



**AGENZIA PER IL DIRITTO ALLO STUDIO UNIVERSITARIO**

**VIA BENEDETTA N.14 - PERUGIA**

**SERVIZIO DI RISTORAZIONE E BAR A FAVORE DEGLI STUDENTI  
UNIVERSITARI IN PERUGIA**

**CAPITOLATO SPECIALE D'ONERI**

***Servizio di ristorazione e bar presso la mensa  
del Collegio di Agraria e della Facoltà di Ingegneria***

## **INDICE**

### **Cap. 1 – CONDIZIONI GENERALI DELL'APPALTO**

- Art. 1. 1 Ente appaltante
- Art. 1. 2 Indirizzo postale
- Art. 1. 3 Punti di contatto
- Art. 1. 4 Oggetto dell'appalto
- Art. 1. 5 Importo presunto
- Art. 1. 6 Durata dell'appalto
- Art. 1. 7 Tipologia del servizio richiesto
- Art. 1. 8 Tipologia dell'utenza
- Art. 1. 9 Previsione del numero dei pasti
- Art. 1.10 Soggetti ammissibili alla gara
- Art. 1.11 Requisiti per la partecipazione alla gara
- Art. 1.12 Modalità di presentazione dell'offerta
- Art. 1.13 Termine e modalità di presentazione delle offerte
- Art. 1.14 Validità dell'Offerta
- Art. 1.15 Disposizioni per la predisposizione e formulazione dell'offerta
- Art. 1.16 Esame delle offerte
- Art. 1.17 Criteri di aggiudicazione
- Art. 1.18 Revisione prezzi
- Art. 1.19 Procedura di esame delle offerte
- Art. 1.20 Effetti dell'aggiudicazione
- Art. 1.21 Rinuncia all'aggiudicazione
- Art. 1.22 Stipula del contratto
- Art. 1.23 Chiarimenti
- Art. 1.24 Autorizzazione amministrativa per il servizio di ristorazione e bar
- Art. 1.25 Deposito cauzionale definitivo
- Art. 1.26 Disposizioni concernenti la tracciabilità dei flussi finanziari

### **Cap.2 – INVESTIMENTI E PIANO PROGRAMMATO DI SOSTITUZIONE MACCHINARI E ATTREZZATURE**

- Art. 2.1 Adempimenti a carico della ditta
- Art. 2.2 Esecuzione delle opere

### **Cap. 3 – IMMOBILI, IMPIANTI, ATTREZZATURE, ARREDI**

- Art. 3.1 Consegna del bene
- Art. 3.2 Verifica periodica degli immobili e degli impianti
- Art. 3.3 Divieto di variazione della destinazione d'uso
- Art. 3.4 Trasferimento degli investimenti dalla ditta all'Agenzia

### **Cap. 4 – GESTIONE DEL SERVIZIO DI RISTORAZIONE**

- Art. 4.1 Calendario ed orari
- Art. 4.2 Aspetti qualitativi e quantitativi degli alimenti
- Art. 4.3 Somministrazione portate
- Art. 4.4 Informazioni agli utenti
- Art. 4.5 Modalità di pagamento
- Art. 4.6 Sub-appalto del servizio

### **Cap. 5 – CARATTERISTICHE DELLE DERRATE ALIMENTARI**

- Art. 5.1 Caratteristiche delle derrate alimentari
- Art. 5.2 Confezione delle derrate alimentari

Art. 5.3 Etichettatura delle derrate

Art. 5.4 Conservazione, lavorazione e distribuzione delle derrate alimentari

**Cap. 6 – GESTIONE DEL SERVIZIO BAR**

Art. 6.1 Tipologia del servizio richiesto

Art. 6.2 Prezzi

**Cap. 7 – ONERI INERENTI AL SERVIZIO MENSA E BAR**

Art. 7.1 Responsabilità verso terzi e per danni

Art. 7.2 Spese e tasse

Art. 7.3 Spese inerenti il servizio

Art. 7.4 Manutenzione ordinaria e straordinaria dell'immobile, impianti tecnologici, attrezzature, arredi

Art. 7.5 Omologazione stoviglie e materiale di consumo

Art. 7.6 Chiavi di accesso ai locali

Art. 7.7 Disinfezione, disinfestazione e derattizzazioni

Art. 7.8 Penalità

**Cap. 8 – PERSONALE**

Art. 8.1 Personale

Art. 8.2 Organico

Art. 8.3 Direzione del servizio

Art. 8.4 Vestiario

Art. 8.5 Idoneità sanitaria

Art. 8.6 Igiene personale

Art. 8.7 Rispetto delle normative vigenti

Art. 8.8 Applicazioni contrattuali

**Cap. 9 – PULIZIA ED IGIENE DELLE STRUTTURE**

Art. 9.1 Interventi ordinari e straordinari

Art. 9.2 Divieti

Art. 9.3 Detersivi

Art. 9.4 Limiti di igiene ambientale

Art. 9.5 Servizi igienici

Art. 9.6 Pulizia esterna

Art. 9.7 Rifiuti

**Cap. 10 – NORME DI PREVENZIONE E SICUREZZA**

Art. 10.1 Disposizione in materia di sicurezza

Art. 10.2 Impiego di energia

Art. 10.3 Segnalazioni antinfortunistiche

Art. 10.4 Norme di sicurezza nell'uso dei detersivi e dei sanificanti

Art. 10.5 Pulizia di impianti e di attrezzature

**Cap. 11 – CONTROLLO DEL SERVIZIO**

Art. 11.1 Diritto di controllo dell'Agenzia

Art. 11.2 Personale preposto al controllo

Art. 11.3 Tipologia dei controlli

Art. 11.4 Blocco delle derrate

Art. 11.5 Metodologia del controllo qualità

Art. 11.6 Conservazione dei campioni

Art. 11.7 Verbali di controllo

Art. 11.8 Contestazioni

**Cap. 12 – OBBLIGHI E RISOLUZIONE DEL CONTRATTO**

Art. 12.1 Obblighi dell'Impresa

Art. 12.2 Fallimento o amministrazione controllata

Art. 12.3 Facoltà dell'Agenzia

Art. 12.4 Risoluzione del contratto

Art. 12.5 Accertamento degli investimenti

Il presente Capitolato speciale d'oneri contiene norme integrative del bando relativamente ai requisiti e modalità di partecipazione alla gara, di compilazione dell'offerta, nonché ai documenti da presentare a corredo della stessa ed alla procedura di aggiudicazione dell'appalto.

## **CAP. 1 - CONDIZIONI GENERALI DELL'APPALTO**

### **Art. 1.1. Ente appaltante**

A.D.i.S.U.- Agenzia per il Diritto allo Studio Universitario dell'Umbria C.F. e P.I. 00453460545

### **Art. 1.2. Indirizzo postale**

**A.Di.S.U.** – Agenzia per il Diritto allo Studio Universitario, Via Benedetta n. 14- Cap. 06123, Perugia – tel. 075/4693218 – fax 075/5847107

### **Art. 1.3. Punti di contatto**

**RUP:** Sig. ra Fiorenza Tedeschi

Tel. 075/4693239

Fax 075/5847107

E-mail: fiorenza.tedeschi@adisupg.gov.it

**Referente Amministrativo:** Sig.ra Fiorenza Tedeschi

Tel. 075/4693239

E-mail: fiorenza.tedeschi@adisupg.gov.it

**Indirizzo internet:** [www.adisupg.gov.it](http://www.adisupg.gov.it)

Ulteriori informazioni sono disponibili presso i punti di contatto sopra indicati.

### **Art.1.4 - Oggetto dell'Appalto**

L'Agenzia per il Diritto allo Studio Universitario (A.Di.S.U.), nel seguito denominata Agenzia, con il presente Appalto intende affidare ad impresa o raggruppamento di imprese, specializzate nel settore ristorazione, (nel seguito denominata Ditta o Gestore) la gestione del servizio di ristorazione e bar presso la mensa universitaria del Collegio di Agraria, in via Romana n° 4/b – Perugia e presso la mensa della Facoltà di Ingegneria, via G. Duranti n. 1 – Perugia.

### **Art.1.5 - Importo presunto dell'appalto**

L'importo presunto annuo dell'appalto è di € **965.000,00** (euro novecentosessantacinquemila/00) oltre IVA al 4%. L'importo presunto complessivo è di € **3.860.000,00** (tremilioniotto-centosessantamila/00), oltre IVA al 4%. L'importo è

puramente indicativo e variazioni di qualunque entità non potranno dar luogo a rivalsa alcuna da parte della Ditta.

**Art.1.6 - Durata dell'appalto**

Il contratto di appalto avrà durata di anni 4 (quattro) con decorrenza dalla data di stipula del contratto di aggiudicazione.

**Art.1.7 - Tipologia del servizio richiesto**

La tipologia del servizio richiesto prevede la preparazione e la distribuzione di pasti per quanto riguarda il servizio mensa, e di bevande e generi da caffetteria per quanto riguarda il servizio bar, presso i locali messi a disposizione dall'Agenzia.

**Art.1.8 - Tipologia dell'utenza**

L'utenza è composta da studenti universitari e, previa autorizzazione dell'Agenzia, da personale dipendente dell'Agenzia, da personale docente e non docente dell'Università e da eventuali ospiti dell'Agenzia stessa.

La Ditta, previa autorizzazione da parte dell'Agenzia, potrà stipulare convenzioni con utenze esterne, se in possesso della licenza per l'apertura al pubblico come previsto dalla normativa specifica vigente.

Resta inteso che il servizio erogato alle utenze esterne non deve assolutamente interferire con il perfetto funzionamento del servizio agli utenti istituzionali. Qualora, ad insindacabile giudizio dell'Agenzia, ciò accadesse l'Agenzia potrà immediatamente revocare tale autorizzazione. Inoltre, la Ditta si impegna a fornire il pasto tipo agli studenti universitari assistiti dall'Agenzia solo se questi muniti di tesserino con chip, che verrà utilizzato con i lettori magnetici forniti dall'Agenzia stessa. I lettori magnetici servono al controllo dell'identificazione dell'utente e della relativa fascia di appartenenza.

**Art.1.9 - Previsione del numero dei pasti**

Il numero dei pasti che si prevede di erogare nell'anno solare è di circa 134.000 e precisamente: circa 70.000 da erogarsi presso la mensa universitaria del Collegio di Agraria e circa 64.000 presso la mensa universitaria della Facoltà di Ingegneria, di cui:

76.000 pasti completi	(primo, secondo, contorno, frutta, pane e bevanda)
39.500 pasti I° combinazione	(primo, contorno, frutta, pane e bevanda)
18.500 pasti II° combinazione	(secondo, contorno, frutta, pane e bevanda)

Tale previsione è stata determinata sulla base del numero e tipologia di pasti erogati nell'anno 2011 e non impegnano in alcun modo l'A.Di.S.U.. Detta stima è puramente indicativa e, pertanto, non costituisce alcuna garanzia sul numero dei pasti che saranno effettivamente erogati nel corso dell'appalto.

**Art.1.10 - Soggetti ammissibili alla gara**

Sono ammessi a partecipare alla gara tutti gli operatori economici indicati all'art. 34 del d.lgs 163/2006 e s.m.i. in possesso dei requisiti richiesti e disciplinati dal presente

capitolato d'oneri. Per i raggruppamenti temporanei di imprese, i consorzi ordinari e i G.E.I.E. si applica altresì l'art. 37 del d.lgs. 163/2006 e s.m.i..

Ai concorrenti è vietato partecipare alla gara in più di un'associazione temporanea o consorzio di cui all'art. 34 comma 1 lett. e) del d.lgs. 163/2006 e s.m.i., a pena di esclusione di tutte le offerte presentate. I concorrenti, a pena di esclusione, non possono partecipare alla gara anche in forma individuale qualora prendano parte alla stessa in associazione o consorzio.

I consorzi di cui all'art. 34, c. 1, lett. b) e c) del d.lgs. 163/2006 e s.m.i. sono tenuti ad indicare in sede di offerta per quali consorziati il consorzio concorre; a questi ultimi è fatto divieto di partecipare alla gara in qualsiasi altra forma. In caso di violazione sono esclusi dalla gara sia il consorzio che il consorziato.

Sono esclusi dalla gara i concorrenti che si trovino reciprocamente in una delle situazioni di controllo di cui all'art. 2359 c.c. nonché i concorrenti per i quali venga accertato che le relative offerte sono imputabili ad un unico centro decisionale, sulla base di univoci elementi.

Per le imprese associate o consorziate o che abbiano stipulato il contratto di Gruppo Europeo di Interesse Economico (G.E.I.E.), i requisiti richiesti dal bando possono essere posseduti cumulativamente, fermo restando l'obbligo per almeno una di esse di detenerne non meno del 50% (cinquanta per cento). In tale evenienza non è obbligatorio il possesso di una quota dei requisiti da parte di tutti gli associati, aderenti o consorziati.

