

PROCEDURA APERTA SOTTO SOGLIA EUROPEA:

**CONCESSIONE IN USO DI LOCALI PER L’AFFIDAMENTO DEL SERVIZIO
QUINQUENNALE DI CARTOLERIA E VENDITA LIBRI PRESSO LA MACROAREA DI
ECONOMIA DELL’UNIVERSITA’ DEGLI STUDI DEGLI STUDI DI ROMA “TOR
VERGATA” – IMPORTO A BASE DI GARA €150.000,00**

CAPITOLATO TECNICO

RIF. CIG: 4738629859

| INDICE | PAGINA |
|--|---------------|
| ART. 1 OGGETTO E FINALITA' | 3 |
| ART. 2 DURATA DEL SERVIZIO DI GESTIONE | 3 |
| ART. 3 VERBALE DI CONSEGNA E RICONSEGNA | 3 |
| ART. 4 CONSEGNA LOCALI ED AVVIO DEL SERVIZIO | 4 |
| ART. 5 ORARIO DI APERTURA E CHIUSURA DELL'ESERCIZIO | 4 |
| ART. 6 INTERRUZIONE/SOSPENSIONE DEL SERVIZIO | 4 |
| ART. 7 MODIFICAZIONI DEI LOCALI DESTINATI ALL'ESERCIZIO | 5 |
| ART. 8 CORRISPETTIVI DI GESTIONE | 5 |
| ART. 9 AUTORIZZAZIONI E LICENZE | 6 |
| ART. 10 OBBLIGHI AGGIUDICATARIO | 6 |
| ART. 11 ARTICOLI DI CONSUMO | 8 |
| ART. 12 CONTROLLI DI QUALITA' | 9 |
| ART. 13 PUBBLICITA' NELL'ESERCIZIO | 9 |
| ART. 14 OSSERVANZA LEGGI REGOLAMENTI E RESPONSABILITA' PER DANNI | 9 |
| ART. 15 ONERI ED OBBLIGHI | 10 |
| ART. 16 PERSONALE ADDETTO ALL'ESERCIZIO | 10 |
| ART. 17 EVENTUALI NUOVE ATTIVITA' | 11 |
| ART. 18 PENALITA' | 11 |
| ART. 19 ASSICURAZIONE/RESPONSABILITA' PER INFORTUNI E DANNI | 12 |
| ART. 20 PREZZI | 13 |
| ART. 21 ESECUZIONE ANTICIPATA DEL SERVIZIO | 13 |
| ART. 22 DIRETTORE PER L'ESECUZIONE DEL CONTRATTO | 13 |
| ART. 23 RESPONSABILE TECNICO DEL SERVIZIO | 14 |
| ART. 24 RISOLUZIONE DEL CONTRATTO | 14 |
| ART. 25 RELAZIONE DI SERVIZIO | 15 |

ART. 1 : OGGETTO E FINALITA':

L'appalto ha per oggetto l'affidamento, con concessione in uso di locali, del servizio di cartoleria e vendita libri presso la Macroarea di Economia dell'Università degli Studi di Roma "Tor Vergata" (di seguito denominata "Università") nelle aree specificate nell'allegata planimetria.

Le prestazioni oggetto dell'affidamento consistono in:

1. allestimento delle aree (indicate nell'allegata planimetria) secondo un progetto esecutivo che verrà predisposto a cura dell'affidatario conformemente alle normative vigenti, atto all'ottenimento delle autorizzazioni all'esercizio dei servizi di cartoleria e vendita libri, realizzate con pareti mobili e con materiale del tutto simile a quello già esistente nella Macroarea di Economia dell'Ateneo;
2. corresponsione di un canone annuale determinato secondo quanto stabilito al successivo art 8;
3. manutenzione ordinaria e straordinaria degli ambienti realizzati nelle aree in concessione d'uso;
4. vendita di libri/cancelleria/cartoleria.

L'affidatario è consapevole che il servizio in questione è effettuato al fine del perseguimento di scopi educativi, formativi e culturali. In particolare l'Ateneo si propone di rendere disponibile agli studenti della Macroarea di Economia e delle altre strutture universitarie servizi necessari al corretto svolgimento del ciclo di studi da essi intrapreso.

Pertanto, la concessione in uso dei locali è meramente strumentale all'esercizio dell'attività sopra citata in quanto funzionalmente diretta alla realizzazione dei fini istituzionali dell'Ateneo.

Il servizio non prevede oneri per la sicurezza di natura interferenziale in quanto non sussistono rischi derivati da interferenze.

ART.2: DURATA DEL SERVIZIO DI GESTIONE:

Il servizio in oggetto avrà la durata di anni cinque con decorrenza dall'inizio effettivo del servizio.

ART. 3: VERBALE DI CONSEGNA E RICONSEGNA

È fatto obbligo al concessionario di procedere, prima dell'inizio del servizio in contraddittorio con il Responsabile dell'esecuzione del contratto e il precedente gestore, ad un sopralluogo durante il quale verrà presa completa ed esatta visione dello stato del "punto vendita" cartoleria e libri di cui trattasi, degli arredi e di tutto ciò che è oggetto del servizio e ne verrà redatto il relativo verbale di consegna.

Al riguardo si precisa che tutti gli allestimenti, gli arredi, le attrezzature, le scaffalature, le vetrate e quanto altro ivi presente sono di proprietà dell'attuale gestore ad esclusione di quanto sia divenuto parte non asportabile dell'immobile di proprietà dell'Università. In tal caso le stesse sono di proprietà dell'Ateneo.

La riconsegna dei locali e degli ambienti da parte del concessionario, al termine o alla risoluzione del contratto, avverrà ugualmente dopo una ricognizione attestante lo stato di conservazione dei locali, arredi o quanto altro ecc. , mediante la redazione di un verbale nel quale verranno richiamati anche le eventuali precedenti comunicazioni di danni e di accertamento di eventuali deficienze o rotture. Anche per la stesura di quest'ultimo verbale varranno le modalità descritte per la stesura del verbale di consegna.

