

CAPITOLATO SPECIALE
ACCORDO QUADRO PER SERVIZI DI CATERING A RIDOTTO IMPATTO AMBIENTALE PER
L'UNIVERSITÀ DI VERONA
(E- 1919) - CIG 7908599E57

ART. 1 – AMMINISTRAZIONE APPALTANTE

Università di Verona - Direzione Tecnica e Logistica, Via Paradiso, 6 - 37129 Verona - sito internet: <http://www.univr.it>. Responsabile del Procedimento è la Dott.ssa Antonella Merlin in qualità di Responsabile Area Acquisti della Direzione Tecnica e Logistica dell'Università di Verona (tel.+39 045 8425230, pec. ufficio.protocollo@pec.univr.it).

ART. 2 - OGGETTO DELL'ACCORDO QUADRO

Il presente accordo quadro, ex art 54 D.lgs. 50/2016, ha per oggetto l'affidamento dei servizi di *catering* a ridotto impatto ambientale predisposti in occasione di eventi nazionali ed internazionali organizzati dall'Università di Verona presso le proprie strutture (all.1 ELENCO PUNTI ORDINANTI) e definisce le caratteristiche e le modalità con le quali tali servizi dovranno essere resi.

Tutti i servizi dovranno essere conformi ai Criteri Ambientali di base per i SERVIZI DI RISTORAZIONE COLLETTIVA stabiliti con DM 25/07/2011 (Allegato E - Criteri Ambientali Minimi (CAM)).

ART. 3 - NORMATIVA DI RIFERIMENTO

I rapporti contrattuali derivanti dall'aggiudicazione del presente accordo quadro sono regolati da:

- norme comunitarie e nazionali in materia di appalti pubblici per forniture, in particolare dal D.lgs. 50/2016;
- documentazione di gara compreso il presente documento e relativi allegati;
- norme del codice civile per quanto non espressamente disciplinato dalle fonti suindicate;
- normativa di settore, in particolare DM 25/07/2011 (c.m. CAM).

ART. 4 – DURATA DELL'ACCORDO QUADRO

L'accordo quadro avrà durata di 2 anni con decorrenza dalla data della sua attivazione e comunque nei limiti del suo valore. L'accordo potrà avere una minor durata determinata dall'esaurimento del suo valore.

Si fa presente che gli affidatari dell'accordo quadro non potranno vantare alcun indennizzo nel caso in cui l'Università non utilizzi l'intero ammontare dell'accordo quadro o qualora si raggiunga l'ammontare prima del termine oppure nel caso in cui non sia inviato alcun ordinativo di fornitura.

Gli affidatari dell'accordo quadro sono tenuti a eseguire tutte le forniture e i servizi che l'Università ordinerà prima della data di scadenza dell'accordo quadro, anche nel caso in cui l'ordinativo giungesse l'ultimo giorno di validità dell'accordo.

ART. 5 – IMPORTO DELL'ACCORDO E CARATTERISTICHE TECNICHE DEI BENI/SERVIZI E MODALITÀ DI FORNITURA

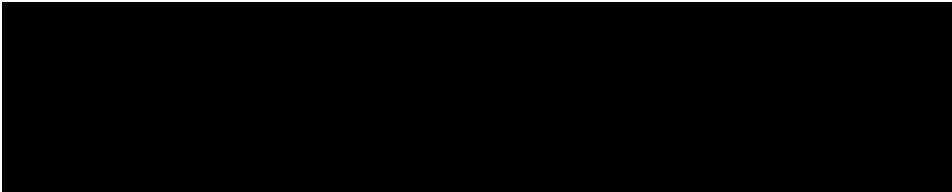
Il valore annuo stimato dell'accordo quadro è di euro 110.000,00 annui + IVA (*euro 0,00 oneri per la sicurezza aziendale non soggetti al ribasso*), (Allegato 3 - Stima di massima dei servizi richiesti).