E' ammesso l'avvalimento ai sensi dell'art. 49, D. lgs. n. 163/2006 e s.m.i.

L'ammissione dei concorrenti alla gara è subordinata alla verifica dei requisiti di capacità economica e finanziaria e di capacità tecnica di seguito elencati.

#### **Art. 1.11. – Requisiti per la partecipazione alla gara**

La partecipazione alla presente procedura di gara è riservata agli operatori economici in possesso, a pena di esclusione, dei seguenti requisiti minimi di partecipazione di carattere generale, economico-finanziario e tecnico-professionale:

- insussistenza delle cause di esclusione indicate dall'art. 38, comma 1, lett. a), b), c), d), e), f), g), h), i), l), m), m-bis), m-ter) ed m-quarter del D. lgs. n. 163/2006 e s.m.i., elencandole specificamente;
- insussistenza delle cause di esclusione di cui all'art. 9, comma 2, lettera c) del D.Lgs. 231/2001 e s.m.i.;
- insussistenza delle cause di esclusione di cui all'art. 1 bis, comma 14, della Legge 383/2001 e s.m.i.;
- essere in regola con le norme che disciplinano il diritto al lavoro dei disabili di cui alla legge 68/1999;
- non essersi avvalsa del piano individuale di emersione di cui alla legge 22 novembre 2002, n. 266;
- non trovarsi, rispetto ad un altro partecipante alla medesima procedura di affidamento, in una situazione di controllo di cui all'art. 2359 del Codice Civile o in una qualsiasi relazione, anche di fatto, se la situazione di controllo o la relazione comporti che le offerte sono imputabili ad un unico centro decisionale;
- non partecipare alla gara in più di un raggruppamento temporaneo o consorzio ordinario o che non partecipino alla gara anche in forma individuale qualora partecipino alla gara in raggruppamento o consorzio;

- non essere incorsi nei divieti di cui agli artt. 36, comma 5, e 37, comma 7, del Codice dei Contratti;
- aver realizzato nell'ultimo triennio uno o più servizi analoghi a quelli oggetto della presente procedura di gara, indicando importi, date, destinatari (pubblici o privati) dei servizi, tipologia di svolgimento (in proprio o presso terzi). Per le imprese associate o consorziate o che abbiano stipulato il contratto di Gruppo Europeo di Interesse Economico (G.E.I.E.), i requisiti richiesti dal bando possono essere posseduti cumulativamente, fermo restando l'obbligo per almeno una di esse di detenerne non meno del 50% (cinquanta per cento). In tale evenienza non è obbligatorio il possesso di una quota dei requisiti da parte di tutti gli associati, aderenti o consorziate;
- essere in possesso di iscrizione al Registro delle Imprese della Camera di Commercio, Industria, Artigianato ed Agricoltura della Provincia in cui l'impresa ha sede, ovvero in analogo Registro dello Stato di appartenenza (all. XI C del Codice dei Contratti). Nel caso di organismo non tenuto all'obbligo di iscrizione in C.C.I.A.A., dichiarazione del legale rappresentante resa in forma di autocertificazione ai sensi del D.P.R. 445/2000 e s.m.i., con la quale si dichiara l'insussistenza del suddetto obbligo di iscrizione alla C.C.I.A.A. e copia dell'Atto Costitutivo e dello Statuto;
- essere in possesso di certificazione del sistema di qualità UNI EN ISO 9001:2000, in corso di validità con riferimento allo specifico oggetto dell'appalto;
- essere in possesso di certificazione del sistema di gestione ambientale UNI EN ISO 14001:2004, in corso di validità;
- essere in possesso di certificazione del sistema di sicurezza e salute sul lavoro OHSAS 8001:2007, in corso di validità;
- essere in possesso di idonee dichiarazioni bancarie da parte di almeno un istituto di credito operante negli Stati membri della UE o intermediario autorizzato ai sensi della legge 1° settembre 1993 n. 385 a comprova della capacità economica e finanziaria da esibire, a pena d'esclusione, in originale in sede di formulazione dell'offerta;
- applicare a favore dei lavoratori dipendenti condizioni giuridiche retributive non inferiori a quelle risultanti dai contratti di lavoro e dagli accordi nei luoghi in cui ha sede la società, se più favorevoli;
- il legale rappresentante e tutti i soggetti che ricoprono funzioni di amministrazione, direzione e controllo non devono trovarsi in situazioni di decadenza o ineleggibilità ex art. 2382 cod. civ.;
- non avere direttamente o indirettamente preso parte ad accordi con altri soggetti, volti ad alterare la libera concorrenza, né tanto meno aver presentato offerta per la gara in oggetto con altre imprese con le quali esistono rapporti di collegamento e controllo determinati in base ai criteri di cui all'art. 2359 del Codice Civile;

**Il mancato possesso, anche di uno solo dei requisiti richiesti, determina l'esclusione dalla gara.**

Le condizioni di esclusione relative ai requisiti di ordine generale sussistono nei riguardi di società, di consorzi o di associazioni temporanee di imprese o che abbiano stipulato il contratto di Gruppo Europeo di Interesse Economico (G.E.I.E.) anche qualora le

stesse riguardino solo una delle aziende associate, o anche uno solo dei soci o dei componenti.

Ai fini dell'accertamento delle cause di esclusione, relative al possesso dei requisiti di ordine generale, nei confronti di concorrenti non stabiliti in Italia, l'Amministrazione aggiudicatrice chiede ai concorrenti, in caso di aggiudicazione, di fornire i necessari documenti probatori, e può altresì chiedere, se del caso, la cooperazione delle Autorità competenti. Se nessun documento o certificato è rilasciato da altro Stato dell'Unione Europea, costituisce prova sufficiente una dichiarazione giurata, ovvero, negli Stati membri in cui non esiste siffatta dichiarazione, una dichiarazione resa dall'interessato innanzi a un'autorità giudiziaria o amministrativa competente, a un notaio o a un organismo professionale qualificato a riceverla del Paese di origine o di provenienza.

Nel successivo articolo 1.15 del presente Capitolato (Contenuto della busta "A" - Documentazione) vengono descritte le modalità richieste e relative alla dichiarazione del possesso dei predetti requisiti minimi di partecipazione, cui l'operatore economico dovrà attenersi, **a pena di esclusione dalla presente procedura.**

Ai sensi del disposto dell'art. 48, comma 1, del Codice dei contratti, prima di procedere all'apertura delle buste delle offerte presentate dai concorrenti, la Commissione di gara procederà ai controlli sul possesso dei requisiti di capacità economico-finanziaria e tecnico professionale con le modalità e gli effetti stabiliti dall'art. 48, commi 1 e 2 del Codice dei Contratti e nel presente Capitolato.

L'assenza dei requisiti richiesti dal bando, la mancata documentazione dei requisiti stessi nonché la mancata produzione di ogni altro documento previsto a pena di esclusione determina la non ammissione alla gara.

L'Amministrazione aggiudicatrice è tenuta a darne comunicazione motivata al soggetto non ammesso entro quindici giorni.

È consentita l'integrazione della documentazione nei casi non previsti a pena di esclusione.

L'Amministrazione aggiudicatrice può richiedere le necessarie integrazioni nel termine di quindici giorni, assegnando un termine non superiore a quindici giorni dalla data di ricevimento della richiesta per la produzione dei documenti. La mancata o insufficiente produzione della documentazione richiesta nel termine assegnato è causa di esclusione.

#### **Art. 1.12. – Modalità di presentazione dell'offerta**

**A pena di esclusione dalla gara** la domanda di partecipazione dovrà rispettare quanto segue:

- dovrà essere redatta su carta intestata dell'impresa partecipante ed in lingua italiana;
- dovrà essere firmata in modo chiaro e leggibile dal titolare dell'impresa concorrente, se trattasi di impresa individuale, o dal rappresentante legale se trattasi di enti o società e resa sottoforma di dichiarazione sostitutiva ai sensi degli artt. 46 e 47 del D.P.R. 445/2000 s.m.i. e accompagnata da fotocopia di un documento di identità del sottoscrittore in corso di validità, debitamente sottoscritto dal titolare del documento che si allega.

Solo in caso di raggruppamento temporaneo di imprese o consorzio ordinario non ancora formalmente costituito:

- dovrà essere presentata e sottoscritta dal titolare o legale rappresentante di ciascun operatore costituente il raggruppamento medesimo;
- dovrà contenere l'impegno che, in caso di aggiudicazione dell'appalto, le stesse imprese si conformeranno alla disciplina prevista dalla normativa vigente;
- dovrà contenere l'impegno a conferire mandato collettivo speciale con rappresentanza ad una di tali imprese, indicata specificamente e qualificata come capogruppo, la quale stipulerà il contratto in nome e per conto proprio delle mandanti.

**Art. 1.13. - Termine e modalità di presentazione delle offerte**

Per partecipare alla gara i concorrenti dovranno far pervenire il plico contenente la documentazione, l'offerta tecnica e l'offerta economica entro e non oltre il termine perentorio del 14 settembre 2012 a pena di esclusione della gara, al seguente indirizzo: A.Di.S.U. Umbria – via Benedetta, 14 - 06123 Perugia, a mezzo posta raccomandata a/r del servizio postale o mediante agenzia di recapito autorizzata.

Entro lo stesso termine perentorio, il plico potrà essere consegnato a mano all'Ufficio Protocollo dell'A.Di.S.U. Umbria, via Benedetta 14 (dal lunedì al venerdì dalle ore 9:00 alle ore 13:00); in questo caso farà fede esclusivamente l'apposita ricevuta con indicazione del numero di protocollo, data e ora di arrivo rilasciata dal personale amministrativo all'uopo autorizzato.

Il recapito del plico, indipendente dalla modalità utilizzata, resta ad esclusivo rischio del concorrente e pertanto non saranno ammessi reclami in caso di ritardato o mancato recapito entro il termine suindicato.

Si rinvia a quanto previsto al punto IV.3.2. del bando.

**Art. 1.14. - Validità dell'offerta**

L'offerta sarà vincolante per 180 giorni dal termine ultimo fissato per la ricezione.

Il concorrente si impegna a prorogarne la validità per un ulteriore periodo di pari durata nel caso in cui, al momento della sua decadenza, non sia ancora intervenuta l'aggiudicazione, su richiesta dell'A.Di.S.U.

**Art. 1.15. - Disposizioni per la predisposizione e formulazione dell'offerta**

A pena di esclusione, l'offerta - che non dovrà contenere, pena la nullità, riserve di sorta, né essere condizionata - completa della relativa documentazione deve essere contenuta in plico chiuso, sigillato (con ceralacca o nastro adesivo) e controfirmato sui lembi di chiusura, recante all'esterno la dicitura " GARA PER L'AFFIDAMENTO DEL SERVIZIO DI RISTORAZIONE E BAR PRESSO IL COLLEGIO DI AGRARIA IN VIA ROMANA N° 4/b E PRESSO LA MENSA UNIVERSITARIA DELLA FACOLTA' DI INGEGNERIA IN VIA G. DURANTI N. 1- PERUGIA", nonché la denominazione e l'indirizzo dell'impresa concorrente.

A pena di esclusione, tale plico deve racchiudere al suo interno 3 buste, ciascuna delle quali chiusa, sigillata (con ceralacca o nastro adesivo) e controfirmata sui lembi di chiusura, deve recare all'esterno la denominazione dell'Impresa concorrente nonché, rispettivamente, le diciture:

"A - Documentazione"

"B - Offerta tecnica"

"C - Offerta economica".

