

AVVISO PUBBLICO PER ACQUISIZIONE DI GENERI ALIMENTARI E BENI DI PRIMA NECESSITA' DA PARTE DEL COMUNE DI IMOLA DA DISTRIBUIRE PER SCOPI DI SOLIDARIETA' ALIMENTARE AI SENSI DELL' ORDINANZANZA N. 658 DEL 29/03/2020 DEL DIPARTIMENTO DELLA PROTEZIONE CIVILE.

CAPITOLATO SPECIALE

ART. 1 - OGGETTO E IMPORTO DEL CONTRATTO

Il Comune di Imola intende affidare il contratto di fornitura di generi alimentari e generi di prima necessità da destinarsi a scopi di solidarietà alimentare, per un importo nominale pari a € 145.000,00 IVA compresa.

I prodotti oggetto della fornitura dovranno corrispondere a quanto prescritto nel presente Capitolato Speciale e nell'allegato A) e ciò per qualità, dimensioni e forma.

ART. 2 - NORME DI RIFERIMENTO

La fornitura è normata dalla Ordinanza della Protezione Civile n. 658/2020, dal presente Capitolato Speciale e dai relativi allegati. E' inoltre disciplinato dalle disposizioni sul procedimento amministrativo di cui alla L. 241/1990 e ss. mm.ii. e dalle norme del Codice Civile che regolano la materia per quanto applicabili. Per espressa previsione della citata Ordinanza, la presente fornitura avviene in regime di deroga al Codice degli Appalti, D.Lgs 50/2016. Visto l'oggetto della fornitura non si sono riscontrate interferenze per le quali intraprendere misure di prevenzione e protezione atte ad eliminare o/e ridurre i rischi, pertanto gli oneri relativi risultano essere pari a zero. Restano comunque immutati gli obblighi a carico dell'aggiudicatario in merito alla sicurezza sul lavoro.

ART. 3 – QUANTITÀ E QUALITÀ DEI PRODOTTI

La Ditta avrà l'obbligo di eseguire la fornitura effettiva in base al reale fabbisogno dell'Ente come rappresentato nei singoli ordinativi e dovrà provvedere a mettere a disposizione tutti i beni richiesti. Potranno inoltre essere richiesti altri prodotti simili, per i quali il prezzo verrà concordato preventivamente tra la Ditta aggiudicataria e l'Ente.

ART. 4 - DURATA DEL CONTRATTO

La fornitura avrà durata fino al 31/12/2021 o prima in caso di esaurimento delle risorse pattuite, con decorrenza dal momento della stipula del contratto ed avverrà con i tempi ed i metodi di cui al successivo art. 6

ART. 5 - CARATTERISTICHE GENERALI DELLA MERCE

I prodotti oggetto della fornitura dovranno essere di 1° qualità e corrispondenti alle caratteristiche merceologiche definite nell'allegato A) "Descrizione dei prodotti alimentari e dei generi di prima necessità". La merce dovrà corrispondere ai requisiti richiesti dalle norme vigenti e future, nazionali e comunitarie, per quanto attiene le autorizzazioni alla produzione, all'importazione, alla immissione in commercio, all'imballaggio, al confezionamento, alla etichettatura (obbligatoriamente in lingua italiana) ed al trasporto. In particolare, è vietata la fornitura di sostanze alimentari:

- private, anche in parte, delle loro sostanze nutritive o mescolate a sostanze di qualità inferiore;
- trattate in modo da contraffare la composizione naturale;

- in cattivo stato di conservazione;
- contenenti cariche microbiche superiori ai limiti stabiliti dalla legge;
- insudiciate, invase da parassiti, in stato di alterazione, sofisticazione, adulterazione, edulcorazione non consentite o comunque nocive alla salute;
- colorate artificialmente con sostanze non permesse;
- contenenti residui di prodotti utilizzati in agricoltura per la protezione delle piante o residui provenienti da contenitori dichiarati tossici per l'uomo;
- contenenti residui o componenti non compresi tra gli additivi alimentari consentiti dalla normativa vigente.