Le caratteristiche tecniche dei beni/servizi e le relative modalità di fornitura sono indicate nell'Allegato 2 - Specifiche tecniche e modalità di fornitura. Tali specifiche sono da intendersi come condizioni minime essenziali e devono considerarsi integrate con le eventuali migliorie proposte dall'affidatario in sede di offerta tecnica/qualitativa.

ART. 6 – REQUISITI DI PARTECIPAZIONE DEGLI OPERATORI ECONOMICI

Gli operatori economici devono essere in possesso dei requisiti di cui all'art. 83 D.lgs. n. 50/16 di seguito indicati:

1. Assenza di motivi di esclusione di cui all'art. 80 del D.lgs. n. 50/2016;
2. Requisiti e capacità di cui all'art. 83 c. 1 lett. a) b) e c) del D.lgs. n. 50/2016;



REQUISITI DI IDONEITÀ PROFESSIONALE:

Iscrizione nel registro della camera di commercio, industria, artigianato e agricoltura. Per gli operatori economici di altri Stati Membri si applica l'art. 83, comma 3 del D.lgs. n. 50/2016.

CAPACITÀ ECONOMICA E FINANZIARIA:

Fatturato globale dell'operatore economico degli ultimi tre esercizi antecedenti la pubblicazione della manifestazione di interesse. Costituisce condizione essenziale per la partecipazione, **pena l'esclusione**, che l'importo risultante dalla somma dei tre esercizi finanziari sia pari all'importo a base d'asta.

CAPACITÀ TECNICHE E PROFESSIONALI:

elenco dei principali servizi analoghi a quelli oggetto della manifestazione di interesse, eseguiti negli ultimi **tre esercizi finanziari**, con la descrizione dell'esatto oggetto, del rispettivo importo, data, durata, destinatario e l'espressa dichiarazione di regolare esecuzione degli stessi. Se trattasi di servizi resi ad amministrazioni pubbliche, essi sono provati da certificati rilasciati dalle amministrazioni medesime; se trattasi di servizi effettuati a privati, l'effettuazione è dichiarata da questi o, in mancanza, dallo stesso concorrente. Costituisce condizione essenziale per la partecipazione che:

a) la somma dell'importo dei fatturati annui per servizi analoghi a quelli oggetto della manifestazione di interesse, eseguiti negli ultimi **tre esercizi finanziari**, sia pari a una volta l'importo a base d'asta;

b) aver eseguito negli ultimi **tre esercizi finanziari** almeno un servizio analogo a quello oggetto della manifestazione di interesse, del valore unitario pari allo 0,30 dell'importo a base d'asta.

Si precisa che per servizi analoghi si intendono servizi assimilabili a quelli oggetto del presente accordo.

ART. 7 – ATTIVAZIONE DELL'ACCORDO, REFERENTI, SEDI DI SVOLGIMENTO, MODALITÀ DI CONSEGNA/EROGAZIONE DEI SERVIZI RICHIESTI.

L'attivazione dell'accordo quadro avverrà di norma il giorno successivo alla comunicazione di attivazione inviata tramite PEC dell'Università (ufficio.protocollo@pec.univr.it).

Gli operatori economici, dopo aver manifestato interesse a partecipare alla procedura, verranno invitati alla fase successiva di presentazione delle offerte economiche, dove produrranno il ribasso che dovrà essere indicato in termini percentuali riferito a tutte le tipologie dei servizi richiesti (Brindisi, Coffee Break, Aperitivo, Light Lunch, Lunch, Brunch).

Sulla base delle offerte pervenute in termini di ribasso percentuale rispetto ai prezzi indicati, verrà richiesto a tutti gli operatori economici di aderire all'accordo quadro al prezzo più basso presentato dalla ditta aggiudicatrice.

I firmatari dell'accordo quadro non potranno vantare alcun indennizzo nel caso in cui l'Università non utilizzi l'intero ammontare dell'accordo quadro o qualora si raggiunga l'ammontare prima del termine oppure nel caso in cui non si affidi alcun servizio ai firmatari.