### **Contenuto della busta "A-Documentazione"**

La busta "A – Documentazione" dovrà contenere, a pena di esclusione:

**1. Istanza di partecipazione e dichiarazione sostitutiva resa ai sensi del DPR n. 445/2000 e s.m.i.** (sottoscrizione non autenticata con allegata fotocopia di un valido documento di identità del sottoscrittore, sottoscritto dal titolare del documento che si allega) sottoscritta dal titolare dell'impresa o dal legale rappresentante o dal soggetto che presenti, contestualmente, specifica procura, attestante:

- a) la denominazione, ragione sociale dell'offerente, natura giuridica, sede legale, numero di Partita IVA e codice fiscale, numero di telefono e fax, generalità complete del firmatario e l'idoneità dei suoi poteri per la sottoscrizione dei documenti di gara con indicazione della forma in cui si partecipa alla gara (es. impresa individuale, raggruppamento temporaneo o consorzio già costituiti, raggruppamento temporaneo o consorzio non ancora costituiti ecc.);
- b) l'iscrizione alla C.C.I.A.A. – Ufficio Registro delle Imprese (o al Registro delle Cooperative) per l'attività oggetto della gara, con indicazione del luogo, della data e del numero di iscrizione (o per le imprese di altri Stati membri dell'U.E. iscrizione al corrispondente registro professionale o commerciale del Paese di appartenenza), i nominativi, le date di nascita e la residenza degli amministratori muniti dei poteri di rappresentanza e dei direttori tecnici, nonché per le società di persona, dei soci;
- c) l'assenza delle cause di esclusione dalla partecipazione alla procedura di affidamento e alla stipulazione dei relativi contratti previste dall'art. 38 comma 1, lett. a), b), c), d), e), f), g), h), i), l), m), m-bis), m-ter) ed m-quarter del D.Lgs. n. 163/2006 e s.m.i. elencandole specificamente;
- d) l'assenza di cause che comportano l'incapacità a contrarre con la Pubblica Amministrazione secondo quanto disposto dagli artt. 32 ter e 32 quater del Codice penale, nonché l'assenza di misure interdittive antimafia di cui alla legge 31 maggio, n. 575 e legge n. 55/90 e s.m.i. (o qualsiasi situazione equivalente secondo la normativa straniera);
- e) di essere in regola, ove dovuto, con la normativa in materia di diritto al lavoro dei disabili ed, in particolare, con la legge 12 marzo 1999, n. 68;
- f) di essere iscritta all'INPS e all'INAIL con la indicazione delle rispettive posizioni di identificazione INPS e INAIL e di essere in regola con gli adempimenti in materia di contributi sociali e previdenziali a favore dei lavoratori dipendenti ex L. n.266/2002 e secondo la normativa vigente;
- g) di essere in regola con gli obblighi concernenti le dichiarazioni e gli adempimenti in materia di imposte e tasse;
- h) di non trovarsi, rispetto ad un altro partecipante alla medesima procedura di affidamento, in una situazione di controllo di cui all'art. 2359 del codice civile o in una qualsiasi relazione, anche di fatto, tali da comportare che le offerte siano imputabili ad un unico centro decisionale;

*oppure*

di trovarsi in una situazione di controllo di cui all'art. 2359 del codice civile e di aver formulato autonomamente l'offerta con indicazione del concorrente con cui sussiste tale situazione; in questo caso la dichiarazione dovrà essere

- corredata dai documenti, inseriti in separata busta chiusa, utili a dimostrare che la situazione di controllo non ha influito sulla formulazione dell'offerta;
- i) di aver preso integrale conoscenza e di accettare, senza condizione o riserva alcuna, tutte le norme, le disposizioni e le clausole contenute nel bando di gara e nel capitolato speciale d'oneri e suoi allegati;
  - l) di aver preso conoscenza e di aver tenuto conto, nella formulazione dell'offerta, delle condizioni generali e locali, delle norme contrattuali, di tutti gli oneri derivanti, compresi quelli relativi alla raccolta e/o smaltimento dei rifiuti e/o residui, nonché degli obblighi imposti dalla vigente normativa in materia di sicurezza e protezione dei lavoratori, di assicurazione, di condizioni di lavoro, di previdenza, assistenza ed assicurativa verso le proprie maestranze in vigore nel luogo dove deve essere espletato il servizio, con l'impegno di predisporre, prima dell'inizio del servizio, il piano di sicurezza fisica dei lavoratori;
  - m) che l'offerta stessa è remunerativa per l'impresa anche in relazione agli elementi che possono influire sul costo delle materie e della mano d'opera da impiegare;
  - n) che l'impresa ha gestito nell'ultimo triennio strutture simili di ristorazione collettiva, con indicazione del periodo, della sede e della tipologia di svolgimento (in proprio o presso terzi);
  - o) il proprio consenso al trattamento dei dati personali ai sensi e per gli effetti delle disposizioni del D.Lgs. n. 196/2003.

In caso di **raggruppamento temporaneo di impresa**, **dichiarazione** con la quale ciascuna impresa designa l'impresa capogruppo. In tal caso, le predette dichiarazioni devono essere presentate da tutti i soggetti partecipanti al raggruppamento;

- 2. il presente capitolato speciale d'oneri** senza aggiunte, modifiche o integrazioni, siglato in ogni pagina dal soggetto munito di poteri e recante in calce il timbro dell'impresa offerente e la sottoscrizione dello stesso soggetto per presa visione ed accettazione. Il presente capitolato nel caso di concorrente costituito da associazione temporanea di imprese deve essere sottoscritto da tutti i soggetti che costituiranno l'associazione;
- 3. cauzione provvisoria di € 77.200 pari al 2%** dell'importo presunto complessivo dell'appalto da prestare mediante fideiussione bancaria od assicurativa ovvero rilasciata da un intermediario finanziario all'uopo autorizzato. La fideiussione dovrà prevedere la rinuncia al beneficio della preventiva escussione del debitore principale e la sua operatività entro 15 giorni a semplice richiesta dell'Agenzia. Tale cauzione dovrà avere validità per almeno 180 giorni dalla data di scadenza del termine per la presentazione dell'offerta e dovrà essere corredata dell'impegno incondizionato del fideiussore a rilasciare cauzione definitiva pari al 10% dell'importo complessivo contrattuale offerto, qualora l'offerente risultasse aggiudicatario. La cauzione provvisoria è prestata a garanzia della mancata sottoscrizione del contratto per fatto dell'impresa aggiudicataria e, pertanto, resta vincolata per detta impresa e per la seconda classificata fino alla stipula del contratto; ai restanti concorrenti non aggiudicatari verrà restituita entro trenta giorni dall'aggiudicazione. In caso di associazione temporanea d'impresa la polizza fideiussoria deve essere presentata dall'impresa capogruppo in nome e per conto di tutti i concorrenti;
- 4. ricevuta in originale**, a pena di esclusione dalla procedura di gara, ai sensi delle disposizioni di cui alla deliberazione dell'Autorità per la Vigilanza sui contratti pubblici di lavori, servizi e forniture del 24/01/2008, del versamento del contributo di

€ 70,00 in favore della predetta Autorità: il pagamento della contribuzione deve avvenire con le seguenti modalità:

- versamento sul c.c.p. n° 73582561 intestato a "AVCP" Autorità per la Vigilanza sui Contratti pubblici - Via di Ripetta, 246 - 00186 ROMA.
- mediante versamento on line collegandosi al portale web "Sistema di riscossione" all'indirizzo <http://riscossione.avlp.it> seguendo le istruzioni disponibili sul portale. A riprova dell'avvenuto pagamento, il partecipante deve allegare all'offerta copia stampata dell'e-mail di conferma, trasmessa dal sistema di riscossione.

Nella causale di versamento, l'impresa concorrente dovrà indicare il proprio codice fiscale ed il CIG che identifica la procedura.

5. **attestazione di avvenuto sopralluogo**, vistata dall'incaricato della stazione appaltante. E' obbligatoria la visita di sopralluogo da parte del concorrente, di un suo rappresentante o direttore tecnico, come risultanti da certificato C.C.I.A.A., o da procura notarile; questi, munito di uno dei predetti atti e di un documento di riconoscimento valido, deve concordare con la stazione appaltante (tel. 075/4693239) la data e l'ora della visita di sopralluogo e **munirsi, dopo la visita, di apposita attestazione rilasciata dagli uffici della stazione appaltante**; ogni soggetto che effettua il sopralluogo può espletare tale adempimento per un solo concorrente.
6. **Certificato UNI EN ISO 9001:2000** nel settore della ristorazione, in originale o copia conforme, in corso di validità;
7. **certificato del sistema di gestione ambientale UNI EN ISO 14001:2004**, in corso di validità;
8. **certificato del sistema di sicurezza e salute sul lavoro OHSAS 8001:2007**, in corso di validità;
9. **elenco dei principale servizi nell'ambito della ristorazione collettiva prestati negli ultimi tre anni**, con l'indicazione degli importi, delle date e dei destinatari pubblici e privati dei servizi stessi.  
In caso di raggruppamento di imprese/consorzio, tale elenco deve essere presentato da ciascuna impresa raggruppata/consorziata.
10. **(solo nel caso di raggruppamenti temporanei e consorzi ordinari non ancora costituiti) Dichiarazione** sottoscritta da tutti i legali rappresentanti di ciascuna impresa partecipante al futuro raggruppamento/consorzio, con l'impegno, in caso di aggiudicazione, a costituire il raggruppamento/consorzio e a conferire mandato collettivo speciale con rappresentanza ad una impresa individuata e qualificata come mandataria, che stipulerà il contratto di appalto in nome e per conto proprio e dei mandanti/consorziati, conformandosi alle disposizioni previste dall'art. 37 del D.Lgs. n. 163/2006. Indicazione delle parti percentuali del servizio che saranno eseguite dai singoli operatori economici/consorziati.
11. **(solo nel caso di raggruppamenti temporanei/consorzi già costituiti) Atto notarile**, in copia conforme all'originale, di costituzione del raggruppamento temporaneo/consorzio contenente il mandato collettivo speciale con rappresentanza;  
Indicazione delle parti/percentuali del servizio che saranno eseguite dai singoli operatori economici riuniti/consorziati.

12. **(solo nel caso di consorzi di cui all'art. 34, comma 1 lettera b) del D.Lgs. n. 163/2006 e s.m.i.) Dichiarazione** contenente l'indicazione del/i consorziato/i per il/i quale/i il consorzio concorre;
13. **(solo nel caso di consorzi stabili di cui all'art. 36 del D.Lgs. n. 163/2006 e s.m.i.) Dichiarazione** contenente l'indicazione del/i consorziato/i per il/i quale/i il consorzio concorre, nonché l'indicazione di tutti i consorziati che compongono il consorzio.
14. **copia fotostatica** di un documento di identità del/dei sottoscrittore/i in corso di validità, debitamente sottoscritto dal titolare del documento che si allega, per ogni dichiarazione resa.

Si precisa che, **a pena di esclusione:**

- nel caso di raggruppamenti temporanei o consorzi ordinari di concorrenti già costituiti all'istanza di partecipazione, completa di contestuale dichiarazione sostitutiva presentata dalla capogruppo/mandataria, devono essere allegate le dichiarazioni sostitutive attestanti i requisiti di carattere generale e di idoneità professionale del (disciplinare di gara) di tutti gli altri soggetti raggruppati o consorziati, complete della fotocopia di un documento di identità in corso di validità del/i dichiarante/i, sottoscritto dal titolare del documento che si allega;
  - nel caso di raggruppamenti temporanei o consorzi ordinari di concorrenti non ancora costituiti l'istanza di partecipazione e contestuale dichiarazione sostitutiva dovrà essere prodotta da ciascun operatore economico che farà parte del raggruppamento/consorzio, completa della fotocopia di un documento di identità in corso di validità del/i dichiarante/i, sottoscritto dal titolare del documento che si allega;
  - nel caso di consorzi di cui all'art. 34, comma 1 lettera b) e c) del D.Lgs. n. 163/2006 e s.m.i., oltre all'istanza di ammissione alla gara e contestuale dichiarazione sostitutiva che dovrà essere presentata dal consorzio, dovrà essere prodotta la/e dichiarazione/i sostitutiva/e (per i requisiti di ordine generale e di idoneità professionale) del/i soggetto/i consorziato/i per il/i quale/i il consorzio ha dichiarato di concorrere, completa/e della fotocopia di un documento di identità in corso di validità del/i dichiarante/i, sottoscritta dal titolare del documento che si allega.
- Dovranno essere allegate le fotocopie dei documenti di identità in corso di validità di ogni sottoscrittore, sottoscritte dal titolare del documento che si allega.
- In luogo delle dichiarazioni sostitutive di cui sopra, è facoltà dei concorrenti presentare, laddove compatibile, copia dei certificati attestanti il possesso dei requisiti richiesti, con dichiarazione di conformità all'originale.

La documentazione ai precedenti punti deve essere presentata completa in ogni sua parte dalle singole imprese anche se riunite, nei modi e nei termini stabiliti, pena l'esclusione dalla gara.

E' fatto divieto ai concorrenti, a pena di esclusione, di partecipare alla gara in più di un raggruppamento temporaneo o consorzio di concorrenti, ovvero di partecipare alla gara anche in forma individuale qualora abbia partecipato alla gara medesima in raggruppamento o consorzio di concorrenti.

### **Contenuto della busta "B-Offerta tecnica"**

1. **idonea dichiarazione** di almeno un istituto bancario o intermediari autorizzati ai sensi della Legge n° 385/1993, dalla quale risulti che il concorrente ha

sempre fatto fronte ai suoi impegni con regolarità e puntualità e attestino il possesso della capacità finanziaria ed economica a far fronte al servizio.

