

**PROCEDURA NEGOZIATA PER LA DEFINIZIONE DI UN ACCORDO QUADRO ANNUALE
PER I SERVIZI DI CATERING A BASSO IMPATTO AMBIENTALE A FAVORE DELLE STRUTTURE
DELL'UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI SIENA**

CIG A00A1A1234

CAPITOLATO TECNICO

Art. 1 – Oggetto e valore dell'affidamento

1. L'oggetto dell'accordo quadro è il servizio di catering a basso impatto ambientale per le strutture dell'Università degli Studi di Siena relativo a:

- coffe-break semplici;
- coffe-break con pasticceria dolce e salata;
- colazioni di lavoro / cene;
- pranzi/cene di gala.

2. Le attività oggetto del servizio consistono in:

- preparazione delle sale e dei tavoli;
- approvvigionamento delle derrate alimentari e delle bevande, preparazione e cottura degli alimenti;
- sporzionamento del cibo, servizio ai tavoli e ai buffet;
- pulizia dei locali e delle attrezzature utilizzate.

3. Le strutture dell'Università di Siena che possono emettere ordinativi consistono in Dipartimenti, Centri di Servizio, Centri interdipartimentali, Divisioni, Uffici, Servizi e ogni altra articolazione organizzativa afferente all'Ateneo di Siena.

Art. 2 – Durata e importo

1. La durata dell'affidamento è di un anno decorrente dalla sottoscrizione del contratto, fatta salva la possibilità – laddove necessario - di ricorrere a una proroga tecnica per il perfezionamento delle procedure di scelta del contraente necessarie alla definizione di un nuovo affidamento

2. L'ammontare complessivo presunto dell'accordo quadro è € 120.000,00, oltre IVA di legge. Si precisa che l'importo massimo indicato non è in alcun modo vincolante per l'Università, la quale potrà complessivamente acquisire dal fornitore individuato servizi per importi superiori (al massimo del 20%) o inferiori di quanto indicato.

3. L'Operatore aggiudicatario potrà non accettare ordinativi per servizi di importo inferiore a € 300,00, oltre IVA.

4. Considerata l'eterogeneità dei servizi richiesti sono al momento indicabili quali costi relativi alle misure per eliminare o ridurre al minimo i rischi interferenti € 300,00 per le riunioni di coordinamento. Resta inteso che la presenza di eventuali rischi interferenti e l'indicazione delle misure da attuare saranno esplicitati nei singoli ordinativi che seguiranno la definizione dell'accordo quadro.

Art. 3 - Svolgimento del servizio

1. L'appaltatore dovrà garantire il servizio nel rispetto delle indicazioni fornite dalla struttura universitaria nell'ambito di un ordine contenente le indicazioni relative:

- al tipo di servizio da fornire;
- ai locali dove dovranno essere espletati i servizi di catering;
- al numero dei partecipanti;
- alla data e all'ora;
- alla struttura e ai soggetti referenti dell'Università.

2. L'appaltatore, prima dell'avvio del servizio dovrà trasmettere la conferma d'ordine alla struttura universitaria ordinante, controfirmata digitalmente per accettazione.

3. L'organizzazione e la gestione del servizio saranno a carico dell'aggiudicatario che sarà responsabile di:

- garantire che la preparazione e la somministrazione dei prodotti alimentari siano effettuati in modo igienico, nel rispetto delle clausole contrattuali, delle normative vigenti e dei Criteri Ambientali Minimi per eventi di cui al Decreto della Transizione Ecologica del 19 ottobre 2022, nella parte specificamente dedicata al servizio di catering (punti 4.1.15, 4.1.16, 4.1.17, 4.1.18, 4.1.19);
- garantire l'osservanza di tutte le norme e prescrizioni tecniche, di sicurezza, di igiene e sanitarie vigenti per il servizio di catering;
- individuare ogni fase che potrebbe rivelarsi critica per la sicurezza degli alimenti e applicare e aggiornare dinamicamente le procedure di sicurezza secondo il sistema di analisi dei rischi e di controlli dei punti critici HACCP;
- avvalersi di personale specializzato e specificamente formato per il servizio di catering.

