

POLITECNICO DI MILANO

Capitolato speciale d'oneri

Affidamento in concessione dei servizi di ristorazione del Politecnico di Milano presso self service via Golgi 20 e Casa dello Studente, bar Giuriati, self service La Masa e bar Lambruschini.

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

DEFINIZIONI.....	4
Art. 1 - Oggetto della concessione	4
Art. 2 - Durata della concessione	5
Art. 3 - Servizi in concessione per il Lotto 1 – Self service Leonardo	5
Art. 3.1 - Caratteristiche del servizio da erogare presso i locali di via Golgi 20	5
Tipologia dei servizi erogati.....	5
Orari minimi di apertura	7
Arredo dell’area esterna	7
Struttura organizzativa richiesta.....	7
Art. 3.2 - Caratteristiche del servizio da erogare presso la mensa Casa dello Studente di viale Romagna 62	8
Orari minimi di apertura	9
Struttura organizzativa richiesta.....	9
Art. 4 - Servizi in concessione per il Lotto 2 – Bar Giuriati.....	9
Tipologia dei servizi erogati.....	9
Orari minimi di apertura	10
Struttura organizzativa richiesta.....	10
Art. 5 - Servizi in concessione per il Lotto 3 – Self service La Masa.....	10
Orari minimi di apertura	11
Arredo dell’area esterna	11
Struttura organizzativa richiesta.....	12
Art. 6 - Servizi in concessione per il Lotto 4 – Bar Lambruschini.....	12
Tipologia dei servizi erogati.....	12
Servizio vendita merchandising.....	13
Orari minimi di apertura	13
Struttura organizzativa richiesta.....	13
Art. 7 – Servizi di catering.....	14
Art. 7.1 – Fornitura di servizi di catering presso il Politecnico di Milano	14
Art. 7.2 – Aperture straordinarie per eventi.....	15
Art. 7.3 – Utilizzo spazi per catering gestiti da terzi.....	15
Art. 8 - Modalità di esecuzione del servizio.....	15
Filiera di rifornimento delle derrate	15
Servizio Bar	16
Menù self-service.....	16
Menù per celiaci e intolleranze da nikel	16
Servizio pizzeria.....	17
Caratteristiche delle derrate alimentari	17
Igiene della produzione e conservazione delle derrate	17
Tecnologie di manipolazione e cottura.....	18
Condimenti	18
Divieto di riciclo	18
Indumenti da lavoro ed igiene del personale	18
Modalità di somministrazione dei pasti agli utenti	19
Art. 9 - Customer satisfaction.....	19
Art. 10 - Personale addetto al servizio	20
Art. 11 - Formazione del personale	23
Art. 12 - Oneri ed obblighi dell’affidatario relativi al personale	23
Art. 13 - Periodi di apertura e chiusura	24
Art. 14 - Continuità nel servizio.....	25

Art. 15 - Controllo del servizio - Norme di igiene e decoro.....	25
Autocontrollo di qualità dei servizi erogati.....	25
Diritto di controllo da parte della Concedente	26
Metodologia dei controlli	26
Contenuti dei controlli.....	26
Valutazione della Qualità del servizio.....	27
Art. 16 - Arredi e attrezzature.....	27
Art. 17 – Manutenzione dei locali, impianti e attrezzature	28
Manutenzione ordinaria	28
Manutenzione straordinaria.....	28
Art. 18 - Pulizia dei locali.....	29
Art. 19 - Modifiche alle attrezzature, agli arredi ed al layout dei locali	29
Art. 20 – Dati storici di dimensionamento del servizio.....	29
Art. 21 - Canone.....	30
Art. 22 – Reportistica	30
Bilancio annuale e relazione tecnico-economica	30
Report mensile dei corrispettivi e delle consumazioni.....	31
Art. 23 - Prezzi al pubblico	31
Art. 24 - Revisione prezzi	32
Art. 25 - Pagamenti e fatturazione	32
Art. 26 - Spese per l’esercizio.....	33
Art. 27 - Interventi di disinfestazione e derattizzazione	33
Art. 28 - Gestione dei rifiuti.....	33
Art. 29 – Consegna e riconsegna degli spazi al termine del periodo di concessione	33
Art. 30 - Responsabilità dell’affidatario e Assicurazioni obbligatorie	34
Art. 31 - Penali	35
Art. 32 - Proibizioni diverse	37
Art. 33 - Obblighi.....	37
Art. 34 - Sicurezza.....	38
Art. 35 - Rappresentanza dell’affidatario – il referente	39
Art. 36 – Direttore del servizio	39
Art. 37 – Direttore dell’Esecuzione del Contratto.....	39
Art. 38 - Inadempimenti contrattuali e risoluzione del Contratto	39
Art. 39 - Recesso.....	41
Art. 40 - Clausola Hardship.....	41
Art. 41 - Divieto di cessione del contratto e subappalto.....	41
Art. 42 - Cauzione definitiva.	41
Art. 43 - Spese inerenti al contratto.....	42
Art. 44 - Obblighi dell’appaltatore relativi alla tracciabilità dei flussi finanziari.....	42
Art. 45 - Trattamento dati.....	42
Art. 46 - Riservatezza.....	43
Art. 47 – Utilizzo del nome e del logo del Politecnico di Milano	43
Art. 48 - Codice di comportamento dei dipendenti pubblici	43
Art. 49 - Foro Competente	43

DEFINIZIONI

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

- **“Stazione appaltante”, “Concedente”, “Amministrazione”**: l'Ente che indice la gara ovvero il Politecnico di Milano.
- **“Concessionario”, “Affidatario”, “Ditta”, o “Impresa”**: la Ditta o Impresa concessionaria del servizio.
- **“AGIS”**: l'Area Gestione Infrastrutture e Servizi del Politecnico di Milano.
- **“periodi di attività didattica dell'Ateneo”**: periodi definiti annualmente sulla base del calendario accademico di maggiore presenza di studenti e docenti. Indicativamente si possono considerare 36 settimane all'anno nei periodi da metà settembre a fine gennaio e da inizio marzo a fine giugno.

Art. 1 - Oggetto della concessione

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

Il servizio ha per oggetto la gestione delle seguenti strutture:

Lotto 1 – Self service Leonardo

- Self service, pizzeria e bar di via Golgi n. 20
- Self service Casa dello Studente

Lotto 2 – Bar Giuriati

- Bar centro sportivo Giuriati

Lotto 3 - Self service La Masa

- Self service Campus La Masa

Lotto 4 – Bar Lambruschini

- Bar Campus Lambruschini

Le strutture oggetto della concessione sono attualmente operative, ad eccezione del Bar Lambruschini che sarà realizzato negli ultimi mesi del 2013.

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

Il Politecnico di Milano consegnerà le strutture complete di arredi ed attrezzature. Durante la durata della concessione, ogni necessaria sostituzione di arredi ed attrezzature, dovuta a normale usura, sarà definita in contraddittorio con il concessionario e sarà a totale carico del Politecnico. Eventuali danneggiamenti per uso improprio rimarranno a carico del Concessionario, fino al costo di sostituzione, ove non sia possibile o conveniente la riparazione.

La concessione in oggetto non prevede l'effettuazione di investimenti da parte del concessionario: non potrà dunque essere vantato da parte del concessionario alcun valore residuo dell'investimento non ammortizzato al termine della concessione.

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

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

Si informa che presso le strutture del Politecnico, anche in zone limitrofe ai locali oggetto del presente bando, esistono altri servizi di ristorazione e servizi di distribuzione automatica di bevande calde e fredde, snack, panini, tramezzini, insalate, gelati ed altri prodotti. Il presente bando è relativo esclusivamente ai locali sopra indicati e nulla potrà essere eccepito riguardo altri servizi di ristorazione o di distribuzione automatica, già esistenti o di futura attivazione, all'interno degli spazi dell'Ateneo anche in aree limitrofe.

Art. 2 - Durata della concessione

La Concessione ha durata di 3 anni, a decorrere dal 13 gennaio 2014. Il concessionario si impegna ad avviare il servizio in tutti i locali di cui risultasse aggiudicatario entro tale data.

Il Concedente si riserva la facoltà di prorogare a propria discrezione il contratto, nei limiti previsti dalla normativa vigente e alle stesse condizioni indicate in offerta, per un periodo di anni 3 e quindi nuovamente per un ulteriore periodo di anni 3.

