



**FOGLIO CONDIZIONI ESECUTIVE - ACCORDO QUADRO PER LA FORNITURA DI SERVIZI DI
CATERING PER L'UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI VERONA**

ART. 1 – OGGETTO DELL'ACCORDO QUADRO

Il presente accordo quadro, ex art 54 D. Lgs 50/2016, ha per oggetto la fornitura di servizi di *catering*, predisposti in occasione di eventi nazionali ed internazionali organizzati dall'Università degli Studi di Verona, e definisce le modalità con le quali le singole forniture dovranno essere realizzate dai soggetti affidatari.

ART. 2 - 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.

ART.3 - CARATTERISTICHE DEL SERVIZIO

3.1 - Quantità del servizio

L'Università di Verona stima in circa 30 i servizi di catering prestati in occasione di eventi nazionali ed internazionali organizzati dai vari Punti Ordinanti (P.O.), ovvero Amministrazione Centrale, Dipartimenti e Centri di Ricerca dell'Università di Verona; i valori quantitativi indicati sono puramente indicativi, calcolati sulla base della spesa storica degli anni 2014 - 2016 e non costituiscono per il fornitore un minimo contrattuale garantito.

3.2 - Servizio

Il fornitore dovrà garantire ai Punti Ordinanti dell'Università il servizio di *catering*, da effettuarsi in occasione di convegni ed eventi, garantendo prodotti e prezzi riportati nella seguente tabella :

Servizio richiesto, con menù	Prezzo a persona
Brindisi – aperitivo analcolico / alcolico; – vini doc bevande succhi di frutta acqua; – patatine e arachidi; – pizzette e salatini di pasta sfoglia farciti – pasticceria secca mignon e/o da forno farcita	euro 6 a persona
Coffee break: – angolo caffetteria con caffè, deca, orzo in cialde; – angolo bevande con succhi e acqua; – pasticceria secca mignon; – pasticceria da forno farcita; – frutta fresca e/o macedonia di frutta.	euro 7 a persona
Aperitivo – aperitivo analcolico / alcolico; – vini doc bevande succhi di frutta acqua; – patatine e arachidi; – pizzette e salatini di pasta sfoglia farciti – tramezzini misti; – briochine salate farcite con salumi e formaggi; – pasticceria secca mignon; – pasticceria da forno farcita; – frutta fresca e/o macedonia di frutta.	euro 9 a persona



Light Lunch - 1 primo caldo o/freddo (scelto dal committente tra una rosa di almeno 4) - 1 secondo caldo o/ freddo (scelto dal committente tra una rosa di almeno 4) - formaggi al taglio con mostarde e bruschetteria; - contorno cotti 3 e contorni crudi 3 a buffet; - torte di pasticceria a buffet, pasticceria secca; - frutta fresca e/o macedonia di frutta. - angolo caffetteria con caffè deca orzo in cialde; - angolo bevande con succhi acqua vini doc;	euro 18 a persona
Lunch - 2 primi caldo o/freddo (scelti dal committente tra una rosa di almeno 6) - 2 secondi caldo o/ freddo (scelti dal committente tra una rosa di almeno 6) - Formaggi con mostarde; - Salumi al tagliere con bruschetteria; - Contorno cotti 3 e contorni crudi 3 a buffet; - Torte di pasticceria a buffet, pasticceria secca; - Frutta in bellavista e macedonia di frutta fresca in coppetta. - angolo caffetteria con caffè deca orzo in cialde; - angolo bevande con succhi acqua vini doc;	euro 20 a persona

Nel servizio è compreso il tovagliato in tessuto, la stoviglieria in acciaio e ceramica e i tavolini d'appoggio. L'affidatario curerà il servizio durante tutte le sue fasi, dall'allestimento iniziale al disbrigo finale.

ART. 4 FORMULAZIONE DEI PREZZI, DURATA ACCORDO QUADRO, ELENCO DEI FORNITORI E OPZIONI

I prezzi per i singoli servizi, secondo le tipologie indicate nella tabella di cui all art. 3, risulteranno dal miglior ribasso percentuale complessivo offerto da parte degli Operatori Economici ammessi alla fase di presentazione dell'offerta economica-utilizzando la scheda in allegato (allegato A).

Il ribasso dovrà essere indicato in termini percentuali e si riferirà a tutte le tipologie dei servizi richiesti (Brindisi, Coffee Break, Aperitivo, Light Lunch, Lunch)

L'accordo quadro avrà durata di 1 anno con decorrenza dalla data ultima per la sua sottoscrizione con ciascun operatore che intenderà aderire alle condizioni risultanti dalle operazioni di gara (e potrà essere rinnovato o prorogato anche più volte nei limiti del suo valore. L'accordo potrà avere una minor durata determinata dall'esaurimento del suo valore.

