti distribuiti	€ 500,00	€ 5.000,00
Rilevazione in merito alla cattiva qualità delle preparazioni	€ 500,00	€ 5.000,00
Rilevazione in merito alla cattiva qualità del confezionamento dei cibi	€ 500,00	€ 5.000,00
Mancato rispetto di quanto previsto dal Capitolato in merito alla Filiera di rifornimento delle derrate alimentari e relative comunicazioni	€ 500,00	€ 5.000,00
Rilevazione di difformità dei prezzi rispetto a quelli fissati dal presente Capitolato	€ 500,00	€ 5.000,00
Rilevazione di mancata o incompleta emissione di idonea ricevuta fiscale alla clientela oppure di non corrispondenza tra il registro corrispettivi delle casse ed i report economici comunicati al Politecnico	€ 500,00	€ 5.000,00
Rilevazione di mancato rispetto degli orari e dei periodi di apertura e chiusura dell'esercizio con riferimento ai minimi richiesti in Capitolato e a quanto offerto in progetto tecnico (per ogni giorno di mancato rispetto)	€ 500,00	€ 5.000,00

Rilevazione in merito al cattivo stato di conservazione delle merci immagazzinate o mancato rispetto delle date di scadenza	€ 500,00	€ 5.000,00
Rilevazione di mancata pulizia e cattiva igiene dei locali e delle attrezzature	€ 500,00	€ 5.000,00
Mancato rispetto di quanto previsto all'Articolo "Proibizioni diverse"	€ 500,00	€ 5.000,00
Rilevazione di uso improprio di prodotti detergenti e disinfettanti	€ 1.000,00	€ 10.000,00
Nel caso non sia stato predisposto ed attuato un sistema di monitoraggio e di misurazione della soddisfazione degli utenti	€ 1.000,00	€ 10.000,00
Ogniqualvolta venga negato l'accesso agli incaricati della Stazione appaltante ad eseguire i controlli di conformità al presente Capitolato	€ 1.000,00	€ 10.000,00

- mancato rispetto degli altri adempimenti previsti dal presente capitolato: Il Politecnico di Milano potrà applicare una penale, commisurata alla gravità dell'inadempienza e quantificata a suo insindacabile giudizio da un minimo di euro 500,00= ad un massimo di euro 5.000,00=.

Le penali verranno applicate con la sola formalità della previa contestazione scritta dell'inadempienza al Concessionario, con termine di giorni cinque dalla data di ricevimento della stessa per eventuali difese scritte da parte di quest'ultimo.

**Le sanzioni pecuniarie di cui sopra verranno prelevate direttamente dalla cauzione qualora non corrisposte in concomitanza del pagamento del successivo canone mensile, con conseguente obbligo di reintegro.**

#### **Art. 28 - Proibizioni diverse**

Nei locali adibiti al servizio e nelle relative dipendenze sono proibiti i videogiochi elettronici di qualsiasi natura.

E' vietato l'ingresso ai venditori ambulanti.

Il Concessionario si obbliga altresì a impedire tutto ciò che non si addica alla convenienza del luogo o possa recare disturbo allo svolgimento delle attività attinenti al complesso universitario.

Potrà essere concesso, previa autorizzazione espressa del Concedente, l'uso di apparecchi radio e televisivi, con spese a carico del Concessionario, purché non arrechino disturbo agli utenti del complesso.

Nei locali non potranno essere esposti avvisi o annunci di qualsiasi genere, né installati cartelloni pubblicitari. Il Politecnico di Milano si riserva in esclusiva la facoltà di ogni forma di pubblicità all'interno del locale bar, compresa l'esposizione di marchi e messaggi promozionali.

#### **Art. 29 - Obblighi**

**Al fine di prendere conoscenza di tutte le circostanze generali e particolari che possono avere influenza sull'espletamento del servizio e di prendere visione delle Strutture e del personale del gestore uscente, i concorrenti, prima della presentazione dell'Offerta, dovranno effettuare, pena esclusione dalla gara, un sopralluogo di ricognizione presso le sedi dove verrà espletato il servizio.**

Tutti gli oneri economici non esplicitamente esclusi nel presente capitolato e nei relativi allegati sono interamente a carico del Concessionario .

