



**Università degli Studi di Milano – Bicocca**



**SERVIZI DI RISTORAZIONE PRESSO  
L'UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI MILANO -  
BICOCCA**

**Doc. 2 - Capitolato Speciale d'Appalto**

Codice Identificativo Gara – CIG 9097838D69

Responsabile Unico del Procedimento

Arch. Anna Maria Maggiore

MILANO, FEBBRAIO 2022



## Università degli Studi di Milano – Bicocca

### SEZIONE 1

### NATURA E OGGETTO DELL'APPALTO

#### ART. 1.1 – DISPOSIZIONI GENERALI

Le condizioni e modalità di esecuzione delle prestazioni contrattuali sono quelle indicate nelle successive Sezioni del presente Capitolato Speciale e suoi allegati nonché nell'offerta presentata in sede di gara dall'Appaltatore.

I servizi e, in generale, le prestazioni contrattuali oggetto del presente atto dovranno essere conformi a tutte le norme legislative e regolamentari applicabili, siano esse di carattere generale o specificamente inerenti alla categoria merceologica di cui al presente Contratto, tra cui in particolare il D. Lgs. n. 50/2016, il D.P.R. n. 207/2010 nei limiti di quanto previsto dagli artt. 216 e 217 del medesimo D. Lgs. n. 50/2016, fatta salva, in ogni caso, l'adozione delle Linee Guida da parte dell'ANAC, i Criteri Ambientali Minimi per il Servizio di Ristorazione Collettiva e la fornitura di derrate alimentari di cui all'allegato 1 al decreto del Ministro dell'ambiente e della tutela del territorio e del mare 25 luglio 2011, e s.m.i. (di seguito, per brevità, anche "CAM"), nonché le norme di carattere tecnico e di sicurezza, anche eventualmente sopravvenute alla stipula del Contratto. Le prestazioni oggetto del presente Contratto dovranno altresì essere comunque sempre conformi alle caratteristiche minime del presente Capitolato Tecnico e della documentazione allegata al Disciplinare di gara.

#### ART. 1.2 – GLOSSARIO

Di seguito è riportata una tabella di riferimento per i termini maggiormente utilizzati nel presente documento.

TERMINI	DEFINIZIONI
Alimento	Prodotto alimentare che può essere consumato anche crudo (es. frutta)
Amministrazione Richiedente Stazione Appaltante Amministrazione Contraente / Amministrazione	L'Università degli Studi di Milano-Bicocca che indice la presente procedura
Appaltatore / Operatore Economico	L'assegnatario del Contratto a seguito di aggiudicazione dell'Appalto che si impegna ad eseguire le attività previste nel capitolato e nell'offerta aggiudicataria



## Università degli Studi di Milano – Bicocca

Arredi	Complesso di oggetti (tavoli, sedie, etc.) che servono ad allestire gli ambienti adibiti all'espletamento del Servizio, come di seguito definito
Attrezzature	Strumenti necessari all'esecuzione dell'attività oggetto del Servizio di Ristorazione (es. arredi, macchinari, stoviglie, tegameria, tovagliato, utensileria)
Capitolato Speciale	Il presente documento
Codice	Decreto Legislativo 50 del 18 aprile 2016 e s.m.i.
Confezionamento	Inserimento delle preparazioni gastronomiche in appositi contenitori (bacinelle e vassoi gastronomici, vaschette monoporzione, ecc.) per la loro conservazione fino al momento del consumo, nonché per il trasporto presso i locali di consumo
Contratto	Il contratto stipulato tra l'Amministrazione e l'Appaltatore
Criteri Ambientali Minimi (CAM)	Criteri Ambientali Minimi per il Servizio di Ristorazione collettiva e derrate alimentari di cui all'allegato 1 al decreto del Ministro dell'ambiente e della tutela del territorio e del mare 25 luglio 2011, pubblicato nella Gazzetta Ufficiale n. 220 del 21 settembre 2011, e successivi aggiornamenti
Cucina	Struttura utilizzata per l'esecuzione delle prestazioni e per l'esclusivo fine dello svolgimento del servizio di preparazione dei pasti, nonché per l'eventuale confezionamento per il successivo trasporto presso i locali di consumo dei pasti
DEC – Direttore dell'esecuzione del contratto	Interfaccia e rappresentante dell'Amministrazione Contraente nei confronti dell'Appaltatore
Direttore Tecnico del Servizio	Persona fisica, nominata dall'Appaltatore, responsabile nei confronti della Stazione Appaltante, ovvero unica interfaccia verso la stessa, della gestione di tutti gli aspetti del contratto di servizi (qualitativi ed economici) inerenti lo



## Università degli Studi di Milano – Bicocca

	svolgimento delle attività previste nel Capitolato e nel dettaglio nelle Schede Tecniche
Distribuzione dei pasti	Insieme delle attività svolte dall'Appaltatore per la consegna del pasto ad ogni utente
Frequenza	Numero di volte che determinate preparazioni gastronomiche devono essere presenti nei menù in un intervallo di tempo definito
Impianti	Tutti gli impianti (impianto elettrico, impianto di riscaldamento/raffrescamento, impianto idrico, ecc.) presenti nelle Cucine, nei luoghi di consumo e nelle relative pertinenze
Inventario dei beni	Elenco dei beni mobili e immobili messi a disposizione dell'Operatore economico dall'Amministrazione, parte integrante e sostanziale del Verbale di presa in consegna
Macchine	Strumenti utilizzabili mediante trasformazione di energia
Mensa/Luoghi di consumo dei pasti	Locali destinati alla fruizione del Servizio di Ristorazione
Menù	Lista delle preparazioni gastronomiche proposte all'utenza per portata (es. varietà dei primi piatti, varietà dei secondi piatti ecc.) secondo la struttura definita (numero e tipologia di portate)
Pasto	Pranzo o cena previsti nel menù giornaliero cui l'utente ha diritto ogni volta che accede al Servizio
Portata	Ciascuna delle diverse preparazioni gastronomiche che si servono in un pasto (es. primi piatti, secondi piatti)
Prestazione	Il servizio oggetto del presente documento





## Università degli Studi di Milano – Bicocca

Preparazione gastronomica	Pietanza, composta da uno o più /ingredienti, preparati secondo quanto previsto dalla ricetta e consumabile crudo (es. frutta) o cotto (es. pasta al pomodoro)
Produzione dei pasti	Insieme di attività, strutture e mezzi utilizzati dall'Appaltatore per la preparazione dei pasti
Regime dietetico	Menù destinato a quegli utenti che necessitano di preparazioni gastronomiche determinate sulla base di esigenze dietetiche e nutrizionali specifiche a causa di comprovate situazioni patologiche contingenti
Registro della fase esecutiva	Documento, redatto dall'Appaltatore, contenente le informazioni di cui al verbale di presa in consegna, come di seguito definito, così come aggiornate in corso di esecuzione contrattuale
Responsabile del Procedimento	Figura nominata dall'Amministrazione Contraente, responsabile dei rapporti con l'Appaltatore per i servizi oggetto del presente Capitolato, rappresentante dell'Amministrazione Contraente nei confronti dell'Appaltatore. Al Responsabile del procedimento è delegata la funzione di supervisione e coordinamento delle attività
Servizio/Servizio di Ristorazione	Servizio di Ristorazione, a ridotto impatto ambientale, consistente nella produzione e somministrazione dei pasti per gli utenti delle Amministrazioni Contraenti, secondo le specifiche descritte nel presente Capitolato Tecnico e, nel dettaglio, nelle Schede Tecniche, nonché nell'offerta aggiudicataria di gara
Servizio di Ristorazione Base	modalità di distribuzione dei pasti di tipo "Self Service" e "d'asporto"
Servizio di Ristorazione Complementare	Modalità di distribuzione dei pasti di tipo "al tavolo" per i punti di ristoro siti negli edifici U7 - CIVITAS e U18-YGEIA, e attività di rilevazione delle presenze



## Università degli Studi di Milano – Bicocca

Specifiche Tecniche	Insieme delle caratteristiche/disposizioni che definiscono le esigenze tecniche che l'Appaltatore deve soddisfare per lo svolgimento delle attività richieste dall'Amministrazione
Strutture/Locali	Locali e spazi adibiti al Servizio di Ristorazione
Stoviglie/Stoviglieria	Piatti, posate, bicchieri, vassoi, caraffe per l'acqua, distributori di tovaglioli e quant'altro possa occorrere per la consumazione dei pasti da parte degli utenti
Tegameria	Teglie, pentolame vario e quant'altro possa occorrere per la cottura
Trasporto	Trasporto dei pasti dalla cucina presso i locali o i luoghi di consumo
Utensileria	Coltelli, mestoli vari (forchettoni, pinze, palette e schiumarole, cucchiaini, ecc.) e quant'altro necessario per la preparazione e distribuzione dei pasti
Verbale di presa in consegna	Verbale redatto dall'Amministrazione Contraente in contraddittorio con l'Appaltatore, ai fini dell'avvio del servizio oggetto del contratto

### ART. 1.3 – OGGETTO DELL'APPALTO

Il presente Capitolato descrive le caratteristiche tecniche per lo svolgimento dei Servizi di Ristorazione, comprensivi di servizio bar e tavola calda/fredda, a ridotto impatto ambientale a favore degli utenti come nel prosieguo indicati presso i punti di ristorazione siti all'interno dell'Università degli Studi di Milano - Bicocca come di seguito precisati.

In via sperimentale, l'Appaltatore assumerà altresì l'onere della concessione di spazi con vincolo di destinazione a punti ristoro in libero mercato negli edifici U7 - CIVITAS e U18 - YGEIA, con servizio al tavolo, come meglio specificato nel prosieguo.

Con il presente Capitolato Speciale vengono fissati gli elementi essenziali inderogabili del Servizio di Ristorazione nonché gli adempimenti minimi inderogabili a carico dell'Appaltatore, le disposizioni relative al personale dell'Appaltatore impiegato nel Servizio, le disposizioni generali relative ai beni mobili ed immobili utilizzati, il rispetto delle norme di corretta prassi igienica, di pulizia delle strutture, di prevenzione e sicurezza



## Università degli Studi di Milano – Bicocca

sui luoghi di lavoro, gli aspetti relativi alla gestione documentale, le caratteristiche dei controlli e le modalità di determinazione dei corrispettivi.

Il Servizio dovrà conformarsi alla normativa di contrasto alla pandemia SARS-CoV-2, nonché ai Provvedimenti amministrativi di volta in volta pubblicati sul Sito di Ateneo e disponibili al seguente link: <https://www.unimib.it/ateneo/covid-19/provvedimenti-amministrativi-covid-19>

### ART. 1.4 – IMPORTO DELL'APPALTO

L'importo per l'esecuzione del servizio oggetto del presente Capitolato Speciale, pari a € 4.200.000,00, oltre I.V.A 4%, è costituito dal corrispettivo dei servizi di ristorazione base, calcolato sulla stima economica del servizio, costituenti il progetto del servizio.

L'aggiudicazione del servizio viene effettuata con il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa intesa come miglior rapporto qualità/prezzo individuata ai sensi dell'art. 95 del d. lgs. 50/2016.

È onere dell'Appaltatore corrispondere all'Amministrazione il canone per l'utilizzo degli spazi siti presso gli edifici U7 - CIVITAS e U18 - YGEIA, rispettivamente quantificato in € 1.130,00 mensili, oltre I.V.A. 22%, per U7 e € 1.600,00 mensili per U18, oltre I.V.A. 22%. Tali importi sono calcolati in base alle tariffe dell'Agenzia delle Entrate del primo semestre 2021, opportunamente ridotte del 50%, come da relazione di stima redatta da tecnico abilitato dell'Ateneo e depositata agli atti dell'Area INAP. Esclusivamente per i due punti ristoro menzionati, l'Appaltatore incasserà direttamente i proventi del servizio di ristorazione e bar, i cui costi dovranno essere comunicati in sede di presentazione dell'offerta tecnica.

### ART. 1.5 – DURATA DEL CONTRATTO

Il contratto avrà durata di 18 mesi naturali e consecutivi, decorrenti dalla data di redazione del verbale di avvio delle prestazioni.

Con riferimento al punto di ristoro dell'edificio U7 - CIVITAS, in via sperimentale la durata verterà da un minimo di mesi 6, ad un massimo di mesi 18, come meglio specificato al paragrafo 2.4.

Con riferimento al punto di ristoro dell'edificio U18 – YGEIA, in via sperimentale la durata verterà da un minimo di mesi 9, ad un massimo di mesi 18, come meglio specificato al paragrafo 2.4.

L'Amministrazione, ai sensi dell'art. 106 – comma 11 – del D.lgs. 50/2016 e s.m.i., si riserva la possibilità di prorogare la durata del contratto limitatamente al tempo strettamente necessario alla conclusione delle procedure per l'individuazione di un nuovo contraente, dandone comunicazione all'Appaltatore con un anticipo di almeno trenta giorni rispetto alla scadenza naturale del rapporto contrattuale. La prosecuzione avverrà ai medesimi prezzi, patti e condizioni o più favorevoli per l'Amministrazione.





## **Università degli Studi di Milano – Bicocca**

### **SEZIONE 2**

### **IL SERVIZIO DI RISTORAZIONE**

#### **ART. 2.1 – ARTICOLAZIONE E CONDIZIONI DEL SERVIZIO**

L'Appaltatore dovrà erogare il Servizio nella sua articolazione minima prevista nel presente atto (Servizi di Ristorazione Base) e nella sua articolazione complementare, con le modalità di seguito riportate:

#### **A      Servizi di Ristorazione Base**

Il Servizio di Ristorazione Base consiste nell'espletamento delle attività di seguito elencate:

- approvvigionamento delle derrate;
- servizi di generi alimentari come da offerta tecnica;
- produzione dei pasti;
- conservazione dei pasti prima della distribuzione;
- confezionamento dei pasti per la distribuzione;
- consegna dei pasti presso i locali attigui alla cucina;
- trasporto pasti;
- distribuzione dei pasti (vd. paragrafo 2.2.);
- servizi delle attrezzature, secondo le modalità di cui al prosieguo del presente capitolato;
- servizio bar (vd. paragrafo 2.3.).

#### **B      Servizi di Ristorazione complementare:**

- servizio al tavolo U18 - YGEIA e U7 (vd paragrafo 2.4);
- rilevazione delle presenze (vd paragrafo 2.5).

I Servizi di Ristorazione Base e i Servizi di Ristorazione complementare definiranno il Servizio di Ristorazione richiesto, il cui prezzo s'intenderà ricompreso nel canone di esecuzione del servizio, come meglio rappresentato nei successivi paragrafi.





## Università degli Studi di Milano – Bicocca

### ART. 2.2 – SERVIZI DI RISTORAZIONE BASE

Il servizio è riservato alle seguenti categorie di utenti, previa esibizione del badge universitario:

- studenti iscritti all'Università degli Studi di Milano - Bicocca e beneficiari delle provvidenze in materia di diritto allo studio;
- studenti iscritti all'Università degli Studi di Milano - Bicocca senza particolari requisiti di accesso;
- studenti iscritti ad altre Università italiane od estere che frequentano l'Ateneo per motivi di studio, ricerca o programmi di studio internazionali;
- docenti e personale tecnico amministrativo dell'Università degli Studi di Milano Bicocca;
- docenti e personale tecnico amministrativo di altre Università italiane o internazionali che frequentano l'Ateneo per motivi di studio, ricerca o programmi di studio internazionali;
- altre personalità partecipanti ad attività istituzionali dell'Ateneo (convegni; ecc...).

I servizi di ristorazione potranno essere anche rivolti ad altra tipologia di utenti (ad esempio personale di ditte manutentrici, ecc...) previa autorizzazione dell'Amministrazione contraente.

Per le categorie suelencate che non hanno in dotazione il badge universitario, l'accesso verrà regolato con modalità che verranno indicate dall'Amministrazione Appaltante.

Le strutture adibite alla produzione dei pasti vengono messe a disposizione dall'Amministrazione. Il sistema di produzione che si intende utilizzare è il c.d. "sistema misto", come meglio di seguito dettagliato.