4. L'appaltatore dovrà individuare un referente per tutti gli aspetti collegati alla gestione del servizio.

Art. 4 – Caratteristiche del servizio

1. Il servizio deve essere soddisfacente in ogni suo aspetto e dovranno essere adottate tutte le soluzioni e gli accorgimenti indispensabili per consentire l'ottimale svolgimento dell'evento. In particolare, deve essere garantita:

- la somministrazione di acqua in bottiglie con il sistema del vuoto a rendere o, in caso di impossibilità, mediante l'utilizzo di bottiglie di materiale riciclabile e costituito almeno dal 30% di materiale riciclato;
- una proposta di vini, quando richiesti, devono essere biologici e una proposta di vini deve essere DOC o DOCG;
- latte e yogurt, quando richiesti, devono essere biologici;
- la proposta, quando richiesti, di succhi di frutta o nettari e altre bevande a base di frutta devono essere biologici per il 30%; deve inoltre essere disponibile almeno una proposta di bevande senza zuccheri aggiunti ed edulcoranti sintetici. In caso di succhi o nettari di frutta tropicale le bevande proposte devono essere biologiche o provenienti da commercio equo e solidale, dimostrabile attraverso il possesso della certificazione o del logo che attesti l'adesione del produttore a una multistakeholder iniziative (es. FLO-cert, WFTO, etc.);
- la proposta di caffè biologico e/o provenienti da commercio equo e solidale senza l'impiego di capsule in plastica e l'impiego di zucchero di canna grezzo o integrale;

- la proposta di alimenti biologici o, in caso di impossibilità, di prodotti a marchio DOP, IGP o certificati quali “prodotti di montagna”. In caso:

- di fornitura di salumi, questi devono essere privi di polifosfati e di glutammato monosodico (sigla E621);
- di fornitura di pane, questi devono essere prodotti con farine integrali o multicerali;
- di fornitura di uova, queste devono essere biologiche. È escluso l’uso di altri ovoprodotti;
- di fornitura di prodotti ortofrutticoli, questi devono essere di stagione e non di quinta gamma;
- di utilizzo di grassi vegetali per condimenti o cottura deve essere utilizzato esclusivamente l’olio extravergine di oliva;

- la proposta di alimenti biologici o, in caso di impossibilità, di prodotti a marchio DOP, IGP o certificati “prodotti di montagna”.

2. I pasti devono essere preparati utilizzando derrate nella maggior parte dei casi fresche e devono essere distribuiti nella stessa giornata in cui sono cucinati.

3. L’Operatore economico deve garantire, durante le fasi di stazionamento precedenti il servizio, il mantenimento di temperature rispettose dei parametri stabiliti dal Decreto del Presidente della Repubblica 26 marzo 1980, n. 327, ovvero:

- temperatura non superiori a +4°C per alimenti deperibili con copertura o farciti con panna e crema a base di uova e latte, yogurt nei vari tipi, bibite a base di latte non sterilizzato, prodotti di gastronomia con copertura di gelatina alimentare;
- temperature non superiori a +10 °C per gli alimenti deperibili cotti da consumarsi freddi e le paste alimentari fresche con ripieno;
- temperatura da + 60° C a + 65° C per gli alimenti deperibili cotti da consumarsi caldi.

4. Nella preparazione delle pietanze devono essere utilizzati prodotti e di stagione e a km0 e/o filiera corta. Deve tenersi conto della possibilità di fornire pasti per alcune categorie particolari di clienti: vegetariani, vegani, soggetti con intolleranze alimentari, etc.

5. Le tovaglie impiegate devono essere in tessuto o in materiale plastificato riutilizzabile, mentre i tovaglioli dovranno essere in carta tessuto in possesso del marchio di qualità ecologica Ecolabel UE o di etichette ambientali equivalenti conformi alla norma ISO 14024, oppure dei marchi FSC, FSC recycled, PEFC, riciclato PEFC o equivalenti.

La posateria e le stoviglie devono essere riutilizzabili, manèges (salsiere, formaggiere, saliere, etc) e altri elementi di arredo-tavola (candele, centrotavola, alzate, etc.) devono essere adeguati al livello dell’evento.

