



Decreto 2020

Oggetto: **Autorizzazione all'individuazione di un fornitore, ai sensi dell'art. 36, comma 2, lett. b) del D.Lgs. 50/2016 e s.m.i., previa consultazione di mercato attraverso il M.E.P.A. di Consip S.p.A., con richiesta di offerta (R.D.O.) "aperta", per la sottoscrizione di un accordo quadro per la fornitura di servizi di coffee break ed altri servizi di benvenuto per le esigenze dell'Ateneo.**
CIG 817681485E

IL DIRETTORE GENERALE

VISTI: il D.Lgs. 50/2016 e s.m.i., ed in particolare l'art. 36, comma 2, lett. b) e l'art. 54, comma 3;

gli artt. 29 del D.Lgs. 50/2016 e s.m.i., 37 del D.Lgs. 33/2013 e s.m.i. e 1, comma 32, della Legge n. 190/2012 e s.m.i., in materia di obblighi di trasparenza dei contratti pubblici di lavori, servizi e forniture;

l'art. 1, commi 449 e 450 della Legge 296/2006 e s.m.i.;

l'art. 1, comma 583 della Legge 27 dicembre 2019, n. 160;

VISTE le Linee Guida ANAC pubblicate all'indirizzo internet <https://www.anticorruzione.it>;

RICHIAMATI: il Regolamento di Ateneo per l'acquisizione di forniture, servizi e lavori di importo inferiore alle soglie di rilevanza comunitaria, adottato con Decreto del Direttore Generale n. 752 prot. n. 49591 del 23 ottobre 2017 e s.m.i.;

il Codice etico e di comportamento dell'Università Ca' Foscari Venezia adottato dall'Ateneo con Decreto Rettorale n. 1116 del 5/11/2019 e pubblicato sul sito web dell'Università;

il Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza (PTPCT) 2019-2021 dell'Università Ca' Foscari Venezia, adottato ai sensi della L. n. 190 del 2012;

lo Statuto di Ateneo;

il Regolamento di Ateneo per l'Amministrazione, la Finanza e la Contabilità, emanato con D.R. n. 255 del 04/04/2019 ed in vigore l'11/04/2019;

il Decreto del Direttore Generale n. 409/2018 prot. n. 32869 del 07.06.2018 di individuazione dei poteri di sottoscrizione;

CONSIDERATA la necessità di procedere all'individuazione di un fornitore con il quale sottoscrivere un accordo quadro per l'affidamento dei servizi di coffee break ed altri servizi di benvenuto da effettuarsi, secondo le necessità dell'Università Ca' Foscari Venezia, in occasione di eventi e/o manifestazioni, convegni, workshop, incontri istituzionali, seminari, corsi di formazione e simili, per la ristorazione dei partecipanti alle dette iniziative;

CONSIDERATO altresì che si stima, tenuto conto della spesa storica relativa all'anno 2019, che l'importo complessivo degli affidamenti dei servizi di cui all'oggetto, per due anni, ammonti ad euro 135.000,00= IVA esclusa;

- PRESO ATTO** che la procedura di affidamento in questione, ai sensi dell'art. 21 del Codice, risulta inserita nel programma biennale di forniture e servizi 2020/2021 (con Codice Unico d'Intervento S80007720271202000010), approvato con delibera del Consiglio di Amministrazione n. 159/2019 del 13 dicembre 2019;
- VERIFICATO** che, per il servizio di cui necessita l'Ateneo, alla data del presente provvedimento, non risulta attiva/o:
- convenzione stipulata dalla Consip S.p.A., di cui all'art. 26 della legge n. 488/99 e s.m.i.;
 - accordo quadro stipulato dalla Consip S.p.A.;
 - il sistema dinamico di acquisizione gestito dalla Consip S.p.A.;
- VERIFICATO** che è stato attivato da Consip S.p.a. il bando di abilitazione al Mercato Elettronico della Pubblica Amministrazione per i "servizi di ristorazione";
- RITENUTO** di procedere all'individuazione del fornitore, ai sensi dell'art. 36 co. 2 lettera b) del D.Lgs. n. 50/2016 e s.m.i., previa consultazione di mercato attraverso il M.E.P.A. della Consip S.p.A., con richiesta di offerta (R.D.O.) "aperta" a tutti gli operatori economici abilitati al bando "servizi di ristorazione" entro il termine di scadenza per la presentazione delle offerte, con aggiudicazione a favore del prezzo più basso ai sensi dell'art. 36, comma 9 bis) del D.Lgs. 50/2016 e s.m.i.;
- CONSIDERATO** che gli operatori economici invitati dovranno essere in possesso dei requisiti di carattere generale di cui all'art. 80 del D.Lgs. 50/2016 e s.m.i.;
- ACQUISITO** il codice identificativo gara CIG 817681485E per l'affidamento del servizio in oggetto;
- DATO ATTO** che non è stato richiesto il C.U.P. in quanto non obbligatorio ai sensi dell'art 11 della Legge 3/2003;
- DATO ATTO** che non sussistono situazioni di conflitto di interessi, di cui all'art. 42 del D.Lgs. 50/2016 e s.m.i. e all'art. 15 del Codice etico e di comportamento di Ateneo, nei confronti del responsabile unico del procedimento e del Dirigente ASIA;
- PRESO ATTO** che la struttura proponente ha attestato la conformità del provvedimento alla legislazione vigente e ai regolamenti di Ateneo;
- CONSIDERATO** che gli ordinativi di spesa derivati dall'accordo quadro in oggetto graveranno sui capitoli di spesa delle rispettive strutture ordinanti.

DECRETA

- Art. 1** Di autorizzare, ai sensi dell'art. 36, comma 2, lettera b), del D.Lgs n. 50/2016 e s.m.i., l'avvio della consultazione di mercato attraverso il M.E.P.A. della Consip S.p.A., con richiesta di offerta (R.D.O.) "aperta" a tutti gli operatori economici abilitati al bando "servizi di ristorazione" entro il termine di scadenza per la presentazione delle offerte, per l'individuazione di un fornitore con il quale sottoscrivere un accordo quadro per l'affidamento dei "servizi di coffee break ed altri servizi di benvenuto" da effettuarsi, secondo le necessità dell'Università Ca' Foscari Venezia, in occasione di eventi e/o manifestazioni, convegni, workshop, incontri istituzionali, seminari, corsi di formazione e simili, per la ristorazione dei

partecipanti alle dette iniziative, per un importo biennale stimato pari a euro 135.000=,00 IVA esclusa.

L'aggiudicazione avverrà a favore del prezzo più basso offerto ai sensi dell'art. 36, comma 9 bis, del D.Lgs. 50/2016 e s.m.i.

- Art. 2** Di approvare il capitolato speciale.
- Art. 3** Ai sensi dell'art. 21 del D.Lgs. 50/2016 e s.m.i. e delle Linee Guida ANAC n. 3 il dott. Cesare Tiozzo è il Responsabile Unico del Procedimento.
- Art. 4** La spesa stimata complessiva di € 164.700,00= (IVA compresa) graverà sui rispettivi budget delle strutture ordinanti.
- Art. 5** Di disporre che, ai sensi dell'art. 29, comma 1, del D.Lgs. 50/2016 e s.m.i., il presente provvedimento venga pubblicato sul sito web dell'Ateneo nella sezione "Amministrazione Trasparente".

DIRETTORE GENERALE
Dott. Antonio Marcato

VISTO: IL RESPONSABILE UNICO DEL PROCEDIMENTO
Dott. Cesare Tiozzo

VISTO: IL DIRIGENTE ASIA
Ing. Tiziano Pompele



Università
Ca' Foscari
Venezia

CAPITOLATO SPECIALE

**ACCORDO QUADRO CON UN UNICO OPERATORE ECONOMICO PER L’AFFIDAMENTO DEI “SERVIZI DI
COFFEE BREAK ED ALTRI SERVIZI DI BENVENUTO”**

CIG 817681485E

Art. 1 - OGGETTO E DURATA DELL’ACCORDO QUADRO

Il presente capitolato disciplina le modalità e le condizioni di affidamento, in via non esclusiva, dei “Servizi di coffee break ed altri servizi di benvenuto” durante il periodo di validità dell’accordo quadro (da stipulare con un unico operatore economico ai sensi dell’art. 54, comma 3, del D.Lgs. 50/2016 e s.m.i.), da effettuarsi secondo le necessità dell’Università Ca’ Foscari (di seguito anche solo Università) in occasione di eventi e/o manifestazioni, convegni, workshop, incontri istituzionali, seminari, corsi di formazione e simili, per la ristorazione dei partecipanti alle dette iniziative.

