



ALMA MATER STUDIORUM
UNIVERSITÀ DI BOLOGNA
AREA SERVIZI BOLOGNA

Indice

1.	OGGETTO DELLA CONCESSIONE.....	3
2.	DESCRIZIONE E CONDUZIONE DEL SERVIZIO	4
3.	LOCALI E ALLESTIMENTI	6
4.	PRODOTTI	11
5.	STRUMENTI DI PAGAMENTO DELLE CONSUMAZIONI.....	12
6.	STRUTTURA ORGANIZZATIVA E PERSONALE DEL GESTORE.....	12
7.	ONERI ED OBBLIGHI DEL GESTORE.....	15
8.	AVVIO DEL SERVIZIO	15
9.	RICONSEGNA DEGLI SPAZI IN CONCESSIONE.....	17
10.	PREZZI AL PUBBLICO.....	18
11.	VERIFICHE DI CONFORMITÀ.....	18
12.	REPORTISTICA	20
13.	ALLEGATI	20



ALMA MATER STUDIORUM
UNIVERSITÀ DI BOLOGNA
AREA DEL PATRIMONIO

1. OGGETTO DELLA CONCESSIONE

Il presente capitolato regola i rapporti tra l'Alma Mater Studiorum Università di Bologna (di seguito denominata "Università" o "Amministrazione") e l'Operatore Economico aggiudicatario (di seguito denominato "Gestore" o "Concessionario") e ha per oggetto l'affidamento in concessione degli spazi e locali di proprietà o nella disponibilità o uso dell'Università idonei all'esercizio del servizio di bar interno da effettuarsi presso le seguenti sedi dell'Alma Mater Studiorum Università di Bologna:

- Ingegneria e Architettura, viale del Risorgimento 2, Bologna;
- Agraria, viale Fanin 40-50, Bologna;
- Ingegneria, via Terracini 28, Bologna;
- Veterinaria, via Tolara di Sopra 50, Ozzano dell'Emilia.

Il servizio erogato dal Gestore dovrà prevedere le seguenti attività principali:

- gestione del servizio bar e delle attività connesse;
- rifornimento, preparazione e somministrazione al pubblico di bevande e prodotti alimentari per l'esercizio del servizio bar.

L'Università non garantisce né un numero minimo di utenti né il mantenimento del numero dei dipendenti e studenti/studentesse indicati. La fruizione del servizio da parte degli utenti sarà del tutto libera, per cui l'Università non assume alcun impegno circa il numero effettivo delle consumazioni che saranno somministrate quotidianamente e in totale. Il Gestore, pertanto, non può vantare pretese, né richiedere modifiche al contratto per eventuale mancata affluenza da parte degli utenti.

L'Università si riserva la facoltà di:

- rimodulare gli spazi secondo le eventuali future esigenze logistiche e/o organizzative,
- destinare nuovi spazi a servizi di ristorazione tradizionale (non automatica) durante il periodo di vigenza del contratto;
- di procedere all'eventuale installazione di nuovi distributori automatici di bevande e alimenti in altri locali, esclusi quelli dedicati al servizio bar oggetto del presente capitolato,
- affidare a terzi altri locali interni agli immobili, fatta eccezione per quelli destinati al servizio-bar oggetto del presente capitolato, e/o spazi esterni per attività di catering e/o bouvette in occasione di meeting o convegni,

senza che nulla possa essere eccepito dal Gestore.

Il presente Capitolato Tecnico è stato redatto tenendo conto delle specifiche tecniche e delle clausole contrattuali contenute nei Criteri Ambientali Minimi (CAM) di cui al DM n. 65 del 10 marzo 2020 relativo a "Servizio di ristorazione collettiva e fornitura di derrate alimentari (G.U. n.90 del 4 aprile 2020).

È, inoltre, richiesta l'osservanza delle disposizioni di cui al D.lgs. 196 del 8/11/2021 che ha dato attuazione dalla Direttiva UE 2019/904 sulla riduzione dell'incidenza di determinati prodotti di plastica sull'ambiente.

Il presente Capitolato Tecnico intende promuovere un miglioramento in termini di sostenibilità ambientale del servizio bar orientando al contempo il mercato verso comportamenti più virtuosi in merito. A tal fine, il Gestore dovrà presentare con periodicità annuale una proposta di abbattimento quantitativa dell'impatto ambientale del servizio, contenente le soluzioni tecnologiche e organizzative e le relative misure attuative, volta a ridurre i consumi energetici, a prevenire la produzione del rifiuto e a ridurre l'impatto della logistica o altri impatti ambientali lungo il ciclo di vita (a tal proposito si faccia riferimento al capitolo n.4 della Relazione di



ALMA MATER STUDIORUM
UNIVERSITÀ DI BOLOGNA
AREA SERVIZI BOLOGNA

Accompagnamento ai Criteri Ambientali Minimi di cui al DM n. 65 del 10 marzo 2020) Tali misure dovranno essere puntualmente attuate in accordo con l'Università.

2. DESCRIZIONE E CONDUZIONE DEL SERVIZIO

Il Gestore si impegna a condurre il servizio bar e le attività connesse con diligenza, professionalità e decoro, rispettando tutte le prescrizioni specifiche previste dalla normativa vigente, assicurando gli adempimenti descritti nel Capitolato e coerentemente con quanto offerto in sede di gara nell'Offerta Tecnica.

Le attività di rifornimento, preparazione, conservazione e somministrazione dei prodotti alimentari devono essere effettuate dal personale addetto nel rispetto della normativa sulla sicurezza alimentare e secondo la metodologia del Manuale HACCP adottato dal Concessionario.

Il Gestore, pertanto, deve osservare tutte le disposizioni in materia di sicurezza del lavoro e di carattere igienico e sanitario previste per le attività specifiche della Concessione, garantendo in particolare:

- il rispetto del D. Lgs. n. 81/2008 in materia di sicurezza sul lavoro;
- il rispetto del D. Lgs. n. 193/2007 in materia di sicurezza alimentare;
- l'applicazione delle modalità operative previste dalla standard UNI EN ISO 22000 in vigore e dal proprio Manuale HACCP;
- l'adozione di eventuali modifiche operative che dovessero rendersi necessarie nel corso del Contratto ai fini igienico-sanitari, per modifiche normative o a seguito di specifiche richieste o disposizioni delle autorità sanitarie competenti.

Particolare cura e attenzione deve essere prestata a igiene, pulizia e decoro dei locali, considerando anche la collocazione all'interno del complesso universitario.

In particolare, il Gestore, tramite il proprio personale e a proprio carico, deve:

- eseguire le pulizie quotidiane dei locali, in tutte le sue parti (pavimenti, infissi, arredi, vetri, etc.), utilizzando detergenti e disinfettanti appropriati, così come specificato al paragrafo 3.1;
- adottare accorgimenti allo scopo di rendere quanto più possibile gradevole la permanenza degli utenti nei locali, quali pulizia e riordino continuativi di tavoli e locali, cortesia del personale, ecc.;
- prevedere e far rispettare il divieto di fumare all'interno dei locali dei bar, secondo la normativa vigente;
- organizzare il servizio in coerenza con la gerarchia europea dei rifiuti (direttiva 2008/98/CE) e il Circular Economy Action Plan (https://environment.ec.europa.eu/strategy/circular-economy-action-plan_en) che vede nella prevenzione della produzione (evitare di produrre il rifiuto) l'azione prioritaria;
- provvedere alla raccolta dei rifiuti prodotti, in base a quanto previsto dalla normativa e dai regolamenti vigenti, tramite posizionamento di appositi contenitori differenziati ad uso esclusivo dei bar ed il conferimento presso gli appositi punti di raccolta differenziata, facilitando all'utente la corretta separazione dei rifiuti;
- trattare e smaltire gli eventuali rifiuti tossici o pericolosi prodotti dai bar secondo la normativa e i regolamenti vigenti.