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

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

Qualsiasi costo o investimento sostenuto dal concessionario per l'esecuzione dell'appalto dovrà essere considerato ammortizzato nella durata di 3 anni; nulla sarà dovuto al concessionario in caso di attivazione o meno del rinnovo previsto.

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

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

Art. 3 - Servizi in concessione per il Lotto 1 – Self service Leonardo

Art. 3.1 - Caratteristiche del servizio da erogare presso i locali di via Golgi 20

Tipologia dei servizi erogati

I locali oggetto della concessione situati in via Golgi 20 sono divisi in tre aree funzionali distinte:

- Area bar:

- Servizio colazione: caffetteria, brioches, spremute, succhi di frutta, toast, yogurt, torte a fette
 - Preparazione di panini piadine, toast, tramezzini, focacce
 - Preparazione di insalate e insalatone fresche
 - Vendita di gelati confezionati
 - Vendita di dessert, frutta e yogurt
 - Preparazione di macedonie di frutta e spremute fresche
 - Vendita di caramelle e altri prodotti dolci e salati da banco
 - Vendita di bibite in lattina e in bottiglia
- Area self-service:
- Linea self service completa di primi, secondi, contorni
 - Vendita di dessert, frutta e yogurt
 - Vendita di bibite in lattina e in bottiglia
- Area Fast food:
- Preparazione di pizza, panzerotti, hot-dog e altri prodotti da forno in loco con forno elettrico
 - Preparazione e distribuzione di kebab
 - Preparazione e distribuzione di insalate semplici e composte
 - Preparazione di patatine fritte
 - Vendita di dessert, frutta e yogurt
 - Vendita di bibite in lattina e in bottiglia

In alcuni giorni della settimana, in alternativa o in aggiunta al servizio pizzeria, potrà essere attivato un servizio di produzione kebab con macchina presente in linea di distribuzione. Il calendario di apertura del servizio kebab sarà concordato con il Politecnico di Milano.

In aggiunta ai servizi minimi elencati, può essere opzionalmente offerto dal concorrente il servizio di preparazione di carne alla piastra a vista presso la linea self service e/o di preparazione di hamburger presso la linea fast-food. Qualora il concessionario decida di offrire tale servizio, si specifica che attrezzature, allestimento e predisposizione dell'impiantistica necessaria sono a carico del concessionario.

E' richiesto che presso la linea self service, il menù possa prevedere, su richiesta specifica del Politecnico, ogni giorno almeno un piatto tipico internazionale.

Presso i locali di via Golgi 20 è presente una cucina ampiamente dimensionata, come riportato nell'Allegato A.

La struttura è dotata dei seguenti posti a sedere a fronte delle linee di distribuzione:

- Area self-service: 126
- Area fast-food: 84
- Atrio: 48

Si specifica che i tavoli dell'area self-service e fast-food possono essere utilizzati come spazio studio dagli studenti fino alle ore 11.30 e dalle 14.30: il gestore non potrà impedire o scoraggiare in alcun modo la presenza degli studenti in questi orari.

I tavoli dell'area atrio possono essere utilizzati per il pranzo, ma possono anche essere utilizzati come spazio studio dagli studenti durante tutto il giorno, compresi gli orari di pranzo.

Orari minimi di apertura

Nei periodi di attività didattica gli orari minimi di apertura sono i seguenti.

Il Bar dovrà essere aperto al pubblico almeno dalle ore 7,30 alle ore 18,30 dal lunedì al venerdì.

Il Self Service dovrà essere aperto al pubblico almeno dalle ore 11,30 alle ore 15,00 dal lunedì al venerdì.

L'Area fast Food dovrà essere aperto al pubblico almeno dalle ore 11,30 alle ore 14,30 dal lunedì al venerdì.

Negli altri periodi gli orari possono essere ridotti come segue.

Il Bar dovrà essere aperto al pubblico almeno dalle ore 8,00 alle ore 16,00 dal lunedì al venerdì.

Il Self Service dovrà essere aperto al pubblico almeno dalle ore 11,30 alle ore 15,00 dal lunedì al venerdì.

L'Area fast Food potrà non essere aperta.

Il locale potrà rimanere chiuso nei seguenti periodi:

- Nelle ultime due settimane di Luglio
- Nel mese di Agosto
- Due settimane nel periodo natalizio

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

Arredo dell'area esterna

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

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

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

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

Struttura organizzativa richiesta

Per la gestione del locale è richiesta la seguente struttura organizzativa minima.

Cucina:

- 1 Capo cuoco: 2° livello tempo pieno
- 1 Aiuto cuoco: 3° livello tempo pieno

- 2 Aiuto cuoco: 4° livello tempo pieno
- 2 Aiuto cuoco: 4° livello tempo parziale

Preparazione e distribuzione linea:

- 1 Responsabile: 4° livello tempo pieno
- 3 Addetti: tempo pieno
- 6 Addetti: tempo parziale
- 1 Fattorino: tempo parziale

Gli addetti di cucina, se disponibili, potranno operare in linea di distribuzione durante gli orari di punta, previo cambio degli abiti da lavoro.

Art. 3.2 - Caratteristiche del servizio da erogare presso la mensa Casa dello Studente di viale Romagna 62

Presso il locale dovranno essere erogati i seguenti servizi:

- Linea self service completa di primi, secondi, contorni
- Preparazione di carne alla griglia a vista su richiesta del cliente
- Preparazione o distribuzione di pizza, panzerotti, hot-dog e altri prodotti da forno in loco con forno elettrico
- Preparazione di patatine fritte
- Servizio colazione: caffetteria, brioches, spremute, succhi di frutta, toast, yogurt, torte a fette
- Preparazione o distribuzione di insalate e insalatone fresche
- Vendita di gelati confezionati
- Vendita di dessert, frutta e yogurt
- Preparazione o distribuzione di macedonie di frutta e spremute fresche
- Vendita di caramelle e altri prodotti dolci e salati da banco
- Vendita di bibite in lattina e in bottiglia

I cibi per il Self Service potranno essere preparati presso la cucina di via Golgi 20 e trasportati presso la mensa Casa dello Studente.

In aggiunta ai servizi minimi elencati, può essere opzionalmente offerto dal concorrente il servizio di preparazione di panini, piadine, toast, tramezzini, focacce.

Qualora il concessionario decida di offrire tale servizio, si specifica che attrezzature, allestimento e predisposizione dell'impiantistica necessaria sono a carico del concessionario.

La struttura è dotata di 80 posti a sedere in sala e di ulteriori 192 posti a sedere nella sala al piano -1.

Si specifica che i tavoli possono essere utilizzati come spazio studio dagli studenti fino alle ore 11.30 e dalle 14.30: il gestore non potrà impedire o scoraggiare in alcun modo la presenza degli studenti in questi orari.

Il self-service Casa dello Studente è anche una struttura di servizio alla residenza universitaria, presente nello stesso stabile, che ospita numerosi studenti di provenienza internazionale.

E' richiesto quindi che presso la linea self service, il menù possa prevedere, su richiesta specifica del Politecnico, ogni giorno almeno un piatto tipico internazionale.

Orari minimi di apertura

Il locale dovrà essere aperto al pubblico dal lunedì al venerdì dalle ore 7,30 alle ore 9,00 e dalle 11.30 alle 15.00 e il sabato dalle 12.00 alle 14.00.

Il locale potrà rimanere chiuso nei seguenti periodi:

- Nelle ultime due settimane di Luglio
- Nel mese di Agosto
- Due settimane nel periodo natalizio

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

Struttura organizzativa richiesta

Per la gestione del locale è richiesta la seguente struttura organizzativa minima.

Cucina:

- 1 Aiuto cuoco: 4° livello tempo pieno

Preparazione e distribuzione linea:

- 4 addetti: tempo parziale

Art. 4 - Servizi in concessione per il Lotto 2 – Bar Giuriati

Tipologia dei servizi erogati

Il locale offrirà servizio di Bar, con i seguenti servizi:

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

Dopo le 18.30 potranno essere serviti aperitivi.

La struttura è dotata di 20 posti a sedere in sala ed ulteriori 100 posti a sedere in gazebo esterno utilizzabili per il consumo dei pasti.