Le strutture ordinanti dell’Università potranno commissionare, nel periodo di durata dell’accordo quadro, ordinativi fino alla concorrenza dell’importo dell’accordo stesso.

Qualora alla scadenza dell’accordo quadro l’importo complessivo degli ordinativi sia inferiore a quello dell’accordo medesimo, il Fornitore non potrà sollevare eccezioni e/o pretendere alcuna indennità, risarcimento o compenso a qualunque titolo.

L’accordo quadro ha una durata di due anni, con decorrenza dalla sottoscrizione, ovvero una minore durata qualora l’importo dell’accordo venga esaurito prima della predetta scadenza.

Qualora alla scadenza dell’accordo quadro non sia stato esaurito l’intero importo contrattuale, l’Università si riserva la facoltà di prorogare l’accordo fino ad un massimo di ulteriori 6 (sei) mesi, previa comunicazione da trasmettere al Fornitore, mediante posta elettronica certificata (PEC), almeno 5 (cinque) giorni solari prima della scadenza dell’accordo medesimo.

ART. 2 – PROCEDURA DI GARA – CRITERIO DI AGGIUDICAZIONE

L’accordo quadro sarà affidato mediante procedura di cui all’art. 36, comma 2, lett. b) del D. Lgs. 50/2016 e s.m.i., di seguito anche Codice, con ricorso al Mercato Elettronico della Pubblica Amministrazione di Consip S.p.A., previa consultazione degli operatori economici abilitati al Bando

“servizi di ristorazione”, con aggiudicazione a favore del prezzo più basso offerto, sensi dell’art. 36 comma 9 bis del D.Lgs. 50/2016 e s.m.i.

La gara sarà espletata tramite richiesta di offerta (R.d.O.) “aperta” sul Mercato Elettronico della Pubblica Amministrazione accessibile sul portale www.acquistinretepa.it.

Alla RDO “aperta” possono partecipare non solo gli operatori economici già iscritti al portale denominato “Acquisti in rete P.A.”, ma anche gli operatori non iscritti a detto portale al momento della pubblicazione della RDO, purché abilitati entro il termine di scadenza per la presentazione delle offerte. Eventuali richieste di chiarimenti dovranno essere fatte pervenire entro il termine indicato nella RDO nell’apposita area “Comunicazioni” del sistema MEPA.

E’ onere del concorrente visionare costantemente nella piattaforma MEPA le eventuali comunicazioni inserite dal responsabile unico del procedimento (di seguito anche RUP) relative alla RDO in questione e visibili nell’area “Comunicazioni”.

Ogni concorrente, attraverso la piattaforma MEPA, dovrà presentare, entro il termine di scadenza per la presentazione delle offerte indicato nella RDO, la documentazione di seguito indicata:

DOCUMENTAZIONE AMMINISTRATIVA:

- **Dichiarazione** (all. 1) sottoscritta digitalmente dal legale rappresentante dell’impresa, con cui lo stesso, ai sensi degli artt. 46 e 47 del D.P.R. 445/2000 e s.m.i., consapevole che chiunque rilascia dichiarazioni mendaci è punito dal codice penale e dalle leggi speciali ai sensi dell’art. 76 del predetto D.P.R. 445/2000 dichiara:
1. che l’operatore economico non si trova in nessuna delle condizioni di esclusione di cui 80 del D. Lgs. 50/2016 e s.m.i.;
 2. che nei confronti dei soggetti di cui al comma 3 dell’art. 80 del Codice non sussistono cause di esclusione di cui al predetto art. 80, commi 1 e 2 del d.lgs. 50/2016 e s.m.i.;
 3. che i dati identificativi dei soggetti di cui all’art. 80 comma 3 del Codice sono i seguenti:
 - 3.1 (**per i soggetti in carica**, riportare nominativo, dati anagrafici, codice fiscale, carica sociale e relativa durata);
 - 3.2 (**per i soggetti cessati** dalla carica nell’anno antecedente la data di pubblicazione della presente procedura, riportare nominativo, dati anagrafici, codice fiscale, carica sociale e relativa data di cessazione)
 4. di non aver affidato incarichi in violazione dell’art. 53, comma 16-ter, del d.lgs. del 2001 n. 165 e s.m.i.;
 5. di accettare senza riserva alcuna il presente capitolato;
 6. di aver diritto alla riduzione della garanzia provvisoria di cui all’art. 93 del Codice per (precisare le motivazioni per le quali il concorrente ha diritto alla riduzione della garanzia provvisoria);

7. di essere edotto degli obblighi derivanti dal Codice di comportamento dei dipendenti pubblici (D.P.R. n. 62/2013) che, per quanto compatibili, ai sensi dell'art. 2, comma 3, dello stesso decreto si applicano ai collaboratori a qualsiasi titolo dell'impresa appaltatrice, nonché degli obblighi previsti dal Codice Etico e di Comportamento adottato dall'Ateneo con Decreto Rettorale n. 1116 del 5/11/2019 e pubblicato sul sito web dell'Università. Di impegnarsi, altresì, in caso di aggiudicazione, a far osservare ai propri dipendenti e collaboratori i suddetti Codici, pena la risoluzione del contratto ai sensi dell'art. 1456 del codice civile;
8. di essere informato, ai sensi e per gli effetti del decreto legislativo 30 giugno 2003, n. 196 e s.m.i. e del Regolamento UE n. 2016/679 (GDPR 2016/679), che i dati personali raccolti saranno trattati, anche con strumenti informatici, esclusivamente nell'ambito della presente procedura, nonché dell'esistenza dei diritti di cui agli artt. 15 e ss. del GDPR 2016/679;
9. di ritenere remunerativa l'offerta economica presentata giacché per la sua formulazione ha preso atto e tenuto conto:
 - delle condizioni contrattuali e degli oneri compresi quelli eventuali relativi in materia di sicurezza, di assicurazione, di condizioni di lavoro e di previdenza e assistenza in vigore nel luogo dove devono essere svolti i servizi;
 - di tutte le circostanze generali, particolari e locali, nessuna esclusa ed eccettuata, che possono avere influito o influire sia sulla prestazione del servizio, sia sulla determinazione della propria offerta.

- PASSOE di cui all'art. 2, comma 3.b della deliberazione n. 157 del 17 febbraio 2016 dell'ANAC sottoscritto digitalmente dal legale rappresentante dell'impresa;
- Garanzia provvisoria di cui al successivo art. 14 dell'importo di euro 2.700,00 (Euro duemilasettecento/00);

Si applica l'istituto del soccorso istruttorio secondo quanto previsto all'art. 83, comma 9, del Codice.

OFFERTA ECONOMICA

Il concorrente dovrà offrire **la percentuale unica di ribasso**, espressa fino a tre cifre decimali, da applicare ai prezzi unitari di seguito indicati:

	SERVIZIO/MENU'	PREZZI UNITARI A PERSONA
1	Welcome coffee/coffee break station	€ 6,00
2	Welcome coffee/coffee break semplice	€ 7,00
3	Coffee break completo	€ 9,00
4	Aperitivo	€ 14,00
5	Brindisi	€ 9,00
6	Brindisi "istituzionale"	€ 10,00

A pena di esclusione, l'operatore economico invitato dovrà inserire a sistema la percentuale unica di ribasso da applicare ai prezzi unitari suindicati.

Il modulo di offerta economica generato automaticamente dalla piattaforma MEPA dovrà essere sottoscritto digitalmente dal legale rappresentante dell'impresa.

Qualora nessuna offerta risulti conveniente o idonea in relazione all'oggetto del contratto, la stazione appaltante si riserva la facoltà di non procedere all'aggiudicazione ai sensi dell'art. 95, comma 12 del Codice.

Il contratto d'appalto sarà sottoscritto con firma digitale al di fuori della piattaforma MEPA.

Il RUP individuerà le offerte anomale utilizzando uno dei metodi di cui all'art. 97 commi 2 e 2bis del Codice. Non si procederà al calcolo dell'anomalia di cui all'art. 97 commi 2 e 2bis, qualora il numero delle offerte ammesse sia inferiore a cinque.

Si procederà all'esclusione automatica delle offerte che presentano una percentuale di ribasso pari o superiore alla soglia di anomalia individuata ai sensi dei commi 2 e 2bis dell'art. 97 del Codice.

Ai fini delle operazioni di calcolo della soglia di anomalia, si procederà mediante arrotondamento (per eccesso o per difetto) alla terza cifra decimale dopo la virgola.

Inoltre ai fini della determinazione del rapporto (R) di cui all'art. 97, comma 2bis del Codice, tra lo scarto medio aritmetico e la media aritmetica dei ribassi percentuali delle offerte ammesse al netto del taglio delle ali, tale valore (R) viene considerato senza arrotondamenti o troncamenti.