La fornitura di utensili da cucina, stoviglie, pentole, posateria, servizi di piatti, vassoi per il self-service e qualunque altra dotazione strumentale necessaria allo svolgimento del servizio è a carico del Gestore.

2.1 Orari di erogazione del servizio

Il servizio deve essere erogato dal lunedì al venerdì dalle 7.30 alle 18.30, ed il sabato dalle ore 7:30 alle ore 12:30, con chiusura la domenica e i giorni festivi.



ALMA MATER STUDIORUM
UNIVERSITÀ DI BOLOGNA
AREA DEL PATRIMONIO

Il Gestore può concordare con il DEC, sulla base delle esigenze dell'Amministrazione e coerentemente con il calendario delle attività universitarie:

- eventuali periodi di riduzione dell'orario;
- periodi di chiusura al pubblico nel corso del mese di agosto e/o delle festività natalizie.

Tutti i periodi di chiusura e/o riduzione dell'orario di erogazione dei servizi devono essere comunque programmati in anticipo e autorizzati dal DEC. Il Gestore non può sospendere o interrompere il servizio con decisione unilaterale, nemmeno nel caso in cui siano in atto controversie con l'Amministrazione.

L'Università si riserva la facoltà di chiedere l'ampliamento temporaneo degli orari di servizio e/o l'eventuale apertura in giorni festivi in occasione di eventi straordinari (es. convegni, meeting, ecc.) con un preavviso di almeno 7 giorni naturali e consecutivi.

L'ampliamento e/o la riduzione degli orari di erogazione del servizio non comporta una variazione del canone di concessione.

L'eventuale sospensione unilaterale del servizio costituisce inadempienza contrattuale e può determinare l'applicazione delle penali e la risoluzione del Contratto.

2.2 Interruzione del servizio

Previo congruo preavviso di tre mesi comunicato per iscritto al Gestore salvo casi di indifferibile urgenza, l'Università si riserva di sospendere il servizio nel caso in cui venga accertata la necessità di procedere a interventi edilizi o impiantistici nello stabile o nei locali. In tale evenienza il canone dovuto dal Gestore sarà ridotto in proporzione al periodo di interruzione.

In caso di sciopero del personale del Gestore o di altri eventi che per qualsiasi motivo possono influire sul normale espletamento del servizio, l'Università, nella persona del DEC, deve essere avvertita con la massima sollecitudine.

Le interruzioni totali del servizio per causa di forza maggiore non danno luogo a responsabilità alcuna per entrambe le parti. Si intende per forza maggiore ogni situazione o evento imprevedibile ed eccezionale, indipendente dalla volontà delle parti e non attribuibile ad una loro colpa o negligenza, che impedisca ad una delle parti di adempiere a uno degli obblighi derivanti dal contratto, senza possibilità di ovviare a tale impedimento nonostante tutta la diligenza dispiegata. Manchevolezze o ritardi nell'avere a disposizione attrezzature o materiali, vertenze di lavoro, sciopero del personale del Gestore o difficoltà finanziarie, non costituiscono cause di forza maggiore, salvo che il Gestore non offra prova contraria. Se una delle parti si trova in caso di forza maggiore, avvisa l'altra parte a mezzo PEC senza indugio e nel più breve tempo possibile precisando la natura, la durata probabile e gli effetti prevedibili di tale avvenimento. Le parti sono comunque tenute ad adottare ogni provvedimento necessario per ridurre al minimo gli eventuali danni risultanti da un'interruzione dovuta a forza maggiore.

Nel caso di interruzione del servizio per motivi diversi dalle cause di forza maggiore, l'Università si riserva il diritto al risarcimento dei danni subiti e l'applicazione delle penali.



ALMA MATER STUDIORUM
UNIVERSITÀ DI BOLOGNA
AREA SERVIZI BOLOGNA

3. LOCALI E ALLESTIMENTI

I locali, gli impianti, gli arredi e le attrezzature concessi dall'Amministrazione per l'allestimento e la gestione del servizio di bar sono individuati nell'Allegato 1 – Planimetrie locali, nell'Allegato 2 – Planimetrie impianti e nell'Allegato 3 – Elenco arredi e attrezzature. Gli allegati di cui sopra sono resi disponibili nella documentazione di gara esclusivamente per definire la consistenza dei locali, degli impianti, degli arredi e delle attrezzature, la cui esatta e dettagliata conoscenza è demandata, in sede di Gara, al sopralluogo obbligatorio previsto per i concorrenti. Al termine delle attività di sopralluogo dovrà essere controfirmato da entrambe le parti apposito verbale.

Il Gestore accetta i locali, gli impianti, gli arredi e le attrezzature concessi nello stato in cui si trovano al momento della consegna, assumendo la responsabilità della conservazione, della custodia e della manutenzione degli stessi, per tutta la durata della Concessione. Il Gestore potrà accettare gli arredi e le attrezzature descritti nell'Allegato 3 – Elenco arredi e attrezzature se li riterrà idonei a garantire un regolare ed efficiente espletamento del servizio e ne prenderà consegna nello stato di fatto in cui si trovano all'avvio del servizio; sarà cura dell'Amministrazione rimuovere gli arredi e le attrezzature di proprietà non accettate dal Gestore. Fa eccezione il bar di Veterinaria situato in via Tolara di Sopra 50, Ozzano dell'Emilia, per il quale il Gestore dovrà accettare gli arredi descritti nell'Allegato 3– Elenco arredi e attrezzature.

In ogni caso, il Gestore è obbligato ad arredare e ad attrezzare i locali, fornendoli di tutto quanto necessario alla funzionale conduzione dei bar, al corretto svolgimento del servizio e secondo quanto descritto nell'Offerta tecnica.

Il Gestore, nell'offerta tecnica, potrà proporre un progetto di allestimento dei locali che preveda differenti modalità di utilizzo degli spazi e dei layout degli stessi, senza vincolo di mantenerne l'attuale disposizione e modalità di servizio ed effettuando, a propri oneri e spese, tutti gli interventi necessari assicurando le migliori prescrizioni tecniche ed il rispetto di tutte le normative di riferimento vigenti in materia. In particolare, nell'offerta tecnica:

- dovranno essere specificati gli arredi e le attrezzature di proprietà dell'Università che il Gestore utilizzerà per l'allestimento dei locali;
- il progetto di allestimento dovrà garantire la migliore dislocazione degli ambienti e l'ottimizzazione degli spazi di servizio, a favore dell'area destinata ai fruitori;
- il perimetro degli spazi esterni, ove presenti, dovrà essere appositamente delimitato, sarà obbligatorio un allestimento sobrio e non invasivo e dovrà essere curata l'omogeneità tipologica degli arredi;
- dovranno essere previste modalità specifiche di gestione del servizio take-away.

In sede di valutazione del progetto tecnico, la Commissione valuterà, inoltre, positivamente eventuali iniziative volte a favorire una migliore accoglienza e capacità di aggregazione compatibilmente con gli spazi destinati.

Il progetto di allestimento dei locali potrà ispirarsi al sistema di identità visiva dell'Università descritta nella specifica pagina web dell'Amministrazione (<https://www.unibo.it/it/ateneo/chi-siamo/immagine-identita-e-marchio/sistema-identita>), fatte salve eventuali diverse indicazioni fornite dal DEC nella fase di esecuzione del Contratto, prima dell'avvio dei lavori.

Gli arredi forniti dal Gestore per l'allestimento devono essere conformi alle specifiche tecniche definite nel paragrafo 3.2 e relativi sotto-paragrafi dei criteri ambientali minimi di cui al DM 11 gennaio 2017 (G.U. Serie Generale n. 23 del 28 gennaio 2017) per la "Fornitura e servizio di noleggio di arredi per interni" e successivo decreto correttivo (DM 3 luglio 2019, in G.U. n. 167 del 18 luglio 2019).



