

SERVIZIO SOSTITUTIVO DI MENSA TRAMITE BUONI PASTO ELETTRONICI
CAPITOLATO TECNICO

Indice

DEFINIZIONI

1. OGGETTO DELL' APPALTO
2. IMPORTO DELL' APPALTO
3. DURATA DEL CONTRATTO
4. RESPONSABILE DEL SERVIZIO
5. REGOLAMENTAZIONE DEL SERVIZIO
6. RICHIESTA DI APPROVVIGIONAMENTO
 - 6.1. Accettazione/Rifiuto della Richiesta di Approvvigionamento
7. CONSEGNA DEI BUONI PASTO
 - 7.1. Consegna delle card (buoni pasto elettronici)
 - 7.2. Carica - Ricarica delle card
8. CARATTERISTICHE DEI BUONI PASTO E DELLE CARD
 - 8.1. Caratteristiche dei buoni pasto
 - 8.2. Spendibilità e restituzione dei Buoni pasto scaduti
9. CARATTERISTICHE DELLA RETE DI ESERCIZI CONVENZIONATI
 - 9.1. Numerosità esercizi
10. OBBLIGHI RELATIVI AL PAGAMENTO AGLI ESERCENTI
11. MONITORAGGIO DELLA FORNITURA
12. PENALI
 - 12.1. Difformità nella consegna e ricarica delle card
 - 12.2. Difformità relative alle caratteristiche del Buono pasto
 - 12.3. Difformità relative al convenzionamento
13. DOCUMENTI PER LA STIPULA
14. ALLEGATI

DEFINIZIONI

Nell'ambito del presente Capitolato si intende per:

1. **Buono pasto:** il documento di legittimazione, in forma elettronica ed avente le caratteristiche di cui al paragrafo 7, che attribuisce al possessore, ai sensi dell'art. 2002 del codice civile, il diritto ad ottenere dagli Esercizi convenzionati il servizio sostitutivo di mensa per un importo pari al valore facciale del buono;
2. **Card:** il supporto elettronico sul quale vengono caricati i buoni pasto, in funzione delle Richieste di Approvvigionamento.
3. **Commissione/Sconto incondizionato:** lo sconto sul Valore nominale del Buono pasto, espresso in percentuale, che il Fornitore riconoscerà agli Esercenti, per ciascun Buono pasto speso, nel rispetto di quanto previsto nel D.lgs. 50/2016 all'art. 144 comma 6 lettera a), oppure entro i termini offerti;
4. **Contratto di fornitura:** l'accordo stipulato fra il Fornitore e l'Amministrazione Contraente all'esito della Richiesta di Offerta o della Trattativa Diretta;
5. **Dipendenti/Utenti del servizio/dipendenti utilizzatori dei Buoni pasto:** i prestatori di lavoro subordinato, a tempo pieno e parziale, nonché i soggetti che hanno instaurato con l'Amministrazione un rapporto di collaborazione anche non subordinato, ai quali ai sensi delle norme vigenti e dei contratti collettivi di lavoro, vengono assegnati i buoni pasto e che, pertanto, sono titolati ad utilizzarli;
6. **Esercenti:** i titolari degli Esercizi;
7. **Esercizio/i convenzionato/i:** gli Esercizi appositamente convenzionati con il Fornitore e presso i quali il Fornitore garantisce la "spendibilità" dei Buoni pasto;
8. **Esercizio/i:** gli esercizi, di cui all'art. 3, del Decreto del Ministero dello Sviluppo economico del 7 giugno 2017 n.122, presso i quali può essere erogato il servizio sostitutivo di mensa;
9. **Fornitore/Società di emissione/Emettitore:** l'impresa (o il raggruppamento temporaneo di imprese o il Consorzio) aggiudicataria;

- 10. Giorno lavorativo:** i giorni dal lunedì al venerdì, esclusi sabato e festivi, nonché eventuali chiusure aziendali del Fornitore;
- 11. Importo della fornitura:** l'importo (espresso in Euro) della fornitura oggetto della procedura di affidamento. L'Importo della fornitura è calcolato moltiplicando il numero dei Buoni pasto richiesti per il Valore aggiudicato. All'importo così determinato in sede di fatturazione sarà applicata l'IVA ai sensi di legge;
- 12. Sconto offerto all'Amministrazione:** sconto sul Valore nominale del Buono pasto, espresso in percentuale, che il Fornitore riconoscerà all'Amministrazione, per ogni Buono pasto acquistato;
- 13. Sede/i di consegna:** ogni sede centrale o periferica dell'Amministrazione, dove devono essere consegnate le card. Tali sedi saranno indicate nelle Richieste di Approvvigionamento;
- 14. Sede/i di utilizzo:** ogni sede centrale o periferica dell'Amministrazione, dove sono presenti gli aventi diritto al servizio sostitutivo di mensa mediante Buono pasto;
- 15. Servizio sostitutivo di mensa reso a mezzo dei buoni pasto:** la somministrazione di alimenti e bevande e la cessione di prodotti alimentari pronti per il consumo effettuate dagli esercizi convenzionati;
- 16. Termine massimo di pagamento agli Esercenti:** l'indicazione del termine massimo di pagamento entro il quale la società di emissione dei Buoni pasto s'impegna ad effettuare il pagamento degli importi dovuti ai titolari degli Esercizi;
- 17. Unità Approvvigionante:** gli uffici e le persone fisiche dell'Amministrazione abilitati ad effettuare le Richieste di Approvvigionamento;
- 18. Valore aggiudicato:** valore nominale del Buono pasto, al netto dello sconto offerto dal Fornitore;
- 19. Valore nominale (o anche "Valore facciale" o "Taglio"):** il valore della prestazione riportato sul buono pasto e/o contenuto nella card.