L'esclusione automatica non opera qualora il numero delle offerte ammesse è inferiore a dieci.

Nel caso di offerta anomala, il RUP procederà alla verifica di anomalia secondo le modalità di cui all'art. 97 del Codice.

Art. 3 – VALORE STIMATO DELL'ACCORDO QUADRO - CORRISPETTIVO CONTRATTUALE

L'importo stimato dell'accordo a base di gara ammonta a **€ 135.000,00=** (Euro **centotrentacinquemila/00=**) IVA esclusa. Tale importo ha valore meramente indicativo e non è vincolante per l'Ateneo. Gli oneri di sicurezza da interferenze sono pari a zero.

Il corrispettivo relativo ai singoli affidamenti sarà determinato in base ai prezzi unitari di cui al precedente art. 2 sui quali sarà applicata la percentuale unica di ribasso offerta in gara. I prezzi unitari così definiti sono determinati a proprio rischio dal Fornitore in base ai propri calcoli e si intendono fissi ed invariabili per tutta la durata dell'accordo quadro e dell'eventuale proroga. Il numero di ospiti è quello comunicato al momento dell'ordinativo, nei termini di quanto previsto dall'art. 9.

Art. 4 – DESCRIZIONE DEL SERVIZIO

I servizi occorrenti in occasione di eventi e/o manifestazioni, convegni, workshop, incontri istituzionali, seminari e corsi di formazione e simili, sono riconducibili alle seguenti tipologie:

- 1 Welcome coffee/coffee break station
- 2 Welcome coffee/coffee break semplice
- 3 Coffee break completo
- 4 Aperitivo
- 5 Brindisi
- 6 Brindisi "istituzionale"

Per i singoli menù, le quantità e le prestazioni si rinvia al successivo art. 6.

Art. 5 – MODALITA' DI SVOLGIMENTO DEL SERVIZIO

Il Fornitore dovrà garantire l'esecuzione dei servizi di cui all'art. 6 che saranno affidati dalle strutture ordinanti entro il termine di validità dell'accordo quadro.

Di seguito si riportano a titolo meramente esemplificativo e non esaustivo l'elenco delle strutture ordinanti:

a) Amministrazione Centrale:

- Rettorato
- Area Comunicazione e Promozione Istituzionale e Culturale
- Area Pianificazione e Programmazione Strategica (APPS)
- Area ADISS

b) Dipartimenti e altre Strutture :

- Dipartimento di Economia
- Dipartimento di Filosofia e Beni Culturali
- Dipartimento di Management
- Dipartimento di Scienze Ambientali, Informatica e Statistica
- Dipartimento di Scienze Molecolari e Nanosistemi
- Dipartimento di Studi Linguistici e Culturali Comparati
- Dipartimento di Studi sull'Asia e sull'Africa Mediterranea
- Dipartimento di Studi Umanistici
- Ca' Foscari School for International Education (CFSIE)
- Collegio Internazionale Ca' Foscari
- Centro Europeo Interuniversitario di Ricerca

Il Fornitore dovrà tenere e trasmettere trimestralmente e comunque a richiesta, a far data dalla stipula dell'accordo quadro, all'Ufficio Acquisti tramite e-mail alla casella di posta elettronica acquisti.asia@unive.it, in un file excel, un report contenente le seguenti informazioni:

- strutture ordinanti;
- numero e tipologia dei servizi richiesti e resi;

- numero e data dell'ordinativo;
- ammontare delle fatture emesse a ciascuna struttura.

L'affidatario curerà il servizio durante tutte le sue fasi, dall'allestimento iniziale al disbrigo finale, come specificato nella descrizione dei singoli servizi di cui all'art. 6.

In ogni caso l'allestimento e la sistemazione del luogo dovrà terminare almeno mezz'ora prima dell'orario previsto per l'evento. I locali saranno consegnati al Fornitore con congruo anticipo rispetto all'orario di inizio dell'evento.

Ciascuna struttura ordinante, al momento della conferma del preventivo, ovvero entro e comunque le 24 ore antecedenti la giornata di svolgimento del servizio, dovrà dare comunicazione al Fornitore di un nominativo e un numero di telefono di un "Referente" che potrà essere contattato dal Fornitore.

Il servizio dovrà essere effettuato presso il luogo indicato di volta in volta nell'ordinativo previo eventuale e concordato sopralluogo da parte del Fornitore per la supervisione degli spazi e dovrà prevedere la sistemazione dei tavoli a buffet e il successivo ripristino nella posizione originaria al termine del servizio. Qualora non fossero presenti tavoli e/o sedie sufficienti all'organizzazione dei servizi, il Fornitore dovrà provvedere, a proprie spese, all'allestimento come da indicazione della struttura ordinante.

Il menù e il numero dei partecipanti sarà preventivamente comunicato dalla struttura ordinante entro i termini di seguito indicati (art. 9).

Il Fornitore, per le tipologie di menù di cui ai numeri 1, 2 e 3 dell'art. 6, dovrà mettere a disposizione un numero adeguato di macchine del caffè anche in considerazione del numero degli ospiti previsti e per rispettare le tempistiche indicate dal medesimo art. 6.

Il Fornitore dovrà mettere a disposizione per ogni tipologia di servizio richiesto dalle strutture ordinanti un numero adeguato di addetti e comunque secondo quanto richiesto per ogni servizio/menù, come meglio precisato al successivo art. 6. Il personale dovrà essere professionalmente qualificato ed in possesso dei requisiti necessari all'efficace esecuzione del servizio stesso. Tutto il personale impiegato, dovrà indossare una uniforme ed essere in possesso delle certificazioni sanitarie previste dalla normativa vigente, da esibire su richiesta. Il personale dovrà avere un abbigliamento adeguato alle attività e ai luoghi di svolgimento del servizio. È tenuto ad un comportamento improntato alla massima educazione, cortesia e correttezza ed agire, in ogni occasione, con la diligenza professionale del caso. In particolare il personale impiegato nell'espletamento del servizio deve avere un'ottima padronanza della lingua italiana. Il personale addetto al servizio è strettamente tenuto alla riservatezza ed al rispetto della vigente normativa sulla privacy. Il Fornitore sopporta integralmente le spese e cura l'eventuale organizzazione di appositi corsi di formazione e/o specializzazione professionale necessari al fine di garantire la migliore esecuzione dei servizi di cui al presente capitolato.

A richiesta del RUP/struttura ordinante, il Fornitore dovrà fornire l'elenco dei nominativi del personale impiegato nel servizio.

L'Università si riserva la facoltà di chiedere al Fornitore la sostituzione del personale nei casi in cui lo ritenga inadeguato al servizio, anche a causa dell'inosservanza delle prescrizioni di cui al presente capitolato.

Dal momento dell'allestimento sino al termine di ciascun servizio (ad esclusione dei servizi cd. "station") dovrà essere garantita la presenza del personale che per nessun motivo dovrà lasciare incustodito il cibo offerto.

Il Fornitore, durante e alla conclusione degli eventi, è tenuto a mantenere puliti i locali delle sedi in cui si svolge il servizio.

Resta inteso che eventuali danni strutturali rilevabili all'atto della "riconsegna" saranno valutati dall'Ateneo/struttura ordinante ed addebitati al Fornitore mediante apposito verbale di constatazione.

Art. 6 – TIPOLOGIA DI MENU', QUANTITA' E PRESTAZIONI ACCESSORIE

Si riportano di seguito le tipologie di menù che potranno essere richiesti dalle strutture ordinanti.