ALMA MATER STUDIORUM
UNIVERSITÀ DI BOLOGNA
AREA DEL PATRIMONIO

Inoltre, con riferimento ai Criteri Ambientali Minimi (CAM) di cui al DM n. 65 del 10 marzo 2020 relativo a “Servizio di ristorazione collettiva e fornitura di derrate alimentari (G.U. n.90 del 4 aprile 2020), tutte le attrezzature connesse all’uso di energia e dotate di etichettatura energetica dovranno essere conformi a quanto definito nel sub D, lett. b), punto 9.

Il Concessionario potrà, in ogni momento durante la durata del contratto, proporre eventuali modifiche o integrazioni alle attrezzature, agli arredi ed al layout dei locali, che intenda realizzare senza oneri per l’Università.

Gli arredi e le attrezzature fornite dal Gestore dovranno essere mantenuti in perfetto stato d’uso per tutta la durata della Concessione e ogni necessaria sostituzione di arredi ed attrezzature, sarà a totale carico del Concessionario. Resta implicito l’obbligo di mantenere funzionanti ed in buono stato anche gli arredi e le attrezzature di proprietà dell’Università già presenti nei locali, nel caso in cui vengano utilizzate dal Gestore.

Tutte le attrezzature e tutti gli arredi forniti dal Gestore resteranno di sua proprietà alla scadenza del contratto salvo diversi accordi che potrebbero intervenire tra le parti per l’eventuale riscatto da parte dell’Università.

3.1 Pulizia dei locali

Il Gestore deve garantire tutte le operazioni di pulizia e di sanificazione ordinarie e straordinarie di tutti i locali di svolgimento del servizio di propria competenza, eventualmente ove presenti anche aree esterne, spogliatoi, servizi igienici, e dei relativi impianti, macchinari, attrezzature, arredi, rivestimenti, infissi e tutto quanto necessario all’espletamento del servizio.

Il Gestore dovrà assicurare che tutti i locali siano mantenuti in condizioni ottimali di decoro e costantemente puliti, anche durante l’orario di svolgimento del servizio. In particolare, dovrà garantire lo sgombero e la pulizia dei tavoli durante l’orario di somministrazione dei pasti ed al termine del servizio.

Il sistema HACCP deve essere gestito in modo corretto anche in riferimento alla pulizia dei locali di produzione, distribuzione e consumo degli alimenti, utilizzando i prodotti di sanificazione corretti e con certificazione di qualità HACCP. Deve essere sempre mantenuta a disposizione presso le sedi di esecuzione del servizio la scheda pulizie HACCP da compilare per certificare le attività di pulizia svolte, con dettaglio delle attività giornaliere, settimanali e mensili. A tal proposito, deve essere compilato un registro delle pulizie, tenuto a disposizione dell’Università in qualsiasi momento presso la sede di svolgimento dei servizi, che raccolga tali schede.

Inoltre, il Gestore dovrà a propria cura e spese svolgere gli interventi periodici necessari di disinfestazione e derattizzazione dei locali.

Con particolare riferimento ai Criteri Ambientali Minimi per l’”Affidamento del servizio di pulizia e sanificazione di edifici e ambienti ad uso civile, sanitario e per i prodotti detergenti”, approvati con DM 51 del 29 gennaio 2021, (G.U. Serie Generale n. 42 del 19 febbraio 2021) e successivo decreto correttivo (DM 24 settembre 2021, in G.U. n. 236 del 2 ottobre 2021), il Gestore dovrà rispettare i seguenti criteri minimi:

- i detergenti utilizzati nelle pulizie ordinarie (detergenti multiuso, detergenti per cucine, detergenti per finestre e detergenti per servizi sanitari) dovranno essere conformi a quanto definito nel sub C, lett. B), punto 1. I detergenti devono essere usati solo con sistemi di dosaggio o apparecchiature (per esempio, bustine e capsule idrosolubili, flaconi dosatori con vaschette di dosaggio fisse o apparecchi di diluizione automatici) che evitino che la diluizione sia condotta arbitrariamente dagli addetti al servizio;



ALMA MATER STUDIORUM
UNIVERSITÀ DI BOLOGNA
AREA SERVIZI BOLOGNA

- per le pulizie periodiche e straordinarie, i detersivi per gli impieghi specifici (ceranti, agenti impregnanti e protettivi, deceranti, decappanti, i prodotti per moquette e tappeti, i detersivi acidi forti, detersivi sgrassanti forti; i prodotti per la manutenzione dei mobili; i prodotti per la manutenzione del cuoio e della pelle, i prodotti per la manutenzione dell'acciaio inox, i disincrostanti per la cucina e le lavastoviglie, i detersivi, gli smacchiatori di inchiostri, pennarelli, graffiti) dovranno essere conformi a quanto definito nel sub C, lett. B), punto 2;
- i prodotti ausiliari per l'igiene dovranno essere conformi a quanto definito nel sub C, lett. C), punto 3;
- i prodotti disinfettanti dovranno essere conformi a quanto definito nel sub C, lett. C), punto 4;
- i materiali igienici (es. prodotti di carta tessuto) e i detersivi per l'igiene delle mani dovranno essere conformi a quanto definito nel sub C, lett. C), punto 5.

Inoltre, con riferimento ai Criteri Ambientali Minimi (CAM) di cui al DM n. 65 del 10 marzo 2020 relativo a "Servizio di ristorazione collettiva e fornitura di derrate alimentari (G.U. n.90 del 4 aprile 2020), le pulizie dei locali e delle superfici dure e il lavaggio delle stoviglie dovranno essere conformi a quanto definito nel sub D, lett. b), punto 7.

I prodotti devono, inoltre, essere compatibili nella destinazione d'uso con le superfici, gli arredi e le attrezzature dell'Università. I prodotti chimici utilizzati per la protezione dei pavimenti devono essere antiscivolo e non sono ammessi prodotti con funzione esclusivamente deodorante/profumante.

Al fine di evitare contaminazioni, tutti i prodotti dovranno essere sempre contenuti nelle confezioni originali, con la relativa etichetta e conservati in locali appositi o in armadi chiusi non accessibili a dipendenti e visitatori. È assolutamente vietato detenere, nella zona di preparazione e distribuzione dei prodotti alimentari, detersivi, scope, strofinacci ecc...

Tutto il materiale necessario per la pulizia dei locali è a carico del Gestore.

L'Amministrazione Contraente si riserva inoltre la possibilità di valutare, in accordo con il Concessionario, anche dopo l'aggiudicazione e per tutta la durata della Concessione, la sostituzione di eventuali prodotti utilizzati in ordine a esigenze dovute a intolleranza o allergie.

3.2 Prevenzione e gestione dei rifiuti

La gestione dei rifiuti relativi al servizio di cui presente Capitolato è interamente a carico del Gestore e dovrà essere conforme a quanto previsto dalla normativa comunale in materia di raccolta differenziata e alle norme vigenti per lo smaltimento dei rifiuti speciali (es olii e grassi alimentari esausti).

Il Gestore dovrà mantenere, rendere disponibile e consegnare al DEC copia della documentazione comprovante la corretta gestione dei rifiuti speciali (es. formulario) nel rispetto della normativa vigente nonché del principio di trasparenza e tracciabilità dei rifiuti.

L'Università autorizza il Gestore a conferire i rifiuti presso gli appositi punti di raccolta differenziata, nessun sacchetto contenente rifiuti dovrà mai essere depositato fuori dai locali. È tassativamente vietato scaricare qualsiasi tipo di rifiuto negli scarichi fognari (lavandini, canalini di scarico, ecc..). In caso di intasamenti degli scarichi fognari, i lavori di spurgo saranno addebitati al Gestore e dovranno essere svolti da personale autorizzato conformemente a quanto previsto dalle normative vigenti. L'Università si riserva la facoltà di applicare eventuali penali in caso di errato conferimento dei rifiuti.