Il Servizio di Ristorazione Base riguarda la produzione di pasti, ivi compresi l'acquisto delle derrate (si tratta in particolare di tutte le derrate necessarie al Servizio, comprese quelle relative alle diete speciali/sanitarie, e altresì compresi i condimenti che saranno utilizzati a cura dell'utente e i materiali complementari quali vaschette monouso per diete speciali, pellicola per Alimenti, carta in rotoli, spago per arrostiti, ecc.) nel rispetto delle grammature previste e la preparazione e/o la cottura delle medesime. Inoltre il Servizio di Ristorazione Base comprende il confezionamento dei pasti e la consegna degli stessi alla "porta della cucina" o presso i locali attigui alla cucina stessa.

La modalità di distribuzione dei pasti è di tipo:

- "Self Service";
- da asporto, anche previa prenotazione, nelle modalità precisate dall'offerta aggiudicataria.

### ART. 2.3 – SERVIZIO BAR – TAVOLA CALDA / FREDDA

Presso gli edifici U12 (piano terra), U6 (piano primo interrato e piano terra) e U3 (piano primo interrato), come meglio identificati nelle allegate planimetrie, sarà a carico dell'Appaltatore l'esecuzione del servizio di bar secondo gli orari indicati all'articolo 2.10.



## Università degli Studi di Milano – Bicocca

Presso tale servizio saranno posti in vendita i beni di cui all'ALLEGATO n. A - MENÙ DEL SERVIZIO DI RISTORAZIONE E MENÙ DEL SERVIZIO BAR, ed ai prezzi ivi indicati. A tale servizio, qualora non altrimenti precisato, si estenderanno le norme previste per il servizio di ristorazione ordinario.

Il servizio è riservato alle medesime categorie di utenti a cui è riservato il servizio di ristorazione non ammettendosi eccezione alcuna.

Il servizio di tavola calda / fredda dovrà comunque essere garantito nel seguente orario minimo: 11.45 – 15.00 dal lunedì al venerdì.

L'Appaltatore si obbliga ad esporre in modo ben visibile nei locali bar e tavola calda / fredda il menù e i panini del giorno nonché il listino prezzi applicato, completo ed aggiornato.

Di ogni pietanza dovrà essere preparato il "piatto campione" da tenere esposto durante le ore di servizio.

Inoltre, per ciascuna pietanza e per ciascun singolo prodotto venduto, dovranno essere sempre esposti, in maniera chiara, visibile ed inequivocabile il relativo prezzo di vendita e tutti gli ingredienti utilizzati. L'Appaltatore dovrà mettere a disposizione dell'utenza, in prossimità dei banchi di esposizione dei prodotti alimentari - in luogo accessibile e ben visibile - il ricettario completo di tutte le pietanze e panini offerti. Si richiama, in particolare, l'attenzione al rispetto del D. Lgs. 27 gennaio 1992, n. 109 e s.m.i. (Attuazione delle direttive 89/395/CEE e 89/396/CEE concernenti l'etichettatura, la presentazione e la pubblicità dei prodotti alimentari) e del Decreto 20 Dicembre 1994 del Ministero dell'industria del Commercio e dell'Artigianato e s.m.i.

### **ART. 2.4 – SERVIZI DI RISTORAZIONE COMPLEMENTARE CONCESSIONE MENSA U7 - CIVITAS E U18 - YGEIA**

Presso i punti di ristoro siti all'interno degli stabili U7 - CIVITAS ed U18 - YGEIA, così come definiti nelle planimetrie allegate, l'Appaltatore, in deroga alle previsioni del presente capitolato:

- incasserà direttamente i proventi del servizio di ristorazione e bar, i cui costi dovranno essere comunicati in sede di presentazione dell'offerta tecnica. L'Amministrazione non garantisce alcun minimo valore di ricavo per l'esercizio dell'attività di ristorazione presso gli edifici U7 - CIVITAS ed U18 - YGEIA, attesa la novità della sperimentazione. Allo stesso modo l'Amministrazione non garantisce alcun afflusso di utenza presso tali punti;
- eseguirà il servizio di ristorazione "al tavolo" proponendo pietanze di libera scelta che dovranno essere comunicate in sede di presentazione dell'offerta tecnica (menù, grammature, ricettario);
- eseguirà il servizio di bar proponendo beni di libera scelta che dovranno essere comunicati in sede di presentazione dell'offerta tecnica (tipologie beni; grammature; costi unitari);



## Università degli Studi di Milano – Bicocca

- senza alcun onere per l'Amministrazione, potrà proporre un diverso restyling dei locali ed attrezzature, proponendo in sede di presentazione dell'offerta tecnica apposita progettazione (tipologia interventi; elenco nuove attrezzature ed arredamenti; tempi di esecuzione degli interventi; valore complessivo dell'intervento);
- senza alcun onere per l'Amministrazione, dovrà predisporre il servizio di guardiania in caso di apertura volontaria del turno serale dei due punti ristoro.

Non sussistono limitazioni sulla tipologia di utenti che possono avere accesso ai punti ristoro di cui al presente paragrafo.

Per l'utilizzo dei locali siti all'interno dello stabile U7 - CIVITAS, l'Appaltatore riconoscerà all'Amministrazione un canone di utilizzo degli spazi pari ad € 1.130, 00 mensili, oltre I.V.A. 22%, che saranno direttamente trattenuti dal canone mensile dovuto dall'Amministrazione.

Per l'utilizzo dei locali siti all'interno dello stabile U18 - YGEIA, l'Appaltatore riconoscerà all'Amministrazione un canone di utilizzo degli spazi pari ad € 1.600,00 mensili, oltre I.V.A. 22%, che saranno direttamente trattenuti dal canone mensile dovuto dall'Amministrazione.

Presso l'edificio U18 - YGEIA l'Appaltatore dovrà comunque garantire la possibilità di consumare un pasto ad euro 7,00, oneri di legge compresi, esclusivamente in favore del personale tecnico-amministrativo, docente, collaboratori, consulenti e altro personale dell'Università degli Studi di Milano-Bicocca.

Presso l'edificio U18 - YGEIA l'Appaltatore dovrà garantire la possibilità per i soli studenti beneficiari delle provvidenze del diritto allo studio universitario di accedere al servizio di ristorazione alle condizioni che sono descritte per tali tipologie di utenti (vedi paragrafo 2.6). Per tali utenti l'Appaltatore fatturerà all'Amministrazione la differenza tra la quota a carico degli stessi e l'importo massimo fatturabile.

Presso l'edificio U18 – YGEIA, fatto salvo quanto previsto per gli studenti beneficiari delle provvidenze del diritto allo studio, l'Appaltatore dovrà comunque garantire la possibilità di consumare un pasto ad euro 6,60, oneri di legge compresi, esclusivamente in favore degli studenti iscritti all'Università degli Studi di Milano-Bicocca, e altri studenti autorizzati.

In sede di presentazione dell'offerta tecnica l'Appaltatore dovrà indicare i prezzi di listino per i servizi bar e ristorazione, nonché per ciascun edificio gli orari di esecuzione del servizio di ristorazione e bar, anche al di fuori dei minimi previsti per l'ordinario servizio.

Il servizio così concepito presso tali punti di ristoro ha carattere di sperimentaltà, senza alcuna indicazione di possibili flussi di utenza, attesa la novità dello stesso. La sperimentaltà avrà carattere semestrale per l'edificio U7, di nove mesi per l'edificio U18. Entro un mese dalla scadenza del primo semestre per l'edificio U7 e del nono mese per l'edificio U18, le parti congiuntamente, al fine della prosecuzione, verificheranno la sostenibilità economica dello stesso ed il gradimento ottenuto presso l'utenza, anche in base alla rilevazione dei flussi di accesso al servizio.





## **Università degli Studi di Milano – Bicocca**

Per quanto non espressamente previsto per l'esecuzione del servizio si darà applicazione a quanto previsto nel presente capitolato per l'esecuzione ordinaria del servizio di ristorazione e bar in quanto compatibile.

### **ART. 2.5 ATTIVITÀ DI RILEVAZIONE DELLE PRESENZE**

L'attività di rilevazione delle presenze giornaliera degli utenti e di prenotazione dei pasti verrà effettuata dall'Appaltatore nel rispetto delle prescrizioni presentate in sede di offerta tecnica.

L'attività di rilevazione delle presenze giornaliera degli utenti verrà effettuata dall'Appaltatore in modo tale da conoscere i seguenti dati:

per ciascun punto di esecuzione del servizio, numero giornaliero, settimanale e mensile complessivo degli utenti;

per ciascun punto di esecuzione del servizio, numero giornaliero, settimanale e mensile del personale tecnico amministrativo che ha avuto accesso al servizio;

per ciascun punto di esecuzione del servizio, numero giornaliero, settimanale e mensile del personale docente che ha avuto accesso al servizio;

per ciascun punto di esecuzione del servizio, numero giornaliero, settimanale e mensile degli studenti che hanno avuto accesso al servizio.

### **ART. 2.6 – ACCESSO AL SERVIZIO DEGLI STUDENTI BENEFICIARI DELLE PROVVIDENZE DEL DIRITTO ALLO STUDIO UNIVERSITARIO**

A seguito di apposita convenzione sottoscritta dall'Amministrazione con Regione Lombardia, all'Amministrazione è affidata la gestione diretta degli interventi per il sostegno al diritto universitario. Tra le provvidenze erogate rientra la possibilità di fruire del servizio di ristorazione a prezzi agevolati.

L'accesso al servizio per tale tipologia di utenti è condizionato al possesso ed alla presentazione alle casse del proprio badge universitario che inserito in appositi lettori forniti da ditta incaricata dall'Amministrazione consentiranno di verificare la titolarità dell'accesso al servizio in regime di favore e la quota del pasto posta a carico dello studente, che verrà così dallo stesso versata direttamente in cassa in base alla propria fascia di appartenenza.





## Università degli Studi di Milano – Bicocca

Per tale tipologia di utenti, la tipologia/composizione del pasto standard dovrà essere articolata in:

<b>PASTO COMPLETO</b>
Primo piatto caldo o freddo
Secondo piatto caldo o freddo
Contorno
Frutta
Pane, coperto e servizio
Acqua

In alternativa al pasto completo potranno essere altresì forniti pasti così composti:

- pizza + acqua + caffè;
- piatto unico + pane + acqua;
- "insalatona" + pane + frutta/dessert + acqua;
- 2 panini + frutta/dessert + acqua.

<b>PASTO RIDOTTO</b>
Primo piatto caldo o freddo / Secondo piatto caldo o freddo
Contorno / Frutta / Dessert
Pane, coperto e servizio
Acqua

In alternativa al pasto ridotto potranno essere altresì forniti pasti così composti:

- piatto unico + acqua;
- "insalatona" + acqua;
- 1 panino + frutta / dessert + acqua

Tale utente ha facoltà di consumare un pasto composto da parte delle portate sopra descritte.



## Università degli Studi di Milano – Bicocca

Di seguito si riportano le quote prezzo, comprensive di I.V.A., attualmente in vigore per ogni singola fascia ed a carico dello studente che dovrà provvedere al relativo versamento presso la cassa:

### pasto completo

- prima fascia: € 3,30
- seconda fascia: € 4,10
- terza fascia: € 4,70
- quarta fascia: € 5,50
- fascia gratuita: accesso gratuito al servizio.

### Pasto ridotto.

- prima fascia: € 2,42
- seconda fascia: € 3,00
- terza fascia: € 3,45
- quarta fascia: € 4,03
- fascia gratuita: accesso gratuito al servizio.

Il pasto completo dovrà sempre essere disponibile presso: U12; U6 primo piano interrato; U16; U18 – YGEIA;

Il pasto alternativo al pasto completo dovrà essere sempre disponibile presso: U12; U12 bar; U6 bar piano terra; U6 primo piano interrato;

Il pasto ridotto dovrà sempre essere disponibile presso: U12; U6 primo piano interrato; U16; U18 – YGEIA;

Il pasto alternativo al pasto ridotto dovrà sempre essere disponibile presso: U12; U12 bar; U6 bar piano terra; U6 primo piano interrato.

L'addetto alla cassa provvederà a individuare l'utente mediante la prossimità del tesserino universitario allo specifico terminale del quale sarà dotata la cassa. Quindi provvederà a registrare le singole portate acquistate ed al termine, sulla base della percentuale di integrazione che verrà indicata dal sistema in seguito al riconoscimento del tesserino, provvederà a riscuotere dall'utente l'eventuale quota a suo carico.

Il sistema registrerà su due documenti digitali conformi, uno ad uso dell'Appaltatore ed uno dell'Amministrazione, l'elenco delle singole portate somministrate con l'indicazione dello specifico tesserino utilizzato. Il documento dovrà altresì indicare il costo complessivo delle stesse portate con la suddivisione percentuale delle quote a carico dei singoli utenti e dell'Amministrazione.

Il file, che produrrà mensilmente il documento riassuntivo così redatto, consentirà di rilevare in tempo reale il numero delle portate somministrate, la tipologia, il costo complessivo e la ripartizione degli oneri tra utenti ed Università. Tale documento è vincolante per ambo le parti ed è lo strumento valido per la corresponsione delle quote a carico della Università. Nei casi di malfunzionamento del server, è onere dell'Appaltatore provvedere alla registrazione cartacea.



## Università degli Studi di Milano – Bicocca

Unicamente per il servizio presso l'edificio U18 - YGEIA l'Appaltatore dovrà garantire la possibilità per i soli studenti beneficiari delle provvidenze del diritto allo studio universitario di accedere al servizio di ristorazione alle condizioni che sono descritte.

L'Appaltatore fatturerà all'Amministrazione la differenza tra la quota a carico degli stessi e l'importo massimo fatturabile.

### ART. 2.7 – CONTINUITA' DEL SERVIZIO

L'Appaltatore 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 all'Amministrazione, la 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 all'Amministrazione e si impegna comunque ad assicurare un servizio minimo d'emergenza, da concordare di volta in volta. In caso di arbitrario abbandono o sospensione, l'Amministrazione potrà sostituire l'Appaltatore 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 dell'Appaltatore.
- b) Sospensione temporanea del servizio per guasti: sono consentite interruzioni temporanee del servizio per guasti agli impianti ed alle strutture che non permettono lo svolgimento del servizio.
- c) Sospensione temporanea del servizio su istanza dell'Amministrazione: l'Amministrazione potrà richiedere la sospensione temporanea del servizio comunicando la data all'Appaltatore con un preavviso di 48 ore.
- d) Interruzione totale o parziale del servizio per cause di forza maggiore. Le interruzioni 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 dell'Appaltatore, 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, occupazione dei locali preposti all'esecuzione del servizio.

### ART. 2.8 – INCASSO E RENDICONTAZIONE DEI PROVENTI DEL SERVIZIO

I proventi derivanti dall'esecuzione del servizio, nessuno escluso, saranno a totale beneficio dell'Amministrazione, atteso che il compenso per l'Appaltatore è determinato e definito come precisato nel successivo articolo "Prezzo, modalità di pagamento e fatturazione" cui si rinvia, con l'eccezione dei proventi





## Università degli Studi di Milano – Bicocca

derivanti dall'esecuzione del servizio presso i punti di ristoro all'interno degli stabili U7 - CIVITAS ed U18 - YGEIA, come nel prosieguo meglio specificato.

L'Appaltatore curerà il servizio di incassi attraverso il supporto di specifiche funzionalità informatiche in modo tale da consentire le seguenti attività di reportistica-verifica:

- totale incassi generali giornalieri, settimanali, mensili, anche per singolo punto di ristorazione e per tipologia di servizio (ristorazione, ristorazione con servizio al tavolo presso punti ristoro U7 - CIVITAS ed U18 - YGEIA, bar);
- totale incassi generali giornalieri, settimanali, mensili, anche per singolo punto di ristorazione e per tipologia di utente (studente, personale tecnico amministrativo, personale docente, altra utenza autorizzata);
- totale incassi generali giornalieri, settimanali, mensili, anche per singolo punto di ristorazione e per macro tipologia di pasto (pasto completo, pasto frazionato, altro).

Sarà a totale cura dell'Appaltatore la gestione del contante ed il relativo trasporto valori.

L'Appaltatore agirà in nome e per conto dell'Amministrazione, secondo le modalità che verranno definite con i competenti Uffici dell'Università, che provvederà ad indicare il conto corrente, intestato alla stessa, presso il quale effettuare il versamento degli incassi derivanti dall'esecuzione del servizio.