	SERVIZIO RICHIESTO CON MENÙ	quantità minime/ persona	misura quantità minime/ persona
1	Welcome coffee/coffee break station		
	● caffè espresso, orzo, decaffeinato, ginseng, latte vaccino, latte vegetale, the e tisane in thermos	include almeno una tazza di caffè a persona	
	● pasticceria da forno farcita e/o pasticceria secca mignon	include almeno 3 monoporzioni a persona	per monoporzione si intendono minimo 30 gr
	● acqua minerale naturale e frizzante	a quantità libera	
	<p>Nel servizio è compreso il trasporto del materiale al piano e il ritiro del medesimo. Dovranno essere fornite tovaglie in carta, stoviglieria (bicchieri e tazzine e cucchiaini monouso in materiale compostabile). Le bevande dell'angolo caffetteria dovranno essere servite calde. Per l'acqua dovrà essere garantita la scelta tra bevande a temperatura ambiente e fresche, tenuto conto anche del periodo dell'anno.</p> <p>Non sono ammessi monoporzioni su supporti di plastica.</p> <p>Durata prevista dell'evento: da 30 minuti a 3 ore circa.</p>		
2	Welcome coffee/coffee break semplice		
	● caffè espresso, orzo, decaffeinato, ginseng, latte vaccino, latte vegetale, the e tisane	include almeno una tazza di caffè a persona	
	● pasticceria da forno farcita e/o pasticceria secca mignon	include almeno 3 monoporzioni a persona	per monoporzione si intendono minimo 30 gr

	● acqua minerale naturale e frizzante	a quantità libera	
<p>Nel servizio è compreso il trasporto del materiale, compresi tavoli se necessari/richiesti al piano. I tavoli dovranno essere allestiti con tovaglie in tessuto. Servizio cameriere/personale (minimo 1 (uno) cameriere ogni 30 persone) con idonea divisa - stoviglieria in acciaio e fine porcellana e bicchieri di fine vetro e/o cristallo. Disbrigo a fine evento, con raccolta differenziata dei rifiuti e autonomo smaltimento degli stessi. Le bevande dell'angolo caffetteria dovranno essere servite calde.</p> <p>Non sono ammesse monoporzioni su supporti di plastica.</p> <p>Durata prevista dell'evento: da 30 minuti a 1 ora circa.</p>			
3	Coffee break completo		
	● angolo caffetteria con caffè espresso, orzo, decaffeinato, ginseng, latte vaccino, latte vegetale, the e tisane	include almeno una tazza di caffè a persona oltre all'assortimento indicato	
	● angolo bevande con succhi di frutta e acqua minerale naturale frizzante	include almeno 125 ml di succhi di frutta a persona	almeno 125 ml
	● pasticceria secca mignon	include almeno 2 monoporzioni a persona	per monoporzione si intendono minimo 20 gr
	● pasticceria da forno farcita;	include almeno 2 monoporzioni a persona	per monoporzione si intendono minimo 30 gr
	● frutta fresca scaloppata e/o macedonia di frutta fresca (in alternativa 2 monoporzioni di pasticceria secca mignon o pasticceria da forno farcita)	include almeno 1 miniporzione a persona di frutta (fatta salva l'alternativa a richiesta della struttura ordinante)	per miniporzione si intendono minimo 150 gr
<p>Nel servizio è compreso il trasporto del materiale, compresi tavoli se necessari/richiesti al piano. I tavoli dovranno essere allestiti con tovaglie in tessuto - Servizio cameriere/personale (minimo 1 (uno) cameriere ogni 30 persone) con idonea divisa - stoviglieria in acciaio e fine porcellana e bicchieri di fine vetro e/o cristallo. Disbrigo a fine evento, con raccolta differenziata dei rifiuti e autonomo smaltimento degli stessi. Le bevande dell'angolo caffetteria dovranno essere servite calde. Per i succhi di frutta e l'acqua dovrà essere garantita la scelta tra bevande a temperatura ambiente e fresche,</p>			

tenuto conto anche del periodo dell'anno.
 Non sono ammesse monoporzioni su supporti di plastica.
 Durata prevista dell'evento: da 30 minuti a 1 ora circa.

4	Aperitivo		
	● Prosecco DOC	include almeno 1 bicchiere a persona	almeno 100 ml
	● aperitivo analcolico; ● spritz aperol/campari/bitter;	include almeno 1 bicchiere a persona, garantendo agli ospiti la possibilità di scelta	almeno 100 ml
	● acqua minerale naturale e frizzante (a quantità libera) e succhi di frutta;	include almeno 1 bicchiere di succo di frutta a persona	almeno 125 ml
	● pizzette e rustici di pasta sfoglia farciti o altro equivalenti in accordo con la struttura ordinante	include almeno 3 monoporzioni a persona	per monoporzione si intendono minimo 20 gr
	● patatine e arachidi;	include almeno 1 porzione a persona	per porzione si intendono minimo 30 gr
	● frutta fresca scaloppata e/o macedonia di frutta fresca	include almeno 1 miniporzione a persona	per miniporzione si intendono minimo 150 gr
<p>Nel servizio è compreso il trasporto del materiale, compresi tavoli se necessari/richiesti al piano. I tavoli dovranno essere allestiti con tovaglie in tessuto – Servizio cameriere/personale (minimo 1 (uno) cameriere ogni 30 persone) con idonea divisa – stoviglie in acciaio e fine porcellana e bicchieri di fine vetro e/o cristallo. Disbrigo a fine evento, con raccolta differenziata dei rifiuti e autonomo smaltimento degli stessi. Per il prosecco, i vini le bibite analcoliche, i succhi di frutta e l'acqua dovrà essere garantita la scelta tra bevande a temperatura ambiente e fresche, tenuto conto anche del periodo dell'anno. Le pizzette, i rustici o equivalenti dovranno essere serviti caldi. Non sono ammesse monoporzioni su supporti di plastica. Durata prevista dell'evento: da 45 minuti a 1 ora e mezza circa.</p>			
5	Brindisi		
	● Prosecco DOC	include almeno 1 bicchiere	almeno 100 ml
	● aperitivo analcolico; acqua minerale naturale e	include almeno 1	almeno 100 ml

frizzante	bicchieri a persona (garantendo agli ospiti la possibilità di scelta)	
● spritz aperol/campari/bitter e/o vino bianco e nero		
● acqua minerale naturale e frizzante (a quantità libera)		
● pizette e rustici di pasta sfoglia farciti o altro equivalenti in accordo con la struttura ordinante;	include almeno 3 monoporzioni a persona	per monoporzione si intendono minimo 20 gr
● patatine e arachidi;	include almeno 1 porzione a persona	per porzione si intendono minimo 30 gr

Nel servizio è compreso il trasporto del materiale, compresi tavoli se necessari/richiesti al piano. I tavoli dovranno essere allestiti con tovaglie in tessuto - Servizio cameriere/personale (minimo 1 (uno) cameriere ogni 30 persone) con idonea divisa - la stoviglieria in acciaio e fine porcellana e bicchieri di fine vetro e/o cristallo. Disbrigo a fine evento, con raccolta differenziata dei rifiuti e autonomo smaltimento degli stessi. Per il prosecco, i vini le bibite analcoliche e l'acqua dovrà essere garantita la scelta tra bevande a temperatura ambiente e fresche, tenuto conto anche del periodo dell'anno. Le pizette, i rustici o equivalenti dovranno essere serviti caldi.
Non sono ammesse monoporzioni su supporti di plastica.
Durata prevista dell'evento: da 45 minuti a 1 ora e mezza circa.

6	Brindisi "istituzionale"		
	● Prosecco DOC	include almeno 2 bicchieri	almeno 100 ml
	● aperitivo analcolico; acqua minerale naturale e frizzante	include almeno 1 bicchiere a persona (garantendo agli ospiti la possibilità di scelta)	almeno 100 ml
	● acqua minerale naturale e frizzante (a quantità libera)		
	● pizette e rustici di pasta sfoglia farciti o altro equivalenti in accordo con la struttura ordinante;	include almeno 3 monoporzioni a persona	per monoporzione si intendono minimo 20 gr
	● patatine;	include almeno 1	per porzione si intendono

	porzione a persona	minimo 30 gr
● fetta di dolce adatto all'occasione (da concordate con la struttura ordinante)	include almeno 1 porzione a persona	Per porzione si intendono almeno 80 gr (per esempio mezza fetta di pandoro o panettone)
<p>Nel servizio è compreso il trasporto del materiale, compresi tavoli se necessari/richiesti al piano. I tavoli dovranno essere allestiti con tovaglie in tessuto - Servizio cameriere/personale (minimo 1 (uno) cameriere ogni 30 persone) con idonea divisa - la stovigliera in acciaio e fine porcellana e bicchieri di fine vetro e/o cristallo. Disbrigo a fine evento, con raccolta differenziata dei rifiuti e autonomo smaltimento degli stessi. Per il prosecco, le bibite analcoliche e l'acqua dovrà essere garantita la scelta tra bevande a temperatura ambiente e fresche, tenuto conto anche del periodo dell'anno. Le pizzette, i rustici o equivalenti dovranno essere serviti caldi.</p> <p>Non sono ammesse monoporzioni su supporti di plastica.</p> <p>Durata prevista dell'evento: da 45 minuti a 1 ora e mezza circa.</p>		

Le grammature indicate per ogni menù /mono/mini porzione si intendono quale peso a prodotto finito/servito.

Art. 7 – QUALITA' DEI PRODOTTI

Il Fornitore è tenuto ad osservare scrupolosamente le vigenti norme in materia igienico sanitaria in tema di conservazione, somministrazione degli alimenti e delle bevande.