I contenitori per la raccolta dei rifiuti dovranno essere conformi alla UNI 11686 in vigore.



ALMA MATER STUDIORUM
UNIVERSITÀ DI BOLOGNA
AREA DEL PATRIMONIO

Inoltre, con riferimento ai Criteri Ambientali Minimi (CAM) di cui al DM n. 65 del 10 marzo 2020 relativo a “Servizio di ristorazione collettiva e fornitura di derrate alimentari (G.U. n.90 del 4 aprile 2020):

- la prevenzione e la gestione delle eccedenze alimentari dovrà essere conforme a quanto definito nel sub D, lett. b), punto 3;
- la prevenzione e la gestione dei rifiuti e i requisiti dei materiali e degli oggetti destinati al contatto diretto con gli alimenti dovranno essere conformi a quanto definito nel sub D, lett. b), punto 4 e nel sub D, lett. b), punto 5.
- le tovaglie e i tovaglioli dovranno rispettare i requisiti previsti nel sub D, lett. b), punto 6.

Inoltre, il Gestore, entro un anno dall’avvio del servizio, dovrà presentare una relazione contenente le azioni necessarie volte ad una riduzione dei rifiuti prodotti.

Sono a carico del Gestore gli adempimenti e gli oneri riguardanti la tassa sui rifiuti solidi urbani. In particolare il Gestore è tenuto all’autonoma e tempestiva comunicazione dell’inizio dell’attività commerciale al Comune in cui insiste il locale al fine del calcolo della tassa rifiuti e, successivamente, al suo pagamento a proprie spese. Il Gestore si impegna altresì a fornire al DEC, entro due mesi dalla sottoscrizione del contratto, copia della documentazione di attivazione della posizione Tari rilasciata dal Comune per gli spazi oggetto del contratto.

3.3 Utenze

Sono a carico del Gestore le spese di gestione della struttura, ivi comprese le spese relative a tutte le utenze necessarie allo svolgimento del servizio (es. energia elettrica, gas, acqua, macchine UTA per condizionamento dei locali, ecc.).

Entro la data di avvio del servizio, laddove siano già presenti utenze dedicate, il Gestore deve effettuare a suo carico tutte le pratiche necessarie per il subentro all’attuale intestatario e dovrà risultare intestatario dei contratti di fornitura delle utenze.

Laddove, invece, non siano presenti utenze dedicate, al Gestore verrà richiesto un rimborso forfettario calcolato secondo i costi gestionali di struttura riportati di seguito.

Costi gestionali di struttura	€/mq/annuo (IVA inclusa)
Servizio idrico	2,50
Energia elettrica	14,50
Riscaldamento	13,00
Totale	30,00

3.4 Adeguamento e manutenzione dei locali e degli impianti

La manutenzione ordinaria dei locali, impianti, attrezzature e arredi è a carico del Concessionario per tutta la durata della Concessione.



ALMA MATER STUDIORUM
UNIVERSITÀ DI BOLOGNA
AREA SERVIZI BOLOGNA

Rientrano nella manutenzione ordinaria gli interventi di riparazione e/o sostituzione di macchinari, delle attrezzature e arredi e di quant'altro necessario per lo svolgimento del servizio e l'ordinaria funzionalità degli impianti senza modificarne le caratteristiche strutturali.

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

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

A seguito dell'installazione di nuove attrezzature, il Concessionario, a propria cura e spese, è tenuto a mettere a norma gli impianti elettrici ed idraulici qualora questo fosse necessario e a presentare il certificato di conformità. Il Concessionario è tenuto, inoltre, al collaudo degli impianti elettrici facendo ricorso a un tecnico specializzato iscritto all'albo.

Le attività di manutenzione straordinaria delle attrezzature e degli arredi è a carico del Concessionario; mentre quella dei locali e degli impianti è a carico dell'Amministrazione.

3.5 Pubblicità

Il Gestore non può esporre all'interno dei locali concessi, sulle pareti interne e sugli espositori dei prodotti, manifesti e/o messaggi pubblicitari.

Nelle aree limitrofe dei locali oggetto della Concessione, il Gestore potrà installare, a sua cura e spese e previa autorizzazione del DEC, l'eventuale segnaletica per indicare all'utenza la presenza di un servizio bar. Tale segnaletica dovrà essere intonata al sistema di identità visiva dell'Università di cui sopra.

3.6 Chiavi di accesso ai locali

Per consentire l'accesso in caso di emergenza nei periodi di interruzione del servizio, le chiavi di tutti i locali consegnati devono essere lasciate in copia ed in busta sigillata e siglata sui lembi presso la portineria della sede del bar o dove verrà indicato dal Direttore dell'Esecuzione del Contratto.

Qualora, l'Università dovesse accedere ai locali per emergenze potrà utilizzare la chiave dandone comunicazione tempestiva al Gestore.

Nel caso in cui il Gestore ritenesse opportuno sostituire, con spese a proprio carico, le serrature dei locali consegnati, è tenuto a comunicarlo per iscritto al Direttore dell'Esecuzione del Contratto provvedendo altresì a consegnare copia delle nuove chiavi alla portineria.

Le conseguenze dirette ed indirette derivanti da mancanza o negligenza al riguardo sono ad esclusivo carico del gestore.

3.7 Divieto di variazione della destinazione d'uso dei locali

Il Gestore, per sé ed aventi causa a qualunque titolo, si obbliga irrevocabilmente per tutta la durata del contratto ad utilizzare i locali esclusivamente per il servizio oggetto e a non mutare, per qualsiasi ragione o motivo, a pena di risoluzione del contratto, la destinazione d'uso dei locali ad esso affidati.



ALMA MATER STUDIORUM
UNIVERSITÀ DI BOLOGNA
AREA DEL PATRIMONIO

4. PRODOTTI

Il Gestore deve rendere sempre disponibili nei bar generi alimentari di consumo e bevande di alto livello qualitativo, conformi alle disposizioni di legge in materia igienico sanitaria, ai requisiti minimi definiti nel presente Capitolato, nell'Allegato 4 – Listino prodotti base e a quanto previsto nell'Offerta Tecnica al fine di garantire la continuità del servizio ed a soddisfare le esigenze degli utenti.

Tutti i prodotti dovranno provenire da ditte autorizzate ed essere confezionati, etichettati, trasportati e conservati secondo la normativa vigente nazionale e comunitaria. Il Concessionario si impegna a comunicare al DEC, su richiesta, l'elenco dei fornitori utilizzati per la fornitura delle derrate alimentari e a mettere a disposizione per i controlli le bolle di accompagnamento e le fatture relative a tutti i prodotti alimentari utilizzati per l'erogazione del servizio.

Il servizio erogato dovrà essere conforme alle specifiche tecniche contenute nei Criteri Ambientali Minimi (CAM) di cui al DM n. 65 del 10 marzo 2020 relativo al “Servizio di ristorazione collettiva e fornitura di derrate alimentari” (G.U. n.90 del 4 aprile 2020). In particolare:

- i menù proposti dovranno essere conformi a quanto definito nel sub D, lett. a), punto 1;
- gli alimenti, l'acqua e le bevande dovranno rispettare i requisiti e dovranno essere erogati secondo quanto previsto nel sub D, lett. b), punto 1;
- la comunicazione dei menù proposti al DEC e all'utenza dovrà essere conforme a quanto definito nel sub D, lett. b), punto 2.

I menù proposti all'utenza dovranno almeno prevedere i prodotti base indicati nell'Allegato 4 – Listino prodotti base con la seguente varietà:

- diversi tipi di insalate ogni giorno;
- almeno 2 tipologie diverse di piatti freddi (ad es. roastbeef, vitello tonnato, taglieri di salumi e formaggi misti, ecc.) ogni giorno;
- almeno 3 tipologie diverse di panini/tramezzini ogni giorno;
- almeno 3 tipologie diverse di pizza/piadine ogni giorno;
- almeno 2 tipologie diverse di primi piatti caldi ogni giorno (anche decongelati);
- almeno 2 tipologie diverse di secondi piatti caldi ogni giorno (anche decongelati);
- almeno 2 tipologie diverse di contorni caldi o freddi.