I firmatari dell'accordo quadro sono tenuti a eseguire tutti i servizi che l'Università ordinerà prima della data di scadenza dell'accordo quadro, anche nel caso in cui l'ordinativo giunga l'ultimo giorno di validità dell'accordo e si riferisca a servizi da erogare oltre la data di scadenza.

L'affidatario provvederà a comunicare il proprio referente entro il giorno di attivazione dell'accordo quadro. L'Università potrà rifiutare i servizi in assenza del referente.

Punti ordinanti (P.O.) sono tutti i centri di spesa dell'Ateneo, di cui all'elenco allegato (all. 2).

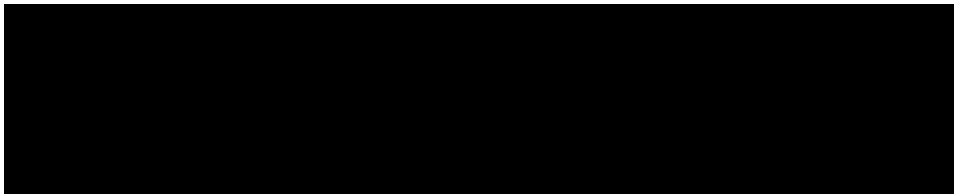
Sedi di svolgimento sono le strutture e locali in utilizzo ai punti ordinanti.

Tutti gli oneri diretti e indiretti relativi alla fornitura/servizio compresi consegna, trasporto, trasferta, sicurezza anche aggiuntivi rispetto alle formule standard, sono a carico dell'affidatario dell'accordo quadro salvo quanto diversamente stabilito nel presente documento o nei relativi allegati.

Il servizio dovrà avvenire sempre previo accredito con il punto ordinante.

Il servizio dovrà essere effettuato da personale munito di idoneo tesserino di riconoscimento, esposto e visibile. Tale tesserino dovrà contenere la ragione sociale dell'appaltatore, le generalità del lavoratore.

L'erogazione dei servizi dovrà sempre prevedere il rilascio di un rapporto di erogazione in cui dovrà essere riportato il numero d'ordine dell'Università. I documenti di consegna/erogazione dovranno essere conformi alle



righe di dettaglio dell'Ordine di fornitura emesso dall'Università. Nel caso di mancato rilascio del documento di consegna/erogazione o di assenza del numero d'ordine dell'Università o di non conformità del documento alle righe di dettaglio dell'Ordine dell'Università, l'Università rifiuterà il servizio.

ART. 8 – MODALITÀ DI ESECUZIONE DEI SERVIZI

Il punto ordinante dell'Università procederà nel seguente modo:

agli operatori economici sottoscrittori dell'accordo potrà essere affidato il singolo appalto direttamente IN VIA ALTERNATIVA TRA GLI AFFIDATARI CHE HANNO ADERITO ALL'ACCORDO QUADRO.

I punti ordinanti dell'Università, consultando l'elenco degli operatori accreditati e adottando il criterio della rotazione, inoltreranno apposita richiesta di prenotazione all'indirizzo email indicato dalla ditta affidataria del servizio, che dovrà rispondere entro 3 giorni dal ricevimento. In caso di urgenza, il punto ordinante si riserva la facoltà di contattare telefonicamente la ditta per la verifica di disponibilità e la prenotazione del servizio.

In ogni caso l'affidatario confermerà via email all'indirizzo del punto ordinante l'avvenuta prenotazione del servizio.

Per gli aspetti operativi il punto ordinante indicherà al fornitore il nominativo ed i recapiti del personale di riferimento.

ART. 9 – FATTURAZIONE E PAGAMENTI

La fatturazione non potrà essere antecedente alla data della prestazione del servizio.

Non potranno essere richiesti anticipi o acconti sulle prestazioni ordinate. La fatturazione dovrà avvenire in modo separato per ciascun punto ordinante (PO) con cadenza mensile posticipata e con riferimento alle prestazioni effettivamente fornite/svolte.