Si specifica che i tavoli degli spazi esterni possono essere utilizzati come spazio studio dagli studenti fino alle ore 11.30 e dalle 14.30: il gestore non potrà impedire o scoraggiare in alcun modo la presenza degli studenti in questi orari.

Dalle ore 12 alle 14.30 deve essere disponibile servizio al tavolo per i posti a sedere disponibili nelle aree esterne.

Uno o più camerieri, in aggiunta al personale impiegato presso il bancone, dovranno consegnare i menù agli utenti, raccogliere le ordinazioni, portare ai tavoli quanto ordinato, consegnare lo scontrino fiscale e ricevere il pagamento al tavolo, sparecchiare.

Il Bar Giuriati, oltre alle adiacenti strutture del Politecnico di Milano, è al servizio del centro sportivo Giuriati, presso il quale vengono quotidianamente organizzate attività sportive, anche nei giorni di sabato e domenica.

E' facoltà degli offerenti proporre in offerta tecnica orari più ampi o ulteriori giorni di apertura, anche in considerazione del calendario degli eventi sportivi organizzati presso il centro sportivo.

Orari minimi di apertura

periodo invernale (ottobre - aprile)

7.30 - 19.00 da lunedì a venerdì

periodo estivo (da inizio maggio a fine settembre)

7.30 - 21.00 da lunedì a venerdì

10.00 - 18.00 sabato

Il locale potrà rimanere chiuso nei seguenti periodi:

- Nelle due settimane centrali di Agosto
- Due settimane nel periodo natalizio

Struttura organizzativa richiesta

Per la distribuzione dei cibi è richiesta la seguente struttura organizzativa minima:

- 4 addetti Bar tempo parziale

Oltre al personale minimo indicato, deve essere previsto in aggiunta il personale necessario per effettuare il servizio al tavolo.

Art. 5 - Servizi in concessione per il Lotto 3 – Self service La Masa

Presso il locale dovranno essere erogati i seguenti servizi:

- Linea self service completa di primi, secondi, contorni
- Preparazione di pizza, panzerotti, hot-dog e altri prodotti da forno in loco con forno elettrico
- Preparazione di patatine fritte
- Servizio colazione: caffetteria, brioches, spremute, succhi di frutta, toast, yogurt, torte a fette
- Preparazione di panini piadine, toast, tramezzini, focacce
- Preparazione di insalate e insalatone fresche
- Vendita di gelati confezionati
- Vendita di dessert, frutta e yogurt
- Preparazione di macedonie di frutta e spremute fresche
- Vendita di caramelle e altri prodotti dolci e salati da banco
- Vendita di bibite in lattina e in bottiglia

In aggiunta ai servizi minimi elencati, può essere opzionalmente offerto dal concorrente il servizio di preparazione di carne alla piastra a vista presso la linea self service. Qualora il concessionario decida di offrire tale servizio, si specifica che attrezzature, allestimento e predisposizione dell'impiantistica necessaria sono a carico del concessionario.

La struttura è dotata dei seguenti posti a sedere a fronte delle linee di distribuzione:

- In sala piano rialzato: 156
- In sala piano ammezzato: 68
- In saletta: 38

Si specifica che i tavoli possono essere utilizzati come spazio studio dagli studenti fino alle ore 11.30 e dalle 14.30: il gestore non potrà impedire o scoraggiare in alcun modo la presenza degli studenti in questi orari.

E' richiesto che presso la linea self service il menù possa prevedere, su richiesta specifica del Politecnico, ogni giorno almeno un piatto tipico internazionale.

E' facoltà dell'offerente proporre, in offerta tecnica, la possibilità di offrire servizio al tavolo presso la saletta attigua organizzando un servizio ristorante principalmente destinato a docenti e personale dell'Ateneo. In ogni caso deve essere prevista la possibilità per i docenti e il personale di accedere alla saletta anche portando pietanze acquistate tramite il normale servizio bar e self-service.

Orari minimi di apertura

Nei periodi di attività didattica, gli orari minimi di apertura sono i seguenti.

Il Bar dovrà essere aperto al pubblico almeno dalle ore 7,30 alle ore 17,00 dal lunedì al venerdì.

Il Self Service dovrà essere aperto al pubblico almeno dalle ore 11,30 alle ore 15,00 dal lunedì al venerdì.

Negli altri periodi gli orari possono essere ridotti come segue.

Il Bar dovrà essere aperto al pubblico almeno dalle ore 8,00 alle ore 15,00 dal lunedì al venerdì.

Il Self Service dovrà essere aperto al pubblico almeno dalle ore 11,30 alle ore 15,00 dal lunedì al venerdì.

Il locale potrà rimanere chiuso nei seguenti periodi:

- Nel mese di Agosto
- Due settimane nel periodo natalizio

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

Arredo dell'area esterna

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

Gli arredi esterni dovranno essere predisposti entro 30 giorni dall'avvio del servizio. Prima dell'installazione dovrà essere presentato ad AGIS un progetto dettagliato degli arredi previsti per approvazione.

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

Struttura organizzativa richiesta

Per la gestione del locale è richiesta la seguente struttura organizzativa minima.

Cucina:

- 1 Aiuto cuoco: 4° livello tempo parziale

Preparazione e distribuzione linea:

- 5 addetti: tempo parziale

Gli addetti di cucina, se disponibili, potranno operare in linea di distribuzione durante gli orari di punta, previo cambio degli abiti da lavoro.

Art. 6 - Servizi in concessione per il Lotto 4 – Bar Lambruschini

Tipologia dei servizi erogati

Il locale offrirà servizio di Bar, con i seguenti servizi:

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

Dalle ore 12 alle 14.30 deve essere disponibile servizio al tavolo per i posti a sedere disponibili nelle aree esterne.

Uno o più camerieri, in aggiunta al personale impiegato presso il bancone, dovranno consegnare i menù agli utenti, raccogliere le ordinazioni, portare ai tavoli quanto ordinato, consegnare lo scontrino fiscale e ricevere il pagamento al tavolo, sparecchiare.

Dopo le 18.30 potranno essere serviti aperitivi.

Si specifica che i tavoli degli spazi esterni possono essere utilizzati come spazio studio dagli studenti fino alle ore 11.30 e dalle 14.30: il gestore non potrà impedire o scoraggiare in alcun modo la presenza degli studenti in questi orari.

Servizio vendita merchandising

Presso il locale sarà attrezzato un corner per l'esposizione e la vendita di prodotti di cancelleria, abbigliamento e altri prodotti di merchandising dell'Ateneo.

Il concessionario dovrà garantire, durante tutti gli orari di apertura del servizio, il servizio di vendita dei prodotti di merchandising, curandone l'esposizione e la gestione di magazzino.

I prodotti saranno forniti in conto vendita dal Politecnico di Milano.

Il concessionario dovrà provvedere ad inoltrare, al Politecnico di Milano, richieste di rifornimento per prodotti in via di esaurimento.

Il concessionario, entro il giorno 10 di ogni mese, produrrà un report contenente la giacenza iniziale, il numero di pezzi venduti e la giacenza finale di ciascun prodotto in conto vendita: sulla base di tale report sarà emessa dal Politecnico di Milano fattura di vendita dei prodotti, che dovrà essere saldata entro 30 giorni.

I prezzi di vendita di tutto il materiale di merchandising saranno definiti dal Politecnico di Milano. I pezzi venduti saranno fatturati al concessionario con uno sconto del 30% rispetto al prezzo praticato al pubblico scorporato di IVA.

In caso di ritardo nella consegna del report di vendita sarà applicata una penale di € 50,00 al giorno.

In caso di ritardo nei pagamenti, il Politecnico di Milano provvederà a prelevare le somme dovute direttamente dalla cauzione, con conseguente obbligo di reintegro.

Orari minimi di apertura

periodo invernale (ottobre - aprile)

7.30 - 19.00 da lunedì a venerdì

periodo estivo (da inizio maggio a fine settembre)

7.30 - 21.00 da lunedì a venerdì

Il locale potrà rimanere chiuso nei seguenti periodi:

- Nella settimana di chiusura dell'Ateneo ad Agosto (normalmente settimana di ferragosto)
- Due settimane nel periodo natalizio

Struttura organizzativa richiesta

Per la distribuzione dei cibi è richiesta la seguente struttura organizzativa minima:

- addetti Bar per 110 ore settimanali (periodo invernale)
110 ore settimanali (periodo estivo)

Oltre al personale minimo indicato, deve essere previsto in aggiunta il personale necessario per effettuare il servizio al tavolo.