Inoltre:

- il latte utilizzato per il servizio di banco dovrà essere del tipo "fresco";
- dovrà essere garantita la fornitura di almeno il 50% di paste fresche sul totale;
- il pane dovrà essere di produzione giornaliera e non dovrà essere rigenerato;
- per il condimento dei primi piatti dovranno essere messi a disposizione esclusivamente formaggi Parmigiano Reggiano o Grana Padano;
- per i condimenti a crudo delle verdure e delle pietanze cotte alla griglia dovranno essere sempre disponibili olio extravergine di oliva di origine italiana, sale, aceto di vino, aceto balsamico, succo di limone, spezie e quant'altro necessario a soddisfare l'utenza.

Alcuni prodotti tra i più comuni in menù (es. panino con prosciutto, pizza) devono essere sempre disponibili, o ne deve essere garantita la preparazione immediata, anche nelle ore pomeridiane.



ALMA MATER STUDIORUM
UNIVERSITÀ DI BOLOGNA
AREA SERVIZI BOLOGNA

Le etichettature dei singoli prodotti dovranno riportare l'elenco di tutti gli ingredienti presenti e le relative percentuali. In particolare, dovranno essere indicate le preparazioni contenenti ingredienti allergizzanti, glutine, latte e suoi derivati, ingredienti di origine animale e derivati. Il Concessionario dovrà garantire, su specifica richiesta dell'utente interessato, la fornitura di pasti ad hoc per celiaci e per intolleranze da nichel o altra intolleranza.

Presso ciascun bar oggetto della Concessione, all'inizio della settimana dovrà essere esposto, ben visibile e leggibile, il menù settimanale che dovrà risultare sempre conforme a quanto previsto nell'Offerta Tecnica.

Le etichettature e i menù dovranno essere esposti obbligatoriamente sia in lingua italiana che in lingua inglese.

Non potranno essere somministrati generi alimentari scaduti, avariati, adulterati o contenenti sostanze nocive o comunque non corrispondenti alle disposizioni in materia di igiene e di sanità.

5. STRUMENTI DI PAGAMENTO DELLE CONSUMAZIONI

Presso tutti i bar oggetto della Concessione dovranno essere accettati i seguenti sistemi di pagamento, come eventualmente integrati con quanto proposto nell'Offerta Tecnica:

- contanti in moneta e in banconota;
- buoni pasto in uso presso l'Università in formato elettronico (attualmente buoni pasto DAY);
- strumenti di pagamento elettronico quali bancomat e carta di credito.

6. STRUTTURA ORGANIZZATIVA E PERSONALE DEL GESTORE

Per lo svolgimento dei servizi oggetto del presente Capitolato, il Gestore dovrà predisporre un'organizzazione adeguata in termini di risorse impiegate e relative qualifiche coerentemente con quanto proposto in Offerta Tecnica.

Il Gestore deve nominare un Responsabile del Servizio in qualità di referente unico nei confronti dell'Università per tutti gli aspetti inerenti alla gestione ed al coordinamento delle attività previste nella Concessione, i cui riferimenti (nominativo, recapito telefonico, e-mail e PEC) dovranno essere comunicati all'Amministrazione prima della data del verbale di consegna dei locali e degli spazi. Tale figura deve essere dotata di adeguate competenze professionali, di idonea esperienza in ruoli simili e analoghi, di idoneo inquadramento contrattuale con riferimento al CCNL di riferimento, di idoneo livello di responsabilità e potere decisionale per la gestione dei servizi.

Il Responsabile del Servizio rappresenta il Gestore a tutti gli effetti e, pertanto, tutte le comunicazioni a lui rivolte dall'Amministrazione e/o dal RUP e/o dal DEC si intendono fatte al Gestore; parimenti tutte le comunicazioni da parte del Gestore all'Università devono pervenire esclusivamente dal Responsabile del Servizio. Il Responsabile del Servizio dovrà essere reperibile nell'arco dell'intera giornata lavorativa. In caso di sua assenza o impedimento temporaneo (ferie, malattia, infortunio, ecc..), il Gestore dovrà provvedere alla sua sostituzione dando tempestiva comunicazione del nominativo del sostituto al DEC.

A titolo esemplificativo ma non esaustivo, al Responsabile del Servizio sono affidate le seguenti attività:

- organizzare e coordinare tutte le attività previste per l'allestimento dei bar (realizzazione o adeguamento impianti, installazione arredi e apparecchiature, verifiche tecniche, ecc.) e per la gestione dei bar;
- coordinare e dirigere il personale impiegato nelle attività della Concessione;
- garantire il rispetto e l'osservanza da parte del personale addetto di tutte le prescrizioni contenute nel Capitolato e nelle norme che disciplinano le attività connesse con la Concessione;
- trasmettere o rendere accessibile al DEC l'elenco aggiornato del personale addetto;



ALMA MATER STUDIORUM
UNIVERSITÀ DI BOLOGNA
AREA DEL PATRIMONIO

- trasmettere o rendere accessibili al DEC copia delle disposizioni di bonifico che documentano il pagamento delle rate di canone;
- informare costantemente il DEC sull'andamento del servizio in Concessione, segnalando eventuali anomalie e/o disfunzioni e proponendo gli opportuni correttivi e soluzioni migliorative.

Nel caso di impedimento permanente del Responsabile del Servizio, oppure per propri motivi organizzativi, il Gestore può nominare, nel corso di durata della Concessione, un nuovo Responsabile del Servizio con equivalenti capacità tecnico-professionali ed esperienza lavorativa, dandone preventiva notifica all'Amministrazione e motivando la nuova nomina.

L'Amministrazione, per contro, può richiedere la sostituzione, dandone adeguata motivazione, del Responsabile del Servizio senza che il Gestore possa opporre eccezione alcuna. In tal caso il Gestore deve provvedere alla sostituzione del Responsabile del Servizio entro 15 giorni naturali consecutivi dalla richiesta.

6.1 Personale del Gestore

Il Gestore dovrà garantire per tutta la durata della Concessione la presenza costante dell'entità numerica lavorativa utile a garantire la continuità e la regolarità del servizio, in ogni periodo dell'anno, nei giorni e orari di apertura previsti con particolare attenzione alle fasce orarie di maggiore afflusso dell'utenza, organizzando opportunamente le turnazioni e le sostituzioni del personale assente per malattie o ferie, coerentemente con la struttura organizzativa proposta in sede di gara nell'Offerta Tecnica.

Il personale deve essere provvisto di adeguata qualificazione, regolarmente inquadrato nei rispettivi livelli professionali del CCNL (Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro) di riferimento, nonché in possesso delle autorizzazioni sanitarie e dei requisiti previsti dalla normativa vigente per le specifiche mansioni da svolgere.

Il personale del Gestore è obbligato a:

- indossare una divisa di lavoro appropriata ed omogenea, chiaramente riconoscibile, specifica per le diverse mansioni, mantenuta sempre in perfetto stato di pulizia e decoro e dotata di apposita tessera di riconoscimento munita di fotografia, con indicazione del nome e cognome e della qualifica;
- attenersi alle prescrizioni normative in vigore in materia e al Manuale HACCP adottato dal Concessionario;
- mantenere un comportamento professionale, decoroso e irreprensibile, consono all'ambiente universitario, improntato alla massima educazione e correttezza nei confronti dell'utenza.

In occasioni (es. convegni, meeting, lauree, ecc.) in cui è prevedibile un particolare afflusso di utenza o per le quali l'Università ha richiesto un ampliamento degli orari del servizio, il Gestore è tenuto ad incrementare il numero di addetti destinati all'erogazione del servizio.

