CAPITOLATO TECNICO

PER L'APPALTO DEL SERVIZIO SOSTITUTIVO DI MENSA TRAMITE BUONI PASTO PER LE PUBBLICHE AMMINISTRAZIONI AI SENSI DELL'ART. 26 LEGGE N. 488/1999 E S.M.I. E DELL'ART. 58 LEGGE N. 388/2000 - EDIZIONE 9

ID 2092

SOMMARIO

1. INDICAZIONI GENERALI 4

1.1. DEFINIZIONI 4
1.2. OGGETTO DELL'APPALTO 6
1.3. IMPORTI E QUANTITATIVI DELLA CONVENZIONE 7
1.4. DURATA DELLA CONVENZIONE 9
1.5. IMPORTI DEI SINGOLI CONTRATTI DI FORNITURA 9
1.6. DURATA DEI SINGOLI CONTRATTI DI FORNITURA 10
1.7. RESPONSABILE DEL SERVIZIO 11

2. ATTIVAZIONE DEL SERVIZIO 11

2.1. ATTIVITÀ PROPEDEUTICHE ALL'EMISSIONE DELL'ORDINE DIRETTO DI ACQUISTO DEI BUONI PASTO 12
2.1.1. Registrazione ed abilitazione al sistema Acquisti in rete della Consip 12
2.2. ORDINE DIRETTO D'ACQUISTO 12
2.2.1. Emissione dell'Ordine diretto d'acquisto 12
2.2.2. Contenuto dell'Ordine diretto d'acquisto 13
2.2.3. Invio dell'Ordine diretto d'acquisto 14
2.2.4. Ricezione e verifica della validità dell'Ordine diretto d'acquisto 15
2.2.5. Accettazione/Rifiuto dell'Ordine diretto d'acquisto 15
2.3. ADDENDUM ALL'ORDINE DIRETTO D'ACQUISTO 16
2.3.1. Ricezione e verifica della validità dell'Addendum all'ordine diretto d'acquisto 17
2.4. RICHIESTA DI APPROVVIGIONAMENTO 17
2.4.1. Emissione ed invio della Richiesta di Approvvigionamento off-line 17
2.4.2. Emissione ed invio della Richiesta di Approvvigionamento on-line 18
2.4.3. Contenuto della Richiesta di approvvigionamento 19
2.4.4. Ricezione e verifica della validità della Richiesta di Approvvigionamento 19
2.4.5. Accettazione/Rifiuto della Richiesta di Approvvigionamento 19
2.5. CONSEGNA E RICARICA DELLE CARD (BUONI PASTO ELETTRONICI) 20
2.5.1. Consegna delle card 20
2.5.2. Ricarica delle card 21
2.6. CONSEGNA DEI BUONI PASTO (BUONI PASTO CARTACEI) 22

3. CARATTERISTICHE DEI BUONI PASTO E DELLE CARD 22

3.1. CARATTERISTICHE DEI BUONI PASTO 22
3.2. SPENDIBILITÀ E RESTITUZIONE DEI BUONI PASTO SCADUTI 23

4. CARATTERISTICHE DELLA RETE DI ESERCIZI CONVENZIONATI 25

4.1. NUMEROSITÀ ESERCIZI 25
4.1.1. Numero di Esercizi convenzionati nel Lotto 25
4.1.2. Numero di Esercizi convenzionati per Sede di utilizzo 27
4.1.3. Numero di Esercizi convenzionati fuori lotto 28
4.1.4. Integrazione e sostituzione degli Esercizi 28

5. ULTERIORI OBBLIGHI DEL FORNITORE 29

5.1. OBBLIGHI RELATIVI ALLA RETE DEGLI ESERCIZI CONVENZIONATI 29
5.2. OBBLIGHI RELATIVI ALLA GESTIONE DELLE FATTURE ED AL PAGAMENTO AGLI ESERCENTI 31
5.3. OBBLIGHI RELATIVI AI PROGETTI TECNICI (EVENTUALMENTE OFFERTI IN GARA) 33
5.4. OBBLIGHI RELATIVI ALLA TRACCIABILITÀ 33
5.5. OBBLIGHI RELATIVI AL MODELLO DI FUNZIONAMENTO DEL BPE 34

5.6. OBBLIGHI RELATIVI AL SISTEMA DI CONTROLLO E AGLI INDICATORI DI PERFORMANCE 35
5.7. OBBLIGHI IN MATERIA CONTABILE E FINANZIARIA 35
6. FATTURAZIONE E PAGAMENTI 37
7. INTERESSI DI MORA 39
8. MONITORAGGIO DELLA FORNITURA DA PARTE DELLA CONSIP S.P.A. 39
8.1. VERIFICHE ISPETTIVE DA ESPLETARSI PRIMA DELLA STIPULA DELLA CONVENZIONE 43
8.1.1. Modalità di esecuzione 47
8.1.2. Esito delle verifiche ispettive 49
8.2. VERIFICHE ISPETTIVE EFFETTUATE SUCCESSIVAMENTE ALLA STIPULA DELLA CONVENZIONE 50
8.2.1. Verifiche ispettive relative agli Esercizi convenzionati 51
8.2.2. Sistema premiante relativo alle Verifiche ispettive sugli Esercizi convenzionati effettuate successivamente alla stipula della Convenzione 53
8.2.3. Verifiche ispettive relative al rispetto degli impegni assunti in sede di offerta relativamente alla percentuale di Commissione e ai termini di pagamento verso gli Esercenti 53
8.2.3.1. Esito del controllo 54
8.2.4. Verifiche ispettive relative ai livelli di servizio di Call Center per gli esercenti e per le Amministrazioni contraenti 55
8.2.5. Verifiche ispettive relative al servizio di tracciabilità on line dello stato dei pagamenti dedicato agli Esercenti e al servizio di tracciabilità on line dello stato degli ordini delle Amministrazioni Contraenti e alle Unità Approvvigionanti 55
8.2.6. Verifiche ispettive relative al rispetto degli impegni relativi alle caratteristiche della card e al modello di funzionamento del servizio BPE 55
8.2.7. Verifiche ispettive relative alla disponibilità dei Progetti tecnici eventualmente offerti in sede di gara 56
8.3. GESTIONE DEI RECLAMI DELLE AMMINISTRAZIONI CONTRAENTI 56
9. SERVIZIO DI REPORTISTICA E FLUSSI DATI 56
10. PENALI 56
10.1. DIFFORMITÀ NELLA CONSEGNA E RICARICA DELLE CARD 56
10.2. DIFFORMITÀ RELATIVE ALLE CARATTERISTICHE DEL BUONO PASTO 57
10.3. SERVIZI PRESTATI IN MODO DIFFORME DA QUANTO PREVISTO NEL PRESENTE CAPITOLATO 57
10.4. DIFFORMITÀ RELATIVE AL CONVENZIONAMENTO 58
10.5. DIFFORMITÀ RISCONTRATE IN FASE DI CONTROLLO 59
10.6. MANCATO RISPETTO DEGLI OBBLIGHI IN MATERIA CONTABILE E FINANZIARIA 60
11. ALLEGATI 60
11.1. ELENCHI DEGLI ESERCIZI CONVENZIONATI 60
Allegato 1: Tabelle Esercizi convenzionati 60
Allegato 2: Modulo di richiesta di integrazione del numero di Esercizi convenzionati 61
Allegato 3: Modulo di Reclamo relativo alle prestazioni erogate dal fornitore di Buoni pasto 61
Allegato 4: Modulo di richiesta Esercizi convenzionati fuori Lotto 61
11.2. MODULI PER LA FRUIZIONE DEL SERVIZIO 61
Allegato A: Modulo Ordine diretto d'acquisto di Buoni pasto I e II parte (non allegato al presente Capitolato in quanto generato dal sistema) 61
Allegato B: Modulo "Addendum all'Ordine diretto d'acquisto dei buoni pasto" 61
Allegato C: Modulo "Richiesta di Approvvigionamento della fornitura di Buoni pasto" 61
11.3. MODULI PER LA REPORTISTICA 61
Allegato D: "Flussi dati per il sistema di monitoraggio delle Convenzioni" 61
Allegato E: "Reportistica" 61

1. Indicazioni generali

1.1. Definizioni

Nell'ambito del presente Capitolato si intende per:

a) **Amministrazione Contraente**: le Amministrazioni Pubbliche o Enti che utilizzano la Convenzione nel periodo della sua validità ed efficacia, attraverso l'emissione di Ordini d'acquisto;

b) **Amministrazioni o Enti**: le amministrazioni che – sulla base della normativa vigente – sono legittimate ad utilizzare la Convenzione, in particolare le Pubbliche Amministrazioni definite dall'articolo 1 del D.Lgs. n. 165/2001 e s.m.i., come richiamato dall'articolo 58, Legge 23 dicembre 2000, n. 388, nonché i soggetti che ai sensi della normativa vigente (es.: i soggetti di cui all'articolo 2, comma 573 Legge 244/07 e i movimenti politici, ex articolo 24, comma 3, Legge n. 289/2002), sono legittimati ad utilizzare la Convenzione;

c) **Buono pasto**: il documento di legittimazione, in forma cartacea ed elettronica, di qualsiasi valore nominale, ed avente le caratteristiche di cui al capitolo 3, 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. Il Buono pasto viene definito a "valore";

d) **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 in gara;

e) **Consip**: la società Consip S.p.A, con sede legale in Roma, Via Isonzo 19/E, il cui capitale sociale è interamente detenuto dal Ministero dell'Economia e delle Finanze;

f) **Contratto di fornitura**: l'accordo stipulato fra il Fornitore e l'Amministrazione Contraente/i mediante l'Ordine diretto d'acquisto;

g) **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 le Amministrazioni Contraenti e/o con le Unità Approvvigionanti 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;

h) **Esercizio/i**: gli esercizi, di cui all'art.3, del Decreto Mise n.122/2017, presso i quali può essere erogato il servizio sostitutivo di mensa;

i) **Esercizio/i convenzionato/i**: gli Esercizi appositamente convenzionati con il Fornitore e presso i quali il Fornitore garantisce la "spendibilità" dei Buoni pasto;

j) **Esercenti**: i titolari degli Esercizi;

k) **Fornitore/Società di emissione/Emettitore**: l'impresa (o il raggruppamento temporaneo di imprese o il Consorzio) aggiudicataria di uno o più lotti;

l) **Giorno lavorativo**: i giorni dal lunedì al venerdì, esclusi sabato e festivi, nonché eventuali chiusure aziendali del Fornitore;

m) **Intercompany**: rapporti tra società controllante, controllate e collegate;

n) **Sede/i di consegna**: ogni sede centrale o periferica delle Amministrazioni Contraenti e/o delle Unità Approvvigionanti, dove devono essere consegnate le card o i buoni pasto cartacei. Tali sedi saranno indicate nelle Richieste di Approvvigionamento;

o) **Sede/i di utilizzo**: ogni sede centrale o periferica delle Amministrazioni Contraenti e/o delle Unità Approvvigionanti, dove sono presenti gli aventi diritto al servizio sostitutivo di mensa mediante Buono pasto. Tali sedi saranno indicate nell'Addendum all'Ordine diretto d'acquisto; in tale ambito non sono ricompresi i luoghi di lavoro alternativi/occasionati per l'effetto del cd lavoro agile (es. smart working);

p) **Sito delle Convenzioni**: lo spazio web dedicato al sistema delle Convenzioni delineato dall'art. 26 della Legge n. 488/1999, gestito dalla Consip S.p.A., contenente un'area riservata a ciascuna Convenzione (www.acquistinretepa.it);

q) **Valore nominale (o anche "Valore facciale" o "Taglio")**: il valore della prestazione riportato sul buono pasto e/o contenuto nella card;

r) **Unità Approvvigionante/Punto Istruttore**: gli uffici e le persone fisiche delle Amministrazioni Contraenti eventualmente indicati nell'Ordine diretto d'acquisto ed abilitati ad effettuare le Richieste di Approvvigionamento. Le Unità Approvvigionanti sono espressamente delegate dall'Unità Ordinante a gestire operativamente il rapporto contrattuale derivante dall'emissione dell'Ordine diretto d'acquisto;

s) **Unità Ordinante/Punto Ordinante**: gli uffici e, per essi, le persone fisiche delle Amministrazioni Contraenti, registrati al Sito delle Convenzioni, autorizzati ad impegnare la spesa ed abilitati ad effettuare gli Ordini d'acquisto; le Unità Ordinanti potranno essere anche Unità Approvvigionanti e quindi emettere, oltre agli Ordini d'acquisto, anche le Richieste di Approvvigionamento;

t) **Valore aggiudicato**: valore nominale del Buono pasto, al netto dello sconto offerto dal Fornitore aggiudicatario, arrotondato alla seconda cifra decimale;

u) **Sconto offerto alle P.A.**: sconto sul Valore nominale del Buono pasto, espresso in percentuale, che il Fornitore aggiudicatario riconoscerà all'Amministrazione Contraente, per ogni Buono pasto acquistato;

v) **Importo della fornitura**: l'importo (espresso in Euro) della fornitura oggetto dei singoli Ordini d'acquisto. 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;

w) **Rappresentante del titolare dell'esercizio**: i soggetti muniti dei poteri di rappresentanza ai sensi dell'art. 1387 c.c. e quelli indicati negli artt. 2203-2213 del c.c. (institori, procuratori, commessi agli affari e alle vendite);

x) **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;

y) **Ordine diretto di acquisto (o anche "Ordine di acquisto")**: il documento, comprensivo degli eventuali allegati, con il quale le Amministrazioni Contraenti, attraverso le Unità Ordinanti e con le modalità di seguito previste, manifestano la loro volontà di utilizzare la Convenzione, impegnando il Fornitore alla prestazione dei servizi e/o forniture richiesti nel rispetto delle modalità e delle specifiche contenute nel Capitolato Tecnico e nell'Offerta Tecnica del Fornitore nonché alle condizioni economiche fissate dal Fornitore medesimo nell'Offerta Economica.

z) **Card**: il supporto elettronico sul quale vengono caricati i buoni pasto, in funzione delle Richieste di Approvvigionamento.

aa) **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.

bb) **documento commerciale**: scontrino emesso da registratore telematico, avente le caratteristiche di cui al Decreto MISE 7 dicembre 2016, pubblicato su GU Serie Generale n. 303 del 29-12-2016.

cc) **Documento d'identità**: oltre alla carta d'identità, i documenti di cui all'art. 35 del d.P.R. n.445 del 28 dicembre 2000 e pertanto sono equipollenti alla carta di identità: il passaporto, la patente di guida, la patente nautica e il porto d'armi. Sarà ammessa anche la patente europea come documento d'identità valido. Il permesso di soggiorno non può essere ritenuto valido come documento d'identità per la validità dell'addendum.

1.2. Oggetto dell'appalto

Il presente Capitolato ha ad oggetto la disciplina dell'affidamento del servizio sostitutivo di mensa mediante Buoni pasto (cd. a valore) cartacei ed elettronici, di qualsiasi valore nominale, da erogarsi in favore delle singole Amministrazioni Contraenti e delle loro Unità Approvvigionanti.

Il Valore nominale dei Buoni pasto, che sarà indicato dalle singole Amministrazioni Contraenti, rappresenta l'importo massimo spendibile presso gli Esercizi convenzionati.

Nel servizio sostitutivo di mensa, di cui al presente Capitolato, sono comprese tutte le attività connesse allo svolgimento del servizio medesimo, così come regolamentate oltre che dal presente Capitolato anche dalla Convenzione e dal Disciplinare di gara.

L'erogazione del servizio dovrà avvenire, mediante una rete di Esercizi convenzionati con il Fornitore, dietro presentazione di Buoni pasto cartacei o elettronici.

Le caratteristiche della rete di Esercizi convenzionati di cui al punto precedente (con particolare riferimento alla composizione della rete ed ai parametri: numero di Esercizi convenzionati per soggetto avente diritto al pasto e

distanza degli esercizi dalle Sedi di utilizzo dell'Amministrazione, nonché numerosità degli Esercizi convenzionati), sono quelle riportate nel presente Capitolato al Capitolo 4.

Le Amministrazioni Contraenti potranno ordinare Buoni pasto di qualsiasi Valore nominale. Il prezzo del servizio richiesto (Buono pasto a "valore") si calcolerà moltiplicando il "Valore aggiudicato" *(rif. par.1.1 lettera s)* per il numero dei Buoni pasto richiesti. All'Importo così determinato si applicherà l'IVA ai sensi di legge.

Le disposizioni di cui al presente Capitolato saranno sostituite, modificate o abrogate automaticamente per effetto di norme che dovessero entrare in vigore successivamente alla pubblicazione della gara in oggetto.

1.3. Importi e quantitativi della Convenzione

Il Fornitore si obbliga ad assicurare l'erogazione del servizio sostitutivo di mensa mediante Buoni pasto alle Amministrazioni Contraenti e per loro alle Unità Ordinanti (che emettono Ordini d'acquisto) e alle Unità Approvvigionanti (che emettono Richieste di Approvvigionamento), nella quantità e nel taglio dalle stesse richiesti, fino al raggiungimento degli importi massimi di seguito indicati, calcolati sull'intera durata della Convenzione:

LOTTO	REGIONI	Importo in €. IVA esclusa	Numero Buoni Pasto
1	Lombardia	125.812.000	41.937.333
2	Piemonte, Valle d'Aosta	73.200.000	24.400.000
3	Veneto, Friuli VG, Trentino AA	56.875.000	18.958.333
4	Liguria, Sardegna	67.963.000	22.654.333
5	Toscana	48.750.000	16.250.000
6	Emilia Romagna	56.875.000	18.958.333
7	Lazio	256.250.000	85.416.667
8	Marche, Abruzzo, Molise, Umbria	69.937.000	23.312.333
9	Campania	187.938.000	62.646.000
10	Puglia, Basilicata	65.050.000	21.683.333
11	Calabria	36.488.000	12.162.667
12	Sicilia	88.612.000	29.537.333
13	Lotto accessorio NORD	43.750.000	14.583.333
14	Lotto accessorio CENTRO	33.750.000	11.250.000
15	Lotto accessorio SUD	38.750.000	12.916.667

I quantitativi di Buoni pasto sono stati calcolati dividendo gli importi massimi indicati in Tabella per il Valore nominale dei Buoni pasto pari ad euro 3,00 (tre/00), al netto dei decimali.

Ai fini della verifica dell'esaurimento della Convenzione si terrà conto degli importi massimi previsti per ciascun Lotto, indipendentemente dalla circostanza che siano esauriti anche i quantitativi massimi del Lotto medesimo.

In merito alla predetta verifica si dovrà inoltre tener conto dell'Importo delle forniture richieste tramite gli Ordini

d'acquisto (*rif. par.1.5 "Importi dei singoli Contratti di fornitura"*); pertanto la somma degli importi indicati negli ordini di acquisto, indipendentemente dallo sconto offerto, sarà pari al massimale di ciascun lotto.

Con riferimento ai lotti 13, 14 e 15 (Lotti accessori) si precisa che:

1. man mano che si esauriranno/scadranno i Lotti ed a partire dalle date di esaurimento/scadenza di ciascuno di essi, le Amministrazioni Contraenti potranno emettere Ordini d'acquisto, esclusivamente per la/e regione/i del Lotto esauritosi/scaduto, sulla Convenzione del Lotto accessorio di riferimento, sulla base della seguente ripartizione:

TABELLA DEI LOTTI ACCESSORI		
LOTTO	REGIONI	Lotti Principali/Regioni
13	Lotto accessorio NORD	Lotto 1 (Lombardia); Lotto 2 (Piemonte e Valle d'Aosta); Lotto 3 (Veneto, Friuli VG, Trentino AA); Lotto 4 (Liguria, Sardegna); Lotto 5 (Toscana); Lotto 6 (Emilia Romagna)
14	Lotto accessorio CENTRO	Lotto 7 (Lazio); Lotto 8 (Marche, Abruzzo, Molise, Umbria);
15	Lotto accessorio SUD	Lotto 9 (Campania); Lotto 10 (Puglia, Basilicata); Lotto 11 (Calabria); Lotto 12 (Sicilia)

2. potranno emettere Ordini diretti di acquisto (o anche Ordini d'acquisto) esclusivamente quelle Amministrazioni:
   a) che avranno già emesso almeno un Ordine diretto di acquisto nel Lotto esauritosi (par.2.2.4 "Ricezione e verifica della validità dell'Ordine diretto d'acquisto");
   b) le cui Sedi di utilizzo dei Buoni pasto siano ubicate nel territorio incluso nel Lotto geografico esauritosi.

3. Consip provvederà ad attivare i Lotti 13, 14 e 15 (Lotti accessori) solo ed esclusivamente all'esaurirsi/alla scadenza di uno dei predetti Lotti geografici (1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 8, 9, 10, 11 e 12), in base alla precedente Tabella dei lotti accessori;
4. Consip si riserva altresì di attivare i Lotti accessori:
   a) al verificarsi delle fattispecie previste dall'art. 110, comma 1, D.Lgs. 50/2016 in uno dei lotti geografici di riferimento, in alternativa al preliminare avvio della procedura di interpello prevista dal medesimo art.110;
   b) qualora, avviata preliminarmente la procedura di interpello *ex* art. 110 D.Lgs. 50/2016, nessun concorrente dell'originaria graduatoria accetti di completare le prestazioni contrattuali.
5. Ciascuna Convenzione relativa al Lotto accessorio sarà stipulata all'atto dell'aggiudicazione, ma la sua efficacia sarà sottoposta a condizione sospensiva ai sensi degli artt. 1353 e ss. del cod. civ..

1.4. Durata della Convenzione

La Convenzione ha una durata di 18 (diciotto) mesi a decorrere dalla data di attivazione della stessa, indicata in Convenzione.