Il Bar Lambruschini è di nuova apertura, il concessionario dovrà quindi farsi carico di reperire tutte le figure professionali necessarie.

Art. 7 – Servizi di catering

Art. 7.1 – Fornitura di servizi di catering presso il Politecnico di Milano

Il Politecnico di Milano si riserva la facoltà di richiedere ai Concessionari dei diversi locali oggetto della presente procedura servizi di catering a supporto di eventi, meeting, convegni o altre attività organizzate presso l'Ateneo.

I menù minimi da garantire e i prezzi massimi applicabili per servizi di catering richiesti dal Politecnico di Milano sono riportati nella seguente tabella:

Tipologia	Menù	Prezzo
COFFEE BREAK Opzione 1	Caffè, the caldo, succhi di frutta in brocca, biscotteria di credenza	Fino a 20 persone 6,00 €/cad Fino a 30 persone 5,50 €/cad Oltre 5,00 €/cad
Opzione 2	Caffè in cialda, the caldo, succhi di frutta in brocca, biscotteria di credenza, mini brioches assortite	Fino a 20 persone 6,50 €/cad Fino a 30 persone 6,00 €/cad Oltre 5,50 €/cad
LUNCH Opzione 1	Mini panini ripieni, tranci di focaccia farcita, mini piadina ripiena, pizzette, macedonia, torta o pasticceria secca, acqua, bibita gassata, caffè	Fino a 20 persone 7,50 €/cad Fino a 30 persone 7,00 €/cad Oltre 6,5€/cad
Opzione 2	Bis di primi piatti (caldi o freddi a seconda della stagione), stuzzicheria varia (focaccia bianca, pizzetta, mini panzerotti al forno etc.), mini tramezzini, macedonia di frutta fresca, torta o pasticceria fresca, acqua, bibita, caffè	Fino a 20 persone 10,00 €/cad Fino a 30 persone 9,50 €/cad Oltre 9,00 €/cad
APERITIVI Opzione 1	Aperitivo alcolico, analcolico, vino bianco (fermo o mosso), acqua, bibita gassata, succhi di frutta in brocca, misto salato da bar, focaccia bianca e pizza margherita a cubetti	Fino a 20 persone 6,00 €/cad Fino a 30 persone 5,50 €/cad Oltre 5,00 €/cad
Opzione 2	Spritz, Aperitivo analcolico, vino bianco (fermo o mosso), acqua, bibita gassata, succhi di frutta in brocca, misto salato da bar, focaccia farcita a cubetti, trancetti di pizza margherita, panzerottini mozzarella e pomodoro, trancetti di piadina ripiena	Fino a 20 persone 9,00 €/cad Fino a 30 persone 8,50 €/cad Oltre 8,00 €/cad
LIGHT DINNER Opzione 1	Primo piatto (caldo o freddo), affettati misti in taglieri con focaccia bianca, formaggi in mini porzioni, torta salata, acqua, vino (bianco o rosso) bibita e caffè	Fino a 20 persone 7,50€/cad Fino a 30 persone 6,50 €/cad Oltre 6,00 €/cad
Opzione 2	Primo piatto (caldo o freddo), secondo piatto (freddo), affettati misti in taglieri con focaccia bianca, formaggi in mini porzioni, torta salata, acqua, vino	Fino a 20 persone 10,50 €/cad Fino a 30 persone 10,00 € Oltre 9,50 €/cad

	(bianco o rosso) bibita e caffè	
--	---------------------------------	--

I prezzi non sono comprensivi di personale dedicato.

I prezzi sono comprensivi di tavoli con fornitura e movimentazione a carico del fornitore, presentazione con materiale di consumo usa e getta, tovaglie in stoffa cartacea, caffè in cialde servito in tazzina di vetro.

Deve essere garantito l'immediata rimozione dei materiali e dei rifiuti al termine dell'orario di previsto per il catering e deve essere effettuata pulizia dei locali rimuovendo qualsiasi rifiuto o sporcizia derivante dall'attività di catering.

Devono essere garantiti, previo avviso, menù specifici per ospiti vegetariani/ceciaci.

In caso di richiesta del servizio cameriere, sarà riconosciuto il costo di € 20,00 all'ora. In ogni caso per tali servizi non può essere impiegato personale distogliendolo dai servizi di ristorazione in concessione.

L'importo massimo annuo, non garantito e in nessun modo vincolante per l'Ateneo, per servizi di catering è pari a:

LOTTO	IMPORTO MASSIMO CATERING
Lotto 1 – Self service Leonardo	€ 70.000,00 + iva
Lotto 2 – Bar Giuriati	€ 30.000,00 + iva
Lotto 3 - Self service La Masa	€ 50.000,00 + iva
Lotto 4 – Bar Lambruschini	€ 50.000,00 + iva

Tali importi potranno essere variati in più o in meno nel corso del periodo di svolgimento del servizio in considerazione di mutate necessità dell'Amministrazione.

Art. 7.2 – Aperture straordinarie per eventi

Il concessionario si impegna a garantire l'apertura del locale in orari serali o in giorni festivi, su richiesta del Politecnico di Milano, in occasione di eventi particolari.

Art. 7.3 – Utilizzo spazi per catering gestiti da terzi

Il Politecnico di Milano si riserva la facoltà di utilizzare gli spazi adibiti alla consumazione ed i tavoli, al di fuori degli orari dalle 11,00 alle 15,00, per eventi e servizi di catering gestiti anche da ditte terze.

Art. 8 - Modalità di esecuzione del servizio

Filiera di rifornimento delle derrate

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

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

Servizio Bar

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

- caffè di prima scelta, con marchio di torrefazione nota
- caffè d'orzo, caffè decaffeinato, tè, camomilla, latte intero a lunga conservazione
- brioches confezionate e surgelate con cottura in apposito fornello
- bibite e bevande analcoliche, di marche note;
- panini, piadine, sandwiches;
- pasticceria, cioccolate, caramelle, biscotteria e dolci vari;
- patatine confezionate;
- pizza, focacce e prodotti simili;
- gelati preconfezionati;
- acque minerali;

Menù self-service

Nei locali self service dovrà essere garantito quotidianamente il seguente menù base:

- Pasta e riso in bianco e al pomodoro
- Minestra o zuppa del giorno (ogni giorno una zuppa diversa)
- Formaggio fresco
- Prosciutto cotto
- Purè di patate
- Insalate semplici e composte
- Carne fresca ai ferri: diverse tipologie e tagli di carne preparata alla griglia a vista su richiesta del cliente (nei locali adeguatamente attrezzati)
- Frutta, yogurt, mousse di frutta
- Dessert

Dovranno inoltre essere garantiti i seguenti piatti del giorno:

- 3 primi del giorno
- 2 secondi del giorno
- 2 contorni del giorno

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

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

Il Menù settimanale va esposto a inizio settimana in luoghi visibili agli utenti.

Le grammature minime sono specificate nell'Allegato E.

Menù per celiaci e intolleranze da nickel

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

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

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

Servizio pizzeria

Il servizio pizzeria può essere svolto utilizzando basi già preparate. Le basi devono essere completate con le farciture utilizzando ingredienti freschi nell'apposito spazio e cotte con forni a vista dei clienti.

Dovrà inoltre essere presente un aiuto pizzaiolo, addetto anche alla preparazione in linea di patatine fritte.

Devono essere quotidianamente garantite le seguenti preparazioni minime:

- pizza margherita
- pizza farcita del giorno
- panzerotto pomodoro e mozzarella
- panzerotto con ripieno del giorno
- rustica con ripieno del giorno
- hot dog
- patatine fritte

Caratteristiche delle derrate alimentari

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

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

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

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

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

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

Igiene della produzione e conservazione delle derrate

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

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

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

Tecnologie di manipolazione e cottura

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

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

Condimenti

I primi piatti dovranno essere conditi al momento della somministrazione.