2. **il curriculum della ditta**, comprovante le capacità tecniche, economiche ed organizzative possedute, nonché l'esperienza e la passata attività negli ultimi tre esercizi (2009-2010-2011), con l'indicazione degli importi, delle date e dei destinatari pubblici o privati dei servizi stessi;
3. **relazione tecnica** comprendente:

- a. elenco dettagliato dei componenti dei piatti proposti per il menù con indicazioni delle diverse composizioni alimentari, delle grammature e del valore calorico nel rispetto di quanto riportato negli allegati alla relazione:
  - Tabella merceologica delle derrate alimentari;
  - Tabella dietetica e calorica, prodotti utilizzati, ditta produttrice, eventuali prodotti DOP e/o IGP e indicazione di provenienza (privilegiando, ove possibile, i prodotti regionali);
  - Ricettario dei piatti preposti;
- b. dichiarazione del personale che sarà giornalmente impiegato per lo svolgimento del servizio di ristorazione, di cucina, di distribuzione e di quello addetto alle pulizie, tenendo conto che i tempi massimi di attesa da parte dell'utenza per la distribuzione dei pasti non deve superare i dieci minuti;
- c. organizzazione del lavoro mediante descrizione delle varie fasi del servizio (ad es.: produzione, distribuzione, sgombero, pulizie, ecc.) con indicazione dei tempi e del personale previsto;
- d. manuale di autocontrollo dell'igiene degli alimenti di cui all'art. 4 del D.Lgs.155/97;
- e. Sistema HACCP specificatamente progettato per la gestione del servizio di ristorazione della mensa presso il Collegio di Agraria e presso la Facoltà di Ingegneria, in cui dovranno essere indicate anche le procedure adottate per le diverse operazioni di preparazione, conservazione, servizio ed i limiti critici stabiliti per i diversi Punti Critici di Controllo del sistema;
- f. elenco di eventuali investimenti che si intendono effettuare per apportare migliorie al servizio oggetto del presente capitolato (es. uso di nuove apparecchiature, macchinari ecc). L'investimento dovrà essere accompagnato da computo metrico estimativo e da schede tecniche;
- g. piano programmato di sostituzione dei macchinari e attrezzature eventualmente obsolete nel corso del periodo di appalto. Il piano dovrà essere accompagnato da computo metrico estimativo, da schede tecniche e dalle date in cui saranno effettuate le sostituzioni;
- h. il programma dettagliato di manutenzione, ordinaria e straordinaria, della struttura, degli impianti tecnologici, delle attrezzature ed apparecchiature e degli arredi, in conformità alle normative specifiche vigenti. Nel programma dovranno essere riportate tutte le operazioni che verranno effettuate per mantenere in efficienza la struttura, gli impianti tecnologici ed ogni singola apparecchiatura ed attrezzatura, con indicata la periodicità e la tipologia dell'intervento di manutenzione.

L'offerta tecnica, redatta in lingua italiana, dovrà essere sottoscritta, a pena di esclusione, dal titolare o legale rappresentante dell'impresa concorrente e, in caso di raggruppamento temporaneo, dai legali rappresentanti di tutte le imprese raggruppate e/o raggruppande. Lo stesso vale per tutte le altre tipologie di partecipanti previste dall'art. 34 e ss. del D. lgs. n. 163/2006 e s.m.i.

### **Contenuto della busta "C-Offerta economica"**

**L'offerta economica**, in bollo, che si intende compensativa di tutto quanto richiesto dall'appalto, nella quale dovrà essere indicato il prezzo unitario di ciascun componente il pasto (in cifre e in lettere), oltre al prezzo totale che corrisponderà al prezzo del pasto completo:

<i>prezzo primo piatto</i> (in lettere)	€ ..... (in cifra) .....
<i>prezzo secondo piatto</i> (in lettere)	€ ..... (in cifra) .....
<i>prezzo contorno</i> (in lettere)	€ ..... (in cifra) .....
<i>prezzo pane</i> (in lettere)	€ ..... (in cifra) .....
<i>prezzo frutta</i> (in lettere)	€ ..... (in cifra) .....
<i>prezzo totale (pasto completo)</i> (in lettere)	€ ..... (in cifra) .....

In base al prezzo di ciascun componente il pasto, scaturirà anche il prezzo del pasto I° combinazione ed il prezzo del pasto II° combinazione. E' facoltà dell'Agenzia, qualora dovesse procedere ad un cambiamento nel processo informatico relativo al pagamento del pasto presso la cassa della linea di distribuzione, mettere in atto ulteriori combinazioni di pasto, sempre in riferimento ai prezzi unitari offerti dei singoli componenti.

L'offerta deve essere timbrata e sottoscritta per esteso ed in modo leggibile dal titolare o legale rappresentante dell'offerente. Nel caso di raggruppamento temporaneo di imprese, l'offerta economica deve essere sottoscritta dal legale rappresentante di ciascuna delle imprese raggruppate e contenere l'impegno che, in caso di aggiudicazione della gara, le stesse imprese si conformeranno alla disciplina prevista nell'art. 37 del D. Lgs. n° 163/2006 e s.m.i.

Dovrà inoltre essere allegata fotocopia del documento di identità in corso di validità del/i sottoscrittore/i, sottoscritto dal titolare del documento che si allega.

In caso di discordanza tra i valori espressi in cifre e quelli in lettere, prevarrà l'indicazione più favorevole per la Stazione Appaltante, salvo errore palesemente riconoscibile. Il prezzo offerto è comprensivo di ogni onere, spesa, adempimento, come analiticamente precisato nel Capitolato. Non sono ammesse offerte in aumento, parziali, condizionate, incomplete, plurime, pena l'esclusione dalla gara.

L'offerta presentata non può essere integrata, rettificata o variata dopo la presentazione, né può presentare correzioni o cancellature, a pena di esclusione.

La Stazione Appaltante valuterà la congruità delle offerte secondo quanto disposto dagli artt. 86 e ss. del D.Lgs. n. 163/2006 e s.m.i. con riferimento alle offerte

anormalmente basse.

**Art. 1.16 - Esame delle offerte**

L'esame delle offerte presentate sarà eseguito da apposita Commissione nominata dall'Agenzia.

L'Agenzia si riserva la facoltà di accertare, anche mediante sopralluoghi, l'effettiva sussistenza delle strutture organizzative delle Ditte partecipanti, nonché di prendere diretta conoscenza delle gestioni e delle realizzazioni analoghe eventualmente già effettuate.

L'aggiudicazione è vincolata all'accettazione da parte dell'impresa prescelta delle eventuali modifiche tecniche proposte dalla Commissione.

**Art. 1.17 - Criteri di aggiudicazione**

L'appalto viene affidato mediante esperimento di procedura aperta ex art. 55 del D. lgs. 163/2006 e s.m.i. con il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa, ai sensi dell'art. 83 del predetto decreto, sulla base dei seguenti elementi di valutazione indicati in ordine decrescente di importanza e relativi sub-elementi, entrambi corredati dei relativi punteggi e sub-punteggi attribuibili.

L'appalto sarà aggiudicato a favore di quel concorrente che, su motivato parere della Commissione giudicatrice avrà presentato il progetto più rispondente sotto l'aspetto tecnico, funzionale ed economico.

Il punteggio massimo riservato alla valutazione è costituito da 100,00 punti così suddivisi:

a. *prezzo del pasto completo*

fino a punti **37,00**

- al prezzo più basso vengono attribuiti punti 37,00;
- alle altre offerte con prezzo diverso da quello minimo verrà automaticamente assegnato il punteggio risultante dall'applicazione della seguente formula:  
$$pa = (pm * 40) / pi$$

Dove:

pa = punteggio risultante assegnato

pm = prezzo dell'offerta economica più bassa;

pi = prezzo dell'offerta iesima;

b. *qualità e caratteristiche organolettiche dei prodotti utilizzati con indicazione della provenienza ed azienda produttrice*

fino a punti **24,00**

di cui:

- numero di portate a disposizione giornalmente per primi, secondi, contorni, etc. fino a punti 8,00
- inserimento menù biologici, vegetariani, tipici regionali, combinazione alimentari per celiaci, etc. fino a punti 7,00
- pizzeria e fast foods fino a punti 5,00
- migliorie fino a punti 4,00

c. *progetto dell'organizzazione del servizio*

fino a punti **15,00**

di cui:

- personale addetto al servizio, orari e monte ore giornaliero	fino a punti 3,00
- progetto Customer Satisfaction	fino a punti 3,00
- gestione della qualità HACCP	fino a punti 3,00
- personale addetto alle pulizie, orari e monte ore giornaliero	fino a punti 3,00
- progetto di organizzazione del servizio in funzione della distribuzione e preparazione	fino a punti 3,00
<b>d. curriculum della ditta partecipante</b>	<b>fino a punti 5,00</b>
<b>di cui:</b>	
- certificazioni possedute, capacità tecniche, economiche, organizzative, modello organizzativo della società o della Ditta individuale ex D. lgs. n. 231/2001	fino a punti 2,00
- esperienza di gestione di strutture simili	fino a punti 2,00
- organizzazione interna dell'azienda circa la struttura	fino a punti 1,00
<b>e. piano programmato di sostituzione nel periodo dell'appalto</b>	<b>fino a punti 10,00</b>
<b>di cui:</b>	
- soluzione tecnica proposta	fino a punti 4,00
- importo investimento	fino a punti 4,00
- piano programmato sostituzione attrezzature	fino a punti 2,00
<b>f. eventuale investimento che si intende effettuare per migliorie</b>	<b>fino a punti 4,00</b>
<b>di cui:</b>	
- soluzione estetica	fino a punti 1,00
- soluzione tecnica proposta	fino a punti 1,00
- importo dell'investimento	fino a punti 2,00
-	
<b>g. programma delle manutenzioni ordinarie e straordinaria richieste</b>	<b>fino a punti 5,00</b>
<b>di cui:</b>	
- numero delle persone addette e monte ore settimanale	fino a punti 3,00
- completezza del piano	fino a punti 2,00

Il servizio sarà aggiudicato al concorrente che abbia totalizzato il punteggio maggiore, ossia che abbia presentato l'offerta economicamente più vantaggiosa, ottenuto sommando i punteggi assegnati ai singoli elementi di valutazione.

Nel caso in cui più concorrenti totalizzino il medesimo punteggio più alto, il servizio sarà aggiudicato al concorrente che, oltre ad aver ottenuto il massimo dei punti, abbia totalizzato il **pa** più alto.

Si precisa che l'Agenzia si riserva il diritto:

- di espletare la gara e di procedere all'affidamento del servizio anche nel caso in cui sia pervenuta un'unica offerta idonea e comunque ritenuta valida al fine del

servizio richiesto;

- escludere ditte, il cui progetto si ritenga non sufficiente a garantire il livello qualitativo del servizio richiesto e che, comunque, abbiano presentato un'offerta non congruente a quanto richiesto;
- di non aggiudicare l'appalto se le offerte pervenute vengano ritenute non rispondenti alle proprie esigenze economiche.

Si evidenzia che la Stazione appaltante, per circostanze sopravvenute o conseguenti alla gara, potrà decidere a suo insindacabile giudizio, di non provvedere all'aggiudicazione ovvero assegnare l'appalto solo in parte, senza che ciò faccia sorgere in capo al concorrente alcuna pretesa in ordine alla sua posizione giuridica soggettiva.

Mentre l'offerente resta impegnato per effetto della presentazione stessa dell'offerta, il Committente non assumerà alcun obbligo se non quando, a norma di legge, tutti gli atti inerenti alla procedura in questione, e quelli consequenziali, avranno acquisito piena efficacia giuridica.

#### **Art. 1.18 - Revisione prezzi**

I prezzi del pasto, nelle varie tipologie, resteranno invariati per tutta la durata del contratto, salvo revisione annuale in base all'indice ISTAT verificatosi nell'anno precedente, su espressa richiesta scritta del prestatore del servizio, da trasmettersi all'Agenzia, mediante raccomandata A/R.

#### **Art. 1.19 - Procedura di esame delle offerte**

La Commissione giudicatrice, nominata con provvedimento del Dirigente del Servizio Interventi e Servizi per il Diritto allo Studio Universitario si riunirà in seduta pubblica presso l'A.D.I.S.U. Umbria – via Benedetta n. 14 alle ore 10:00 del giorno 28 settembre 2012 per procedere alla apertura dei plichi pervenuti entro il termine stabilito, al fine di verificare la correttezza formale, rispetto alle prescrizioni del Bando e del Capitolato, dei plichi e delle buste in essi contenute, nonché procedere all'apertura delle buste contrassegnate dalla lettera A) per esaminare la documentazione amministrativa.

Concluse le predette verifiche, la Commissione dichiarerà l'ammissione o la esclusione dalla gara delle imprese concorrenti.

La Commissione, poi, in seduta pubblica, aprirà i plichi contenenti le offerte tecniche, al fine di procedere alla verifica della presenza dei documenti prodotti. Dopodiché, in seduta riservata, procederà all'apertura delle buste contrassegnate dalla lettera B) per la valutazione tecnico-qualitativa delle offerte ammesse al fine di assegnare i punteggi di qualità, come previsto nel Capitolato.