In ragione della diversa composizione dei lotti della presente iniziativa rispetto a quelli delle precedenti edizioni, alla scadenza delle Convenzioni attualmente attive, l'attivazione del Servizio per i singoli lotti o singole regioni dei lotti potrebbe avvenire in tempi diversi.

Nel periodo di efficacia della Convenzione, il Fornitore è obbligato a dare esecuzione agli Ordini d'acquisto ricevuti, nei limiti degli importi massimi fissati per ciascun Lotto.

La Convenzione si intenderà conclusa al sopraggiungere di una delle due condizioni che per prima si verifichi:

- emissione di Ordini d'acquisto per importi pari agli importi massimi previsti per ciascun Lotto, a prescindere dall'ammontare delle Richieste di Approvvigionamento emesse in attuazione degli Ordini d'acquisto.
- decorso del termine di 18 (diciotto) mesi dalla data di attivazione della Convenzione.

Con specifico riferimento ai lotti 13, 14 e 15 (Lotti accessori), la Convenzione si intenderà conclusa, oltre al verificarsi delle due condizioni sopraindicate, anche nell'ipotesi in cui venga attivata da Consip una nuova convenzione per la fornitura di Buoni pasto.

Nel caso in cui l'importo degli Ordini d'acquisto emessi raggiunga, entro il termine di durata della Convenzione, eventualmente prorogato, l'importo massimo previsto per ciascun Lotto, la Consip S.p.A. potrà richiedere tramite PEC e il Fornitore ha l'obbligo di accettare, alle medesime condizioni della Convenzione, un aumento degli importi massimi sopra indicati per ciascun lotto fino a concorrenza del sesto quinto, anche ai sensi del R.D. 2440/1923 e del settimo quinto, ai sensi dell'articolo 27 del DM 28 Ottobre 1985.

Nel caso in cui al decorso del termine di 18 (diciotto) mesi dalla data di attivazione della Convenzione gli importi, eventualmente incrementati, non siano stati ancora esauriti, la Convenzione potrà essere prorogata, sempre su richiesta scritta della Consip tramite PEC da inviare al Fornitore con 15 giorni di anticipo rispetto alla scadenza del termine indicato, fino ad un massimo di ulteriori 6 mesi.

1.5. Importi dei singoli Contratti di fornitura

Le Amministrazioni Contraenti, e per loro le Unità Ordinanti, a seguito dell'emissione dell'Ordine diretto d'acquisto, stipulano un Contratto di fornitura.

Il Fornitore si obbliga, nei limiti degli importi massimi indicati per ciascun Lotto e fino al raggiungimento dei medesimi (verificandone la disponibilità), ad accettare Ordini d'acquisto, emessi nel periodo di efficacia della Convenzione ed aventi ad oggetto Buoni pasto di qualsiasi Valore nominale, per tutta la durata del singolo Contratto di fornitura.

Negli Ordini d'acquisto emessi dalle Unità Ordinanti dovrà essere indicato l'Importo della fornitura per l'intera durata del Contratto di fornitura. In particolare, con riferimento al fabbisogno ordinabile in funzione della durata dell'Ordine di acquisto, **relativamente ai lotti 13, 14 e 15 (Lotti accessori) si precisa**, inoltre, che:

- solo per ordini di buoni pasto elettronici, in caso di primo Ordine diretto d'acquisto, l'importo indicato nell'Ordine diretto d'acquisto dovrà essere pari al fabbisogno di dodici mesi di fornitura di Buoni pasto. Tale circostanza sarà oggetto di specifica dichiarazione dell'Amministrazione Contraente, all'atto dell'emissione dell'Ordine diretto d'acquisto;
- nel caso dei successivi Ordini d'acquisto, l'importo indicato in ciascun Ordine diretto d'acquisto non potrà eccedere il fabbisogno di quattro mesi di fornitura di Buoni pasto. Tale circostanza sarà oggetto di specifica dichiarazione dell'Amministrazione Contraente, all'atto dell'emissione dell'Ordine diretto d'acquisto.
- per poter emettere un nuovo Ordine diretto d'acquisto, questo potrà essere emesso solo successivamente all'emissione dell'ultima Richiesta di Approvvigionamento relativa al precedente Ordine diretto d'acquisto.

Le Amministrazioni Contraenti hanno poi la facoltà di richiedere, in relazione agli Ordini d'acquisto emessi, una diminuzione dell'ammontare dell'Importo della fornitura, fino alla concorrenza di un quinto dell'Importo stesso. Inoltre, indipendentemente da quanto testé rappresentato, l'importo della fornitura (di cui all'Ordine diretto d'Acquisto) potrà essere ridotto del tutto o in parte unilateralmente dalle Amministrazioni Contraenti per mutamenti di carattere organizzativo (*rif. art. 15, comma 3 delle Condizioni Generali*). A fronte di tali richieste di diminuzione dell'Importo della fornitura oggetto degli Ordini d'acquisto (richieste che dovranno essere effettuate mediante comunicazione formale sottoscritta dalla medesima Unità Ordinante e riportante il riferimento all'Ordine diretto d'acquisto), il Fornitore non potrà avanzare alcuna pretesa per maggiori compensi, indennizzi e/o risarcimenti.

L'Amministrazione Contraente procederà, quindi, ad effettuare la procedura di storno dei predetti importi, secondo le indicazioni riportate a sistema.

I predetti importi andranno ad incrementare l'importo massimo disponibile del relativo Lotto, fino a quando il massimale dello stesso non verrà dichiarato esaurito, e potrà essere utilizzato dalle Amministrazioni Contraenti mediante Ordini d'acquisto. Dopo che il massimale del Lotto sarà stato dichiarato esaurito, gli importi conseguenti ai predetti storni non potranno più essere utilizzati per l'emissione di nuovi Ordini d'acquisto.

1.6. Durata dei singoli Contratti di fornitura

La durata del singolo Contratto di fornitura viene fissata dall'Unità Ordinante nell'Ordine diretto d'acquisto e deve essere ricompresa nei seguenti termini:

a) *relativamente ai buoni pasto elettronici*:
   - in caso di primo Ordine diretto d'acquisto, in un periodo che va da 12 (dodici) mesi a 24 (ventiquattro) mesi, a decorrere dalla data di emissione dell'Ordine diretto d'acquisto medesimo;

- nel caso dei successivi Ordini diretto d'acquisto in un periodo che va da 1 (uno) mese a 24 (ventiquattro) mesi, a decorrere dalla data di emissione dell'Ordine diretto d'acquisto medesimo.

b) *relativamente ai buoni pasto cartacei:*

la durata del singolo Contratto di fornitura viene fissata dall'Unità ordinante nell'Ordine diretto d'acquisto e deve essere ricompresa in un periodo che va da 1 (uno) mese a 24 (ventiquattro) mesi, a decorrere dalla data di emissione dell'Ordine diretto d'acquisto medesimo.

Nel periodo di validità ed efficacia della Convenzione, l'Unità Ordinante potrà emettere uno o più Ordini diretti d'acquisto; relativamente ai lotti 13, 14 e 15 (Lotti accessori) si rimanda alle limitazioni previste al precedente paragrafo 1.5.

Le Amministrazioni possono emettere Richieste di Approvvigionamento esclusivamente nell'ambito della durata del singolo ordine d'acquisto.

Ogni Contratto di fornitura si intende concluso, anche prima della scadenza del periodo temporale fissato nell'Ordine diretto d'acquisto, al raggiungimento dell'Importo della Fornitura indicato nell'Ordine diretto d'acquisto medesimo. Come già previsto nel precedente paragrafo 1.5, si ribadisce che le Amministrazioni, anche in questo caso, hanno la possibilità di emettere un nuovo Ordine diretto d'acquisto, fatta salva la verifica, da parte del Fornitore, della disponibilità degli importi massimi previsti per ciascun Lotto.

Resta comunque inteso che, ricevuti gli Ordini d'acquisto nei limiti dell'importo massimo complessivo, il Fornitore sarà obbligato ad eseguire il servizio sostitutivo di mensa mediante Buoni pasto ed i servizi connessi fino alla data prevista nell'Ordine diretto d'acquisto medesimo, anche se successiva alla scadenza della Convenzione.

1.7. Responsabile del servizio

Il Fornitore, all'atto della stipula della Convenzione, dovrà nominare:

- Un Responsabile del Servizio Generale;
- Un Responsabile del Servizio Regionale/Provinciale.

I Responsabili del Servizio Generale e Regionale/Provinciale così nominati saranno i referenti responsabili nei confronti della Consip, delle Amministrazioni Contraenti e/o delle Unità Ordinanti e/o Approvvigionanti e, quindi, avranno la capacità di rappresentare ad ogni effetto il Fornitore.

Il Fornitore, all'atto della stipula della Convenzione, dovrà comunicare il nominativo e i relativi estremi (numero telefonico, numero di fax e indirizzo di posta elettronica) di detti Responsabili del Servizio. Il Fornitore s'impegna a comunicare tempestivamente a Consip eventuali modifiche dei nominativi precedentemente forniti.

2. Attivazione del servizio

Le Amministrazioni Contraenti, per usufruire del servizio sostitutivo di mensa tramite Buoni pasto, dovranno eseguire le attività di seguito descritte, nell'ordine e con le modalità di seguito riportate o che saranno in vigore successivamente all'attivazione della Convenzione:

- la registrazione e la successiva abilitazione al sistema Acquisti in Rete della Consip;
- l'emissione ed invio del Modulo "Ordine diretto d'acquisto di Buoni pasto", compilato ed inviato attraverso il sistema (all. A I e II parte);
- la compilazione ed invio del Modulo "Addendum all'Ordine diretto d'acquisto dei buoni pasto" (all. B);
- la compilazione ed invio del Modulo "Richiesta di Approvvigionamento della fornitura dei Buoni pasto" (Allegato C al presente Capitolato).

2.1. Attività propedeutiche all'emissione dell'Ordine diretto di acquisto dei buoni pasto

2.1.1. Registrazione ed abilitazione al sistema Acquisti in rete della Consip

La Registrazione e successiva abilitazione da parte delle Amministrazioni Contraenti al sistema Acquisti in rete della Consip (www.acquistinretepa.it) è l'atto propedeutico all'emissione dell'Ordine diretto d'acquisto in mancanza il Fornitore non potrà accettare gli Ordini stessi.

Il processo di registrazione è composto da 2 fasi distinte e successive:

1. Registrazione Base (*chi sei*);
2. Abilitazione (*che fai*).

Il processo di registrazione è indicato nelle Condizioni Generali della Convenzione e sul Sito Consip (www.acquistinretepa.it) e si conclude con la ricezione della e-mail di conferma dell'avvenuta abilitazione.

L'abilitazione come Punto Ordinante consente, ai soggetti autorizzati, di impegnare capitoli di spesa per conto delle Amministrazioni, di identificarsi come utenti del servizio. A seguito dell'abilitazione, una volta effettuata l'autenticazione sul portale inserendo utente e password, è possibile inviare Ordini diretti d'acquisto.

2.2. Ordine diretto d'acquisto

2.2.1. Emissione dell'Ordine diretto d'acquisto

Le Amministrazioni Contraenti, tramite le Unità Ordinanti, stipulano il Contratto di fornitura mediante l'emissione dell'Ordine diretto d'acquisto (o anche Ordine d'acquisto), nel quale possono indicare, tra l'altro, le persone delegate ad emettere le successive Richieste di Approvvigionamento (Unità Approvvigionanti/Punto Istruttore). Nel caso in cui l'Unità Ordinante autorizzi le Unità Approvvigionanti ad effettuare i singoli approvvigionamenti dei Buoni pasto, deve indicare nella II° parte dell'Ordine diretto di acquisto le persone delegate ad emettere le successive Richieste di Approvvigionamento.

Nel caso di variazione (nel periodo di efficacia dell'Ordine diretto d'acquisto) del nominativo della persona delegata ad emettere le Richieste di Approvvigionamento, l'Unità Ordinante dovrà inviare al Fornitore formale comunicazione contenente, oltre al nominativo della nuova persona delegata, anche il riferimento all'Ordine diretto d'acquisto.

Qualora l'Unità Ordinante non deleghi alcuna persona ad emettere le successive Richieste di Approvvigionamento, sarà la stessa Unità Ordinante ad inviare le Richieste medesime (in questo caso l'Unità Ordinante/Punto Ordinante coincide con l'Unità Approvvigionante/Punto Istruttore).

2.2.2. Contenuto dell'Ordine diretto d'acquisto

Il Contratto di fornitura rappresenta l'impegno di spesa che l'Amministrazione assume nei confronti del Fornitore nel periodo temporale definito nell'Ordine diretto d'acquisto (o anche Ordine d'acquisto). Tale impegno di spesa potrà subire variazioni in diminuzione secondo quanto stabilito al paragrafo 1.5 "Importi dei singoli Contratti di Fornitura".

L'Ordine diretto d'acquisto viene generato dal Sistema in formato .pdf. Inoltre, il Fornitore potrà acquisire direttamente i dati contenuti nel predetto Ordine di acquisto anche in formato XML. Si rammenta che all'Ordine diretto d'acquisto potranno essere allegati anche ulteriori file. Al Fornitore saranno fornite comunque tutte le informazioni necessarie alla configurazione del sistema gestionale. Resta inteso che lo sviluppo delle funzioni per la ricezione e l'elaborazione dei dati così ricevuti saranno a carico del Fornitore.

L'Ordine diretto d'acquisto conterrà, tra le altre, le seguenti indicazioni:

- i riferimenti del Lotto e del relativo Fornitore;
- il CIG (Codice Identificativo Gara) "derivato" rispetto a quello della Convenzione;
- i riferimenti dell'Amministrazione Contraente;
- i riferimenti del soggetto autorizzato all'emissione dell'Ordine diretto d'acquisto (Unità Ordinante/Punto Ordinante);
- i riferimenti, eventuali, della/e persona/e delegata/e ad emettere le Richieste di Approvvigionamento (*Unità Approvvigionanti/Punto Istruttore - rif. par. 2.2.1 "Emissione dell'Ordine diretto di acquisto"*);
- i riferimenti del soggetto Responsabile del Procedimento Amministrativo, nominato ai sensi e per gli effetti dell'art. 31 del D.Lgs. n. 50/2016 e s.m.i.;
- la tipologia di buono che s'intende ordinare: cartacei o elettronici
- il valore nominale del Buono pasto che s'intende acquistare;
- lo sconto sul valore nominale del buono pasto, offerto dal Fornitore;
- l'importo e il quantitativo della fornitura (*rif. par.1.5 "Importi dei singoli Contratti di fornitura*);
- la durata della fornitura/Contratto di fornitura (*rif. par.1.6 "Durata dei singoli Contratti di fornitura"*).

A riguardo si precisa che:

1. Valore nominale. Con ciascun Ordine diretto d'acquisto potrà essere richiesto un solo Valore nominale di Buono pasto. Qualora le Amministrazioni Contraenti abbiano necessità di richiedere la fornitura di Buoni pasto di Valori nominali differenti, dovranno emettere diversi Ordini d'acquisto, uno per ciascun importo di Valore nominale che intendano richiedere.

   Nel caso in cui un'Amministrazione Contraente, nel periodo in cui è attivo un Ordine diretto d'acquisto, disponga una variazione del Valore nominale del proprio Buono pasto, può richiedere al Fornitore di modificare il Valore nominale relativo allo specifico Ordine diretto d'acquisto, mantenendo invariato il valore complessivo dell'importo della fornitura. In tale fattispecie l'Amministrazione Contraente dovrà comunicare al Fornitore

l'avvenuta modifica del Valore nominale del proprio Buono pasto e di voler gestire tale modifica all'interno dell'Ordine diretto d'acquisto già emesso nei confronti del Fornitore. Relativamente poi ai casi in cui tale disposizione abbia valore retroattivo e quindi l'Amministrazione abbia la necessità di acquistare una tantum un quantitativo di Buoni pasto di Valore nominale pari alla differenza fra il nuovo Valore nominale e quello precedente, se la Convenzione è ancora attiva, l'Amministrazione emetterà un nuovo Ordine diretto d'acquisto; viceversa, se la Convenzione è esaurita/scaduta (e quindi non sia possibile emettere un nuovo Ordine diretto d'acquisto) l'Amministrazione Contraente può emettere una Richiesta di Approvvigionamento a valere sul medesimo Ordine diretto d'acquisto. In quest'ultimo caso, quindi, a valere sul medesimo Ordine diretto d'acquisto si può emettere una Richiesta di Approvvigionamento per la suddetta differenza e successive Richieste di Approvvigionamento con il nuovo Valore nominale, il tutto sempre nei limiti del valore complessivo dell'importo della fornitura.

2. Importo della fornitura. Ai fini della compilazione dell'Ordine diretto d'acquisto l'importo della fornitura, calcolato in automatico dal sistema moltiplicando il numero dei Buoni richiesti per il Valore aggiudicato (*cfr. paragrafo 1.1 "Definizioni", punto 19*).

A titolo esemplificativo, si ipotizzino i seguenti elementi:

- valore nominale del Buono pasto pari a 7,00 euro;
- sconto offerto dal Fornitore pari a 13,50%;
- numero di Buoni pasto che l'Amministrazione vuole acquistare pari a 100 Buoni pasto.

Il calcolo dell'Importo della fornitura (IVA esclusa) sarà:

- Valore aggiudicato (Valore nominale – sconto): 7,00 – 13,50% = 6,055 euro. Tale valore, arrotondato alla seconda cifra decimale, sarà di euro 6,06. Importo della fornitura (numero di Buoni pasto x Valore aggiudicato): 100 (numero di Buoni pasto) x 6,06 (valore aggiudicato arrotondato) = 606,00 euro (importo della fornitura). In sede di fatturazione il Fornitore, all'importo della fornitura così determinato, applicherà l'IVA ai sensi di legge.

2.2.3. Invio dell'Ordine diretto d'acquisto

L'Amministrazione Contraente deve trasmettere l'Ordine diretto d'acquisto esclusivamente al Fornitore aggiudicatario del Lotto in cui sono ubicate la/e Sede/i di utilizzo dei Buoni pasto.

Le modalità di emissione e l'efficacia dell'Ordine diretto d'acquisto sono disciplinate nelle Condizioni Generali della Convenzione.

Come meglio precisato nelle predette Condizioni Generali della Convenzione, l'Amministrazione Contraente ha la facoltà di annullare l'Ordine entro 1 (uno) giorno lavorativo dall'invio dell'Ordine stesso.

Trascorso il predetto termine, l'Ordine diretto d'acquisto è irrevocabile anche per l'Amministrazione Contraente e il Fornitore potrà dare esecuzione completa ai servizi richiesti.

Gli Ordini diretti d'acquisto divenuti irrevocabili saranno consultabili da Consip sia attraverso il sistema delle convenzioni che attraverso specifiche richieste al Fornitore da esperirsi entro il giorno lavorativo successivo alla richiesta.

2.2.4. Ricezione e verifica della validità dell'Ordine diretto d'acquisto

Appena ricevuto l'Ordine diretto d'acquisto, il Fornitore deve verificare:

- che l'Ordine diretto di acquisto sia compilato correttamente;
- che sussista la disponibilità nel Lotto dell'importo richiesto (vale a dire che non siano già stati emessi Ordini diretti d'acquisto per un importo pari all'importo massimo del Lotto, eventualmente incrementato ai sensi del paragrafo 1.4);

➢ *esclusivamente per ordini di buoni pasto elettronici*:

- che l'Amministrazione per i lotti da 1 a 12 abbia emesso un ordine, solo nel caso di primo ordine d'acquisto, avente una durata che va da 12 (dodici) mesi a 24 (ventiquattro) mesi;

➢ *esclusivamente per i lotti 13, 14 e 15 (Lotti accessori)*:

- che l'Amministrazione abbia dichiarato di aver già emesso un Ordine diretto d'acquisto nel Lotto esauritosi (*rif. par.1.3*);
- che l'Amministrazione abbia dichiarato che l'Ordine diretto d'acquisto per buoni pasto elettronici è pari al fabbisogno di 12 mesi di fornitura in caso di primo ordine e non ecceda il fabbisogno di 4 mesi di fornitura in caso di ordini successivi (sia buoni pasto cartacei che elettronici);
- che l'Amministrazione abbia dichiarato, nel caso di secondo Ordine diretto d'acquisto, che il nuovo Ordine diretto d'Acquisto è stato emesso successivamente all'ultima Richiesta di approvvigionamento emessa sul precedente Ordine diretto d'acquisto del Lotto accessorio esauritosi.

L'Ordine diretto d'acquisto di ciascuna Unità Ordinante sarà considerato valido se la sua emissione è stata preceduta dalla verifica da parte del Fornitore della sussistenza dei necessari poteri in capo all'Unità Ordinante. A tal fine il Fornitore potrà richiedere all'Amministrazione un'apposita certificazione (anche in via telematica) ovvero una dichiarazione di autocertificazione resa dalla stessa Unità Ordinante e trasmessa al Fornitore, come meglio indicato nelle Condizioni Generali della Convenzione.

2.2.5. Accettazione/Rifiuto dell'Ordine diretto d'acquisto

Verificata la validità dell'Ordine diretto d'acquisto, il Fornitore, come meglio precisato nelle Condizioni Generali della Convenzione, dovrà, entro 2 (due) giorni lavorativi dalla ricezione dell'Ordine diretto d'acquisto:

a) comunicare all'Unità Ordinante, attraverso il Sistema, l'accettazione dell'Ordine diretto d'acquisto mediante l'invio della comunicazione di riscontro, riportante il numero progressivo assegnato dal Sistema all'Ordine, nonché il numero di codice per l'Unità Ordinante ed un numero di codice (sottocodice) per ciascuna Unità approvvigionante eventualmente delegata dall'Unità Ordinate ad effettuare le successive Richieste di approvvigionamento. In questo caso il Fornitore potrà contattare

le Unità Approvvigionanti per l'invio dell'Addendum all'Ordine diretto d'acquisto (descritto nel paragrafo successivo) qualora questo non sia stato già allegato all'Ordine stesso. In tutti i casi in cui l'Ordine diretto d'acquisto accettato venga successivamente sospeso dal Fornitore per cause dipendenti dall'Amministrazione, le comunicazioni intercorrenti tra le parti avverranno al di fuori del Sistema, fatto salvo eventuali successivi storni (*rif.par.1.5*).

b) Comunicare, attraverso il Sistema, all'Unità Ordinante, l'impossibilità di dare esecuzione all'Ordine non valido/non conforme, spiegandone le ragioni del rifiuto.