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

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

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

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

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

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

Divieto di riciclo

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

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

Indumenti da lavoro ed igiene del personale

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

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

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

Modalità di somministrazione dei pasti agli utenti

La distribuzione dei pasti agli utenti deve avvenire mediante il sistema self-service ad eccezione degli utenti portatori di handicap e per i pasti speciali richiesti dalla Cedente, per i quali il servizio deve essere effettuato al tavolo a cura del personale del concessionario. Si ricorda che per i lotti 2 e 4 è previsto servizio al tavolo.

Il personale deve avere un atteggiamento improntato a professionalità e gentilezza verso gli utenti.

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

- pranzo: dalle h 11.30 alle h 15.00

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

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

La Concessionaria dovrà inoltre provvedere a mantenere liberi e puliti i contenitori per rifiuti utilizzati per lo svuotamento dei vassoi.

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

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

Art. 9 - Customer satisfaction

Il Concedente si riserva ampie facoltà di indirizzo e di controllo che attuerà nelle forme che riterrà più opportune - anche applicando procedure atte alla rilevazione dei livelli qualitativi e funzionali del servizio e del grado di soddisfazione dell'utenza (gruppo di monitoraggio, Customer Satisfaction, audizione del responsabile gestionale, etc.) nel rispetto delle metodologie previste dalla norma UNI 11098:2003.

Il Concedente si riserva di effettuare uno o più sondaggi relativi al grado di soddisfazione dell'utenza dei servizi erogati dal Concessionario. In particolare la rilevazione della Customer Satisfaction del servizio potrà riguardare i seguenti indicatori di performance:

- orario di apertura;
- varietà del menù;
- disponibilità delle pietanze indicate dal menù per l'intero orario previsto,
- caratteristiche sensoriali (odore, colore, sapore, consistenza) delle pietanze;
- grado di cottura;

- temperatura dei cibi;
- quantità delle porzioni;
- aspetto dei locali;
- pulizia dei locali, stoviglie, vassoi;
- comportamenti del personale adeguati a garantire la sicurezza igienica;
- cortesia del personale;
- tempi di attesa;
- facilità di accesso alle informazioni inerenti il servizio (orari, chiusure, tariffe);
- rapporto qualità/prezzo.

L'universo di riferimento è l'utenza del Concessionario.

La valutazione complessiva attribuita al servizio sarà così valutata:

- **livello di soddisfazione:** valutazione complessiva del Customer Satisfaction index pari o superiore a 80%.
- **livello di insoddisfazione:** valutazione complessiva del Customer Satisfaction index compresa tra 80% e il 60%. Si riscontrano dei gap che il concessionario deve assolutamente eliminare.
- **livello di insoddisfazione grave:** valutazione complessiva del Customer Satisfaction index inferiore al 60%. Si impone al concessionario un intervento immediato per eliminare tutte le anomalie e le inadempienze riscontrate.

Laddove il valore di CSI (Customer Satisfaction Index) sia per ben due rilevazioni consecutive al di sotto del 60% il Concedente si riserva di risolvere il contratto.

Il Concedente e Concessionario potranno concordare, all'avvio del rapporto e successivamente in fase di valutazione dei risultati di Customer Satisfaction, altri indicatori specifici.

Resta inteso che i costi di realizzazione e di utilizzo per l'indagine di Customer Satisfaction sono interamente a carico del Politecnico, che potrà tuttavia chiedere la collaborazione degli addetti ai servizi di ristorazione, senza ulteriori oneri, per la somministrazione dei questionari agli utenti.

Ulteriori metodologie, come la carta dei servizi per i servizi di ristorazione e altre modalità di intervento e di analisi dei servizi, potranno essere concordate con il concessionario nel corso dell'esecuzione del contratto.

Art. 10 - Personale addetto al servizio

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

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

L'abbigliamento e i DPI del personale addetto sono a carico dell'affidatario.

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

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

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

Il servizio dovrà essere svolto con personale assunto applicando il CCNL Turismo – Alberghiero Confcommercio e il Contratto Integrativo Provinciale.

Si ricorda che il CCNL Turismo prevede specifiche modalità di tutela dell'occupazione degli operatori attualmente addetti al servizio in caso di cambio dell'Appalto.

La tabella seguente riporta l'organico del personale attualmente addetto al servizio.

Data Assunzione	Mansione	Qualifica	Livello	Ore Settimanali	Sede
01-mar-12	Addetto al servizio di barista e cassiera	Operaio	5	20,00	Lotto 1 – Casa dello Studente
01-mar-12	Addetto al servizio di barista e cassiera	Operaio	4	40,00	Lotto 1 – Casa dello Studente
01-mar-12	Addetto al servizio mensa	Operaio	6S	19,50	Lotto 1 – Casa dello Studente
01-mar-12	Addetto al servizio mensa	Operaio	6S	21,00	Lotto 1 – Casa dello Studente
01-mar-12	Addetto al servizio di barista e cassiera	Operaio	5	30,00	Lotto 1 – Casa dello Studente
04-nov-85	Responsabile unità produttiva	operaio	SECONDO	40,00	Lotto 1 – Cucina
01-giu-11	Cuoco	operaio	TERZO	40,00	Lotto 1 – Cucina
01-giu-11	Cuoco	operaio	QUARTO	40,00	Lotto 1 – Cucina
01-giu-12	Cuoco	operaio	QUARTO	25,00	Lotto 1 – Cucina
01-giu-11	Addetto Servizio Mensa	operaio	SESTO SUPER	35,00	Lotto 1 – Cucina

02-set-02	Pizzaiola	operaio	QUARTO	40,00	Lotto 1 – Cucina
16-feb-00	co Responsabile	operaio	QUARTO	30,00	Lotto 1 – Cucina
01-mar-12	Addetto al servizio mensa e barista	Operaio	5	25,00	Lotto 1 – Golgi
01-mar-12	Addetto al servizio di barista e cassiera	Operaio	4	40,00	Lotto 1 – Golgi
01-mar-12	Addetto al servizio di barista e magazziniere	Operaio	5	40,00	Lotto 1 – Golgi
01-mar-12	Addetto al servizio di barista e cassiera	Operaio	5	40,00	Lotto 1 – Golgi
01-mar-12	Addetto al servizio mensa	Operaio	6S	21,00	Lotto 1 – Golgi
01-apr-12	Addetto al servizio di barista e cassiera	Operaio	4	22,00	Lotto 1 – Golgi
10-mar-12	Addetto al servizio mensa	Operaio	6S	18,00	Lotto 1 – Golgi
01-mar-12	Addetto al servizio di barista e cassiera	Operaio	5	20,00	Lotto 1 – Golgi
06-feb-13	Responsabile	Operaio	4	40,00	Lotto 1 – Golgi
01-ott-12	Fattorino	Operaio	3	20,00	Lotto 1 – Golgi
01-mar-12	Addetto al servizio di barista e cassiera	Operaio	5	25,00	Lotto 2 – Bar Giuriati
01-mar-12	Addetto al servizio di barista e cassiera	Operaio	4	35,00	Lotto 2 – Bar Giuriati
01-mar-12	Addetto al servizio di barista e cassiera	Operaio	4	33,00	Lotto 2 – Bar Giuriati
01-mar-12	Addetto al servizio di barista e cassiera	Operaio	5	15,00	Lotto 2 – Bar Giuriati
17-set-12	Addetto al servizio mensa e barista	Operaio	6S	20,00	Lotto 3 - La Masa
12-set-12	Addetto al servizio mensa e barista	Operaio	6S	20,00	Lotto 3 - La Masa
12-set-12	Addetto al servizio di barista e cassiera	Operaio	6S	20,00	Lotto 3 - La Masa
09-gen-13	Addetto al servizio mensa	Operaio	6	15,00	Lotto 3 - La Masa
12-set-12	Addetto al servizio	Operaio	6S	20,00	Lotto 3 - La Masa

	mensa e barista				
12-set-12	Addetto al servizio di barista e cassiera	Operaio	4	25,00	Lotto 3 - La Masa

Il concessionario, ai sensi del CCNL vigente nel settore di riferimento, ha l'obbligo di assunzione del personale dell'appaltatore uscente, garantendone le condizioni normative ed economiche contrattuali in essere.