Terminata tale fase la Commissione di gara, in seduta pubblica, darà lettura della valutazione tecnico-qualitativa effettuata nei confronti delle imprese e, successivamente, procederà alla apertura delle buste contrassegnate dalla lettera C) contenenti le offerte economiche presentate dai concorrenti.

Assegnerà ai concorrenti i punteggi relativi al valore economico dell'offerta che, sommati ai punteggi assegnati all'offerta tecnica, daranno luogo alla graduatoria della gara.

La Commissione di gara proclamerà, in seduta pubblica, l'aggiudicazione in favore della impresa che avrà presentato l'offerta risultata economicamente più vantaggiosa.

Alle sedute pubbliche potranno intervenire i soggetti che esibiranno al Presidente della

Commissione di gara idoneo documento comprovante la loro legittimazione a rappresentare l'impresa partecipante alla gara (legali rappresentanti o persone munite di delega).

L'eventuale anomalia dell'offerta verrà valutata dalla Stazione Appaltante ai sensi degli artt. 86 e ss. del D.Lgs. n. 163/2006 e s.m.i.

Dopo la proclamazione dell'aggiudicatario provvisorio e la redazione dell'apposito verbale di gara sulla base del quale il Dirigente del Servizio Interventi e Servizi per il Diritto allo Studio Universitario procederà con propria determinazione all'affidamento del servizio oggetto dell'appalto.

L'Amministrazione si riserva la facoltà di procedere all'aggiudicazione anche in presenza di una sola offerta valida e di non aggiudicare qualora nessuna offerta risulti conveniente o idonea in relazione all'oggetto dell'appalto e/o per ragioni di pubblico interesse.

#### **Art. 1.20 - Effetti dell'aggiudicazione**

L'affidamento deve intendersi immediatamente vincolante per l'impresa aggiudicataria, mentre per l'Amministrazione rimane subordinato alla stipulazione del contratto, previa adozione della determina dirigenziale ed esecuzione delle verifiche/accertamenti e acquisizione della documentazione richiesta.

L'affidamento è condizionato, in particolare, all'inesistenza, a carico della impresa aggiudicataria, delle cause di divieto a concludere contratti con la P.A. previste dalla normativa vigente, alla verifica del possesso dei requisiti dichiarati con le modalità previste dal DPR n. 445/2000 e s.m.i. e all'acquisizione di ogni altro documento richiesto dalle norme vigenti per la stipulazione dei contratti pubblici di servizi.

La Stazione Appaltante, nel periodo intercorrente tra l'aggiudicazione della gara e il perfezionamento del contratto, potrà richiedere alla impresa aggiudicataria di dare inizio al servizio, alle condizioni offerte, indipendentemente dalla stipulazione del contratto medesimo.

Il servizio, pertanto, potrà iniziare sotto riserva di legge e in pendenza della stipula del contratto, che potrà avvenire dopo la sospensione prevista *ex lege* e dopo che sarà acquisita la certificazione antimafia e subordinatamente alla produzione del DURC da parte della Ditta aggiudicataria del servizio.

#### **Art. 1.21- Rinuncia all'aggiudicazione**

Qualora l'impresa risultata aggiudicataria non intenda accettare l'affidamento dell'appalto, non potrà avanzare alcun diritto di recupero della cauzione provvisoria costituita e sarà comunque tenuta al risarcimento degli eventuali maggiori danni subiti dalla Stazione Appaltante.

L'Amministrazione si riserva, nel caso, la facoltà di affidare il servizio al secondo classificato ponendo a carico dell'impresa rinunciataria le eventuali ulteriori spese da affrontare per l'affidamento del contratto ad altro contraente.

#### **Art. 1.22.- Stipula del contratto**

Con la comunicazione dell'aggiudicazione, l'impresa aggiudicataria, nel termine fissato dalla Amministrazione, è tenuta a presentare la documentazione comprovante quanto dichiarato in sede di gara, a costituire il deposito cauzionale definitivo, e a produrre ogni altro documento che la Stazione Appaltante riterrà opportuno acquisire.

Qualora non venissero rispettati i termini di presentazione dei documenti richiesti, oppure venissero riscontrate difformità tra le dichiarazioni rese e la documentazione probatoria, oppure l'impresa aggiudicataria non ottemperasse al versamento del deposito cauzionale definitivo, la Stazione Appaltante ha facoltà di revocare l'aggiudicazione con incameramento della cauzione provvisoria oltre al risarcimento dei danni subiti e procedere poi ad aggiudicare la gara alla impresa che segue in graduatoria.

L'Impresa dovrà assumere a proprio carico ogni onere e spesa, nessuna esclusa, inerente e conseguente alla stipulazione del contratto.

Faranno parte integrante e sostanziale del contratto che verrà stipulato:

- il Capitolato Speciale d'Appalto con i relativi allegati,
- la documentazione amministrativa,
- la documentazione tecnica,
- l'offerta economica
- 

#### **Art. 1.23 - Chiarimenti**

I chiarimenti alla procedura di gara potranno essere richiesti o con nota scritta inviata per posta o via fax (075-5847107) o via e-mail [fiorenza.tedeschi@adisupg.gov.it](mailto:fiorenza.tedeschi@adisupg.gov.it) al responsabile del procedimento.

Il termine ultimo per le richieste in tal senso è di 10 (dieci) giorni naturali consecutivi prima della scadenza della presentazione delle domande di partecipazione.

Non verranno prese in considerazione richieste avanzate in altro modo o oltre i termini sopra indicati.

Le risposte ai chiarimenti saranno fornite esclusivamente mediante pubblicazione sul sito [www.adisupg.gov.it](http://www.adisupg.gov.it) nell'Area fornitori al link bandi ed avvisi, sul quale sarà presente tutta la documentazione del presente appalto (chiarimenti, date delle sedute pubbliche della Commissione, punteggi progetti tecnici, ecc..).

#### **Art. 1.24 - Autorizzazione amministrativa per il servizio di ristorazione e bar**

Le autorizzazioni amministrative sanitarie e commerciali e le licenze necessarie per il servizio di ristorazione e bar dovranno essere intestate al gestore; saranno altresì a carico dello stesso gli adempimenti amministrativi e gli oneri relativi ad ogni altra tassa, imposta e contributo afferente la gestione nonché quelli derivanti da eventuali sanzioni connesse alle responsabilità civili nei confronti di terzi.

E' fatto obbligo al gestore di prestare il più ampio consenso al trasferimento di autorizzazione e licenze alla scadenza del contratto, o all'atto dell'eventuale risoluzione anticipata in favore dell'Agenzia a persona o Società che l'Agenzia potrà indicare.

Il gestore si impegna a dare copia di tutto quanto sopra all'Agenzia.

#### **Art. 1.25 - Deposito cauzionale definitivo**

All'atto della stipulazione del contratto il prestatore di servizi dovrà costituire una cauzione definitiva, da prestare mediante fideiussione bancaria od assicurativa ovvero rilasciata da un intermediario finanziario all'uopo autorizzato, pari al 10% dell'importo complessivo contrattuale. La cauzione verrà restituita al termine del servizio e dopo che sia stata risolta ogni eventuale contestazione.

La cauzione dovrà contenere una esplicita clausola da sottoporre all'approvazione dell'Agenzia, per la quale la banca o l'Assicurazione si impegnano a versare l'importo

della fideiussione immediatamente all'Agenzia "a semplice richiesta", senza alcun obbligo di fornire informazioni o altri adempimenti.

Il deposito cauzionale è mantenuto nell'ammontare definito per tutta la durata del contratto. Esso pertanto va reintegrato da parte del prestatore di servizi qualora l'Agenzia operi prelievi per fatti connessi all'esecuzione del contratto.

Nel caso in cui il deposito non venga reintegrato entro 15 gg. dalla data della lettera di comunicazione trasmessa dall'Agenzia, quest'ultima ha facoltà di trattenere l'importo dalla prima fattura utile della ditta.

#### **Art. 1.26 - Disposizioni concernenti la tracciabilità dei flussi finanziari**

La Impresa, ai sensi di quanto disposto dall'articolo 3 della Legge 13 agosto 2010, n. 196 e s.m.i., è tenuta ad utilizzare uno o più conti correnti bancari o postali, accesi presso banche o presso la Società Poste Italiane S.p.a., dedicati, anche non in via esclusiva, alle commesse pubbliche relative all'appalto.

La Impresa è tenuta a comunicare alla Stazione Appaltante gli estremi identificativi dei predetti conti correnti, nonché le generalità e il codice fiscale delle persone delegate ad operare su di essi.

Il mancato rispetto delle predette disposizioni è, ai sensi di quanto disposto dall'articolo 3, comma 8, della Legge 13 agosto 2010, n. 196, causa di risoluzione del contratto di appalto.

## **CAP. 2 - INVESTIMENTI E PIANO PROGRAMMATO DI SOSTITUZIONE MACCHINARI E ATTREZZATURE**

#### **Art. 2.1 Adempimenti a carico della ditta**

La ditta assegnataria dell'appalto è tenuta a realizzare, a proprie cura e spese, ed a regola d'arte, tutto ciò offerto in sede di gara.

A tale scopo la ditta dovrà inoltre provvedere a propria cura e spese alla:

- a. richiesta ed ottenimento di tutte le eventuali concessioni e/o autorizzazioni, nessuna esclusa, per la completa realizzazione di tutto ciò offerto in sede di gara;
- b. assolvimento di tutte le incombenze, qualora necessario, previste dal D.Lgs. 494/96, rispetto al quale la Ditta risulterà datore di lavoro.

#### **Art. 2.2 - Esecuzione delle opere**

Tutto ciò offerto nell'elenco degli investimenti che si intendono effettuare per apportare migliorie al servizio, dovrà essere ultimato entro 90 gg. naturali e consecutivi dalla data di aggiudicazione definitiva. I lavori dovranno essere effettuati in concomitanza con lo svolgimento del servizio: dovranno essere messi pertanto in atto tutti gli accorgimenti per non creare disservizi all'utenza.

La sostituzione programmata dei macchinari e attrezzature dovrà invece avvenire in conformità al calendario presentato in sede di gara.

### **CAP 3 - IMMOBILI, IMPIANTI, ATTREZZATURE, ARREDI ED ULTERIORI OBBLIGHI DEL GESTORE**

#### **Art. 3.1 - Consegna del bene**

L'Agenzia mette a disposizione del gestore i locali, le attrezzature e gli arredi quali risultano dai verbali di consistenza e consegna che saranno sottoscritti dalle parti all'atto dell'inizio del servizio.

Il gestore si farà carico del rimborso di tutte le utenze (a titolo esemplificativo: fornitura di energia elettrica, acqua, riscaldamento, climatizzazione, utenze telefoniche, tassa rifiuti e quant'altro annesso con il normale uso dell'unità immobiliare) ed a corrispondere annualmente ed anticipatamente la somma forfettaria di Euro 20.000,00 (euro ventimila/00), che A.D.i.S.U. percepirà a titolo di rimborso spese generali a fronte degli oneri di gestione dei contratti e delle attività di verifica e controllo anche in ordine alla qualità degli alimenti.

Il versamento relativo al primo anno dovrà essere effettuato entro **5 giorni** dalla stipula del contratto di affidamento, pena la risoluzione dello stesso.

#### **Art. 3.2 - Verifica periodica degli immobili e degli impianti**

In qualunque momento, su richiesta dell'Agenzia le parti provvederanno alla verifica dell'esistente e dello stato di conservazione di quanto consegnato, con l'intesa che in caso di danni causati direttamente o indirettamente ad impianti o immobili per incuria o dolo del gestore, quest'ultimo provvederà al ripristino entro i successivi 20 giorni dal riscontro.

Trascorso tale termine, in caso di inadempienza da parte del gestore, l'Agenzia provvederà agli interventi necessari previa comunicazione scritta al gestore, ed addebiterà allo stesso un importo pari alla spesa sostenuta maggiorata del 20% a titolo di penale.

#### **Art. 3.3 - Divieto di variazione della destinazione d'uso**

Le strutture concesse in uso devono essere utilizzate esclusivamente per il servizio oggetto dell'appalto.

#### **Art. 3.4 - Trasferimento degli investimenti dalla ditta all'Agenzia**

Tutti gli investimenti eseguiti dalla Ditta vincitrice alla scadenza naturale del periodo contrattuale e nel caso di risoluzione del contratto per colpa in capo alla Ditta aggiudicataria rimarranno di proprietà dell'Agenzia senza che questa debba corrispondere alcun compenso.