**Il Concessionario dovrà provvedere a sua cura e spese a richiedere ed ottenere tutte le autorizzazioni amministrative e sanitarie necessarie per l'espletamento del servizio presso i citati locali.**

Il Concedente non potrà essere, in alcun modo, chiamato in causa per l'eventuale mancato ottenimento delle prescritte autorizzazioni da parte del Concessionario.

**Il Concessionario è tenuto ad accettare, a titolo di corrispettivo per il servizio, i buoni pasto e/o ticket erogati dall'Ateneo sia cartacei che elettronici per gli studenti, il personale tecnico amministrativo e il personale docente. Il Concessionario dovrà quindi convenzionarsi con la società di gestione del servizio selezionata dall'Ateneo.**

Il Concessionario si obbliga a sollevare il Concedente in caso di mancato rispetto delle normative vigenti per l'esecuzione del servizio oggetto della Concessione.

Il Concessionario si obbliga alla notifica al Concedente di ipotesi di variazioni del legale rappresentante, di fusione, di scissione, di incorporazione di società o di trasformazione o modificazione della ragione sociale dell'impresa.

Il Concedente si riserva di adottare opportuni provvedimenti in caso di variazioni del legale rappresentante, nonché di fusione, scissione ed incorporazione che dovessero verificarsi nel corso della Concessione; il Concedente si riserva, altresì, di rideterminare l'intero atto Concessorio in tutti i casi di trasformazione e/o modificazione della natura e ragione sociale del Concessionario.

La responsabilità per l'uso dei locali rimane a totale carico del Concessionario anche per eventuali controversie che dovessero insorgere nei confronti di terzi. Il Concessionario si obbliga a rispettare e a far rispettare dai suoi dipendenti e collaboratori le leggi, i decreti e le disposizioni in vigore o che venissero emanate riguardanti i pubblici esercizi. Il Concessionario solleva pienamente il Politecnico di Milano da qualsiasi responsabilità per danni ed infortuni che potessero derivare a sé ed ai suoi dipendenti.

Il Politecnico di Milano non si costituisce né può essere considerato depositario delle provviste, dei mobili, degli oggetti, degli attrezzi e dei materiali che il concessionario detiene nei locali del bar, rimanendone la custodia e la conservazione a totale carico, rischio e pericolo del concessionario.

Il Concessionario risponde direttamente e interamente di ogni danno che per fatto proprio, della sua famiglia o dei suoi dipendenti, o per fatto connesso all'esercizio del servizio di ristorazione, possa derivare al Politecnico di Milano.

### **Art. 30 - Cauzione definitiva.**

Il Concessionario dovrà, prima della stipula dell'atto di Concessione, costituire la cauzione definitiva ai sensi dell'Art.113 del D.Lgs.163/2006 di importo pari al 10% dell'importo contrattuale complessivo, in riferimento:

- alle obbligazioni contrattuali;
- al risarcimento degli eventuali danni e alle penali dipendenti dal mancato adempimento delle obbligazioni contrattuali;
- al rimborso di somme che, eventualmente, il Committente gli abbia corrisposto indebitamente.



La cauzione definitiva dovrà essere costituita nei modi previsti dalla L. 10 giugno 1982 n. 348, e cioè mediante fideiussione bancaria da aziende di credito di cui all'art. 5 del R.D.L. 12 marzo 1936 n. 375 e successive modificazioni e integrazioni, ovvero mediante polizza assicurativa rilasciata da impresa di assicurazioni debitamente autorizzata all'esercizio del ramo cauzioni secondo la legislazione vigente.

Per la validità di tali forme di garanzia, l'istituto garante dovrà espressamente dichiarare:

L'istituto garante dovrà dichiarare:

- di aver preso conoscenza di tutti i documenti contrattuali, di ogni clausola dei medesimi e di ogni atto da essi citato;
- di rinunciare al beneficio della preventiva escussione del debitore principale;
- di rinunciare al termine semestrale di cui all'art. 1957 c.c.;
- che la garanzia avrà operatività entro 15 giorni, a semplice richiesta scritta del Politecnico di Milano;
- di procedere a pagamento dell'intera somma garantita o di parte della medesima, su esplicita richiesta del Politecnico di Milano, senza opporre alcuna eccezione e/o ritardo;
- di ritenere valida la garanzia in oggetto per tutta la durata del rapporto contrattuale.