La fattura dovrà contenere, anche in allegato, l'estratto conto delle prestazioni, con l'indicazione del convegno o della manifestazione di riferimento e della data di erogazione del servizio, il CIG dell'accordo quadro e il codice IPA del punto ordinante.

Il punto ordinante (PO) darà ulteriori indicazioni necessarie ai fini della rendicontazione della spesa (es. CUP, Titolo iniziativa, CIG ecc.).

Le fatture dovranno:

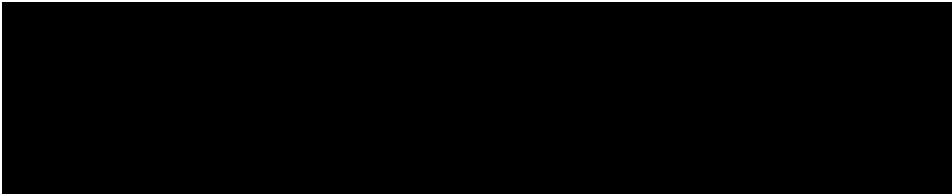
- essere intestate alle strutture di riferimento indicate nell'allegato 1 - Elenco punti ordinanti e riportare il codice IPA della stessa;
- essere emesse unicamente in formato elettronico "fatturaPA-xml";
- riportare il CIG dell'affidamento;
- riportare l'annotazione: "Scissione dei pagamenti" (rif. art. 2 Decreto MEF del 23/01/2015/ art.17 del DPR.633/72);
- pervenire tramite il Sistema di Interscambio (canale di trasmissione pec secondo quanto previsto dal D.M. n. 55 del 3 aprile 2013 in attuazione di quanto previsto dalla Legge 244/2007 art. 1 commi da 209 a 213 e dal Decreto Irpef 2014 (D.L. n. 66 del 24 aprile 2014) e smi;
- riportare il numero dell'ordine di fornitura nel tracciato.xml della fatturazione elettronica (<Dati Generali><DatiOrdineAcquisto>), ciò consentirà di abbreviare i tempi di pagamento.

Nel caso di assenza o errore nelle intestazioni o negli elementi di cui sopra, l'Università non sarà in grado di rispettare i termini di pagamento di seguito stabiliti. Se il servizio è stato eseguito correttamente, il pagamento delle prestazioni avverrà a 60 gg. dalla data di ricezione della fattura, a seguito di esito positivo dei controlli sull'affidatario previsti dalla normativa vigente. I pagamenti saranno effettuati esclusivamente tramite bonifico bancario sul conto corrente dedicato, anche in via non esclusiva, che l'aggiudicatario comunicherà all'Università di Verona ai sensi della L. 136/2010.

ART. 10 - REPORTISTICA

I firmatari dell'accordo quadro dovranno inviare all'Università un report annuale, entro 30 giorni solari successivi dalla scadenza del termine. Il report dovrà contenere: il punto ordinante; i servizi forniti, gli importi unitari e totali fatturati. Tale report, in formato .xls., dovrà essere inviato da indirizzo PEC del fornitore all'indirizzo PEC ufficio.protocollo@pec.univr.it indicando il CIG degli appalti specifici.

Forme diverse di inoltro equivalgono a mancato inoltro.



ART. 11 - SICUREZZA

L'affidatario si impegna a rispettare e far rispettare al proprio personale le disposizioni vigenti in materia di sicurezza del lavoro previste dal D.lgs. 81/2008 unitamente a tutte le altre misure ed azioni precauzionali che si rendessero necessarie per prevenire infortuni e/o eventi comunque dannosi.

Le parti concorderanno e collaboreranno all'attuazione delle misure necessarie a prevenire rischi generati da possibili interferenze tra le diverse attività svolte. La promozione di tale cooperazione e coordinamento spetta all'Università, come datore di lavoro committente. L'affidatario dà atto di essere responsabile dei rischi specifici propri delle sue attività lavorative oggetto dell'appalto.