A pena di esclusione, ogni operatore interessato, dovrà sottoscrivere l'accordo quadro entro il limite che verrà comunicato

L'accordo sarà sottoscritto **con tutti gli operatori economici** che, dopo aver manifestato interesse a partecipare alla procedura, siano stati invitati alla fase successiva di presentazione delle offerte economiche, producano la propria, **sottoscrivano l'accordo quadro alle condizioni e ad i prezzi aggiudicati.**

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 sia inviato alcun ordinativo di servizio.

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'Università potrà avvalersi delle opzioni sotto indicate, che daranno origine a fasi eventuali dell'accordo quadro:

1. proporre modifiche e integrazioni alla fornitura entro i limiti massimi del valore dell'accordo quadro e nei casi ed entro i limiti stabiliti dall'art. 106 del D.Lgs. 50/2016;

2. proporre un prolungamento dell'accordo quadro entro i limiti massimi del valore dell'affidamento e entro il termine massimo complessivo di (4) anni;



3. prorogare unilateralmente la durata dell'accordo quadro nelle more dell'espletamento di una nuova procedura selettiva per un massimo di 3 mesi. In tali casi i firmatari dell'accordo quadro sono tenuti alla prosecuzione del rapporto alle condizioni originarie o migliorative pattuite;
4. risolvere l'accordo con l'operatore economico che non risponda a più di tre richieste nell'arco di un anno.

ART. 5 – MODALITÀ DI ESECUZIONE DEI SERVIZI

1. I P.O. 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 PO 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 PO l'avvenuta prenotazione del servizio.

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

ART.6 - 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 punto ordinante (PO) potrà richiedere l'inserimento in fattura o estratto conto di ulteriori indicazioni necessarie ai fini della rendicontazione della spesa (es. CUP, Titolo iniziativa, ecc.).

Le fatture dovranno:

- essere intestate alle strutture di riferimento indicate nell'allegato - Elenco punti ordinanti;
- essere emesse in forma elettronica (rif. art. 1 c. 209 e 214, L. 244/2007);
- riportare il CIG dell'affidamento;
- riportare l'annotazione: "Scissione dei pagamenti" (rif. art. 2 Decreto MEF del 23/01/2015);
- 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 la fornitura o il servizio è stata eseguita 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 degli Studi di Verona ai sensi della L. 136/2010.

ART. 7- 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. 8 - 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. 9 - GARANZIE E ASSICURAZIONE

Ai firmatari dell'accordo quadro potrà essere richiesta garanzia fideiussoria ai sensi dell'art. 103 del D.Lgs. 50/2016.

La mancata costituzione dell'eventuale garanzia determina la decadenza dell'affidamento o la risoluzione del contratto. Ai firmatari dell'accordo quadro sarà richiesto di sottoscrivere, per tutta la durata dell'affidamento, 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. 10 - PENALI

L'importo delle penali sarà dedotto dall'eventuale cauzione, che andrà prontamente reintegrata, o dai pagamenti per le prestazioni rese dall'affidatario.

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

In caso di constatata applicazione di 3 penali, indipendentemente da qualsiasi contestazione, l'Università si riserva di procedere alla risoluzione del rapporto contrattuale.

Qualora fossero rilevate inadempienze rispetto a quanto previsto dalle norme di legge e dal presente documento e relativi allegati, l'Università applicherà una penale da 5,00 a 50,00 Euro 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'Appaltatore, formale contestazione scritta assegnandogli un tempo, non inferiore a 3 (tre) giorni, per poter presentare le proprie controdeduzioni.

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:

- fattura non distinta per PO: Euro 50,00 per ogni fattura;
- errori nella fatturazione che comportino un intervento correttivo da parte dell'Università: Euro 30,00 per ogni errore;
- mancato invio reportistica nei tempi: Euro 10,00 per ogni giorno di ritardo.

ART. 11 - 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 del fornitore, 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. Il fornitore non avrà altro a pretendere per qualsiasi titolo e in particolare per l'anticipato scioglimento del rapporto contrattuale.

L'Università potrà inoltre avvalersi del diritto di recesso nei modi e termini stabiliti art. 1 comma 13 del Decreto Legge N. 95 del 6/7/2012 "Spending Review" convertito dalla Legge N. 135 del 7 Agosto 2012.

ART. 12 - RISOLUZIONE

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

- fallimento dell'Appaltatore;
- non veridicità o venir meno degli impegni assunti dall'Appaltatore in sede di offerta;
- inadempimento dell'Appaltatore 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;
- negli altri casi previsti dalla normativa vigente o dalla documentazione di gara.