I restanti beni (stoviglie, vasellame, ecc...) rimarranno di proprietà della Ditta che provvederà, a propria cura e spese, alla loro rimozione entro la data che verrà indicata dall'Agenzia. In mancanza provvederà l'Agenzia addebitando alla Ditta le spese a tal fine sostenute, oltre al 20% delle stesse a titolo di indennizzo per la mancata disponibilità dei locali.

Qualora si ravvisassero danni arrecati a quanto consegnato, dovuto ad imperizia, incuria, mancata manutenzione e comunque a scorretto comportamento della Ditta, questi sono a totale suo carico.

Quest'ultima deve provvedere direttamente, entro 15 gg. lavorativi dalla data del riscontro. Trascorso tale termine, in caso di inadempienza l'Agenzia provvederà ai

ripristini od ai reintegri dei materiali, dandone comunicazione scritta alla Ditta stessa addebitandogli l'importo delle spese sostenute a titolo di indennizzo.

## **CAP 4 - GESTIONE DEL SERVIZIO DI RISTORAZIONE**

### **Art. 4.1 - Calendario ed orari**

L'erogazione del servizio di ristorazione per la mensa del Collegio di Agraria sarà effettuata dal lunedì alla domenica nei seguenti orari:

Pranzo .....dalle 12.15 alle ore 14.30

Cena .....dalle 19.15 alle ore 21.15

L'erogazione del servizio di ristorazione per la mensa della Facoltà di Ingegneria sarà effettuata dal lunedì al venerdì nel seguente orario:

Pranzo .....dalle 12.15 alle ore 14.30

Il gestore si impegna ad erogare il servizio nei giorni e negli orari indicati tranne per i seguenti periodi di chiusura definiti di anno in anno dall'Agenzia:

- dal 1° al 31 agosto di ogni anno, con possibilità di estensione del periodo di chiusura alla ultima quindicina di luglio e alla prima di settembre in rapporto al calendario accademico e alla eventuale necessità di interventi manutentivi;
- nei periodi natalizi e pasquali secondo la definizione delle date in rapporto al calendario accademico ed a quello solare e alle eventuale necessità di interventi manutentivi.

Le eventuali riduzioni ed estensioni dei suddetti periodi di chiusura saranno decise e comunicate, a totale discrezione dell'Agenzia, al gestore con anticipo di almeno 2 giorni rispetto al loro verificarsi.

In caso di sciopero del personale del gestore o di altri eventi che per qualsiasi motivo possono influire sul normale espletamento del servizio, l'Agenzia deve essere avvisata con congruo anticipo.

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 e al di fuori del controllo dell'impresa, che quest'ultima non possa evitare con l'esercizio della diligenza richiesta dal presente capitolato.

Il servizio viene altresì interrotto durante i periodo di disinfezione, disinfestazione e derattizzazione che dovranno essere effettuati a cura del gestore. Tali periodi dovranno comunque essere resi noti con congruo anticipo.

Nel caso di interruzione del servizio per motivi diversi dai suddetti, l'Agenzia si riserva il diritto alla richiesta dei danni subiti e l'applicazione delle sanzioni.

Al di fuori degli orari e dei periodi sopra indicati, l'Impresa potrà, dietro apposita autorizzazione dell'Agenzia, effettuare servizi di ristorazione sia all'utenza universitaria sia a quella convenzionata, in gestione autonoma, senza, cioè, la presenza dei cassieri dell'Agenzia e senza alcun rimborso da parte dell'Agenzia stessa.

### **Art. 4.2 - Aspetti qualitativi e quantitativi degli alimenti**

E' richiesto un elevato livello qualitativo degli alimenti in distribuzione, che devono

risultare sani, appetitosi, preparati con la dovuta attenzione nel dosaggio degli ingredienti e nelle tecniche di preparazione di cottura.

Particolare attenzione dovrà quindi essere posta nella qualità degli alimenti, nella loro preparazione e nella possibilità di scelta di alternative che effettivamente si differenziano sia come tipologia di cibo, sia a livello sensoriale.

Dovrà essere rispettato nel corso della erogazione del servizio la Tabella merceologica sulle derrate alimentari, quella dietetica e calorica dei prodotti utilizzati e l'eventuale DOP e IGP e indicazioni di provenienza, privilegiando ove possibile i prodotti regionali, nonché il ricettario dei piatti proposti.

I menù mensili devono essere articolati in menù invernale, con inizio al 1/10 e termine al 30/04, e menù estivo con inizio al 1/5 e termine al 30/9.

All'inizio di ogni mese dovrà essere consegnato all'Agenzia e regolarmente affisso all'ingresso della ristorazione il menù completo valido per tutta la durata del mese.

I piatti proposti giornalmente dovranno corrispondere, per tipo di categoria alimentare, tipo di cottura e grammatura a quelli che verranno proposti in offerta.

E' consentita, in via temporanea una variazione nei seguenti casi:

- guasto di uno o più impianti da utilizzare per la realizzazione del piatto previsto;
- interruzione temporanea della produzione per cause quali sciopero, incidenti, interruzione dell'energia elettrica;
- avaria delle strutture di conservazione dei prodotti deperibili;

Tale variazione potrà in ogni caso essere effettuata previa comunicazione all'Agenzia.

Le quantità da somministrare dovranno essere accuratamente dettagliate in offerta, riportando tutti i pesi degli ingredienti caratterizzanti il prodotto finale, previsti per la realizzazione in ogni singola porzione, al netto degli scarti di lavorazione e di eventuali cali peso dovuti allo scongelamento, nonché i pesi delle singole porzioni finali, dettagliando, in caso di prodotti con sugo (pasta asciutta, spezzatino ecc .. ) il peso della pasta o della carne cotta e quello del condimento cotto.

#### **Art. 4.3 - Somministrazione portate**

Il gestore deve garantire la somministrazione di tutte le preparazioni previste dai menù del giorno nelle quantità previste in offerta fino ad almeno 20 minuti dalla fine del servizio.

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

#### **Art. 4.4 - Informazioni agli utenti**

Il gestore è tenuto ad affiggere nei locali di accesso agli utenti il menù del giorno con le singole grammature e le alternative.

Dovranno inoltre essere esposti gli ingredienti delle preparazioni del giorno, in modo visibile e leggibile da parte degli utenti.

Il personale preposto alla distribuzione dovrà essere posto in condizioni di verificare la grammatura dei prodotti tramite disponibilità di apposita bilancia nei pressi del banco self-service, anche su eventuale richiesta degli studenti stessi.

#### **Art. 4.5 - Modalità di pagamento**

Al fine di individuare l'utenza, l'Agenzia munirà gli aventi diritto di tesserino mensa a lettura magnetica. Gli utenti del servizio, a seconda della categoria di appartenenza, pagheranno al cassiere il prezzo del pasto prelevato. Tali incassi dovranno essere

versati, entro il quinto giorno di ogni mese, sul c.c. intestato all'A.Di.S.U., presso Unicredit SpA - IBAN IT28 E 02008 03043 000000853695.

Prima della battuta sul registratore di cassa, il cassiere è tenuto a chiedere all'utente il proprio titolo di accesso per verificare la titolarità alla fruizione del servizio (studente universitario o cliente autorizzato dall'Agenzia).

Al momento dell'erogazione del pasto il gestore provvederà alla registrazione informatica on line dell'avvenuta erogazione; in caso di registrazione off line il gestore si impegnerà entro 2 gg. all'allineamento del database o in caso di mal funzionamento ad informare immediatamente la sezione Informatica dell'Agenzia.

Le modalità di accesso, sono a totale discrezione dell'Agenzia, che potrà in qualsiasi momento modificarle o integrarle previa comunicazione al gestore, il quale non potrà rivendicare per tale motivo alcun maggiore onere o costo.

Per quanto riguarda il pagamento dei pasti da parte dell'Agenzia, alla fine di ciascun mese il gestore provvederà ad emettere fattura di importo corrispondente alla somma del valore dei pasti venduti e regolarmente registrati nel corso del mese.

Le fatture emesse dal gestore dovranno essere inviate alla sede amministrativa dell'Agenzia.

Il pagamento sarà effettuato a mezzo mandato, entro 30 giorni dal ricevimento della fattura, purché si siano verificate le condizioni di efficacia previste dalla legge e previa verifica che gli importi fatturati siano rispondenti alle prestazioni di servizio realizzate.

La data di arrivo della fattura è accertata dal timbro apposto dal protocollo del competente ufficio di questa Agenzia.

#### ***Art. 4.6 - Sub-appalto del servizio***

Non è consentito al gestore il sub-appalto, nemmeno parziale, del servizio di ristorazione, salvo quanto successivamente previsto in materia di pulizia e sanificazione dei locali e delle manutenzioni che competono al gestore, così come non è consentito, neppure in via temporanea, l'utilizzo dei locali per un uso diverso da quello cui sono espressamente adibiti dal presente capitolato.

In caso di sub-appalto delle opere di pulizia e sanificazione e delle manutenzioni, fanno capo al gestore tutte le responsabilità relative a tale servizio nei confronti dell'Agenzia.

## **CAP. 5 - CARATTERISTICHE DELLE DERRATE ALIMENTARI**

#### ***Art. 5.1 - Caratteristiche delle derrate alimentari***

Le derrate alimentari e le bevande dovranno essere conformi, in ordine di priorità, ai requisiti previsti dalle vigenti leggi in materia che qui si intendono tutte richiamate, a quanto eventualmente previsto dal manuale adottato dal gestore ai sensi dell'art. 4 del D. Lgs. 155/97 e del presente contratto.

#### ***Art. 5.2 - Confezioni delle derrate alimentari***

Secondo quanto previsto dalle norme di legge vigenti in materia, tutte le confezioni utilizzate per le varie derrate alimentari devono essere di materiale idoneo all'imballaggio della particolare derrata alimentare in essa contenuta, devono inoltre risultare chiuse o sigillate ed intatte; nel caso di contenitori metallici questi non devono presentare difetti come ammaccature, punti di ruggine o corrosioni interne.

Le confezioni devono inoltre riportare tutte le indicazioni previste dalla legge, quali ad esempio e secondo il caso, il tipo di prodotto, l'elenco degli ingredienti utilizzati e degli additivi ammessi, il peso netto e/o lordo, la ditta produttrice e/o confezionatrice, il luogo di provenienza, la data di scadenza ecc.

**Art. 5.3 – Etichettatura delle derrate**

Le derrate devono avere confezioni ed etichettature conformi alle leggi vigenti. Non sono ammesse etichettature incomplete e non in lingua italiana.

**Art. 5.4 - Conservazione, lavorazione e distribuzione delle derrate alimentari**

Tutte le operazioni di conservazione, lavorazione e distribuzione delle derrate alimentari e delle bevande dovranno essere effettuate nel rispetto della normativa vigente e del piano HACCP appositamente individuato dal gestore per l'esecuzione del servizio oggetto dell'appalto e presentato in sede di offerta.

**CAP 6 - GESTIONE DEL SERVIZIO BAR**

**Art. 6.1 - Tipologia del servizio richiesto**

E' facoltà della ditta vincitrice provvedere alla gestione del servizio bar al di fuori degli orari di apertura della mensa.

**Art. 6.2 - Prezzi**

I prezzi da praticare presso il bar sono liberi ad eccezione di quelli che si trovano nel sottostante elenco predisposto dall'Agenzia ed è facoltà della ditta porre in distribuzione ulteriori alimenti e prodotti oltre a quelli sotto indicati:

Caffè espresso	€ 0,60
Caffè freddo	€ 0,60
Caffè decaffeinato	€ 0,60
Cappuccino	€ 0,65
Latte	€ 0,50
Latte macchiato	€ 0,60
Thè	€ 0,65
Thè freddo	€ 0,65
Camomilla	€ 0,60
Brioche	€ 0,75
Paste assortite ripiene e secche	€ 0,75
Sandwich	€ 0,90
Acqua minerale a bicchiere	€ 0,15
Cioccolato in tazza	€ 1,10
Succhi di frutta	€ 0,85
Bevande gassate (aranciata, coccola, sprait, gassosa, acqua tonica, chinotto, birra nazionale, ecc.) in bottiglia	€ 1,10
Bevande gassate in lattina	€ 1,05
Bevanda alla spina da 25 cl.	€ 1,00

Fagotto	€ 1,20
Tramezzino	€ 1,00
Toast	€ 1,00
Acqua minerale in bottiglia pet da l. 1,5	€ 0,60
Pizza all'olio	€ 0,80
Pizza alla mozzarella	€ 0,90
Pizza al prosciutto, pomodoro, mozzarella e funghi	€ 1,00

## CAP 7 - ONERI INERENTI AL SERVIZIO MENSA E BAR

### **Art. 7.1 - Responsabilità verso terzi e per danni**

Il gestore si intende espressamente obbligato a tenere sollevata ed indenne l'Agenzia ed i suoi collegati da tutti i danni, sia diretti che indiretti, che potessero comunque e a chiunque derivare in dipendenza o connessione della gestione del servizio oggetto del presente capitolato.

