

APPALTO SPECIFICO INDETTO DA INRIM PER L’AFFIDAMENTO DEL SERVIZIO SOSTITUTIVO DI MENSA TRAMITE BUONI PASTO PER UN PERIODO DI 24 MESI NELL’AMBITO SISTEMA DINAMICO DI ACQUISIZIONE DELLA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE PER ALIMENTI E RISTORAZIONE.

CIG B44009235C; CUI 09261710017202300059; CPV 30199770-8.

CAPITOLATO TECNICO

1. PREMESSA

La presente procedura si svolgerà, ove non diversamente espressamente previsto, attraverso l'utilizzazione di un sistema telematico (per brevità anche solo “Sistema” ovvero “SDAPA”), conforme alle prescrizioni di cui al D. Lgs. n. 36/2023 e s.m.i., e nel rispetto delle disposizioni di cui al D. Lgs. n. 82/2005 e s.m.i..

2. DEFINIZIONI

2.1. Definizioni generali

Amministrazione o Stazione Appaltante : Istituto Nazionale di ricerca Metrologica o INRiM, che, ai fini del presente Appalto Specifico, si avvarrà dello SDAPA, nel periodo della sua validità ed efficacia, per affidare i servizi oggetto dello stesso SDAPA mediante la sottoscrizione di un Contratto di Fornitura, all'esito dell' Appalto Specifico

Appalto Specifico (anche AS): procedura avviata dall'Amministrazione attraverso l'invio di una lettera d'invito a presentare offerta rivolta agli operatori economici che, alla data d'invio della lettera d'invito, siano già ammessi allo SDAPA;

Categoria merceologica: indica la categoria in cui si articola il Sistema Dinamico di Acquisizione (SDAPA) oggetto del presente capitolato per la quale l'operatore economico può richiedere l'Ammissione o l'estensione dell'Ammissione;

Consip S.p.A.: la società alla quale il Ministero dell'Economia e delle Finanze ha affidato l'istituzione, per conto del Ministero medesimo, dello SDAPA ai sensi dell'art. 32 del D. Lgs. n. 36/2023;

Contratto di Fornitura: Il contratto stipulato dall'Amministrazione con l'aggiudicatario dell'Appalto Specifico (Fornitore) nel rispetto delle prescrizioni e condizioni fissate nello SDAPA e nella documentazione dell'Appalto Specifico;

Fornitore o Società di emissione : aggiudicatario dell'Appalto Specifico che s'impegna a eseguire in favore dell'Amministrazione le attività previste nell'Appalto Specifico;

2.2. Definizioni Speciali

Buono pasto: il documento di legittimazione, in forma elettronica, di qualsiasi valore nominale, ed avente le caratteristiche di cui al capitolo 11, 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;

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

Commissione o 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. 36/2023 all'art.131 comma 5 lettera c), oppure entro i termini eventualmente indicati negli Appalti Specifici;

Contratto di fornitura: l'accordo stipulato fra il Fornitore e l'Amministrazione che ha indetto l'Appalto Specifico;

Dipendenti o Utenti del servizio o utilizzatori dei Buoni pasto: i prestatori di lavoro subordinato, a tempo pieno e parziale, nonché i soggetti che hanno instaurato con l'Amministrazione un rapporto di collaborazione anche non subordinato, ai quali ai sensi delle norme vigenti e dei contratti collettivi di lavoro, vengono assegnati i buoni pasto e che, pertanto, sono titolati ad utilizzarli;

Esercenti: i titolari degli Esercizi;

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

Esercizio/i: gli esercizi, di cui all'art. 3 dell'Allegato II.17 al Codice presso i quali può essere erogato il servizio sostitutivo di mensa¹;

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

Importo della fornitura: l'importo (espresso in Euro) della fornitura oggetto del singolo Appalto Specifico. 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;

Sconto offerto all'Amministrazione: sconto sul Valore nominale del Buono pasto, espresso in percentuale, che il Fornitore aggiudicatario riconoscerà all'Amministrazione, per ogni Buono pasto acquistato;

Sede/i di consegna: ogni sede centrale o periferica dell'Amministrazione, dove devono essere consegnate le card. Tali sedi saranno indicate nelle Richieste di Approvvigionamento;

Sede/i di utilizzo: ogni sede centrale o periferica dell'Amministrazione, dove sono presenti gli aventi diritto al servizio sostitutivo di mensa mediante Buono pasto. Tali sedi saranno indicate nelle Richieste di Approvvigionamento;

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.