La fornitura oggetto del presente Capitolato dovrà avvenire nel rispetto della Direttiva CE 1169/2011.

ART. 6 - ORDINAZIONE MERCE E CONSEGNE

All'atto della stipula del contratto la Ditta fornitrice consegnerà al Comune di Imola buoni d'acquisto per l'intero controvalore della fornitura. Tali buoni dovranno avere diversi tagli da 500 e/o 1.000 euro e saranno consegnati dal Comune di Imola alla Fondazione Banco Alimentare Emilia Romagna ONLUS ai sensi e per gli effetti dell'Ordinanza n. 658/2020 e della deliberazione adottata dal Commissario Straordinario con i poteri della GC n. 201 del 09/07/2020. La Fondazione Banco Alimentare Emilia Romagna ONLUS destinerà i beni acquisiti a scopi di solidarietà in ossequio al proprio statuto ed a quanto previsto dalla citata Ordinanza n. 658/2020.

Gli ordini saranno pertanto inoltrati dalla Fondazione Banco Alimentare Emilia Romagna ONLUS, tramite fax, posta elettronica o altro mezzo idoneo, da concordare con il fornitore. In alternativa i buoni potranno essere anche utilizzati per acquisti da svolgersi direttamente nei punti vendita individuati con ritiro immediato della merce a banco. La merce sarà ritirata e trasportata dal personale incaricato dalla Fondazione Banco Alimentare Emilia Romagna ONLUS. Qualora, durante il rapporto di fornitura, la Ditta fornitrice si trovi nella necessità documentata di variare la tipologia dei prodotti da fornire (cessata produzione, cambio del marchio, ecc.), l'Amministrazione dell'Ente si riserva di accettare proposte alternative purché abbiano carattere di eccezionalità e a seguito di preventiva valutazione qualitativa del prodotto sostitutivo. Tutti i prodotti dovranno essere consegnati nel rispetto del periodo residuo di vita commerciale pari o superiore al 70%, inteso come periodo intercorrente tra la data di consegna all'Ente e la scadenza impressa sulle confezioni.

ART. 7 - OBBLIGHI DEL FORNITORE

Il fornitore dovrà assicurare la disponibilità della merce, e permettere al personale della Fondazione Banco Alimentare Emilia Romagna ONLUS di effettuare i ritiri nei tempi stabiliti e/o di effettuare direttamente gli acquisti presso i punti vendita individuati.

ART. 8 - CONTROLLO QUALITATIVO E QUANTITATIVO

Gli incaricati del ritiro della merce eseguiranno i dovuti controlli riguardo ai quantitativi e alla qualità delle derrate, alle condizioni degli imballaggi così come indicato nel presente Capitolato e, a loro insindacabile giudizio, potranno rifiutare quelle merci che non corrispondano alle caratteristiche stabilite. L'accettazione della merce non solleva il fornitore dalle responsabilità delle proprie obbligazioni in ordine ai vizi apparenti od occulti della merce consegnata, non rilevati all'atto dell'acquisto.

L'Ente potrà altresì contestare eventuali differenze di peso, di quantità e qualità al momento dell'utilizzo delle merci stesse.

L'aggiudicatario, anche in caso di associazione temporanee d'impresa o consorzio, dovrà indicare un unico incaricato della fornitura, munito di ampia delega per trattare in merito a qualsiasi problema che dovesse insorgere in tema di esecuzione del contratto. Il fornitore dovrà pertanto comunicare il nome dell'incaricato e le modalità di comunicazione con lo stesso.

ART. 9 - SOSPENSIONE TEMPORANEA

Il provvedimento di sospensione temporanea della fornitura potrà essere adottato, a discrezione dell'Ente e per il tempo necessario agli accertamenti di rito, nel caso in cui i prodotti forniti non risultino conformi a quanto previsto dal presente Capitolato Speciale o dalla vigente normativa di legge o possa comunque ravvisarsi una non conformità degli stessi.