6. La gestione dei rifiuti derivanti dal servizio di catering è a carico dell’appaltatore che dovrà risultare quale titolare del rifiuto. La gestione dei rifiuti dovrà comunque garantire la raccolta differenziata. I contenitori dedicati a ogni tipologia di rifiuto dovranno essere posizionati in punti ben visibili e funzionali al punto di ristoro. Dovrà essere garantita una adeguata frequenza di svuotamento commisurata agli afflussi. Gli imballaggi utilizzati devono essere riciclabili.

7. Dovranno essere rispettate le prescrizioni previste nell’allegato 3 – specifiche tecniche.

Art. 5 – Pianificazione del servizio

1. L’Università procederà a emettere degli ordinativi entro:

- due giorni lavorativi dall’evento per i coffee-break;
- tre giorni lavorativi dall’evento per gli altri servizi (pranzi, cene, etc.).

L'Università si riserva comunque la facoltà di modificare il numero dei partecipanti e l'ora del servizio richiesto entro 24 ore dall'evento previsto.

2. I menù dovranno essere unicamente quelli condivisi con l'Università e qualunque variazione dovrà essere preventivamente concordata.

3. Per cause di forza maggiore è ammesso l'annullamento dell'evento, senza che l'appaltatore abbia nulla da pretendere. Per eventi di forza maggiore si intendono quegli eventi che sono fuori dal controllo delle parti e che non sarebbero stati ragionevolmente e prudentemente prevedibili da qualsiasi persona. A titolo meramente esemplificativo, gli eventi di forza maggiore includono:

- inagibilità dei locali per cause non imputabili all'Università;
- interventi dell'autorità pubblica;
- eventi naturali quali incendi, terremoti e altri disastri naturali.

Art. 6 – Controlli di conformità ai requisiti contrattuali e tecnici

1. L'Università, per il tramite di appositi incaricati, si riserva la facoltà di predisporre in qualsiasi momento, senza preavviso e con le modalità che riterrà opportune, controlli atti a verificare la conformità del servizio alle prescrizioni contrattuali e la validità delle autorizzazioni sanitarie.

A titolo meramente esemplificativo saranno oggetto di controllo e di rilevamento:

- la rispondenza delle pietanze servite ai requisiti contrattuali, compresa la verifica del rispetto delle quantità concordate; in particolar modo quanto alla corrispondenza al numero e all'adeguatezza rispetto al numero dei partecipanti indicati nell'ordinativo
- la qualità del servizio percepibile dagli utenti, in base a standard predefiniti quali temperatura, grado di cottura, consistenza, sapore, condimento, grado di accettazione del piatto;
- le caratteristiche microbiologiche, chimico-fisiche e organolettiche degli alimenti utilizzati e del cibo preparato in base ad analisi effettuate su campioni prelevati random;
- le modalità di deposito e le temperature di conservazione delle materie prime;
- le etichettature e le date di scadenza;
- le modalità di distribuzione delle pietanze e il rispetto delle temperature;
- lo stato igienico e la manutenzione degli impianti e delle attrezzature;
- le modalità di trasporto degli alimenti;
- le modalità di smaltimento dei rifiuti;
- la professionalità degli addetti e il comportamento nei confronti degli utenti del servizio.

2. In seguito alle verifiche, in caso di difformità rispetto a quanto contrattualmente previsto, l'Università procederà a formale contestazione, impartendo contestualmente delle prescrizioni alle quali l'appaltatore dovrà uniformarsi nei tempi di volta in volta definiti dall'Università.

Art. 7 – Disposizioni a carico del personale dell'impresa

1. L'appaltatore si obbliga a impiegare personale qualificato e idoneo a svolgere il servizio affidatogli, formato sulle migliori pratiche e sulle norme di sicurezza e di igiene vigenti.

2. L'affidatario garantirà che i lavoratori dipendenti o autonomi di cui si servirà per l'erogazione del servizio siano in regola con il rispetto degli obblighi assicurativi e previdenziali.