#### **Art. 31 - Sicurezza**

L'Affidatario è tenuto al rispetto del D.Lgs. 81/2008 in materia di sicurezza e, dove necessario, dovrà intervenire con personale appositamente formato in materia.

Ai sensi dell'art. 26, comma 3 del D. Lgs. 81/2008, prima dell'inizio del servizio, il Politecnico di Milano provvederà a redigere in contraddittorio con l'Affidatario il Documento Unico di Valutazione dei Rischi da Interferenza (DUVRI) contenente dettagliate informazioni sui rischi da interferenza esistenti negli ambienti in cui è destinato ad operare e sulle misure di prevenzione e protezione adottate in relazione alle attività dell'Ateneo e conseguentemente a determinare i relativi costi per la sicurezza da interferenza che saranno sostenuti dal Politecnico di Milano, per un massimo di 5.000,00 € per tutta la durata dell'appalto. Analogamente, l'Affidatario dovrà fornire al Politecnico di Milano informazioni dettagliate riguardo ai rischi da interferenza a cui potrebbe essere esposti il personale dell'ateneo a causa dello svolgimento del servizio da parte dell'Affidatario stesso, oltre alle misure di prevenzione e protezione adottate per prevenire tali rischi; tali informazioni verranno integrate nel DUVRI. Nel caso in cui l'Affidatario ritenga che non vi siano rischi da interferenza indotti dalla presenza del proprio personale negli ambienti di lavoro all'interno dell'ateneo, dovrà comunque produrre un documento che attesti quanto ritenuto. Tale documento formerà parte integrante del contratto di appalto.

#### **Art. 32 - Rappresentanza dell'affidatario – il referente**

Per la regolare esecuzione l'Affidatario, prima dell'inizio dello svolgimento del servizio, deve nominare un Referente - con sede a Milano e sempre rintracciabile, attraverso rete di telefonia mobile 24 ore su 24 7 giorni su 7 - incaricato di dirigere, coordinare e controllare l'attività del personale addetto al servizio.

Dovrà essere nominato un sostituto, con gli stessi compiti, che possa intervenire in caso di indisponibilità del Referente o in supporto ad esso.

Il Politecnico di Milano si rivolgerà direttamente a tale Referente per ogni problema che dovesse sorgere durante l'espletamento del servizio.

Tutte le comunicazioni formali saranno trasmesse al Referente e si intenderanno come validamente effettuate ai sensi e per gli effetti di legge all'Affidatario.

Quanto sarà dichiarato e sottoscritto dal Referente, sarà considerato dal Politecnico di Milano dichiarato e sottoscritto in nome e per conto dell'Affidatario.

### **Art. 33 – Direttore del servizio**

La concessionaria deve affidare la direzione complessiva dei servizi richiesti, in modo continuativo e a tempo pieno, ad un direttore con qualifica professionale idonea a svolgere tale funzione ed in possesso di esperienza nella posizione di direttore di un servizio simile a quello in oggetto.

Il direttore del servizio avrà la funzione di controllare che i servizi vengano svolti secondo le modalità richieste dal presente capitolato.

In caso di assenza prolungata o impedimento del direttore la Concessionaria dovrà provvedere alla sua sostituzione con altra persona, dando tempestiva comunicazione agli organi di controllo, del nuovo nominativo e della durata.

### **Art. 34 - Responsabile dell'esatta esecuzione del contratto**

Il Responsabile della corretta esecuzione del contratto è per il Politecnico di Milano il R.U.P. .

Il Responsabile della corretta esecuzione del contratto sovrintende e vigila sull'osservanza contrattuale in proprio o tramite suoi delegati, adottando le misure coercitive eventualmente necessarie e applicando le penalità previste nel capitolato, nonché segnalando gli inadempimenti cui può conseguire la sospensione delle operazioni di liquidazione delle fatture e dei relativi pagamenti.

Il Responsabile della corretta esecuzione del contratto è il referente del gestore per ogni questione relativa alla gestione del servizio, oppure può nominare referenti specifici per ogni servizio.