Su richiesta del Politecnico di Milano, il concessionario dovrà trasmettere la lista aggiornata dell'organico in servizio presso l'appalto.

Art. 11 - Formazione del personale

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

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

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

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

Art. 12 - Oneri ed obblighi dell'affidatario relativi al personale

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

Nei cinque giorni precedenti l'inizio del servizio appaltato, l'affidatario dovrà comunicare al Politecnico l'elenco nominativo del personale che sarà adibito al servizio, compresi i soci lavoratori se trattasi di società cooperativa, con l'indicazione per ciascuna unità di personale degli estremi del documento di riconoscimento (tipo di documento, autorità, numero e data di rilascio), dei numeri di posizione INPS e INAIL, nonché del nominativo del responsabile del Servizio di prevenzione e protezione e del Medico Competente.

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

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

L'Affidatario ha l'onere di possedere od ottenere, prima dell'avvio del servizio, le eventuali licenze o autorizzazioni necessarie per lo svolgimento del presente servizio, che dovrà esibire ad ogni richiesta del Politecnico di Milano, in originale o copia autentica.

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

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

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

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

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

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

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

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

Art. 13 - Periodi di apertura e chiusura

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

I periodi di chiusura dovranno essere concordati con il Politecnico di Milano in considerazione dei periodi di chiusura dell’Ateneo. I periodi di possibile chiusura dei locali sono specificati, per ciascun locale, negli articoli precedenti.

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

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

Art. 14 - Continuità nel servizio

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

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

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

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

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

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

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

Art. 15 - Controllo del servizio - Norme di igiene e decoro

Autocontrollo di qualità dei servizi erogati

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

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

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

Diritto di controllo da parte della Concedente

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

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

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

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

La Concessionaria dovrà garantire l'accesso al personale incaricato dalla Cedente in qualsiasi ora lavorativa ed in ogni zona delle strutture di ristorazione, per esercitare il controllo circa la corretta preparazione, cottura e distribuzione dei pasti. La Concessionaria si impegna a tenere a disposizione presso ogni locale appositi indumenti da fornire agli incaricati del Politecnico di Milano per consentire l'accesso alle zone di preparazione dei pasti.

Detti controlli saranno effettuati in contraddittorio tra le parti.

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

Metodologia dei controlli

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

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

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

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

Il personale della Concessionaria non dovrà interferire sulle procedure di controllo. La Concessionaria deve mettere a disposizione degli incaricati del Politecnico, per i controlli di conformità: il piano di Autocontrollo, le registrazioni delle procedure, i risultati delle verifiche effettuate ed ogni altra documentazione correlata.

Contenuti dei controlli

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

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

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

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

Valutazione della Qualità del servizio

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Art. 16 - Arredi e attrezzature

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

Durante la durata della concessione, ogni necessaria sostituzione di arredi ed attrezzature, dovuta a normale usura, sarà definita in contraddittorio con il concessionario e sarà a totale carico del Politecnico. Eventuali danneggiamenti per uso improprio rimarranno a carico del Concessionario fino al costo di sostituzione, ove non sia possibile o conveniente la riparazione.

La concessione in oggetto non prevede l'effettuazione di investimenti da parte del concessionario: non potrà dunque essere vantato da parte del concessionario alcun valore residuo dell'investimento non ammortizzato al termine della concessione.

Si intendono escluse le attrezzature mobili quali ad esempio utensili di cucina, stoviglie, pentole, posateria, servizi di piatti, vassoi per self-service, la cui fornitura è a carico del concessionario.

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

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

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

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

Rimangono a carico del concessionario i costi relativi alla manutenzione o sostituzione di beni e attrezzature danneggiati per cattivo utilizzo, negligenza, imperizia o danneggiamento deliberato da parte del personale.

Art. 17 – Manutenzione dei locali, impianti e attrezzature

Manutenzione ordinaria

Il Concessionario deve provvedere alla pulizia e manutenzione ordinaria dei locali, impianti, attrezzature e arredi esclusivamente per quanto riguarda le zone di preparazione e distribuzione cibi.

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

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

Manutenzione straordinaria.

Le attività di manutenzione straordinaria relativa agli immobili è di competenza del Politecnico di Milano.

La manutenzione straordinaria delle attrezzature è a carico esclusivo del Concessionario.

Art. 18 - Pulizia dei locali

La Ditta deve garantire le operazioni di pulizia e di sanificazione di tutti i locali di svolgimento del servizio di propria competenza, come indicate negli Allegati A,B,C,D, comprensiva della zona bagni e spogliatoi.

La Ditta deve garantire lo sgombero e la pulizia dei tavoli al termine dell'orario dei pasti.

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

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

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

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

Il materiale necessario per la pulizia dei locali è a carico del concessionario.

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

E' assolutamente vietato lo smaltimento nei pozzetti di liquidi, quali a solo titolo di esempio liquidi risultanti da attività di pulizia o olii.

Art. 19 - Modifiche alle attrezzature, agli arredi ed al layout dei locali

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

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

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

Art. 20 – Dati storici di dimensionamento del servizio

La seguente tabella riporta i corrispettivi di cassa, inclusa iva, realizzati dai locali oggetto del servizio durante l'anno accademico 2012/2013.

Non sono disponibili dati relativi al Lotto 4 - Bar Lambruschini in quanto in corso di realizzazione e di nuova apertura al momento dell'aggiudicazione della presente procedura. Sulla base della dimensione e dell'utenza di riferimento si stima che possa avere un dimensionamento economico simile al Lotto 2 – Bar Giuriati.

MESE	Lotto 1 – Self service Leonardo		Lotto 2 – Bar Giuriati	Lotto 3 - Self service La Masa
	Golgi	Casa dello Studente		
agosto-12	2.797,15	0,00	6.742,80	0,00
settembre-12	33.945,12	17.766,61	19.869,48	10.375,28
ottobre-12	90.812,81	27.060,69	28.300,51	63.523,46
novembre-12	71.701,38	25.736,15	20.195,48	43.975,75
dicembre-12	51.340,77	17.695,40	12.133,92	36.957,30
gennaio-13	61.510,11	24.993,35	14.822,34	45.723,75
febbraio-13	34.836,76	24.625,18	13.516,45	23.695,40
marzo-13	69.872,35	26.305,15	19.091,97	47.569,36
aprile-13	64.117,87	23.340,83	23.826,47	44.453,68
maggio-13	76.641,67	27.842,46	30.679,34	51.227,95
giugno-13	51.987,81	29.328,70	27.020,47	46.268,20
luglio-13	29.538,38	18.519,10	19.820,98	25.626,00
TOTALE ANNO	639.102,18	263.213,62	236.020,22	439.396,13

Art. 21 - Canone

Il canone annuo per la concessione dei servizi oggetto del presente capitolato, posto a base d'asta, è pari a:

LOTTO	CANONE ANNUALE A BASE D'ASTA
Lotto 1 – Self service Leonardo	€ 90.000,00 + iva
Lotto 2 – Bar Giuriati	€ 35.000,00 + iva
Lotto 3 - Self service La Masa	€ 55.000,00 + iva
Lotto 4 – Bar Lambruschini	€ 35.000,00 + iva

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

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

Art. 22 – Reportistica

Bilancio annuale e relazione tecnico-economica

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

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

Report mensile dei corrispettivi e delle consumazioni

L'Impresa dovrà presentare un **report mensile, entro il giorno 10 del mese successivo**, ove saranno indicate le seguenti informazioni minime:

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

Il dettaglio delle consumazioni dovrà mostrare il numero di pezzi venduti per tipologia (es. primo piatto, secondo piatto, pasto completo, caffè, gelato, ecc...), dovrà essere estrapolato dai sistemi informatici di gestione dei punti cassa e corrispondere ai corrispettivi di cassa.

Il tracciato record ed il livello di dettaglio saranno concordati in fase di avvio dell'appalto.

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

- formato PDF non modificabile
- formato excel rielaborabile

Art. 23 - Prezzi al pubblico

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

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

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

Il concessionario ha la facoltà, in considerazione di proprie politiche commerciali, di applicare prezzi inferiori.