Alla scadenza del contratto il concessionario dovrà asportare mobili, attrezzature, le scorte e quant'altro di sua proprietà e liberare i locali senza che sia necessaria alcuna richiesta da parte dell'Amministrazione. In caso ciò non avvenga l'Università provvederà direttamente allo sgombero dei locali con addebito delle relative spese di deposito che risulteranno a carico della Concessionaria.

Qualora le attrezzature o l'arredo, siano diventati parte non asportabile di altre e/o di immobili di proprietà dell'Università, le stesse rimarranno di proprietà dell'Ateneo allo scadere della concessione, qualora la rimozione delle predette attrezzature possa danneggiare i beni di proprietà dell'Università. Per questo l'Università non riconoscerà al concessionario alcun compenso.

Tutto ciò che è messo a disposizione dall'Università deve essere restituito nello stesso stato risultante all'atto della consegna, salvo il normale deperimento derivante dall'uso. Qualunque miglioria apportata ai locali durante il corso della concessione resta a beneficio dell'Università, senza che il concessionario possa pretendere indennizzo alcuno.

ART. 4: CONSEGNA LOCALI ED AVVIO DEL SERVIZIO

Entro e non oltre 30 giorni naturali e consecutivi dalla data del verbale di consegna dei locali e fino all'avvio del servizio, salvo ragioni di pubblico interesse, la ditta si impegna ad eseguire e completare i lavori di installazione ed allestimento, presso "il punto vendita" in questione, a sue esclusive spese, di nuovi arredi, stigliature, attrezzature, il tutto conformemente ai progetti presentati in sede di gara. Entro 15 giorni naturali e consecutivi dal completamento dei lavori di installazione di cui al comma precedente la ditta dovrà assicurare l'avvio del servizio.

ART. 5: ORARIO DI APERTURA – CHIUSURA DELL'ESERCIZIO

L'orario di servizio è così fissato nei giorni feriali:

- dal lunedì al venerdì: 08.00-19.00.
- il sabato: 08.00-14.00.

L'Università si riserva di chiedere, senza alcun compenso per la ditta aggiudicataria, la chiusura posticipata ed il servizio festivo.

Nel mese di Agosto l'esercizio potrà chiudere per due settimane previo accordo con l'Università, salvo diversa deliberazione riguardante il predetto periodo di chiusura. L'Università si riserva la facoltà di prevedere in altri periodi dell'anno la chiusura delle proprie sedi che verrà comunicata alla Ditta appaltatrice con un preavviso di almeno 30 giorni ed alla quale la stessa dovrà conformarsi.

La richiesta di chiusura per detto periodo dovrà essere notificata all'Università entro e non oltre il 15 giugno di ogni anno.

In caso contrario ogni determinazione in merito verrà assunta autonomamente ed unilateralmente dall'Università.

Art. 6: INTERRUZIONE/ SOSPENSIONE DEL SERVIZIO

La Ditta appaltatrice non può sospendere i servizi forniti a seguito di decisione unilaterale, anche nel caso in cui siano in atto controversie con l'Università.

L'eventuale sospensione dei servizi per decisione unilaterale della Ditta appaltatrice costituisce inadempienza contrattuale e determinerà la conseguente risoluzione del contratto per colpa.

In tal caso l'Università procederà all'incameramento della cauzione definitiva, fatta comunque salva la facoltà di procedere nei confronti della Ditta appaltatrice all'eventuale risarcimento del danno per tutti gli oneri conseguenti e derivanti dalla risoluzione contrattuale, compresi i maggiori oneri eventualmente sostenuti dall'Università e conseguenti a quelli derivanti dal nuovo rapporto contrattuale.

ART. 7: MODIFICAZIONI DEI LOCALI DESTINATI ALL'ESERCIZIO

L'Università può, per comprovate proprie esigenze di servizio pubblico, apportare modificazioni ai locali in tutto o in parte. Poiché l'Università conserva la piena disponibilità degli spazi, temporaneamente affidati all'aggiudicatario al solo scopo di consentire la gestione dei servizi ivi localizzati, la modifica degli stessi non comporterà per l'aggiudicatario titolo ad alcun risarcimento od indennizzo oltre alle spese che fossero da questi sostenute nell'occasione per rimozione di attrezzature o arredi. Tuttavia qualora le variazioni introdotte determinano manifestamente una incidenza apprezzabile nell'andamento della gestione, si farà luogo ad una revisione delle condizioni contrattuali che, peraltro, non comporterà una proroga de jure del contratto.

Parimenti non costituirà titolo per alcun risarcimento o indennità a favore dell'aggiudicatario il fatto che l'Università disponga, nel periodo di vigenza contrattuale, il trasferimento di tutte o parte delle strutture attualmente presenti nell'edificio che ospita il "punto vendita" oggetto del presente affidamento.

Nel caso di trasferimento di parte delle strutture, l'Ateneo valuterà la convenienza al mantenimento del "punto vendita" stesso.

Pertanto nell'ipotesi in cui venga deciso di non mantenere il "punto vendita", ovvero in quella di trasferimento totale della struttura, il contratto s'intenderà risolto ipso jure.

Il preavviso sarà comunicato all'affidatario con raccomandata A.R., da inoltrarsi almeno due mesi prima del rilascio dei locali.