### **Art. 35 - Inadempimenti contrattuali e risoluzione del Contratto**

Ogni inadempienza agli obblighi contrattuali sarà specificamente contestata all'Affidatario dal Responsabile dell'esecuzione del contratto a mezzo di comunicazione scritta, inoltrata anche per telefax, in cui faranno fede esclusivamente la data e ora di trasmissione del Politecnico di Milano inoltrata al domicilio eletto dall'Affidatario; entro 3 giorni dalla data della suddetta comunicazione l'Affidatario può presentare eventuali osservazioni; decorso il suddetto termine il Politecnico di Milano, qualora non riceva giustificazioni oppure, ricevute, non le ritenga valide, applicherà le penali, o comunque adotterà le determinazioni ritenute più opportune.

In caso di ripetute inadempienze non sanate a seguito di diffida formale o anche a seguito di una singola inadempienza che tuttavia comporti una disfunzione particolarmente grave o l'interruzione del servizio, il Politecnico di Milano potrà risolvere unilateralmente il contratto ai sensi dell'art. 1456 del C.C., incamerando la cauzione prestata dall'Impresa, fatto salvo il risarcimento dell'eventuale maggior danno, anche conseguente all'affidamento temporaneo a terzi dell'concessione con maggiori oneri per il Politecnico di Milano e/o terzi.

E' comunque causa di risoluzione del contratto:

- violazione del divieto di eseguire migliorie e addizioni senza preventiva autorizzazione del Concedente;
- mancata comunicazione in merito alla cessione di ramo di azienda nei termini previsti per legge;
- violazione del divieto di cessione del contratto di cui all'art.42 del presente Capitolato;
- scioglimento o liquidazione della società concessionaria, cessazione dell'attività, fallimento o altre procedure concorsuali a cura della medesima;
- Sopravvenuta carenza dei requisiti di partecipazione alla gara;
- frode nella esecuzione del servizio;

- inadempimento alle disposizioni del Responsabile dell'esecuzione del contratto riguardanti i tempi di esecuzione del servizio e l'eliminazione di vizi ed irregolarità;
- stato di inosservanza dell'Affidatario riguardo a tutti i debiti contratti per l'esercizio della propria impresa e lo svolgimento del contratto;
- revoca, decadenza, annullamento delle eventuali licenze o autorizzazioni prescritte da norme di legge speciali e generali di cui al presente capitolato;
- esecuzione del servizio con personale non regolarmente assunto o contrattualizzato;
- inadempienza accertata alle norme di legge sulla prevenzione degli infortuni, la sicurezza sul lavoro e le assicurazioni obbligatorie delle maestranze nonché del rispetto dei contratti collettivi di lavoro;
- sospensione del servizio senza giustificato motivo;
- ritardi nell'effettuazione delle prestazioni e adempimenti previsti dal presente capitolato superiore a 10 giorni rispetto al termine indicato in capitolato;
- reiterate e gravi violazioni delle norme di legge, regolamento e delle clausole contrattuali, tali da compromettere la qualità, la regolarità e la continuità del servizio;
- reiterate situazioni di mancato rispetto delle modalità di esecuzione contrattuali o reiterate irregolarità o inadempimenti nell'esecuzione del servizio;
- applicazione di n.3 comunicazioni formali di grave inadempienza;
- cessione dell'Azienda, per cessione ramo di attività oppure nel caso di concordato preventivo, di fallimento, di stato di moratoria e di conseguenti atti di sequestro o di pignoramento a carico del impresa;

Ove si verificano deficienze e inadempienze tali da incidere sulla regolarità e continuità del servizio, il Politecnico di Milano potrà provvedere d'Ufficio ad assicurare direttamente, a spese dell'Affidatario, il regolare funzionamento del servizio.

Qualora si addivenga alla risoluzione del contratto, per le motivazioni sopra riportate, il gestore, sarà tenuto al rigoroso risarcimento di tutti i danni, diretti ed indiretti ed alla corresponsione delle maggiori spese che il Politecnico dovrà sostenere per il rimanente periodo contrattuale.

L'Affidatario può chiedere la risoluzione del contratto in caso di sopravvenuta impossibilità ad eseguire la prestazione per causa non imputabile allo stesso, secondo le disposizioni del Codice Civile (art. 1463 c.c.).