2.3. Addendum all'ordine diretto d'acquisto

Le Amministrazioni, mediante le Unità Ordinanti o Approvvigionanti, dovranno inviare al Fornitore, un apposito Addendum all'Ordine diretto d'acquisto (Allegato B): Modulo "Addendum all'Ordine diretto d'acquisto dei Buoni pasto").

L'Addendum all'Ordine diretto d'acquisto dovrà essere inviato al Fornitore contestualmente o successivamente all'invio dell'Ordine diretto d'acquisto, e, in ogni caso, precedentemente o contestualmente all'invio della prima Richiesta di Approvvigionamento (*rif. par. 2.3 e 2.4*).

Relativamente all'invio dell'Addendum è consentito qualsiasi mezzo – preferibilmente elettronico – purché concordato tra le Parti (Amministrazione e Fornitore) e, comunque, non contrario alla normativa vigente.

Nel caso in cui nell'Ordine diretto d'acquisto siano state indicate più Unità Approvvigionanti, ciascuna di esse dovrà emettere un Addendum all'Ordine diretto d'acquisto.

L'Addendum all'Ordine diretto d'acquisto deve riportare il riferimento sia all'Ordine diretto d'acquisto (es. numero di protocollo - data del protocollo - numero progressivo dell'ordine diretto d'acquisto) che all'Unità Approvvigionante (Direzione/Dipartimento/altro) indicata nell'Ordine diretto d'acquisto medesimo.

Nell'Addendum devono essere indicati, tra l'altro, il numero dei soggetti aventi diritto al Buono pasto, le sedi di utilizzo dei Buoni pasto, i riferimenti per la fatturazione, nonché le informazioni per la personalizzazione dei buoni (cartacei o elettronici).

Il Fornitore dovrà trasmettere alle Amministrazioni la fattura esclusivamente in forma elettronica. Per i soggetti non obbligati al rispetto delle disposizioni di cui al D.Lgs. 20 febbraio 2004, n. 52 e dal D.Lgs. 7 marzo 2005, n. 82, rimane la possibilità di trasmettere le fatture a mezzo posta all'indirizzo dell'Amministrazione Contraente ovvero via fax al numero indicato nell'Ordine di acquisto ovvero tramite posta elettronica anche certificata (PEC).

A tale scopo le Amministrazioni devono indicare nell'Addendum all'Ordine diretto d'acquisto il Codice Univoco dell'Ufficio destinatario della fattura elettronica.

Eventuali variazioni delle informazioni contenute nell'Addendum all'Ordine diretto d'acquisto e, in particolare, delle Sedi di utilizzo, dovranno essere immediatamente comunicate al Fornitore mediante invio di una versione aggiornata dell'Addendum all'Ordine diretto d'acquisto, con le medesime modalità di cui sopra.

Le Amministrazioni potranno esprimere le loro preferenze relativamente agli esercizi che il Fornitore dovrà

convenzionare (secondo quanto riportato ai paragrafi 4.1.2, 4.1.3 e 4.1.4), allegando all'Addendum all'Ordine diretto d'acquisto il modulo All. 2 al presente Capitolato ("Modulo di richiesta di integrazione del numero di esercizi convenzionati"). Tale modulo potrà essere inviato al Fornitore solo contestualmente al predetto Addendum. L'Amministrazione potrà eventualmente indicare nel suddetto Modulo le proprie preferenze (riferimenti dell'esercizio desiderato o la preferenza in termini di tipologia di esercizi: gastronomia, bar, tavola calda, ecc.), che tuttavia non saranno vincolanti per il Fornitore.

2.3.1. Ricezione e verifica della validità dell'Addendum all'ordine diretto d'acquisto

Appena ricevuto l'Addendum all'Ordine diretto d'acquisto, il Fornitore dovrà verificare che:

1. l'Addendum all'Ordine diretto d'acquisto sia compilato correttamente in ogni sua parte;
2. qualora l'Addendum sia stato inviato dall'Unità Approvvigionante questa sia presente nell'Ordine diretto d'acquisto a cui l'Addendum si riferisce;
3. nell'Addendum all'Ordine diretto d'acquisto siano indicate la/e sede/i di utilizzo dei Buoni pasto, nonché il numero dei soggetti aventi diritto al Buono pasto per singola Sede di utilizzo;
4. le Sedi di utilizzo dei Buoni pasto indicate nell'Addendum all'Ordine diretto d'acquisto siano ubicate nel territorio incluso nel Lotto geografico interessato.

2.4. Richiesta di approvvigionamento

Le Amministrazioni, mediante le Unità Ordinanti o Approvvigionanti, dovranno inviare al Fornitore le Richieste di Approvvigionamento per richiedere la consegna e la ricarica delle card/ la consegna dei buoni. Tali Richieste di Approvvigionamento possono essere emesse dalle Amministrazioni esclusivamente nell'ambito della durata del singolo ordine d'acquisto.

Tali Richieste di Approvvigionamento saranno emesse su supporto cartaceo/informatico (Sw del Fornitore off line o on line attraverso sito Internet) e trasmesse al Fornitore attraverso tecnologia informatica (ad es. casella di posta elettronica, portale del Fornitore). Resta inteso che il Fornitore per gestire le Richieste di Approvvigionamento tramite il proprio portale potrà assegnare a ciascuna Unità Ordinante o Approvvigionante un identificativo (es. *userid e una password*) secondo le modalità organizzative del Fornitore.

L'Amministrazione Contraente e/o l'Unità Approvvigionante hanno la facoltà, da esercitarsi entro 1 (uno) giorno lavorativo dall'invio e/o dalla trasmissione della Richiesta di Approvvigionamento, di revocare la Richiesta di Approvvigionamento stessa, avvalendosi dello stesso strumento utilizzato per l'invio. Trascorso il predetto termine, la Richiesta di approvvigionamento è irrevocabile anche per l'Amministrazione Contraente e le Unità Approvvigionanti. In tal caso, il Fornitore è tenuto a dare esecuzione completa ai servizi richiesti.

Qualora venga richiesto dalla Consip, il Fornitore ha l'obbligo di dare riscontro alla Consip stessa anche per via telematica, entro il successivo giorno lavorativo, di ciascuna Richiesta di approvvigionamento divenuta irrevocabile.

2.4.1. Emissione ed invio della Richiesta di Approvvigionamento off-line

Il Fornitore si obbliga a mettere a disposizione delle Amministrazioni Contraenti e/o delle Unità Approvvigionanti (entro 15 giorni lavorativi dalla stipula della Convenzione stessa) una casella di posta elettronica per l'invio dei file relativi alle Richieste di Approvvigionamento.

Il Fornitore si obbliga altresì a mettere a disposizione delle Amministrazioni Contraenti e/o delle Unità Approvvigionanti (entro un mese dalla stipula della Convenzione) un apposito software in grado di gestire su file le Richieste di Approvvigionamento con specifiche funzionalità (inserimento e aggiornamento dei nominativi dei dipendenti, delle relative presenze e del numero dei Buoni pasto, etc..). Il caricamento dei dati relativi all'Ordine diretto d'acquisto (Codice cliente - Numero progressivo dell'Ordine diretto d'acquisto - Importo dell'ordine) nel Software non sarà onere del Fornitore, ma dell'Amministrazione Contraente e/o dell'Unità Approvvigionante.

Il Fornitore dovrà fornire alle Amministrazioni Contraenti e/o alle Unità Approvvigionanti la struttura/specifica dei file (es. formato .xml), compatibile con le esigenze delle Amministrazioni stesse, che permettono il trasferimento in automatico, attraverso i sistemi di gestione del personale, delle Richieste di Approvvigionamento. L'invio del file alla casella di posta elettronica dovrà essere seguito da apposito messaggio di conferma da parte del Fornitore.

2.4.2. Emissione ed invio della Richiesta di Approvvigionamento on-line

Le Richieste di Approvvigionamento gestite on line (attraverso sito internet) potranno essere veicolate attraverso un'apposita sezione del sito che il Fornitore dovrà mettere a disposizione delle Amministrazioni Contraenti e/o delle Unità Approvvigionanti. Per le Amministrazioni Contraenti e/o Unità Approvvigionanti che utilizzeranno la modalità di gestione delle Richieste di Approvvigionamento on line il Fornitore metterà a disposizione una funzionalità che preveda il monitoraggio delle Richieste di Approvvigionamento per la verifica della corrispondenza degli importi e dei quantitativi a quelli indicati nell'Ordine diretto d'acquisto a cui si riferiscono (previo inserimento dei dati di riferimento dell'Ordine diretto d'acquisto, da parte del Fornitore medesimo). La Consip per parte sua potrà richiedere al Fornitore, con le modalità definite nella richiesta medesima, di dare notizia circa le Richieste di Approvvigionamento ricevute on line.

Inoltre il sito internet per la gestione elettronica delle Richieste di Approvvigionamento dovrà avere le seguenti caratteristiche:

a) garantire la sicurezza e la riservatezza delle informazioni trattate;
b) permettere l'inserimento, l'aggiornamento e l'invio dei dati relativi alle Richieste di Approvvigionamento;
c) permettere di controllare lo storico delle Richieste di Approvvigionamento e lo status delle Richieste stesse;
d) gestire il modulo Richiesta di Approvvigionamento come stabilito in Convenzione;
e) consultare gli elenchi degli Esercizi rientranti nel Lotto di riferimento;
f) prevedere la possibilità di scambio dati con i sistemi preesistenti delle Amministrazioni Contraenti/Unità Approvvigionanti;
g) quant'altro venga indicato dalla Consip e concordato in sede di stipula della Convenzione con il Fornitore.

Il Fornitore si obbliga a garantire la gestione on - line delle Richieste di Approvvigionamento, mediante sito internet, entro due mesi dalla stipula della Convenzione medesima.

2.4.3. Contenuto della Richiesta di approvvigionamento

La Richiesta di Approvvigionamento deve riportare il riferimento sia all'Ordine diretto d'acquisto (es. numero di protocollo - data del protocollo - numero progressivo dell'ordine diretto d'acquisto assegnato dal sistema) che all'Unità Approvvigionante (Direzione/Dipartimento/altro – eventuale codice per l'Unità Ordinante o sottocodice per ciascuna Unità approvvigionante) indicata nell'Ordine diretto d'acquisto medesimo. Inoltre in tale Richiesta di Approvvigionamento devono essere indicati, tra l'altro:

a) i riferimenti del soggetto delegato all'emissione della Richiesta di Approvvigionamento (Unità Approvvigionante);
b) l'Ordine diretto d'acquisto a cui tale Richiesta di Approvvigionamento fa riferimento;
c) il quantitativo di buoni pasto da caricare/consegnare
d) il dettaglio della fornitura delle card nominative/buoni nominativi;
e) il dettaglio della fornitura delle card non nominative (cd. card ospiti)/buoni non nominativi;
f) i riferimenti per la consegna delle card;
g) le modalità di confezionamento delle card/dei buoni.

In caso di ordini di buoni pasto elettronici, la prima Richiesta di Approvvigionamento, a discrezione dell'Amministrazione, può riguardare esclusivamente i riferimenti per la consegna delle card, rimandando alle successive Richieste di Approvvigionamento il dettaglio per la ricarica delle card.

2.4.4. Ricezione e verifica della validità della Richiesta di Approvvigionamento

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

1. la Richiesta di Approvvigionamento sia compilata correttamente in ogni sua parte;
2. la Richiesta di approvvigionamento provenga da una Unità Approvvigionante presente nell'Ordine diretto d'acquisto a cui la Richiesta di Approvvigionamento si riferisce;
3. l'Amministrazione Contraente o l'Unita Approvvigionante abbiano inviato l'Addendum all'Ordine diretto d'acquisto compilato correttamente ed in ogni sua parte.

2.4.5. Accettazione/Rifiuto della Richiesta di Approvvigionamento

(a) Qualora la Richiesta di Approvvigionamento non sia 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 due (2) giorni lavorativi dalla ricezione della Richiesta di Approvvigionamento stessa, darne tempestiva comunicazione utilizzando lo stesso mezzo con il quale è stata ricevuta la Richiesta di Approvvigionamento all'Unità Ordinante o Approvvigionante, al fine di consentire alle stesse l'emissione di una nuova Richiesta di Approvvigionamento, secondo le indicazioni sopra riportate.

(b) Qualora la Richiesta di Approvvigionamento sia redatta in conformità alle prescrizioni del presente Capitolato, la stessa sarà valida e il Fornitore dovrà, entro due (2) giorni lavorativi dalla ricezione della Richiesta di Approvvigionamento stessa, formalizzare (utilizzando lo stesso mezzo con il quale è stata ricevuta la Richiesta di Approvvigionamento) l'accettazione della Richiesta di Approvvigionamento mediante l'invio della comunicazione di riscontro all'Unità Ordinante o all'Unità Approvvigionante riportante il numero progressivo assegnato alla Richiesta di Approvvigionamento e la data di ricevimento della Richiesta di Approvvigionamento medesima.

2.5. Consegna e ricarica delle card (buoni pasto elettronici)

2.5.1. Consegna delle card

Il Fornitore provvederà a consegnare a ciascuna Unità Approvvigionante le card nei luoghi indicati nella prima Richiesta di Approvvigionamento, che saranno attivate a seguito della prima ricarica, come meglio specificato al paragrafo successivo. Sarà cura dell'Unità Approvvigionante comunicare al Fornitore, in tempo utile, eventuali variazioni di destinazione.

La consegna delle card dovrà essere effettuata entro 30 (trenta) giorni lavorativi dalla ricezione della prima Richiesta di Approvvigionamento oppure entro il minore termine eventualmente offerto in gara, pena l'applicazione delle penali previste dal Capitolo 10:

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 di Approvvigionamento. 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 Contraente 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 (nominative e card ospiti) richieste dalle Amministrazioni s'intende ricompreso nel costo del servizio.

<u>Sostituzione di card – card di nuova emissione</u>

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 a ciascuna Unità Approvvigionante entro 10 (dieci) giorni lavorativi dalla ricezione della richiesta 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, delle card fino ad un massimo del 5% di card sul numero totale di utenti del servizio (es. su 100 dipendenti utilizzatori, l'Amministrazione, ogni anno, potrà richiedere gratuitamente fino a n.5 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 giorno lavorativo dalla ricezione della comunicazione medesima.

2.5.2. Ricarica delle card

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

La ricarica delle card, dovrà essere effettuata entro i seguenti termini, pena l'applicazione delle penali previste dal Capitolo 10:

a) in caso di prima Richiesta di Approvvigionamento, entro cinque (5) giorni lavorativi dalla ricezione da parte dell'Amministrazione della "*Conferma di avvenuta ricezione della comunicazione di riscontro della consegna delle card*" inviatale dal Fornitore oppure entro il minore termine eventualmente offerto in gara;

b) nel caso di Richieste di Approvvigionamento successive alla prima, entro cinque (5) giorni lavorativi dalla ricezione della Richiesta di Approvvigionamento oppure entro il minore termine eventualmente offerto in gara;

c) nel caso di Richieste di Approvvigionamento riferite a Buoni pasto resi, entro quarantacinque (45) giorni lavorativi dalla ricezione dei Buoni pasto resi da parte del Fornitore.

Ove nella prima Richieste di Approvvigionamento l'Amministrazione intenda richiedere esclusivamente la consegna delle card, rimandando alle successive Richieste di Approvvigionamento il dettaglio per la ricarica delle stesse, in tal caso, i termini per la ricarica delle card corrisponderanno a quelli indicati alla predetta lettera b).

Il Fornitore dovrà tempestivamente comunicare all'Unità Ordinante o all'Unità Approvvigionante l'avvenuta ricarica delle card.

2.6. Consegna dei buoni pasto (buoni pasto cartacei)

Il Fornitore provvederà a consegnare a ciascuna Unità Approvvigionante il numero di Buoni pasto del Valore nominale indicato nella Richiesta di Approvvigionamento. La consegna dei Buoni pasto sarà effettuata nei luoghi indicati nella Richiesta di Approvvigionamento stessa. Sarà cura dell'Unità Approvvigionante comunicare al Fornitore, in tempo utile, eventuali variazioni di destinazione.

La consegna dovrà essere effettuata entro i seguenti termini, pena l'applicazione delle penali previste dal Capitolo 10:

- in caso di prima Richiesta di Approvvigionamento, entro venti (20) giorni lavorativi dalla ricezione della Richiesta medesima,
- nel caso di Richieste di Approvvigionamento successive alla prima, entro dieci (10) giorni lavorativi dalla ricezione della Richiesta stessa,
- nel caso di Richieste di Approvvigionamento riferite a Buoni pasto resi, entro quarantacinque (45) giorni lavorativi dalla ricezione dei Buoni pasto resi da parte del Fornitore. Detti Buoni pasto dovranno essere inviati con le modalità descritte al successivo capitolo 4 "Caratteristiche dei Buoni pasto".

All'atto della consegna, nel caso in cui un'Amministrazione Contraente riscontri qualsivoglia manomissione del plico ricevuto ovvero un quantitativo dei Buoni pasto inferiore a quello richiesto, dovrà comunicare tempestivamente tale evidenza al Fornitore.

3. Caratteristiche dei Buoni pasto e delle card

3.1. Caratteristiche dei buoni pasto

I Buoni pasto possono avere qualsiasi valore nominale secondo quanto richiesto dalle Amministrazioni Contraenti. I buoni pasto potranno essere, a seconda della scelta effettuata dall'Amministrazione Contraente, nominativi o non nominativi (cd. card ospiti; buoni non nominativi). Essi dovranno possedere, ai sensi del comma 4 dell'art. 4 del Decreto 7 giugno 2017, n.122 del Mise (Ministero dello Sviluppo Economico) caratteristiche tali da renderne difficile la falsificazione e garantire la tracciabilità del Buono pasto stesso.

Oltre a quanto specificato nei commi 2 e 3 del predetto Decreto, i buoni/le card dovranno riportare o essere associate elettronicamente le seguenti indicazioni:

a) l'indicazione del termine (non inferiore a sei mesi dalla scadenza per la spendibilità del Buono pasto, ai sensi della lettera e) dell'art. 5 del predetto Decreto) entro il quale l'esercente potrà validamente richiedere alla società di emissione il pagamento delle prestazioni effettuate;

b) la Commissione / Sconto incondizionato (rif. 1.1. Definizioni, punto 4) che il Fornitore riconoscerà all'Esercente, secondo quanto eventualmente offerto in sede di gara; i termini massimi di pagamento agli Esercenti (rif. 1.1. Definizioni, punto 23), non superiori a quelli offerti in sede di gara;

c) la numerazione progressiva non ripetibile. In particolare la code-line (comprendente anche codici di controllo specifici da comunicare agli esercenti), dovrà permettere agli Esercenti attraverso specifici dispositivi di lettura la corretta lettura dei Buoni pasto Consip con riferimento agli elementi specifici dell'appalto (Valore nominale, scadenza, Commissione e termini di pagamento), facilitando l'esercente nella corretta fatturazione dei Buoni pasto Consip.

Caratteristiche dei buoni pasto cartacei

Il Fornitore aggiudicatario dovrà, per tutta la durata della Convenzione e dei singoli Contratti di fornitura, utilizzare, per la produzione dei Buoni pasto inerenti il presente appalto, carta conforme alle specifiche tecniche del CAM "Carta per copia e carta grafica" adottato con Decreto 4 aprile 2013 (G.U. n. 102 del 3 maggio 2013) e s.m.i..".

Caratteristiche grafiche della card (Buoni pasto elettronici)

Le caratteristiche grafiche delle card saranno le medesime, all'interno di ciascun lotto, per tutte le Amministrazioni; quest'ultime potranno richiedere d'inserire sulla card esclusivamente le informazioni riportanti i riferimenti dell'Amministrazione e del dipendente utilizzatore, selezionabili nell'Addendum all'Ordine diretto di acquisto.

Le caratteristiche grafiche della card (sia del "Fronte" che del "Retro"), comprensive del numero di righe e di caratteri saranno proposte dal Fornitore e saranno oggetto di approvazione da parte di Consip. Il layout di base deve essere in quadricromia e contenere il riferimento alla Convenzione Consip (BP9).

Specifiche tecniche delle card (Buoni pasto elettronici)

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. 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 (rif. lettera c) del paragrafo 5.5), in linea con le eventuali specifiche indicate dall'Amministrazione (es. informazioni da riportare in traccia 1, 2 o 3).

3.2. 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 31/12/2019, questo potrà essere restituito al Fornitore entro e non oltre il 31/03/2020).

Si precisa che:

- il Fornitore, due mesi prima del termine previsto per la restituzione dei Buoni pasto scaduti, dovrà dare adeguata pubblicità dell'approssimarsi di tale termine a tutte le Amministrazioni a cui sta erogando il servizio;
- in caso di restituzione di Buoni pasto scaduti il Fornitore procederà all'emissione di nota di credito cosi come descritto nel Capitolo 6 "Fatturazione e Pagamenti";

4. 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 (cd. Buono pasto libero o a valore), 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 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, 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) le somministrazioni 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) le 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).