Tutti gli obblighi fiscali relativi all'incasso dei corrispettivi saranno adempiuti dall'Amministrazione.

Nelle attività di tesoreria risulta a carico dell'Appaltatore anche il servizio di prelievo, trasporto e consegna dei valori derivanti dagli incassi presso le postazioni di vendita. Si specifica che, per il suddetto servizio, l'Appaltatore dovrà sottoscrivere idonea copertura assicurativa per il rischio furto/rapina, sia durante la custodia che durante il trasporto. Tale copertura dovrà includere la giacenza sia tecnica sia passiva ed estendersi, tra le altre cose, anche all'infedeltà dei propri dipendenti.

Sarà responsabilità dell'Appaltatore la gestione del contante fino al versamento degli incassi sul conto corrente dell'Amministrazione. Il versamento dovrà avvenire con cadenza giornaliera dal lunedì al venerdì; eventuali incassi del sabato e della domenica verranno versati il lunedì successivo.

### **ART. 2.9 – CORRISPETTIVI A CARICO DEGLI UTENTI DEL SERVIZIO**

Per gli utenti autorizzati ad accedere al servizio vengono stabiliti i seguenti oneri, riferiti al pasto completo:

- personale tecnico amministrativo dipendente dell'Università degli studi di Milano – Bicocca, euro 7,00, oneri di legge compresi;
- personale docente, collaboratori, consulenti e altra utenza autorizzata dell'Università degli Studi di Milano – Bicocca, euro 7,00, oneri di legge compresi;
- studenti iscritti all'Università degli Studi di Milano – Bicocca e altri studenti autorizzati, euro 6,60, oneri di legge compresi.





## Università degli Studi di Milano – Bicocca

Resta salvo quanto espressamente previsto per gli studenti beneficiari di provvidenze per il diritto allo studio universitario.

Per i costi di diverse composizioni di pasti e per i costi del servizio di bar si rimanda all'allegato A – MENÙ DEL SERVIZIO DI RISTORAZIONE E MENÙ DEL SERVIZIO BAR.

L'Amministrazione si riserva il diritto insindacabile di apportare variazioni alle composizioni di cui all'allegato A summenzionato, sia per quanto riguarda i prezzi di somministrazione, le tipologie di pasto ed i beni in vendita.

Sarà onere dell'Amministrazione comunicare con tempestività all'Appaltatore ogni variazione dei prezzi.

Gli utenti che accederanno al servizio potranno avvalersi dei seguenti mezzi di pagamento:

- ✓ contante;
- ✓ pagamenti elettronici (carte di debito e credito, bancomat, carte prepagate etc.).

Sarà a carico dell'Amministrazione il posizionamento presso le casse degli appositi terminali ATM per le transazioni con carta di credito e bancomat e la relativa linea dati (hardware e software). Sarà a cura dell'Amministrazione ogni onere per la manutenzione di tali terminali e della relativa rete di trasmissione dati.

Sarà onere e cura dell'Appaltatore dotare ogni punto di ristorazione dei relativi registratori di cassa. Con successivi accordi con i competenti Uffici dell'Ateneo si definiranno le procedure per l'allineamento del software gestionale alle vigenti disposizioni di legge, ed in armonia con le disposizioni contenute nel presente capitolato.

Con riferimento ai punti ristoro U7 - CIVITAS ed U18 - YGEIA, l'allineamento del software gestionale delle casse, con le competenti Autorità di legge, sarà a totale onere e cura dell'Appaltatore in quanto esclusivo beneficiario degli incassi.

### **ART. 2.10 – LUOGHI ED ORARI MINIMI DI ESECUZIONE DEL SERVIZIO**

Di seguito si indicano i luoghi presso cui dovrà svolgersi il servizio oggetto del presente capitolato, rinviandosi all'allegato B per l'esatta definizione degli stessi.



## Università degli Studi di Milano – Bicocca

Nome struttura	indirizzo	cap	città	provincia
Self Service U3 - Atlas	Piazza della Scienza 3	20126	Milano	Milano
Bar – tavola calda U6 - Agorà	Piazza dell'Ateneo Nuovo 1	20126	Milano	Milano
Self Service U6 - Agorà	Piazza dell'Ateneo Nuovo 1	20126	Milano	Milano
Self Service U7 - Civitas	Via Bicocca degli Arcimboldi 8	20126	Milano	Milano
Self Service U12 - Auditorium	Via Vizzola 5	20126	Milano	Milano
Bar -tavola calda U12 - Auditorium	Via Vizzola 5	20126	Milano	Milano
Self Service U16- Maieutica	Via Thomas Mann 8	20162	Milano	Milano
Self Service U18 - YGEIA	Via Raoul Follerau 2	20854	Vedano al Lambro	Monza Brianza

L'orario minimo di apertura dei ristoranti dovrà essere il seguente:

**11.45-15.00 per il turno meridiano, dal lunedì al venerdì.** Nei periodi di vacanza didattica saranno osservati i seguenti orari minimi: **11.45-14.30, dal lunedì al venerdì.** Per il solo edificio U12 è prevista l'apertura serale, da lunedì a venerdì nel seguente orario: **19.00-21.00.**

Accordi tra le parti regoleranno le aperture del servizio durante il mese di agosto, atteso il ridotto numero di utenti che accederanno al servizio. Per i punti ristoro U7 - CIVITAS e U18 - YGEIA il canone sarà ridefinito tenuto conto degli effettivi giorni di apertura nel mese di agosto.

L'orario minimo di apertura del servizio bar dovrà essere il seguente:

**8.00-17.00 dal lunedì al venerdì.** Nei periodi di vacanza didattica saranno osservati i seguenti orari minimi: **8.00-16.00, dal lunedì al venerdì.** Accordi tra le parti regoleranno le aperture del servizio durante il mese di agosto, atteso il ridotto numero di utenti che accederanno al servizio.

L'appaltatore dovrà provvedere all'affissione presso ciascun punto di erogazione del servizio di idoneo cartello, ben visibile, indicante i suddetti orari.

Specifici accordi tra le parti regoleranno variazioni all'orario di apertura dei locali preposti all'esecuzione del servizio come anche la chiusura totale o parziale di alcuni punti di ristoro.



## Università degli Studi di Milano – Bicocca

### **ART. 2.11 – APPROVVIGIONAMENTO E SPECIFICHE TECNICHE DELLE DERRATE**

L'Appaltatore dovrà provvedere all'acquisto delle derrate, secondo le specifiche tecniche indicate, ed al relativo stoccaggio.

Le derrate alimentari da utilizzare per la realizzazione delle preparazioni gastronomiche dovranno essere di elevata qualità al fine di garantire un'uniformità qualitativa sotto il profilo nutrizionale, sensoriale e igienico.

Gli standard qualitativi che le derrate alimentari dovranno possedere, nel rispetto dei CAM, dovranno essere indicate nell'offerta tecnica.

È 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.

### **ART. 2.12 – CUCINE DELL'AMMINISTRAZIONE**

I pasti vengono preparati dal personale dell'Appaltatore nelle Cucine dell'Amministrazione.

Per quanto concerne la cucina sita all'interno dell'edificio U6, piano primo interrato, si precisa che la stessa non è abilitata alla preparazione e cottura dei cibi, bensì unicamente alla preparazione e rinvenimento degli stessi.

Il Servizio comprende:

- la pulizia e la disinfezione delle Cucine e delle relative aree di pertinenza (es. spogliatoi, bagni del personale, mensa, eventuali locali tecnici), nonché il lavaggio e la disinfezione delle attrezzature utilizzate per la produzione dei pasti (es. macchinari, arredi);
- l'obbligo di custodia delle Cucine e delle aree di relativa pertinenza, nonché delle attrezzature e degli impianti utilizzati per la produzione pasti, con conseguente responsabilità in caso di danneggiamento, perdita e/o sottrazione degli stessi;
- la manutenzione ordinaria delle attrezzature ed arredi utilizzate per la produzione dei pasti;
- la disinfestazione, derattizzazione e deblattizzazione delle Cucine e delle aree di relativa pertinenza;
- la raccolta differenziata dei rifiuti provenienti dall'espletamento del Servizio, lo stoccaggio presso i locali, e il convogliamento presso i punti di raccolta.

In caso di comprovata urgenza ed impossibilità di utilizzo di una o più cucine dell'Amministrazione, l'Appaltatore potrà utilizzare le cucine nella sua disponibilità, previa autorizzazione, e da qui veicolarli ai luoghi di consumo.





## Università degli Studi di Milano – Bicocca

### ART. 2.13 – CARATTERISTICHE MINIME DEI MENÙ E DELLE GRAMMATURE

Di seguito si riportano le caratteristiche minime del menù base del servizio di ristorazione.

Tali caratteristiche sono inderogabili e potranno unicamente essere oggetto di miglioria da parte dell'Appaltatore in sede di presentazione dell'offerta tecnica.

Il menù dovrà:

- ✓ essere articolato in invernale ed estivo;
- ✓ essere, per ogni stagione, articolato a sua volta su quattro settimane in modo tale da garantire una adeguata alternanza delle pietanze;
- ✓ essere articolato per il turno meridiano e per il turno serale unicamente per il servizio presso lo stabile U12 – Auditorium;
- ✓ prevedere per ogni giorno di servizio, turno meridiano e serale ove previsto, la possibilità per i commensali di fruire di un pasto "vegano" e "vegetariano" secondo la definizione di cui alla norma ISO 23662;
- ✓ un piatto di pesce almeno una volta alla settimana, sia nel turno meridiano che serale ove previsto.
- ✓ Resta in ogni caso inteso che l'Appaltatore dovrà garantire presso ogni punto di erogazione del servizio, su espressa richiesta dell'utente interessato, la fornitura di pasti ad hoc per celiaci e per intolleranze da nichel o altra intolleranza debitamente comprovata, anche mediante la fornitura di portate preparate presso centri di cottura esterni appositamente attrezzati, oppure surgelati. L'Appaltatore s'impegna ad utilizzare prodotti specifici per la patologia celiaca e scelti tra i prodotti presenti nel prontuario dell'Associazione Italiana Celiachia.

Non sarà consentita, fatta eccezione per le alternative di seguito previste, la presentazione della medesima portata all'interno della stessa settimana di servizio.

Il menù dovrà sempre comprendere le seguenti portate alternative, sia per il turno meridiano che per il turno serale ove previsto:

- a) Pasta o riso in bianco / al pomodoro (alternative al primo)
- b) Bistecca vitello/manzo o petto di pollo/tacchino ai ferri (alternative al secondo)
- c) Piatto di salumi (alternative al secondo)
- d) Piatto di formaggi (alternative al secondo)
- e) Insalatona (alternative al secondo).

La pizza al trancio, ove prevista dal menù presentato dall'Appaltatore in sede di offerta tecnica, e per i punti di ristoro espressamente indicati, sarà considerata quale alternativa al secondo piatto. Fermo restando quanto indicato sul "menù pizza" di cui all'allegato A - MENÙ DEL SERVIZIO DI RISTORAZIONE E MENÙ DEL SERVIZIO BAR. Presso ogni punto di ristorazione dovrà essere garantita la possibilità per i commensali di fruire dell'acqua, a scelta tra naturale o gasata, tramite erogatori alla spina o tramite il ricorso ad altri metodi di distribuzione dell'acqua. Per la modalità "asporto", o in caso di malfunzionamento degli erogatori, è garantita l'acqua in bottiglia.





## Università degli Studi di Milano – Bicocca

**Struttura del pasto completo – PRANZO e CENA (oltre le alternative di cui sopra):**

PRIMO	A scelta del commensale tra:	2 primi piatti: 1 piatto asciutto e 1 piatto in brodo
SECONDO	A scelta del commensale tra:	1 piatto a base di carne, pesce, uova, formaggio o verdure
CONTORNO	A scelta del commensale tra:	1 contorno verdure a crudo 1 contorno verdure a cotto
PANE	A scelta del commensale tra 1 pane / grissini (bianco e integrale / ai cereali)	
FRUTTA/DESSERT	A scelta del commensale tra:	Frutta (2 varietà giornaliere di stagione a rotazione) Dessert al cucchiaino o a fette Yogurt (vaccino, ovino o vegetale a rotazione).
BEVANDA	Acqua alla spina / distributore	

L'Appaltatore dovrà esporre in maniera ben visibile e con cadenza settimanale presso ogni punto di ristorazione il menù, avendo cura di indicare l'eventuale presenza di prodotti:

- ✓ contenenti ingredienti allergizzanti, glutine, latte e suoi derivati, ingredienti di origine animale e derivati;
- ✓ a marchio DOP (Reg. CE n. 510/06, art. 2. Per i vini si faccia riferimento al D.Lgs 61/10);
- ✓ a marchio IGP (Reg. CE n. 510/06, art. 2. Per i vini si faccia riferimento al D.Lgs 61/10);
- ✓ tradizionali ("elenco nazionale dei prodotti agroalimentari tradizionali", pubblicato annualmente a cura del Ministero per le Politiche Agricole, D. Lgs. n° 173/98, D.M. 350/99);
- ✓ da terreni confiscati alla criminalità (legge di iniziativa popolare 109/96);
- ✓ da agricoltura sociale (Legge 381/91);
- ✓ dal mercato equo-solidale. Si considerano prodotti del commercio equo e solidale quelli importati e distribuiti da organismi iscritti alle Associazioni AGICES e/o WFTO/IFAT, secondo gli standard dalle



## Università degli Studi di Milano – Bicocca

stesse adottati in conformità alle caratteristiche della filiera integrale del Commercio Equo e Solidale;

- ✓ sono altresì prodotti del commercio equo e solidale quelli realizzati nella filiera di prodotto quando siano certificati in base ai criteri individuati dalle organizzazioni esterne di certificazione del Fair Trade, come quelle associate in FLO;
- ✓ da agricoltura biologica (Regolamenti Reg. CE 834/2007 e Reg CE 889/2008 e al D.L.vo 220/95).
- ✓ da filiera corta, che si intende sia la vendita diretta tra produttore primario o associazioni di produttori primari e centro di preparazione del pasto, sia la vendita tra l'impresa che gestisce la piattaforma per la distribuzione dei prodotti, purché questa si configuri come unico intermediario con il produttore primario centro di preparazione del pasto e purché la piattaforma sia collocata entro il Km 0 (o chilometro utile, nel caso dei piccoli comuni), come previsto ai sensi della legge 6 ottobre 2017, n. 158.
- ✓ Presso ogni punto di ristorazione l'Appaltatore dovrà in ogni caso rendere disponibile la seguente documentazione:
  - tabella merceologiche delle derrate utilizzate per la preparazione delle pietanze indicate nel menù;
  - tabella delle grammature di ciascuna derrata di cui si compongono le portate indicate nel menù;
  - ricettario relativo alle pietanze indicate nel menù.

Resta in ogni caso inteso che l'Appaltatore dovrà garantire presso ogni punto di erogazione del servizio, su espressa richiesta dell'utente interessato, il servizio di pasti ad hoc per celiaci e per intolleranze da nichel o altra intolleranze debitamente comprovata, anche mediante servizi di portate preparate presso centri di cottura esterni appositamente attrezzati, oppure surgelati. L'appaltatore s'impegna ad utilizzare prodotti specifici per la patologia celiaca e scelti tra i prodotti presenti nel prontuario dell'Associazione Italiana Celiachia.

### **ART. 2.14 – INDICAZIONI SULLA STOVIGLIERIA**

Per la regolare esecuzione del servizio "self-service" e "al tavolo" dovranno essere di norma utilizzate stoviglie nei materiali: ceramica, vetro e acciaio inox, come meglio specificate nell'allegato C - TABELLE NON FOOD.

In caso di comprovata necessità ed urgenza, previa autorizzazione, ed in via generale nel caso di servizio da asporto potranno essere utilizzate stoviglie di diversi materiali, di cui all'allegato sopra richiamato

Per il servizio di asporto, dovranno essere utilizzate stoviglie monouso di cui all'allegato sopra richiamato.

Resta inteso che tutte le stoviglierie per l'uso in emergenza o per il servizio da asporto, c.d. "monouso", dovranno essere compatibili con quanto previsto dalla legislazione di cui al D. Lgs. 196/21, e successive modifiche ed integrazioni che dovessero intervenire in corso di costanza contrattuale.