ART. 8: CORRISPETTIVI DI GESTIONE

Il corrispettivo di gestione del primo anno sarà quello risultante dall'offerta dell'aggiudicatario in sede di gara di appalto e dovrà essere corrisposto in 4 (quattro) rate trimestrali anticipate, ciascuna da pagarsi entro il primo mese del trimestre di riferimento. Detto canone dovrà essere corrisposto in 4 (quattro) rate trimestrali anticipate, ciascuna da pagarsi entro il primo mese del trimestre di riferimento. Detto canone sarà aggiornato, a partire dall'inizio del secondo anno di affidamento, nella misura dell'indice ISTAT FOI. Tale aggiornamento avverrà automaticamente, senza necessità di richiesta scritta e, avrà effetto dall'inizio del 2° anno dell'affidamento e di ogni anno successivo.

La Ditta si obbliga a pagare per intero il canone stabilito senza mai poterlo scomputare o diminuire, per qualunque contestazione o richiesta intenda promuovere nei confronti dell'Università. Il pagamento non potrà essere ritardato per qualsiasi motivo. In caso di ritardato pagamento, anche di una sola rata, l'Università si riserva la facoltà di risolvere immediatamente l'affidamento, con conseguente diritto al risarcimento del danno, oltre a farsi corrispondere su tutte le somme dovute e alla singola scadenza, senza necessità di costituzione in mora, gli interessi legali in vigore alla data di scadenza del pagamento. Il canone sarà assoggettato al regime fiscale vigente all'atto dell'aggiudicazione. I versamenti per il corrispettivo dovuto dovranno essere effettuati presso l'Istituto Cassiere indicandone la causale.

ART. 9: AUTORIZZAZIONI E LICENZE

E' a carico dell'aggiudicatario l'ottenimento di tutte le autorizzazioni necessarie per l'esercizio del servizio di cartoleria e vendita libri del "punto vendita", con particolare riferimento alle autorizzazioni sanitarie, alle licenze di esercizio per il servizio di cui trattasi.

L'inizio del contratto sarà subordinato al rilascio delle suddette autorizzazioni o, in subordine, all'esibizione della Denuncia di Inizio Attività presentata ai sensi dell'art.19 della Legge n.241/1990 e s.m.i. per la gestione di esercizio del servizio, intestata all'Impresa concorrente Tutti gli oneri derivanti dagli eventuali adeguamenti per l'ottenimento delle autorizzazioni saranno a totale carico dell'aggiudicatario. L'aggiudicatario sarà concessionario di tutte le autorizzazioni e licenze richieste dalle leggi e regolamenti vigenti, per la gestione del "punto vendita" e per lo svolgimento delle attività in esso consentite dall'Università.

ART. 10: OBBLIGHI DELL'AGGIUDICATARIO

a) L'aggiudicatario si obbliga a condurre la gestione del punto vendita, nonché ogni altro servizio annesso, direttamente, con diligenza professionale e decoro, in conformità al piano commerciale da concordare preventivamente con l'Università. In particolare, essendo l'esercizio collocato all'interno di un complesso universitario, questo dovrà essere sempre tenuto in condizioni igieniche ottimali tali da non nuocere all'immagine dell'Ateneo. I servizi forniti dovranno essere di buona qualità rispondenti alle esigenze mutevoli dell'utenza universitaria, in armonia alle condizioni di mercato. Gli standards qualitativi delle prestazioni devono essere equiparate a quelle offerte dai "punti vendita" libri e cartoleria di pari categoria che operano nella città.

b) L'aggiudicatario dovrà, a sua cura e spese:

- allestire, arredare e attrezzare convenientemente i locali, conformemente al progetto proposto in sede di gara, fornendoli di quanto necessario alla continua, funzionale ed accurata conduzione dell'esercizio ed all'aggiornata ed efficiente offerta dei servizi corrispondenti al livello degli standards qualitativi. L'aggiudicatario è obbligato a dotarsi di arredamenti, attrezzature e materiali conformi alla vigente normativa in materia di pubblici esercizi, sicurezza ed igiene e sanità ed è obbligato ad osservare le prescrizioni dell'Università. L'Università non si costituisce né può essere ritenuta in alcun modo, depositaria di tutto quanto detenuto nei locali dell'esercizio, rimanendone la custodia e la detenzione a totale carico, rischio e pericolo dell'aggiudicatario;
- adeguare, se necessario, gli impianti elettrici, idrici ed idraulici previa approvazione del progetto da parte dell'Università e presentare il Certificato di conformità, nonché assumersi gli oneri di eventuali opere di modifica all'alimentazione degli stessi;
- collaudare gli impianti elettrici a seguito dell'installazione delle nuove attrezzature facendo ricorso a un tecnico specializzato iscritto all'albo;
- realizzare opere da pittore, se necessario, nei locali ove si svolgerà il servizio previa autorizzazione dell'Università circa la natura dell'intervento e le scelte dei colori;
- mantenere puliti giornalmente, con proprio personale, i locali a lui concessi in uso (pavimenti, infissi, vetri, ecc.) e mantenere gli stessi in condizioni di igiene e decoro commisurati alla loro collocazione nell'ambito della struttura universitaria;
- attivare e/o volturare a proprio carico le utenze (idriche, elettriche, gas e telefoniche) presenti nei locali che ospitano il "punto vendita";
- adottare un codice di comportamento per i propri addetti al servizio che dovrà essere sottoposto ed approvato dall'Università contestualmente alla sottoscrizione del contratto;