1. OGGETTO DELL' APPALTO

Oggetto della prestazione è il servizio sostitutivo di mensa mediante Buoni pasto elettronici di valore nominale pari a 7,00 Euro da erogarsi a favore dell'Amministrazione, ivi comprese tutte le attività connesse allo svolgimento della prestazione medesima così come regolamentate, oltre che dal presente Capitolato, anche dal Contratto.

L'erogazione del servizio dovrà avvenire, mediante una rete di Esercizi convenzionati con il Fornitore, dietro presentazione di Buoni pasto elettronici, le cui caratteristiche sono descritte al successivo par. 9.

Si precisa che le disposizioni di cui al presente Capitolato saranno sostituite, modificate o abrogate automaticamente per effetto di norme che dovessero entrare in vigore successivamente all'avvio della Trattativa diretta.

2. IMPORTO DELL' APPALTO

L'importo dell'appalto oggetto di Offerta (Base d'asta) risulterà pari al valore nominale dei buoni pasto per il numero dei buoni pasto e pertanto pari a Euro 7.700,00 (settemilasettecento/00) + IVA, così come risulta nel dettaglio riportato nella Tabella seguente:

| Numero buoni pasto | Valore nominale buoni pasto | Importo dell'appalto oggetto di Offerta (Base d'asta) in € IVA esclusa |
|---------------------------|------------------------------------|---|
| 1.100 | 7,00 | 7.700,00 |

Il servizio sostitutivo di mensa mediante Buoni pasto dovrà essere prestato a favore dei lavoratori che prestano servizio presso le Sedi di utilizzo dell'Amministrazione fino al raggiungimento del valore complessivo del contratto, che sarà pari al valore dell'appalto, al netto dello sconto offerto dal Fornitore, IVA esclusa.

Resta inteso che il Corrispettivo del Servizio dovrà essere calcolato in funzione dei Buoni pasto effettivamente consegnati dal Fornitore all'Unità approvvigionante per il valore aggiudicato. A tale importo sarà applicata l'IVA ai sensi di legge.

3. DURATA DEL CONTRATTO

Il contratto avrà una durata pari a 24 mesi a decorrere dalla data di stipula.

4. RESPONSABILE DEL SERVIZIO

Il Fornitore, all'atto della stipula del Contratto, comunicherà all'Amministrazione il nominativo e i relativi estremi (numero telefonico, numero di fax e indirizzo di posta elettronica) del Responsabile del Servizio. Tale persona sarà il referente responsabile nei confronti dell'Amministrazione, quindi, avrà la capacità di rappresentare ad ogni effetto il Fornitore.

Il Fornitore s'impegna a comunicare tempestivamente all'Amministrazione, eventuali modifiche del nominativo precedentemente indicato.

5. REGOLAMENTAZIONE DEL SERVIZIO

Al momento dell'aggiudicazione, l'Amministrazione comunica al Fornitore il termine entro il quale effettuare il convenzionamento degli esercizi, di cui al successivo paragrafo 9.1.

Entro tale termine il Fornitore invierà all'Amministrazione l'Elenco degli esercizi convenzionati (cfr. paragrafo 9.1); l'Amministrazione provvederà a verificare tale Elenco e procederà successivamente alla stipula del contratto e all'attivazione del servizio.

L'Amministrazione, in concomitanza con la stipula, comunicherà i soggetti (uffici e/o persone fisiche) delegati ad emettere le successive Richieste di Approvvigionamento; i nominativi di tali soggetti delegati e l'eventuale variazione degli stessi dovranno essere comunicati formalmente e tempestivamente al Fornitore. I soggetti deputati istituzionalmente o appositamente delegati ad emettere le Richieste di Approvvigionamento relative al Contratto saranno, di seguito, indicati come Unità Approvvigionanti. Parimenti, l'Amministrazione in concomitanza con la stipula, comunicherà al Fornitore l'anagrafica degli utilizzatori dei buoni pasto per ciascuna sede di utilizzo, al fine di consentire al Fornitore di predisporre le successive Richieste di Approvvigionamento. Le suddette comunicazioni rappresentano atto propedeutico alla emissione delle Richieste di approvvigionamento, senza tali comunicazioni non potranno essere emesse e conseguentemente evase le Richieste di approvvigionamento medesime.

6. RICHIESTA DI APPROVVIGIONAMENTO

Le Unità Approvvigionanti richiederanno la fornitura dei Buoni pasto oggetto del Contratto, attraverso le Richieste di Approvvigionamento che saranno trasmesse al Fornitore nelle vie tradizionali (via e-mail o via fax o altro mezzo preventivamente concordato tra le parti) secondo lo schema del modello "Richiesta di Approvvigionamento della fornitura dei Buoni pasto" (All. A) allegato al presente Capitolato.

Appena ricevuta la Richiesta di Approvvigionamento, il Fornitore dovrà verificare che la medesima:

- sia compilata correttamente in ogni sua parte;
- provenga da una Unità Approvvigionante legittimata all'emissione della stessa.