## **Università degli Studi di Milano – Bicocca**

### **ART. 2.15 – RIDUZIONE E GESTIONE DELLE ECCEDENZE ALIMENTARI**

L'Appaltatore, durante l'esecuzione contrattuale, dovrà rispettare le seguenti disposizioni:

- Disposizioni concernenti la donazione e la distribuzione di prodotti alimentari a fini di solidarietà sociale e per la limitazione degli sprechi. Al fine di ridurre gli sprechi dei prodotti alimentari, ove compatibile, si applicherà la Legge 19 agosto 2016 n.166 e s.m.i.

In ogni caso, tenuto anche conto della Legge n. 155/2003 e s.m.i. (c.d. legge del Buon Samaritano), l'Appaltatore dovrà presentare, entro quindici giorni dall'inizio del servizio, un progetto per la raccolta e distribuzione dei pasti non consumati, e dovrà altresì indicare i destinatari degli stessi.

- Rapporto sui cibi somministrati e sulla gestione delle eccedenze alimentari. Secondo quanto previsto dai CAM, e successivi aggiornamenti, con cadenza semestrale l'Appaltatore dovrà presentare una relazione nella quale dovrà elencare per i prodotti utilizzati per la commessa: tipo, quantità, metodi di produzione ed origine, allegando documentazione appropriata (per l'origine, ad esempio, le certificazioni relative allo standard internazionale sui sistemi di gestione della rintracciabilità di filiera ISO 22005). Dovrà dichiarare, inoltre, la quantità approssimativa di prodotti alimentari preparati per il Servizio e non consumati nel corso del periodo e le misure intraprese per ridurre tali quantità.

## **SEZIONE 3**

### **BENI MOBILI E IMMOBILI**

#### **ART. 3.1 –DISPOSIZIONI GENERALI**

La Stazione Appaltante indica nell'allegato B, i locali adibiti all'esecuzione del Servizio.

La Stazione Appaltante allega al presente capitolato (all. D) l'inventario delle principali attrezzature che saranno messe a disposizione dell'Appaltatore.

L'Appaltatore dovrà utilizzare le macchine e più in generale tutte le attrezzature in conformità alle prescrizioni dei relativi manuali d'uso e manutenzione.

L'Appaltatore dovrà provvedere a stipulare a proprio nome (ovvero provvedere alle vulture), per ciascun punto di erogazione del servizio, nei contratti di servizi con le società erogatrici delle forniture, ove presenti, di:

- energia elettrica
- acqua
- teleriscaldamento - teleraffreddamento
- gas metano
- altro come indicato nelle schede allegate

e sostenere le relative spese.





## **Università degli Studi di Milano – Bicocca**

Nel caso in cui l'Appaltatore non provveda, salvo comprovati motivi, all'intestazione ed al pagamento delle relative fatture, l'Amministrazione addebiterà al gestore l'importo di tale bollette, oneri fiscali compresi, più una penale pari al 20% dell'importo delle stesse.

L'impiego di energia elettrica, acqua potabile, gas e di qualsiasi altra forma di energia presente presso i locali degli immobili da parte del gestore deve essere fatto con personale adeguatamente formato e qualificato.

In caso di accertata impossibilità ad effettuare da parte dell'Appaltatore il subentro nell'intestazione dei contratti di erogazione utenze, l'Amministrazione, in base a letture od in base ad una ripartizione concordata tra le parti, provvederà ad addebitare all'Appaltatore i relativi consumi tramite apposita nota di addebito che sarà emessa, per uno o più punti di servizio, entro 90 giorni dal ricevimento da parte dell'Amministrazione delle relative fatture.

### **ART. 3.2 – REINTEGRO, ADDIZIONI E MIGLIORIE**

L'Appaltatore avrà l'obbligo di reintegrare la stoviglieria, l'utensileria e la tegameria in ogni ipotesi in cui, nel corso dell'espletamento del Servizio, l'Amministrazione constati per esse un degrado tale da richiederne la sostituzione.

L'Appaltatore potrà, a sua scelta e previa autorizzazione dell'Amministrazione, utilizzare a proprio carico anche altre (maggiore quantità o diversa/ulteriore tipologia) attrezzature (es. arredi, macchine, ecc.) che a suo giudizio appaiano funzionali al corretto svolgimento del Servizio. Le attrezzature, messe a disposizione ed eventualmente installate dall'Appaltatore medesimo, resteranno di sua proprietà alla fine del Contratto.

Eventuali integrazioni e/o migliorie apportate agli impianti e alle strutture, previa approvazione della Stazione Appaltante, potranno essere acquisite dall'Amministrazione al termine del contratto. Il valore delle attrezzature sarà determinato dal loro prezzo d'acquisto applicando i coefficienti di ammortamento in uso. Resta fermo in ogni caso il diritto della Stazione Appaltante di chiedere la rimessione in pristino in caso di integrazioni e migliorie non autorizzate.

### **ART. 3.3 – DIVIETO DI VARIAZIONE DELLA DESTINAZIONE D'USO**

Le strutture, locali ed attrezzature, messe a disposizione dall'Amministrazione all'Appaltatore devono essere da questa utilizzate esclusivamente per lo svolgimento delle attività richieste dal Capitolato, salvo diversa espressa autorizzazione.

L'Appaltatore, per sé ed aventi causa a qualunque titolo, non potrà mutare mai per qualsiasi ragione o motivo la destinazione d'uso dei locali ad esso affidati.



## Università degli Studi di Milano – Bicocca

### ART. 3.4 – DIVIETO DI MODIFICA O TRASFORMAZIONE

Alle strutture, agli impianti e alle attrezzature affidate dall'Amministrazione all'Appaltatore non devono essere apportate modifiche o trasformazioni, salvo diversa autorizzazione.

All'Appaltatore, per sé ed aventi causa a qualunque titolo, non potrà apportare modifiche o trasformazioni alle strutture e alle attrezzature.

### ART. 3.5 – MANUTENZIONI ORDINARIE

Le manutenzioni ordinarie delle attrezzature ed arredi avuti in consegna saranno a carico dell'Appaltatore.

Le manutenzioni ordinarie dei locali, ivi compresi gli impianti, saranno a carico dell'Amministrazione.

Per la manutenzione ordinaria di attrezzature e arredi, l'Appaltatore provvederà ad eseguire le stesse secondo quanto dallo stesso indicato nel piano di efficientamento presentato in sede di offerta tecnica nonché secondo quanto previsto dai libretti di uso e manutenzione delle attrezzature e comunque ritenuti utili, secondo la diligenza del buon padre di famiglia.

Le operazioni di verifica della funzionalità delle attrezzature avverrà nei 15 giorni precedenti l'avvio dell'esecuzione del Servizio, come specificato nel paragrafo 4.1.

Tutti gli interventi saranno finalizzati a garantire la completa efficienza e il perfetto stato d'uso dell'esistente, così come verificato all'atto del sopralluogo e preso in consegna con "Verbale di presa in consegna".

Si chiarisce che saranno a carico dell'Appaltatore, oltre ai costi della mano d'opera, anche i materiali di consumo e gli eventuali ricambi necessari. In tal caso dovranno essere impiegati ricambi originali e nuovi di fabbrica.

Si precisa che l'Appaltatore dovrà tenere aggiornato un apposito registro (in formato sia cartaceo, sia elettronico) dove verranno annotati tutti gli interventi effettuati e le relative date.

La Stazione Appaltante potrà riservarsi di effettuare controlli in qualsiasi momento sul rispetto del calendario delle manutenzioni. In particolare, qualora nel corso di tale controllo l'Amministrazione dovesse riscontrare la mancanza di manutenzione sulle attrezzature o sui locali, la medesima potrà intimare all'Appaltatore l'immediata esecuzione dell'intervento manutentivo, assegnandogli apposito termine decorso il quale potrà provvedere direttamente, anche eventualmente avvalendosi di altri fornitori, ad eseguire l'intervento con addebito all'Appaltatore medesimo delle relative spese, oltre ad eventuali penali.

Qualora nel corso dell'effettuazione delle manutenzioni ordinarie e/o delle normali attività di erogazione del Servizio di Ristorazione l'Appaltatore riscontrasse la necessità di interventi specifici di natura straordinaria su attrezzature, arredi, macchine (es. pezzi eccessivamente usurati o a fine vita o altre evidenze di guasti imminenti), impianti o locali, dovrà segnalare tempestivamente all'Amministrazione gli interventi di



## **Università degli Studi di Milano – Bicocca**

manutenzione straordinaria necessari, con la diligenza del buon padre di famiglia, per evitare il deterioramento delle attrezzature e le eventuali conseguenze nell'esecuzione del Servizio.

### **ART. 3.6 – MANUTENZIONI STRAORDINARIE**

La manutenzione straordinaria di locali, impianti, arredi e attrezzature, è a carico dell'Amministrazione.

Se l'intervento di manutenzione straordinaria è imputabile all'Appaltatore, per cattivo uso, dolo o altro, l'Amministrazione addebiterà in ogni caso all'Appaltatore medesimo le spese di intervento oltre ad eventuali penali.

### **ART. 3.7 – REGISTRO DELLE MANUTENZIONI ORDINARIE E STRAORDINARIE**

Tutti gli interventi di manutenzione ordinaria ed eventuale straordinaria dovranno essere registrati nell'apposita modulistica prevista nel manuale dell'autocontrollo e/o nel manuale della qualità.

Inoltre l'Appaltatore dovrà redigere e tenere costantemente aggiornato un "Registro delle manutenzioni" (anche in formato elettronico) nel quale dovrà annotare ogni operazione di manutenzione effettuata. Il registro dovrà inoltre essere corredato di tutta la necessaria documentazione relativa al tipo di intervento effettuato. Tale registro dovrà essere disponibile presso ogni punto di ristorazione, ed essere inviato in copia semestralmente all'Amministrazione in forma scritta ed elettronica elaborabile (formato Excel, Access, ...).

## **SEZIONE 4**

### **VERBALE DI PRESA IN CONSEGNA, REGISTRO DELLA FASE ESECUTIVA E RICONSEGNA**

#### **ART. 4.1 – ATTIVITA' PROPEDEUTICHE E VERBALE DI PRESA IN CONSEGNA**

Le operazioni di verifica della funzionalità delle attrezzature, arredi e idoneità dei locali avverrà nei 15 giorni precedenti l'avvio dell'esecuzione del Servizio.

Il Verbale di presa in consegna rappresenta il documento con il quale l'Appaltatore prende formalmente in carico le strutture adibite all'espletamento del Servizio di Ristorazione richiesto per la durata del Contratto.

Il Verbale deve essere redatto in contraddittorio tra l'Appaltatore e l'Amministrazione Contraente, e recare la firma congiunta di entrambe le parti. La data di sottoscrizione del Verbale costituisce la data di inizio di erogazione del Servizio, salvo diversi accordi tra le parti.





## Università degli Studi di Milano – Bicocca

Copia del verbale sarà inviato dall'Amministrazione tramite posta elettronica certificata.

Detto Verbale comprenderà il dettaglio della consistenza delle strutture dell'Amministrazione Contraente prese in carico dall'Appaltatore, nonché le informazioni utili per l'espletamento del Servizio e la dichiarazione attestante che lo stato attuale degli ambienti è tale da non impedire l'avvio o la prosecuzione dell'attività.

L'Appaltatore, controfirmando per accettazione il Verbale di presa in Consegna, sarà custode dei suddetti beni e assumerà l'obbligo formale di prendersene cura e di mantenerli in modo tale da garantire il buono stato di conservazione degli stessi, nonché tutti i rischi per danneggiamenti, perdite e/o sottrazioni dei beni stessi.

Qualunque variazione rispetto a quanto previsto nel Verbale di presa in consegna e nei relativi allegati dovrà essere formalizzata mediante atto scritto controfirmato dalle parti.

### **ART. 4.2 – REGISTRO DELLA FASE ESECUTIVA**

Durante l'esecuzione del contratto, l'Appaltatore redige il "Registro della fase esecutiva" contenente le informazioni di cui al Verbale di presa in consegna così come aggiornate in corso di esecuzione contrattuale. In particolare, tale documento conterrà le modifiche/integrazioni relative:

- ai beni messi a disposizione dall'Amministrazione per lo svolgimento delle attività previste nel Contratto;
- ai beni di proprietà dell'Appaltatore, messi a disposizione dallo stesso per lo svolgimento delle attività previste nel Contratto, che potrà riprendersi a fine contratto;
- al personale utilizzato dall'Appaltatore per lo svolgimento delle attività previste nel contratto.

Tale Registro, costantemente aggiornato durante l'esecuzione contrattuale, dovrà essere presentato dall'Appaltatore all'Amministrazione con periodicità semestrale e comunque in qualsiasi altro momento a seguito di semplice richiesta dell'Amministrazione e/o prima della conclusione del Servizio.

### **ART. 4.3 – ATTIVITÀ PROPEDEUTICHE E VERBALE DI RICONSEGNA**

Alla cessazione, per qualsiasi causa, del contratto l'Appaltatore dovrà riconsegnare all'Amministrazione le strutture da questa messe a disposizione, in numero, specie e qualità uguali a quelli risultanti dal Verbale di presa in consegna e dai suoi allegati e dal "Registro della fase esecutiva". Tali beni, nonché i locali, devono essere consegnati all'Amministrazione Contraente in perfetto stato di pulizia, di funzionamento, di manutenzione e in buono stato di conservazione tenuto conto della normale usura dovuta all'utilizzo durante la gestione del Servizio.



## **Università degli Studi di Milano – Bicocca**

A tal fine verrà effettuato, in contraddittorio tra le Parti, un sopralluogo all'esito del 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" sarà allegato l'inventario dei beni consegnati, contenente l'elenco dei beni oggetto di restituzione. Nel caso in cui, all'esito del sopralluogo, venissero constatati danni dipendenti dalla non diligente gestione da parte dell'Appaltatore ovvero dall'inadempimento degli obblighi di conservazione e manutenzione previsti, ovvero eventuali mancanze di quanto oggetto del/i Verbali di consegna e suoi allegati, l'Appaltatore dovrà provvedere a propria cura e spese agli interventi necessari per riparare i danni e/o reintegrare quanto mancante, entro e non oltre 30 giorni dalla data di accertamento. In caso di inadempimento da parte dell'Appaltatore a tale obbligo, l'Amministrazione potrà provvedere direttamente, addebitando all'Appaltatore le spese di tale intervento oltre alle eventuali penali.

### **SEZIONE 5**

#### **PERSONALE IMPIEGATO NEL SERVIZIO**

##### **ART. 5.1 — DISPOSIZIONI GENERALI**

Le seguenti disposizioni si applicano a tutto il personale impiegato nell'Appalto, sia esso dipendente dell'Appaltatore, di eventuali subappaltatori, subfornitori, ecc., ad eccezione di quelle di cui al successivo paragrafo 5.3.

L'Appaltatore deve disporre di idonee e adeguate risorse umane, in numero e professionalità, atte a garantire l'esecuzione delle attività a perfetta regola dell'arte, per il conseguimento dei risultati richiesti dall'Amministrazione.

Tutto il personale deve essere professionalmente qualificato e costantemente aggiornato sulle tecniche di manipolazione dei cibi, sull'igiene, sulla sicurezza e sulla prevenzione, nel rispetto di quanto previsto dai contratti collettivi nazionale e territoriale in vigore per il settore e per la zona nella quale si eseguono le prestazioni. Inoltre, l'Appaltatore dovrà garantire al proprio personale la formazione prevista dai CAM al paragrafo 5.5.3 "Formazione del personale".

L'Appaltatore è tenuto ad organizzare, entro 15 (quindici) giorni dalla data di inizio del Servizio, un incontro di presentazione del Servizio stesso diretto ai propri dipendenti, impiegati nel Servizio, per illustrare gli impegni contrattuali e le specifiche tecniche del Servizio medesimo. A tale incontro potrà partecipare su richiesta uno o più rappresentanti dell'Amministrazione. Tale incontro si potrà svolgere anche presso una sede dell'Amministrazione, previa autorizzazione di quest'ultima, ma dovrà essere tenuto in orario tale da non compromettere l'esecuzione del Servizio stesso.