ART. 10 - RECESSO

L'Ente si riserva la facoltà ai sensi dell'art. 1373 comma 2 del Codice Civile, per l'intera durata del rapporto contrattuale, di recedere unilateralmente dal contratto secondo la disciplina e gli effetti previsti da tale norma, facendo salve solo le forniture già eseguite e quelle da prestare sino alla data di efficacia del recesso.

Il recesso acquista efficacia decorsi trenta giorni dalla data di comunicazione di esercizio del recesso, da farsi mediante lettera raccomandata con avviso di ricevimento.

ART. 11 - CONTESTAZIONI

La comunicazione di eventuali contestazioni derivanti da non conformità rilevate nell'esecuzione della presente fornitura avverrà a cura del Comune di Imola tramite comunicazione scritta, con richiesta di giustificazioni e con invito a conformarsi immediatamente alle prescrizioni stabilite.

La Ditta aggiudicataria dovrà comunicare le proprie deduzioni nel termine massimo di sette giorni dal ricevimento della stessa.

Nel caso in cui le giustificazioni addotte non fossero ritenute accoglibili ovvero in caso di mancata risposta o di mancato arrivo nel termine indicato, il Comune di Imola potrà applicare le penalità di cui all'articolo seguente.

Inadempienze determinate da cause di forza maggiore non potranno considerarsi giustificate se non debitamente e tempestivamente notificate all'Amministrazione.

ART. 12 - PENALITÀ

L'Ente in caso di mancato o inesatto adempimento agli obblighi assunti dalla Ditta aggiudicataria ne valuterà l'entità in relazione al pregiudizio arrecato o potenzialmente arrecabile al servizio di ristorazione, a proprio insindacabile giudizio.

In caso di inadempienza, senza esclusione di eventuali ulteriori conseguenze, la Ditta aggiudicataria potrà essere assoggettata alle seguenti penalità:

- da € 100,00 a € 300,00 per prodotto e per evento quando, in assenza di accordi con il Comune di Imola, fossero forniti prodotti difformi, per marchio e qualità, a quelli offerti;
- da € 100,00 a € 300,00 per prodotto e per evento quando fossero forniti, in assenza di accordi con il Comune di Imola, prodotti con periodo di vita commerciale residua inferiore a quanto prescritto;

- da € 300,00 a € 500,00 per prodotto e per evento in caso di ritrovamento di corpi estranei organici o inorganici nelle derrate consegnate;
- da € 100,00 ad € 500,00 per evento in caso di mancato rispetto delle prescrizioni del presente Capitolato Speciale o della normativa vigente;
- da € 50,00 ad € 100,00 al verificarsi di 5 (cinque) eventi di errata compilazione delle fatture.

L'ammontare delle penalità è addebitato sulla garanzia a corredo dell'offerta o sui crediti della Ditta dipendenti dal presente contratto.

ART. 13 - RISOLUZIONE DEL CONTRATTO

L'Ente ha facoltà di risolvere ai sensi dell'art. 1456 C.C. il contratto che seguirà all'aggiudicazione dell'appalto:

- in caso di frode, di grave negligenza, di inadempienze gravi ovvero ripetute nel rispetto ed esecuzione degli obblighi contrattuali e delle prescrizioni del presente capitolato;
- nei casi di cessione e/o divieti di cui al successivo articolo n. 21;
- in caso di giudizio non soddisfacente entro il primo quadrimestre di fornitura;
- in caso di sopravvenute esigenze organizzative dell'Ente;
- in caso di sopravvenute modifiche normative.

La facoltà di risoluzione è esercitata dall'Amministrazione con il semplice preavviso scritto di trenta giorni, trasmesso a mezzo di comunicazione via PEC, senza che la Ditta abbia nulla a pretendere all'infuori del pagamento dei corrispettivi dovuti per le prestazioni e servizi regolarmente adempiuti fino al giorno della risoluzione.