6.1. Accettazione/Rifiuto della Richiesta di Approvvigionamento

- a) Qualora la Richiesta di Approvvigionamento non sia stata redatta in conformità alle prescrizioni del presente Capitolato, la stessa non avrà validità ed il Fornitore non dovrà darvi esecuzione. Quest'ultimo, tuttavia, dovrà, entro 2 (due) giorni lavorativi dalla ricezione della richiesta stessa, darne tempestiva comunicazione (via e-mail o via fax o altro mezzo preventivamente concordato tra le parti) all'Unità Approvvigionante - spiegandone le ragioni del rifiuto - al fine di consentire alla stessa l'emissione di una nuova Richiesta di Approvvigionamento, secondo le indicazioni sopra riportate.

- b) Qualora la Richiesta di Approvvigionamento sia stata redatta in conformità alle prescrizioni del presente Capitolato, la stessa sarà valida e il Fornitore dovrà assegnare un numero progressivo alla Richiesta di Approvvigionamento, e dovrà formalizzare l'accettazione della suddetta Richiesta, comunicando alla specifica Unità Approvvigionante tale numero, unitamente alla data di ricevimento della stessa, entro il termine di 2 (due) giorni lavorativi dalla ricezione della richiesta stessa, via e-mail o via fax o altro mezzo preventivamente concordato tra le parti.

7. CONSEGNA DEI BUONI PASTO

7.1. Consegna delle card (buoni pasto elettronici)

Il Fornitore provvederà a consegnare all'Amministrazione le card nei luoghi indicati nella prima Richiesta di approvvigionamento. Le card saranno attivate a seguito della prima ricarica, come meglio specificato al paragrafo successivo.

La consegna delle card dovrà essere effettuata entro 15 (quindici) giorni lavorativi dalla ricezione della prima Richiesta di approvvigionamento pena l'applicazione delle penali previste dal paragrafo 12.

All'atto della consegna delle card l'Amministrazione, verificata la rispondenza di quanto consegnato rispetto a quanto richiesto, provvederà tempestivamente a dare riscontro al Fornitore attraverso il medesimo strumento utilizzato per l'invio della Richiesta. Il Fornitore dovrà, entro un giorno lavorativo dalla ricezione di tale riscontro, formalizzare (utilizzando lo stesso mezzo con il quale è stata ricevuta la predetta comunicazione) l'avvenuta ricezione della comunicazione di riscontro da parte dell'Amministrazione (di seguito: "*Conferma di avvenuta ricezione della comunicazione di riscontro della consegna delle card*"). La ricezione da parte dell'Amministrazione di tale riscontro, nel caso della prima Richiesta di approvvigionamento, farà decorrere i termini per la prima ricarica di cui al paragrafo successivo.

Nel caso in cui un'Amministrazione riscontri qualsivoglia manomissione del plico ricevuto ovvero un quantitativo di card inferiore a quello richiesto ovvero in tutti i casi in cui le informazioni presenti sulle card non rispettino quanto indicato nella Richiesta di approvvigionamento medesima, dovrà comunicare tempestivamente tale evidenza al Fornitore attraverso il medesimo strumento utilizzato per l'invio della Richiesta di approvvigionamento. In tale ipotesi il Fornitore sarà tenuto a inviare le nuove card entro 5 (cinque) giorni lavorativi dalla ricezione della predetta comunicazione.

Resta inteso che il costo della prima emissione delle card richieste dalle Amministrazioni s'intende ricompreso nel costo del servizio.

Sostituzione di card – card di nuova emissione

A fronte di eventuali richieste di sostituzione di card (in caso di deterioramento o malfunzionamento) o di richiesta di card di nuova emissione (in caso di furto o smarrimento oppure in caso di nuovi utenti del servizio), il Fornitore provvederà a consegnare le card di successiva emissione all'Amministrazione entro 10 (dieci) giorni lavorativi dalla ricezione della Richiesta di approvvigionamento medesima.

Resta inteso che l'emissione della prima card è ricompresa nel costo del servizio e pertanto senza oneri aggiuntivi per l'Amministrazione. E' ricompresa nel costo del servizio anche la riemissione, su base annua, di n. 1 (una) card. Per ogni richiesta successiva di riemissione sarà riconosciuto al Fornitore un costo di 6,00 (sei/00) Euro per singola card, comprensivo di tutti i costi connessi all'emissione ed alla consegna all'Amministrazione della nuova card (es. assistenza blocco card, predisposizione flusso e layout della card, produzione fisica della card, imbustamento e spedizione). Resta inteso che nel caso di richiesta di card per nuovi dipendenti utilizzatori nessun costo sarà dovuto dall'Amministrazione e queste card non saranno computate nel calcolo dei limiti di cui al punto precedente. Resta altresì inteso che nel caso di malfunzionamento della card per colpa del Fornitore nessun costo aggiuntivo potrà essere richiesto all'Amministrazione e queste card non saranno computate nel calcolo dei limiti di cui al punto precedente. Inoltre, nel caso di sostituzione, sarà onere del Fornitore provvedere ad inibire l'utilizzo della tessera sostituita, contestualmente alla consegna del duplicato.

Furto o smarrimento della card

Nel caso di furto o smarrimento della card sarà onere dell'Amministrazione comunicare tempestivamente al Fornitore tale circostanza ed il Fornitore provvederà a bloccare la card entro 1 (uno) giorno lavorativo dalla ricezione della comunicazione medesima.

7.2. Carica - Ricarica delle card

Il Fornitore provvederà a caricare o ricaricare ciascuna card del relativo numero di Buoni pasto del Valore nominale indicato nella Richiesta di approvvigionamento.

