



**Oggetto: definizione di un accordo quadro con più Operatori economici per i servizi di catering a favore delle strutture dell'Università degli Studi di Siena – CIG 78959919E5**

### **Allegato A– CAPITOLATO TECNICO**

#### **Art. 1 - Oggetto dell'appalto**

1. L'oggetto dell'accordo quadro è il servizio di *catering* 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 speciali.

2. Le attività oggetto del servizio consistono in:

- preparazione della 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. Tali strutture insistono essenzialmente nella città di Siena (centro storico e periferia) ma esistono articolazioni organizzative anche in Arezzo, Grosseto e San Giovanni Valdarno.

#### **Art. 2 – Durata e importo**

1. L'accordo quadro avrà una durata annuale, decorrente dalla firma del contratto.

2. L'ammontare complessivo presunto dell'accordo quadro è € 100.000,00, 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 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 € 200,00 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;



UNIVERSITÀ  
DI SIENA  
1240

- 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 e delle normative vigenti;
  - 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 fornitura di tovagliato in carta biodegradabile o in tessuto, posateria e stoviglie riutilizzabili o in materiale ecocompatibile, fiori, *manèges* (salsiere, formaggiere, saliere, etc) e elementi di arredo-tavola (candele, centrotavola, alzate, etc.) adeguati al livello dell'evento; l'impiego di imballaggi per cibi e bevande devono essere di tipo riutilizzabili ed è richiesto il ritiro e lo smaltimento dei rifiuti in modo differenziato.
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. Eventuali rimanenze di portate o di bevande previste per l'evento ordinato dovranno essere destinate a organizzazioni non lucrative di utilità sociale, ferma restando la garanzia della perfetta conservazione degli alimenti distribuiti.
3. La cottura e la preparazione dei cibi devono avere le caratteristiche della cucina tradizionale e dovranno incontrare il gradimento della maggioranza degli utenti.
4. 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.
5. Nella preparazione delle pietanze devono essere utilizzati prodotti locali e di stagione e, ove possibile, provenienti da agricoltura biologica certificata e/o dal commercio equo e solidale. È pertanto escluso l'uso di prodotti contenenti organismi geneticamente modificati.
6. deve tenersi conto della possibilità di fornire pasti per alcune categorie particolari di clienti: vegetariani, vegani, soggetti con intolleranze alimentari, etc.

#### **Art. 5 – Pianificazione del servizio**

1. L'Università procederà a emettere degli ordinativi entro:
  - due giorni lavorativi dall'evento per i *coffee-break*;



UNIVERSITÀ  
DI SIENA  
1240

- 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.



UNIVERSITÀ  
DI SIENA  
1240

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 – 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 inadempimento 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	
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	



UNIVERSITÀ  
DI SIENA  
1240

VIOLAZIONE	SANZIONE
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. 14 – 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.

3. 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.

#### **Art. 15 – Registrazione del contratto**

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

#### **Art. 16 – 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. 17 – Responsabile del Procedimento e Referente Amministrativo**

1. Il Responsabile Unico del Procedimento relativo all'accordo quadro è il Dr. Fabio Semplici, Responsabile Divisione appalti, convenzioni e patrimonio – tel.: 0577 235038 – mail [fabio.semplici@unisi.it](mailto:fabio.semplici@unisi.it), pec: [rettore@pec.unisipec.it](mailto: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.