Il Gestore deve tenere aggiornato un elenco del personale impiegato nel servizio con indicazione delle ore di lavoro effettivamente svolte, da esibire ad ogni richiesta dell'Amministrazione.

In caso di variazioni del personale impiegato, il Gestore si impegna a tenere aggiornato il suddetto elenco del personale. L'Amministrazione potrà richiedere la sostituzione del personale impiegato, dandone adeguata motivazione, senza che ciò dia diritto al Gestore di chiedere alcun onere aggiuntivo. In tal caso il Gestore deve provvedere alla sostituzione entro 15 giorni naturali consecutivi dalla richiesta.



ALMA MATER STUDIORUM
UNIVERSITÀ DI BOLOGNA
AREA SERVIZI BOLOGNA

Il Gestore deve esibire ad ogni richiesta dell'Università il libro unico del lavoro ed in ogni ipotesi di nuova assunzione o sostituzione di lavoratori adibiti al servizio, copia del modulo UNILAV.

6.2 Formazione del personale

Il Gestore deve:

- informare e formare il personale addetto in merito alle procedure applicative di conservazione, preparazione e vendita degli alimenti, nonché di igiene e sanificazione delle attrezzature, previste in applicazione delle norme in materia di sicurezza alimentare e del Manuale HACCP;
- in ottemperanza alle disposizioni del Decreto Legislativo 81/2008 e s.m.i., provvedere affinché il personale dedicato all'esecuzione dei servizi di cui al presente Capitolato, 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;
- con riferimento ai Criteri Ambientali Minimi per l'”Affidamento del servizio di pulizia e sanificazione di edifici e ambienti ad uso civile, sanitario e per i prodotti detergenti”, approvati con DM 51 del 29 gennaio 2021, (G.U. Serie Generale n. 42 del 19 febbraio 2021) e successivo decreto correttivo (DM 24 settembre 2021, in G.U. n. 236 del 2 ottobre 2021), provvedere alla formazione del personale addetto al servizio secondo quanto definito nel sub C, lett. C), punto 1;
- con riferimento ai Criteri Ambientali Minimi (CAM) di cui al DM n. 65 del 10 marzo 2020 relativo al “Servizio di ristorazione collettiva e fornitura di derrate alimentari” (G.U. n.90 del 4 aprile 2020), provvedere alla formazione del personale addetto al servizio secondo quanto definito nel sub D, lett. b), punto 8.

Il piano formativo del personale impiegato nel servizio e il registro della formazione erogata dovranno essere mantenuti a disposizione e consegnati su richiesta al DEC in qualsiasi momento.

6.3 Osservanza CCNL e norme di disciplina del lavoro

Il Concessionario è tenuto a:

- dotare il proprio personale di adeguati dispositivi di protezione individuale e collettiva, in relazione alla tipologia delle attività oggetto dei servizi di cui al presente Capitolato, nonché adottare ogni misura per garantire la sicurezza e la salute dei propri dipendenti che svolgono le attività;
- ottemperare a tutti gli obblighi verso i propri dipendenti derivanti da disposizioni legislative e regolamentari vigenti in materia di lavoro, ivi comprese le norme e le procedure in materia di retribuzione, previdenza, contribuzione, assistenza e assicurazione sociale, nonché quelle in tema di igiene e sicurezza dei lavoratori, assumendo a proprio carico tutti i relativi oneri;
- applicare nei confronti dei propri lavoratori dipendenti condizioni contrattuali e retributive non inferiori a quelle risultanti dai CCNL (Contratti Collettivi Nazionali di Lavoro) di riferimento e dagli accordi integrativi territoriali, per la zona nella quale sono svolte le prestazioni,
- osservare ed applicare tutte le norme relative alle assicurazioni obbligatorie ed antinfortunistiche, previdenziali ed assistenziali, nei confronti del proprio personale dipendente.

I suddetti obblighi vincolano il Gestore indipendentemente dalla sua qualificazione giuridica, sociale, economica o sindacale, ivi compresa la forma cooperativa.

6.4 Clausola sociale

Al fine di promuovere la stabilità occupazionale nel rispetto dei principi dell'Unione Europea, e ferma restando la necessaria armonizzazione con l'organizzazione dell'operatore economico subentrante e con le esigenze tecnico-organizzative e di manodopera previste nel nuovo contratto, l'aggiudicatario del contratto di appalto è



ALMA MATER STUDIORUM
UNIVERSITÀ DI BOLOGNA
AREA DEL PATRIMONIO

tenuto ad assorbire prioritariamente nel proprio organico il personale già operante alle dipendenze dell'aggiudicatario uscente, garantendo l'applicazione dei CCNL di settore, di cui all'articolo 51 del decreto legislativo 15 giugno 2015, n. 81.

Allo scopo di consentire ai concorrenti di conoscere i dati del personale da assorbire, l'all. 4 "*Personale attualmente impiegato nell'esecuzione del servizio*" alla Relazione tecnica, riporta l'elenco, in forma anonima, del personale assunto al 3 novembre 2022 dagli attuali concessionari che eseguono il servizio presso i bar, unitamente alle informazioni previste dalle Linee Guida ANAC n.13 recanti *La disciplina delle clausole sociali*.

Gli obblighi inerenti al presente articolo sono assunti dal Concessionario in sede di partecipazione alla Gara, con il progetto di assorbimento presentato a corredo dell'offerta.

L'Università monitorerà durante l'esecuzione del contratto il rispetto da parte del Concessionario delle modalità di assorbimento del personale e di applicazione della clausola sociale.

7. ONERI ED OBBLIGHI DEL GESTORE

Il Gestore deve essere in possesso di tutte le licenze e autorizzazioni, previste dalla normativa nazionale e regionale, che consentano l'esercizio dell'attività oggetto del presente affidamento. Dette autorizzazioni e licenze saranno intestate al Gestore e non potranno essere trasferite, né alienate o cedute, anche in parte. Il Gestore s'impegna a fornirne, dietro richiesta, copia all'Università.

È fatto assoluto divieto al Gestore:

- installare nei locali juke-box, video giochi, video poker o altre apparecchiature analoghe;
- esercitare all'interno dei bar la vendita di prodotti e generi diversi da quelli previsti o ammessi per la Concessione (es. tabacchi, gratta e vinci, ecc.).

Il Gestore è responsabile di tutte le inosservanze a leggi, regolamenti e disposizioni in genere nella materia di cui alla presente Concessione, tale responsabilità comprende anche le inosservanze della normativa fiscale.

Il Concessionario è tenuto a fornire, su richiesta dell'Università, tutti i dati utili in relazione all'attuazione della disciplina della clausola sociale in eventuali gare future, quali – a titolo indicativo e non esaustivo – l'elenco del personale utilizzato nel contratto in corso di esecuzione, monte ore settimanale, CCNL applicato, qualifica, livelli retributivi, scatti di anzianità, sede di lavoro, presenza di eventuali lavoratori assunti ai sensi della legge 12 marzo 1999, n. 68, oppure mediante fruizione di agevolazioni contributive previste dalla normativa vigente. I dati dovranno essere inviati entro 30 giorni lavorativi dalla richiesta dell'Università. Il mancato rispetto di tale termine comporterà l'applicazione di penali.

8. AVVIO DEL SERVIZIO

Entro 15 giorni naturali e consecutivi dalla richiesta dell'Università, il Gestore dovrà svolgere e completare i sopralluoghi tecnici per verificare gli spazi e le modalità di allestimento dei locali al termine dei quali sarà controfirmato da entrambe le parti un verbale di avvenuto sopralluogo.