4.1. Numerosità esercizi

4.1.1. Numero di Esercizi convenzionati nel Lotto

Come meglio indicato nel Disciplinare di Gara, l'aggiudicatario risultato primo nella graduatoria provvisoria di merito, entro 20 giorni lavorativi dalla relativa comunicazione e a pena di esclusione dalla procedura, dovrà convenzionare, per ciascuno Lotto di cui è divenuto aggiudicatario, almeno il numero di Esercizi indicati nella seguente tabella:

LOTTO	REGIONI	Numero minimo di esercizi per lotto
1	Lombardia	1.200
2	Piemonte, Valle d'Aosta	700
3	Veneto, Friuli VG, Trentino AA	900
4	Liguria, Sardegna	550

5	Toscana	780
6	Emilia Romagna	900
7	Lazio	2.000
8	Marche, Abruzzo, Molise, Umbria	400
9	Campania	1.300
10	Puglia, Basilicata	380
11	Calabria	250
12	Sicilia	610
13	Lotto accessorio NORD: Lotto 1 (Lombardia); Lotto 2 (Piemonte e Valle d'Aosta); Lotto 3 (Veneto, Friuli VG, Trentino AA); Lotto 4 (Liguria, Sardegna); Lotto 5 (Toscana); Lotto 6 (Emilia Romagna)	50
14	Lotto accessorio CENTRO: Lotto 7 (Lazio); Lotto 8 (Marche, Abruzzo, Molise, Umbria)	25
15	Lotto accessorio SUD: Lotto 9 (Campania); Lotto 10 (Puglia, Basilicata); Lotto 11 (Calabria); Lotto 12 (Sicilia)	25

Il Fornitore, nella fase di convenzionamento degli Esercizi, dovrà rispettare i seguenti vincoli:

- relativamente a tutti i lotti, negli esercizi convenzionati deve essere garantita la spendibilità sia di buoni pasto cartacei che buoni pasto elettronici;
- relativamente a tutti i lotti, gli Esercizi da convenzionare dovranno essere ubicati in Comuni che abbiano una popolazione superiore ai 5.000 (cinquemila) abitanti, come risultanti dai dati ISTAT. L'elenco dei Comuni con popolazione superiore ai 5.000 abitanti sarà pubblicato sul sito www.acquistinretepa.it, successivamente all'invio della comunicazione inerente la graduatoria provvisoria di merito;
- relativamente ai lotti 2, 3, 4, 8, 10, 13, 14 e 15, il numero degli Esercizi da convenzionare dovrà assicurare la presenza di almeno 5 (cinque) esercizi per ciascuna regione di cui è composto il lotto.

***

In fase di esecuzione del Contratto di fornitura, tali vincoli non dovranno più essere rispettati e pertanto la distribuzione degli Esercizi potrà variare in funzione delle Amministrazioni aderenti ovvero delle Sedi di utilizzo, fermo restando il numero complessivo di Esercizi minimi per Lotto. Resta inteso che il numero complessivo di Esercizi convenzionati potrà variare solo in aumento e non potrà essere più ridotto (*cfr. paragrafo 4.1.4. "Integrazione e sostituzione degli esercizi"* al punto b).

***

Entro il termine sopra indicato (20 giorni lavorativi dalla comunicazione inerente la graduatoria provvisoria di merito) il concorrente risultato primo nella graduatoria provvisoria di merito dovrà fornire alla Consip la prova dell'adempimento del numero di Esercizi da convenzionare nel Lotto, trasmettendo alla stessa un elenco riportante almeno le informazioni previste nel facsimile *"Tabella A – Elenco degli esercizi convenzionati nel Lotto"* (Allegato 1 al presente Capitolato), nonché la prova del convenzionamento di ciascun Esercizio presente

nell'Elenco, attraverso la presentazione di uno specifico Addendum al contratto riportante le condizioni previste a valere sulla convenzione Consip, così come meglio descritto al paragrafo 8.1.

La Consip, prima di procedere alla stipula della Convenzione, verificherà, eventualmente avvalendosi di Organismi di Ispezione accreditati secondo la norma EN ISO/IEC 17020 in corso di validità, l'adempimento da parte dell'aggiudicatario risultato primo nella graduatoria provvisoria di merito degli obblighi di convenzionamento in relazione al numero di Esercizi di cui alla Tabella precedente, per il Lotto di riferimento, secondo le modalità previste al successivo paragrafo 8.1.

La stipula della Convenzione è condizionata all'esito positivo delle predette verifiche secondo quanto indicato al citato paragrafo 8.1.

Successivamente all'attivazione della Convenzione, il Fornitore sarà tenuto ad inviare l'elenco relativo agli Esercizi convenzionati nel Lotto, redatto secondo quanto indicato nel facsimile *"Tabella A – Elenco degli esercizi convenzionati nel Lotto"* (Allegato 1 al presente Capitolato), anche alle Unità Approvvigionanti che ne facciano richiesta.

4.1.2. Numero di Esercizi convenzionati per Sede di utilizzo

Il Fornitore, indipendentemente dal numero di Esercizi convenzionati nel Lotto aggiudicato, dovrà garantire e l'Amministrazione Contraente potrà verificare, per tutta la durata contrattuale e per ogni Sede di utilizzo:

a. *la presenza di almeno 1 Esercizio convenzionato ogni 30 soggetti aventi diritto al pasto - oppure il miglior rapporto eventualmente offerto in gara - (garantendo comunque un numero minimo di 3 Esercizi per Sede di utilizzo), entro la distanza di 1 Km* dalla medesima Sede di utilizzo (salvo casi di oggettiva e documentata impossibilità), calcolato come tragitto più breve percorribile a piedi dalla Sede di utilizzo indicata dall'Unità Approvvigionante della Amministrazione Contraente. Il numero di soggetti aventi diritto al pasto, per Sede di utilizzo, da prendere come riferimento per il calcolo degli Esercizi da convenzionare sarà quello indicato nell'*Addendum all'Ordine diretto d'acquisto*;
b. presso detti Esercizi dovrà essere assicurata la spendibilità dei Buoni pasto oggetto di codesto appalto. I suddetti Esercizi convenzionati dovranno essere comunicati a ciascuna Unità Approvvigionante attraverso un elenco riportante almeno le informazioni previste nel facsimile *"Tabella B – Elenco degli esercizi per Unità Approvvigionante e sede di Utilizzo dell'Unità Approvvigionante* (Allegato 1 al presente Capitolato). **Tale elenco dovrà essere trasmesso - entro e non oltre 20 giorni lavorativi in caso di buoni pasto cartacei e 30 giorni lavorativi in caso di buoni pasto elettronici - dalla ricezione della prima Richiesta di Approvvigionamento emessa da ciascuna Unità Approvvigionante. In caso di buoni pasto elettronici il termine di consegna del suddetto elenco andrà a coincidere con il minor termine eventualmente offerto in gara per la consegna delle card**;
c. solo nel caso in cui vi siano aggiornamenti, l'elenco di cui al facsimile "*Tabella B – Elenco degli esercizi per Unità Approvvigionante e sede di Utilizzo dell'Unità Approvvigionante"* (Allegato 1 al presente Capitolato)

dovrà essere trasmesso dal Fornitore alle Unità Approvvigionanti ogni 4 mesi. In ogni caso, il Fornitore è tenuto a dare comunicazione immediata all'Unità Approvvigionante delle singole variazioni intervenute rispetto all'ultima versione dell'elenco in possesso della stessa Unità Approvvigionante. Infine, tale elenco dovrà essere trasmesso dal Fornitore alle Unità Approvvigionanti che ne facciano richiesta, entro 10 (dieci) giorni lavorativi dalla richiesta medesima.

d. la presenza di Esercizi abilitati alla cessione e vendita di prodotti di gastronomia pronti per il consumo (cfr. lettera b, del paragrafo 4), di almeno il 25% rispetto al numero di Esercizi riportati nell'elenco di cui al facsimile "Tabella B – Elenco degli esercizi per Unità Approvvigionante e sede di Utilizzo dell'Unità Approvvigionante", fatto salvo casi di oggettiva e documentata impossibilità.

4.1.3. Numero di Esercizi convenzionati fuori lotto

Il Fornitore, indipendentemente dal numero di Esercizi convenzionati, di cui agli elenchi precedenti, su richiesta delle Amministrazioni Contraenti e/o delle Unità Approvvigionanti, nel caso in cui alcuni dipendenti (minimo cinque) per ragioni di servizio dovessero provvisoriamente (almeno 30 giorni) svolgere la propria attività presso una sede ubicata in una regione al di fuori del lotto (di seguito sede di servizio) dovrà:

a. garantire, per il periodo di tempo indicato dall'Amministrazione Contraente, la presenza di almeno 1 Esercizio convenzionato ogni 30 soggetti aventi diritto al pasto (garantendo comunque un numero minimo di 2 Esercizi per sede di servizio), entro la distanza di 1 Km dalla sede di servizio (salvo casi di oggettiva e documentata impossibilità), calcolato come tragitto più breve percorribile a piedi dalla sede di servizio indicata dall'Unità Approvvigionante;

b. assicurare presso detti Esercizi convenzionati la spendibilità dei Buoni pasto, esclusivamente cartacei, oggetto di codesto appalto. I suddetti Esercizi convenzionati dovranno essere comunicati all'Unità Approvvigionante che ne abbia fatto richiesta attraverso un elenco riportante almeno le informazioni previste nel facsimile *"Tabella C – Elenco degli esercizi convenzionati fuori lotto per Unità Approvvigionante"* (Allegato 1 al presente Capitolato). Tale elenco dovrà essere trasmesso entro e non oltre 20 giorni lavorativi dalla ricezione della richiesta emessa dall'Unità Approvvigionante interessata, attraverso l'apposito modulo di cui all'All. 4 al presente Capitolato – "*Modulo di richiesta esercizi convenzionati fuori lotto*".

4.1.4. Integrazione e sostituzione degli Esercizi

a) Il Fornitore, indipendentemente dal numero di Esercizi convenzionati, di cui agli elenchi precedenti, dovrà garantire - su richiesta motivata delle Amministrazioni Contraenti e/o delle Unità Approvvigionanti (che dovrà essere effettuata utilizzando il modulo di cui all' All. 2 al presente Capitolato – *"Modulo di richiesta di integrazione del numero di esercizi convenzionati"*) - un maggior numero di Esercizi in aggiunta a quanto previsto al precedente paragrafo 4.1.2 (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 nei relativi elenchi. L'Amministrazione potrà eventualmente indicare nel suddetto Modulo 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.

b) Il numero totale degli Esercizi convenzionati risultante dall'ultima versione degli elenchi di cui ai punti precedenti (eventualmente integrata secondo le modalità descritte) inviata alla Consip e/o alle Unità Approvvigionanti non può essere ridotto per tutta la durata della Convenzione e dei Contratti di fornitura.

c) 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 10 (dieci) giorni lavorativi dalla disdetta, con altri Esercizi ubicati nelle immediate vicinanze.

d) L'elenco di cui al facsimile *"Tabella A – Elenco degli Esercizi convenzionati nel Lotto"* (Allegato 1 al presente Capitolato) sarà costituito dagli Esercizi che il Fornitore avrà convenzionato, sia per buoni pasto cartacei che per buoni pasto elettronici, in adempimento agli obblighi assunti in sede di gara, da eventuali successivi Esercizi convenzionati, nonché sarà integrato di volta in volta dagli Esercizi di cui al facsimile "*Tabella B – Elenco degli esercizi per Unità Approvvigionante e sede di Utilizzo dell' Unità Approvvigionante"* (Allegato 1 al presente Capitolato).

e) Gli elenchi aggiornati relativi a tutti i Lotti, così come da facsimile *"Tabella A – Elenco degli Esercizi convenzionati nel Lotto"* (Allegato 1 al presente Capitolato) integrato come indicato alla lettera precedente, dovranno essere inviati alla Consip e per estratto, limitatamente alla tipologia di buoni richiesti (cartacei o elettronici), alle Unità Approvvigionanti che ne facciano richiesta (entro 10 giorni lavorativi dalla richiesta). Esclusivamente su richiesta della Consip il Fornitore dovrà inviare (entro 10 giorni lavorativi dalla richiesta) gli Elenchi come da facsimile *"Tabella C – Elenco degli esercizi convenzionati fuori lotto per Unità Approvvigionante"* (Allegato 1 al presente Capitolato).

5. Ulteriori obblighi del Fornitore

5.1. Obblighi relativi alla rete degli Esercizi convenzionati

a) Il Fornitore aggiudicatario dovrà convenzionare, nei termini di cui al presente Capitolato, gli Esercizi che saranno autorizzati al ritiro dei Buoni pasto relativi al presente appalto, attraverso la firma di un contratto di convenzionamento e del relativo Addendum contrattuale Consip (specifico per codesto appalto). Quindi, per ritirare Buoni pasto relativi a codesto appalto e per esigerne il rimborso, un Esercizio deve aver firmato un contratto di convenzionamento ed il relativo Addendum, di cui sopra, che autorizza al ritiro definendo le condizioni contrattuali generali e specifiche; in particolare l'Addendum al contratto di convenzionamento riporta, tra gli altri, gli impegni relativi alla Commissione ed ai termini di pagamento agli Esercenti che, offerti

in sede di gara, devono essere rispettati dal Fornitore per tutta la durata della Convenzione e dei singoli Contratti di fornitura, così come meglio descritto nel Disciplinare di gara;

b) tutti gli Esercizi autorizzati al ritiro dei Buoni pasto (*cfr. 5.1 lett. a*), relativi al presente appalto, dovranno essere inseriti, dal Fornitore aggiudicatario, nell'Elenco degli Esercizi convenzionati, di cui al presente Capitolato;

c) qualora i Buoni pasto oggetto del presente appalto venissero spesi occasionalmente presso Esercizi non rientranti negli elenchi degli Esercizi convenzionati, per i suddetti Buoni pasto si applicheranno le medesime condizioni offerte in sede di gara (Commissione e termini di pagamento), indipendentemente dalla presenza del contratto di convenzionamento. Qualora tali Esercizi fossero utilizzati abitualmente dagli utilizzatori finali, anche in assenza di richiesta scritta da parte dell'Amministrazione, essi dovranno essere inseriti negli elenchi degli Esercizi convenzionati, previa stipula di apposito contratto di convenzionamento e del relativo Addendum oppure dovranno essere inibiti al ritiro di detti Buoni pasto;

d) nel caso il Fornitore, successivamente all'aggiudicazione, stipuli ai fini del presente appalto appositi contratti di convenzionamento con ulteriori Esercizi rispetto a quelli indicati negli elenchi presentati a Consip, dovrà applicare anche a detti esercenti le medesime condizioni contrattuali;

e) il Fornitore s'impegna altresì ad esibire alla Consip, a fronte di una sua eventuale richiesta, il contratto di convenzionamento e/o l'Addendum al contratto di convenzionamento di cui al paragrafo 8.1, relativo a ciascuno degli Esercizi riportati negli Elenchi descritti in precedenza entro due giorni lavorativi dalla richiesta;

f) il Fornitore dovrà comunicare all'Esercente ed alla Consip, in forza del contratto di convenzionamento e dell'Addendum al contratto di convenzionamento specifico per il presente appalto:

   1. la tipologia di card/buono pasto che sarà utilizzata nell'Esercizio convenzionato (cfr. par. 3 e 5.5);
   2. le regole di ritiro dei Buoni pasto da parte dell'Esercente (a fronte della consumazione del pasto da parte dell'utilizzatore) con specifico riferimento alle verifiche di validità dei Buoni pasto ai fini dell'accettazione quali, a titolo esemplificativo e non esaustivo:
      - autorizzazione al ritiro dei Buoni pasto: presenza di un contratto di convenzionamento e del relativo Addendum specifico per codesto appalto (cfr. lett. a precedente);
      - verifica di validità della card e dei relativi Buoni pasto (es. black list, data di scadenza per la spendibilità del Buono pasto da parte degli utenti);
   3. le regole di validazione dei Buoni pasto ai fini della fatturazione all'Emettitore, quali a titolo esemplificativo e non esaustivo: le attività amministrative successive al ritiro dei Buoni pasto dagli utenti e fino all'emissione della fattura (es. lettura, contabilizzazione, emissione della distinta e della relativa fattura); la ricezione della fattura da parte dell'Emettitore in data certa (tracciabile ai fini del calcolo dei tempi di pagamento);

4. le regole di fatturazione, richiedendo in particolare che in fattura venga preferibilmente specificato che si tratta di Buoni pasto Consip ed.8, oltre all'evidenza della commissione applicata offerta in sede di gara;
5. le regole di rimborso dei Buoni pasto all'Esercente, evidenziando in particolare la Commissione applicata, i termini di pagamento, il calendario di pagamento relativo alle fatture emesse dagli Esercenti stessi;
6. le regole per recedere dal contratto di convenzionamento. In particolare, il Fornitore evidenzierà le modalità con le quali l'Esercente potrà comunicare una eventuale disdetta del convenzionamento, così da permettere al Fornitore medesimo di aggiornare l'Elenco degli Esercizi autorizzati al ritiro.

5.2. Obblighi relativi alla gestione delle fatture ed al pagamento agli Esercenti

a) Il Fornitore aggiudicatario si obbliga a prevedere nel calendario dei pagamenti non meno di una data di consegna al mese o il numero di date eventualmente offerte in gara. 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 della Convenzione e dei singoli Contratti di fornitura, 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 capitolo 4 del Capitolato Tecnico ("Caratteristiche della rete di Esercizi convenzionati") e di 60 giorni per gli Esercizi di cui alla lettera b) del capitolo 4 del Capitolato Tecnico, calcolato dalla data, indicata nel predetto calendario dei pagamenti del Fornitore, successiva alla consegna della fattura da parte degli Esercenti, oppure entro il minore termine eventualmente offerto in gara.

c) Il Fornitore aggiudicatario, in relazione alla Commissione (anche Sconto incondizionato) richiesta agli Esercenti, dovrà rispettare l'impegno ad applicare, per tutta la durata della Convenzione e dei singoli Contratti di fornitura, 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, la commissione indicata in sede di partecipazione alla gara e 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 nel presente Capitolato e di quelli assunti in sede di offerta. Sono vietati i fenomeni di retrocessione della Commissione, caratterizzati da connessione con la Convenzione Consip, per tali dovendosi intendere le attività tese a ottenere l'automatica riduzione, in funzione dei buoni pasto ritirati, dello sconto incondizionato applicato agli esercenti, rispetto a quanto offerto in gara. Tali fenomeni costituiscono violazione del disposto contrattuale.

d) Si rappresenta, inoltre, che la Commissione, di cui al punto precedente, 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/trasmissione 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.

e) Nessun vincolo deve essere posto all'esercente al fine di ottenere il riconoscimento della Commissione ed il rispetto dei termini di pagamenti offerti in gara, ivi compresa la richiesta di fatturazione separata per i Buoni pasto Consip.

f) Il Fornitore aggiudicatario, limitatamente al buono pasto elettronico, dovrà garantire agli esercenti, previo inserimento dei dati di fatturazione da parte dell'Esercente stesso, l'emissione automatizzata delle fatture per il successivo pagamento nei termini previsti dal calendario dei pagamenti; il costo di tale attività s'intende ricompreso nella Commissione offerta in gara. Fermo restando l'obbligo relativo alla possibilità per l'Esercente di emettere contestualmente alla validazione dei Buoni pasto anche la relativa fattura, dovrà essere reso possibile all'Esercente medesimo differire l'emissione della fattura, a suo insindacabile giudizio, entro i termini di scadenza previsti per la richiesta di rimborso dalla normativa vigente, accantonando virtualmente i Buoni pasto validati ed esigibili e rilasciando un rapportino finale sui Buoni pasto validati da fatturare.

g) Qualora uno o più Buoni pasto, per i quali l'Esercente richiede il rimborso, vengano contestati dall'Emettitore (Fornitore aggiudicatario), quest'ultimo dovrà liquidare nei tempi previsti l'importo dei Buoni pasto non oggetto di contestazione e riferiti alla medesima fattura.

h) L'Emettitore dovrà registrare le fatture relative al pagamento dei Buoni pasto Consip agli Esercenti su un registro IVA appositamente dedicato a codesto appalto. E' ammessa la registrazione di fatture che oltre ai Buoni pasto contengano anche altri buoni pasto. In tale registro andranno registrate esclusivamente le fatture che saranno ammesse al pagamento e non anche quelle errate (es. Sconto incondizionato Consip non corretto) per le quali l'Emettitore richiederà una rifatturazione corretta. La Consip potrà richiedere copia cartacea e/o elettronica di detto Registro ed eventualmente del Registro IVA generale.

i) Per ogni fattura relativa al pagamento dei Buoni pasto agli Esercenti, dovrà esserci evidenza:
   1. del codice attribuito all'Esercente (cd. codice ristoratore);
   2. della data di ricezione della suddetta fattura;

3. dei Buoni pasto a cui si riferisce. Al riguardo sarà comunque necessario dare evidenza della procedura interna certificata da Ente terzo o dal Fornitore medesimo, attraverso la quale sia tracciabile il collegamento tra ciascuna fattura ed i relativi Buoni pasto oggetto del presente appalto;
4. della data del pagamento effettuato con eventuale copia del pagamento stesso e/o del relativo flusso dati, con procedura integrata con quella di cui al punto 3 precedente, certificata da Ente terzo o dal Fornitore medesimo, attraverso la quale dovrà essere garantita la tracciabilità dello stato dei pagamenti.

j) È esclusa la possibilità per l'aggiudicatario di richiedere agli esercenti di fatturare i buoni pasto oggetto dell'appalto a società diverse dall'aggiudicatario medesimo.