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 la fornitura, 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. 13 – MANLEVE

Il fornitore si obbliga a manlevare e tenere indenne l'Università, assumendo a proprio carico tutti gli oneri conseguenti, inclusi i danni verso terzi e le spese giudiziali e legali a carico dell'Ateneo, qualora terzi dovessero avanzare pretese in relazione ai danni derivanti dall'esecuzione, diretta ed indiretta, delle obbligazioni a carico del fornitore.

ART. 14 - TRATTAMENTO DATI

Ai sensi dell'art. 13 del D.Lgs. del 30.06.2003 n. 196 e successive integrazioni e modifiche, si informa che l'Università tratterà i dati relativi al presente accordo ai soli scopi amministrativi e fiscali.

ART. 15 - 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. 16 PUNTI ORDINANTI DELL'UNIVERSITA' DEGLI STUDI DI VERONA

I punti ordinanti dell'Università degli Studi di Verona possono essere i seguenti:

Direzione/Dipartimento/Centro	Indirizzo	Località	Prov	CAP
Biblioteca Centrale "Egidio Meneghetti"	Strada Le Grazie 8	Verona	VR	37134
Biblioteca Centrale "Arturo Frinzi"	Via San Francesco 20	Verona	VR	37129
Centro Docimologico	Vicolo Dietro San Francesco	Verona	VR	37129
Centro Servizi per Studenti Disabili	Via San Francesco 22	Verona	VR	37129
CIDE - Centro Interdipartimentale di Documentazione Economica	Via Cantarane 24	Verona	VR	37129
C.I.R.S.A.L.	Piazzale L.A. Scuro 10	Verona	VR	37134
Centro Linguistico di Ateneo	Viale dell'Università 4	Verona	VR	37129
Laboratorio Universitario di Ricerca Medica - L.U.R.M.	Piazzale L.A. Scuro 10	Verona	VR	37134
Dipartimento Culture e Civiltà	Via San Francesco 22	Verona	VR	37129
Dipartimento di Biotecnologie	Strada Le Grazie 15	Verona	VR	37134
Dip. Scienze Chirurgiche, Odontostomatologiche e Materno Infantili	Piazzale L.A. Scuro 10	Verona	VR	37134
Dipartimento di Economia Aziendale	Via Cantarane 24	Verona	VR	37129
Dipartimento di Informatica	Strada Le Grazie, 8	Verona	VR	37134
Dipartimento di Scienze Umane	Lungadige Porta Vittoria 17	Verona	VR	37129
Dipartimento di Lingue e Letterature Straniere	Via San Francesco 22	Verona	VR	37129
Dipartimento di Medicina	Piazzale Aristide Stefani 1	Verona	VR	37126



**UNIVERSITÀ
di VERONA**

Direzione
**TECNICA, ACQUISTI
E SERVIZI ECONOMICI**

Dipartimento Diagnostica e Sanità Pubblica	Piazzale L.A. Scuro 10	Verona	VR	37134
Dipartimento di Scienze Economiche	Via Cantarane 24	Verona	VR	37129
Dipartimento di Scienze Giuridiche	Via Carlo Montanari 9	Verona	VR	37122
Dip. di Scienze Neurologiche, Biomediche e del Movimento	Piazzale L.A. Scuro 10	Verona	VR	37134
Direzione Didattica e Servizi agli Studenti	Via San Francesco 22	Verona	VR	37129
Direzione Risorse Umane	Via dell'Artigliere 19	Verona	VR	37129
Direzione Amministrazione e Finanza	Via Dell'Artigliere 8	Verona	VR	37129
Direzione Tecnica, Acquisti e Servizi Economici	Via Paradiso, 6	Verona	VR	37129
Direzione Organizzazione del Sistema Informativo	Via dell'Artigliere 19	Verona	VR	37129
Area Affari Generali e Legali	Via Dell'Artigliere 8	Verona	VR	37129
Area Ricerca	Via San Francesco 22	Verona	VR	37129
Pianificazione e Controllo Direzionale	Via Dell'Artigliere 8	Verona	VR	37129
Area Comunicazione di Ateneo	Via Dell'Artigliere 8	Verona	VR	37129
Servizio di Prevenzione e Protezione	Strada Le Grazie 8	Verona	VR	37134
Servizio di Sorveglianza Sanitaria	Strada Le Grazie 8	Verona	VR	37134
Direzione Generale	Via Dell'Artigliere 8	Verona	VR	37129
Università degli Studi di Verona	Via dell'Artigliere 8	Verona	VR	37129

ART. 17 - FORO COMPETENTE

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

IL RESPONSABILE UNICO DEL PROCEDIMENTO
Dott. Claudio Dal Pozzo

17 MAG. 2017