Entro 15 giorni naturali e consecutivi dal verbale di avvenuto sopralluogo, il Gestore dovrà presentare all'Università la proposta del progetto definitivo di allestimento dei locali, con relativa campionatura degli



ALMA MATER STUDIORUM
UNIVERSITÀ DI BOLOGNA
AREA SERVIZI BOLOGNA

arredi. L'Università può richiedere o concordare con il Gestore eventuali adeguamenti, o integrazioni al progetto di allestimento dei locali, purché non in contrasto con le specifiche e le caratteristiche delineate dal Concessionario in offerta tecnica in sede di Gara, e approva formalmente il progetto definitivo di allestimento dei locali entro 15 giorni naturali e consecutivi dalla presentazione.

Entro 30 giorni naturali e consecutivi dall'approvazione del progetto definitivo o da diversa data successiva comunicata dall'Università, il Concessionario ha l'obbligo di completare l'allestimento dei locali, oltre a realizzare tutto quanto necessario all'operatività del servizio, e garantire l'apertura dei bar e l'avvio del servizio. Nella fase di allestimento, il Gestore dovrà avere particolare cura nel non creare modifiche ai percorsi di esodo o intralci al normale deflusso delle persone.

Al termine dei lavori di allestimento, l'Amministrazione potrà eseguire una verifica dei locali e degli spazi allestiti, accertandone la conformità alla normativa vigente in materia di sicurezza e conformità impiantistica, nonché al progetto presentato in offerta tecnica. L'Amministrazione, sulla base della suddetta verifica, può richiedere o suggerire modifiche o integrazioni all'allestimento, purché non in contrasto con le specifiche delineate nel Capitolato e con il progetto presentato in offerta tecnica, condizionando l'avvio del servizio all'attuazione delle modifiche o integrazioni richieste.

L'avvio dell'esecuzione del servizio sarà formalizzato con la firma di entrambe le parti dell'attestazione di avvio del servizio predisposta secondo le modalità stabilite nell'art. 19 del DM n. 49/2018, alla quale dovrà essere allegata:

- il verbale di consegna dei locali;
- il Manuale di autocontrollo adottato dal Concessionario, redatto secondo i criteri stabiliti dal sistema HACCP;
- il progetto di allestimento dei locali con l'elenco degli arredi e delle attrezzature che il Gestore utilizzerà per l'erogazione del servizio, tale elenco dovrà essere tenuto aggiornato anche in caso di modifiche che interverranno nel corso del contratto (es. dismissione/sostituzione di attrezzatura);
- le certificazioni e/o omologazioni previste dalle normative vigenti o da specifiche norme di settore (Certificazione CE, UNI, ecc..) relative a tutti gli arredi e a tutte le attrezzature installate;
- la documentazione a comprova del rispetto dei Criteri Ambientali Minimi (CAM) di cui al DM 11 gennaio 2017 (G.U. Serie Generale n. 23 del 28 gennaio 2017) per la "Fornitura e servizio di noleggio di arredi per interni" e successivo decreto correttivo (DM 3 luglio 2019, in G.U. n. 167 del 18 luglio 2019);
- la documentazione a comprova del rispetto dei Criteri Ambientali Minimi (CAM) di cui al DM n. 65 del 10 marzo 2020 relativo al "Servizio di ristorazione collettiva e fornitura di derrate alimentari (G.U. n.90 del 4 aprile 2020);
- la documentazione a comprova del rispetto dei Criteri Ambientali Minimi (CAM) per l'"Affidamento del servizio di pulizia e sanificazione di edifici e ambienti ad uso civile, sanitario e per i prodotti detergenti", approvati con DM 51 del 29 gennaio 2021, (G.U. Serie Generale n. 42 del 19 febbraio 2021) e successivo decreto correttivo (DM 24 settembre 2021, in G.U. n. 236 del 2 ottobre 2021);
- l'elenco di tutti i prodotti che comporranno l'offerta gastronomica, dei relativi prezzi e tutta la documentazione a comprova del rispetto dei requisiti minimi definiti nel presente Capitolato e delle eventuali proposte migliorative contenute nell'offerta tecnica del Gestore, tale elenco dovrà essere tenuto aggiornato anche in caso di modifiche che interverranno nel corso del contratto;
- l'elenco dei mezzi di trasporto utilizzati per l'erogazione del servizio (elenco targhe e copia dei libretti);
- l'elenco del personale impiegato nel servizio, relativi ruoli e qualifiche ed eventuali indicazioni sugli orari per le turnazioni;
- quanto altro necessario a comprova del rispetto dei requisiti minimi definiti nel Capitolato Tecnico e di quanto proposto in offerta tecnica.



ALMA MATER STUDIORUM
UNIVERSITÀ DI BOLOGNA
AREA DEL PATRIMONIO

Di seguito è riportato uno schema esemplificativo della modalità di avvio del servizio.

ID Fase	Descrizione fase	Tempistiche	Decorrenza
1	Sopralluoghi tecnici per verificare gli spazi e le modalità di allestimento dei locali	15 gg	Dalla richiesta dell'Università
2	Presentazione della proposta del progetto definitivo di allestimento dei locali, con relativa campionatura degli arredi	15 gg	Dal verbale di avvenuto sopralluogo
3	Approvazione del progetto definitivo di allestimento dei locali	15 gg	Dalla presentazione della proposta di progetto di allestimento dei locali da parte del Fornitore
4	Avvio del servizio	30 gg	Dall'approvazione del progetto definitivo di allestimento dei locali da parte dell'Amministrazione o da diversa data successiva comunicata dall'Università

8.1 Avvio del servizio in pendenza della stipula del contratto

Nelle more della stipula del contratto, e nel rispetto di quanto previsto dalla normativa vigente, l'Università si riserva la facoltà di ordinare al Gestore l'avvio delle prestazioni oggetto del contratto in tutto o anche solo in parte. Il Gestore dovrà dare immediato corso allo stesso, attenendosi alle indicazioni fornite dall'Università e nel rispetto delle disposizioni di cui al presente Capitolato.

In caso di mancata successiva stipula del contratto, il Gestore ha il dovere di pagare all'Università solo una quota del corrispettivo proporzionale alla durata della effettiva gestione.

9. RICONSEGNA DEGLI SPAZI IN CONCESSIONE

Entro 10 giorni naturali e consecutivi successivi alla scadenza o dalla risoluzione del Contratto, il Gestore deve liberare, a propria cura e spese, i locali, rimuovendo arredi, attrezzature, scorte e quant'altro di sua proprietà, e ripristinare gli spazi dei bar, riconsegnandoli all'Amministrazione nello stesso stato in cui sono stati consegnati all'inizio della Concessione, fatte salve le modifiche autorizzate dall'Amministrazione nel corso del Contratto, e tenendo conto del normale deterioramento derivante dal tempo e dall'uso. Qualunque miglioria apportata ai locali nel corso della Concessione e non recuperabile al termine della stessa come bene separato, resta a beneficio dell'Amministrazione, senza che il Concessionario possa pretendere alcun indennizzo.

Con le stesse modalità e tempistiche dovranno essere riconsegnati gli arredi e le attrezzature di proprietà dell'Università.

Decorso inutilmente il suddetto termine, l'Amministrazione provvederà direttamente allo sgombero dei locali e degli spazi, con addebito delle relative spese al Concessionario.

Al termine delle attività di sgombero e ripristino degli spazi, si procederà alla riconsegna degli spazi tramite un'ispezione dei locali e la redazione di un Verbale di Riconsegna, controfirmato da entrambe le parti. Nel



ALMA MATER STUDIORUM
UNIVERSITÀ DI BOLOGNA
AREA SERVIZI BOLOGNA

Verbale di riconsegna sono richiamate, altresì, le comunicazioni e/o attestazioni di danni eventualmente accertati nel corso di durata della Concessione.

Nel caso in cui all'esito delle ispezioni venissero constatati danni dipendenti dalla non diligente gestione da parte del Gestore ovvero dall'inadempimento degli obblighi di conservazione e manutenzione previsti, ovvero eventuali mancanze di quanto oggetto del/i verbali di consegna e suoi allegati, il Gestore dovrà provvedere a propria cura e spese agli interventi necessari per riparare i danni e/o reintegrare quanto mancante. In caso di inadempimento da parte del Gestore a tale obbligo, l'Università potrà provvedere direttamente, con addebito delle relative spese al Concessionario, salvo il risarcimento dei maggiori danni.