I prodotti utilizzati per la preparazione dei diversi menù devono essere di ottima qualità; le marche degli stessi devono essere a rilevanza regionale, nazionale.

La produzione e la preparazione dei cibi dovrà rispettare gli standard igienici previsti dalle vigenti norme legislative nazionali e comunitarie.

I cibi dovranno essere trasportati presso i locali di svolgimento del servizio in contenitori, rispondenti alle norme vigenti, atti a garantire idonea conservazione degli alimenti.

L'Impresa deve garantire che tutte le operazioni di preparazione, cottura e conservazione degli alimenti siano mirate ad ottenere standard elevati di qualità igienica, nutrizionale e sensoriale.

Si precisa, inoltre, che nel caso in cui qualche prodotto previsto per la preparazione dei pasti non dovesse soddisfare, a giudizio dell'Ateneo, il gusto degli utenti, il Fornitore ha l'obbligo di sostituire il prodotto non gradito con un altro prodotto di equivalente valore economico e nutrizionale da concordare tra le parti.

Tutti i cibi erogati dovranno essere preparati in giornata. È vietata ogni forma di riciclo dei cibi preparati nei giorni antecedenti al consumo.

Pizzette, rustici e pasticceria (secca o da forno farcita) dovranno essere forniti freschi e non di produzione industriale.

La pasticceria dovrà essere fresca e prodotta senza olio di palma.

La frutta da fornire dovrà essere fresca di prima qualità e in particolare di selezione accurata e di stagione. In particolare nella preparazione della macedonia la frutta dovrà essere tagliata a pezzettini in modo da poter utilizzare un cucchiaino per la degustazione.

Tutti i menù dovranno comprendere acqua minerale naturale e acqua minerale gassata in bottiglie di vetro. L'acqua naturale liscia (temperatura ambiente e refrigerata) o gassata (a temperatura refrigerata) dovranno essere a somministrazione in quantità libera. Tutta l'acqua fornita dovrà essere italiana, minerale (gassata e naturale in bottiglie di vetro).

I succhi di frutta dovranno essere serviti in caraffe di vetro fine trasparente o cristallo.

I vini, prosecco e vino bianco e nero dovranno essere DOC, DOCG o IGT in base al migliore abbinamento.

Qualsiasi bevanda dovrà essere servita in bottiglie di vetro o in caraffe di vetro fine trasparente o cristallo.

I prezzi dei singoli servizi si intendono comprensivi, a titolo meramente indicativo e non esaustivo, dei costi del personale addetto al servizio e di ogni onere di imballaggio, trasporto, carico e scarico al piano di destinazione oltre che di allestimento, disallestimento, disbrigo a fine evento, con raccolta differenziata dei rifiuti e autonomo smaltimento degli stessi. Per quanto alla necessità di "camerieri in presenza" si rimanda all'art. 6.

Art. 8 – LUOGHI DI SVOLGIMENTO DEL SERVIZIO

I servizi in oggetto, richiesti dalle strutture ordinanti, dovranno essere effettuati dal Fornitore presso tutte le sedi dell'Università Ca' Foscari in Venezia centro storico, isole e terraferma di volta in volta indicate nei singoli ordinativi dei servizi in oggetto, esclusa la sede di Treviso.

Art. 9 – ORDINATIVI E TEMPI DELLE PRESTAZIONI

Per ogni singolo evento/iniziativa, ciascuna struttura ordinante, invierà richiesta all'Aggiudicatario della presente procedura al fine di ricevere il preventivo ed il menù specifico almeno 5 (cinque) giorni lavorativi prima della manifestazione. Il preventivo dovrà essere fornito entro il giorno lavorativo successivo alla richiesta.

Di seguito ogni struttura ordinante invierà appositi ordini mediante e-mail/pec. Con l'ordine, da trasmettere di norma 3 (tre) giorni lavorativi precedenti la data fissata per l'evento, verranno confermati le tipologie ed i quantitativi dei servizi richiesti.

Eventuali variazioni del numero di partecipanti potranno essere comunque comunicate, di norma, entro 3 (tre) giorni lavorativi precedenti alla data fissata per il servizio. Eventuale disdetta potrà essere comunque comunicata dalle strutture ordinanti per iscritto mediante pec /e-mail entro 3 (tre) giorni lavorativi precedenti alla data fissata per il servizio, senza alcun onere a carico dell'Ateneo.

Il Fornitore dovrà garantire la contemporaneità di più servizi anche in sedi diverse.

L'importo minimo ordinabile del singolo servizio ammonta ad € 150,00= (Euro centocinquanta/00).

Sarà discrezione del Fornitore accettare ordinativi anche per importi inferiori a quello indicato al capoverso precedente.

Art. 10 – TERMINI PER LA PRESTAZIONE

La prestazione del servizio dovrà avvenire in base alle indicazioni fornite da ciascuna struttura ordinante. Al termine della prestazione il Fornitore dovrà restituire i luoghi puliti e sgombri da ogni genere di attrezzatura e dovrà occuparsi, ove previsto, a proprie spese, dello smaltimento mediante raccolta differenziata, di tutti i materiali/ scarti residui derivanti dal servizio fornito.

I servizi saranno richiesti dal lunedì al venerdì nella fascia oraria dalle 8.00 alle 20.00, fatto salvo diverso accordo con la struttura ordinante. In ogni caso il termine del servizio, di norma, sarà programmato almeno mezz'ora prima della chiusura della sede dell'Ateneo ospitante l'evento, salvo diversi accordi.

Art. 11 – COORDINATORE DEL SERVIZIO

L'Aggiudicatario del servizio, oggetto del presente capitolato speciale, si impegna a nominare un coordinatore a cui l'Università farà riferimento per tutte le necessità oggetto del presente capitolato o per qualsiasi altra evenienza. Il nominativo del coordinatore completo di recapito telefonico di cellulare e una casella di posta elettronica dovrà essere comunicato all'Ufficio Acquisti prima della sottoscrizione dell'accordo quadro. In caso di sostituzione, assenza o impedimento del coordinatore, il Fornitore deve comunicare tempestivamente il nominativo di un sostituto.

Art. 12 – ESECUZIONE IN DANNO

Qualora il Fornitore ometta di eseguire, anche parzialmente, le prestazioni oggetto del presente capitolato secondo le modalità ed entro i termini ivi previsti, l'Università potrà ordinare ad altra impresa l'esecuzione parziale o totale di quanto omissso dal Fornitore stesso, al quale saranno addebitati i maggiori costi e i danni eventualmente subiti dall'Università. Rimane salva, in ogni caso l'applicazione delle penali di cui all'art. 19.

In tal caso, l'Università potrà rivalersi sulle competenze dovute al Fornitore e, occorrendo, sulla garanzia definitiva, che dovrà essere reintegrata tempestivamente, dandone comunicazione mediante PEC all'Ufficio Acquisti.

Art. 13 – CONTROLLI

L'Università richiederà al primo classificato, al fine di provvedere all'aggiudicazione della procedura, un assaggio gratuito di prova dei prodotti di cui al precedente art. 6. L'assaggio dovrà avvenire presso la sede di Ca' Foscari, Dorsoduro 3246, 30123 Venezia, fatto salvo diverso accordo con il RUP. L'assaggio sarà considerato positivo ad insindacabile giudizio dell'Amministrazione.

Qualora l'assaggio non abbia avuto esito positivo, la Stazione Appaltante si riserva un nuovo assaggio gratuito. Qualora anche il secondo assaggio abbia avuto esito negativo, l'Università passerà al secondo classificato nella graduatoria.

L'Università effettuerà controlli, anche a sorpresa, durante l'espletamento dei servizi.

In ogni caso l'Ateneo si riserva la facoltà, per tutta la durata dell'accordo quadro, di sottoporre campioni di diversi tipi di prodotti ad analisi e prove dirette a verificare la qualità degli stessi. Controlli potranno essere effettuati anche per verificare le condizioni igienico-sanitarie dei cibi somministrati.

Qualora si riscontrassero difformità/carenze, l'Università applicherà le penali previste nel presente capitolato e a risolvere l'accordo quadro e/o i singoli ordinativi di fornitura nel caso in cui si verificano le condizioni di risoluzione previste nel presente capitolato.

Art. 14 – GARANZIA PROVVISORIA

I concorrenti che intendono partecipare alla gara dovranno costituire una garanzia provvisoria pari al 2% dell'importo posto a base di gara sotto forma di fideiussione. L'importo intero della garanzia ammonta a **Euro 2.700,00 (Euro duemilasettecento/00)**.