3. Il personale addetto alla preparazione e al servizio delle pietanze dovrà curare scrupolosamente l'igiene personale.
4. Il personale addetto al servizio deve avere preferibilmente conoscenza della lingua inglese parlata e deve essere dotato di una uniforme in ordine e tessere di riconoscimento corredata di fotografia, contenente le generalità del lavoratore e l'indicazione del proprio datore di lavoro.
5. L'appaltatore si impegna a garantire la disciplina del proprio personale e a prendere idonei provvedimenti in caso di comportamenti scorretti nei confronti del personale universitario e degli utenti del servizio.
6. L'appaltatore deve altresì assicurare che tutto il personale impiegato sia formato e sottoposto a costante aggiornamento professionale, attività che, su richiesta, deve essere provata in conformità a quanto previsto dal Reg. UE 852/04.

Art. 8 – Attrezzature e mezzi di trasporto

1. Le attrezzature impiegate dall'appaltatore devono essere adeguate costantemente alle norme di sicurezza in vigore. Ogni adempimento o onere in materia sarà a carico dell'appaltatore.
2. I mezzi adibiti al trasporto degli alimenti devono essere idonei e adibiti esclusivamente al trasporto di alimenti e devono essere coibentati e rivestiti internamente di materiale facilmente lavabile.
3. L'appaltatore è tenuto a pulire e sanificare regolarmente i mezzi di trasporto utilizzati, in modo che i prodotti veicolati non siano contaminati; di tale attività di pulizia e sanificazione deve esserne data menzione nel piano di autocontrollo.
4. Nel caso di trasporto di pietanze devono essere impiegati contenitori termici idonei al mantenimento dei valori di temperature previsti dalla normativa vigente.

Art. 9 – Fatturazione e pagamenti

1. Le fatture elettroniche dovranno essere emesse alla conclusione di ogni singolo servizio e saranno liquidate solo in seguito all'attestazione della regolare esecuzione da parte del referente universitario che ha proceduto all'ordinativo.
2. I pagamenti saranno eseguiti entro 30 giorni "fine mese accettazione fattura elettronica".
3. I pagamenti saranno effettuati con modalità tracciabili ai sensi dell'art. 3 della Legge 13 agosto 2010, n. 136 e s.m.i., con accredito sul conto corrente bancario che sarà indicato dall'Operatore affidatario. Il mancato utilizzo del bonifico bancario o postale costituisce, ai sensi dell'art. 3, co. 9 bis della Legge 136/10 e s.m.i., causa di risoluzione dell'Accordo quadro.

Art. 10 – Tutela della salute e della sicurezza durante il lavoro

1. L'appaltatore si obbliga a rispettare tutte le prescrizioni in materia di tutela della salute e della sicurezza previste dalla legge e dal documento di valutazione dei rischi interferenti generale.
2. L'appaltatore si impegna a consegnare all'Università entro 7 giorni dall'aggiudicazione il documento di valutazione dei rischi specifici propri al fine dell'aggiornamento del DUVRI generale.
3. Le misure di prevenzione e protezione relative ai rischi specifici dell'appaltatore rimarranno a suo carico (formazione, dispositivi di protezione individuali, sorveglianza sanitaria, etc.).

Art. 11 – Responsabilità

1. L'appaltatore si obbliga a rispettare tutte le prescrizioni contrattuali e la normativa vigente connessa, nonché a risarcire l'Università per ogni danno derivante dalla mancata conformità alle prescrizioni di legge di cui al presente capitolato, assumendosi ogni responsabilità civile e penale in merito.
2. L'appaltatore si farà interamente carico di ogni responsabilità per danni cagionati a persone e/o cose occorsi in relazione all'espletamento del servizio sia nei confronti dell'Università che di terzi. L'appaltatore sarà considerato il solo e unico responsabile degli infortuni occorsi al personale addetto al servizio.