5.3. Obblighi relativi ai Progetti tecnici (eventualmente offerti in gara)

Il Fornitore che abbia offerto in gara uno o più progetti tecnici (*Progetto per la valorizzazione e diffusione del buono pasto elettronico presso gli utilizzatori (P.A. e Dipendenti); Progetto per la valorizzazione e diffusione del buono pasto elettronico presso gli esercenti; Progetto per la valorizzazione degli strumenti di gestione delle comunicazioni degli esercenti*) sarà tenuto ad offrirli agli utilizzatori e/o agli esercenti, senza richiedere alcun costo aggiuntivo. I servizi resi a seguito dei progetti presentati dovranno essere resi disponibili nelle modalità e nei tempi sviluppati nei progetti stessi entro e non oltre 4 (quattro mesi) dall'attivazione della Convenzione relativa al presente appalto.

5.4. Obblighi relativi alla tracciabilità

a) Il Fornitore, entro 2 mesi dalla stipula della Convenzione, dovrà attivare un call center con numero verde dedicato agli Esercenti per il rilascio di informazioni relative, tra l'altro, allo stato dei pagamenti ed alle modalità di invio delle fatture; i giorni e gli orari minimi di servizio del call center saranno i seguenti: dal lunedì al venerdì, dalle 09:00 alle 12:00 e dalle 15:00 alle 18:00; tale numero dovrà essere comunicato alla Consip e pubblicato sul sito internet del fornitore;

b) il Fornitore, entro 2 mesi dalla stipula della Convenzione, dovrà attivare un servizio di "tracciabilità on line dello stato dei pagamenti" dedicato agli Esercenti, che consenta di monitorare le varie fasi del pagamento delle fatture dalla data di ricezione (*cfr. par. 5.2 lett. i punto 2*) all'effettivo pagamento (*cfr. par. 5.2 lett. h punto 4*); resta inteso che il Fornitore dovrà consentire agli esercenti di avere le informazioni sui buoni fatturati per Consip, con l'evidenza della commissione applicata e dei motivi di un eventuale rifiuto del pagamento;

c) il Fornitore, entro 2 mesi dalla stipula della Convenzione, dovrà attivare un call center con numero verde dedicato Amministrazioni Contraenti e alle Unità Approvvigionanti, per il rilascio di informazioni relative, tra l'altro, alle modalità di erogazione del servizio, agli obblighi contrattuali del Fornitore (es. numerosità Esercizi), alle modalità di fatturazione, allo stato dell'ordine; i giorni e gli orari minimi di servizio del call center saranno i seguenti: dal lunedì al venerdì, dalle 09:00 alle 12:00 e dalle 15:00 alle 18:00; tale numero dovrà essere comunicato alla Consip e pubblicato sul sito internet del Fornitore;

d) il Fornitore dovrà attivare, entro 2 mesi dalla stipula della Convenzione, un servizio di "tracciabilità on line dello stato dell'ordine" per consentire alle Amministrazioni Contraenti e alle Unità Approvvigionanti di monitorare le varie fasi dell'ordine, nonché per consentire la tracciatura dell'erogato (somma degli importi delle Richieste di Approvvigionamento effettuate) rispetto all'ordine principale (importo complessivo indicato nell'Ordine diretto d'acquisto). Tali dati potranno essere richiesti anche "off line" attraverso apposita reportistica;

e) Il Fornitore dovrà garantire idonei mezzi per la consultazione delle informazioni relative alla disponibilità dei buoni pasto (es. buoni accreditati, buoni disponibili, buoni consumati).

5.5. Obblighi relativi al modello di funzionamento del BPE

a) Il Fornitore dovrà garantire un servizio sostitutivo di mensa, tramite buono pasto elettronico, totalmente automatizzato, erogato tramite una card, una rete di dispositivi di lettura presso l'esercente convenzionato (dispositivi di lettura: POS, software integrati nelle casse, ecc.) e un sistema autorizzativo in grado di ricevere, elaborare e rendicontare i flussi di consumo per gli utenti finali.

b) Il Fornitore dovrà mettere a disposizione presso gli esercizi convenzionati dispositivi di lettura che dovranno garantire la lettura delle card aventi le caratteristiche di cui al paragrafo 3. Inoltre tali dispositivi dovranno consentire, eventualmente attraverso un'apposita ricevuta, la verifica della transazione avvenuta da parte dell'utente.

c) Il Fornitore dovrà consentire alle Amministrazioni di utilizzare lo spazio a disposizione nella banda magnetica per la parte non utilizzata dall'applicativo BPE, per ulteriori applicazioni (es. controllo accessi); in nessun caso potrà richiedere alle Amministrazioni costi aggiuntivi per l'utilizzo della predetta banda magnetica.

d) Il sistema dovrà garantire all'esercente la possibilità di tracciare le varie fasi del cd. ciclo passivo consentendo, previo inserimento dei dati di fatturazione da parte dell'esercente medesimo, l'emissione e l'invio della fattura al Fornitore per il successivo pagamento (cfr. lettera e) paragrafo 5.2).

e) Il Fornitore dovrà garantire la gestione automatizzata del cd. ciclo attivo, assicurando alle Amministrazioni l'assistenza necessaria all'implementazione, all'utilizzo e alla gestione del servizio stesso. In caso di malfunzionamenti il Fornitore s'impegna ad intervenire entro un giorno lavorativo dalla richiesta da parte dell'Amministrazione. Inoltre il Fornitore deve garantire ai dipendenti utilizzatori la consultazione delle informazioni necessarie per l'utilizzo del buono pasto.

f) Sicurezza delle transazioni. Il Fornitore deve garantire adeguati sistemi di sicurezza del dato in fase di lettura e scrittura della carta e cioè durante l'interazione della carta col dispositivo di lettura. Inoltre, nella fase di trasferimento dei dati dal dispositivo di lettura al Gestore di Terminali e da Gestore di Terminali ai sistemi di autorizzazione dell'emettitore il servizio deve garantire la protezione dei dati mediante tecniche di cifratura del canale trasmissivo, garantendo che i dati non siano leggibili da chi non è autorizzato e protetti con algoritmi che garantiscano livelli di sicurezza adeguati. Tutto ciò premesso, resta inteso che è in capo al

Fornitore aggiudicatario la responsabilità legata alla sicurezza dei dati trattati (es. identificativi dell'utilizzatore e transazioni).

g) Gestione dei dati. Il Fornitore deve sempre garantire la privacy dei dati (anche ai sensi del D.Lgs. n. 196/2003) e non cedere a terzi se non per ragioni strumentali le banche dati contenenti i riferimenti dei dipendenti utilizzatori.

5.6. Obblighi relativi al sistema di controllo e agli indicatori di performance

Il Fornitore aggiudicatario, in linea con gli impegni assunti con il presente appalto, con il proprio manuale della qualità e con le proprie procedure interne, s'impegna a presentare a Consip, entro 6 mesi dall'attivazione della Convenzione, un Piano della Qualità (PdQ), da redigere in conformità alla norma UNI ISO 10005 (in corso di validità al momento della redazione del PdQ), che definisca tutte le fasi del processo di erogazione del servizio riportando, per ciascuna fase, i punti di controllo e le azioni correttive da mettere in campo, oltre agli indicatori di performance.

Ai fini della individuazione degli indicatori di performance, con specifico riferimento a tutti i centri di contatto (CCC) rivolti sia alle Amministrazioni che agli Esercenti, il Fornitore aggiudicatario, nel redigere il predetto PdQ dovrà far riferimento, per quanto applicabile, agli indicatori di cui alle norme UNI EN 15838:2010 e UNI 11200:2010. A riguardo si precisa che non è richiesto il possesso della certificazione rilasciata con riferimento alle predette norme ma, per quanto applicabile, il rispetto di quanto in esse riportato debitamente personalizzato attraverso il predetto PdQ. Il Fornitore s'impegna a rispettare, monitorare e tenere sotto controllo gli indicatori di prestazione così come definiti nel PdQ presentato a Consip.

Il Fornitore, infine, si impegna a presentare a Consip, dietro semplice richiesta ed entro 15 giorni solari dalla richiesta stessa, una Nota tecnica attraverso la quale siano rappresentati i risultati delle azioni messe in campo per garantire il rispetto degli impegni a cui si è obbligato attraverso il PdQ.

5.7. Obblighi in materia contabile e finanziaria

a) Indice di bilancio espresso dal rapporto tra attività correnti e passività correnti, con valore soglia di 0,50, da rispettare per tutta la durata dell'appalto. In particolare, tale Indice di bilancio è espresso dal rapporto tra attività correnti (crediti a breve, incluse disponibilità finanziarie) e passività correnti (debiti a breve, inclusi debiti finanziari a breve termine). Ai fini del calcolo dell'indice saranno escluse le voci di credito e debito *intercompany* (rapporti tra società controllante, controllate e collegate). Tale rapporto non dovrà risultare inferiore al valore soglia di 0,50, per tutta la durata della Convenzione, anche eventualmente prorogata, e dei contratti attuativi della Convenzione medesima. L'indice dovrà essere calcolato utilizzando le voci di stato patrimoniale evidenziate come crediti e debiti a breve termine (esclusi gli importi esigibili oltre l'esercizio successivo) dagli schemi obbligatori di bilancio ai sensi dell'art. 2424 cod.civ.:
   i) per crediti voce C, numeri I, II [escluse voci 2),3),4)], III, IV;
   ii) per i debiti voce D [escluse le voci 9), 10), 11)].

Consip monitora tale indice, verificando che lo stesso, per tutta la durata dell'esecuzione contrattuale, non sia inferiore al predetto valore soglia. A tal fine, due volte l'anno sulla base del bilancio semestrale ed annuale, a decorrere dal primo bilancio (semestrale o annuale) approvato dopo la stipula della Convenzione, il Fornitore dovrà produrre apposita dichiarazione, rilasciata dal soggetto o organo preposto al controllo contabile della società (sia esso il Collegio sindacale, il revisore contabile o la società di revisione) e resa ai sensi e per gli effetti dell'articolo 47 del D.P.R. n. 445/2000, attestante il valore soglia riferito all'indice richiesto. Consip si riserva di richiedere documentazione a comprova di quanto dichiarato. Nel caso in cui dovesse risultare un valore soglia inferiore a 0,50, ferma restando l'applicazione della penale di cui al paragrafo 10.6 lett. W), il Fornitore sarà tenuto ad intraprendere le azioni necessarie a ripristinare le richieste condizioni di equilibrio economico e finanziario entro il successivo controllo semestrale da parte di Consip (controllo relativo al successivo semestre). Nel caso in cui da quest'ultimo dovesse continuare a risultare un indice inferiore al predetto valore soglia, Consip potrà risolvere di diritto la Convenzione.

b) Obbligo di contabilità separata e di rendicontazione specifica dei risultati economici e finanziari relativi alla fornitura oggetto di gara, da cui deve risultare l'equilibrio tra costi e ricavi, e un rapporto tra crediti e debiti non inferiore al valore soglia di 0,70. Il prospetto di rendicontazione specifica, deve indicare il dettaglio di ricavi, costi (rimborso agli esercenti più quota parte dei costi operativi) e i correlati crediti e debiti generati dalla fornitura. Il risultato operativo di commessa dovrà sempre essere positivo (equilibrio tra costi e ricavi) e il rapporto tra crediti e debiti non dovrà risultare inferiore al valore soglia di 0,70. Tale impegno dovrà essere rispettato per tutta la durata della Convenzione, anche eventualmente prorogata, e dei contratti attuativi della Convenzione medesima.

   Consip monitora tale impegno verificando, per tutta la durata dell'esecuzione contrattuale, il rispetto del predetto valore soglia. A tal fine, due volte l'anno sulla base del bilancio semestrale ed annuale, a decorrere dal primo bilancio (semestrale o annuale) riferito all'esecuzione della Convenzione, il Fornitore dovrà produrre apposita dichiarazione, rilasciata dal soggetto o organo preposto al controllo contabile della società (sia esso il Collegio sindacale, il revisore contabile o la società di revisione) e resa ai sensi e per gli effetti dell'articolo 47 del D.P.R. n. 445/2000, attestante che il risultato operativo di commessa è positivo, nonché il rispetto del predetto valore soglia riferito al rapporto richiesto. Consip si riserva di richiedere documentazione a comprova di quanto dichiarato. Nel caso in cui fosse riscontrato un risultato di commessa negativo e/o un valore soglia del rapporto debiti crediti inferiore a 0,70, ferma restando l'applicazione delle penali di cui al paragrafo 10.6 lett. x) e/o y), il Fornitore sarà tenuto ad intraprendere le azioni necessarie a ripristinare le richieste condizioni di equilibrio economico e finanziario entro il successivo controllo semestrale da parte di Consip (controllo relativo al successivo semestre). Nel caso in cui da quest'ultimo dovesse permanere un risultato di commessa negativo e/o il mancato rispetto del predetto valore soglia, Consip potrà risolvere di diritto la Convenzione.

6. Fatturazione e Pagamenti

a) Le fatture emesse a fronte dei Buoni pasto effettivamente consegnati/caricati (rif. par. 2.5 e 2.6) verranno pagate dall'Amministrazione Contraente entro 30 (trenta) giorni dalla data di ricezione della fattura (secondo la normativa vigente), mediante bonifico sul conto corrente indicato dal Fornitore in fase di stipula della Convenzione. Le spese del bonifico sono a carico dell'Amministrazione Contraente o del Fornitore ove sia previsto da norme di legge o regolamentari.

b) Ciascuna fattura emessa dal Fornitore dovrà essere trasmessa esclusivamente per via elettronica[1]; a tal riguardo si precisa che, per i soggetti non obbligati al rispetto delle disposizioni di cui al D.Lgs. 20 febbraio 2004, n. 52 e dal D.Lgs. 7 marzo 2005, n. 82, rimane la possibilità di trasmettere le fatture a mezzo posta all'indirizzo dell'Amministrazione Contraente ovvero via fax al numero indicato nell'Ordine di acquisto ovvero tramite posta elettronica anche certificata (PEC). La fattura emessa dal Fornitore dovrà contenere il riferimento alla Convenzione, al singolo Ordine diretto d'acquisto, alla singola Richiesta di Approvvigionamento cui si riferisce, al quantitativo di Buoni pasto e all'intervallo della numerazione dei Buoni pasto oggetto della fornitura (es. da n. xxxxx a n.yyyyy). La stessa dovrà altresì contenere il CIG (Codice Identificativo Gara) "derivato" rispetto a quello della Convenzione e richiesto dalla singola Amministrazione Contraente, nonché il *Codice univoco ufficio* per consentire d'identificare il soggetto destinatario della fattura elettronica medesima[2]. Dovrà essere intestata secondo quanto indicato dall'Amministrazione Contraente e/o dalle rispettive Unità Approvvigionanti nell'*Addendum all'Ordine diretto d'acquisto dei Buoni pasto.* Nel caso in cui il Fornitore invii detta fattura ad un indirizzo diverso da quello riportato nell'*"Addendum all'Ordine diretto d'acquisto dei Buoni pasto*", i termini di pagamento decorreranno dalla data di ricezione della fattura nel luogo di consegna indicato dall'Amministrazione Contraente.

c) Il Fornitore, sotto la propria esclusiva responsabilità, renderà tempestivamente noto alla Consip e alle Amministrazioni Contraenti, per quanto di propria competenza, le variazioni che si verificassero circa le modalità di accredito di cui alla lettera a) precedente; in difetto di tale comunicazione, anche se le variazioni

[1] Il Decreto Ministeriale n. 55 del 3 aprile 2013, entrato in vigore il 6 giugno 2013, ha fissato la decorrenza degli obblighi di utilizzo della fatturazione elettronica nei rapporti economici con la Pubblica Amministrazione ai sensi della Legge n. 244/2007, art. 1 commi da 209 a 214. In ottemperanza a tale disposizione, Ministeri, Agenzie fiscali ed Enti nazionali di previdenza e assistenza sociale indicati nell'elenco ISTAT delle PA, comprese le loro unità periferiche, a decorrere dal 6 giugno 2014, non potranno più accettare fatture che non siano trasmesse in forma elettronica secondo il formato di cui all'allegato A "Formato della fattura elettronica" del citato D.M. n. 55/2013.

[2] L'articolo 3, comma 1, del citato D.M. n. 55/2013, impone alle pubbliche amministrazioni destinatarie di fatture elettroniche di individuare gli uffici deputati alla ricezione delle fatture elettroniche medesime procedendo, conseguentemente, all'inserimento della relativa anagrafica nell'Indice delle Pubbliche Amministrazioni (IPA). Il Codice Univoco Ufficio assegnato dall'IPA è uno dei dati da riportare obbligatoriamente in ogni fattura elettronica emessa nei confronti della pubblica amministrazione. le Regole tecniche di cui all'Allegato B al D.M. n. 55/2013 e le relative specifiche tecniche del Sistema di Interscambio chiariscono che in assenza del Codice Univoco Ufficio la fattura viene rifiutata dal Sistema di Interscambio. Alla luce di quanto precede, la singola Amministrazione è tenuta a comunicare al Fornitore il proprio Codice Unico Ufficio. In assenza, il Fornitore potrà operare con le modalità di cui alla circolare n. 1 del 31 marzo 2014 del Ministero dell'Economia e delle Finanze e della Presidenza del Consiglio dei Ministri – Dipartimento della Funzione Pubblica.

venissero pubblicate nei modi di legge, il Fornitore non potrà sollevare eccezioni in ordine ad eventuali ritardi dei pagamenti, né in ordine ai pagamenti già effettuati.

d) A parziale deroga di quanto previsto nelle Condizioni Generali e nella Convenzione, il Fornitore non inadempiente, nel caso di ritardo nel pagamento dei corrispettivi dovuti che si protragga di oltre 30 (trenta) giorni, oltre i termini stabiliti al punto a) precedente, potrà sospendere la fornitura del servizio (e quindi l'emissione di ulteriori Buoni pasto), relativamente all'Ordine diretto d'acquisto per il quale l'Amministrazione Contraente si è resa inadempiente ed altresì rifiutare ulteriori Ordini d'acquisto emessi dalla medesima Amministrazione Contraente inadempiente. Nel caso in cui il Fornitore si avvalga della suddetta possibilità, decorso il predetto termine senza che si sia provveduto al detto pagamento, il Fornitore potrà sospendere le prestazioni contrattuali previa comunicazione da inviare all'Amministrazione medesima con almeno 15 (quindici) giorni di preavviso con la quale la informi che non verranno accettate ulteriori Richieste di Approvvigionamento né nuovi Ordini di acquisto. Qualora l'Amministrazione emetta comunque una Richiesta di Approvvigionamento o un nuovo Ordine diretto d'acquisto, il Fornitore comunicherà nei termini previsti nel precedente paragrafo 2 ("Attivazione del servizio") la motivazione del rifiuto facendo riferimento alla precedente comunicazione.

   Resta inteso che il Fornitore, non appena ricevuto il detto pagamento, provvederà al tempestivo riavvio dell'esecuzione delle prestazioni contrattuali, nei limiti di quanto già previsto per l'accettazione/rifiuto dell'ordine diretto d'acquisto.

   Resta altresì inteso che in nessun caso potranno essere interrotti i pagamenti agli Esercenti relativamente ai Buoni pasto emessi.

   Inoltre, il Fornitore è legittimato a sospendere l'esecuzione dell'Ordine d'acquisto a valere sul presente appalto anche nel caso il Fornitore vanti un credito certo, liquido, esigibile e non più contestabile maturato in precedenti rapporti contrattuali relativo alla fornitura di Buoni pasto.

e) In caso di "*restituzione*" di Buoni pasto scaduti da parte di un'Amministrazione Contraente, il Fornitore dovrà emettere, entro 45 giorni dalla "*ricezione*" di suddetti Buoni pasto scaduti, una nota di credito in favore dell'Amministrazione medesima. 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). Tale nota di credito dovrà contenere il riferimento alla Convenzione, al singolo Ordine diretto d'acquisto ed 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).

   Le Amministrazioni contraenti potranno:

   1) *non richiedere la sostituzione dei Buoni pasto scaduti*

In questo caso, qualora siano previste ulteriori fatture da saldare, l'Amministrazione Contraente porterà a discarico 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 Contraente 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"*.

7. Interessi di mora

In caso di ritardo nei pagamenti, il tasso di mora viene stabilito in una misura pari al tasso BCE stabilito semestralmente e pubblicato con comunicazione del Ministero dell'Economia e delle Finanze sulla G.U.R.I., maggiorato di otto punti percentuali, secondo quanto previsto nell'art. 5 del D.Lgs 9 ottobre 2002, n.231. Relativamente alle spese di cui all'art.6 del D.lgs 231/2002 il fornitore, qualora le richieda, dovrà fornire alle Amministrazioni il dettaglio delle suddette spese.

8. Monitoraggio della fornitura da parte della Consip S.p.A.

a) Le Amministrazioni Contraenti (e per loro conto, le Unità Approvvigionanti), durante l'efficacia dei Contratti di fornitura, potranno effettuare verifiche sull'adempimento da parte del Fornitore degli obblighi previsti dai contratti di fornitura, con qualsiasi modalità ed in ogni momento.

b) La Consip, effettuerà –avvalendosi di Organismi di Ispezione selezionati con procedura a evidenza pubblica e accreditati secondo la norma EN ISO/IEC 17020 in corso di validità – uno o più cicli di verifiche ispettive, come nel prosieguo rappresentate *(rif. 8.1 e 8.2)*, presso: a) gli Esercizi convenzionati dal Fornitore; b) le sedi del Fornitore medesimo; c) la sede Consip, attraverso apposita documentazione richiesta al Fornitore. I costi delle verifiche ispettive, indipendentemente dall'esito, saranno a totale carico del Fornitore.