## **Università degli Studi di Milano – Bicocca**

### **ART. 5.2 – RAPPORTO DI LAVORO**

Il personale impiegato nelle attività richieste, nel rispetto dei livelli professionali previsti dai contratti collettivi nazionale e territoriale in vigore per il settore e per la zona nella quale si eseguono le prestazioni, deve essere legato da regolare contratto di lavoro con l'Appaltatore e quindi indicato nel libro paga dell'Appaltatore medesimo. In caso di subappalto l'Appaltatore deve verificare che il personale addetto sia dipendente del subappaltatore. Si applica in ogni caso l'art.105, comma 9, del D.Lgs. n. 50/2016.

L'Appaltatore è altresì tenuto a continuare ad applicare i predetti contratti collettivi anche dopo la scadenza, fino alla loro sostituzione o rinnovo.

Su richiesta dell'Amministrazione, l'Appaltatore deve esibire tutta la documentazione comprovante il regolare trattamento retributivo, contributivo e previdenziale dei propri dipendenti impiegati nelle attività richieste. L'Amministrazione, in caso di violazione degli obblighi di cui sopra e previa comunicazione all'Appaltatore delle inadempienze riscontrate, denuncerà alle competenti Autorità le violazioni riscontrate.

### **ART. 5.3 – CLAUSOLA SOCIALE**

Nel rispetto di quanto previsto dall'art. 50 del D.Lgs. n. 50/2016 e dei principi sanciti dalla giurisprudenza comunitaria e nazionale, nonché in applicazione di quanto stabilito nei contratti collettivi relativi ai servizi oggetto di affidamento, la Stazione Appaltante promuove la stabilità occupazionale del personale impiegato, prevedendosi l'assunzione in via prioritaria gli stessi addetti che operavano alle dipendenze dell'operatore uscente, qualora il loro numero e la loro qualifica siano armonizzabili con l'organizzazione d'impresa prescelta dall'operatore subentrante.

### **ART. 5.4 – ORGANICO E REINTEGRO PERSONALE MANCANTE**

L'Appaltatore dovrà garantire il rispetto di quanto dichiarato nell'elenco del personale, allegato al Verbale di presa in consegna, provvedendo all'immediata sostituzione/reintegro del personale assente, con personale avente le stesse caratteristiche di quello sostituito, in modo da mantenere costante il monte ore giornaliero indicato in offerta.

A riguardo, l'Appaltatore dovrà dare immediata comunicazione, a mezzo posta elettronica certificata (PEC), all'Amministrazione garantendo le stesse informazioni fornite nell'Elenco del personale allegato al Verbale di presa in consegna o nel Registro della fase esecutiva.

L'organico deve essere riconfermato dall'Appaltatore all'Amministrazione con comunicazione a mezzo posta elettronica certificata (PEC), avente frequenza trimestrale.

Qualora l'Amministrazione chiedesse all'Appaltatore la sostituzione del personale non idoneo, per comprovati motivi e/o per aver disatteso alle disposizioni di cui al paragrafo successivo, l'Appaltatore dovrà provvedervi entro 10 (dieci) giorni lavorativi dalla richiesta, senza che ciò possa costituire richiesta di maggiori oneri, e garantendo i normali standard del Servizio. Il ritardo nella sostituzione potrà comportare l'applicazione di eventuali penali.





## **Università degli Studi di Milano – Bicocca**

### **ART. 5.5 – AUTORIZZAZIONE ALL'ACCESSO DEL PERSONALE**

Potrà accedere ai locali destinati ai Servizi di Ristorazione esclusivamente il personale indicato dall'Appaltatore (o dei subappaltatori), i fornitori dei medesimi, e ogni altro tecnico incaricato, munito di tesserino di riconoscimento e documento di identità.

L'accesso è consentito esclusivamente per svolgere le attività inerenti il Servizio di ristorazione.

La presenza del personale autorizzato è ammessa esclusivamente nell'orario di lavoro e nelle aree destinate al Servizio.

### **ART. 5.6 – DIRETTORE TECNICO DEL SERVIZIO**

L'Appaltatore deve nominare, all'atto della redazione del Verbale di presa in consegna, un Direttore Tecnico del Servizio, cui affidare la direzione nel suo complesso. Il Direttore Tecnico del Servizio sarà il referente responsabile nei confronti dell'Amministrazione e, quindi, avrà la capacità di rappresentare, ad ogni effetto, l'Appaltatore. Il Direttore Tecnico del Servizio provvederà a garantire il buon andamento del Servizio e la rispondenza del Servizio stesso alle prescrizioni di legge e del presente Documento e garantirà, altresì, la massima collaborazione possibile all'Amministrazione e quindi al Direttore dell'Esecuzione dell'Amministrazione medesima.

I requisiti necessari minimi per rivestire il ruolo di Direttore Tecnico del Servizio (es. esperienza, titoli di studio) vengono di seguito definiti:

- pregressa esperienza triennale, nell'ultimo decennio, presso uno o più Servizi analoghi al presente per valore economico e numero di utenti;
- diploma di istruzione secondaria di secondo grado.

Il Direttore Tecnico del Servizio sarà impegnato in modo continuativo, con obbligo di reperibilità, senza soluzione di continuità. Il Direttore Tecnico dovrà altresì nominare tra le figure presenti in organico uno o più referenti, suoi delegati; in caso di assenza o impedimento temporaneo del Direttore Tecnico del Servizio (ferie, malattie, etc.) le relative funzioni saranno immediatamente svolte dal/i Referente/i.

In caso di sostituzione del Direttore Tecnico del Servizio il nuovo nominativo dovrà essere comunicato entro il termine massimo di 7 giorni solari.

### **ART. 5.7 – CARATTERISTICHE DEI CUOCHI**

L'Appaltatore dovrà indicare il numero di cuochi, con un minimo di 3, che intende adibire al servizio, specificando il punto di ristorazione presso cui intende adibirli, con eccezione dei punti di ristorazione siti all'interno degli edifici U7 ed U18 di cui al paragrafo 2.4.



## Università degli Studi di Milano – Bicocca

I requisiti necessari minimi per rivestire il ruolo di cuoco (es. esperienza, titoli di studio) vengono di seguito definiti:

- ✓ pregressa esperienza triennale, nell'ultimo decennio, presso uno o più Servizi analoghi al presente per valore economico e numero di utenti;
- ✓ diploma di istruzione secondaria di primo grado.

In caso di sostituzione di uno o più cuochi, i nuovi nominativi dovranno essere comunicati entro il termine massimo di 7 giorni solari.

### ART. 5.8 – PERSONALE ADDETTO AL SERVIZIO

L'Appaltatore per l'effettuazione del Servizio dovrà impiegare personale in numero tale da assicurare qualità e tempi di esecuzione adeguati ad una tempestiva ed ordinata esecuzione del Servizio stesso.

A tal fine la Stazione Appaltante ha previsto per figure specifiche requisiti minimi e criteri di valutazione quali parametri di riferimento cui l'Appaltatore dovrà attenersi.

Si precisa che, nel caso in cui il predetto personale dovesse risultare insufficiente a garantire il Servizio, l'Appaltatore dovrà rivedere la propria organizzazione al fine di garantire il mantenimento dei requisiti richiesti, così come previsto dalla normativa UNI EN ISO 9001, eventualmente aumentando il numero di addetti senza oneri aggiuntivi per la Stazione Appaltante.

## SEZIONE 6

### PULIZIA E IGIENE DELLE STRUTTURE E DELLE ATTREZZATURE

#### ART. 6.1 – DISPOSIZIONI GENERALI

Gli interventi di pulizia e sanificazione eseguiti nelle strutture messe a disposizione dell'Appaltatore dovranno essere svolti conformemente a quanto previsto nel Piano di Autocontrollo Igienico redatto dall'Appaltatore per il Servizio.

Tutte le attrezzature dovranno essere deterse e disinfettate come previsto dal Piano di Autocontrollo.

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

Prima di procedere alle operazioni di pulizia di impianti e attrezzature, i relativi interruttori del quadro generale dovranno essere disinseriti. Durante le operazioni di lavaggio delle attrezzature è fatto divieto impiegare getti d'acqua al fine di evitare interferenze che possano creare pericoli o malfunzionamenti di quadri elettrici, pulsantiere e teleruttori delle singole apparecchiature.

Durante le operazioni di preparazione e cottura dei pasti è assolutamente vietato detenere nelle zone preparazione e cottura e nella cucina in generale, detersivi, scope, strofinacci di qualsiasi genere e tipo.



## **Università degli Studi di Milano – Bicocca**

L'Appaltatore deve provvedere affinché i servizi igienici e gli spogliatoi, annessi ai locali di produzione, siano tenuti costantemente puliti, provvisti di sapone disinfettante e asciugamani a perdere ed essere sgombri da materiali e/o attrezzi per le pulizie. Negli spogliatoi non devono essere tenuti materiali e/o attrezzi per le pulizie.

L'Appaltatore deve provvedere affinché le sale mensa, tavoli e arredi siano mantenuti costantemente puliti durante le ore di consumazione da parte degli Utenti.

Resta a carico dell'Appaltatore la pulizia e sanificazione dei locali di deposito temporaneo dei rifiuti conferiti, secondo quanto disposto nel piano di autocontrollo. È fatto divieto all'Appaltatore di depositare anche temporaneamente materiale al di fuori dei locali rifiuti temporanei di cui sopra.

### **ART. 6.2 – CARATTERISTICHE DEI PRODOTTI DETERGENTI E SANIFICANTI**

L'Appaltatore deve garantire che tutti i prodotti detergenti e sanificanti, utilizzati per il Servizio, rispettino i criteri ambientali minimi (CAM) e pertanto che i prodotti detergenti siano conformi alla vigente normativa (ed eventuali s.m.i.) sui detergenti (Reg. CE 648/2004 e D.P.R. 6 febbraio 2009 n.21), nonché che i prodotti disinfettanti o disinfestanti siano conformi al D.Lgs. 25 febbraio 2000 n. 174 sui biocidi e al D.P.R. 6 ottobre 1998 n. 392 sui presidi medico-chirurgici. L'appaltatore, a partire dalla data di avvio del Servizio, deve fornire all'Amministrazione nome commerciale e marca dei prodotti che si impegna ad utilizzare. Si presumono conformi al presente requisito i prodotti dotati dell'etichetta Ecolabel. Per i prodotti non in possesso dell'etichetta Ecolabel, dovrà essere presentata la documentazione attestante il rispetto della suddetta normativa.

Inoltre, presso i locali adibiti al Servizio, a disposizione dell'Amministrazione, oltre che del personale operante, l'Appaltatore dovrà conservare le schede tecniche e tossicologiche di tutti i prodotti utilizzati per la pulizia e sanificazione. Per eventuali prodotti ad elevata tossicità devono essere altresì indicati gli estremi del Centro Antiveneni di riferimento.

### **ART. 6.3 - DISINFESTAZIONE DERATTIZZAZIONE E DEBLATTIZZAZIONE DEI LOCALI IMPIEGATI PER IL SERVIZIO**

La disinfestazione, derattizzazione e deblattizzazione dei locali impiegati per il Servizio dovrà essere svolta dall'Appaltatore.

L'Appaltatore dovrà effettuare un intervento di disinfestazione, derattizzazione e deblattizzazione generale, entro dieci giorni dall'avvio delle attività e successivamente con periodicità trimestrale. Nei casi di infestazioni acute di specie infestanti l'Appaltatore dovrà provvedere entro un giorno alla disinfestazione.

L'Appaltatore preventivamente dovrà comunicare la data di effettuazione di detti interventi, nonché la ditta che li effettuerà. Gli interventi dovranno essere svolti da ditte specializzate del settore regolarmente iscritte nel Registro delle Imprese o all'Albo delle Imprese artigiane di cui alla legge n. 82/1994 e al D.M. n. 274/1997 o in uno dei registri professionali o commerciali dello Stato di residenza se si tratta di uno Stato dell'UE.





## **Università degli Studi di Milano – Bicocca**

### **ART. 6.4 – RIFIUTI E MATERIALE DI RISULTA**

I rifiuti solidi e i materiali di risulta provenienti dai locali di produzione dei pasti e dai locali di consumo dei pasti, dovranno essere raccolti giornalmente, a cura e spese dell'Appaltatore, negli appositi sacchetti, convogliati presso gli appositi contenitori per la raccolta, e successivamente allocati presso i locali preposti alla loro raccolta.

L'Appaltatore ha l'obbligo di uniformarsi a proprie spese alla normativa nazionale e comunale in materia di raccolta differenziata. Le sostanze grasse, i rifiuti di origine animale ed ogni altro rifiuto dovranno essere parimenti trattate conformemente alle norme cogenti applicabili.

L'Appaltatore ha l'obbligo di mettere in atto tutte le misure che limitino l'impatto ambientale derivante dall'espletamento dei servizi previsti.

È tassativamente vietato scaricare qualsiasi tipo di rifiuto negli scarichi fognari (lavandini, canaline di scarico, ecc.).

Sono a carico dell'Appaltatore le spese per la pulizia delle tubature e dei pozzetti di scarico rientranti nei locali assegnati da eventuali accumuli di materia grassa e di quant'altro ostruisca il normale deflusso dei reflui liquidi.

L'Appaltatore dovrà garantire in ogni caso la massima differenziazione dei rifiuti urbani nelle componenti conferibili e riciclabili: parte umida, parte secca, carta, plastica, latta, vetro, sia nelle zone di somministrazione di cibi e bevande - provvedendo in maniera autonoma a installare appositi contenitori ben individuabili dall'utenza stessa - sia nelle zone di preparazione dei cibi, utilizzando i contenitori previsti dal Gestore Comunale incaricato (attualmente Amsa S.p.A.) per il conferimento finale.

## **SEZIONE 7**

### **NORME DI PREVENZIONE, SICUREZZA E ANTINFORTUNISTICA SUI LUOGHI DI LAVORO**

#### **ART. 7.1 - DISPOSIZIONI GENERALI**

L'Appaltatore, in ottemperanza alle disposizioni del Decreto Legislativo 81/2008 e successive modifiche ed integrazioni, dovrà:

- a) provvedere affinché il proprio personale incaricato dell'esecuzione del Servizio di cui trattasi, abbia ricevuto una adeguata informazione e formazione sui rischi specifici propri della loro attività, nonché sulle misure di prevenzione e protezione da adottare in materia di sicurezza sul lavoro e di tutela dell'ambiente;
- b) dotare il proprio personale di adeguati dispositivi di protezione individuali e collettivi, in relazione alla tipologia delle attività oggetto del Servizio.



## **Università degli Studi di Milano – Bicocca**

La Stazione Appaltante indicherà se l'Appaltatore, presso i locali di pertinenza del Servizio di Ristorazione, deve predisporre e far affiggere a proprie spese dei cartelli che illustrino le norme principali di prevenzione e antinfortunistica secondo quanto previsto dalle normative vigenti.

L'impiego di energia elettrica e gas deve essere assicurato da personale dell'Appaltatore che conosca la manovra dei quadri di comando e delle saracinesche di intercettazione e delle apparecchiature utilizzate.

Si precisa che per quanto riguarda la sicurezza antinfortunistica, ogni responsabilità connessa è a carico del Appaltatore.

### **ART. 7.2 – INFORMAZIONI SUI RISCHI SPECIFICI**

L'Amministrazione, attraverso il proprio Servizio di Prevenzione e Protezione deve fornire preventivamente all'Appaltatore dettagliate informazioni sui rischi specifici esistenti nell'area in cui è destinato ad operare, ciò per consentire all'Appaltatore l'adozione delle misure di prevenzione e di emergenza in relazione all'attività da svolgere.

L'Appaltatore si impegna a portare tali rischi a conoscenza dei propri dipendenti destinati a prestare la loro opera nell'area predetta, a controllare l'applicazione delle misure di prevenzione e a sviluppare un costante controllo durante l'esecuzione delle attività.

### **ART. 7.3 – PIANO DI SICUREZZA**

Ad integrazione di quanto precedentemente indicato in materia di sicurezza sul lavoro, l'Appaltatore è tenuto a predisporre un Piano di sicurezza ai sensi dell'art. 17 comma 1 lettera a) del D. Lgs. n. 81/2008 e s.m.i.