La fideiussione, a scelta dell'offerente, può essere rilasciata da imprese bancarie o assicurative che rispondono ai requisiti di solvibilità previsti dalle leggi che ne disciplinano le rispettive attività o rilasciata dagli intermediari finanziari iscritti nell'albo di cui all'articolo 106 del Decreto Legislativo 1° settembre 1993, n. 385, che svolgono in via esclusiva o prevalente attività di rilascio di garanzie e che sono sottoposti a revisione contabile da parte di una società di revisione iscritta nell'albo previsto dall'articolo 161 del Decreto Legislativo 24 febbraio 1998, n. 58 e che abbiano i requisiti minimi di solvibilità richiesti dalla vigente normativa bancaria assicurativa.

La garanzia dovrà riportare la dicitura <<Garanzia provvisoria – accordo quadro per l'affidamento dei servizi di coffee break – CIG 817681485E>>, e prevedere espressamente:

- la rinuncia al beneficio della preventiva escussione del debitore principale;
- la rinuncia all'eccezione di cui all'articolo 1957, comma 2, del codice civile;
- l'operatività della garanzia medesima entro quindici giorni, a semplice richiesta scritta dell'Università;
- l'impegno del fideiussore (anche diverso da quello che ha rilasciato la garanzia provvisoria), a rilasciare la garanzia fideiussoria per l'esecuzione del contratto, di cui all'articolo 103 del Codice, qualora l'offerente risultasse affidatario. Rimane salvo quanto previsto all'art. 93, comma 8 del Codice.

Le fideiussioni devono essere conformi allo schema tipo approvato con decreto del Ministero dello Sviluppo Economico, D.M. 19 gennaio 2018, n. 31 pubblicato in GU n.83 del 10-4-2018 - Suppl. Ordinario n. 16.

La garanzia deve avere validità per almeno centottanta giorni dalla data di scadenza del termine di presentazione dell'offerta.

La garanzia copre la mancata sottoscrizione dell'accordo quadro dopo l'aggiudicazione dovuta ad ogni fatto riconducibile all'affidatario o all'adozione di informazione antimafia interdittiva emessa ai sensi degli articoli 84 e 91 del decreto legislativo 6 settembre 2011, n. 159, ed è svincolata automaticamente al momento della sottoscrizione dell'accordo quadro medesimo.

L'importo della garanzia è ridotto del 50% (cinquanta per cento) per gli operatori economici ai quali venga rilasciata, da organismi accreditati, ai sensi delle norme europee della serie UNI CEI EN 45000 e della serie UNI CEI EN ISO/IEC 17000, la certificazione del sistema di qualità conforme alle norme europee della serie UNI CEI ISO 9000.

Si applica la riduzione del 50 per cento, non cumulabile con quella di cui al comma precedente, anche nei confronti delle microimprese, piccole e medie imprese e dei raggruppamenti di operatori economici o consorzi ordinari costituiti esclusivamente da microimprese, piccole e medie imprese.

Restano salve le ulteriori ipotesi di riduzione previste dal comma 7 dell'art. 93 del Codice.

Per fruire del beneficio della riduzione della garanzia, il concorrente dovrà allegare alla garanzia provvisoria la documentazione attestante il diritto alla riduzione della garanzia stessa. In alternativa, il beneficio alla riduzione della garanzia dovrà essere autocertificato nella dichiarazione di cui all'allegato 1.

Nel caso di r.t.i. e di consorzio ordinario, il concorrente può godere del beneficio della riduzione della garanzia solo se tutte le imprese che costituiscono il raggruppamento o il consorzio ordinario siano in possesso delle certificazioni previste dall'art. 93, comma 7, del Codice.

Nel caso di consorzi di cui alla lettera b) e c) dell'art. 45 del D. Lgs. 50/2016 e s.m.i., il concorrente potrà godere della riduzione della garanzia nel caso in cui le predette certificazioni siano possedute dal consorzio.

La garanzia dell'aggiudicatario resterà vincolata fino alla costituzione della garanzia definitiva.

NEL CASO DI RTI COSTITUENDI, LA GARANZIA PROVVISORIA DEVE ESSERE INTESTATA A TUTTI I CONCORRENTI ASSOCIANDI.

Nel caso in cui vengano prorogati i termini di presentazione delle offerte, i concorrenti dovranno adeguare il periodo di validità della garanzia provvisoria al nuovo termine di presentazione delle offerte, salva diversa ed espressa comunicazione da parte dell'Università.

Art. 15 – GARANZIA DEFINITIVA

L'aggiudicatario, ai sensi dell'art. 103 del Codice, è obbligato a costituire a favore dell'Università una garanzia definitiva a sua scelta sotto forma di cauzione o fideiussione, con le modalità di cui all'art. 93, commi 2 e 3 del Codice, pari al 10 per cento dell'importo stimato dell'accordo quadro.

In caso di aggiudicazione con ribasso d'asta superiore al 10 per cento, la garanzia da costituire è aumentata di tanti punti percentuali quanti sono quelli eccedenti il 10 per cento; ove il ribasso sia superiore al 20 per cento, l'aumento è di due punti percentuali per ogni punto di ribasso superiore al 20 per cento.

La garanzia opera per tutta la durata dell'accordo quadro e, comunque, fino alla completa ed esatta esecuzione delle obbligazioni nascenti dall'accordo quadro medesimo.

Il Fornitore ha l'obbligo di prorogare la garanzia qualora l'accordo quadro venga prorogato dall'Ateneo.

Alla garanzia si applicano le riduzioni previste dall'art. 93, comma 7, del Codice per la garanzia provvisoria. Per fruire di tali riduzioni, l'aggiudicatario dovrà allegare alla garanzia definitiva le certificazioni in originale o copia conforme all'originale, attestanti il diritto alla riduzione dell'importo della garanzia.

La garanzia fideiussoria di cui al comma 1 a scelta del Fornitore può essere rilasciata da imprese bancarie o assicurative che rispondano ai requisiti di solvibilità previsti dalle leggi che ne disciplinano le rispettive attività o rilasciata dagli intermediari finanziari iscritti nell'albo di cui all'articolo 106 del decreto legislativo 1 settembre 1993, n. 385, che svolgono in via esclusiva o prevalente attività di rilascio di garanzie e che sono sottoposti a revisione contabile da parte di una società di revisione iscritta nell'albo previsto dall'articolo 161 del decreto legislativo 24 febbraio 1998, n. 58 e che abbiano i requisiti minimi di solvibilità richiesti dalla vigente normativa bancaria assicurativa.

Le fideiussioni devono essere conformi allo schema tipo approvato con decreto del Ministero dello Sviluppo Economico, D.M. 19 gennaio 2018, n. 31 pubblicato in GU n.83 del 10-4-2018 - Suppl. Ordinario n. 16.

La garanzia deve prevedere espressamente:

- la rinuncia al beneficio della preventiva escussione del debitore principale;
- la rinuncia all'eccezione di cui all'articolo 1957, comma 2, del codice civile;
- l'operatività della garanzia medesima entro quindici giorni, a semplice richiesta scritta dell'Università.

La mancata costituzione della garanzia di cui sopra determina la decadenza dell'affidamento. In tal caso l'Università si riserva di aggiudicare l'appalto al concorrente che segue nella graduatoria.

La cauzione è prestata a garanzia dell'adempimento di tutte le obbligazioni assunte dal Fornitore con la sottoscrizione dell'accordo quadro, comprese quelle derivanti dalle singole richieste di servizio trasmesse dalle strutture ordinanti dell'Ateneo, e del risarcimento dei danni derivanti dall'eventuale inadempimento delle obbligazioni stesse, nonché a garanzia del rimborso delle somme pagate in più al Fornitore rispetto alle risultanze della liquidazione finale, salva comunque la risarcibilità del maggior danno verso il Fornitore.

Qualora la garanzia sia venuta meno in tutto o in parte, il Fornitore dovrà provvedere tempestivamente al reintegro della stessa, dandone comunicazione scritta mediante PEC all'Ufficio Acquisti. In caso di inottemperanza, la reintegrazione si effettua a valere sui ratei di prezzo da corrispondere al Fornitore.

L'Università ha diritto di valersi della cauzione, nei limiti dell'importo massimo garantito, per l'eventuale maggiore spesa sostenuta per il completamento dei servizi nel caso di risoluzione contrattuale disposta in danno dell'esecutore e ha il diritto di valersi della cauzione per provvedere al pagamento di quanto dovuto dal soggetto aggiudicatario per le inadempienze derivanti dalla inosservanza di norme e

prescrizioni dei contratti collettivi, delle leggi e dei regolamenti sulla tutela, protezione, assicurazione, assistenza e sicurezza fisica dei lavoratori presenti nei luoghi dove viene prestato il servizio.