Le suddette attività di verifica ispettiva avranno lo scopo di monitorare il corretto adempimento degli impegni relativi al convenzionamento degli Esercizi ubicati nel Lotto (*rif. par. 4.1.1),* nonché degli ulteriori impegni relativi alle altre condizioni di aggiudicazione ed al rispetto degli ulteriori obblighi previsti dal presente Capitolato e/o assunti in sede di gara, ivi compresi eventuali impegni relativi al convenzionamento degli Esercizi ubicati fuori Lotto (*rif. par.4.1.3*).

c) In presenza di evidenze oggettive della sussistenza di inadempimenti/comportamenti difformi da quanto contrattualmente previsto posti in essere dal Fornitore nei confronti degli Esercenti, delle Amministrazioni Contraenti e della Consip stessa, sarà facoltà di Consip effettuare verifiche mirate, durante tutto il corso della durata della convenzione e dei contratti attuativi anche in deroga al termine minimo di avvio delle verifiche di cui al successivo punto 2 del presente paragrafo. All'esito di tali verifiche in presenza di gravi e reiterati inadempimenti, ove ne ricorrano i presupposti, Consip si riserva di risolvere di diritto la convenzione. I costi relativi a suddette verifiche saranno a carico del Fornitore e non ricompresi negli importi massimi di cui alle successive tabelle M.0 e M.1.

d) Consip potrà effettuare ulteriori o diverse azioni di monitoraggio e controllo del rispetto del corretto adempimento delle obbligazioni contrattuali facenti capo al Fornitore, richiedendo, all'esito, l'adozione delle azioni correttive eventualmente individuate. In mancanza, Consip provvederà ad applicare le penali previste per gli inadempimenti riscontrati. In caso di oggettivi, gravi e reiterati inadempimenti posti in essere dal Fornitore, nei confronti degli Esercenti, delle Amministrazioni Contraenti e della Consip stessa, sarà facoltà di Consip, ove ne ricorrano i presupposti, risolvere di diritto la convenzione anche in mancanza di esecuzione in tutto o in parte delle verifiche ispettive sopra descritte.

e) Consip ha altresì previsto una procedura di raccolta e gestione degli eventuali reclami provenienti dalle Pubbliche Amministrazioni, così come di seguito descritta (*rif. par. 8.3 "Gestione dei reclami delle Amministrazioni Contraenti"*).

***

Ai fini della stipula della Convenzione la Consip effettuerà –avvalendosi dei predetti Organismi di Ispezione - apposite verifiche ispettive, così come descritto al successivo punto 1.

Inoltre, per i lotti 1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 8, 9, 10, 11 e 12, l'aggiudicatario risultato primo nella graduatoria provvisoria di merito, dopo aver consegnato alla Consip il predetto elenco dovrà inoltrare una "Comunicazione" a tutti gli Esercenti presenti nell'elenco stesso, contenente le informazioni rappresentate al precedente paragrafo 5.1 lettera f).

Ai fini della stipula della Convenzione, il Fornitore, per i lotti 1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 8, 9, 10, 11 e 12, dovrà produrre una dichiarazione, resa ai sensi dell'art. 47 del Decreto del Presidente della Repubblica n. 445 del 28 dicembre 2000, con la quale il legale rappresentante attesti l'avvenuto invio della predetta Comunicazione a tutti gli Esercenti presenti nell'elenco predetto, nonché la/le modalità con la/le quale/i è stata inviata. Alla predetta dichiarazione dovrà altresì essere allegata la copia della Comunicazione di cui sopra, rendendosi così assolti gli obblighi di comunicazione alla Consip di cui al paragrafo 5.1 lettera f) precedente.

Fermo restando l'obbligo di garantire il numero totale degli Esercizi convenzionati per tutta la durata della Convenzione (*cfr. art. 4.1.4 lett. b del presente Capitolato*), se richiesto da Consip, dopo 18 mesi dall'attivazione della Convenzione ed entro 3 mesi dall'apposita richiesta inoltrata da Consip, il Fornitore dovrà effettuare su

tutta la rete degli Esercizi convenzionati una verifica circa l'esistenza dei suddetti Esercizi (es. anagrafica conforme agli elenchi, cambi di gestione, disdette) e la loro volontà di accettare i Buoni pasto che saranno eventualmente utilizzati. Il Fornitore, entro il predetto termine, dovrà, altresì, produrre una dichiarazione, resa ai sensi dell'art. 47 del Decreto del Presidente della Repubblica n. 445 del 28 dicembre 2000, con la quale il legale rappresentante attesti la predetta verifica.

Le verifiche ispettive si effettueranno in tempi diversi ed avranno ad oggetto quanto di seguito indicato:

1. *Verifica ispettiva da espletarsi prima della stipula della Convenzione* sull'aggiudicatario risultato primo nella graduatoria provvisoria di merito della gara, a partire dalla scadenza del termine di 20 giorni lavorativi dalla Comunicazione inerente la graduatoria provvisoria di merito (rif. par. 4.1 "Numerosità esercizi" - termine concesso all'aggiudicatario risultato primo nella graduatoria provvisoria di merito per l'adempimento degli obblighi di convenzionamento degli Esercizi ubicati nel Lotto). Tale Verifica, effettuata a campione, sarà volta ad accertare l'adempimento, da parte dell'aggiudicatario risultato primo nella graduatoria provvisoria di merito, degli impegni relativi al convenzionamento, e avrà ad oggetto la verifica dell'esistenza di un contratto di convenzionamento specifico per codesto appalto, il cd. *Addendum al contratto di convenzionamento*, secondo quanto descritto nel successivo paragrafo 8.1. In particolare il predetto Addendum avrà la funzione di accertare l'esistenza e l'ubicazione dell'Esercizio (attraverso la presentazione di scontrino fiscale/ricevuta fiscale/documento commerciale, fatture, dichiarazione dell'esercente), nonché la volontà dell'Esercente, espressa attraverso la firma dell'Addendum stesso di accettare i Buoni pasto relativi al presente appalto alle condizioni riportate nell'Addendum citato.

   La stipula della citata Convenzione è subordinata all'esito positivo della verifica predetta.
2. *Verifiche Ispettive che potranno essere espletate successivamente alla stipula della Convenzione e per tutta la durata della stessa e dei singoli contratti di fornitura*. Ferma la facoltà di Consip di monitorare tutti i livelli di servizio previsti nel Capitolato tecnico e/o offerti in sede di gara, le verifiche ispettive effettuate a campione presso gli Esercenti e/o presso il Fornitore, saranno volte ad accertare l'adempimento da parte del Fornitore aggiudicatario degli impegni relativi al convenzionamento, e consisteranno in un controllo – in corso di vigenza del Contratto di fornitura – volto a monitorare
   - l'esistenza degli Esercizi;
   - l'effettiva spendibilità dei Buoni pasto per i dipendenti utilizzatori;
   - il pieno riconoscimento del Valore nominale del Buoni pasto;
   - il rispetto da parte del Fornitore dei termini di pagamento e della percentuale massima di Commissione se offerti in gara

   Oltre agli ulteriori livelli di servizio nel prosieguo specificati (rif. 8.2.4, 8.2.5, 8.2.6, 8.2.7).

Le Verifiche ispettive che dovessero essere effettuate durante l'efficacia della Convenzione e dei singoli Contratti di fornitura, potranno essere espletate a partire dal 150° giorno solare successivo alla data di attivazione del lotto di riferimento, fatti salvo i casi di oggettive evidenze di inadempimenti/comportamenti difformi da quanto contrattualmente previsto per i quali si rimanda a quanto precedentemente rappresentato (rif. lett. c precedente). .

Resta inteso che, in ordine alle predette verifiche (ed anche in relazione alla relativa documentazione presentata o resa disponibile), il Fornitore è l'unico soggetto responsabile, nei confronti della Consip, per qualsiasi inadempienza o mancato rispetto degli obblighi previsti.

***

I costi delle verifiche ispettive che verranno effettuate prima della stipula della Convenzione e che potranno essere commissionate da Consip successivamente alla stipula della predetta Convenzione e per tutta la durata della stessa e dei singoli Contratti di fornitura, saranno a totale carico del Fornitore (indipendentemente dall'esito – positivo o negativo – delle verifiche stesse), il quale provvederà ad effettuare i relativi pagamenti direttamente all'Organismo di Ispezione entro 30 (trenta) giorni Fine Mese dalla data di ricezione della fattura. Le fatture verranno inviate al Fornitore previa emissione di benestare alla fatturazione da parte di Consip.

I costi per l'esecuzione delle Verifiche Ispettive sono indicati per ciascun Lotto nelle tabelle che seguono.

Tabella M.0

Verifiche Ispettive da espletarsi prima della stipula della Convenzione: Costi complessivi

LOTTO	REGIONI	Importo massimo (€)
1	Lombardia	1.100,00
2	Piemonte, Valle d'Aosta	1.100,00
3	Veneto, Friuli VG, Trentino AA	1.100,00
4	Liguria, Sardegna	1.100,00
5	Toscana	700,00
6	Emilia Romagna	1.100,00
7	Lazio	1.400,00
8	Marche, Abruzzo, Molise, Umbria	1.100,00
9	Campania	1.400,00
10	Puglia, Basilicata	1.100,00
11	Calabria	700,00
12	Sicilia	1.100,00
13	Lotto accessorio NORD: Lotto 1 (Lombardia); Lotto 2 (Piemonte e Valle d'Aosta); Lotto 3 (Veneto, Friuli VG, Trentino AA); Lotto 4 (Liguria, Sardegna); Lotto 5 (Toscana); Lotto 6 (Emilia Romagna)	700,00
14	Lotto accessorio CENTRO: Lotto 7 (Lazio); Lotto 8 (Marche, Abruzzo, Molise, Umbria)	700,00

15	Lotto accessorio SUD: Lotto 9 (Campania); Lotto 10 (Puglia, Basilicata); Lotto 11 (Calabria); Lotto 12 (Sicilia)	700,00

Tabella M.1

Verifiche Ispettive da espletarsi successivamente alla stipula della Convenzione e per tutta la durata della stessa e dei singoli Contratti di fornitura: Costi complessivi

LOTTO	REGIONI	Importo massimo (€)
1	Lombardia	29.100,00
2	Piemonte, Valle d'Aosta	29.100,00
3	Veneto, Friuli VG, Trentino AA	29.100,00
4	Liguria, Sardegna	29.100,00
5	Toscana	21.200,00
6	Emilia Romagna	29.100,00
7	Lazio	42.300,00
8	Marche, Abruzzo, Molise, Umbria	29.100,00
9	Campania	42.300,00
10	Puglia, Basilicata	29.100,00
11	Calabria	21.200,00
12	Sicilia	29.100,00
13	Lotto accessorio NORD: Lotto 1 (Lombardia); Lotto 2 (Piemonte e Valle d'Aosta); Lotto 3 (Veneto, Friuli VG, Trentino AA); Lotto 4 (Liguria, Sardegna); Lotto 5 (Toscana); Lotto 6 (Emilia Romagna)	21.200,00
14	Lotto accessorio CENTRO: Lotto 7 (Lazio); Lotto 8 (Marche, Abruzzo, Molise, Umbria)	21.200,00
15	Lotto accessorio SUD: Lotto 9 (Campania); Lotto 10 (Puglia, Basilicata); Lotto 11 (Calabria); Lotto 12 (Sicilia)	21.200,00

Gli importi di cui alla tabella M.0 ed alla tabella M.1 sono da considerarsi importi massimi e potrebbero non essere completamente utilizzati, salvo quanto espressamente previsto al par. 8.2.1.

L'importo indicato in tabella M.1 comprende anche il costo dei Buoni pasto, di cui al paragrafo 8.2 "Verifiche ispettive effettuate successivamente alla stipula della Convenzione", che il Fornitore dovrà mettere a disposizione per l'effettuazione delle verifiche ispettive. I Buoni pasto non utilizzati o il relativo valore verrà restituito al Fornitore.

8.1. Verifiche ispettive da espletarsi prima della stipula della Convenzione

Ai fini dell'espletamento della predetta Verifica ispettiva, così come rappresentata al punto 1) del precedente capitolo 8 "Monitoraggio della Fornitura da parte della Consip S.p.A.", unitamente alla comunicazione inerente la graduatoria provvisoria di merito, verrà inviato dalla Consip un facsimile di "*Addendum al contratto di convenzionamento*". Tale "*Addendum al contratto di convenzionamento*", conterrà una dichiarazione del

Fornitore aggiudicatario concernente, tra l'altro, i termini di pagamento, la percentuale di Commissione che lo stesso Fornitore si è impegnato ad applicare a ciascun Esercizio convenzionato con riferimento ai Buoni pasto spesi a valere sulla Convenzione da stipulare con Consip.

L'Addendum dovrà essere firmato dal legale rappresentante della Società di emissione (o da un suo rappresentante) e sottoscritto "per accettazione" dal titolare (o da suo rappresentante) di ciascuno degli Esercizi presenti nell'elenco degli Esercizi di cui al paragrafo 4.*1 Numerosità degli Esercizi* (elenco redatto in conformità al facsimile *"Tabella A – Elenco degli esercizi convenzionati nel Lotto"* - Allegato 1 al presente Capitolato). Inoltre dovrà essere allegato a ciascun Addendum la fotocopia del documento d'identità del sottoscrittore titolare dell'Esercizio o suo rappresentante.

Detto elenco, nei termini indicati, dovrà essere trasmesso alla Consip (*rif .par. 4.1.1 "Numero di esercizi convenzionati nel Lotto"*) in formato elettronico.

Inoltre, il Fornitore risultato primo nella graduatoria provvisoria di merito all'atto della consegna dell'elenco dovrà consegnare alla Consip, in separata busta chiusa, su supporto informatico, l'immagine dei predetti *"Addendum al contratto di convenzionamento" (*compilati, sottoscritti e corredati da quanto di seguito indicato*)* per ciascuno degli Esercizi convenzionati riportati nel suddetto elenco. Sarà possibile inviare le immagini in formato .pdf o tiff.. Non dovranno essere utilizzati dischi BluRay.

All'atto della trasmissione a Consip dell'elenco e degli Addendum su supporto informatico, il Fornitore dovrà altresì consegnare a Consip un'apposita dichiarazione, resa ai sensi dell'art. 47 del Decreto del Presidente della Repubblica n. 445 del 28 dicembre 2000, con la quale il legale rappresentante attesti che le immagini degli Addendum contenute nel supporto informatico sono conformi agli originali debitamente conservati presso la sede del Fornitore.

Modalità di archiviazione dei file contenenti le immagini degli Addendum su supporto informatico

Per ciascun Esercizio presente nel predetto elenco dovrà essere prodotto un Addendum e ciascun Addendum riporterà un "n° Addendum" (inteso quale progressiva numerazione, sulla base dell'attività aziendale svolta per acquisire gli Addendum stessi); la corrispondenza tra l'Addendum (identificato dal "n° Addendum") e l'Esercizio riportato nell'elenco (Tabella A) sarà garantita dalla presenza (nella Tabella A) di un'ulteriore colonna denominata "n° progressivo".

Il n° progressivo corrisponde al numero di righe presenti in Tabella A; indipendentemente dal n° progressivo, i dati devono essere ordinati alfabeticamente per Comune ed all'interno del Comune per la Ragione/Denominazione Sociale dell'Unità Ristorativa (così come meglio descritto nelle note alla Tabella A, allegato 1).

Il n° Addendum, invece, è un numero attribuito dalla Società di emissione sulla base dell'attività aziendale svolta per acquisire gli Addendum e quindi non necessita di alcuna progressività.

La corrispondenza tra Addendum e Tabella A è garantita dal n° progressivo: infatti nella Tabella A oltre alla colonna n° progressivo è presente anche la colonna n° Addendum.

Pertanto, relativamente all'organizzazione del supporto informatico, si precisa che:

- per ciascun Addendum dovrà essere prodotto un file riproducente l'immagine dei predetti Addendum e del documento di identità dell'Esercente o suo rappresentante. L'immagine del documento d'identità dovrà essere presentata nel medesimo file contenente l'Addendum, essendo parte integrante dello stesso;
- i file di cui al punto precedente dovranno essere ordinati e "nominati" per n° progressivo; (colonna n° progressivo presente in Tabella A); pertanto il numero di file presenti sul supporto informatico sarà pari al numero di Esercizi presenti negli elenchi (quindi al n° delle righe del file excel).
- nel caso di catene di Esercizi, l'Addendum ed il relativo allegato, riportante tutti gli Esercizi facenti capo a detta catena e presenti nell'elenco, verrà riprodotto per ciascun Esercizio/n° progressivo presente nell'allegato all'Addendum. I file (tutti uguali) verranno rinominati ed ordinati per n° progressivo. Quindi, per ogni Esercizio verrà indicato come n° Addendum, un numero composto da una prima parte che identifica la catena ed una seconda che identifica il singolo Esercizio (es. 32675_1; 32675_2; 32675_3, ecc). Tale numero verrà riportato nella colonna "n° Addendum" della Tabella A.

Requisiti dell'Addendum al contratto di convenzionamento:

Gli originali dei predetti *"Addendum al contratto di convenzionamento"* dovranno essere custoditi presso la sede del Fornitore (ovvero presso una delle sue sedi). Ai fini della validità della verifica ciascun *Addendum al contratto di convenzionamento* avrà valore solo se in originale e pertanto non saranno considerate valide copie, fax, etc..

Gli *"Addendum al contratto di convenzionamento"* dovranno quindi:

- essere resi disponibili in originale;
- essere compilati e sottoscritti in modo leggibile;
- permettere l'identificazione dell'Esercizio in modo inequivocabile;
- non essere modificati relativamente alla Commissione ed ai termini di pagamento, (prestampati sul fac-simile);
- riportare per esteso in modo leggibile il nominativo del legale rappresentante della Società di emissione (o di suo rappresentante) sottoscrittore dell'Addendum. Nella sezione dedicata alle firme per la Società di emissione è possibile che vi sia una firma prestampata per il legale rappresentante ed una firma in originale per il suo rappresentante. In assenza di quest'ultima, anche se è presente la firma prestampata, la sezione dedicata alle Società di emissione si considererà come non firmata;
- riportare per esteso e in modo leggibile il nominativo ed il codice fiscale del titolare dell'Esercizio sottoscrittore dell'Addendum oppure il nominativo, il codice fiscale e la qualifica del soggetto che sottoscrive per il titolare, munito di idonei poteri di rappresentanza;

- riportare in allegato la fotocopia/immagine del documento d'identità del titolare dell'Esercizio (o suo rappresentante) sottoscrittore dell'Addendum, al fine di ricondurre il documento stesso al sottoscrittore dell'Addendum. Sarà ritenuta valida anche l'allegazione di un documento d'identità scaduto, fermo restando la facoltà di Consip di chiedere la regolarizzazione con invio del documento in corso di validità;
- riportare lo scontrino fiscale/ricevuta fiscale/documento commerciale, leggibile (anche se di importo pari a zero). Qualora il suddetto scontrino fiscale/ricevuta fiscale/documento commerciale all'atto della verifica dovesse risultare non perfettamente leggibile si provvederà a verificare il formato elettronico; se anche quest'ultimo non risultasse leggibile, lo scontrino fiscale/ricevuta fiscale si riterrà come non presentato. Nei casi in cui le dimensioni dello scontrino fiscale/ricevuta fiscale/documento commerciale non consentano il posizionamento nello spazio appositamente previsto nell'Addendum, sarà possibile apporre lo scontrino fiscale/ricevuta fiscale/documento commerciale nella parte dell'Addendum riportante le "premesse" (eventualmente piegando e spillando tale scontrino fiscale/ricevuta fiscale/documento commerciale ma, lasciando visibili la ragione sociale, la data e il numero di emissione), avendo cura di non coprire le parti dell'Addendum per le quali è prevista la compilazione da parte del Fornitore aggiudicatario. In alternativa, sarà possibile apporre tale scontrino fiscale/ricevuta fiscale/documento commerciale nella parte posteriore del richiamato Addendum. In quest'ultimo caso, ai fini dell'archiviazione dell'immagine sarà possibile allegare un'ulteriore pagina riportante l'immagine del predetto scontrino fiscale /ricevuta fiscale. Resta inteso che tale differenza tra l'immagine scannerizzata e l'originale sarà ammessa.

  Qualora non fosse possibile allegare all'Addendum lo scontrino fiscale/ricevuta fiscale/documento commerciale in alternativa a tale scontrino fiscale/ricevuta fiscale/documento commerciale, sarà ammessa la presentazione di uno dei seguenti elementi di prova dell'esistenza dell'Esercizio:

  a. la presentazione di copia di una fattura relativa all'Esercizio emessa in una data successiva alla comunicazione dell'aggiudicazione provvisoria. Saranno ammesse fatture emesse dall'Esercente stesso o fatture emesse da terzi per acquisti di servizi/prodotti da parte dell'Esercente;
  b. la presentazione di una dichiarazione sostitutiva resa - ai sensi dell'art. 47 del Decreto del Presidente della Repubblica n. 445 del 28 dicembre 2000 - dall'Esercente, attestante l'esistenza, l'ubicazione dell'esercizio commerciale e la relativa partita IVA (come da facsimile che sarà inviato da Consip insieme all'Addendum). Saranno ammesse esclusivamente le dichiarazioni rilasciate successivamente alla comunicazione di aggiudicazione provvisoria.

Nel caso di catene di Esercizi ovvero di mense aziendali e interaziendali per le quali il convenzionamento è effettuato dalla sede centrale l'Addendum al contratto di convenzionamento dovrà essere sottoscritto "per accettazione" dal titolare della sede centrale (o da un suo rappresentante) e dovrà riportare in allegato il dettaglio dei locali con i quali è attivo un contratto di convenzionamento relativamente a codesto appalto. Il

titolare della sede centrale (o un suo rappresentante) dovrà apporre la propria firma su ciascun allegato dell'Addendum ed allegare una fotocopia del suo documento d'identità. Inoltre, a riprova dell'esistenza e dell'ubicazione dei locali riportati nell'allegato dell'Addendum al contratto di convenzionamento, il titolare della sede centrale (o un suo rappresentante) dovrà produrre esclusivamente la dichiarazione di cui alla lettera b) precedente (come da facsimile che sarà inviato da Consip insieme all'Addendum).