### **Art. 36 - Revoca della concessione**

Il Concedente si riserva la facoltà di revocare la Concessione in qualsiasi tempo e con preavviso di mesi quattro mediante lettera raccomandata, con avviso di ricevimento, in caso di sopravvenuti motivi di interesse pubblico.

### **Il Concedente si riserva in ogni caso di revocare la concessione con effetto immediato:**

- qualora il Concessionario non corrisponda per almeno 3 volte il canone di concessione entro le scadenze stabilite dal presente Capitolato;
- qualora il Concessionario interrompa senza alcuna ragione il servizio bar per un periodo superiore a 5 giorni naturali e consecutivi;
- in caso di tossinfezioni interessanti più di 5 utenti;
- in caso di gravi e reiterate violazioni ripetute per almeno tre volte da parte del concessionario degli obblighi previsti dal presente Capitolato;
- qualora il Concessionario utilizzi il locale bar per finalità diverse o non preventivamente autorizzate dal Politecnico di Milano;
- in caso di fallimento o di altra procedura concorsuale del Concessionario;

- qualora il Concessionario perda i requisiti di ordine generale di cui all'Art.38 D.Lgs.163/2006;
- qualora venga a mancare la copertura assicurativa obbligatoria ;
- qualora il Concessionario perda i requisiti per l'iscrizione al Registro degli Esercenti il Commercio, o gli sia revocata l'autorizzazione commerciale rilasciata dal Comune.

In caso di revoca della Concessione, il Concessionario deve riconsegnare al Politecnico di Milano i locali provvedendo al ritiro delle eventuali attrezzature di proprietà e senza alcun indennizzo.

Resta comunque inteso che il Concessionario, accettando quanto previsto nel presente capitolato, rinuncia espressamente ad ogni pretesa, eccezione, richiesta di indennizzo e/o risarcimento che ad essa potesse eventualmente derivare dall'interruzione, sospensione, cessazione, termine e/o revoca dell'atto di concessione per qualsiasi motivo o causa che si possa verificare.

#### **Art. 37 - Recesso**

Il Politecnico di Milano può recedere dal contratto nei seguenti casi non imputabili all'impresa:

- per motivi di pubblico interesse;
- in qualsiasi momento dell'esecuzione, avvalendosi delle facoltà concesse dal Codice Civile ed in particolare dell'art. 1464 c.c.

L'Affidatario è tenuto all'accettazione in qualsiasi momento del recesso unilaterale dal contratto, salvo l'obbligo del preavviso di almeno 60 giorni naturali e consecutivi, qualora il Politecnico di Milano intenda provvedere diversamente in merito all'esecuzione, totale o parziale, del servizio assegnato.

Il Politecnico di Milano è in ogni caso esonerato dalla corresponsione di qualsiasi indennizzo o risarcimento.

#### **Art. 38 - Clausola Hardship**

Nell'ipotesi in cui, dopo il perfezionamento della concessione, dovessero verificarsi eventi non previsti dalle Parti, tali da alterare l'equilibrio degli interessi del Concessionario e/o del Concedente e non connessi alla normale prassi concorrenziale del settore e comunque non attribuibili ad alcuna delle Parti, il Politecnico potrà richiedere la revisione delle disposizioni del presente accordo, con l'indicazione specifica dei motivi che giustificano la richiesta.

Il Concessionario a tal fine, dovrà adoperarsi per la descritta revisione, al fine di trovare una soluzione che garantisca il ripristino dell'equilibrio compromesso dall'evento.

L'accordo sulla revisione dovrà essere formalizzato per iscritto, tramite la sottoscrizione di un allegato al presente contratto, entro il termine di 30 giorni dalla data della richiesta di revisione da parte del Politecnico.

Qualora il termine indicato decorra inutilmente, senza che le Parti riescano ad accordarsi circa la revisione del contratto, il presente accordo si intenderà risolto.

#### **Art. 39 - Divieto di cessione del contratto e subappalto**

E' fatto divieto assoluto di cedere a terzi la Concessione.