A tale scopo il gestore dovrà stipulare, con oneri a suo carico, polizza assicurativa con primarie compagnie per la copertura di responsabilità civile verso terzi per danni a persone e cose (incluso anche l'Agenzia), con massimale unico non inferiore a €1.000.000,00 (euro un milione/OO) di cui sarà tenuta a fornire copia all'Agenzia stessa entro i termini previsti per la stipulazione del contratto.

La polizza assicurativa prevederà la copertura del rischio specifico da tossi-infezioni.

### **Art. 7.2 - Spese e tasse**

Tutte le spese e tasse, nessuna eccettuata, inerenti e conseguenti alla stipulazione sono interamente a carico del gestore; sono inoltre a carico del gestore tutte le spese relative a scritturazione, bolli e registrazione del contratto di appalto, nonché quelle relative al deposito della cauzione.

### **Art. 7.3 - Spese inerenti il servizio**

Tutti gli oneri necessari alla realizzazione del servizio di ristorazione e bar, sono interamente a carico del gestore, compresi quelli riguardanti: energia elettrica, nettezza urbana, gas, acqua, climatizzazione, pulizia trimestrale della fossa biologica connessa alla cucina e lavastoviglie, nonché il rimborso delle spese generali di gestione del presente contratto e delle necessarie verifiche ed analisi, forfettizzate in Euro 20.000 (Euro ventimila/00) da corrispondersi come indicato al precedente art. 3.1.

### **Art. 7.4 - Manutenzione ordinaria e straordinaria dell'immobile, impianti tecnologici, attrezzature, arredi.**

Per interventi di manutenzione ordinaria si intendono le opere di riparazione, rinnovamento e sostituzione delle finiture degli edifici e quelle necessarie ad integrare o mantenere in efficienza gli impianti tecnologici esistenti.

Per interventi di manutenzione straordinaria si intendono le opere e le modifiche

necessarie per rinnovare e sostituire parti anche strutturali degli edifici, nonché per realizzare ed integrare i servizi igienico-sanitari e tecnologici, sempre che non alterino i volumi e le superfici delle singole unità immobiliari e non comportino modifiche delle destinazioni di uso.

A carico del gestore sono inoltre le seguenti manutenzioni:

- tutte le opere necessarie a mantenere nelle condizioni della consegna le tinteggiature e verniciature di pareti, infissi, strutture metalliche, vitree, ignee, ecc ..;
  - tutte le opere necessarie a conservare l'efficienza delle rubinetterie, degli infissi, delle pavimentazioni e rivestimenti (con la sostituzione delle parti che dovessero rimanere danneggiate a causa di urti accidentali);
  - la sostituzione dei corpi illuminanti inefficienti;
  - la sostituzione delle lampade autoalimentate di sicurezza esaurite;
  - il reintegro delle dotazioni di sicurezza (cartellonistica, estintori, manichette antincendio);
  - verifica e mantenimento in efficienza degli estintori in dotazione;
  - la pulizia almeno trimestrale delle fognature ed impianti di scarico;
  - il mantenimento in efficienza ed eventuale sostituzione di serrature e maniglie in dotazione all'immobile consegnato;
  - la pulizia di tutti i filtri installati su impianti ed attrezzature
- e comunque tutti gli interventi di manutenzione previsti dalle normative vigenti specifiche.

Le manutenzioni indicate in allegato devono essere eseguite con le scadenze previste nel calendario delle manutenzioni. Tutti gli interventi di manutenzione dovranno essere eseguiti da ditte specializzate e qualificate nel settore specifico. L'impresa dovrà comunicare all'Agenzia l'elenco delle ditte manutentrici che dovranno avere sede operativa in loco.

Tutti gli interventi manutentivi eseguiti dal gestore dovranno essere regolarmente annotati su apposito registro che il gestore è obbligato a tenere aggiornato presso la struttura.

L'Agenzia si riserva in ogni momento di controllare tale registro e l'effettivo stato delle attrezzature, degli arredi e delle strutture.

Qualora il gestore non provveda puntualmente alla suddetta manutenzione che gli compete, l'Agenzia si riserva la facoltà di provvedere agli interventi necessari direttamente o tramite terzi; le spese derivanti dai suddetti interventi vengono addebitate al gestore con maggiorazione del 20% a titolo di penale.

#### **Art. 7.5 - Omologazione stoviglie e materiale di consumo**

Prima dell'inizio della gestione, il gestore dovrà consegnare per l'omologazione un esemplare per ogni articolo che intende utilizzare durante il servizio ed in particolare:

- piatti di ceramica;
- posate interamente in acciaio;
- bicchieri in materiale a perdere;
- tovagliette coprivassoio e tovaglioli di carta;
- piatti e posate e bicchieri di materiale a gettare da utilizzare per far fronte ad

eventuali interruzioni del ciclo lavastoviglie.

Il gestore si impegna ad utilizzare sempre oggetti con le stesse caratteristiche di quelli omologati.

Tutti i costi di tale materiale sono ad esclusivo carico del gestore.

#### **Art. 7.6 - Chiavi di accesso ai locali**

Per consentire l'accesso in caso di emergenza nei periodi di interruzione del servizio, le chiavi di tutti i locali consegnati devono essere lasciate in copia ed in busta sigillata presso il competente Ufficio dell'Agenzia.

Qualora, per qualsiasi motivo ed in qualsiasi momento della gestione, il gestore ritenesse opportuno sostituire le serrature dei locali consegnati, è tenuto a comunicarlo per iscritto all'Agenzia provvedendo altresì a consegnare copia delle nuove chiavi.

Le conseguenze dirette ed indirette relative a mancanze a tale riguardo, sono ad esclusivo carico del gestore.

#### **Art. 7.7 - Disinfezione, disinfestazioni e derattizzazioni**

Il gestore si impegna a far disinfettare, disinfestare e derattizzare i locali consegnati ogni qualvolta se ne ravvisi la necessità e comunque almeno quattro volte all'anno, nei seguenti momenti:

- al termine della chiusura estiva, natalizia e pasquale;
- all'inizio della chiusura estiva.

Copia della bolla di lavorazione rilasciata dalla ditta esecutrice dell'intervento, deve essere inviata all'Agenzia entro 15 gg. dall'intervento stesso.

#### **Art. 7.8 - Penalità**

A tutela delle norme contenute nel presente capitolato l'Agenzia si riserva di applicare le seguenti penalità:

- fino al 25% dell'importo dell'ultima fatturazione mensile nel caso che, dagli esiti delle analisi chimiche e batteriologiche, dovessero risultare carenze qualitative e/o igieniche sanitarie;
- € 250,00 per ogni violazione al menù;
- € 250,00 per il mancato rispetto delle grammature;
- € 300,00 per il mancato rispetto delle operazioni di pulizia ordinaria o straordinaria, con riferimento al relativo piano presentato;
- € 250,00 per ogni 10 minuti di ritardo, rispetto all'orario previsto, nella erogazione del servizio, salvo causa di forza maggiore;
- € 250,00 per ogni violazione attinente la presenza di prodotti indicati nell'offerta;
- una ulteriore penale fino al 50% dell'ultima fatturazione mensile in caso di recidiva negli adempimenti.

Oltre alle penali suddette, per ciascuna delle violazioni delle altre norme del presente capitolato si applicherà una penale da un minimo di € 250,00 ad un massimo di € 5.000,00 a totale discrezione dell'Agenzia, oltre al danno derivante dall'inadempienza.

## **CAP. 8 - PERSONALE**

### **Art. 8.1- Personale**

Il personale impiegato farà capo alla ditta appaltatrice. Tutto il personale impiegato per il servizio deve possedere adeguata professionalità e deve conoscere le norme di igiene della produzione e le norme di sicurezza e prevenzione degli infortuni sul lavoro; dovrà inoltre possedere l'attestato HACCP.

#### **Art. 8.2 - Organico**

La consistenza e la qualifica funzionale dell'organico impiegato deve essere indicato in offerta e non diminuito per tutta la durata del contratto.

All'inizio della gestione, il prestatore di servizi comunica all'Agenzia i nominativi, il monte ore di ciascuno e le qualifiche.

Nel caso sopravvengano necessità di variazioni, queste devono essere autorizzate dall'Agenzia.

#### **Art. 8.3 - Direzione del servizio**

La direzione del servizio deve essere affidata ad un responsabile con una qualifica professionale idonea a svolgere tale funzione ed in possesso di esperienza almeno triennale nella posizione di Direttore di un servizio di tipologia e dimensione pari a quello oggetto del presente capitolato.

Il prestatore di servizi è tenuto a comunicare all'Agenzia il nominativo del responsabile, nonché apposito curriculum atto a dimostrare l'esperienza richiesta.

Il responsabile di cui al presente articolo avrà come principale sede di lavoro il locale di cui all'oggetto del presente capitolato.

In caso di assenza o impedimento del responsabile (ferie- malattia - etc.), il prestatore di servizi deve provvedere alla sua sostituzione con un altro Direttore di gradimento dell'Agenzia, comunicando nominativo e periodo di sostituzione.

#### **Art. 8.4 – Vestiario**

Il gestore deve fornire a tutto il personale, indumenti di lavoro come prescritto dalle norme vigenti in materia di igiene, da indossare durante le ore di servizio.

Tali indumenti saranno provvisti di cartellino di identificazione riportante il nome del gestore ed il nome e cognome del dipendente.

Dovranno essere previsti indumenti distinti per la preparazione, per la distribuzione degli alimenti e per i lavori di pulizia in conformità con quanto disposto dal D.P.R. 327/80.

#### **Art. 8.5 - Idoneità sanitaria**

Tutto il personale addetto alla manipolazione, preparazione, trasporto e distribuzione degli alimenti, deve essere munito di libretto di idoneità sanitaria aggiornato secondo le norme vigenti.

#### **Art. 8.6 - Igiene personale**

Il personale addetto alla manipolazione, alla preparazione e alla distribuzione delle pietanze, deve scrupolosamente curare l'igiene personale. Il personale non deve avere smalti sulle unghie, nè indossare anelli e braccialetti durante il servizio, al fine di non creare una contaminazione delle pietanze in lavorazione o in distribuzione.

#### **Art. 8.7 - Rispetto delle normative vigenti**

Il gestore deve attuare l'osservanza delle norme derivanti dalle vigenti leggi e decreti relativi alla prevenzione degli infortuni sul lavoro (D.P.R. 547/55, D.P.R. 303/56, D.Lgs. 626/94).

Il gestore deve inoltre attuare l'osservanza delle norme derivanti dalle vigenti leggi e decreti relativi all'igiene del lavoro, alle assicurazioni contro gli infortuni sul lavoro, alle previdenze varie per la disoccupazione involontaria, invalidità e vecchiaia, alla tubercolosi e ad altre malattie professionali ed ad ogni altra disposizione in vigore o che potrà intervenire in corso di esercizio per la tutela materiale dei lavoratori.

#### **Art. 8.8 - Applicazioni contrattuali**

Il prestatore di servizi deve attuare, nei confronti dei lavoratori dipendenti, occupati nelle mansioni costituenti oggetto del presente contratto, le condizioni normative e retributive previste dai contratti collettivi di lavoro.

Il prestatore di servizi è tenuto altresì a continuare ad applicare i suindicati contratti collettivi anche dopo la scadenza, fino alla loro sostituzione o rinnovo.

I suddetti obblighi vincolano il prestatore di servizi anche nel caso in cui lo stesso non aderisca ad associazioni sindacali di categoria o abbia da esse receduto.

### **CAP. 9 - PULIZIA ED IGIENE DELLE STRUTTURE**

#### **Art. 9.1 - Interventi ordinari e straordinari**

Il gestore deve effettuare gli interventi di disinfezione, disinfestazione e derattizzazione stabiliti dal presente capitolato, e i trattamenti di sanificazione degli ambienti ed attrezzature.

#### **Art. 9.2 - Divieti**

Durante le operazioni di preparazione, cottura e distribuzione delle derrate è assolutamente vietato detenere nelle zone di preparazione, cottura e distribuzione, detersivi, scope, strofinacci e quant'altro di qualsiasi genere e tipo.

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

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

### ***Art. 9.3 - Detersivi***

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

Tutti i detersivi dovranno essere utilizzati dal personale secondo le indicazioni fornite dalle case produttrici.

Tutto il materiale di sanificazione dovrà essere riposto su un carrello adibito appositamente a tale funzione.

### ***Art. 9.4 - Limiti di igiene ambientale***

I limiti di igiene ambientale, relativi ai locali di stoccaggio, di produzione, di consumo e dei servizi sono riferiti a 30 minuti della conclusione delle operazioni.