Copia del Piano di Sicurezza deve essere consegnata al Responsabile della Sicurezza ed ai Rappresentanti dei Lavoratori dell'Appaltatore, nonché all'Amministrazione, prima dell'inizio delle attività oggetto del Contratto di Servizi. Durante l'esecuzione dei servizi oggetto del Contratto di Servizio, il Responsabile del Servizio, anche tramite propri incaricati, verifica l'applicazione delle disposizioni contenute nel Documento Unico di Valutazione dei Rischi e Interferenze (DUVRI) redatto dalla Stazione Appaltante prima dell'avvio della procedura ai sensi dell'art. 26, comma 3, del D. Lgs. n. 81 del 2008.

Qualora le situazioni iniziali dovessero subire delle variazioni, l'Appaltatore dovrà provvedere ad aggiornare la suddetta documentazione in cooperazione con gli altri soggetti interessati.



## **Università degli Studi di Milano – Bicocca**

### **SEZIONE 8**

#### **DOCUMENTI E CERTIFICAZIONI**

##### **ART. 8.1 – DOCUMENTAZIONE CONTRATTUALE**

L'Appaltatore deve depositare e mantenere copia di tutta la documentazione contrattuale, ivi compresi il Capitolato speciale, le Schede Tecniche e, in ogni caso, tutte le specifiche tecniche, presso un punto di ristoro concordato con la Stazione Appaltante. Tali documenti dovranno essere messi a disposizione degli incaricati dell'Amministrazione che ne facciano richiesta.

##### **ART. 8.2 – MANUALE DELLA QUALITÀ**

L'Appaltatore deve depositare e mantenere copia del proprio Manuale della Qualità presso ogni struttura, costantemente aggiornato. Tale documento dovrà essere messo a disposizione degli incaricati dell'Amministrazione che ne facciano richiesta unitamente alla documentazione relativa.

##### **ART. 8.3 – MANUALE DI AUTOCONTROLLO**

L'Appaltatore dovrà redigere il Manuale di autocontrollo in conformità al Reg. CE 852/2004 e alle specifiche tecniche del presente Documento, relativo a tutti i servizi ricompresi. Tale documento dovrà essere messo a disposizione degli incaricati dall'Amministrazione che ne facciano richiesta unitamente alla documentazione relativa.

### **SEZIONE 9**

#### **CONTROLLI**

##### **ART. 9.1 –DISPOSIZIONI GENERALI**

Ferma restando la verifica di conformità che sarà effettuata, anche in corso di esecuzione, ai sensi dell'art.102 del D.Lgs. 50/2016 e delle relative Linee guida dell'ANAC, al fine di garantire il corretto espletamento del Servizio di Ristorazione l'Amministrazione, periodicamente e senza preavviso, potrà effettuare appositi controlli sull'esecuzione del servizio.

Si evidenzia che i controlli e le ispezioni effettuate dall'Amministrazione non saranno sostitutivi dell'attività di controllo e valutazione che gli organi di controllo e valutazione preposti riterranno di compiere in attuazione della normativa vigente.

L'Appaltatore dovrà garantire l'accesso agli incaricati dell'Amministrazione in qualsiasi luogo ed ora, per





## **Università degli Studi di Milano – Bicocca**

esercitare il controllo circa la corretta esecuzione delle attività e del buon mantenimento delle strutture, dei macchinari e delle attrezzature ad esso messi a disposizione.

Detti controlli saranno effettuati in contraddittorio tra le Parti. Nel caso in cui il Responsabile del Servizio o suo incaricato non fosse presente per il contraddittorio, l'Amministrazione effettuerà ugualmente i controlli e l'Appaltatore non potrà contestare le risultanze di detti controlli.

### **ART. 9.2 - ORGANISMI PREPOSTI AL CONTROLLO DA PARTE DELL'AMMINISTRAZIONE**

L'Amministrazione per l'esecuzione dei controlli di cui al presente capitolato ed alle eventuali proposte migliorative facenti parte dell'offerta tecnica aggiudicataria potrà incaricare anche organismi esterni.

I componenti degli organismi di controllo incaricati dall'Amministrazione dovranno indossare, in sede di effettuazione dei controlli presso le Cucine e le sale di consumo, apposito camice, soprascarpe e copricapo come previsto dalla normativa vigente, forniti dall'Appaltatore.

Il personale addetto ai controlli non dovrà muovere alcun rilievo al personale alle dipendenze dell'Appaltatore. Il personale dell'Appaltatore non deve interferire sulle procedure di controllo degli organismi incaricati dall'Amministrazione Contraente.

### **ART. 9.3 - METODOLOGIA E CONTENUTI DEI CONTROLLI EFFETTUATI DALL'AMMINISTRAZIONE**

L'Amministrazione potrà espletare i controlli che riterrà opportuni e necessari al fine di verificare la coerenza del Servizio rispetto agli standard contrattualmente prefissati, anche ai fini della verifica di conformità.

Gli organismi di controllo eventualmente incaricati dall'Amministrazione effettueranno gli stessi secondo la metodologia che riterranno più idonea.

Detti controlli saranno espletati anche attraverso prelievi di campioni di alimenti nelle diverse fasi di lavorazione, prelievi di campioni di generi non alimentari comprensivi di prodotti detergenti e sanificanti da sottoporre successivamente ad analisi di laboratorio. Le quantità di prodotti prelevati di volta in volta saranno quelle minime e comunque rappresentative della partita oggetto dell'accertamento. Non potrà essere richiesto all'Amministrazione alcun compenso per le quantità di campioni prelevati.

L'Appaltatore deve mettere a disposizione dei tecnici incaricati dell'effettuazione dei controlli, il Piano di autocontrollo, le registrazioni delle procedure, i risultati delle verifiche effettuate e la documentazione allegata.



## Università degli Studi di Milano – Bicocca

A titolo esemplificativo e non esaustivo, l'Amministrazione potrà procedere al controllo del servizio al fine di rilevare:

- la pulizia degli ambienti;
- il rispetto dei menù e delle grammature minime garantite;
- le date di scadenza dei prodotti;
- le bolle e le fatture di consegna prodotti;
- i prodotti in magazzino;
- il controllo degli incassi e la verifica del registro corrispettivi.

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 dell'erogazione dei pasti;
- 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 prestati 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 rispetto degli obblighi relativi alla gestione dei rifiuti (D.Lgs 152/2006 parte quarta);
- Il rispetto dei criteri minimi ambientali.
- Il comportamento degli addetti verso gli utenti;
- Il grado di frequenza nella variazione dei prodotti somministrati;
- La corretta e completa emissione di ricevute fiscali alla clientela.

L'Appaltatore è tenuto a comunicare tempestivamente tramite PEC all'Amministrazione l'avvenuta esecuzione di controlli e verifiche da parte delle Autorità competenti (ad esempio Comune, ATS, forze dell'ordine) allegando i relativi verbali.



## **Università degli Studi di Milano – Bicocca**

### **ART.9.4 - BLOCCO DELLE DERRATE**

I controlli potranno dar luogo al "blocco di derrate". I tecnici incaricati dall'Amministrazione provvederanno a far custodire tali derrate in un magazzino o in cella frigorifera (se deperibile) e ad apporre un cartellino con la scritta "in attesa di accertamento".

L'Amministrazione provvederà entro il tempo tecnico necessario a fare accertare le condizioni igieniche e merceologiche dell'alimento e darne tempestiva comunicazione all'Appaltatore. All'Appaltatore verranno addebitati i costi relativi alle analisi operate sui campioni prelevati, qualora tali analisi diano esito positivo, inteso come riscontro di superamento dei parametri chimici, fisici e microbiologici definiti dalla normativa di settore.

### **ART. 9.5 - CONSERVAZIONE DEI CAMPIONI DELLE PREPARAZIONI GASTRONOMICHE**

L'Appaltatore, al fine di individuare più celermente le cause di eventuali tossinfezioni o infezioni alimentari, deve prelevare almeno g. 150 di ciascuna preparazione gastronomica e riporla singolarmente in sacchetti sterili sui quali deve essere indicato il contenuto o un codice identificativo, il luogo, la data e l'ora del prelievo. I campioni così confezionati, devono essere conservati in frigorifero a temperatura di 0° per le 72 ore successive.

### **ART. 9.6 – CONTESTAZIONI ALL'APPALTATORE A SEGUITO DEI CONTROLLI DA PARTE DELL'AMMINISTRAZIONE**

L'Amministrazione, in caso di esito negativo dei controlli effettuati, potrà applicare le relative penali, come previsto nel presente Capitolato.

### **ART. 9.7 – DIRITTO DI CONTROLLO DA PARTE DELLA COMMISSIONE MENSA**

È istituita presso la Stazione Appaltante una Commissione mensa, attraverso il quale viene assicurata la partecipazione degli utenti al funzionamento del Servizio di Ristorazione.

L'Amministrazione provvederà a comunicare all'Appaltatore i nominativi dei componenti della Commissione mensa che possono accedere ai locali destinati al Servizio, nonché l'elenco delle attività che questi possono esercitare.

I componenti di detta Commissione dovranno indossare, in sede di effettuazione dei controlli presso i locali di produzione e consumo, apposito vestiario e copricapo monouso messo a disposizione dall'Appaltatore.

È fatto assoluto divieto alla Commissione mensa di intervenire, a qualsiasi titolo, direttamente sul personale alle dipendenze dell'Appaltatore. Le osservazioni sull'andamento del Servizio devono essere comunicate esclusivamente agli uffici preposti dell'Amministrazione.





## **Università degli Studi di Milano – Bicocca**

### **ART. 9.8 - CUSTOMER SATISFACTION**

In conformità alla norma UNI EN ISO 9001:2008, l'Appaltatore, in accordo con l'Amministrazione, secondo le tempistiche da questa indicate, dovrà effettuare, almeno 2 rilevazioni della Customer satisfaction e le eventuali attività riparatorie, così come previsto dal piano della qualità, avendo cura di presentare alla Stazione Appaltante i risultati di tale attività e le azioni correttive previste.

## **SEZIONE 10**

### **PREZZO, MODALITA' DI FATTURAZIONE E PAGAMENTO**

#### **ART. 10.1 DISPOSIZIONI GENERALI**

Per ciascun mese di esecuzione del servizio sarà corrisposto all'Appaltatore un canone di esecuzione così come risultante dall'offerta aggiudicataria.

Detti canoni si intendono sempre comprensivi di tutti gli oneri previsti per la manodopera occorrente, di tutto quanto occorre per il funzionamento dei mezzi impiegati, delle imposte di ogni genere, delle spese generali, di quanto altro possa occorrere per rendere le attività compiute a perfetta regola d'arte e secondo le prescrizioni contrattuali.

I corrispettivi offerti si intendono comprensivi di tutti i Servizi di Ristorazione Base e di quelli complementari, di cui al presente Capitolato e all'offerta tecnica aggiudicataria.

Pertanto nessun compenso potrà essere richiesto dall'Appaltatore per lavori, forniture e prestazioni che siano tecnicamente e intrinsecamente indispensabili alla funzionalità, completezza e corretta realizzazione delle attività appaltate.

La fatturazione potrà essere effettuata previo buon esito delle verifiche di conformità da parte del Direttore dell'esecuzione.

Il corrispettivo per le prestazioni oggetto del presente capitolato sarà versato mensilmente dall'Amministrazione in via posticipata su presentazione di regolare fattura da parte dell'Appaltatore, osservate le disposizioni di legge in vigore, mediante mandati di pagamento esigibili presso il tesoriere dell'Amministrazione.

Dovrà essere presentata separata fattura per l'esecuzione dei servizi di ristorazione ordinaria e per la somministrazione di pasti in regime di diritto allo studio universitario presso il punto di ristoro presso l'edificio U18 - YGEIA (conguaglio della quota parte integrativa eventualmente dovuta dall'Amministrazione per ciascun pasto, ottenuto detraendo dal costo stabilito per ciascun pasto la quota direttamente versata dallo studente avente diritto al servizio, I.V.A. compresa, stabilita in base alla fascia di appartenenza).

A garanzia dell'osservanza delle norme e delle prescrizioni dei contratti collettivi, delle leggi e dei regolamenti sulla tutela, protezione, assicurazione, assistenza e sicurezza fisica dei lavoratori, sull'importo netto delle prestazioni è operata una ritenuta dello 0,50 per cento da liquidarsi, nulla ostando, in sede di conto finale.



## **Università degli Studi di Milano – Bicocca**

Ai sensi del D.L. n. 66 del 24 aprile 2014, la trasmissione delle fatture intestate a questa Università dovrà avvenire esclusivamente in modalità elettronica attraverso il Sistema di Interscambio istituito dal Ministero dell'Economia e delle Finanze utilizzando il codice IPA 4Q9H82. L'Amministrazione provvede al pagamento del predetto certificato entro i successivi 30 giorni.

Per la documentazione comprovante l'avvenuta esecuzione dei servizi per i pasti in regime di diritto allo studio presso l'edificio U18 - YGEIA si rinvia a quanto previsto al paragrafo 2.6.

### **SEZIONE 11**

#### **GARANZIE E POLIZZA ASSICURATIVA**

##### **ART. 11.1 GARANZIA DEFINITIVA**

L'Appaltatore dovrà, prima della stipula del Contratto, costituire la cauzione definitiva per il valore e secondo le modalità stabilite dall'Art.103 del D.Lgs. 50/2016 s.m.i.

##### **ART. 11.2 ASSICURAZIONE**

Polizza da stipularsi nella forma «Contractors All Risks» (C.A.R.)

L'Assicuratore, qualora non già in possesso, è obbligato a stipulare una polizza assicurativa che tenga indenne l'Assicurazione da tutti i rischi di esecuzione da qualsiasi causa determinati, salvo quelli derivanti cause di forza maggiore, e che preveda anche una garanzia di responsabilità civile per danni a terzi nell'esecuzione delle prestazioni sino alla data di emissione del certificato di regolarità o, comunque, di ogni altro e qualsiasi certificato prescritto dalla vigente normativa.

La polizza dovrà prevedere espressamente il vincolo a favore dell'Amministrazione e dovrà essere efficace senza riserve anche in caso di omesso o ritardato pagamento delle somme dovute a titolo di premio da parte dell'Appaltatore.

La polizza dovrà garantire la responsabilità civile per danni causati a terzi nell'esecuzione delle prestazioni e alle cose di terzi in consegna e custodia all'Assicurato a qualsiasi titolo o destinazione; dovrà prevedere il rischio incendio, scoppio, furto, danneggiamento vandalico ed azione di eventi atmosferici per persone, manufatti, materiali, attrezzature e opere provvisorie; dovrà prevedere altresì la copertura dei rischi da intossicazioni alimentari e/o avvelenamenti subiti dai fruitori del servizio di ristorazione nonché ogni altro qualsiasi danno agli utenti, conseguente alla somministrazione del pasto da parte dell'Appaltatore.

Il contratto assicurativo dovrà altresì prevedere la copertura dei danni alle cose di terzi in consegna e custodia dell'assicurato a qualsiasi titolo o destinazione, compresi quelli conseguenti ad incendio e furto. La polizza di cui in questione dovrà prevedere anche l'ipotesi risarcitoria in materia di danno da reputazione ovvero danno all'immagine dell'Amministrazione, da questa comprovato anche attraverso presunzioni semplici, derivante dalle prestazioni contrattuali: in tale evenienza l'Appaltatore è tenuto a risarcire all'Amministrazione, oltre al danno patrimoniale, anche quello non patrimoniale costituito dalla diminuzione della considerazione della persona giuridica, tenuto conto delle circostanze del caso.