È fatto obbligo al Gestore di provvedere, al momento della riconsegna dei locali, alla tinteggiatura completa di colore bianco dei locali che ospitano il servizio bar.

10. PREZZI AL PUBBLICO

Il Concessionario è tenuto ad applicare nei confronti dell'utenza il listino prezzi posto a base di gara di cui all'Allegato 4 – Listino prodotti base al netto del ribasso offerto dal Gestore in sede di gara.

I prezzi di cui all'Allegato 4 – Listino prodotti base si ritengono automaticamente compresi anche dell'eventuale costo dei condimenti e del "coperto".

Per la somministrazione di prodotti ulteriori e non previsti nel listino prezzi di cui sopra il Concessionario potrà fissare liberamente i prezzi.

11. VERIFICHE DI CONFORMITÀ

11.1 Sistema di controllo e monitoraggio dei servizi erogati

Il Concessionario deve adottare, conformemente a quanto proposto in Offerta tecnica, un proprio sistema di controllo e monitoraggio finalizzato alla verifica:

- della qualità dei servizi erogati;
- della corretta gestione dei locali oggetto di Concessione (pulizia, gestione dei rifiuti, ecc.);
- della conformità normativa tempo per tempo vigente in materia nel corso dell'esecuzione del contratto;
- della corretta applicazione del proprio manuale di autocontrollo.

Il Gestore deve, inoltre, provvedere affinché tutto il personale impiegato nel servizio sia formato sul sistema di controllo e monitoraggio e svolga le proprie mansioni per garantire un risultato in grado di soddisfare le prescrizioni ed i livelli qualitativi previsti nel Capitolato. La formazione erogata al personale dovrà essere registrata all'interno del piano formativo del personale di cui al paragrafo 6.2.

Con cadenza semestrale, o su richiesta del DEC, il Gestore dovrà inviare all'Università un report dei controlli eseguiti con la connessa documentazione ed i relativi esiti.

Tra gli strumenti del sistema di controllo e monitoraggio dovrà essere prevista la somministrazione, con frequenza semestrale, di un questionario di *customer satisfaction* per rilevare il grado di soddisfazione dell'utenza e, a titolo meramente indicativo e non esaustivo, in particolare:

- il grado di apprezzamento dei prodotti somministrati dai bar (es. varietà del menù, disponibilità delle pietanze indicate dal menu, caratteristiche sensoriali delle pietanze, grado di cottura e temperatura dei cibi, quantità delle porzioni, ecc.);



ALMA MATER STUDIORUM
UNIVERSITÀ DI BOLOGNA
AREA DEL PATRIMONIO

- il grado di apprezzamento del servizio erogato dai bar (es. comportamento del personale, tempi di attesa, ecc.);
- il grado di apprezzamento della gestione del bar (es. livelli di pulizia dei locali, delle stoviglie e degli arredi).

Gli esiti delle indagini di *customer satisfaction* dovranno essere condivisi con il DEC, ed eventualmente con la Commissione di Vigilanza, al fine di porre in atto le azioni necessarie al miglioramento del servizio erogato.

11.2 Verifica di conformità in corso di esecuzione

L'Amministrazione avrà la facoltà di svolgere tutte le attività di controllo e di verifica di conformità in corso di esecuzione che ritenga opportune con qualsiasi modalità ed in ogni momento, nel rispetto di quanto previsto dall'art. 102 del D Lgs. n. 50/2016, dalle Linee Guida dell'ANAC, e dalle ulteriori prassi interpretative e provvedimenti anche normativi che saranno adottati, con periodicità definita dall'Amministrazione medesima.

A tal proposito, l'Università di riserva la facoltà di nominare un'apposita Commissione di Vigilanza composta da suo personale.

Le verifiche riguarderanno l'efficacia e la qualità del servizio erogato e il rispetto di tutte le prescrizioni del presente Capitolato Tecnico, di quanto oggetto di Offerta Tecnica presentata dal Gestore e delle norme e dei regolamenti applicabili (conformità legislativa).

L'attività di verifica consisterà, a titolo indicativo e non esaustivo, nelle seguenti operazioni:

- controlli a campione, in tal caso il Gestore dovrà garantire l'accesso ai locali al DEC e a fornire l'eventuale documentazione richiesta;
- controlli in contraddittorio con il Responsabile del Servizio; tali controlli potranno avvenire in qualsiasi momento con preavviso di almeno 24 ore il cui esito verrà sottoscritto dalle parti in apposito verbale;

A titolo esemplificativo e non esaustivo i controlli potranno avere ad oggetto:

- la situazione dei locali (es. ordine, pulizia e manutenzione dei locali, modalità e tempi di sgombero dei rifiuti, conformità dei prodotti di pulizia utilizzati rispetto ai Criteri Ambientali Minimi, stato degli arredi, delle attrezzature e degli impianti, ecc.);
- la gestione ed il comportamento del personale (es. abbigliamento di servizio degli addetti, adeguatezza dell'organizzazione del lavoro, distribuzione dei carichi di lavoro, ecc.);
- la qualità del servizio (es. modalità e tempi di conservazione degli alimenti, conformità dei prodotti rispetto a quanto definito nel presente Capitolato e a quanto eventualmente previsto nell'offerta tecnica, rispetto dei menù, tempi di attesa, esposizione dei prezzi, ecc.);
- l'applicazione del Manuale di Autocontrollo adottato dal Gestore e della normativa vigente;
- il rispetto degli obblighi di sostenibilità ambientale definiti nel Capitolato Tecnico e a quanto eventualmente previsto nell'offerta tecnica.

Nel corso dei controlli, potranno essere operati prelievi dei generi alimentari presenti nella struttura, per essere avviati ad opportuni esami di laboratorio

Nel caso di esito negativo della verifica di conformità in corso d'opera, il Gestore dovrà svolgere le necessarie azioni correttive. In caso di ulteriore esito negativo della verifica o di ritardo nell'esecuzione delle azioni correttive poste in atto dal Gestore, l'Amministrazione potrà applicare le penali.



ALMA MATER STUDIORUM
UNIVERSITÀ DI BOLOGNA
AREA SERVIZI BOLOGNA

11.3 Verifica di conformità definitiva

Ferme le verifiche di conformità in corso di esecuzione, l'Amministrazione procederà, ai sensi dell'art. 102 del D. Lgs. n. 50/2016 e s.m.i., all'emissione, in caso di esito positivo, del documento di verifica di conformità definitiva delle prestazioni eseguite dal Concessionario.

Nel caso di esito negativo della verifica di conformità, il Gestore dovrà svolgere ogni attività necessaria affinché la verifica sia ripetuta e positivamente superata ai fini del rilascio del certificato di verifica di conformità definitiva.

12. REPORTISTICA

Il Gestore è tenuto a rendere disponibile, con periodicità trimestrale, l'andamento economico-finanziario aggiornato, con il dettaglio dei ricavi suddivisi per i locali oggetto della Concessione, relativo alla gestione dei servizi con i dati utilizzati per la definizione del Piano Economico Finanziario.

Inoltre, annualmente il Concessionario dovrà illustrare il resoconto attraverso dati, indicatori specifici, analisi quantitative e report, al fine di evidenziare i punti di forza e le problematiche riscontrate e di proporre soluzioni di miglioramento e ottimizzazione. Tutte le soluzioni di miglioramento e ottimizzazione devono essere condivise con l'Università e, previo accordo, attuate entro i termini concordati tra le parti.

13. ALLEGATI

- Allegato 1 – Planimetrie locali
- Allegato 2 – Planimetrie impianti
- Allegato 3 – Elenco arredi e attrezzature
- Allegato 4 – Listino prodotti base