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;

Unità Approvvigionante: gli uffici e le persone fisiche dell'Amministrazione abilitati ad effettuare le Richieste di Approvvigionamento;

¹ L'allegato II.17 al Codice sostituisce il Decreto MISe n. 122/2017, abrogato dall'art. 226 del D.lgs. n. 36 del 2023, di cui, tuttavia, ne riproduce il contenuto.

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

Valore nominale (o anche “Valore facciale” o “Taglio”): il valore della prestazione riportato sul buono pasto e/o contenuto nella card.

3. CATEGORIA MERCEOLOGICA

La categoria merceologica con CPV 30199770-8 ed oggetto del presente Capitolato è Buoni pasto (Servizio sostitutivo di mensa tramite buoni pasto).

4. OGGETTO

Il presente Capitolato ha ad oggetto la disciplina dell'affidamento del servizio sostitutivo di mensa mediante Buoni pasto elettronici, dal valore nominale pari a € 7,00, da erogarsi in favore di questa Amministrazione - ivi comprese tutte le attività connesse allo svolgimento della prestazione medesima così come regolamentate, oltre che dal presente Capitolato anche dall'AS, dal Contratto e dal Bando istitutivo.

Il Valore nominale dei Buoni pasto rappresenta l'importo massimo spendibile presso gli Esercizi convenzionati.

L'importo complessivo dell'AS si calcolerà moltiplicando il Valore nominale per il numero dei Buoni pasto richiesti.

L'importo aggiudicato dell'AS si calcolerà moltiplicando il Valore aggiudicato per il numero dei Buoni pasto richiesti.

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

Ogni operatore economico è obbligato ad eseguire le prestazioni oggetto dell'AS, oltre a quanto previsto nel presente capitolato, anche in ragione di quanto previsto nella propria offerta tecnica. Il mancato rispetto degli impegni assunti con la propria offerta tecnica, secondo la tempistica prevista, potrà comportare l'applicazione delle penali contrattuali e, se del caso, la risoluzione del contratto di fornitura stipulato all'esito dell'AS.

4.1. Importo appalto specifico

L'importo complessivo dell'AS è stimato in euro 843.969,00 pari al valore nominale dei buoni pasto (€ 7,00) moltiplicato per il fabbisogno presunto previsto dall'Amministrazione, così come riportato nella tabella seguente:

Numero dei buoni pasto	Valore nominale dei buoni pasto	Importo complessivo dell'AS (Totale base d'asta) in € IVA esclusa
120.528	euro 7,00	843.969,00

Il servizio sostitutivo di mensa dovrà essere erogato a favore dei lavoratori che prestano la propria attività lavorativa presso le Sedi di utilizzo dell'Amministrazione fino al raggiungimento del valore complessivo contrattuale.

Resta inteso che l'importo contrattuale è puramente indicativo e non vincola in alcun modo l'Amministrazione che sarà tenuta a corrispondere alla Società un corrispettivo rapportato unicamente al numero dei Buoni Pasto effettivamente erogati dal Fornitore.

A tale importo sarà applicata l'IVA ai sensi di legge.

5. DURATA DELL'APPALTO SPECIFICO

Fermo restando quanto previsto all'art.12 dello Schema di Contratto, il contratto avrà una durata pari a 24 mesi a decorrere dalla data di stipula ovvero dalla data dell'eventuale avvio di esecuzione anticipata.

6. RESPONSABILE DEL SERVIZIO

Il Fornitore, all'atto della stipula del Contratto, comunicherà all'Amministrazione il nominativo e i relativi estremi (numero telefonico e indirizzo di posta elettronica non PEC) del Responsabile del Servizio. Tale persona sarà il referente responsabile nei confronti dell'Amministrazione, quindi, avrà la capacità di rappresentare ad ogni effetto il Fornitore. Tale referente dovrà essere reperibile telefonicamente e per posta elettronica dalle ore 8.30 alle ore 17.00 dal lunedì al venerdì, in caso di sua assenza dovrà provvedere a nominare un sostituto comunicando all'Amministrazione il nominativo e i relativi estremi (numero telefonico e indirizzo di posta elettronica non PEC).

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

7. CARATTERISTICHE DEI BUONI PASTO ELETTRONICI

I buoni pasto elettronici, saranno nominativi.

Essi dovranno possedere le caratteristiche di cui all'art. 4 dell'Allegato II.17 al Codice e dovranno riportare le informazioni di seguito indicate: denominazione dell'Amministrazione, numero di matricola o altro elemento utile che sarà concordato tra le parti.

Le card multiservizio, conformi alla norma ISO/IEC 7816 – 1/2/3/4, dovranno essere a microprocessore, con identificativo della card/utilizzatore presente sul chip e dovranno essere dotate di banda magnetica ad alta coercitività.