Con la risoluzione del contratto sorge per l'Amministrazione il diritto di affidare a terzi il servizio in danno della Ditta appaltatrice, rivolgendosi alla Ditta seconda classificata o al libero mercato. La risoluzione per inadempimento e l'esecuzione in danno non pregiudicano il diritto dell'Amministrazione al risarcimento dei maggiori danni subiti e non esimono la Ditta dalle responsabilità civili e penali in cui la stessa è eventualmente incorsa, a norma di legge per i fatti che hanno determinato la risoluzione.

ART. 14 - PREZZI

I prezzi delle derrate, comprensivi di tutte le spese, obblighi ed oneri derivanti dall'esecuzione della fornitura disciplinata dal presente Capitolato, saranno quelli rilevabili dai listini a consumo e comunque generalmente praticati al pubblico nei punti vendita. Il fornitore assume l'obbligo, anche morale, di praticare i prezzi più convenienti rispetto al mercato e di non dare corso, sui beni oggetto della presente fornitura, ad aumenti di prezzi ingiustificati, speculativi e comunque non rispondenti a motivazioni di congruità e proporzione.

ART. 15 - FATTURAZIONE E PAGAMENTI

I quantitativi di merce ammessi al pagamento saranno quelli accertati all'atto dei singoli atti di acquisto effettuati dalla Fondazione Banco Alimentare Emilia Romagna ONLUS.

Prima dell'avvio della fornitura tra la Ditta aggiudicataria ed il Servizio delle Politiche Sociali, Abitative e della Coesione dovranno essere concordate le modalità relative all'emissione delle fatture, che dovranno comunque essere emesse in formato elettronico ai sensi della vigente normativa e tendenzialmente riguardare la fatturazione periodica posticipata dei buoni utilizzati

dalla Fondazione Banco Alimentare Emilia Romagna ONLUS nei periodi di riferimento individuati (ad es. il mese).

Il pagamento delle fatture verrà effettuato a mezzo mandato nei termini previsti dall'art. 62 del DL n.1/2012 convertito nella Legge n. 27/2012.

Se nel corso del controllo delle fatture da parte dell'Ente saranno riscontrati degli errori, si interromperà in maniera immediata il termine di pagamento. Non si farà luogo al pagamento di fatture finché la Ditta fornitrice non avrà provveduto al versamento dell'importo relativo alle eventuali spese sostenute, conseguenti alle inadempienze contrattuali contestate. L'eventuale ritardo del pagamento delle fatture da parte dell'Ente non può essere invocato dall'impresa quale motivo per la sospensione del servizio. Il saggio degli eventuali interessi, ai fini e per gli effetti del D.Lgs. 231/2002, è quello legale.

La modalità ordinaria di pagamento è con bonifico in conto corrente, con addebito delle spese bancarie.

ART. 16 - REPORT

La Ditta aggiudicataria dovrà fornire, su supporto informatico (foglio di calcolo) compatibile con sistemi informativi in uso presso il Comune di Imola e con cadenza mensile e annuale, report consuntivi delle consegne effettuate.

Tali report dovranno prevedere i seguenti dati minimi riferiti ai prodotti oggetto di fornitura: tipologia, quantità, costi unitari e complessivi.

ART. 17 - NORME IGIENICHE

La Ditta aggiudicataria dovrà garantire che lo stoccaggio, le operazioni di carico dei mezzi di trasporto, le spedizioni e le consegne dei prodotti siano eseguite in conformità alle norme igienico sanitarie vigenti per il settore alimentare, con particolare riferimento al Reg. CE 852/2004 e al DPR 327/80 e ss.mm.ii., nonché ad eventuali normative che dovessero essere emanate nel corso di svolgimento del contratto, con particolare riferimento alle norme legate alle misure anticontagio COVID19.