La carica o ricarica delle card, dovrà essere effettuata entro i seguenti termini, pena l'applicazione delle penali previste dal paragrafo 12:

- a) in caso di prima Richiesta di approvvigionamento, entro 5 (cinque) giorni lavorativi dalla ricezione da parte dell'Amministrazione della "*Conferma di avvenuta ricezione della comunicazione di riscontro della consegna delle card*" inviata dal Fornitore;
- b) nel caso di Richieste di Approvvigionamento successive alla prima, entro 5 (cinque) giorni lavorativi dalla ricezione della Richiesta di Approvvigionamento;
- c) nel caso di Richieste di Approvvigionamento riferite a Buoni pasto resi, entro 30 (trenta) giorni lavorativi dalla ricezione dei Buoni pasto resi da parte del Fornitore.

Si precisa che ove nella prima Richiesta di approvvigionamento l'Amministrazione intenda richiedere esclusivamente la consegna delle card, rimandando alle successive Richieste di approvvigionamento il dettaglio per la carica o ricarica delle stesse, in tal caso, i termini per la carica o ricarica delle card corrisponderanno a quelli indicati alla predetta lettera b).

Il Fornitore dovrà tempestivamente comunicare all'Amministrazione l'avvenuta carica o ricarica delle card.

8. Caratteristiche dei Buoni pasto e delle card

8.1. Caratteristiche dei buoni pasto

I buoni pasto saranno **nominativi**. Essi dovranno possedere le caratteristiche di cui all'art. 4 del Decreto 7 giugno 2017, n.122 del Mise (Ministero dello Sviluppo Economico).

Caratteristiche grafiche della card

Dal punto di vista grafico le card saranno caratterizzate dal logo dell'Amministrazione.

Le informazioni da riportare sulla card sono le seguenti: denominazione dell'Amministrazione; numero di matricola, nominativo dell'utilizzatore.

Specifiche tecniche delle card

Le card multiservizio (servizi erogati dal Fornitore), conformi alla norma ISO/IEC 7816 – 1/2/3/4, devono essere a microprocessore, con identificativo della card/utilizzatore presente sul chip. Al riguardo si precisa che le card dovranno consentire di aggiungere ulteriori servizi anche successivamente all'emissione della card (senza dover ritirare le card). Resta inteso che il buono pasto dovrà avere una gestione separata (partizione) rispetto agli eventuali ulteriori servizi presenti sulla card. Le card dovranno essere dotate di banda magnetica ad alta coercitività e riportare l'identificativo dell'utilizzatore, per l'eventuale uso da parte dell'Amministrazione, in linea con le eventuali specifiche indicate dall'Amministrazione medesima.

8.2. Spendibilità e restituzione dei Buoni pasto scaduti

Spendibilità dei Buoni pasto - condizioni di utilizzo

- I buoni pasto non sono cedibili, né cumulabili oltre il limite di otto buoni, né commercializzabili o convertibili in denaro e sono utilizzabili solo dal titolare (cfr. la lettera d) dell'art. 4 del Decreto 7 giugno 2017, n.122 del Mise)

- Essi sono utilizzabili esclusivamente per l'intero valore facciale, non danno diritto a resto in denaro ad alcun titolo e non danno diritto a ricevere beni e prestazioni diverse da quelle indicate nel presente Capitolato.
- I Buoni pasto comportano l'obbligo, da parte del titolare, di regolare in contanti l'eventuale differenza tra il valore nominale del Buono pasto ed il maggior costo della consumazione richiesta.
- Il valore facciale del Buono pasto è comprensivo dell'imposta sul valore aggiunto prevista per le somministrazioni al pubblico di alimenti e bevande e le cessioni di prodotti alimentari pronti per il consumo.

Spendibilità dei Buoni pasto - termine temporale di utilizzo

Con riferimento al termine temporale di utilizzo e cioè alla scadenza per la spendibilità del Buono pasto da parte degli utenti, si precisa che:

- i Buoni pasto emessi fino al 31 agosto dovranno riportare, come termine di scadenza per la spendibilità, il 31 dicembre del medesimo anno di emissione;
- i Buoni pasto emessi a partire dal 1 settembre dovranno, invece, riportare come termine di scadenza per la spendibilità il 31 dicembre dell'anno successivo a quello di emissione.

Restituzione dei Buoni pasto scaduti

I Buoni pasto scaduti, nei termini di cui al punto precedente, potranno essere restituiti dall'Amministrazione Contraente al Fornitore, **entro e non oltre il 31 marzo** (farà fede la data di ricezione del Fornitore) immediatamente successivo alla data di scadenza riportata sul Buono pasto (es. nel caso di un Buono pasto con scadenza per la spendibilità al 31/12/2018, questo potrà essere restituito al Fornitore entro e non oltre il 31/03/2019).

Il Fornitore, due mesi prima del termine previsto per la restituzione dei Buoni pasto scaduti, dovrà dare adeguata pubblicità dell'approssimarsi di tale termine all'Amministrazione.