Pasto completo <i>primo, secondo, contorno, pane e coperto, bottiglia acqua 50 cl.</i>	€ 7,50
Menu completo ridotto in piatto unico <i>primo, secondo, contorno, con grammature ridotte servito in piatto unico con separatori, pane e coperto, bottiglia acqua 50 cl.</i>	€ 5,00
Menu primo <i>primo, contorno, pane e coperto, bottiglia acqua 50 cl.</i>	€ 5,00
Menu secondo <i>secondo, contorno, pane e coperto, bottiglia acqua 50 cl.</i>	€ 6,00
Caffè	€ 0,80
Bottiglia acqua 50 cl.	€ 0,50
Tè caldo	€ 1,00
Cappuccino	€ 1,00

Latte caldo (bicchiere)	€ 0,90
Brioche	€ 0,80
Bibite in lattina 33 cl.	€ 1,40
Succo di frutta in bottiglia 20 cl.	€ 1,30
Birra in lattina 33 cl.	€ 2,40
Birra in bottiglia 33 cl.	€ 3,00
Spremute fresche di arancia o pompelmo 1 bicchiere	€ 2,20
Toast	€ 2,00
Trancio di Pizza 250 g.	€ 2,50
Panino semplice solo salume o pomodoro e mozzarella	€ 2,00
Panino speciale	€ 3,00
Focaccia farcita	€ 3,00
Piadina	€ 3,00
Tramezzino	€ 1,80
Insalatona composta	€ 4,50
Primi piatti caldi	€ 3,50
Secondi piatti caldi	€ 4,50
Contorno	€ 2,00
Patatine fritte	€ 1,50
Yogurt confezionato	€ 1,00
Dessert	€ 2,00

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

Per tutti i menù composti deve essere prevista la possibilità per gli utenti di non richiedere la bottiglia d'acqua, con uno sconto pari ad € 0,30.

Art. 24 - Revisione prezzi

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

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

Art. 25 - Pagamenti e fatturazione

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

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

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

In caso di ritardo nei pagamenti, il Politecnico di Milano provvederà a prelevare le somme dovute direttamente dalla cauzione, con conseguente obbligo di reintegro.

Art. 26 - Spese per l'esercizio.

Sono a carico del Concessionario le tasse e le imposte di esercizio, incluse imposte relative ai rifiuti, nonché le spese inerenti l'esercizio.

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

Sono a carico del Concessionario le spese per le utenze relative a:

- energia elettrica
- acqua
- gas
- riscaldamento
- raffrescamento dei locali ove presente
- servizi telefonici e internet

I servizi telefonici e internet dovranno essere autonomamente acquisiti dal concessionario, non sarà consentito l'utilizzo dei servizi di telecomunicazione dell'Ateneo.

Art. 27 - Interventi di disinfestazione e derattizzazione

Gli interventi di disinfestazione e derattizzazione saranno svolti direttamente dal Politecnico di Milano, che fornirà la documentazione relativa necessaria ad integrare il manuale HACCP.

La Concessionaria si impegna a segnalare tempestivamente qualsiasi necessità di intervento e a registrare gli interventi effettuati sugli appositi registri conformemente a quanto previsto dalle normative vigenti.

Art. 28 - Gestione dei rifiuti

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

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

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

Le tasse relative allo smaltimento dei rifiuti ed eventuali multe relative alla non corretta gestione dei rifiuti sono a carico della Concessionaria.

Il Politecnico di Milano si riserva di effettuare verifiche circa le modalità di raccolta, gestione e smaltimento dei rifiuti e di applicare eventuali penali.

Art. 29 – Consegna e riconsegna degli spazi al termine del periodo di concessione

Prima dell'avvio del servizio, il Politecnico di Milano consegnerà gli spazi al concessionario, completi di tutte le attrezzature in esso presenti, redigendo apposito verbale di consegna da cui risultino lo stato di manutenzione degli immobili ed impianti e l'elenco delle attrezzature.

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

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

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

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

Art. 30 - Responsabilità dell'affidatario e Assicurazioni obbligatorie

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

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

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

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

A tal fine, a copertura dei rischi di cui al precedente comma, l'Appaltatore è tenuto alla stipulazione, con primaria compagnia di assicurazione, di una polizza R.C.T. per un massimale unico minimo di € 5.000.000,00 per evento.

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

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

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

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

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

L'accertamento dei danni sarà effettuato dal Direttore dell'Esecuzione del Contratto o suo delegato alla presenza di delegati dell'Affidatario; qualora l'Affidatario non manifesti la volontà di partecipare, il DEC provvederà autonomamente, alla presenza di due testimoni. Tale constatazione costituirà titolo sufficiente al fine del risarcimento dei danni.

Art. 31 - Penali

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

- ritardo nell'avvio del servizio: euro 1.500,00= per ogni giorno di ritardo e fino ad un massimo di giorni 10, decorsi i quali il Politecnico di Milano avrà la facoltà di risolvere automaticamente il contratto ai sensi dell'art. 1456 c.c. e di rivolgersi alla ditta seguente in graduatoria;
- danni arrecati dal personale impiegato dalla Impresa aggiudicataria: il Politecnico di Milano applicherà una penale pari al 10% dell'ammontare del danno, oltre al relativo addebito delle spese sostenute per le riparazioni;
- inadempienze relative al servizio in concessione, il Politecnico di Milano potrà applicare una penale per ogni singola inadempienza riscontrata, commisurata alla gravità e quantificata a suo insindacabile giudizio come da seguente tabella:

Inadempienza riscontrata	Penale minima	Penale massima
Mancato rispetto dei requisiti di capitolato e di quanto proposto in offerta tecnica in merito ai menù, ai prodotti offerti agli utenti, alle modalità di comunicazione del servizio, alle migliorie offerte e ad ogni altro aspetto del servizio in concessione	€ 250,00	€ 2.500,00
Non conformità all'organico dichiarato dall'Impresa (per ogni unità di personale)	€ 250,00	€ 2.500,00
Non conformità relativa agli indumenti di lavoro	€ 250,00	€ 2.500,00
Cattivo stato ed uso dei locali, degli impianti, delle attrezzature e degli arredi	€ 250,00	€ 2.500,00
Non conformità nella raccolta e movimentazione dei rifiuti o mancata attuazione della normativa in materia di raccolta differenziata	€ 250,00	€ 2.500,00
Mancato rispetto delle temperature di conservazione dei pasti ai sensi della normativa vigente	€ 500,00	€ 5.000,00
Mancato rispetto del piano di manutenzione ordinaria	€ 500,00	€ 5.000,00
Mancata reperibilità del Responsabile del Servizio (per ogni giorno di non reperibilità)	€ 500,00	€ 5.000,00

Mancata redazione della documentazione relativa all'igiene dei prodotti alimentari e alla valutazione dei rischi per la sicurezza e la salute durante il lavoro, ai sensi delle vigenti normative	€ 500,00	€ 5.000,00
Rilevazione della cattiva qualità degli alimenti distribuiti	€ 500,00	€ 5.000,00
Rilevazione in merito alla cattiva qualità delle preparazioni	€ 500,00	€ 5.000,00
Rilevazione in merito alla cattiva qualità del confezionamento dei cibi	€ 500,00	€ 5.000,00
Mancato rispetto di quanto previsto dal Capitolato in merito alla Filiera di rifornimento delle derrate alimentari e relative comunicazioni	€ 500,00	€ 5.000,00
Rilevazione di difformità dei prezzi rispetto a quelli fissati dal presente Capitolato	€ 500,00	€ 5.000,00
Mancato invio della reportistica obbligatoria entro i termini previsti	€ 500,00	€ 5.000,00
Mancato invio della reportistica di vendita dei prodotti di merchandising (solo lotto 4), per ogni giorno di ritardo	€ 50,00	
Rilevazione di mancata o incompleta emissione di idonea ricevuta fiscale alla clientela oppure di non corrispondenza tra il registro corrispettivi delle casse ed i report economici comunicati al Politecnico	€ 500,00	€ 5.000,00
Rilevazione di mancato rispetto degli orari e dei periodi di apertura e chiusura dell'esercizio con riferimento ai minimi richiesti in Capitolato e a quanto offerto in progetto tecnico (per ogni giorno di mancato rispetto)	€ 500,00	€ 5.000,00
Rilevazione di mancato rispetto degli orari di apertura e chiusura dell'esercizio	€ 500,00	€ 5.000,00
Rilevazione in merito al cattivo stato di conservazione delle merci immagazzinate o mancato rispetto delle date di scadenza	€ 500,00	€ 5.000,00
Rilevazione di mancata pulizia e cattiva igiene dei locali e delle attrezzature	€ 500,00	€ 5.000,00
Mancato rispetto di quanto previsto all'Articolo "Proibizioni diverse"	€ 500,00	€ 5.000,00
Rilevazione di uso improprio di prodotti detergenti e disinfettanti	€ 1.000,00	€ 10.000,00
Ogniquale volta venga negato l'accesso agli incaricati della Stazione appaltante ad eseguire i controlli di conformità al presente Capitolato	€ 1.000,00	€ 10.000,00

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

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

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

Art. 32 - Proibizioni diverse

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

E' vietato l'ingresso ai venditori ambulanti.