- eseguire tutte le manutenzioni ordinarie e straordinarie necessarie per tutto il periodo contrattuale. In particolare l'aggiudicatario è obbligato ad effettuare ed eseguire, a proprie spese, ogni intervento di modifica, aggiunta o trasformazione degli impianti interni che fosse richiesto dalle Autorità competenti (Comune, Vigili del Fuoco, Autorità Sanitarie, etc.). L'adeguamento a norma deve avvenire in osservanza di leggi presenti e future, nell'ottica del contenimento dei consumi energetici, della normativa in materia di sicurezza, antincendio, infortunistica, salubrità degli ambienti ecc. In caso di inadempienza, l'Università diffiderà l'aggiudicatario ad eseguire i lavori entro un termine fissato, trascorso il quale l'Università medesima provvederà direttamente con relativo addebito dei costi, con diritto di rivalsa sulle garanzie prestate. Si precisa che le opere di manutenzione straordinaria e qualsiasi innovazione o modifica devono essere preventivamente autorizzate per iscritto dall'Università, previo adempimenti delle formalità amministrative dovute per legge a carico dell'aggiudicatario, che provvederà a verificarne anche la corretta esecuzione. La Ditta dovrà produrre istanza all'Università indicando le motivazioni delle opere che intende effettuare ed allegando apposito progetto esecutivo, al fine di permettere all'Università di esaminare lo stesso entro un congruo termine, comunque non inferiore ad un mese. L'Università potrà non rilasciare l'autorizzazione per motivi di interesse e/o opportunità, potrà altresì disporre modifiche che ritenga necessarie ed opportune, alle quali la Ditta dovrà adeguarsi.

L'aggiudicatario è responsabile dei danni che deriveranno agli impianti o ai locali o aree o a persone per inosservanza delle disposizioni contenute nel presente capitolato, per incuria o per ritardi nei lavori di manutenzione ordinaria. L'Università non risponde di danni derivanti da difetti di manutenzione straordinaria, qualora l'aggiudicatario non abbia segnalato tempestivamente gli interventi manutentivi necessari.

Nel programmare i lavori di manutenzione, precedentemente autorizzati, la Ditta dovrà concordare con l'Università, valutato il carattere del servizio reso, il periodo di chiusura per ristrutturazione.

In ogni caso tutti i miglioramenti apportati ai locali, compresi gli interventi agli impianti elettrici, di riscaldamento ecc., rimarranno per patto a beneficio dell'Università senza che per ciò l'aggiudicatario possa pretendere rimborso od indennizzo alcuno, e possa rimuoverli.

Tutte le opere dovranno essere eseguite nel rispetto della normativa vigente, sollevando l'Università da ogni responsabilità diretta o indiretta.

E' fatto divieto di mutamento della destinazione dei locali, pena la risoluzione dell'affidamento.

L'aggiudicatario si impegna a condurre i beni consegnati in uso in modo diligente, osservando e facendo osservare ogni disposizione in vigore per la sicurezza, la prevenzione per danni, gli incendi, l'igiene, la sanità e quanto altro attinente all'uso e al godimento degli immobili.

Al termine dell'affidamento, il concessionario uscente dovrà rendere liberi i locali asportando l'arredamento, le attrezzature, le scorte e quant'altro di sua proprietà, ad esclusione di quanto sia divenuto parte non asportabile dell'immobile dell'Università che rimarrà di proprietà dell'Ateneo, indennizzando l'Università di eventuali deterioramenti e perdite imputabili allo stesso. All'atto della riconsegna verrà redatto apposito verbale.

d) L'aggiudicatario dovrà provvedere allo smaltimento dei rifiuti prodotti in base a quanto previsto dalla normativa vigente, anche tramite posizionamento dei contenitori differenziati e senza che avvenga alcuna commistione con i rifiuti prodotti dall'Università. Dovrà provvedere a far collocare i cassonetti per la raccolta dei rifiuti di qualsiasi tipologia ad uso esclusivo dell'esercizio; se trattasi di rifiuti pericolosi questi dovranno essere collocati in contenitori a tenuta ermetica e chiusi in modo tale che nessuna persona non autorizzata vi possa accedere.

Inoltre dovrà provvedere in proprio al trasporto e allo smaltimento senza che nessuna tipologia di rifiuti prodotta venga conferita nei cassonetti dell'Università; dovrà inoltre attivarsi per la tenuta e

la compilazione dei registri di carico e scarico e dei formulari di identificazione ove previsto dalla normativa vigente in materia. Resta inteso che il Concessionario assume, in via esclusiva, ogni responsabilità connessa al rispetto delle norme vigenti in materia di tracciabilità di ogni tipo di rifiuto prodotto nell'esecuzione del servizio in questione. L'aggiudicatario dovrà garantire i rifornimenti di quanto necessario all'esercizio nelle fasce orarie che gli verranno comunicate dall'Università in modo da non creare disagio all'utenza universitaria.

L'aggiudicatario inoltre dovrà adottare tutte le precauzioni previste dalla normativa vigente, in termini di trattamento dei locali, di cui risponderà direttamente agli organi di vigilanza.

Il personale addetto alla gestione del "punto vendita" dovrà uniformarsi a tutte le norme di carattere generale e speciale emanate dall'Università. Il personale, durante l'espletamento del servizio, dovrà indossare un badge, tale da rendere chiaramente identificabili gli operatori della stessa, con la serigrafia della Ditta aggiudicataria. I dipendenti dell'aggiudicatario, che presteranno servizio presso "il punto vendita", saranno obbligati a tenere un comportamento improntato alla massima educazione e correttezza, nei confronti di tutta l'utenza, ed agire in ogni occasione con diligenza professionale così come richiesto dal servizio non potranno frequentare spazi non di pertinenza dell'esercizio stesso nell'espletamento delle loro funzioni. La Ditta inoltre si dovrà impegnare ad impiegare personale che osservi diligentemente le norme di legge e le norme e le disposizioni dell'Università impegnandosi nel contempo a sostituire quegli operatori che diano motivo di fondata lagnanza da parte dell'Università.

In particolare la Ditta dovrà curare che il proprio personale:

- vesta dignitosamente e sia munito di cartellino di riconoscimento;
- non prenda ordini da estranei per l'espletamento del servizio;
- rifiuti qualsiasi compenso o regalia;
- consegna immediatamente i beni, ritrovati all'interno dell'Università, qualunque sia il loro valore e stato, al proprio Responsabile diretto che dovrà consegnarli al Responsabile universitario per l'esecuzione;
- rispetti il divieto di fumare.