Nella fase di inoltro della richiesta di prenotazione i Punti Ordinanti specificheranno alla ditta selezionata, i rischi presenti nell'area destinata all'allestimento del servizio richiesto, le prescrizioni per la sicurezza, i riferimenti per le emergenze dell'area e quant'altro fosse necessario, nel rispetto di quanto previsto dall'art.26 del D.lgs. 81/08. Quindi se la prestazione lo richiederà verrà predisposto un DUVRI e valutati i costi per la sicurezza.

ART. 12 - GARANZIE E ASSICURAZIONE

In qualsiasi momento all'affidatario dell'accordo quadro potrà essere richiesta garanzia fideiussoria ai sensi dell'art. 103 del D.lgs. 50/2016. La mancata costituzione della garanzia determina la decadenza dell'affidamento o la risoluzione del contratto.

All'affidatario dell'accordo quadro potrà essere richiesto di dotarsi, per tutta la durata dell'affidamento, di una polizza di assicurazione per la responsabilità civile il cui ammontare di copertura non deve essere inferiore ad € 1.000.000 per sinistro e per persona.

L'esistenza e, quindi, la validità ed efficacia della polizza assicurativa di cui al presente articolo è condizione essenziale per l'Università. Qualora il fornitore non sia in grado di provare in qualsiasi momento la copertura assicurativa di cui trattasi, il contratto si risolverà immediatamente di diritto ex art. 1456 c.c.

ART. 13 – PENALI

Qualora si verificassero disservizi (mancata o irregolare esecuzione di uno dei servizi oggetto dell'accordo) l'Università applicherà una penale per ogni infrazione relativa all'esecuzione dell'affidamento, rispetto alle modalità e ai tempi o alle condizioni d'offerta.

Il Responsabile Unico del Procedimento invierà all'affidatario formale contestazione scritta assegnandogli un tempo (24 ore) per poter presentare le proprie controdeduzioni.

Nel caso di più inadempimenti presenti nello stesso servizio, l'Università si riserva di applicare la penale più alta o l'intero cumulo delle penali applicabili al caso concreto.

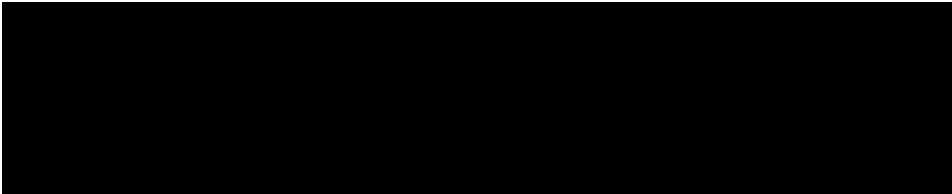
L'importo delle penali sarà dedotto dal pagamento per le prestazioni rese dall'affidatario o dalla cauzione, che nel caso, andrà prontamente reintegrata.

L'applicazione delle penali non esclude la richiesta del maggior danno subito.

In caso di constatata applicazione di 5 penali l'Università si riserva di procedere alla risoluzione del rapporto contrattuale.

Fatti salvi gli altri casi di inadempienza contrattuale previsti dalle norme di legge e dal presente documento, costituiscono sicuramente casi di inadempimento, soggetti alla procedura di applicazione delle penali, le seguenti fattispecie:

- mancato servizio coffee break per causa imputabile al fornitore: Euro 10 per ogni persona;
- mancato servizio aperitivi e buffet per causa imputabile al fornitore: Euro 25 per ogni persona;
- ritardo nella predisposizione del servizio per causa imputabile al fornitore: Euro 10 per ogni minuto di ritardo superiore ai 15 minuti dall'ora di inizio servizio prevista dall'ordine specifico. Superati i 30 minuti di ritardo si applicheranno le penali per mancato servizio;
- quantità di vivande non sufficiente al numero di persone: Euro 3 per ogni persona;
- qualità delle vivande non conforme per il servizio di coffee break: Euro 3 per ogni persona;
- qualità delle vivande non conforme per il servizio di lunch buffet: Euro 10 per ogni persona
- riconsegna dei locali non adeguatamente puliti: Euro 200 per singolo evento;
- ritardato inoltro del report previsto dall'art. 10: Euro 1 per ogni giorno di ritardo;
- mancato rispetto delle norme di sicurezza concordate: Euro 100,00 per ogni infrazione;
- errata fatturazione o fatturazione che non consenta la riconciliazione automatica con documenti di consegna: Euro 30,00 per ogni fatturazione errata o non conciliabile automaticamente per causa imputabile al fornitore.