Il luogo di sottoscrizione dell'Addendum non necessariamente deve coincidere con l'indirizzo della sede dell'esercizio.

Nell'Addendum è presente un campo note destinato a precisazioni e chiarimenti, relativi, ad esempio, alla concordanza fra i dati presenti nell'Addendum, nei relativi documenti probatori (scontrino fiscale/ricevuta fiscale, fattura, dichiarazione sostitutiva) e nell'Elenco (Tabella A).

La Consip S.p.A. o le Amministrazioni Contraenti, se del caso, si rivarranno sul Fornitore in ogni caso di inadempimento all'esecuzione del servizio, anche qualora tale inadempimento sia imputabile all'inadempimento degli Esercenti al contratto di convenzionamento.

Integrazione e sostituzione degli esercizi dopo la consegna degli elenchi e prima della comunicazione di esito delle verifiche

Nel caso in cui, dopo la consegna dell'elenco alla Consip S.p.A. e prima della Comunicazione di esito delle verifiche, si dovessero verificare dei casi di disdetta del convenzionamento di uno o più Esercizi convenzionati, il Fornitore dovrà comunicare alla Consip S.p.A. tali disdette ed inviare le relative copie.

Il Fornitore dovrà sostituire, dandone idonea comunicazione alla Consip S.p.A., tali Esercizi, entro 5 (cinque) giorni lavorativi dalla Comunicazione alla Consip della disdetta, con altri per i quali dovrà essere reso disponibile l'*Addendum al contratto di convenzionamento,* recante i medesimi elementi, sopra descritti.

Qualora uno o più Esercizi disdettati fossero presenti tra quelli estratti a campione per l'espletamento delle verifiche ispettive, si procederà alla sostituzione di detti Esercizi estraendone di nuovi e procedendo alle verifiche del caso.

In ogni caso di sostituzione/integrazione degli esercizi presenti nell'elenco predetto, anche in corso di esecuzione del servizio, il Fornitore dovrà rendere noti ai nuovi esercizi i termini di pagamento e la percentuale di commissione e tutti gli altri obblighi assunti che lo stesso fornitore si è impegnato ad applicare con riferimento ai Buoni pasto spesi a valere sulla Convenzione, utilizzando il facsimile "*Addendum al contratto di convenzionamento"* di cui al paragrafo 8.1. Tale Addendum dovrà essere firmato dal legale rappresentante della società di emissione (o da suo rappresentante) e sottoscritto "per accettazione" dal titolare (o da suo rappresentante) di ciascuno dei nuovi esercizi, con le modalità tutte testé rappresentate.

8.1.1. Modalità di esecuzione

La verifica pre-stipula è costituita delle seguenti fasi:

a. **<u>Verifica documentale Elenco (tabella A).</u>** Al fine di verificare che l'elenco degli Esercizi presentato sia stato redatto in conformità al facsimile *"Tabella A – Elenco degli esercizi convenzionati nel Lotto"* (Allegato 1 al presente Capitolato), la Consip effettuerà una verifica di completezza (mancanza e/o errori di compilazione) e coerenza dei dati (assenza e/o duplicazioni) rispetto ai requisiti previsti nel presente Capitolato.

   In particolare, la predetta verifica sarà orientata, con riserva di eventuali ulteriori approfondimenti, al controllo dei seguenti campi:

   i. controllo sulla numerazione progressiva (colonna "n° Progressivo"). Si verificherà che non esistano dei progressivi duplicati o progressivi mancanti. Secondo quanto riportato nella Tabella allegata al Capitolato i dati devono essere ordinati alfabeticamente per Comune ed all'interno del Comune per la Ragione/Denominazione Sociale dell'Unità Ristorativa;

   ii. controllo sulla corrispondenza della numerosità degli Esercizi indicati nella Tabella al paragrafo 4.1.1 del Capitolato e quelli riportati nella Tabella A consegnata a Consip;

   iii. controllo sulla presenza del numero totale di Esercizi convenzionati nel Lotto in Comuni con popolazione superiore ai 5.000 abitanti;

   iv. controllo sulla presenza di almeno numero 3 Esercizi per ciascuna regione relativamente agli Esercizi convenzionati nei lotti 2, 3, 4, 8, 10, 13, 14 e 15 (rif. paragrafo 4.1.1); resta inteso che per i lotti 1, 5, 6, 7, 9, 11 e 12 tale controllo non si applica in quanto costituiti da un'unica regione;

   v. controllo sulla completezza dei dati identificativi richiesti (mancanza e/o errori di compilazione). Tra gli altri, si verificherà, se sono presenti campi obbligatori non valorizzati (n° progressivo, n° Addendum, ragione sociale, nome dell'esercizio, partita IVA, sigla della Provincia, denominazione del Comune, denominazione della strada, civico, cap, Regione, tipologia di esercizio, giornata di chiusura). Nel caso di assenza di numerazione civica inserire la voce "SNC", nel caso l'esercizio non abbia giorni di chiusura inserire la voce "MAI". Si ricorda che non dovranno essere utilizzate abbreviazioni nei campi di tipo testo e che i caratteri accentati dovranno essere sostituiti dal medesimo carattere, ma senza accento e seguito dall'apice (es. è => e');

   vi. controllo sulla coerenza dei dati riportati (assenza di duplicazioni). Si verificherà che non esistano delle duplicazioni ("righe" della tabella diverse che fanno riferimento a esercizi con stessa partita IVA, Comune e strada, indipendentemente dal numero civico). Si segnala che in caso di esercizi con la medesima "Partita IVA", si verificherà – in caso di Esercizi ubicati nel medesimo Comune - che la "Denominazione della strada" risulti differente. Nel caso in cui la "Denominazione della strada" non risulti differente nella colonna denominata "Note" della *"Tabella A – Elenco degli esercizi convenzionati nel Lotto"* (Allegato 1 al presente Capitolato), il Fornitore dovrà fornire l'evidenza che trattasi di Esercizi diversi e non di una duplicazione dello stesso Esercizio. In assenza di dette indicazioni la Consip provvederà a richiedere al Fornitore la correzione/chiarimento della relativa

tabella. Sarà oggetto di chiarimento, qualora non chiarito nel campo note, oltre al caso di medesima numerazione civica, anche il caso di numerazione civica differente.

In caso di carenze riscontrate, il Fornitore dovrà provvedere al completamento e alla revisione dell'elenco degli Esercizi e dovrà consegnare detto elenco revisionato alla Consip entro 5 gg lavorativi dalla ricezione della comunicazione.

b. Estrazione del Campione. L'elenco revisionato costituirà la base per la definizione, da parte della Consip, del campione di Esercizi oggetto della verifica. Relativamente alla numerosità del campione, il numero degli Esercizi convenzionati oggetto di campionamento sarà determinato in base alla norma UNI ISO 2859-1:2007 parte 1° (livello II ordinario). I riferimenti degli Esercizi in relazione ai quali si effettuerà la verifica dell'esistenza e completezza dell'*Addendum al contratto di convenzionamento* saranno comunicati al Fornitore con un preavviso di almeno 3 giorni lavorativi al fine di permettere al Fornitore medesimo di rendere immediatamente disponibile la documentazione necessaria presso la Consip.

c. Verifica Addendum. A partire dalla consegna della predetta documentazione si procederà a controllare, sia sul supporto informatico che in originale, l'esistenza dell'*Addendum al contratto di convenzionamento* e che lo stesso sia completo di tutti gli elementi indicati al precedente paragrafo 8.1 e sottoscritto secondo le modalità indicate nel detto paragrafo.

Sarà altresì considerata come una carenza l'ipotesi in cui i predetti documenti non siano presenti sia su supporto informatico che in originale o che l'originale differisca da quello presente sul supporto informatico, secondo quanto previsto al richiamato paragrafo 8.1. Pertanto l'Addendum si riterrà come non presentato anche nel caso in cui esista l'originale, ma non sia stato presentato l'Addendum scannerizzato su supporto informatico. Qualora, invece, risulti presente l'Addendum scannerizzato, ma non sia stato presentato l'Addendum cartaceo in originale Consip richiederà al Fornitore aggiudicatario di presentare l'Addendum in originale. Non sarà ritenuta una mancanza l'ipotesi in cui la copia del documento d'identità, presente come immagine, non sia materialmente allegata all'Addendum originale richiesto per la verifica.

La Consip provvederà ad aprire la busta contenente il supporto informatico – prodotta separatamente all'atto della consegna degli Elenchi – soltanto dopo l'estrazione del campione oggetto della verifica.

8.1.2. Esito delle verifiche ispettive

Relativamente all'esito del controllo, si prenderanno in considerazione i seguenti Livelli di Qualità Accettabili (secondo la norma UNI ISO 2859-1:2007 parte 1ª):

Tabella M.2		
	Tipologia di carenza	LQA
A	Non esistenza dell'*"Addendum al contratto di convenzionamento"*	10
B	Non rispondenza ai requisiti richiesti al precedente paragrafo 8.1 "Verifiche ispettive da espletarsi prima della stipula della Convenzione" con riferimento a: *i)* identificabilità	

	dell'esercizio; *ii)* scontrino o ricevuta fiscale; *iii)* fattura o dichiarazione sostitutiva; *iv)* Fotocopia o immagine del documento d'identità	
C	Non rispondenza ai requisiti richiesti al precedente paragrafo 8.1 "Verifiche ispettive da espletarsi prima della stipula della Convenzione" con riferimento alle firme sull'Addendum	

La stipula della Convenzione è subordinata all'esito positivo della verifica predetta.

Pertanto, qualora l'espletamento della verifica dia esito negativo (cioè evidenzi la non conformità agli standard definiti) la Consip non procederà alla stipula della Convenzione con l'aggiudicatario, cui verrà revocata/annullata l'aggiudicazione.

In tale ipotesi la Consip, riservandosi di rivalersi in ogni caso sulla cauzione provvisoria, avrà il diritto di scorrere la graduatoria e di sottoporre a verifiche ispettive il concorrente classificatosi al secondo posto in graduatoria.

Detto concorrente dovrà, sempre entro il termine previsto (rif. punto 1 del capitolo 8 "Monitoraggio della Fornitura da parte della Consip S.p.A." e par. 4.1 "Numerosità esercizi"), procedere al convenzionamento del numero di Esercizi (nel Lotto) indicato nella Tabella di cui al paragrafo 4.1 "Numerosità esercizi" e dovrà presentare nei termini stabiliti l'elenco prima indicato, nonché rendere disponibili gli *"Addendum al contratto di convenzionamento"* nei termini sopra descritti.

Relativamente a detti documenti verrà effettuata nuovamente l'attività di verifica, con le conseguenze sopra previste in caso di esito negativo della stessa.

La procedura di scorrimento della graduatoria e di verifica ispettiva sul corretto adempimento degli obblighi di convenzionamento potrà essere ripetuta sui concorrenti successivamente classificati in graduatoria fino a quando le verifiche ispettive effettuate su uno di tali concorrenti non diano esito positivo, riservandosi la Consip di interrompere tale scorrimento non procedendo ad alcuna aggiudicazione.

I costi delle verifiche ispettive, indipendentemente dal loro esito, saranno a carico del concorrente in relazione al quale verranno effettuate le predette verifiche.

8.2. Verifiche ispettive effettuate successivamente alla stipula della Convenzione

Fatto salve le verifiche di cui al paragrafo 8, con riferimento alla lett. b) del medesimo par. 8, le verifiche ispettive che potranno essere effettuate successivamente alla stipula della Convenzione, avranno ad oggetto l'accertamento:

1. dell'esistenza degli Esercizi convenzionati indicati nella *"Tabella A - Elenco degli esercizi convenzionati nel Lotto"*, come integrato dagli esercizi di cui al facsimile *"Tabella B – Elenco degli esercizi per Unità Approvvigionante e per sede di utilizzo dell'Unità Approvvigionante*" e *"Tabella C – Elenco degli esercizi convenzionati fuori lotto per Unità Approvvigionante"* redatte in conformità ai modelli contenuti nell'allegato 1 al presente Capitolato, e della spendibilità dei Buoni pasto presso tali Esercizi;

2. del rispetto della percentuale di Commissione da applicare agli Esercenti, dichiarata in offerta;
3. del rispetto dei termini di pagamento verso gli Esercenti dichiarati in offerta;
4. del corretto funzionamento del call center messo a disposizione dei titolari degli Esercizi convenzionati e delle Amministrazioni Contraenti;
5. del corretto funzionamento del servizio di tracciabilità on line dello stato dei pagamenti per gli Esercenti e dello stato degli Ordini di acquisto per le Amministrazioni Contraenti;
6. degli impegni relativi alle caratteristiche della card e al modello di funzionamento del servizio BPE;
7. degli impegni relativi ai Progetti tecnici, se offerti in gara.

Se l'esito della verifica ispettiva evidenzia delle non conformità agli standard definiti si procederà all'applicazione delle penali (rif. Cap. 10).

8.2.1. Verifiche ispettive relative agli Esercizi convenzionati

Successivamente alla stipula della Convenzione e per tutta la durata dei singoli Contratti di fornitura stipulati dalle Amministrazioni, anche dopo la scadenza della Convenzione, potranno essere effettuate ulteriori verifiche ispettive al fine di monitorare la spendibilità dei Buoni pasto presso la rete di Esercizi convenzionati, secondo le caratteristiche definite nel presente Capitolato.

Per le modalità di verifica della conformità dell'Elenco degli esercizi convenzionati si rimanda al par. 8.1.1 "Modalità di esecuzione".

Relativamente alla numerosità del campione, il numero degli Esercizi convenzionati oggetto di campionamento sarà determinato in base alla UNI ISO 2859-1:2007 parte 1° (livello II ordinario), applicata al numero totale di Esercizi convenzionati nel Lotto.

I riferimenti degli Esercizi oggetto del controllo non verranno preventivamente comunicati al Fornitore né dalla Consip né dall'Organismo di Ispezione. Allo stesso modo, non verrà comunicato all'Esercizio sottoposto al controllo di essere oggetto di un'attività ispettiva.

Il Fornitore è tenuto a consegnare, entro 10 giorni lavorativi dall'apposita/e richiesta/e avanzata/e dalla Consip, le card contenenti buoni pasto del taglio di € 7,00 e/o i buoni pasto cartacei nel numero ivi indicato.

L'intestazione delle card/buoni, necessari a svolgere le verifiche ispettive, verrà comunicata successivamente a ciascun aggiudicatario.

Per ogni singolo Esercizio saranno oggetto di verifica:

- l'esistenza dell'Esercizio all'indirizzo definito;
- l'accettazione del Buono Pasto;
- il riconoscimento del Valore nominale del Buono Pasto.

Relativamente all'esito del suddetto controllo, in funzione della tipologia di carenze riscontrate, si prenderanno in considerazione i seguenti Livelli di Qualità Accettabili (secondo UNI ISO 2859-1:2007 parte 1ª):

Tabella M.3

	Tipologia di carenza	LQA
A	Non esistenza dell'Esercizio all'indirizzo definito negli Elenchi degli Esercizi convenzionati nel Lotto	4
B	Mancata accettazione del Buono Pasto a seguito di consumazione di prodotti alimentari acquistabili quali sostitutivi del pasto	
C	Mancato riconoscimento del Valore nominale del Buono Pasto	

La non conformità rispetto agli LQA previsti comporterà l'applicazione delle relative penali (rif. Cap. 10 "Penali").
Inoltre entro 20 giorni lavorativi dall'applicazione della suddetta penale, il Fornitore è tenuto ad inviare alla Consip il nuovo elenco degli Esercizi convenzionati sul quale verrà effettuata una nuova verifica ispettiva.
Il costo di tale verifica ispettiva verrà sostenuto dal Fornitore medesimo.
Il suddetto costo è aggiuntivo rispetto all'importo complessivo di cui alla tabella M.1 (rif. Cap. 8).
Qualora quest'ultima verifica dovesse nuovamente evidenziare il mancato rispetto degli LQA stabiliti in Tabella M.3, fermo restando l'applicazione delle relative penali, la Consip si riserva il diritto di ripetere il controllo secondo quanto rappresentato ai punti precedenti o di risolvere di diritto la Convenzione.

<u>Integrazione e sostituzione degli Esercizi dopo la consegna degli elenchi e prima della comunicazione di esito delle verifiche</u>

Relativamente a codesta fattispecie si rimanda al medesimo punto descritto nel paragrafo 8.1 precedente.

<u>Note relative all'esecuzione del controllo:</u>

- relativamente alla tipologia di carenza "A", nel caso di assenza dell'Esercizio al n° civico indicato, l'esito della verifica sarà da considerarsi negativo (Esercizio non esistente) a meno che l'Esercizio non sia comunque presente nell'area immediatamente adiacente.
- Relativamente alla tipologia di carenza "B", nel caso in cui la motivazione di non accettazione di un Buono pasto sia dovuta al cambio di gestione o alla sospensione dell'attività (chiusura definitiva dell'Esercizio), tale evento non sarà considerato una carenza se avvenuto successivamente alla consegna alla Consip dell'elenco degli Esercizi convenzionati.
- Relativamente alla tipologia di carenza "C", per mancato riconoscimento del Valore nominale del Buono pasto si intende anche il caso in cui vengano applicate tariffe differenti da quelle esposte al pubblico e/o vengano richiesti corrispettivi integrativi in denaro.

  Durante l'attività di verifica ispettiva non sarà considerata una carenza la circostanza che l'ispettore trovi uno o più Esercizi chiusi a causa di uno dei seguenti motivi:

  - Chiusura per lutto.
  - Chiusura per ferie o stagionale.
  - Chiusura per lavori di ristrutturazione.

- Chiusura per eventi eccezionali (es. in caso di furto, incendio, attentato, malattia, morte, eventi calamitosi, etc.).

8.2.2. Sistema premiante relativo alle Verifiche ispettive sugli Esercizi convenzionati effettuate successivamente alla stipula della Convenzione

Qualora l'esito delle verifiche ispettive sugli Esercizi convenzionati, per tutte le tipologie di carenza definite (A,B,C), dia luogo a livelli di qualità accettabili (LQA) rispondenti almeno a quelli riportati nella tabella seguente:

Tabella M.4		
	Tipologia di carenza	LQA
A	Non esistenza dell'Esercizio all'indirizzo definito negli Elenchi	2,5
B	Mancata accettazione del Buono pasto a seguito di consumazione di prodotti alimentari acquistabili quali sostitutivi del pasto	
C	Mancato riconoscimento del valore nominale del Buono pasto	

La Consip, in occasione della eventuale verifica successiva, determinerà il campione degli Esercizi convenzionati da sottoporre a verifica in base alla norma UNI ISO 2859-1:2007 parte 1° (livello I ordinario), relativamente al numero totale di Esercizi convenzionati nel Lotto. Gli LQA da rispettare dovranno essere quelli indicati nella Tabella M.3.

Nel caso in cui l'esito della verifica di cui sopra confermi il rispetto degli LQA di cui alla tabella M.4 precedente verrà confermato anche per l'eventuale successiva verifica l'entità del campionamento di cui al livello I ordinario della norma UNI ISO 2859-1:2007 parte 1°. Nel caso in cui l'esito della verifica non confermi il rispetto degli LQA di cui alla tabella M.4 (ma rientri negli LQA di cui alla tabella M.3) il campionamento della successiva verifica sarà effettuato sulla base del livello II ordinario della norma UNI ISO 2859-1:2007 parte 1°.

8.2.3. Verifiche ispettive relative al rispetto degli impegni assunti in sede di offerta relativamente alla percentuale di Commissione e ai termini di pagamento verso gli Esercenti

La Consip, successivamente alla stipula della Convenzione e per tutta la durata dei singoli Contratti di fornitura stipulati dalle Amministrazioni (anche dopo la scadenza della Convenzione), potrà procedere alla verifica degli impegni assunti dal Fornitore in sede di Offerta Tecnica per quanto riguarda la percentuale di commissione ed i termini di pagamento verso gli Esercenti, sia presso il Fornitore, che eventualmente presso gli Esercizi.

La Consip comunicherà al Fornitore, con un preavviso di almeno 4 giorni lavorativi, la propria volontà di effettuare dette verifiche ispettive presso la sede nella quale il Fornitore conserva la documentazione fiscale.

Nella medesima comunicazione Consip richiederà al Fornitore di consegnare l'elenco delle fatture registrate e relative agli Esercizi con cui sia attivo un rapporto di fatturazione, con riferimento ai Buoni pasto oggetto di

codesto appalto, nel periodo temporale definito in sede di richiesta. Tale elenco sarà corredato da idonea dichiarazione resa ai sensi dell'art. 47 del Decreto del Presidente della Repubblica n. 445 del 28 dicembre 2000, con la quale il legale rappresentante attesti: *i)* che le fatture riportate nel suddetto elenco corrispondano alla totalità delle fatture registrate nel periodo temporale richiesto da Consip con riferimento ai Buoni pasto oggetto di codesto appalto; *ii)* che non sono stati posti in essere fenomeni di retrocessione della Commissione, caratterizzati da connessione con la Convenzione Consip, per tali dovendosi intendere le attività tese a ottenere l'automatica riduzione, in funzione dei buoni pasto ritirati, dello sconto incondizionato applicato agli esercenti, rispetto a quanto offerto in gara.