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

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

Nei locali non potranno essere esposti avvisi o annunci che non siano strettamente inerenti al servizio, né installati cartelloni pubblicitari, salva previa autorizzazione da parte del Politecnico di Milano. Il Politecnico di Milano si riserva in esclusiva la facoltà di ogni forma di pubblicità all'interno del locale bar, compresa l'esposizione di marchi e messaggi promozionali.

Art. 33 - Obblighi

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

In sede di sopralluogo, sarà consegnato ai partecipanti l'elenco delle attrezzature presenti nei locali e messe a disposizione dal Politecnico di Milano.

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

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

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

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

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

Il concessionario si impegna ad utilizzare la cucina affidata ad uso esclusivo del Politecnico di Milano. E' fatto assoluto divieto di utilizzare la cucina e tutti gli spazi affidati in uso per altre attività o per cucinare pasti destinati ad altri utenti. E' inoltre fatto divieto di utilizzare i magazzini e le celle frigorifere per mantenere materiale non destinato all'utilizzo per il Politecnico di Milano.

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

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

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

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

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

Art. 34 - Sicurezza

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

Ai sensi dell'art. 26, comma 3 del D. Lgs. 81/2008, prima dell'inizio del servizio, il Politecnico di Milano provvederà a redigere in contraddittorio con l'Affidatario il Documento Unico di Valutazione dei Rischi da Interferenza (DUVRI) contenente dettagliate informazioni sui rischi da interferenza esistenti negli ambienti in cui è destinato ad operare e sulle misure di prevenzione e protezione adottate in relazione alle attività dell'Ateneo e conseguentemente a determinare i relativi costi per la sicurezza da interferenza che saranno sostenuti dal Politecnico di Milano, per un massimo di 10.000 € per tutta la durata dell'appalto. Analogamente, l'Affidatario dovrà fornire al Politecnico di Milano informazioni dettagliate riguardo ai rischi da interferenza a cui potrebbe essere esposti il personale dell'ateneo a causa dello svolgimento del servizio da parte dell'Affidatario stesso, oltre alle misure di prevenzione e protezione adottate per prevenire tali rischi; tali informazioni verranno integrate nel DUVRI. Nel caso in cui l'Affidatario ritenga che non vi siano rischi da interferenza indotti dalla presenza del proprio personale negli ambienti di lavoro all'interno dell'ateneo, dovrà comunque produrre un documento che attesti quanto ritenuto. Tale documento formerà parte integrante del contratto di appalto.

Art. 35 - Rappresentanza dell'affidatario – il referente

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

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

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

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

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

Art. 36 – Direttore del servizio

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

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

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

Art. 37 – Direttore dell'Esecuzione del Contratto

Il Direttore dell'Esecuzione del Contratto (di seguito DEC) è nominato dal Politecnico di Milano e lavora in affiancamento e supporto al R.U.P. .

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

Il DEC è il referente del gestore per ogni questione relativa alla gestione del servizio, oppure può nominare referenti specifici per ogni servizio.

Art. 38 - Inadempimenti contrattuali e risoluzione del Contratto

Ogni inadempienza agli obblighi contrattuali sarà specificamente contestata all'Affidatario dal RUP o dal DEC a mezzo di comunicazione scritta, inoltrata anche per telefax o PEC, in cui faranno fede esclusivamente la data e ora di trasmissione del Politecnico di Milano inoltrata al domicilio eletto dall'Affidatario; entro 5 giorni dalla data della suddetta comunicazione l'Affidatario può presentare eventuali osservazioni; decorso il suddetto termine il Politecnico di Milano, qualora non riceva giustificazioni oppure, ricevutele, non le ritenga valide, applicherà le penali, o comunque adotterà le determinazioni ritenute più opportune.

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

E' comunque causa di risoluzione del contratto:

- perdita da parte del Concessionario dei i requisiti di ordine generale di cui all'Art.38 D.Lgs.163/2006;
- mancanza o interruzione della copertura assicurativa obbligatoria;
- violazione del divieto di eseguire modifiche, migliorie e addizioni alle strutture, attrezzature e arredi senza preventiva autorizzazione del Politecnico;
- mancata comunicazione in merito alla cessione di ramo di azienda nei termini previsti per legge;
- violazione del divieto di cessione del contratto di cui all'articolo "Divieto di cessione del contratto e subappalto" del presente Capitolato;
- valutazione gravemente insoddisfacente della Customer Satisfaction nella misura di due rilevazioni consecutive di CSI (Customer Satisfaction Index) al di sotto del 60%;
- scioglimento o liquidazione della società concessionaria, cessazione dell'attività, fallimento o altre procedure concorsuali;
- sopravvenuta carenza dei requisiti di partecipazione alla gara;
- frode nella esecuzione del servizio;
- inadempimento alle disposizioni del Politecnico di Milano riguardanti i tempi di esecuzione del servizio e l'eliminazione di vizi ed irregolarità;
- stato di inosservanza dell'Affidatario riguardo a tutti i debiti contratti per l'esercizio della propria impresa e lo svolgimento del contratto;
- revoca, decadenza, annullamento delle eventuali licenze o autorizzazioni prescritte da norme di legge speciali e generali di cui al presente capitolato;
- esecuzione del servizio con personale non regolarmente assunto o contrattualizzato;
- inadempienza accertata alle norme di legge sulla prevenzione degli infortuni, la sicurezza sul lavoro e le assicurazioni obbligatorie delle maestranze nonché del rispetto dei contratti collettivi di lavoro;
- sospensione del servizio senza giustificato motivo;
- ritardi nell'effettuazione delle prestazioni e adempimenti previsti dal presente capitolato superiore a 10 giorni rispetto al termine indicato in capitolato;
- reiterate e gravi violazioni delle norme di legge e delle clausole contrattuali, tali da compromettere la qualità, la regolarità e la continuità del servizio;
- gravi e reiterate violazioni ripetute per almeno tre volte da parte del concessionario degli obblighi previsti dal presente Capitolato;
- cessione dell'Azienda o cessione ramo di attività;
- interruzione del servizio senza giustificato motivo superiore a 2 giorni;
- tossinfezioni interessanti più di 5 utenti;
- mancato pagamento del canone di concessione entro le scadenze stabilite dal presente Capitolato per almeno 3 volte;
- utilizzo dei locali in concessione per finalità diverse da quelle previste in Capitolato o non preventivamente autorizzate dal Politecnico di Milano

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

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

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

Art. 39 - Recesso

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

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

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

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

Art. 40 - Clausola Hardship

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

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

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

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

Art. 41 - Divieto di cessione del contratto e subappalto

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

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

Non è ammesso subappalto per i servizi svolti presso i locali oggetto della concessione. E’ possibile subappalto relativamente ai servizi accessori, quali ad esempio trasporto delle preparazioni o fornitura di pasti speciali preparati presso centri cottura esterni.

Art. 42 - Cauzione definitiva.

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

- alle obbligazioni contrattuali;

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

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

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

L'istituto garante dovrà dichiarare:

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

Art. 43 - Spese inerenti al contratto

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

Art. 44 - Obblighi dell'appaltatore relativi alla tracciabilità dei flussi finanziari

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

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

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

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

Art. 45 - Trattamento dati

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

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

Art. 46 - Riservatezza

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

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

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

Art. 47 – Utilizzo del nome e del logo del Politecnico di Milano

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

Art. 48 - Codice di comportamento dei dipendenti pubblici

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

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

Art. 49 - Foro Competente

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