La Ditta sarà comunque corresponsabile del comportamento dei suoi dipendenti in orario di servizio. Essa risponderà dei danni derivati a terzi, siano essi utenti che dipendenti dell'Università, da comportamenti imputabili ai propri dipendenti.

L'aggiudicatario dovrà segnalare all'Università il nominativo del responsabile referente quale proprio rappresentante responsabile di tutti gli adempimenti previsti dal presente contratto.

Il referente della Ditta dovrà controllare e far osservare al personale impiegato le funzioni ed i compiti stabiliti per il regolare funzionamento del servizio. Esso dovrà mantenere un contatto continuo con gli addetti segnalati dall'Università per il controllo dell'andamento del servizio. In caso di assenza dell'incaricato, la Ditta dovrà comunicare il nominativo e l'indirizzo di un suo sostituto. L'aggiudicatario dovrà comunicare l'indirizzo ove inviare ogni eventuale comunicazione urgente che dovesse rendersi necessaria al di fuori delle ore di servizio del responsabile.

ART.11: ARTICOLI DI CONSUMO

L'esercizio dovrà essere fornito di articoli di consumo in quantità sufficiente a soddisfare tutte le esigenze dell'utenza universitaria. Tutti gli acquisti dei prodotti necessari per lo svolgimento del servizio dovranno essere fatti dal gestore a proprio nome, con esonero espresso dell'Università da qualsiasi responsabilità verso terzi per eventuali ritardi o inadempimenti nei pagamenti.

Tutti i prodotti devono essere di ottima qualità, o comunque non inferiori a quelli degli altri esercizi di città di pari categoria.

L'Università si riserva la facoltà di vietare in qualunque momento e a suo insindacabile giudizio la vendita di prodotti che ritenga possano essere dannosi per l'utenza. Per tale divieto sarà ritenuta sufficiente la semplice comunicazione scritta.

L'affidatario risponderà personalmente dell'eventuale vendita di prodotti potenzialmente dannosi e solleva pienamente l'Università da qualsiasi responsabilità per danni.

ART. 12: CONTROLLI DI QUALITÀ'

L'Università, attraverso apposita Commissione, nominata all'atto della stipula del contratto potrà, in qualsiasi momento, effettuare controlli, in contraddittorio tra le parti, sulla qualità dei servizi e dei beni posti in vendita, nonché del grado di soddisfazione da parte dell'utenza universitaria sul funzionamento dell'esercizio nonché su tutte le modalità di espletamento delle attività del "punto vendita" senza che l'aggiudicatario abbia ad impedirli. A tal fine l'aggiudicatario riconosce il diritto di accesso e di verifica in qualunque momento ai dipendenti dell'Università a ciò preposti od a persone appositamente incaricate in tutti i locali e le aree dell'esercizio oltre che il diritto di verificare presso la clientela la qualità del servizio svolto.

L'Università si riserva inoltre di operare controlli igienico sanitari sul personale addetto, sui libretti sanitari, nonché controlli a campione su tutti i prodotti posti in vendita.

L'Università dovrà, ogni qualvolta lo richiede, essere informata circa:

- l'elenco delle tipologie di prodotti in vendita
- le norme di comportamento degli operatori
- l'elenco dei detergenti e sanificanti in uso
- i piani di sanificazione di ambienti, superfici, attrezzature

L'Università, nell'ambito dell'implementazione del progetto qualità, al fine di migliorare il servizio all'utenza universitaria nel pubblico interesse, si riserva di richiedere eventuali miglioramenti del servizio de quo.

ART. 13: PUBBLICITÀ' NELL'ESERCIZIO

La pubblicità per conto terzi sulle pareti dei locali dell'esercizio è riservata all'Università che ha il diritto di provvedervi direttamente o per mezzo di imprese appaltatrici, senza alcuna spesa per l'aggiudicatario e senza alcuna sua responsabilità. In ogni caso la pubblicità deve essere intonata alla decorazione ed all'arredamento dei locali. Non verranno autorizzati messaggi pubblicitari in contrasto con l'attività istituzionale dell'Università. L'aggiudicatario potrà svolgere all'interno dell'esercizio esclusivamente pubblicità mobile sugli espositori dei prodotti in vendita.

ART. 14: OSSERVANZA LEGGI E REGOLAMENTI E RESPONSABILITÀ' PER DANNI

L'aggiudicatario si obbliga ad osservare tutte le leggi ed i regolamenti disciplinanti l'esercizio di attività commerciali e le disposizioni dell'Università, nonché ogni disposizione in vigore per la sicurezza, la prevenzione per danni, infortuni, incendi, e quant'altro attiene l'attività derivante dall'affidamento e terrà indenne l'Università da ogni dannosa conseguenza a persone e/o a cose dell'Università o di terzi che sia causata per fatto proprio o del personale dipendente.

L'aggiudicatario ed il personale dipendente hanno accesso nei locali dell'Università per il solo fine della gestione del "punto vendita" nell'osservanza delle disposizioni dell'Università stessa. L'aggiudicatario solleva pienamente l'Università da ogni responsabilità per danni ed infortuni che, nell'avvalersi delle facoltà consentite dal presente affidamento, possano derivare ai suoi amministratori e dipendenti, come pure solleva l'Università da ogni molestia o azione di qualunque natura che provengano da terzi a causa del presente contratto.

L'Università non sarà tenuta a risarcire all'aggiudicatario alcun danno subito a persone o cose di proprietà di questo ultimo in conseguenza di azioni di fulmini, incendio non imputabili all'Università.

A tal fine l'aggiudicatario provvederà a stipulare apposita assicurazione per danni come previsto all'art. 19 del presente capitolato speciale d'oneri.