Consip, quindi, prima di avviare le verifiche ispettive presso la sede del Fornitore, procederà all'estrazione di un campione di fatture. Relativamente alla numerosità del campione, il numero delle fatture oggetto di campionamento sarà determinato in base alla norma UNI ISO 2859-1:2007 parte 1° - livello II ordinario, applicata al numero totale di fatture registrate nel periodo temporale definito dalla Consip in sede di richiesta.

Il Fornitore dovrà mettere a disposizione, presso la predetta sede, relativamente agli Esercizi nei quali vengono spesi Buoni pasto oggetto della Convenzione:

- il Calendario dei pagamenti del Fornitore relativo alle date di consegna (cfr. capitolo 5.2 lett.a);
- la documentazione necessaria a dimostrare la data di ricezione presso la sede del Fornitore delle fatture (cfr. capitolo 5.2 lett.h);
- la documentazione necessaria per poter rintracciare all'interno di ciascuna fattura i Buoni pasto relativi alla convenzione Consip (cfr. capitolo 5.2 lettera h);
- la documentazione contabile necessaria a dimostrare il rispetto della percentuale massima di commissione e dei termini di pagamento verso gli Esercizi di cui ai punti precedenti (es: fatture emesse dagli Esercenti per richiedere il rimborso dei Buoni pasto, contabili bancarie di addebito);
- eventuale altra documentazione (es. contratti stipulati con gli Esercenti, dichiarazione del Fornitore aggiudicatario, Registro IVA di cui al capitolo 5.2 lett. g) richiesta in fase di verifica.

Relativamente alle fatture che saranno oggetto delle verifiche ispettive il Fornitore potrà mettere a disposizione in modo equivalente sia fatture in originale sia fatture archiviate seguendo la procedura di conservazione digitale delle scritture contabili (archiviazione ottica sostitutiva), in linea con la normativa di riferimento.

Così come riportato nel capitolo 5 "Ulteriori obblighi del Fornitore", il controllo si riferisce non solo agli Esercizi presenti negli elenchi, ma a tutti gli Esercizi presso i quali vengono spesi i Buoni pasto oggetto del presente appalto.

8.2.3.1. Esito del controllo

Relativamente all'esito del suddetto controllo, in funzione della tipologia di carenze riscontrate, si prenderanno in considerazione i seguenti Livelli di Qualità Accettabili (secondo la norma UNI ISO 2859-1:2007 parte 1ª):

Tabella M.5		
	Tipologia di carenza	LQA
A	Mancato rispetto della percentuale di Commissione dichiarata in offerta	1
B	Mancato rispetto dei termini di pagamento dichiarati in offerta.	

La non conformità risultante dalla suddetta verifica ispettiva (classificata come non conformità grave) comporterà l'applicazione della relativa penale (rif. Cap. 10 "Penali"). Inoltre, verrà effettuata una nuova verifica ispettiva su un campione di fatture registrate nel periodo temporale successivo all'applicazione della suddetta penale.

Il costo di tale verifica ispettiva verrà sostenuto dal Fornitore medesimo. Tale costo non sarà superiore a 1.700,00 Euro (millesettecento/00 euro).

Il suddetto costo è aggiuntivo rispetto all'importo complessivo di cui alla tabella M.1 (rif. Cap. 8).

Qualora quest'ultima verifica dovesse nuovamente evidenziare il superamento del limite massimo ammesso nella tabella M.5, fermo restando l'applicazione delle relative penali, la Consip si riserva il diritto di ripetere il controllo secondo quanto rappresentato ai punti precedenti o di risolvere di diritto la Convenzione.

8.2.4. Verifiche ispettive relative ai livelli di servizio di Call Center per gli esercenti e per le Amministrazioni contraenti

Durante tutta la durata della Convenzione e dei singoli Contratti di fornitura la Consip, anche avvalendosi degli Organismi di Ispezione selezionati, potrà effettuare verifiche ispettive relative al funzionamento del Call Center dedicato ai titolari degli Esercizi convenzionati, alle Amministrazioni Contraenti e alle Unità Approvvigionanti, che dovrà avere almeno le caratteristiche riportate al capitolo 5.4 lettere a), c).

8.2.5. Verifiche ispettive relative al servizio di tracciabilità on line dello stato dei pagamenti dedicato agli Esercenti e al servizio di tracciabilità on line dello stato degli ordini delle Amministrazioni Contraenti e alle Unità Approvvigionanti

Durante tutta la durata della Convenzione e dei singoli Contratti di fornitura la Consip, anche avvalendosi degli Organismi di Ispezione selezionati, potrà effettuare verifiche ispettive relative al funzionamento del servizio di tracciabilità on line dedicato ai titolari degli Esercizi convenzionati, alle Amministrazioni Contraenti e alle Unità Approvvigionanti, che dovrà avere almeno le caratteristiche riportate al capitolo 5.4 lettere b) e d).

8.2.6. Verifiche ispettive relative al rispetto degli impegni relativi alle caratteristiche della card e al modello di funzionamento del servizio BPE

La Consip, successivamente alla stipula della Convenzione e per tutta la durata dei singoli Contratti di fornitura stipulati dalle Amministrazioni (anche dopo la scadenza della Convenzione), potrà procedere alla verifica degli impegni assunti dal Fornitore per quanto riguarda le caratteristiche della card (paragrafo 3.1) e il modello di

funzionamento del servizio BPE, che dovrà avere almeno le caratteristiche riportate nel presente Capitolato tecnico (cfr. capitolo 5.5). A tale scopo il Fornitore dovrà rendere disponibile le evidenze documentali che permettano di verificare il rispetto degli impegni assunti per il presente appalto.

8.2.7. Verifiche ispettive relative alla disponibilità dei Progetti tecnici eventualmente offerti in sede di gara

Durante tutta la durata della Convenzione e dei singoli Contratti di fornitura la Consip, anche avvalendosi degli Organismi di Ispezione selezionati, potrà effettuare verifiche ispettive relative ai Progetti tecnici che dovranno essere conformi a quanto offerto in sede di gara.

8.3. Gestione dei reclami delle Amministrazioni Contraenti

Le Unità Ordinanti o le Unità Approvvigionanti potranno segnalare al Fornitore e per conoscenza alla Consip, utilizzando l'apposito Modulo di *"Reclamo relativo alle prestazioni erogate dal fornitore di Buoni pasto"* (All. 3), le disfunzioni di qualsiasi genere recanti pregiudizio alla regolarità del servizio.

Ai fini della validità del reclamo, dovranno essere fornite almeno le informazioni che nel predetto modulo sono contrassegnate con l'asterisco. Il suddetto modulo di *"Reclamo relativo alle prestazioni erogate dal fornitore di Buoni pasto"* (All. 3) potrà essere inviato dalle Amministrazioni Contraenti nelle vie tradizionali (fax, e-mail).

Qualora il reclamo, inviato nelle vie tradizionali, non fosse stato inoltrato anche alla Consip in copia conoscenza, il Fornitore è tenuto ad inviare alla Consip la nota di contestazione dell'Amministrazione, nonché la risposta risolutiva dell'addebito entro venti giorni dall'avvenuta risoluzione.

Il Fornitore è tenuto ad eliminare, entro 10 giorni lavorativi dalla ricezione del reclamo, le disfunzioni di qualsiasi genere recanti pregiudizio alla regolarità del servizio, ferma rimanendo in ogni caso l'applicabilità del minor termine ovvero di eventuali penali previste dalla Convenzione per le singole fattispecie.

9. Servizio di reportistica e Flussi dati

La Consip si riserva il diritto di verificare in ogni momento l'esecuzione delle prestazioni contrattuali, salvi gli obblighi di cui ai successivi commi.

Il Fornitore dovrà fornire alla Consip i dati indicati nell'Allegato D ("Flussi dati per il sistema di monitoraggio delle Convenzioni") e nell'Allegato E ("Reportistica") secondo le modalità e le tempistiche ivi prescritte.

La Consip si riserva il diritto di chiedere ulteriori dati, da inviare a Consip entro 15 giorni dalla data della richiesta. La medesima richiesta può essere fatta valere anche dalle Amministrazioni Contraenti.

10. Penali

10.1. Difformità nella consegna e ricarica delle card

a) Per ogni giorno di ritardo rispetto ai termini di consegna delle card, indicati nel paragrafo 2.5.1 del presente Capitolato, il Fornitore sarà tenuto a corrispondere all'Amministrazione Contraente una penale pari a 200,00 (duecento/00), salvo il risarcimento del maggior danno.

b) Per ogni giorno di ritardo rispetto ai termini di consegna dei buoni pasto cartacei, indicati nel paragrafo 2.6 del presente Capitolato, il Fornitore sarà tenuto a corrispondere all'Amministrazione Contraente una penale pari a 200,00 (duecento/00), salvo il risarcimento del maggior danno.

c) Per ogni giorno di ritardo rispetto ai termini di ricarica dei Buoni pasto come indicati nel paragrafo 2.5.2 del presente Capitolato, il Fornitore sarà tenuto a corrispondere all'Amministrazione Contraente una penale pari al 0,1% (zero virgola uno per cento) dell'importo indicato nella Richiesta di Approvvigionamento (escluso IVA), salvo il risarcimento del maggior danno.

d) Nel caso di difformità rispetto alle indicazioni fornite dall'Amministrazione nella Richiesta di Approvvigionamento (cfr. paragrafo 2.4.3 del presente Capitolato), il Fornitore sarà tenuto a corrispondere all'Amministrazione Contraente una penale pari a 200,00 (duecento/00), salvo il risarcimento del maggior danno, per ogni giorno lavorativo a partire dalla comunicazione della irregolarità rilevata dall'Amministrazione Contraente o dalle Unità Approvvigionanti e fino alla risoluzione della predetta difformità.

10.2. Difformità relative alle caratteristiche del Buono pasto

e) Per il mancato rispetto dei termini minimi di scadenza dei Buoni pasto di cui al Capitolo 3, il Fornitore sarà tenuto a corrispondere all'Amministrazione Contraente una penale pari al 10% dell'importo dei Buoni pasto (escluso IVA) aventi scadenze difformi da quanto richiesto, salvo il risarcimento del maggior danno.

10.3. Servizi prestati in modo difforme da quanto previsto nel presente Capitolato

f) In caso di invio delle informazioni di cui all'allegato "Flussi dati per il sistema di monitoraggio delle Convenzioni" oltre l'ultimo giorno del mese successivo a quello di pertinenza, il fornitore sarà tenuto a corrispondere a Consip S.p.A. una penale pari a 500,00 euro per ogni mese di ritardo. Resta inteso che, l'invio con scarti, pari al 100%, come nell'allegato "Flussi dati per il sistema di monitoraggio delle Convenzioni" deve intendersi, ai fini dell'applicazione delle penali di cui sopra, come mancato invio. Anche in caso di applicazione delle penali, resta fermo l'obbligo di adempiere all'invio delle informazioni richieste, entro l'ultimo giorno del mese successivo a quello di applicazione della sanzione, pena una nuova applicazione delle penali. Rimane fermo altresì, che in caso di scarti inferiori al 100% il fornitore ha l'obbligo di inviare nuovamente le informazioni in formato corretto.

g) Per ogni giorno di ritardo rispetto ai termini indicati nel par. 2.4.2 per l'attivazione di un sito internet per la gestione elettronica delle Richieste di Approvvigionamento, il Fornitore sarà tenuto a corrispondere alla Consip una penale pari a Euro 100,00 (cento/00), salvo il risarcimento del maggior danno.

h) In caso di violazioni del disposto contrattuale non richiamate dal presente paragrafo 10, il Fornitore sarà tenuto a corrispondere alla Consip una penale pari a 200,00 (duecento/00), salvo il risarcimento del maggior danno, per ogni giorno lavorativo a partire dalla comunicazione della irregolarità rilevata dalla Consip e fino alla risoluzione della predetta difformità.

10.4. Difformità relative al convenzionamento

i) Per ogni giorno di ritardo, rispetto ai termini indicati nel paragrafo 4.1.4 lett. e), per la consegna degli elenchi degli esercizi convenzionati il Fornitore sarà tenuto a corrispondere alla Consip una penale pari a Euro 250,00 (duecentocinquanta/00) salvo il risarcimento del maggior danno.

j) Per ogni giorno di ritardo rispetto ai termini indicati nella lettera a) del par. 4.1.2 per il convenzionamento del numero di esercizi ivi indicato, il Fornitore sarà tenuto a corrispondere all'Amministrazione Contraente una penale pari a 0,1% (zero virgola uno per cento) dell'importo indicato nell'Ordine di acquisto (escluso IVA) salvo il risarcimento del maggior danno.

k) Per ogni giorno di ritardo rispetto ai termini indicati nel par. 4.1.4, lett. a) per il convenzionamento di Esercizi, in aggiunta a quelli previsti nel medesimo paragrafo, su richiesta motivata delle Amministrazioni Contraenti, il Fornitore sarà tenuto a corrispondere all'Amministrazione Contraente una penale pari a 0,05% (zero virgola zero cinque per cento) dell'importo indicato nell'Ordine di acquisto (escluso IVA) salvo il risarcimento del maggior danno.

l) Per ogni giorno di ritardo rispetto ai termini indicati nel par. 4.1.2, lett. b) per la comunicazione alle Unità Approvvigionanti dell'elenco degli esercizi convenzionati "*tabella B – Elenco degli esercizi per Unità Approvvigionante e sede di Utilizzo dell'Unità Approvvigionante"* (Allegato 1 al presente Capitolato), il Fornitore sarà tenuto a corrispondere all'Amministrazione Contraente una penale pari a 0,05% (zero virgola zero cinque per cento) dell'importo indicato nell'Ordine di acquisto (escluso IVA), salvo il risarcimento del maggior danno.

m) Per ogni esercizio in meno rispetto al numero degli esercizi convenzionati risultante nell'ultima versione degli elenchi inviati alla Consip (rif. paragrafo 4.1.4 lettera b), il Fornitore sarà tenuto a corrispondere alla Consip una penale pari a Euro 50,00 (cinquanta/00), salvo il risarcimento del maggior danno.

n) Per ogni esercizio in meno rispetto al numero degli Esercizi convenzionati risultante nell'ultima versione degli elenchi inviati all'Amministrazione Contraente (rif. par. 4.1.4 lettera b), il Fornitore sarà tenuto a corrispondere all'Amministrazione Contraente una penale pari a Euro 50,00 (cinquanta/00), salvo il risarcimento del maggior danno.

o) Per ogni giorno di ritardo rispetto ai termini indicati al paragrafo 4.1.4, lett., c) per la sostituzione di Esercizi convenzionati che abbiano comunicato la disdetta dal convenzionamento il Fornitore sarà tenuto a corrispondere alla Consip (se il ritardo nella sostituzione si è verificato in relazione ad un esercizio indicato negli elenchi di cui alle Tabelle A e/o C) allegate sub 1 al presente Capitolato) una penale pari a Euro 500,00 (cinquecento/00), salvo il risarcimento del maggior danno.

p) Per ogni giorno di ritardo rispetto ai termini indicati al paragrafo 4.1.4, lett. c) per la sostituzione di Esercizi convenzionati che abbiano comunicato la disdetta dal convenzionamento il Fornitore sarà tenuto a corrispondere 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 0,05% (zero virgola zero cinque per cento) dell'importo indicato nell'Ordine di acquisto (escluso IVA), salvo il risarcimento del maggior danno.

10.5. Difformità riscontrate in fase di controllo

q) Per ogni giorno di ritardo rispetto ai termini indicati nel Cap. 5.4 "Obblighi relativi alla tracciabilità" lettere (a) (b) (c) e (d) per l'attivazione di un call center e di un servizio di tracciabilità on line dello stato dei pagamenti e dello stato dell'ordine dedicato ai titolari degli Esercizi convenzionati, alle Amministrazioni contraenti e alle Unità Approvvigionanti, il Fornitore sarà tenuto a corrispondere alla Consip S.p.A. una penale pari a Euro 250,00 (duecentocinquanta/00) salvo il risarcimento del maggior danno.

r) Per ogni riga della "*Tabella A – Elenco degli Esercizi convenzionati nel Lotto"* e della *"tabella C – Elenco degli esercizi convenzionati fuori lotto per Unità Approvvigionante"* che, in seguito alla verifica di cui al paragrafo 8.2.1 (relativamente alle modalità di esecuzione della verifica documentale) risulti essere stata compilata in maniera non conforme alla prescrizioni del Disciplinare di Gara e del presente Capitolato, il Fornitore sarà tenuto a corrispondere alla Consip una penale pari a Euro 15,00 (quindici/00) salvo il risarcimento del maggior danno.

s) Nel caso in cui, l'esito dei controlli effettuati sugli esercizi convenzionati da parte dell'Organismo di Controllo, evidenzi una non conformità agli standard definiti al par. 8.2.1 il Fornitore sarà tenuto a corrispondere alla Consip la seguente penale:

	Tipologia di carenza	Penale (Euro)
A	Non esistenza dell'esercizio all'indirizzo definito negli Elenchi degli Esercizi convenzionati nel Lotto	30.000,00
B	Mancata accettazione del Buono Pasto a seguito di consumazione di prodotti alimentari acquistabili quali sostitutivi del pasto	
C	Mancato riconoscimento del valore nominale del Buono Pasto	

t) Nel caso in cui, dai controlli effettuati dall'Organismo di controllo emerga una non conformità per il mancato rispetto degli impegni presi in fase di gara e relativi al rispetto della percentuale di commissione e ai termini di pagamento verso gli esercenti (par. 8.2.3 e 8.2.3.1) il Fornitore sarà tenuto a corrispondere alla Consip la seguente penale:

	Tipologia di carenza	Penale (Euro)
A	Mancato rispetto della percentuale di Commissione dichiarata in offerta	30.000,00
B	Mancato rispetto dei termini di pagamento dichiarati in offerta.	

u) Nel caso in cui, all'esito dei controlli effettuati sul Call Center (rif. par. 8.2.4*)* o sul servizio di tracciabilità on line (rif. par. 8.2.5*)* si evidenzi una non conformità rispetto alle caratteristiche richieste, il Fornitore sarà tenuto a corrispondere alla Consip una penale pari a Euro 500,00 (cinquecento/00).

v) Per ogni giorno di ritardo rispetto ai termini indicati nel par. 8.3 "Gestione dei reclami delle Amministrazioni Contraenti" per la chiusura del reclamo il Fornitore sarà tenuto a corrispondere all'Amministrazione una penale pari ad Euro 250,00 (duecentocinquanta/00).

10.6. Mancato rispetto degli obblighi in materia contabile e finanziaria

w) Nel caso in cui, in sede di controllo su base semestrale da parte di Consip di cui al paragrafo 5.7, lett. a) dovesse risultare un indice di bilancio, come richiesto ai sensi del predetto paragrafo, di valore inferiore alla soglia di 0,50, il Fornitore sarà tenuto a corrispondere alla Consip una penale pari a Euro 20.000,00 (ventimila/00) se emerso nel bilancio semestrale ed Euro 50.000,00 (cinquantamila/00) se emerso nel bilancio di chiusura dell'esercizio.

x) Nel caso in cui, in sede di controllo su base semestrale da parte di Consip di cui cui al paragrafo 5.7, lett. b) dovesse emergere un risultato di commessa, come richiesto ai sensi del predetto paragrafo, negativo, il Fornitore sarà tenuto a corrispondere alla Consip una penale pari a Euro 20.000,00 (ventimila/00) se emerso nel bilancio semestrale ed Euro 50.000,00 (cinquantamila/00) se emerso nel bilancio di chiusura dell'esercizio.

y) Nel caso in cui, in sede di controllo su base semestrale da parte di Consip di cui cui al paragrafo 5.7, lett. b) dovesse risultare un valore soglia, come richiesto ai sensi del predetto paragrafo, inferiore a 0,70, il Fornitore sarà tenuto a corrispondere alla Consip una penale pari a Euro 20.000,00 (ventimila/00) se emerso nel bilancio semestrale ed Euro 50.000,00 (cinquantamila/00) se emerso nel bilancio di chiusura dell'esercizio.

10.7. Ulteriori penali

z) In caso di invio della reportistica in ritardo rispetto al termine di cui all'articolo 8 comma 1 della Convenzione, per cause non imputabili a Consip S.p.A. ovvero a forza maggiore o caso fortuito, si procederà all'applicazione di una penale pari a 500,00 euro per ogni mese di ritardo, fatto salvo il risarcimento del maggior danno subito. Anche in caso di applicazione delle penali, resta fermo l'obbligo di adempiere all'invio delle informazioni richieste, entro l'ultimo giorno del mese successivo a quello di applicazione della sanzione, pena una nuova applicazione delle penali.

11. Allegati

11.1. Elenchi degli Esercizi convenzionati

Allegato 1: Tabelle Esercizi convenzionati

Tabella A – Elenco degli Esercizi convenzione nel Lotto

Tabella B – Elenco degli Esercizi per Unità Approvvigionante e per Sede di utilizzo dell'Unità Approvvigionante

Tabella C – Elenco degli Esercizi convenzionati fuori Lotto per Unità Approvvigionante

Codici per la compilazione del campo "Tipologia di esercizio"

Allegato 2: Modulo di richiesta di integrazione del numero di Esercizi convenzionati

Allegato 3: Modulo di Reclamo relativo alle prestazioni erogate dal fornitore di Buoni pasto

Allegato 4: Modulo di richiesta Esercizi convenzionati fuori Lotto

11.2. Moduli per la fruizione del servizio

Allegato A: Modulo Ordine diretto d'acquisto di Buoni pasto I e II parte (non allegato al presente Capitolato in quanto generato dal sistema)

Allegato B: Modulo "Addendum all'Ordine diretto d'acquisto dei buoni pasto"

Allegato C: Modulo "Richiesta di Approvvigionamento della fornitura di Buoni pasto"

11.3. Moduli per la reportistica

Allegato D: "Flussi dati per il sistema di monitoraggio delle Convenzioni"

Allegato E: "Reportistica"