### ***Art. 9.5 - Servizi igienici***

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

Gli indumenti degli addetti devono essere sempre riposti negli appositi armadietti.

### ***Art. 9.6 - Pulizia esterna***

Le pulizie delle aree esterne di pertinenza dei locali consegnati alla ditta aggiudicataria sono a carico della stessa, che dovrà aver cura di mantenere le suddette aree sempre ben pulite.

### ***Art. 9.7 - Rifiuti***

I rifiuti solidi urbani dovranno essere raccolti in sacchetti chiusi e convogliati prima della preparazione dei pasti negli appositi contenitori raccolta.

Le sostanze grasse provenienti dalla separazione fatta a monte dello scarico verranno trattati come rifiuti speciali ai sensi della legge 915/82 e successive modifiche, oppure come materie prime seconde in conformità alle normative vigenti.

## **CAP. 10 - NORME DI PREVENZIONE E SICUREZZA**

### ***Art. 10.1 - Disposizione in materia di sicurezza***

Il gestore deve garantire il rispetto delle norme di legge (D.P.R. 547/55, D.L. 626 del 19

settembre 1994 ecc .. ) riguardante il miglioramento della sicurezza e della salute dei lavoratori sul luogo di lavoro.

Il gestore deve comunicare all'Agenzia i nominativi del datore di lavoro e del responsabile del servizio prevenzione e protezione dai rischi di cui al D. L. 626/94.

**Art. 10.2 - Impiego di energia**

L'impiego dell'energia elettrica, gas da parte del personale del gestore deve essere assicurata da personale che conosca la manovra dei quadri di comando e delle saracinesche di intercettazione, in particolare per quanto riguarda la sicurezza antinfortunistica.

Ogni responsabilità connessa è a carico del gestore.

**Art. 10.3 - Segnalazioni antinfortunistiche**

Il gestore deve predisporre e far affiggere a proprie spese dei cartelli che illustrano le norme principali di prevenzione e antinfortunistica all'interno dei locali di preparazione e cottura secondo quanto previsto dalle normative vigenti.

**Art. 10.4 - Norme di sicurezza nell'uso dei detergenti e dei sanificanti**

Il personale addetto alle operazioni di sanificazione deve obbligatoriamente fare uso di mascherine e guanti, quando questi sono consigliati nelle schede tecniche.

L'impiego dei detergenti dovrà avvenire con aggiunta di acqua in quantità ed alla temperatura indicata sulla confezione.

**Art. 10.5 - Pulizia di impianti e di attrezzature**

Durante le operazioni di lavaggio delle attrezzature è fatto divieto impiegare getti d'acqua diretti sui quadri elettrici.

Prima di procedere alle operazioni di pulizia di impianti ed attrezzature, gli interruttori del quadro generale dovranno essere disinseriti.

La pulizia dovrà avvenire solo con apposito materiale.

## CAP. 11- CONTROLLO DEL SERVIZIO

**Art. 11.1- Diritto di controllo dell'Agenzia**

E' facoltà dell'Agenzia effettuare, in qualsiasi momento senza preavviso e con le modalità che riterrà opportune, controlli per verificare la rispondenza del servizio fornito dal gestore alle prescrizioni contrattuali del capitolato di appalto.

Il gestore dovrà garantire l'accesso agli incaricati dell'Agenzia in qualsiasi luogo ed ora, per esercitare il controllo che le compete.

**Art. 11.2 - Personale preposto al controllo**

I controlli verranno affidati all'Ufficio preposto dall'Agenzia, ai competenti servizi ASL, o ad un istituto specializzato di fiducia dell'Agenzia, alla commissione studenti e a tutti gli organismi istituzionali preposti ai controlli.

Il personale del gestore non deve interferire sulle procedure di controllo dei tecnici incaricati dall'Agenzia.

### **Art. 11.3 - Tipologia dei controlli**

I controlli di cui al precedente articolo saranno articolati in:

a) Controlli a vista del servizio.

A titolo esemplificativo si indicano come oggetto di controllo:

- modalità di stoccaggio nelle celle;
- temperature di servizio delle celle;
- controllo della data di scadenza dei prodotti;
- modalità di lavorazione delle derrate;
- modalità di cottura;
- modalità di distribuzione;
- lavaggio e impiego dei sanificanti;
- modalità di sgombero rifiuti;
- verifica del corretto uso degli impianti;
- caratteristiche dei sanificanti;
- modalità di sanificazione;
- stato igienico degli impianti e dell'ambiente;
- stato igienico-sanitario del personale addetto;
- stato igienico dei servizi;
- organizzazione del personale;
- controllo dell'organico;
- distribuzione dei carichi di lavoro;
- professionalità degli addetti;
- controllo delle quantità delle porzioni, in relazione alle tabelle dietetiche;
- modalità di manipolazione;
- controllo del funzionamento degli impianti tecnologici;
- controllo degli interventi di manutenzione;
- controllo delle attrezzature;
- controllo del comportamento degli addetti verso gli utenti;
- controllo dell'abbigliamento di servizio degli addetti;
- controllo della presentazione dei piatti.

b) Controlli analitici

Durante i controlli i tecnici incaricati dall'Agenzia effettueranno prelievi di campioni alimentari e non, che verranno successivamente sottoposti ad analisi di laboratorio. All'esecuzione dei prelievi deve assistere il direttore del servizio o altro incaricato dall'Agenzia.

c) Controlli di degustazione

Verranno effettuati sui prodotti prelevati alla distribuzione durante l'orario di apertura.

### **Art. 11.4 - Blocco delle derrate**

I controlli potranno dar luogo al "blocco di derrate". I tecnici incaricati dall'Agenzia provvederanno a far custodire derrate in un magazzino o in cella frigorifera (se deperibile) ed a fare apporre un cartellino con la scritta "in attesa di accertamento". L'Agenzia provvederà entro due giorni a fare accertare le condizioni igieniche e merceologiche dell'alimento e darne tempestiva comunicazione all'impresa; qualora i

referti diano esito positivo, al gestore verranno addebitate le spese di analisi.

**Art. 11.5 - Metodologia del controllo qualità**

I tecnici effettueranno i controlli secondo la metodologia che riterranno più idonea, anche con l'ausilio di macchina fotografica, riprese video ed asporto di campioni da sottoporsi successivamente ad analisi.

Le quantità di derrate prelevate di volta in volta saranno quelle minime e comunque rappresentative della partita oggetto dell'accertamento.

Nulla potrà essere richiesto all'Agenzia per le quantità di campioni prelevati.

**Art. 11.6 - Conservazione dei campioni**

Al fine di individuare più celermente le cause di eventuali tossinfezioni alimentari il gestore deve prelevare almeno gr. 150 di prodotti somministrati giornalmente, riportati in sacchetti sterili con indicata la data di confezionamento e conservarli in frigorifero a temperatura tra 0° e 6° C per le 72 ore successive.

Sui sacchetti dovrà essere riportata la data e l'ora di prelievo.

**Art. 11.7 - Verbali di controllo**

Per i tutti i controlli sopra specificati, gli incaricati dell'Agenzia provvederanno a redigere appositi verbali, dei quali una copia deve essere trattenuta dal gestore.

Il verbali devono essere sottoscritti anche da un responsabile del servizio designato dal gestore.

In caso di rifiuto o di assenza di responsabile incaricato, sono sufficienti le firme di due testimoni.

Il responsabile del servizio può aggiungere proprie osservazioni in merito alle eventuali contestazioni mosse e fornire proprie motivazione sulle irregolarità riscontrate.

**Art. 11.8 - Contestazioni**

Sulla base delle contestazioni e delle osservazioni rilavate dagli organi di controllo, l'Agenzia farà pervenire al gestore eventuali prescrizioni alle quali essa dovrà uniformarsi entro 8 giorni, con possibilità entro tale termine di presentare controdeduzioni che, nel caso, interrompano la decorrenza del termine predetto sino a nuova comunicazione.

Il gestore è tenuto a fornire giustificazioni scritte e documentate, se richieste dall'Agenzia, in relazione alle contestazioni mosse.

Se entro il termine previsto dal primo comma del presente articolo, il gestore non fornisce nessuna contro prova provante, l'Agenzia potrà applicare le penali previste dal presente capitolato.

## **CAP. 12 - OBBLIGHI E RISOLUZIONE DEL CONTRATTO**

**Art.12.1- Obblighi dell'Impresa.**

L'Impresa si obbliga per sé e per i propri eredi ed aventi causa.

**Art. 12.2 - Fallimento o amministrazione controllata**

In caso di fallimento o di amministrazione controllata dell'Impresa l'appalto si intende senz'altro revocato e l'Agenzia provvederà a termini di legge.

**Art. 12.3 - Facoltà dell'Agenzia**

In caso di morte del Legale Rappresentante dell'Impresa, è facoltà dell'Agenzia scegliere, nei confronti degli eredi ed aventi causa, tra la continuazione o la risoluzione del contratto.

**Art. 12.4 – Revoca e Risoluzione del contratto**

Fatta salva la facoltà di revoca dell'affidamento che l'articolo 21 *quinques* della legge n. 241 del 1990 riserva alla PA e che resta in capo all'Agenzia, le parti convengono che, oltre a quanto è genericamente previsto dall'art. 1453 del Codice Civile per i casi di inadempimento alle obbligazioni contrattuali, costituiscono motivo per la risoluzione del contratto per inadempimento, ai sensi dell'art. 1456 del Codice Civile, le seguenti fattispecie:

- a. apertura di una procedura concorsuale a carico del gestore o a carico della ditta capogruppo in caso di raggruppamento di imprese;
- b. in caso di cessione o di cessazione dell'attività del gestore;
- c. mancata osservanza del divieto di subappalto ed impiego di personale non dipendente del gestore, salvo deroghe come previsto nel presente capitolato;
- d. utilizzo di derrate alimentari in violazione di norme di legge relative a produzione etichettature, confezionamento e trasporto;
- e. casi di grave intossicazione alimentare;
- f. non rispetto di inizio dell'attività nei termini previsti;
- g. gravi inosservanze delle norme di legge relative al personale dipendente e mancata applicazione dei contratti collettivi;
- h. gravi danni prodotti ad impianti ed attrezzature di proprietà dell'Agenzia;
- i. uso diverso dei locali rispetto a quello stabilito dal contratto;
- j. non ottemperanza, entro 8 giorni, alle prescrizioni dell'Agenzia in conseguenza dei rilievi effettuati dai tecnici incaricati;
- k. gravi e reiterate negligenze nella conduzione dell'esercizio tali da compromettere la qualità dei servizi e/o la funzionalità dell'esercizio stesso e arrecare pregiudizio all'immagine dell'Agenzia. Per tali effetti sono considerate inegligenze le eventuali carenze igienico sanitarie accertate dall'Agenzia e/o da organi statali o comunali come ASL, Vigili Urbani, NAS;
- l. qualora vengo concesso l'accesso e/o il consumo di alimenti e bevande a persone non autorizzate dall'Agenzia;
- m. difformità nell'esecuzione del servizio rispetto quanto indicato in fase di offerta ed accettato dall'Agenzia;
- n. violazione ripetuta delle norme di sicurezza e prevenzione;
- o. mancato pagamento o recidiva morosità nel pagamento dei corrispettivi e delle somme dovute a qualsiasi titolo all'Agenzia;
- p. mancata stipulazione della polizza assicurativa prevista dal presente capitolato;
- q. sussistenza di una o più cause interdittive ai sensi del D. Lgs. 8/8/1994 n. 490

(normativa antimafia);

r. in ogni altro caso previsto dalla normativa vigente.

Nelle ipotesi sopra indicate il contratto sarà risolto di diritto con effetto immediato a seguito della dichiarazione dell'Agenzia, in forma di lettera.

Qualora si verifichi la risoluzione contrattuale per i motivi sopra indicati o per altri gravi motivi da imputarsi al gestore, l'Agenzia provvederà non solo all'incameramento della cauzione ma anche al trasferimento di proprietà dei beni senza che la Ditta abbia nulla a pretendere e al risarcimento dei danni procurati all'Agenzia.

#### **Art. 12.5 - Accertamento degli investimenti**

Durante tutta la durata del contratto avverrà da parte dell'Agenzia la verifica degli investimenti dichiarati in sede di gara con accertamento delle scadenze, della qualità e quantità.

Tutte le prove necessarie per verificare il funzionamento di impianti e attrezzature saranno eseguite dall'Impresa mediante propri tecnici e consulenti alla presenza di incaricati dell'Agenzia.

Se dovessero risultare manchevolezze o deficienze, esse saranno verbalizzate e la ditta dovrà provvedere a proprie spese e cure alla loro eliminazione.

#### **Art. 12.6 - Foro competente**

In caso di controversie che non si siano potute definire in sede amministrativa, unico competente in merito è il Foro di Perugia, con esclusione di qualsiasi altro.