## Università degli Studi di Milano – Bicocca

La polizza deve prevedere la copertura per tutti i danni subiti dall'Amministrazione a causa del danneggiamento o della distruzione totale o parziale di impianti e opere, anche preesistenti, e deve altresì assicurare l'Amministrazione per la responsabilità civile per danni causati a terzi nell'esecuzione delle prestazioni. Tale polizza deve essere stipulata nella forma «Contractors All Risks» (C.A.R.) e deve prevedere delle somme assicurate pari ad almeno l'importo di aggiudicazione del contratto, senza sottolimiti per danni a persone e/o cose-

Per la responsabilità Civile Terzi si dovrà prevedere un massimale per sinistro e per durata di almeno € 5.000.000,0. La copertura assicurativa di responsabilità civile per danni causati a terzi (RCT/O) dovrà:

- a. prevedere la copertura dei danni che l'Appaltatore dovesse risarcire quale civilmente responsabile verso terzi in generale nonché verso prestatori di lavoro da esso dipendenti e assicurati secondo le norme vigenti e verso i dipendenti stessi non soggetti all'obbligo di assicurazione contro gli infortuni nonché verso i dipendenti dei subappaltatori, per gli infortuni da loro sofferti in conseguenza del comportamento colposo commesso dallo stesso o da un suo dipendente del quale debba rispondere ai sensi dell'articolo 2049 del codice civile, e danni a persone dell'impresa, loro parenti o affini, o a persone dell'Amministrazione occasionalmente o saltuariamente presenti presso i luoghi di esecuzione dell'appalto e a consulenti dell'Amministrazione o dell'Appaltatore;
- b. prevedere la copertura dei danni biologici;
- c. prevedere che tra i soggetti terzi si intendono compresi i rappresentanti dell'Amministrazione autorizzati all'accesso ai luoghi di esecuzione del Contratto, compresi i componenti dell'ufficio di Direzione dell'esecuzione del contratto, i coordinatori per la sicurezza e collaudatori ed in genere ogni altra persona che l'Amministrazione a proprio insindacabile giudizio autorizzerà ad accedere a detti luoghi. Il massimale per sinistro non dovrà essere inferiore a Euro 1.000.000,00 (un milione).

L'eventuale presenza di franchigie in polizza dovrà essere accompagnata da dichiarazione dell'Appaltatore di assunzione dell'onere della franchigia a suo carico. La polizza dovrà avere validità non inferiore alla durata del contratto.

In alternativa alla stipulazione della suddetta polizza l'OEA potrà dimostrare l'esistenza di una polizza RC già attivata avente le medesime caratteristiche, in tal caso si dovrà produrre un'appendice alla stessa, nella quale si espliciti che la polizza in questione copre anche il servizio svolto per conto dell'Amministrazione.

Le garanzie di cui al presente articolo coprono senza alcuna riserva anche i danni causati dalle imprese subappaltatrici e subfornitrici. Qualora l'Appaltatore sia un'associazione temporanea di concorrenti le garanzie sono prestate dalla mandataria in nome e per conto di tutti i concorrenti raggruppati con responsabilità solidale senza alcuna riserva per i danni causati dalle imprese mandanti.

Qualora la polizza preveda rate scadenti durante il periodo di esecuzione del contratto, dovrà altresì essere consegnata, entro i quindici giorni successivi a tali scadenze di rate, copia dell'avvenuta quietanza di pagamento del premio.

L'Amministrazione non si assume alcuna responsabilità per danni, infortuni od altro che dovessero derivare all'Appaltatore o ai suoi dipendenti nell'esecuzione delle prestazioni oggetto del presente contratto o per qualsiasi altra causa.

L'Appaltatore si impegna altresì ad ottemperare a tutti gli obblighi verso i propri dipendenti in base alle





## **Università degli Studi di Milano – Bicocca**

disposizioni legislative e regolamentari vigenti in materia di lavoro e di assicurazioni sociali, assumendo a proprio carico tutti gli oneri relativi.

L'Appaltatore sarà comunque tenuta a risarcire l'Amministrazione del danno causato da ogni inadempimento alle obbligazioni contrattuali.

Ogni responsabilità per danni di qualsiasi specie che derivassero a persone o a cose in pendenza dei servizi oggetto di contratto deve intendersi a carico dell'Appaltatore, sollevando, in tal modo, l'Amministrazione da ogni responsabilità.

### **SEZIONE 12**

#### **CONTROVERSIE - CONTESTAZIONI - RISOLUZIONE E RECESSO**

##### **ART. 12.1 FALLIMENTO/LIQUIDAZIONE GIUDIZIALE DELL'APPALTATORE**

In caso di fallimento/liquidazione giudiziale dell'Appaltatore l'Amministrazione si avvarrà, fatti salvi e senza pregiudizio per ogni altro diritto e azione a tutela dei propri interessi, della procedura prevista applicherà dall' art.110 del D.Lgs. n. 50/16, s.m.i.

##### **ART. 12.2 CONTESTAZIONI**

Il Direttore dell'esecuzione o l'Appaltatore comunicano al RUP le contestazioni insorte circa aspetti tecnici che possono influire sull'esecuzione delle prestazioni. Il responsabile del procedimento convoca le parti entro quindici giorni dalla comunicazione e promuove, in contraddittorio, l'esame della questione al fine di risolvere la controversia. La decisione del Responsabile del procedimento è comunicata all'Appaltatore, il quale ha l'obbligo di uniformarsi, salvo il diritto di iscrivere riserva nei documenti contabili.

Se le contestazioni riguardano fatti, il Direttore dell'esecuzione redige in contraddittorio con l'Appaltatore un processo verbale delle circostanze contestate o, mancando questi, in presenza di due testimoni. In quest'ultimo caso copia del verbale è comunicata all'Appaltatore per le sue osservazioni, da presentarsi al Direttore dell'esecuzione nel termine di otto giorni dalla data del ricevimento. In mancanza di osservazioni nel termine, le risultanze del verbale si intendono definitivamente accettate.

L'Appaltatore, il suo rappresentante, oppure i testimoni firmano il processo verbale, che è inviato al Responsabile del procedimento con le eventuali osservazioni dell'Appaltatore.



## Università degli Studi di Milano – Bicocca

### ART. 12.3 RISERVE AI SENSI DEL D.M. 49/2018

L'iscrizione della domanda di riserva dovrà essere effettuata dall'Appaltatore sul primo atto dell'appalto idoneo a riceverla (es. un verbale di sospensione del servizio, il verbale di consegna, ecc.) coevo o immediatamente successivo al fatto da cui essa trae origine.

Nei casi di sottoscrizione con riserva di atti di esecuzione dell'appalto, l'Appaltatore ha l'onere di esplicitare la riserva entro 15 giorni dalla sottoscrizione.

Le domande dell'Appaltatore, per evitare la decadenza, devono avere contenuto preciso e determinato sia in ordine alle ragioni su cui si fondano, sia in ordine alla quantificazione della pretesa.

I casi in cui si verifica la decadenza della riserva sono i seguenti:

- 1) la mancata sottoscrizione;
- 2) la sottoscrizione con riserva cui non fa seguito, nel termine di 15 giorni, l'esplicazione della stessa, e cioè la formulazione della domanda;
- 3) la formulazione tardiva della domanda, e cioè non in occasione dello stato di avanzamento immediatamente successivo al fatto;
- 4) la domanda è inefficace, in quanto priva dei requisiti prescritti, e cioè dell'indicazione delle ragioni che ne stanno alla base (causa petendi) e/o del petitum.

La riserva è un atto con sede vincolata. Essa deve essere formulata negli atti prima detti e non può essere sostituita da equipollenti, quali l'invio di una lettera o di una diffida o il riconoscimento, da parte dell'Amministrazione, delle ragioni dell'Appaltatore.

La possibilità di formulare la riserva in una sede o in un modo diverso (ma pur sempre idoneo a rendere tempestivamente edotta l'Amministrazione) deve ammettersi nei casi in cui gli altri atti non siano nella disponibilità dell'Appaltatore per causa a lui non imputabile.

Le domande che fanno valere pretese già oggetto di riserva non possono essere proposte per importi maggiori rispetto a quelli quantificati nelle riserve stesse.

L'importo complessivo delle riserve non può in ogni caso essere superiore al venti per cento dell'importo contrattuale.

Non possono essere oggetto di riserva gli aspetti progettuali che, ai sensi dell'articolo 112 del Codice e del regolamento, sono stati oggetto di verifica.



## **Università degli Studi di Milano – Bicocca**

### **ART. 12.4 RECESSO**

L'Amministratore ha il diritto di recedere in qualunque tempo dai contratti secondo quanto previsto dall'art. 109 del D.lgs. 50/16.

### **ART. 12.5 TRANSAZIONE**

Le controversie relative a diritti soggettivi derivanti dall'esecuzione dei contratti pubblici di lavori, servizi, forniture, possono essere risolte mediante transazione nel rispetto del codice civile.

### **ART. 12.6 RISOLUZIONE DEL CONTRATTO PER REATI ACCERTATI**

Fermo quanto previsto da altre disposizioni di legge, qualora nei confronti dell'Appaltatore sia intervenuta l'emanazione di un provvedimento definitivo che dispone l'applicazione di una o più misure di prevenzione di cui all'articolo 3, della legge 27 dicembre 1956, n. 1423 ed agli articoli 2 e seguenti della legge 31 maggio 1965, n. 575 (ora art. 6 e art. 67 del decreto legislativo n. 159 del 2011 - n.d.r.), ovvero sia intervenuta sentenza di condanna passata in giudicato per i delitti previsti dall'articolo 51, commi 3-bis e 3-quater, del codice di procedura penale, dagli articoli 314, primo comma, 316, 316-bis, 317, 318, 319, 319-ter, 319-quater e 320 del codice penale, nonché per reati di usura, riciclaggio nonché per frodi nei riguardi dell'Amministrazione, di subappaltatori, di fornitori, di lavoratori o di altri soggetti comunque interessati all'esecuzione dei servizi, nonché per violazione degli obblighi attinenti alla sicurezza sul lavoro, si procede alla risoluzione del contratto.

Nel caso di risoluzione, l'Appaltatore ha diritto soltanto al pagamento delle prestazioni regolarmente eseguite, decurtato degli oneri aggiuntivi derivanti dallo scioglimento del contratto.

### **ART. 12.7 RISOLUZIONE E RIDUZIONE DEL CONTRATTO**

L'Amministrazione, nei casi di seguito indicati, e comunque in quelli citati nel presente atto, ha il diritto di risolvere il contratto e liquidare a suo insindacabile giudizio e in qualsiasi momento le prestazioni per la parte di esse regolarmente prestata e/o eseguita, qualunque sia l'importo complessivo, e di addebitare all'Appaltatore il maggior onere derivante all'Amministrazione per la stipulazione del nuovo contratto per il completamento delle prestazioni. Ciò non darà all'Appaltatore alcun diritto a pretendere speciale compenso all'infuori del pagamento dei servizi regolarmente eseguiti e certificati, secondo quanto precedentemente specificato, con tassativa esclusione del compenso del decimo delle prestazioni non eseguite.





## Università degli Studi di Milano – Bicocca

Si elencano i seguenti casi:

Grave inadempienza: alle norme del presente CS; delle disposizioni e delle obbligazioni derivanti dal contratto; alle disposizioni del DEC riguardo ai tempi di esecuzione o quando risulti accertato il mancato rispetto delle ingiunzioni o diffide fattegli, nei termini imposti dagli stessi provvedimenti;

Frode nell'esecuzione delle prestazioni;

Clausola risolutiva espressa: costituisce grave inadempienza con facoltà dell'Università di risolvere il contratto, ai sensi e per gli effetti dell'art. 1456 C.C., qualora l'Appaltatore:

- sospenda arbitrariamente e totalmente per decisione unilaterale uno o più prestazioni per due giornate lavorative consecutive, salvo che per casi di forza maggiore, anche presso uno solo dei luoghi presso cui si devono eseguire le prestazioni contrattuali;
- si renda responsabile di inosservanze, reiterate (due segnalazioni) e di particolari gravità, delle disposizioni di legge e di regolamenti inerenti gli obblighi previdenziali, assistenziali, assicurativi e le norme inerenti la prevenzione infortuni e l'igiene del lavoro.
- eroghi o fornisca beni non rispondenti alle specifiche di contratto e allo scopo dell'esecuzione delle prestazioni contrattuali;
- non rispetti la normativa sulla sicurezza e la salute dei lavoratori di cui alle disposizioni vigenti o ai piani di sicurezza, integranti il contratto, e non rispetti le ingiunzioni fattegli al riguardo dal Responsabile del Procedimento o dal Coordinatore per la Sicurezza;
- manchi il tempestivo pagamento di tre fatture relativo al pagamento di canoni e di utenze / consumi di cui alle previsioni del Capitolato.

L'Amministrazione, ai sensi dell'art. 2 comma 3 del D.P.R. 16 Aprile 2013 n.62 (Codice di comportamento dei dipendenti pubblici) è tenuta a estendere, per quanto compatibili, gli obblighi di condotta previsti dalla citata normativa a tutti i collaboratori o consulenti nonché nei confronti dei collaboratori a qualsiasi titolo di imprese fornitrici di beni o servizi che realizzano opere in favore della stessa e a prevedere apposite clausole di risoluzione del rapporto in caso di violazione degli obblighi medesimi. L'Amministrazione pertanto procederà alla risoluzione del contratto qualora l'Appaltatore:

- offra a dipendenti dell'Amministrazione, con i quali entri in contatto in ragione dell'attività contrattuale, regali o altre utilità, salvo quelli d'uso di modico valore effettuati occasionalmente nell'ambito delle normali relazioni di cortesia. Per regali o altre utilità di modico valore si intendono quelli di valore non superiore, in via orientativa, a euro 150, anche sotto forma di sconto;
- ponga in essere gravi e reiterate inadempienze rispetto all'obbligo di operare con spirito di servizio, correttezza, cortesia e disponibilità nei confronti dei fruitori del servizio, nell'ipotesi che lo svolgimento del servizio medesimo comporti un rapporto diretto con il pubblico;
- diffonda e comunichi a terzi dati, informazioni e notizie in genere, aventi natura riservata, di cui venga a conoscenza in funzione dello svolgimento dell'attività contrattuale.



## **Università degli Studi di Milano – Bicocca**

Il contratto potrà essere risolto inoltre, qualora si verifichi uno dei seguenti casi:

- Impossibilità sopravvenuta: il contratto potrà essere risolto nei casi in cui le strutture presso cui sono erogati i servizi oggetto del contratto passino in gestione ad altro Ente o per essa venga modificato il sistema di gestione e per ragioni di pubblico interesse.
- In caso di interventi normativi che comportino la limitazione di uno o più interventi appaltati l'Amministrazione provvederà alla loro revoca .
- Eccessiva onerosità: l'Amministrazione, ai sensi e per gli effetti dell'art. 1467 del C.C. potrà chiedere la risoluzione del contratto qualora sia diventato eccessivamente oneroso.
- Fallimento o morte: l'Appaltatore, si obbliga per sé, per i suoi eredi ed aventi causa.
- In caso di morte, sarà anche facoltà dell'Amministrazione di scegliere, nei confronti degli eredi ed aventi causa, tra la continuazione o la risoluzione del contratto.

In caso di anticipata risoluzione del contratto per colpa imputabile all'Appaltatore la cauzione verrà incamerata a titolo di penale, salvo il risarcimento degli eventuali maggiori danni.

### **ART. 12.8 PROVVEDIMENTI IN SEGUITO ALLA RISOLUZIONE DEL CONTRATTO**

Il RUP, nel comunicare all'Appaltatore la determinazione di risoluzione del contratto, dispone, con preavviso di venti giorni, che il DEC curi la redazione dello stato di consistenza dei servizi già eseguiti, l'inventario di beni, macchine e mezzi d'opera e la relativa presa in consegna.

### **ART. 12.9 OBBLIGHI IN CASO DI RISOLUZIONE DEL CONTRATTO**

Nei casi di risoluzione del contratto disposta dall'Amministrazione, l'Appaltatore deve provvedere allo sgombero delle aree di lavoro e relative pertinenze nel termine a tale fine assegnato dalla stessa Amministrazione; in caso di mancato rispetto del termine assegnato, l'Amministrazione provvede d'ufficio addebitando all'Appaltatore i relativi oneri e spese.

### **ART. 12.10 FORO COMPETENTE**

La definizione delle controversie è attribuita al Foro di Milano.



## Università degli Studi di Milano – Bicocca

### ART. 12.11 PENALI

Le penali di seguito riportate:

- potranno essere ulteriormente incrementate in percentuale variabile tra l'1% ed il 100%, a seconda della gravità dell'infrazione rilevata;
- sono cumulabili.