In caso di raggruppamenti temporanei la garanzia fideiussoria/assicurativa è presentata, su mandato irrevocabile, dalla mandataria in nome e per conto di tutti i concorrenti ferma restando la responsabilità solidale tra le imprese.

ART. 16 – SICUREZZA SUI LUOGHI DI LAVORO

Il Fornitore è tenuto ad osservare, e a far osservare al personale dipendente le disposizioni vigenti sulla sicurezza nei posti di lavoro, dotando il personale di tutti i mezzi di protezione atti a garantire la massima sicurezza in relazione ai servizi da svolgere, e dovrà adottare tutti i procedimenti e le cautele previste dalle norme, atte a garantire l'incolumità del personale addetto al servizio e dei terzi, sollevando l'Università da ogni responsabilità per eventuali inadempienze.

Art. 17 – TUTELA DEI LAVORATORI

Il Fornitore deve osservare le norme e prescrizioni sulla tutela, sicurezza, salute, assicurazione assistenza, contribuzione e retribuzione dei lavoratori.

Ai sensi dell'art. 30, comma 4, del Codice, al personale impiegato nell'espletamento del servizio è applicato il contratto collettivo nazionale e territoriale in vigore per il settore e per la zona nella quale si eseguono le prestazioni di lavoro stipulato dalle associazioni dei datori e dei prestatori di lavoro comparativamente più rappresentative sul piano nazionale e quelli il cui ambito di applicazione sia strettamente connesso con l'attività oggetto dell'appalto svolta dall'impresa anche in maniera prevalente.

Art. 18 – RECESSO DELL'UNIVERSITA'

L'Università si riserva il diritto di recedere unilateralmente dall'accordo quadro in qualsiasi momento, con un preavviso di almeno 30 (trenta) giorni naturali consecutivi, da comunicare al Fornitore mediante PEC, senza che il Fornitore abbia diritto a indennizzo, a qualsiasi titolo, anche risarcitorio, in deroga a quanto previsto dall'art. 1671 del codice civile. Rimane salvo il diritto del Fornitore al pagamento dei servizi regolarmente resi fino alla data di ricezione della comunicazione di recesso da parte dell'Università.

Art. 19 – PENALI

il Fornitore sarà tenuto al pagamento delle seguenti penali:

1. € 100,00 per mancato smaltimento dei rifiuti inerenti la singola manifestazione;
2. € 50,00 per mancato utilizzo anche per una sola volta e per ciascuna volta della stoviglieria compostabile;

3. € 100,00 per violazione dell'obbligo di non lasciare il cibo incustodito ai sensi dell'art. 5 terzultimo capoverso;
4. € 100,00 per mancato rispetto delle norme del presente capitolato relativo alla presenza del personale, per ciascuna violazione riguardante utilizzo della divisa, comportamento e privacy e quant'altro previsto dal presente capitolato. La penale sarà applicata per singola violazione;
5. € 70,00 per mancato utilizzo anche per una sola volta e per ciascuna volta di acqua in bottiglia di vetro;
6. € 75,00 per violazione dell'art. 6;
7. € 200,00 per mancato rispetto delle condizioni igienico-sanitarie riguardanti la consegna e/o preparazione degli alimenti o quant'altro previsto dalle leggi in materia;
8. € 200,00 nel caso di ritardo nella prestazione del servizio, in considerazione degli orari e della tempistica prevista e accordata.

Tutte le penali saranno prelevate dalle competenze dovute al Fornitore. In ogni caso, l'Università ha diritto di rivalersi direttamente sulla garanzia per l'applicazione delle penali. L'applicazione delle penali, non esclude comunque il diritto dell'Università al risarcimento di eventuali maggiori danni.

Il diritto al pagamento delle penali sorge per l'Università automaticamente per il solo verificarsi dell'inadempimento, senza che sia all'uopo necessaria la messa in mora del Fornitore.

L'applicazione delle penali non esonera in nessun caso il Fornitore all'adempimento dell'obbligazione per la quale si è reso inadempiente e che ha fatto sorgere l'obbligo di pagamento delle penali medesime.

Art. 20 – CLAUSOLA RISOLUTIVA ESPRESSA

L'Università si riserva di risolvere di diritto l'accordo quadro, ai sensi dell'art. 1456 del codice civile, previa dichiarazione scritta da comunicarsi al Fornitore con posta elettronica certificata, nei seguenti casi:

1. reiterati ritardi (almeno tre contestazioni di ritardo) sui tempi di allestimento/disallestimento del servizio di cui all'art. 9;
2. violazione delle condizioni igienico-sanitarie riguardanti la consegna e/o preparazione degli alimenti o quant'altro previsto dalle leggi in materia;
3. mancato reintegro della garanzia ai sensi dell'art. 15;
4. qualora la somma delle penali di cui all'art. 19 applicate agli ordinativi di fornitura superi il 10% (dieci per cento) dell'importo dell'accordo quadro (IVA esclusa);
5. violazione delle norme di tracciabilità dei flussi finanziari di cui al successivo art. 22;
6. violazione del divieto di cessione dell'accordo quadro/ordinativo di fornitura di cui al successivo art. 26;
7. subappalto non autorizzato, a norma del successivo art. 27;
8. violazione del divieto di sospensione del servizio di cui al successivo art. 28;

9. violazione del codice di comportamento di cui all'art. 31;

10. perdita dei requisiti di cui all'art. 80 del Codice.

Salva diversa determinazione dell'Ateneo da comunicarsi mediante posta elettronica certificata al Fornitore, all'esclusivo fine di garantire la continuità del servizio, la risoluzione dell'accordo quadro determinerà la risoluzione di diritto dei singoli ordinativi di fornitura in corso.

In tutti i casi di risoluzione dell'accordo quadro, l'Università avrà diritto di escutere, senz'altro avviso, a titolo di penale, l'intero importo della garanzia definitiva, fatto salvo il diritto al risarcimento di eventuali ulteriori danni.

ART. 21 – ULTERIORI CASI DI RISOLUZIONE

L'Università si riserva di risolvere l'accordo quadro durante il periodo di sua efficacia nei casi di cui all'art. 108, comma 1, del Codice.

L'Università procederà inoltre alla risoluzione dell'accordo quadro qualora nei confronti del Fornitore sia intervenuto un provvedimento definitivo che dispone l'applicazione di una o più misure di prevenzione di cui al codice delle leggi antimafia e delle relative misure di prevenzione, ovvero sia intervenuta sentenza di condanna passata in giudicato per i reati di cui all'articolo 80 del d.lgs. 50/2016 e s.m.i.

Nel caso di risoluzione dell'accordo quadro, il Fornitore, ai sensi dell'art. 108, comma 5, del Codice, ha diritto soltanto al pagamento delle prestazioni regolarmente eseguite, decurtato degli oneri aggiuntivi derivanti dallo scioglimento del contratto. Si applicano i commi 3, 4 e 8 dell'art. 108 del Codice.

L'accordo quadro, ai sensi dell'art. 1, comma 3, del D.L. 95/2012 (convertito, con modificazioni, in legge 7 agosto 2012, n. 135), è sottoposto a condizione risolutiva nel caso di disponibilità di convenzione Consip per le prestazioni oggetto del presente appalto.

Art. 22 – TRACCIABILITA' DEI FLUSSI FINANZIARI

Il Fornitore assume gli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari, di cui all'art. 3 della L. 136/2010 e s.m.i.

Il mancato utilizzo del bonifico bancario o postale ovvero degli altri strumenti idonei a consentire la piena tracciabilità delle operazioni di pagamento costituisce, ai sensi dell'art. 3, comma 9bis, della L. 136/2010 e s.m.i., causa di risoluzione contrattuale.

Il Fornitore, che ha notizia dell'inadempimento della propria controparte (subappaltatore/subcontraente) agli obblighi di tracciabilità finanziaria, si impegna a darne comunicazione all'Università e alla prefettura – Ufficio territoriale del Governo della Provincia di Venezia.

Art. 23 – MODALITA' DI FATTURAZIONE E PAGAMENTI

Le strutture ordinanti provvederanno al pagamento dei servizi resi entro 30 (trenta) giorni dal ricevimento di regolare fattura elettronica, previo accertamento della regolarità del servizio, a mezzo mandato di pagamento tramite l'Istituto di Credito che effettua il servizio di cassa per l'Università.

I servizi saranno fatturati ai prezzi di cui al precedente art. 2, al netto del ribasso offerto, che rimarranno fissi ed invariabili per l'intera durata contrattuale e dell'eventuale proroga.