In caso di "restituzione" di Buoni pasto scaduti da parte dell'Amministrazione Contraente, il Fornitore dovrà emettere, entro 45 giorni dalla "ricezione" dei suddetti Buoni pasto scaduti, una nota di credito in favore dell'Amministrazione medesima. Al riguardo si precisa che la predetta nota di credito dovrà essere sempre emessa con IVA, indipendentemente dalla data di emissione della originaria fattura di cessione (cfr. DPR 633/1972, commi 2 e 3 dell'articolo 26). Si precisa altresì che tale nota di credito dovrà contenere il riferimento alla singola Richiesta di Approvvigionamento cui si riferisce, nonché, oltre al quantitativo di Buoni pasto, anche l'intervallo della numerazione dei Buoni pasto oggetto della fornitura (es. da n. xxxxx a n.yyyyy).

L'Amministrazione potrà:

1) non richiedere la sostituzione dei Buoni pasto scaduti

In questo caso, qualora siano previste ulteriori fatture da saldare, l'Amministrazione porterà a discauto tale nota di credito sul pagamento relativo alla prima fattura utile.

Qualora, invece, non siano previste ulteriori fatture da saldare il Fornitore effettuerà il rimborso relativo alla nota emessa entro 45 giorni dalla ricezione dei Buoni pasto scaduti, tramite bonifico bancario sul conto corrente che l'Amministrazione comunicherà al Fornitore;

2) richiedere la sostituzione dei Buoni pasto scaduti con Buoni pasto di nuova emissione

In tal caso l'Amministrazione dovrà emettere una Richiesta di Approvvigionamento, di pari quantitativo e valore dei Buoni pasto scaduti, riportante l'indicazione che si tratta di sostituzione di Buoni pasto resi. Tale Richiesta di pari quantitativo e valore dovrà essere inviata al Fornitore unitamente ai Buoni pasto "da rendere".

9. Caratteristiche della rete di Esercizi convenzionati

Il Fornitore dovrà mettere a disposizione degli utenti del servizio una rete di Esercizi, presso i quali dovrà essere garantita, fino al valore nominale del Buono pasto, la somministrazione di alimenti e bevande e le cessioni di prodotti alimentari pronti per il consumo.

Gli Esercizi dovranno essere convenzionati nel rispetto delle condizioni previste dall'art. 5 del Decreto ministeriale 7 giugno 2017, n. 122 (Regolamento recante disposizioni in materia di servizi sostitutivi di

mensa, in attuazione dell'articolo 144, comma 5, del decreto legislativo 18 aprile 2016, n. 50) e delle prescrizioni del presente Capitolato.

Ai sensi dell'art. 3, del predetto Decreto ministeriale, il servizio sostitutivo di mensa reso a mezzo dei Buoni pasto è erogato, ferma la necessità del rispetto dei requisiti igienico sanitari prescritti dalla normativa vigente, nel caso di preparazione o manipolazione dei prodotti di gastronomia all'interno dell'esercizio, dagli esercizi che svolgono le seguenti attività:

- a) somministrazione di alimenti e bevande effettuate dagli esercizi di somministrazione di cui alle lettere a), b), f) e g) dell'art. 3 del Decreto 7 giugno 2017, n.122;
- b) cessioni di prodotti di gastronomia pronti per il consumo, effettuate, dagli esercizi di cui alle lettere c) d), e) e h) dell'art. 3 del Decreto 7 giugno 2017, n.122.

Si precisa che:

1. con riferimento al punto b) precedente, sono esclusi gli Esercizi di vendita rientranti nelle forme speciali di vendita al dettaglio di cui all'art. 4 comma 1 lett. h, punti 2,3,4 del D. Lgs. 31 marzo 1998, n. 114;
2. gli Esercizi convenzionati dovranno avere caratteristiche tali da garantire un'adeguata ricettività;
3. gli Esercizi convenzionati dovranno esporre la vetrofania (adesivo recante l'indicazione di accettazione del Buono pasto presso l'Esercizio).

9.1. Numerosità esercizi

- a) Il fornitore entro 10 giorni lavorativi dall'aggiudicazione dell'appalto dovrà:
 1. confermare convenzioni già stipulate o convenzionare ex novo, ai fini della stipula del contratto, almeno il numero di Esercizi indicati nella seguente tabella:

Tabella n.1 "Elenco delle sedi di utilizzo"

| Città | Indirizzo sede di | Numero di esercizi da convenzionare |
|---------|---------------------------------|--|
| Cremona | Via della Conca n. 3, CAP 26100 | somministrazione di alimenti e bevande effettuate dagli esercizi di somministrazione di cui alle lettere a), b), f) e g) dell'art. 3 del Decreto 7 giugno 2017, n.122: allegare all'offerta elenco degli esercizi già convenzionati e dotati di lettore card, tenendo conto che l'elenco definitivo dovrà comprendere almeno 5 esercizi ubicati nel Comune di Cremona. cessioni di prodotti di gastronomia pronti per il consumo, effettuate, dagli esercizi di cui alle lettere c) d), e) e h) dell'art. 3 del Decreto 7 giugno 2017, n.122: allegare all'offerta elenco degli esercizi già convenzionati e dotati di lettore card, tenendo conto che l'elenco definitivo dovrà comprendere almeno 3 esercizi ubicati nel Comune di Cremona. |

| | | |
|---------|----------------------------------|--|
| Mantova | Via don Maraglio n. 4, CAP 46100 | <p>somministrazione di alimenti e bevande effettuate dagli esercizi di somministrazione di cui alle lettere a), b), f) e g) dell'art. 3 del Decreto 7 giugno 2017, n.122: allegare all'offerta elenco degli esercizi già convenzionati e dotati di lettore card, tenendo conto che l'elenco definitivo dovrà comprendere <u>almeno 5 esercizi ubicati nel Comune di Mantova.</u></p> <p>cessioni di prodotti di gastronomia pronti per il consumo, effettuate, dagli esercizi di cui alle lettere c) d), e) e h) dell'art. 3 del Decreto 7 giugno 2017, n.122: allegare all'offerta elenco degli esercizi già convenzionati e dotati di lettore card, tenendo conto che l'elenco definitivo dovrà comprendere <u>almeno 3 esercizi ubicati nei Comuni di Mantova e/o Curtatone e/o Borgo Virgilio.</u></p> |
|---------|----------------------------------|--|