Art. 12 – Assicurazioni

1. L'appaltatore dovrà stipulare con una primaria compagnia di assicurazione una polizza responsabilità civile terzi (RCT) e prestatori di lavoro (RCO) nella quale venga esplicitamente indicato che nell'esecuzione del servizio contrattuale l'Università sia considerata "terzo" a tutti gli effetti. Il detto contratto assicurativo dovrà essere presentato al momento della stipula del contratto e deve prevedere la copertura almeno dei rischi derivanti da incendi, scoppi, furti, intossicazioni alimentari e/o avvelenamenti derivanti dal consumo di pietanze fornite dalla ditta appaltatrice. Dovranno altresì essere compresi nella garanzia i danni alle cose dell'Università o di altri terzi cagionati nell'esecuzione del servizio appaltato.
2. La polizza assicurativa dovrà essere prestata fino alla concorrenza di un massimale non inferiore a € 5.000.000,00 (Euro cinque milioni) per ogni sinistro, escludendo eventuali franchigie.

Art. 13 - Cauzione definitiva

1. A garanzia dell'esatto e corretto adempimento degli obblighi assunti con la stipula del contratto, il concessionario dovrà prestare a favore dell'Ateneo una cauzione definitiva pari al 2% dell'importo contrattuale mediante fideiussione bancaria o polizza assicurativa o fideiussione rilasciata da intermediari finanziari iscritti nell'albo di cui all'art. 106 del d.lgs. 385/1993. La cauzione dovrà prevedere espressamente la condizione con la quale l'istituto bancario o assicurativo si obbliga a versare l'importo della cauzione su semplice richiesta dell'Amministrazione, immediatamente ed incondizionatamente, escludendo il beneficio della preventiva escussione di cui all'art. 1944 c.c. e della decadenza di cui all'art. 1957 c.c. Dal documento, inoltre, si dovranno evincere i poteri di firma dell'Assicuratore, l'avvenuto pagamento del premio, nonché la validità fino alla completa esecuzione dell'impegno contrattuale, ogni eccezione esclusa. La cauzione garantirà tutti gli obblighi specifici assunti dal concessionario, compresi quelli accessori e futuri e dovrà avere validità almeno 60 giorni oltre la scadenza del contratto.
2. La costituzione della cauzione è condizione per la stipula del contratto, in mancanza della quale si determinerà la decadenza dell'affidamento.

Art. 14 – Cessione del contratto - Subappalto

1. L'Operatore economico affidatario non potrà cedere in nessun caso il contratto, in qualunque modo sia effettuata la cessione. In caso di inadempimento da parte dell'Operatore economico al divieto riportato nel precedente periodo, l'Università, fermo restando il diritto al risarcimento del danno, avrà facoltà di dichiarare risolto di diritto il contratto.
2. Il subappalto è ammesso nei modi e nelle forme di cui all'art. 119 del D.lgs. 36/2023 e s.m.i.

Art. 15 – Inadempienze e penalità

1. L'Università si riserva il diritto di verificare e valutare il rispetto degli standard contrattuali e la regolare effettuazione del servizio affidato attraverso controlli e visite ispettive. In caso di mancato o inesatto espletamento del servizio erogato, l'Università avrà la facoltà di applicare, a proprio insindacabile giudizio delle penali per ogni inadempienza rilevata.

2. L'applicazione di una penale con l'indicazione, laddove possibile, della prescrizione di sanare gli adempimenti violati, sarà notificata all'appaltatore attraverso posta elettronica certificata o, in caso di impossibilità, tramite raccomandata A/R.

3. Le penali previste sono:

VIOLAZIONE	SANZIONE
Mancata applicazione delle prescrizioni relative all'HACCP	fino a € 500,00
Mancata applicazione delle disposizioni di cui al D.Lgs 81/08 e s.m.i.	
Violazione delle disposizioni relativi alle attrezzature impiegate nel servizio	
Violazione delle disposizioni relative al trasporto degli alimenti	
Inadempienze relative al personale (numero, professionalità, cura igiene personale)	dal 5 al 20% del valore dell'ordinativo relativo all'evento
Scarsa qualità negli alimenti percepita dalla maggioranza degli utenti valutando fattori quali la temperatura, il grado di cottura, il sapore e il condimento	
Inosservanza delle condizioni di esecuzioni previste dall'art. 4 del presente capitolato	
Mancato rispetto del menù concordato	
Porzioni inferiori alle quantità previste	
Impiego di materie prime non conformi alle richieste dell'Università e agli accordi contrattuali	
Non conformità riscontrate nei campioni, a seguito anche di analisi di laboratorio	
Scorretta gestione dello smaltimento rifiuti	
Mancata pulizia e riordino dei locali utilizzati	
Inadeguatezza degli allestimenti al livello dell'evento	
Ritardo nell'orario previsto per l'inizio della somministrazione del servizio	

4. L'applicazione delle penali non esclude azioni giudiziarie da parte dell'Università, comprese richieste di risarcimenti di eventuali danni diretti e indiretti subiti.