ART.15: ONERI ED OBBLIGHI

Resta esplicitamente convenuto che sono a carico dell'aggiudicatario le spese per la fornitura nel "punto vendita" del riscaldamento, dell'acqua, dell'areazione, del telefono, della luce e forza motrice e di ogni altro servizio relativo ai locali conferiti in uso ed all'attività commerciale inerente, nonché ogni tassa e/o imposta diretta o indiretta di esercizio, di rivendita, il dazio, le spese per smaltimento rifiuti, la tassa per lo smaltimento dei rifiuti, i premi di assicurazione contro incendi e simili meglio precisate nel presente atto. I consumi del telefono dovranno essere direttamente pagati dall'aggiudicatario all'Ente fornitore del servizio.

ART. 16: PERSONALE ADDETTO ALL'ESERCIZIO

L'aggiudicatario dovrà impiegare, per lo svolgimento dei servizi, personale provvisto di adeguata qualificazione professionale regolarmente inquadrato nei rispettivi livelli professionali previsti dal CCNL.

Nell'esecuzione dei servizi, l'aggiudicatario dovrà avvalersi, sotto la sua esclusiva responsabilità, di personale qualificato in numero sufficiente a garantire le regolarità del servizio, provvedendo al reintegro del personale assente per malattia, ferie o altro in modo da assicurare, per tutta la durata del contratto in ogni periodo dell'anno, la presenza costante dell'entità numerica lavorativa utile ad un compiuto e corretto espletamento del servizio in questione.

Il personale impiegato è obbligato ad apporre sui propri vestiti un cartellino personale di riconoscimento con fotografia e l'indicazione del proprio nome e/o cognome e il nome dell'impresa da cui dipende.

L'Università ha facoltà di richiedere la sostituzione delle persone che, durante lo svolgimento del servizio, abbiano dato motivi di lagnanza o abbiano tenuto un comportamento non consono all'ambiente di lavoro. In caso di inadempienza da parte dell'impresa si applicheranno le penali di cui al successivo art. 18.

Il personale deve essere idoneo alle mansioni assegnategli e di accertata qualificazione professionale, tale da non pregiudicare il livello qualitativo dei servizi resi a salvaguardia dell'immagine dell'esercizio e dell'Università. In caso di contestazioni motivate sul comportamento del personale addetto, l'Università potrà richiedere l'allontanamento dello stesso e la sua sostituzione.

L'aggiudicatario sarà tenuto ad aggiornare continuamente un elenco nominativo del personale addetto al servizio del "punto vendita" di cui trattasi, con i dati anagrafici, sesso, età, indicazione della qualifica e gli estremi dei documenti di lavoro assicurativi e del libretto sanitario.

Il personale munito di regolare libretto sanitario, dovrà essere sottoposto, con oneri a carico della Ditta, sia all'atto dell'assunzione che periodicamente, a tutte le visite mediche e agli accertamenti previsti dalla normativa vigente.

Nei riguardi dei propri dipendenti sarà a carico dell'affidatario ogni onere di sua competenza in osservanza di leggi, disposizioni, regolamenti, contratti normativi e salariali, previdenziali e assicurativi disciplinanti il rapporto di lavoro, ivi compresa la corresponsione dei compensi e dei relativi contributi assistenziali e previdenziali.

L'Università rimane estranea ad ogni rapporto di qualsiasi natura tra il gestore e il personale da lui dipendente.

L'aggiudicatario dovrà rispettare tutte le norme inerenti la sicurezza del personale, assumendosi la responsabilità esclusiva dell'adempimento delle vigenti norme igieniche/infortunistiche ed esonerando l'Università da ogni e qualsiasi responsabilità in merito (D.Lgs.81/2008).

In caso di conflitto sindacale tra la ditta aggiudicataria e il proprio personale, la ditta è obbligata a garantire tutte le prestazioni essenziali previste dal servizio.

In caso di scioperi la ditta appaltatrice sarà comunque tenuta a dare preventiva e tempestiva comunicazione.

Entro cinque giorni dalla data di inizio del servizio, ed ad ogni successiva richiesta del Responsabile universitario, l'aggiudicatario dovrà produrre allo stesso in originale o copia autentica, il libro di matricola, il libro di paga ed il registro infortuni previsto dalle vigenti norme, nonché le copie delle comunicazioni di assunzioni inviate al Centro per l'impiego, l'elenco nominativo del personale che sarà adibito al servizio, compresi i soci-lavoratori se trattasi di società cooperativa, con l'indicazione, per ciascuna unità di personale, degli estremi del documento di riconoscimento, i numeri di posizione INPS e INAIL, nonché il nominativo del Responsabile del servizio di Prevenzione e Protezione ai sensi dell'art.2, comma 1, lett. f) del D.Lgs.vo 81/2008, e del medico competente.

Detto elenco, con la relativa documentazione, dovrà essere aggiornato e comunicato al responsabile universitario con i nuovi inserimenti di personale, anche per sostituzione temporanea di altro personale per qualsiasi motivo, nessuno escluso, nella stessa giornata in cui le variazioni si verificano.

L'aggiudicatario dovrà osservare per il proprio personale le disposizioni in materia di sicurezza del lavoro dettate dal D. Lgs. 81/2008, dotando lo stesso di indumenti appositi e di mezzi di protezione atti a garantire la massima sicurezza in relazione ai lavori svolti e dovrà adottare tutti i procedimenti e le cautele atte a garantire l'incolumità sia delle persone addette che dei terzi.

ART.17: EVENTUALI NUOVE ATTIVITA'

L'affidamento non comporta alcuna esclusiva a favore dell'aggiudicatario, che prende atto ed accetta che l'Università ha il diritto di affidare a terzi altri locali, esclusi quelli indicati nelle allegate planimetrie destinati alla stessa attività e/o servizi senza che lo stesso possa vantare diritti o pretendere indennizzi o riduzione dei corrispettivi. Pertanto, qualora nel corso del periodo di vigenza contrattuale si determini la necessità di attivare altri esercizi, l'Università procederà all'affidamento degli stessi mediante gara.