2. trasmettere all'Amministrazione, l'Elenco definitivo degli esercizi convenzionati delle proprie sedi di utilizzo, il quale dovrà riportare almeno le informazioni presenti nel facsimile Allegato B al presente Vademecum (Tabella A - "Elenco degli Esercizi Convenzionati").

- b) Il Fornitore, per l'intera durata del Contratto, dovrà garantire la "spendibilità" dei Buoni Pasto presso tutti gli esercizi convenzionati indicati nella suddetta Tabella "A".
- c) Gli Esercizi da convenzionare, fatta eccezione per quelli espressamente indicati dall'Amministrazione, dovranno essere ubicati nel Comune in cui si trova ciascuna sede di utilizzo.
- d) Il Fornitore, indipendentemente dal numero di Esercizi riportati nel predetto Elenco, dovrà garantire su richiesta motivata dell'Amministrazione un maggior numero di esercizi in aggiunta a quanto previsto nei punti precedenti (salvo casi di oggettiva e documentata impossibilità). Il convenzionamento degli Esercizi aggiuntivi andrà effettuato entro 10 giorni lavorativi dalla ricezione della richiesta scritta. Gli Esercizi aggiuntivi andranno ad integrare il numero di Esercizi riportati nel relativo elenco. Si precisa che l'Amministrazione potrà eventualmente indicare le proprie preferenze (riferimenti dell'esercizio desiderato o la preferenza in termini di tipologia di esercizi: gastronomia, bar, tavola calda, ecc.) che non saranno vincolanti per il Fornitore, il quale sarà però tenuto, nei termini sopra indicati, a verificarne la convenzionabilità, dandone adeguata comunicazione all'Amministrazione.
- e) Il numero totale degli Esercizi convenzionati risultante dall'ultima versione dell'Elenco (eventualmente integrato secondo le modalità descritte alla precedente lettera d), non può essere ridotto per tutta la durata del Contratto. Inoltre, si precisa che, solo nel caso in cui vi siano aggiornamenti, il Fornitore dovrà inviare all'Amministrazione l'elenco aggiornato.
- f) Nel caso in cui si dovessero verificare dei casi di disdetta del convenzionamento di uno o più Esercizi convenzionati, il Fornitore dovrà sostituire tali esercizi, entro 5 (cinque) giorni lavorativi dalla disdetta, con altri Esercizi nelle immediate vicinanze, affinché resti invariato il numero totale degli esercizi convenzionati presso cui sia garantita la "spendibilità" dei Buoni Pasto alle condizioni indicate nel presente Capitolato.

10. Obblighi relativi al pagamento agli Esercenti

- a) Il Fornitore aggiudicatario si obbliga a prevedere nel calendario dei pagamenti non meno di una data di consegna delle fatture al mese. A partire dalla predetta data, successiva alla consegna della fattura da parte degli Esercizi al Fornitore saranno calcolati i termini di pagamento agli esercenti di cui alla successiva lettera b).

- b) Il Fornitore aggiudicatario, in relazione ai Termini di pagamento agli Esercizi, si impegna ad effettuare, per tutta la durata del Contratto, il pagamento degli importi dovuti ai titolari degli Esercizi (cd. rimborsi), sia a quelli convenzionati in relazione al presente appalto che a quelli presso i quali verranno comunque spesi i Buoni pasto oggetto del presente appalto, entro e non oltre il termine di 30 giorni per gli Esercizi di cui alla lettera a) del paragrafo 9 “Caratteristiche della rete di Esercizi convenzionati” del presente Capitolato e di 60 giorni per gli Esercizi di cui alla lettera b) del paragrafo 9 “Caratteristiche della rete di Esercizi convenzionati” del presente Capitolato, calcolato dalla data, indicata nel predetto calendario dei pagamenti del Fornitore, successiva alla consegna della fattura da parte degli Esercenti.
- c) Il Fornitore aggiudicatario, in relazione alla Commissione (anche Sconto incondizionato) richiesta agli Esercenti, dovrà rispettare l’impegno ad applicare, per tutta la durata del contratto, a tutti i titolari degli Esercizi, sia a quelli convenzionati in relazione al presente appalto che a quelli presso i quali verranno comunque spesi i Buoni pasto oggetto del presente appalto, una commissione (sconto incondizionato) definita ai sensi dell’art.144 comma 6 lettera a) del D.lgs. 50/2016. Resta inteso che la predetta Commissione sarà omnicomprensiva di tutti gli impegni espressi in codesto Capitolato e degli impegni presi attraverso l’offerta presentata. Si rappresenta inoltre che la Commissione sarà omnicomprensiva di tutte le attività relative al cd. ciclo passivo del servizio sostitutivo di mensa mediante buono pasto necessarie per portare a buon fine la transazione. A titolo esemplificativo e non esaustivo, di seguito si rappresentano le principali voci, ove applicabili, contemplate nella predetta Commissione, rispetto alle quali nessun corrispettivo ulteriore dovrà essere richiesto all’ esercente per: adesione alla rete, gestione delle fatture, ciascuna transazione/trasmisione dati, vendita o noleggio dei dispositivi di lettura, installazione e manutenzione dei medesimi (ad esclusione della sostituzione per cause imputabili all’ esercente), installazione/aggiornamenti software dei dispositivi di lettura, chiamata per richiesta intervento manutentivo. Sono, invece, ad esclusivo carico dell’Esercente, a titolo esemplificativo e non esaustivo, le spese per l’eventuale modifica degli impianti telefonici, elettrici, per eventuali opere murarie necessarie per l’installazione del dispositivo di lettura, nonché per il materiale di consumo del dispositivo stesso e per eventuali spese relative all’abbonamento telefonico/internet dell’ esercente.