Qualsiasi cessione della concessione è nulla nei confronti del Concedente e comporta l'immediata revoca della concessione e la perdita della cauzione definitiva, fatto salvo ogni ulteriore risarcimento dei danni eventualmente arrecati al Politecnico di Milano

**Non è ammesso subappalto.**

**Art. 40 - Spese inerenti al contratto**

Tutte le spese e gli oneri fiscali inerenti al contratto, compresa la registrazione se del caso, saranno a carico del Concessionario.

**Art. 41 - Obblighi dell'appaltatore relativi alla tracciabilità dei flussi finanziari**

Il Concessionario assume tutti gli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari di cui all'articolo 3 della legge 13 agosto 2010, n. 136 e successive modifiche.

Il Concessionario si impegna a dare immediata comunicazione alla stazione appaltante ed alla prefettura-ufficio territoriale del Governo della provincia di Milano della notizia dell'inadempimento della propria controparte (subappaltatore/subcontraente) agli obblighi di tracciabilità finanziaria.

Il concessionario si impegna inoltre a fornire, su richiesta della Stazione appaltante, documentazione idonea per consentire le verifiche di cui al comma 9 della legge 136/2010.

A pena di risoluzione del contratto, tutti i movimenti finanziari relativi alla fornitura devono essere registrati su conto corrente dedicato e devono essere effettuati esclusivamente tramite lo strumento del bonifico bancario o altri strumenti previsti dalla legge 136/2010, salvo le deroghe previste dalla legge.

**Art. 42 - Trattamento dati**

Ai sensi del D.lgs. 30 giugno 2003 n. 196, i dati forniti dalla ditta appaltatrice sono trattati dal Politecnico di Milano esclusivamente per le finalità connesse alla procedura e per l'eventuale successiva stipulazione e gestione del contratto. Il titolare in questione è il Politecnico di Milano.

Nella procedura di selezione saranno rispettati i principi di riservatezza delle informazioni fornite, compatibilmente con le funzioni istituzionali, le disposizioni di legge e regolamentari concernenti i pubblici appalti e le disposizioni riguardanti il diritto di accesso ai documenti ed alle informazioni.

**Art. 43 - Riservatezza**

Il Fornitore si impegna a conservare il più rigoroso riserbo in ordine a tutta la documentazione fornita dal Politecnico di Milano.

Il Fornitore si impegna altresì a non divulgare e a non utilizzare per fini estranei all'adempimento dell'accordo stesso procedure, notizie, dati, atti, informazioni o quant'altro relativo al Politecnico di Milano e al suo know-how.

Il Fornitore si impegna altresì a restituire al Politecnico di Milano, entro 10 giorni dall'ultimazione delle attività commissionate tutti gli atti ed i documenti alla stessa forniti dalla committente ed a distruggere, ovvero rendere altrimenti inutilizzabili, ogni altro atto.

**Art. 44 – Utilizzo del nome e del logo del Politecnico di Milano**

Il Politecnico di Milano non potrà essere citato a scopi pubblicitari, promozionali e nella documentazione commerciale né potrà mai essere utilizzato il logo del Politecnico di Milano se non previa autorizzazione da parte del Politecnico stesso. Le richieste di autorizzazione possono essere inviate a [comunicazione@polimi.it](mailto:comunicazione@polimi.it).

**Art. 45 - Foro Competente**

Non è prevista clausola compromissoria. Per tutte le controversie per le quali non si sia arrivati ad accordo bonario, comunque attinenti all'interpretazione o all'esecuzione del contratto, è stabilita la competenza esclusiva del Foro di Milano.

**Art. 46 – Codice di comportamento dei dipendenti pubblici**

Ai sensi dell'art. 2 del D.P.R. 62/2013, il contraente si impegna a rispettare e a divulgare all'interno della propria organizzazione il codice di comportamento dei dipendenti pubblici, di cui all'art. 54 del D.Lgs. 165/2001, durante l'espletamento delle attività previste dal presente contratto.

Fatti salvi gli eventuali altri effetti, l'inosservanza delle norme e/o la violazione degli obblighi derivanti dal codice di comportamento dei dipendenti pubblici di cui all'art. 54 del D.Lgs. 165/2001 comporta la risoluzione del presente contratto ai sensi dell'art.1456 del c.c.