ART. 14 - RECESSO UNILATERALE

L'Università si riserva la facoltà di recedere dall'accordo quadro a sua discrezione e in ogni momento, ai sensi dell'art. 1373 C.C., con preavviso di almeno 15 gg decorrenti dalla data di ricezione, da parte dell'affidatario, della relativa comunicazione. In tale ipotesi l'Università resta obbligata al pagamento delle sole fatture emesse in relazione alle prestazioni eseguite alla data in cui il recesso ha efficacia. L'affidatario non avrà altro a pretendere per qualsiasi titolo e in particolare per l'anticipato scioglimento del rapporto contrattuale.

ART. 15 - RISOLUZIONE

Ai sensi dell'art. 1456 del Codice Civile, si intende risolto di diritto il contratto in caso di:

- fallimento dell'affidatario;
- non veridicità o venir meno degli impegni assunti dall'affidatario in sede di offerta;
- inadempimento dell'affidatario rispetto alle prestazioni e agli obblighi contrattuali, che si protragga oltre il termine assegnato dall'Università per porre fine all'inadempimento, fermo restando l'applicazione delle penali previste;
- cessione del contratto a terzi o subappalto non autorizzato;
- frode o grave negligenza nell'adempimento degli obblighi contrattuali;
- inadempienza accertata o violazione di legge in merito agli obblighi in materia di rapporto di lavoro del personale, inottemperanza rispetto alle norme sulla prevenzione degli infortuni, la sicurezza sul lavoro e le assicurazioni obbligatorie;
- mancato conformità ai Criteri Ambientali di base per i SERVIZI DI RISTORAZIONE COLLETTIVA stabiliti con DM 25/07/2011 (Allegato E - Criteri Ambientali Minimi (CAM));
- negli altri casi previsti dalla normativa vigente.

La risoluzione si verifica di diritto mediante comunicazione unilaterale dell'Università all'Appaltatore senza che questi abbia nulla a pretendere, salvo il pagamento dei corrispettivi per le prestazioni di servizio regolarmente rese.

A seguito della risoluzione del contratto, l'Università si riserva il diritto di affidare ad altri il servizio, in danno della Ditta inadempiente.

In tutte le ipotesi di risoluzione sopra elencate l'Università provvederà ad incamerare l'intero importo della cauzione, fatto salvo il risarcimento per il maggior danno subito.

ART. 16 - TRATTAMENTO DATI

L'Università tratterà i dati raccolti, anche con strumenti informatici, nel rispetto della normativa vigente in materia, in conformità con il Regolamento UE 2016/679 e, per la parte ancora in vigore, con il D.lgs. 196/2003 e s.m.i., esclusivamente nell'ambito del presente accordo.

ART. 17 - SPESE CONTRATTUALI

Tutte le spese relative al presente accordo e qualsiasi spesa fiscale sono a carico dell'appaltatore, ivi comprese le eventuali spese per la redazione e registrazione del contratto relativo al presente accordo.

ART. 18 - FORO COMPETENTE

Per tutte le controversie comunque attinenti all'esecuzione del servizio è stabilita la competenza esclusiva del Foro di Venezia.

IL RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO
dott.ssa Antonella Merlin

Allegati:

- Allegato 1 - Elenco dei Punti Ordinanti e di Consegna*
- Allegato 2 - Specifiche tecniche e modalità del servizio*
- Allegato 3 - Stima di massima dei servizi richiesti*
- Allegato E - Criteri Ambientali Minimi (CAM).*