11. Monitoraggio della fornitura

L’Amministrazione potrà effettuare verifiche, con qualsiasi modalità ed in ogni momento, durante l’efficacia del Contratto, sull’adempimento da parte del Fornitore agli obblighi di cui al presente Capitolato.

In caso di disservizi di qualsiasi genere recanti pregiudizio alla regolarità del servizio segnalate dall’Amministrazione, il Fornitore è tenuto ad eliminare i suddetti disservizi, entro 10 giorni lavorativi dalla ricezione del reclamo, ferma rimanendo l’applicabilità di eventuali penali di cui al successivo par. 12.

In ogni momento l’Amministrazione si riserva il diritto di chiedere dati/reportistica.

12. Penali

12.1. Difformità nella consegna e ricarica delle card

- a) Per ogni giorno di ritardo rispetto ai termini di consegna delle card, indicati nel paragrafo 7.1 del presente Capitolato, il Fornitore sarà tenuto a corrispondere all’Amministrazione una penale pari a 30,00 Euro (trenta/00, escluso IVA), salvo il risarcimento del maggior danno.
- b) Per ogni giorno di ritardo rispetto ai termini di carica o ricarica delle card come indicati nel paragrafo 7.1.1. del presente Capitolato, il Fornitore sarà tenuto a corrispondere all’Amministrazione una penale pari a 30,00 Euro (escluso IVA) dell’importo indicato nella Richiesta di Approvvigionamento (trenta/00, escluso IVA), salvo il risarcimento del maggior danno.

c) Nel caso di difformità rispetto alle indicazioni fornite dall'Amministrazione nella Richiesta di Approvvigionamento (cfr. paragrafo 6 del presente Capitolato), il Fornitore sarà tenuto a corrispondere all'Amministrazione una penale pari a 30,00 Euro (trenta/00, escluso IVA), salvo il risarcimento del maggior danno, per ogni giorno lavorativo a partire dalla comunicazione della irregolarità rilevata dall'Amministrazione e fino alla risoluzione della predetta difformità.

12.2. Difformità relative alle caratteristiche del Buono pasto

e) Per il mancato rispetto dei termini minimi di scadenza dei Buoni pasto di cui al paragrafo 8.2, il Fornitore sarà tenuto a corrispondere all'Amministrazione una penale pari a 90,00 Euro (novanta/00, escluso IVA) per ogni approvvigionamento avente scadenze difformi da quanto richiesto, salvo il risarcimento del maggior danno.

12.3. Difformità relative al convenzionamento

f) Per ogni giorno di ritardo rispetto ai termini indicati nel par. 9.1 lett. e) per il convenzionamento di Esercizi, in aggiunta a quelli previsti nel medesimo paragrafo, su richiesta motivata delle Amministrazioni, il Fornitore sarà tenuto a corrispondere all'Amministrazione Contraente una penale pari a 30,00 Euro (trenta/00, escluso IVA), salvo il risarcimento del maggior danno.

g) Per ogni giorno di ritardo rispetto ai termini indicati nelle lettere c) e d) del par. 9.1. per il convenzionamento del numero di esercizi ivi indicato, il Fornitore sarà tenuto a corrispondere all'Amministrazione una penale pari a 30,00 Euro (trenta/00, escluso IVA), salvo il risarcimento del maggior danno.

h) Per ogni esercizio in meno rispetto al numero degli esercizi convenzionati risultante nell'ultima versione degli elenchi inviati all'Amministrazione (rif. paragrafo 9.1 lettera f) e per ogni giorno di ritardo per il convenzionamento dello/gli esercizio/i mancante/i, il Fornitore sarà tenuto a corrispondere all'Amministrazione (se non è stato convenzionato un esercizio indicato nell'elenco contenente le informazioni di cui al facsimile "Allegato B – Tabella A – "Elenco degli esercizi convenzionati") una penale pari a 30,00 Euro (trenta/00, escluso IVA), salvo il risarcimento del maggior danno.

i) Per ogni giorno di ritardo rispetto ai termini indicati al paragrafo 9.1. lett. g) per la sostituzione di Esercizi convenzionati che abbiano comunicato la disdetta dal convenzionamento il Fornitore sarà tenuto all'Amministrazione Contraente (se il ritardo nella sostituzione si è verificato in relazione ad un esercizio indicato negli elenchi diversi da quelli indicati nella precedente lettera m) una penale pari a 30,00 Euro (trenta/00, escluso IVA), salvo il risarcimento del maggior danno.

l) Per ogni giorno di ritardo rispetto ai termini indicati nel par. 11 "Monitoraggio della fornitura" per la chiusura del reclamo, il Fornitore sarà tenuto a corrispondere all'Amministrazione una penale pari a 30,00 Euro (trenta/00, escluso IVA).