Premesso che l'applicazione delle penali non esclude il diritto dell'Amministrazione 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, l'Amministrazione si riserva di applicare penali nei casi e con le modalità di seguito descritte:

- 1) ritardo nell'avvio del servizio: € 500,00 per ogni giorno di ritardo e fino ad un massimo di giorni 10, decorsi i quali l'Amministrazione avrà la facoltà di risolvere automaticamente il contratto ai sensi dell'art. 1456 c.c.;
- 2) Non conformità all'organico dichiarato dall'Appaltatore: (per ogni unità di personale) € 500,00 per ogni unità di personale non conforme.
- 3) Non conformità relativa agli indumenti di lavoro: € 250,00 per ogni rilevazione di difformità.
- 4) Cattivo stato ed uso dei locali, degli impianti, delle attrezzature e degli arredi: commisurata all'inadempienza da € 250,00 a € 2.500,00 per segnalazione a giudizio del RUP.
- 5) Mancata esposizione dei menù e delle etichettature dei prodotti in lingua italiana: € 500,00 per ogni segnalazione di difformità.
- 6) Per i punti di ristorazione presso l'edificio U7-CIVITAS e U18-YGEIA, 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, commisurata all'inadempienza: da € 250,00 a € 2.500,00 per segnalazione a giudizio del RUP.
- 7) Rilevazione di mancato rispetto degli orari e dei periodi di apertura e chiusura dell'esercizio con riferimento ai minimi richiesti in Capitolato: (per ogni giorno di mancato rispetto), commisurata all'inadempienza da € 250,00 a € 2.500,00 per segnalazione a giudizio del RUP.
- 8) Ogniqualvolta venga negato l'accesso agli incaricati della Stazione appaltante ad eseguire i controlli di conformità al presente Capitolato: € 1.000,00 per evento.
- 9) Mancato utilizzo dei DPI necessari secondo la normativa vigente o utilizzo di attrezzature non conformi alle norme vigenti in tema di sicurezza: € 500 per ogni inadempimento.
- 10) Esecuzione del servizio con utilizzo di personale non regolarmente assunto: €. 1.500,00 per ogni unità di personale irregolare.
- 11) Mancato rispetto delle regole relative al subappalto o delle condizioni per il personale dei subappaltatori e per non aver comunicato subappalti e subforniture ai sensi del D.Lgs 50/16 art. 105,





## Università degli Studi di Milano – Bicocca

oltre alla denuncia organi di competenza: €. 1.500,00 per ogni subappalto non autorizzato e/o 500,00 € per ogni inadempimento.

La gravità sarà in particolare automaticamente accertata nel caso di comprovata negligenza perdurante, nonostante i richiami effettuati, per almeno due volte.

La gravità sarà altresì automaticamente accertata qualora si riscontrino, nella prestazione dei servizi deficienze tali, per fatto riconosciuto, da arrecare sensibile pregiudizio al regolare funzionamento alle attività didattiche e di ricerca.

La quota trattenuta per penali, sarà dedotta dagli importi esposti dall'Appaltatore nelle fatture immediatamente successive alla comminazione delle penali stesse.

Si segnala, inoltre, che si procederà all'applicazione di una penale forfettaria compresa tra € 100 (cento) ed € 2.000,00 (duemila), a secondo delle gravità dei casi, per qualunque altra inadempienza agli obblighi contrattuali, non riportata nel presente articolo, come per mancata, tardiva imperfetta od incompleta esecuzione di una prestazione contrattuale

L'applicazione delle penali non esonera l'OEA dall'esecuzione della prestazione oggetto di contestazione.

In particolare, si procederà all'applicazione delle penali, a titolo meramente indicativo e non esaustivo, nei seguenti principali casi:

1. mancato rispetto dei tempi di messa in atto delle soluzioni migliorative proposte in sede di gara ed accettate dall'Amministrazione;
2. mancato rispetto della scadenza prevista per il pagamento di canoni per utenze/consumi di cui l'Appaltatore deve essere intestatario come previsto nel presente atto;
3. mancato rispetto della scadenza prevista per il pagamento di imposte, tasse, verbali poste a carico dell'Appaltatore;
4. mancato rispetto dei prezzi a carico degli utenti del servizio;
5. esito negativo dei controlli ispettivi sulla presenza effettiva di beni minimi previsti dagli atti di gara;
6. esito negativo dei controlli ispettivi sul rispetto delle caratteristiche tecniche minime dei prodotti di cui agli atti di gara;
7. mancato rispetto degli standard di servizio come previsti nel presente Capitolato Speciale d'Appalto e nell'offerta tecnica presentata dall'Appaltatore.

La penale sarà preceduta da regolare contestazione scritta e motivata, inviata con lettera raccomandata a.r. o PEC, alla quale l'Appaltatore avrà facoltà di opporre controdeduzioni entro 10 giorni dalla contestazione medesima.



## Università degli Studi di Milano – Bicocca

Qualora, entro detto termine di dieci giorni, l'Appaltatore non abbia effettuato il pagamento o non abbia dato nessun riscontro alla richiesta di pagamento, ovvero abbia fornito giustificazioni oggettivamente non idonee o non soddisfacenti, l'Amministrazione provvederà ad incamerare l'importo dovuto anche direttamente dal deposito cauzionale. L'Appaltatore, pena la risoluzione del contratto, dovrà successivamente provvedere all'immediato reintegro della cauzione.

L'applicazione delle penali di cui al presente articolo non pregiudica il risarcimento di eventuali danni o ulteriori oneri sostenuti dall'Amministrazione.

Nel caso in cui le soluzioni proposte in sede di offerta e accolte dall'Amministrazione, non venissero messe in atto nei tempi e nei modi indicati nell'offerta tecnica, l'Amministrazione tratterà dai corrispettivi dovuti all'Appaltatore, il valore previsto per le migliori proposte ed aumentato del 20% a titolo di penale.

### ART. 12.12 TRATTAMENTO DEI DATI E NORME DI RINVIO

Nell'ambito dei rapporti contrattuali, le parti si impegnano a rispettare i regolamenti in vigore applicabili al trattamento dei dati personali e, in particolare, il regolamento (UE) 2016/679 del Parlamento europeo e del Consiglio, del 27 aprile 2016 applicabile dal 25 maggio 2018 (di seguito "regolamento europeo sulla protezione dei dati" o GDPR) e normativa nazionale di riferimento laddove applicabile.

Per tutto quanto non espressamente previsto dal presente capitolato si farà rinvio a:

D. Lgs. n. 50/2016, s.m.i.

D.P.R. n. 207/2010 nei limiti di quanto previsto dagli artt. 216 e 217 del medesimo D. Lgs. n. 50/2016,

Linee Guida da parte dell'ANAC,

Criteri Ambientali Minimi per il Servizio di Ristorazione Collettiva e la fornitura di derrate alimentari di cui all'allegato 1 al decreto del Ministro dell'ambiente e della tutela del territorio e del mare 25 luglio 2011, e s.m.i.

D.Lgs 81/2016, s.m.i.,

Ogni e qualsiasi normativa avente vigore sul territorio nazionale e normante l'oggetto del presente capitolato.

#### **ALLEGATI:**

- A- MENÙ DEL SERVIZIO DI RISTORAZIONE E MENÙ DEL SERVIZIO BAR
- B- LUOGHI DI ESECUZIONE DEL SERVIZIO-PLANIMETRIE
- C- TABELLE NON FOOD
- D- ELENCO ARREDI E ATTREZZATURE



## Università degli Studi di Milano – Bicocca

### INDICE

<b>SEZIONE 1</b>	<b>2</b>
<b>NATURA E OGGETTO DELL'APPALTO</b>	<b>2</b>
<i>ART. 1.1 – DISPOSIZIONI GENERALI</i>	2
<i>ART. 1.2 – GLOSSARIO</i>	2
<i>ART. 1.3 – OGGETTO DELL'APPALTO</i>	6
<i>ART. 1.4 – IMPORTO DELL'APPALTO</i>	7
<i>ART. 1.5 – DURATA DEL CONTRATTO</i>	7
<b>SEZIONE 2</b>	<b>8</b>
<b>IL SERVIZIO DI RISTORAZIONE</b>	<b>8</b>
<i>ART. 2.1 – ARTICOLAZIONE E CONDIZIONI DEL SERVIZIO</i>	8
<i>ART. 2.2 – SERVIZI DI RISTORAZIONE BASE</i>	9
<i>ART. 2.3 – SERVIZIO BAR – TAVOLA CALDA / FREDDA</i>	9
<i>ART. 2.4 – SERVIZI DI RISTORAZIONE COMPLEMENTARE</i>	10
<i>CONCESSIONE</i>	10
<i>MENSA U7 - CIVITAS E U18 - YGEIA</i>	10
<i>ART. 2.5 ATTIVITÀ DI RILEVAZIONE DELLE PRESENZE</i>	12
<i>ART. 2.6 – ACCESSO AL SERVIZIO DEGLI STUDENTI BENEFICIARI</i>	12
<i>DELLE PROVVIDENZE DEL DIRITTO ALLO STUDIO UNIVERSITARIO</i>	12
<i>ART. 2.7 – CONTINUITÀ DEL SERVIZIO</i>	15
<i>ART. 2.8 – INCASSO E RENDICONTAZIONE DEI PROVENTI DEL SERVIZIO</i>	15
<i>ART. 2.9 – CORRISPETTIVI A CARICO DEGLI UTENTI DEL SERVIZIO</i>	16
<i>ART. 2.10 – LUOGHI ED ORARI MINIMI DI ESECUZIONE DEL SERVIZIO</i>	17
<i>ART. 2.11 – APPROVVIGIONAMENTO E SPECIFICHE TECNICHE DELLE DERRATE</i>	19
<i>ART. 2.12 – CUCINE DELL'AMMINISTRAZIONE</i>	19
<i>ART. 2.13 – CARATTERISTICHE MINIME DEI MENÙ E DELLE GRAMMATURE</i>	20
<i>ART. 2.14 – INDICAZIONI SULLA STOVIGLIERIA</i>	22
<i>ART. 2.15 – RIDUZIONE E GESTIONE DELLE ECCEDENZE ALIMENTARI</i>	23
<b>SEZIONE 3</b>	<b>23</b>
<b>BENI MOBILI E IMMOBILI</b>	<b>23</b>
<i>ART. 3.1 – DISPOSIZIONI GENERALI</i>	23
<i>ART. 3.2 – REINTEGRO, ADDIZIONI E MIGLIORIE</i>	24
<i>ART. 3.3 – DIVIETO DI VARIAZIONE DELLA DESTINAZIONE D'USO</i>	24
<i>ART. 3.4 – DIVIETO DI MODIFICA O TRASFORMAZIONE</i>	25





## Università degli Studi di Milano – Bicocca

ART. 3.5 – MANUTENZIONI ORDINARIE .....	25
ART. 3.6 – MANUTENZIONI STRAORDINARIE .....	26
ART. 3.7 – REGISTRO DELLE MANUTENZIONI ORDINARIE E STRAORDINARIE .....	26
<b>SEZIONE 4 .....</b>	<b>26</b>
<b>VERBALE DI PRESA IN CONSEGNA, REGISTRO DELLA FASE ESECUTIVA E RICONSEGNA .....</b>	<b>26</b>
ART. 4.1 – ATTIVITA' PROPEDEUTICHE E VERBALE DI PRESA IN CONSEGNA .....	26
ART. 4.2 – REGISTRO DELLA FASE ESECUTIVA .....	27
ART. 4.3 – ATTIVITÀ PROPEDEUTICHE E VERBALE DI RICONSEGNA .....	27
<b>SEZIONE 5 .....</b>	<b>28</b>
<b>PERSONALE IMPIEGATO NEL SERVIZIO .....</b>	<b>28</b>
ART. 5.1 – DISPOSIZIONI GENERALI .....	28
ART. 5.2 – RAPPORTO DI LAVORO .....	29
ART. 5.3 – CLAUSOLA SOCIALE .....	29
ART. 5.4 – ORGANICO E REINTEGRO PERSONALE MANCANTE .....	29
ART. 5.5 – AUTORIZZAZIONE ALL'ACCESSO DEL PERSONALE .....	30
ART. 5.6 – DIRETTORE TECNICO DEL SERVIZIO .....	30
ART. 5.7 – CARATTERISTICHE DEI CUOCHI .....	30
ART. 5.8 – PERSONALE ADDETTO AL SERVIZIO .....	31
<b>SEZIONE 6 .....</b>	<b>31</b>
<b>PULIZIA E IGIENE DELLE STRUTTURE E DELLE ATTREZZATURE .....</b>	<b>31</b>
ART. 6.1 – DISPOSIZIONI GENERALI .....	31
ART. 6.2 – CARATTERISTICHE DEI PRODOTTI DETERGENTI E SANIFICANTI .....	32
ART. 6.3 – DISINFESTAZIONE DERATTIZZAZIONE E DEBLATTIZZAZIONE DEI LOCALI IMPIEGATI PER IL SERVIZIO .....	32
ART. 6.4 – RIFIUTI E MATERIALE DI RISULTA .....	33
<b>SEZIONE 7 .....</b>	<b>33</b>
<b>NORME DI PREVENZIONE, SICUREZZA E ANTINFORTUNISTICA SUI LUOGHI DI LAVORO .....</b>	<b>33</b>
ART. 7.1 - DISPOSIZIONI GENERALI .....	33
ART. 7.2 – INFORMAZIONI SUI RISCHI SPECIFICI .....	34
ART. 7.3 – PIANO DI SICUREZZA .....	34
<b>SEZIONE 8 .....</b>	<b>35</b>
<b>DOCUMENTI E CERTIFICAZIONI .....</b>	<b>35</b>
ART. 8.1 – DOCUMENTAZIONE CONTRATTUALE .....	35
ART. 8.2 – MANUALE DELLA QUALITÀ .....	35
ART. 8.3 – MANUALE DI AUTOCONTROLLO .....	35



## Università degli Studi di Milano – Bicocca

SEZIONE 9 .....	35
CONTROLLI .....	35
ART. 9.1 –DISPOSIZIONI GENERALI .....	35
ART. 9.2 - ORGANISMI PREPOSTI AL CONTROLLO DA PARTE DELL'AMMINISTRAZIONE .....	36
ART. 9.3 - METODOLOGIA E CONTENUTI DEI CONTROLLI .....	36
EFFETTUATI DALL'AMMINISTRAZIONE .....	36
ART.9.4 - BLOCCO DELLE DERRATE .....	38
ART. 9.5 - CONSERVAZIONE DEI CAMPIONI DELLE PREPARAZIONI GASTRONOMICHE .....	38
ART. 9.6 – CONTESTAZIONI ALL'APPALTATORE A SEGUITO DEI CONTROLLI DA PARTE DELL'AMMINISTRAZIONE .....	38
ART. 9.7 – DIRITTO DI CONTROLLO DA PARTE DELLA COMMISSIONE MENSA .....	38
ART. 9.8 - CUSTOMER SATISFACTION .....	39
SEZIONE 10 .....	39
PREZZO, MODALITA' DI FATTURAZIONE E PAGAMENTO .....	39
ART. 10.1 DISPOSIZIONI GENERALI .....	39
SEZIONE 11 .....	40
GARANZIE E POLIZZA ASSICURATIVA .....	40
ART. 11.1 GARANZIA DEFINITIVA .....	40
ART. 11.2 ASSICURAZIONE .....	40
SEZIONE 12 .....	42
CONTROVERSIE - CONTESTAZIONI - RISOLUZIONE E RECESSO .....	42
ART. 12.1 FALLIMENTO/LIQUIDAZIONE GIUDIZIALE DELL'APPALTATORE .....	42
ART. 12.2 CONTESTAZIONI .....	42
ART. 12.3 RISERVE AI SENSI DEL D.M. 49/2018 .....	43
ART. 12.4 RECESSO .....	44
ART. 12.5 TRANSAZIONE .....	44
ART. 12.6 RISOLUZIONE DEL CONTRATTO PER REATI ACCERTATI .....	44
ART. 12.7 RISOLUZIONE E RIDUZIONE DEL CONTRATTO .....	44
ART. 12.8 PROVVEDIMENTI IN SEGUITO ALLA RISOLUZIONE DEL CONTRATTO .....	46
ART. 12.9 OBBLIGHI IN CASO DI RISOLUZIONE DEL CONTRATTO .....	46
ART. 12.10 FORO COMPETENTE .....	46
ART. 12.11 PENALI .....	47
ART. 12.12 TRATTAMENTO DEI DATI E NORME DI RINVIO .....	49