Dovrà inoltre essere rispettato il Manuale di corretta prassi igienica aziendale e quello di riferimento per il settore delle imprese di commercializzazione alimentare all'ingrosso.

ART. 18 - SUBAPPALTO E CESSIONE DEL CONTRATTO

La Ditta aggiudicataria non potrà, a qualsiasi titolo, cedere in tutto o in parte il contratto stipulato con l'Ente come stabilito dall'art. 118, comma 1, del D.Lgs. 163/2006.

Nel caso di contravvenzione a tale divieto la cessione si intenderà nulla e priva di efficacia, salva la facoltà per l'Ente di ritenere senz'altro risolto il contratto medesimo, con diritto di rifusione di ogni eventuale danno.

ART. 19 - FORO COMPETENTE

Il Foro competente per la risoluzione giudiziale delle vertenze è quello di Bologna.

ART. 20 - TRATTAMENTO DATI PERSONALI

In ottemperanza alle disposizioni di cui al D.Lgs. n. 196/2003 “ Codice in materia di protezione dei dati personali” e s.m.i. ed al GDPR - Regolamento (Ue) 2016/679 ed in conseguenza della

procedura di gara, si comunica che i dati riguardanti le ditte partecipanti sono soggetti al trattamento da parte dell'Ente, secondo le seguenti modalità:

- il trattamento riguarda qualunque operazione e complesso di operazioni, svolti con l'ausilio di mezzi elettronici o comunque automatizzati, concernenti la raccolta, la registrazione, l'organizzazione, la conservazione, l'elaborazione, la modificazione, la selezione, l'estrazione, il raffronto, l'utilizzo, l'interconnessione, il blocco, la comunicazione, la diffusione, la cancellazione e la distribuzione dei dati;
- i dati verranno trattati con le finalità istituzionali inerenti le attività dell'Ente ed in particolare per l'esecuzione della gara a pubblico incanto e delle successive procedure previste da regolamenti o disposizioni di legge;
- il trattamento dei dati avverrà con procedure atte a garantire la sicurezza;
- il conferimento dei dati è obbligatorio per la partecipazione alla gara ed all'esecuzione del contratto di fornitura;
- la conseguenza dell'eventuale rifiuto a rispondere e conferire i dati escluderà la Ditta dalla gara;
- i dati sono utilizzati e comunicati per fini istituzionali in adempimento a specifiche disposizioni di legge o regolamento quale il diritto di accesso ai sensi della L. 241/90 e ss.mm.ii;
- la Ditta ha diritto di conoscere, cancellare, rettificare, aggiornare, integrare i dati ed opporsi al trattamento degli stessi.

La Ditta aggiudicataria dovrà altresì applicare le norme del D. Lgs. 196/2003 e ss.mm.ii. relativamente ai dati di cui il personale impiegato verrà, eventualmente, a conoscenza per ragione dell'incarico ricevuto.

Il responsabile della gestione di tutti i trattamenti è il Dirigente dell'Area Servizi alla Persona del Comune di Imola.

Il titolare del trattamento è il Comune di Imola.

ART. 21 - CODICE DI COMPORTAMENTO AZIENDALE

Il Comune di Imola informa la propria attività contrattuale secondo i contenuti di cui al Codice di Comportamento Aziendale, quale dichiarazione di valori, l'insieme dei diritti, dei doveri e delle responsabilità dell'Ente, nei confronti dei portatori di interesse (dipendenti, fornitori, utenti, etc.).

Tutti i fornitori, quali soggetti terzi, sono tenuti nei rapporti con l'Ente, ad uniformare la loro condotta ai criteri fondati sugli aspetti etici della gestione dei contratti definiti nel Codice Comportamentale, tenendo presente che la violazione dello stesso comporterà la risoluzione di diritto del rapporto contrattuale in essere, nonché il pieno diritto del Comune di chiedere ed ottenere il risarcimento dei danni patiti per la lesione della sua immagine ed onorabilità.

PER ACCETTAZIONE

IL COMUNE DI IMOLA