ART.18: PENALITA'

Premesso che l'applicazione delle penali non esclude il diritto dell'Università a pretendere il risarcimento di eventuali ulteriori danni per le violazioni e le inadempienze che si risolvono in una non corretta gestione del servizio, il Responsabile universitario del servizio potrà applicare le seguenti penali:

- Per ogni giorno di ritardo ingiustificato nell'esecuzione e completamento dei lavori di installazione di arredi, stigliature ed attrezzature e nell'avvio del servizio rispetto al termine di cui all'art. 4 comma 1 del presente capitolato verrà applicata una penale pari ad Euro 100,00 (euro cento/00).
- Per ogni giorno di ritardo ingiustificato nell'avvio del servizio rispetto al termine di cui all'art. 4, comma 2 del presente capitolato verrà applicata una penale, pari ad Euro 100,00 (euro cento/00).
- La violazione da parte dell'aggiudicatario, dei dipendenti o di persone che lo coadiuvano di una qualunque obbligazione contenuta nel presente capitolato e nel disciplinare di gara, regolarmente comunicata per iscritto e derivante da loro colpa o dolo darà luogo all'applicazione a carico dell'aggiudicatario di una penale da Euro 100,00 (cento/00) ad Euro 1.000,00 (mille/00) a seconda della gravità della violazione, fatto salvo il diritto dell'Università di richiedere il risarcimento del maggior danno.

L'importo delle penali verrà automaticamente trattenuto dall'Università sul deposito cauzionale definitivo, salva sempre la possibilità di risolvere l'affidamento con incameramento della cauzione per i casi di reiterate o più gravi inadempienze a giudizio dell'Università.

ART.19: ASSICURAZIONE / RESPONSABILITÀ PER INFORTUNI E DANNI

E' obbligo del prestatore del servizio stipulare specifica polizza assicurativa R.C., comprensiva della Responsabilità Civile verso terzi (RCVT), con esclusivo riferimento al servizio in questione, con massimale per sinistro non inferiore ad Euro 500.000,00 (cinquecentomila/00) e con validità non inferiore alla durata del servizio. Detta polizza, pena la revoca dell'aggiudicazione, dovrà essere consegnata prima della stipula del contratto.

Resta tuttavia inteso che tale massimale non rappresenta il limite del danno da risarcirsi da parte dell'aggiudicatario, per il quale, nel suo valore complessivo, risponderà comunque l'aggiudicatario medesimo. L'Università con esplicita clausola sarà costituita beneficiaria della polizza fino a concorrenza del danno da essa subito, relativamente ai danni causati all'Università, restando fermo l'obbligo dell'aggiudicatario stipulante la polizza di pagare alle scadenze i relativi premi. Il contratto dovrà espressamente prevedere la tutela dello smercio dei prodotti. Nella polizza dovrà essere stabilito che non potranno avere luogo diminuzioni o storni di somme assicurate né disdetta del contratto senza il consenso dell'Università. Tale polizza deve coprire tutti i rischi connessi all'esercizio sia nei confronti dei terzi, sia per i danni arrecati per qualsiasi causa – incendio compreso – alle cose di proprietà dell'Università

In alternativa alla stipulazione della polizza che precede, il prestatore di servizi potrà dimostrare l'esistenza di una polizza RC, già attivata, avente le medesime caratteristiche indicate per quella specifica. In tal caso, si dovrà produrre un'appendice alla stessa, nella quale si espliciti che la polizza in questione copra anche il servizio svolto per conto dell'Università, precisando che non vi sono limiti al numero di sinistri, e che il massimale per sinistro non è inferiore ad € 500.000,00 (cinquecentomila/00).

Resta inteso che l'esistenza, e, quindi, la validità ed efficacia della polizza assicurativa di cui al presente articolo è condizione essenziale e, pertanto, qualora la Ditta appaltatrice non sia in grado di provare in qualsiasi momento la copertura assicurativa di cui si tratta, il Contratto si risolverà di

diritto con conseguente incameramento della cauzione prestata a titolo di penale e fatto salvo l'obbligo di risarcimento del maggior danno subito.

La Ditta appaltatrice sarà ritenuta responsabile dell'operato dei propri dipendenti e per tanto assumerà in proprio ogni responsabilità in caso di infortuni ed in caso di danni arrecati, eventualmente, alle persone ed alle cose tanto dell'Università che di terzi, in dipendenza di manchevolezze o trascuratezze nell'esecuzione delle prestazioni oggetto del contratto.

La Ditta appaltatrice in ogni caso dovrà provvedere senza indugio e a proprie spese alla riparazione e/o sostituzione delle parti o degli oggetti danneggiati dal proprio personale.

ART. 20: PREZZI

Prima dell'avvio dell'esercizio l'aggiudicatario dovrà comunicare all'Ateneo i prezzi praticati relativi ai prodotti posti in vendita. L'Ateneo procederà a verificare la corretta applicazione degli sconti proposti in sede di gara.

ART. 21: ESECUZIONE ANTICIPATA DEL SERVIZIO

L'Università si riserva la facoltà di ordinare l'avvio delle prestazioni oggetto del contratto, derivante dall'aggiudicazione definitiva nelle more della stipulazione dello stesso, ai sensi dell'art. 11 del Decreto Legislativo 163/2006 e s.m.i..

In tal caso l'Università può ordinare al gestore l'avvio di tutte o di parte delle prestazioni oggetto del contratto, mediante comunicazione scritta anche via fax o mail del Direttore della corretta esecuzione del contratto nella quale dovranno essere indicate le attività da compiere. Il gestore assumerà l'obbligo di dare immediato adempimento.