Art. 16 – Risoluzione del contratto

1. L'Università si riserva la facoltà di risolvere il contratto in caso di grave inadempimento. A titolo esemplificativo, tra le cause di inadempimento rilevate ai fini del presente articolo si annoverano:

- perdita dei requisiti per contrarre con la pubblica amministrativa;
- l'apertura di una procedura fallimentare a carico dell'appaltatore;
- l'interruzione del servizio senza giusta causa;
- il subappalto non autorizzato o la cessione del contratto;
- la frode o la negligenza grave nell'esecuzione degli obblighi contrattuali;
- l'applicazione di 3 penali di cui all'articolo precedente nell'arco della durata complessiva dell'appalto.

2. Il contratto è risolto di diritto e con effetto immediato a seguito della dichiarazione dell'Università di volersi avvalere della clausola risolutiva, inviata via PEC.

Art. 17 – Clausole risolutive espresse

1. Ai sensi dell'art. 1456 c.c. sarà facoltà della Università risolvere il contratto, fatta salva la richiesta di ogni maggiore danno e spesa conseguente a carico dell'Operatore economico affidatario nei seguenti casi:

- grave negligenza o frode nell'esecuzione degli obblighi contrattuali;
- cessione del contratto;
- inadempienze retributive, contributive, previdenziali, fiscali e tributarie;
- violazione delle disposizioni in materia di tracciabilità dei pagamenti;
- sopravvenuta decadenza nel possesso dei requisiti di cui all'art. 80 del D.Lgs 50/2016 e s.m.i.;
- applicazione a carico dell'Operatore economico affidatario di una misura di prevenzione della delinquenza di tipo mafioso.

2. Qualora l'Università si avvalga della clausola risolutiva, l'appaltatore sarà tenuto, oltre alle penali eventualmente già corrisposte, al risarcimento di tutti i danni diretti e indiretti e alla corresponsione delle maggiori spese che l'Università dovrà sostenere per il rimanente periodo contrattuale.

3. In caso di risoluzione del contratto per inadempimento dell'Operatore economico risultato aggiudicatario, l'Università si riserva la facoltà di ricorrere alla graduatoria di gara, secondo le disponibilità dei concorrenti interpellati in ordine di classifica.

Art. 18 – Registrazione del contratto

1. Il contratto si registrerà solo in caso d'uso ad onere dell'interessato.

Art. 19 – Controversie - Foro competente

1. Per qualsiasi controversia che dovesse sorgere in relazione all'interpretazione, esecuzione e risoluzione del contratto d'appalto sarà competente in via esclusiva il Foro di Siena.

Art. 20 – Responsabile Unica del Progetto e Referente Amministrativo

1. Il Responsabile Unico del Procedimento relativo all'accordo quadro è la Dr.ssa Moira Centini – tel.: 0577 235037 – mail moira.centini@unisi.it, pec: rettore@pec.unisipec.it.

2. Per tutti i contratti che discenderanno dall'accordo quadro saranno individuati e indicati di volta in volta i relativi responsabili dei procedimenti e i referenti tecnici che potranno essere consultati per questioni tecniche e logistiche e a cui competerà l'attuazione del presente capitolato.

Art. 21 - Informativa sul trattamento dei dati

1. I dati raccolti nell'ambito della procedura di cui al presente disciplinare saranno trattati, anche con strumenti informatici, ai sensi del Regolamento UE 2016/679, esclusivamente nell'ambito della gara regolata dal presente disciplinare di gara. Il titolare del trattamento è l'Università di Siena con sede legale in Banchi di Sotto n. 55, 53100 Siena, rappresentata dal Magnifico Rettore, Prof. Roberto Di Pietra.