13. Documenti per la stipula

Con la comunicazione di cui all'art. 76, comma 5, lett. a), del D. Lgs. n. 50/2016, all'aggiudicatario viene richiesto di far pervenire all'Amministrazione:

- copia della documentazione con cui è stata trasmessa, al Ministero dello sviluppo economico, la dichiarazione di inizio attività di cui al comma 4 dell'art. 144 del D.lgs.50/2016; per le imprese attive nel settore dei buoni pasto aventi sede in altri Paesi dell'Unione Europea, occorrerà presentare copia delle autorizzazioni all'esercizio dell'attività di emissione di buoni pasto rilasciate in base alle norme del Paese di appartenenza;
- copia del bilancio d'impresa corredata dalla relazione di cui al comma 4 dell'art. 144 del D.lgs.50/2016.

14. Allegati

Allegato A – "Modulo di richiesta di approvvigionamento";
Allegato B – Tabella A "Elenco degli esercizi convenzionati".

| | | |
|------------|---|--|
| Allegato A | Richiesta di Approvvigionamento della fornitura di Buoni Pasto | |
|------------|---|--|

Spett.le
 Tel Fax.
e-mail:
c.a.

| Riferimenti protocollo Amministrazione | |
|--|-------|
| n° protocollo: | Data: |

Il sottoscritto _____, in qualità di Unità Approvvigionante
 per *(indicare la Pubblica Amministrazione)* _____,
 con sede in _____, Via _____ n. _____, Località/Provincia: _____
 numero tel. _____, e-mail _____

richiede

la fornitura descritta di seguito:

Totale Buoni:

Valore nominale:

| | | |
|--|----|----|
| Trattasi di buoni pasto in sostituzione di buoni resi: | SI | NO |
|--|----|----|

Note e modalità di confezionamento delle card/dei buoni:

Per il dettaglio della fornitura richiesta e l'indirizzo di consegna compilare la pagina 2 del presente modulo, avendo cura di allegare un esemplare della pagina 2 per ogni sede/ufficio

| | | |
|------------|---|--|
| Allegato A | Richiesta di Approvvigionamento della fornitura di Buoni Pasto | |
|------------|---|--|

Indirizzo di consegna:

| | | | | |
|------------|----|--------|--------------------|-----------|
| Via/Piazza | N° | C.A.P. | Località/ Città | Provincia |
| | | | | |

Alla cortese attenzione del **Sig./Sig.ra** _____

Telefono _____ E-mail _____

quale persona da noi incaricata ad effettuare il ritiro delle card/dei buoni.

Tabella dettaglio fornitura card nominative/buoni nominativi

| MATRICOLA | NOMINATIVO (Nome e Cognome) | NUMERO BUONI |
|---|-----------------------------|-------------------|
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| N. Totale dei soggetti aventi diritto al BP: | | Totale BP: |

Tabella dettaglio fornitura card non nominative/buoni non nominativi

| N° card / N° carnet | NUMERO BUONI da caricare sulla card /per carnet |
|--|--|
| | |
| | |
| | |
| N. Totale delle card ospiti/carnet: | Totale BP: |

Firma dell'Amministrazione

Data di emissione, _____

Allegato B

Tabella A “Elenco degli Esercizi convenzionati”

FACSIMILE

TABELLA A - ELENCO DEGLI ESERCIZI CONVENZIONATI

Amministrazione: _____ **Sede di Consegna** _____ **Sede di Utilizzo** _____

Data di Emissione: _____ **Revisione n°** _____

| Indirizzo dell'esercizio | | | | | | | | | | Caratteristiche dell'esercizio | |
|--------------------------|-----------------|---------------------|-------------|-----------------|----------------------|----------------------|--------|-----|---------|---|----------------------------------|
| n° progressivo | Ragione sociale | Nome dell'esercizio | Partita iva | Sigla Provincia | Denominazione Comune | Denominazione strada | Civico | CAP | Regione | Tipologia di esercizio (vedi tab "Tipologie Esercizio") | Giornata di chiusura settimanale |
| | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | |

1. I dati devono essere ordinati alfabeticamente per Comune, ed all'interno del Comune per Ragione/Denominazione Sociale dell'esercizio.
2. Per le tipologie di esercizio utilizzare i codici di seguito riportati.
3. Il form Tabella A –Elenco degli esercizi dovrà essere in formato excel.

CODICI PER LA COMPILAZIONE DEL CAMPO “TIPOLOGIA DI ESERCIZIO”

| Codice (ID) | Tipo di erogazione | DESCRIZIONE TIPOLOGIA ESERCIZIO |
|--------------------|---------------------------|---|
| A | Somministrazione | BAR |
| B | Somministrazione | FAST FOOD PANINOTECA |
| C | Somministrazione | MENSA INTERAZIENDALE |
| D | Somministrazione | MENSA |
| E | Somministrazione | RISTORANTE TRATTORIA OSTERIA PIZZERIA |
| F | Somministrazione | TAVOLA CALDA TAVOLA FREDDA |
| G | Vendita | MARKET/ALIMENTARI/SUPERMERCATO/GASTRONOMIA/ROSTICCERIA |
| H | Vendita | ALTRO |
| I | Somministrazione | BAR AZIENDALE |
| L | Somministrazione | AGRITURISMO, ITTITURISMO |
| M | Somministrazione | ALTRO |