In caso di mancata successiva stipulazione del contratto per cause non imputabili all'Università, quest'ultima ha il dovere di pagare alla ditta solo una quota dei corrispettivi, corrispondenti al periodo di servizio effettivamente prestato, restando esclusa ogni pretesa della ditta medesima riguardante il rimborso delle spese sostenute per l'avvio del servizio.

ART. 22: DIRETTORE PER L'ESECUZIONE DEL CONTRATTO

Per la corretta esecuzione dell'appalto e della gestione del rapporto contrattuale con La ditta, l'Università, prima della stipula del contratto, provvederà alla nomina di un Direttore dell'esecuzione del contratto che avrà, tra gli altri, i seguenti compiti:

1. Curare i rapporti operativi con l'aggiudicatario per il tramite del Responsabile Tecnico del servizio dallo stesso nominato;
2. Effettuare le richieste di intervento per le eventuali variazioni dei servizi, nuove disposizioni, variazioni di orari e quanto altro dovesse ritenersi utile ai fini del corretto svolgimento dell'appalto
3. Vigilare sulla corretta esecuzione del servizio e verificarne i risultati;

4.Procedere all'applicazione delle penali e promuovere l'eventuale risoluzione del contratto nei casi di cui all'art.10 del presente capitolato speciale d'oneri;

5.Regolarizzare, mediante l'apposizione del visto, tutte le fatture emesse dall'aggiudicatario.

ART.23: RESPONSABILE TECNICO DEL SERVIZIO

La Ditta dovrà farsi rappresentare per mandato da persona fornita di requisiti tecnici e morali, alla quale deve conferire le facoltà necessarie per l'esecuzione del servizio restando sempre responsabile dell'operato del suo rappresentante. Il rappresentante tecnico, il cui nominativo sarà tempestivamente comunicato all'Amministrazione, dovrà

1.Assumere piena conoscenza delle norme e delle condizioni contrattuali;

2.Coordinare lo svolgimento delle attività contrattuali secondo criteri concordati con il Direttore dell'esecuzione del contratto;

3.Assicurare un costante raccordo tra le attività oggetto del contratto e gli Uffici dell'aggiudicatario preposti alla gestione dei servizi presso l'Università;

4.Redigere le disposizioni di servizio in conformità con le direttive impartite dal Direttore dell'esecuzione del contratto;

5.Garantire la continuità del servizio anche in occasione di assenze improvvise del personale;

6.Segnalare al Direttore dell'esecuzione del contratto eventuali cause di forza maggiore e/o anomalie che impediscono il regolare svolgimento dei servizi

L'Università ha la facoltà di esigere il cambiamento immediato di detto rappresentante senza bisogno di darne motivazione e senza indennità di sorta per la Ditta e per lo stesso rappresentante.

ART. 24: RISOLUZIONE DEL CONTRATTO

L'Università ha facoltà di risolvere il contratto, ai sensi dell'art. 1456 del Codice Civile, nei seguenti casi:

- frode nella esecuzione del servizio;
- inadempimenti delle prescrizioni richieste dal Direttore per la corretta esecuzione del contratto entro il termine di 15 giorni, di cui al precedente art. 10;
- stato di inosservanza della Ditta riguardo a tutti i debiti contratti per l'esercizio della propria impresa e lo svolgimento del contratto;
- revoca, decadenza, annullamento delle autorizzazioni prescritte da norme di legge di cui al presente capitolato;
- manifesta incapacità nell'esecuzione del servizio appaltato;

- inadempienza accertata alle norme di legge sulla prevenzione degli infortuni, la sicurezza sul lavoro e le assicurazioni obbligatorie dei dipendenti nonché del rispetto dei contratti collettivi di lavoro;
- interruzione parziale o totale del servizio verificatasi, senza giustificati motivi;
- ritardo nell'avvio del servizio superiore a 20 (venti) giorni decorrenti dalla data di avvio del servizio comunicata dall'Università;
- reiterate e gravi violazioni delle norme di legge, regolamento e delle clausole contrattuali, tali da compromettere la qualità, la regolarità e la continuità del servizio;
- accertata sostituzione del gestore da parte di un soggetto terzo nella gestione parziale o totale del servizio;
- mancata sostituzione delle unità di personale che durante lo svolgimento del servizio abbiano dato motivi di lagnanza o abbiano tenuto un comportamento non consono all'ambiente di lavoro;
- subappalto e cessione anche parziale del contratto;
- mancata reintegrazione del deposito cauzionale;
- esecuzione del contratto con utilizzo di personale non regolarmente assunto;
- applicazione di n. 5 (cinque) penalità nell'anno di cui al precedente art.18;
- cessione dell'Azienda, cessione ramo di attività oppure nel caso di concordato preventivo, di fallimento, di stato di moratoria e di conseguenti atti di sequestro o di pignoramento a carico del gestore;
- violazione della clausola anticorruzione;
- inosservanza delle clausole sulla tracciabilità dei flussi finanziari.

Qualora si addivenga alla risoluzione del contratto, per le motivazioni sopra riportate, la Ditta, oltre alla immediata perdita della cauzione a titolo penale, sarà comunque tenuta al risarcimento di tutti gli eventuali maggiori danni, diretti ed indiretti subiti dall'Ateneo.

La Ditta può chiedere la risoluzione del contratto in caso di sopravvenuta impossibilità ad eseguire la prestazione per causa non imputabile allo stesso, secondo le disposizioni del codice civile, art. 1463.

ART. 25: RELAZIONI DI SERVIZIO

E' fatto obbligo alla Ditta di comunicare tempestivamente e comunque entro le 12 (dodici) ore al Direttore dell'esecuzione del contratto qualsiasi anomalia che venisse a verificarsi nell'espletamento dei servizi. Detta comunicazione dovrà avvenire tramite relazione di servizio scritta.