Il Fornitore, quindi, non potrà vantare il diritto di altri compensi, ovvero adeguamenti, revisioni o aumenti dei prezzi offerti.

Il pagamento della fattura avverrà, inoltre, solo previo accertamento della regolarità contributiva del Fornitore. A tal fine, l'Università acquisirà d'ufficio il documento unico di regolarità contributiva (DURC) attestante la posizione contributiva del Fornitore.

La fattura elettronica dovrà riportare:

- il CIG derivato e il codice univoco ufficio indicati nei vari ordinativi di fornitura;
- la dicitura "scissione dei pagamenti art. 17-ter del D.P.R. 672/1973".

Il pagamento avverrà sul conto corrente bancario dedicato ai sensi dell'art. 3 Legge 136/2010 e s.m.i. che sarà comunicato dal Fornitore.

Il Fornitore provvederà a comunicare tempestivamente ogni eventuale modifica relativa ai dati trasmessi.

In caso di ottenimento del documento unico di regolarità contributiva che segnali un'inadempienza contributiva del Fornitore, la struttura ordinante tratterà dal pagamento dovuto al Fornitore, l'importo corrispondente all'inadempienza. Il pagamento di quanto dovuto per le inadempienze accertate mediante il documento unico di regolarità contributiva sarà disposto dall'Università direttamente agli enti previdenziali e assicurativi.

Al fine del pagamento di corrispettivi di importo superiore a € 5.000,00 (Euro cinquemila/00), l'Università provvederà, in ottemperanza a quanto disposto dall'art. 48 bis del D.P.R. 602/1973, con le modalità di cui al Decreto del Ministero dell'Economia e delle Finanze del 18.01.2008 n. 40.

Art. 24 – RESPONSABILITÀ CIVILE DEL FORNITORE

Il Fornitore è responsabile di ogni danno che possa derivare a persone o a cose, sia dell'Università che di terzi, conseguente all'espletamento del servizio. Di ogni evento dannoso, è tenuto a darne immediata comunicazione scritta, tramite PEC, entro ventiquattro ore dal verificarsi dell'evento all'Università Cà Foscari Venezia.

A tale riguardo, il Fornitore dovrà stipulare, per l'intera durata dell'accordo quadro, una polizza assicurativa R.C.T., a copertura di eventuali danni a persone o cose derivanti dai servizi oggetto del presente capitolato, con un massimale unico minimo di € 1.000.000,00 per sinistro. In alternativa alla stipulazione di specifica polizza, il Fornitore potrà dimostrare l'esistenza di una polizza RCT, già attivata, avente le medesime caratteristiche sopra indicate per quella specifica. In tal caso, il Fornitore dovrà

trasmettere un'appendice alla stessa, rilasciata dalla compagnia di assicurazione, nella quale si espliciti che la polizza in questione copre i servizi del presente appalto, riportando il CIG dell'accordo quadro. Il Fornitore dovrà dare tempestiva comunicazione all'Università di tutte le eventuali variazioni collegate alla stessa.

Art. 25 – SPESE CONTRATTUALI

Gli oneri fiscali (imposta di bollo ed eventuale imposta di registro per registrazione in caso d'uso) relativi al contratto sono a carico dell'Appaltatore, senza diritto di rivalsa.

Art. 26 – DIVIETO DI CESSIONE DELL'ACCORDO QUADRO/ORDINATIVI DI FORNITURA

L'accordo quadro/ordinativo di fornitura non può essere ceduto, a pena di nullità, salvo quanto previsto nell'art. 106, comma 1, lett. d) punto 2 del Codice.

Art. 27 – SUBAPPALTO

E' ammesso il subappalto secondo le disposizioni di cui all'art. 105 del D.Lgs. 50/2016 e s.m.i. Il subappalto è ammesso nella misura massima del 40%.

Art. 28 – DIVIETO DI SOSPENSIONE DEL SERVIZIO

Il Fornitore non può sospendere o ritardare i servizi unilateralmente, neanche in caso di controversie con l'Università. L'unilaterale sospensione o ritardo nell'espletamento dei servizi, da parte del Fornitore, costituisce una grave inadempienza contrattuale, tale da determinare la risoluzione dell'accordo quadro/ordinativo di fornitura. In questo caso, il Fornitore non potrà vantare alcun credito nei confronti dell'Università, mentre quest'ultima ha diritto al risarcimento del danno subito in relazione alla unilaterale sospensione del servizio.

Art. 29 – DOMICILIO E CONTROVERSIE

Il domicilio, per ogni effetto di legge, viene eletto dall'Università in Venezia, Dorsoduro 3246, e dal Fornitore presso la propria sede legale. Il Fornitore si obbliga a comunicare tempestivamente all'Università ogni eventuale variazione della sede legale.

Per tutte le controversie che dovessero insorgere tra l'Università e il Fornitore, anche in relazione alla interpretazione, esecuzione, risoluzione dell'accordo quadro/ordinativi o, comunque, a questi connessi è competente, in via esclusiva, il Foro di Venezia.

Art. 30 – FALLIMENTO DEL FORNITORE

L'Università, in caso di fallimento, di liquidazione coatta e concordato preventivo, ovvero di risoluzione del contratto ai sensi dell'articolo 108 del Codice ovvero di recesso dal contratto ai sensi dell'articolo 88, comma 4-ter, del decreto legislativo 6 settembre 2011, n. 159, ovvero in caso di dichiarazione

giudiziale di inefficacia del contratto, interpella progressivamente i soggetti che hanno partecipato all'originaria procedura di gara, risultanti dalla relativa graduatoria, al fine di stipulare un nuovo contratto per l'affidamento delle prestazioni in oggetto.

L'affidamento avviene alle medesime condizioni offerte dall'originario aggiudicatario in sede di gara.

Rimane salvo quanto previsto ai commi 3 e seguenti dell'art. 110 del Codice.

ART. 31 – CODICE ETICO E DI COMPORTAMENTO

Le disposizioni del Codice di comportamento dei dipendenti pubblici (D.P.R. n. 62/2013), per quanto compatibili, ai sensi dell'art. 2, comma 3, dello stesso decreto si applicano ai collaboratori a qualsiasi titolo dell'impresa appaltatrice. Si applicano altresì le disposizioni del Codice Etico e di Comportamento adottato dall'Ateneo con Decreto Rettorale n. 1116 del 5/11/2019 e pubblicato sul sito web dell'Università.

Il Fornitore si impegna, in caso di aggiudicazione, a far osservare ai propri dipendenti e collaboratori i suddetti Codici, pena la risoluzione del contratto

Art. 32 – OBBLIGHI DELL'IMPRESA AGGIUDICATARIA

Successivamente all'aggiudicazione del servizio, al fine di pervenire alla sottoscrizione dell'accordo quadro, l'impresa aggiudicataria dovrà trasmettere tempestivamente, e comunque non oltre 10 (dieci) giorni naturali e consecutivi dalla comunicazione di aggiudicazione, all'Ufficio Acquisti dell'Ateneo la seguente documentazione:

1. garanzia definitiva di cui all'art. 15;
2. polizza RCT di cui all'art. 24, unitamente alla quietanza del pagamento del premio;
3. coordinate bancarie (codice IBAN) ai sensi dell'art. 3 della L. 136/2010 e s.m.i.;
4. persona di riferimento (tel., cell., e-mail, PEC) per la gestione operativa dell'accordo quadro e dei singoli ordinativi di fornitura dei servizi in oggetto.

Art. 33 – INFORMATIVA PRIVACY

Ai sensi del D.Lgs. n. 196/2003 "Codice in materia di protezione di dati personali" e s.m.i. e del Regolamento UE n. 2016/679 (GDPR 2016/679), i dati personali, forniti per la sottoscrizione del contratto, saranno raccolti per le finalità di gestione dello stesso nel pieno rispetto della normativa sopra richiamata. In ogni momento il Fornitore potrà esercitare nei confronti dell'Ateneo i diritti previsti agli articoli dal 15 al 22 del GDPR 2016/679. Il titolare del trattamento è l'Università Ca' Foscari Venezia nella persona del Magnifico Rettore. Il responsabile della protezione dei dati (DPO) è l'avv. Giorgia Masina.

Il trattamento sarà svolto in forma automatizzata e/o manuale nel rispetto della normativa sopra richiamata.

Art. 34 – NORMATIVA APPLICABILE

Per quanto non espressamente disciplinato dal presente capitolato si applicano le condizioni generali di contratto relative al bando del Mercato Elettronico della Pubblica Amministrazione per la fornitura di “Servizi di ristorazione”, il D.Lgs. 50/2016 e s.m.i. e le disposizioni del codice civile regolanti la materia.