Dovrà essere fornito un sito internet oltre che una APP Android/iOS per la verifica del credito residuo, delle movimentazioni ecc.

8. ATTIVAZIONE E REGOLAMENTAZIONE DEL SERVIZIO

Ai fini dell'attivazione del servizio, al termine dell'aggiudicazione dell'AS, l'Amministrazione comunicherà al Fornitore aggiudicatario il termine per avviare i convenzionamenti degli esercizi, di cui al successivo paragrafo 12.1.

Decorso tale termine il Fornitore invierà all'Amministrazione l'Elenco degli esercizi convenzionati (cfr. paragrafo 12.1); l'Amministrazione provvederà a verificare tale elenco, nei termini e nelle modalità definite nella documentazione dell'AS e procederà successivamente alla stipula del contratto e all'attivazione del servizio.

L'Amministrazione, in concomitanza con la stipula, comunicherà i soggetti (uffici e/o persone fisiche) delegati ad emettere le Richieste di Approvvigionamento; i nominativi di tali soggetti delegati e l'eventuale variazione degli stessi saranno comunicati formalmente e tempestivamente al Fornitore. I soggetti deputati istituzionalmente o appositamente delegati ad emettere le Richieste di Approvvigionamento relative al Contratto saranno, di seguito, indicati come Unità Approvvigionanti.

L'Amministrazione, contestualmente o successivamente alla stipula, nei termini definiti negli AS, comunicherà al Fornitore i dati necessari alla fatturazione e ogni altro dato ritenuto utile ai fini del

successivo avvio del servizio, nonché l'anagrafica degli utilizzatori dei buoni pasto per ciascuna sede di utilizzo.

9. RICHIESTA DI APPROVVIGIONAMENTO

L'Unità Approvvigionante richiederà la fornitura dei Buoni pasto, oggetto del Contratto stipulato, attraverso le Richieste di Approvvigionamento, secondo lo schema del modello "Richiesta di Approvvigionamento della fornitura dei Buoni Pasto" (**Allegato A**) al presente capitolato, che saranno trasmesse al Fornitore nelle vie tradizionali (via e-mail non PEC o altro mezzo preventivamente concordato tra le parti), ordinariamente con cadenza mensile, con la possibilità di effettuare ordini integrativi in corso di mese in caso di necessità (ad. es. per far fronte a nuove assunzioni).

Il Fornitore si obbliga a mettere a disposizione dell'Amministrazione - entro 5 giorni lavorativi dalla stipula del Contratto - una casella di posta elettronica non PEC per l'invio dei file relativi alle Richieste di Approvvigionamento.

Il Fornitore per gestire le Richieste di Approvvigionamento tramite il proprio portale potrà assegnare all'Unità Approvvigionante un identificativo (es. user id e una password) secondo le modalità organizzative del Fornitore.

L'Amministrazione ha 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 l'Unità Approvvigionante. In tal caso, il Fornitore è tenuto a dare esecuzione completa ai servizi richiesti.

Le Richieste di Approvvigionamento dovranno indicare, tra l'altro:

- *i riferimenti del soggetto delegato all'emissione della Richiesta di Approvvigionamento (Unità Approvvigionante);*
- *il quantitativo di buoni pasto da caricare;*
- *il dettaglio della fornitura delle card;*
- *i riferimenti per la consegna delle card;*
- *le modalità di confezionamento delle card.*

Si precisa che la prima Richiesta di Approvvigionamento riguarda i riferimenti per la consegna delle card, rimandando alle successive Richieste di Approvvigionamento il dettaglio per la ricarica delle card stesse.

Le Card dovranno essere consegnate confezionate in una busta contenente un elenco delle medesime con indicazione della matricola e del nome e cognome del titolare.

Appena ricevuta la Richiesta di Approvvigionamento, il Fornitore verificherà, oltre a quanto stabilito nell'AS, che:

- *la Richiesta di Approvvigionamento sia compilata correttamente in ogni sua parte;*
- *la Richiesta di Approvvigionamento provenga dall'Unità Approvvigionante legittimata all'emissione della stessa.*

Accettazione e rifiuto delle richieste

- 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 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 Approvvigionante riportante il numero progressivo assegnato alla Richiesta di Approvvigionamento e la data di ricevimento della Richiesta di Approvvigionamento medesima.

10. CONSEGNA DEI BUONI PASTO E RICARICA DELLE CARD

Il Fornitore provvederà a consegnare le card nei luoghi indicati nella prima Richiesta di Approvvigionamento. Le card saranno attivate a seguito della prima ricarica, come meglio specificato al paragrafo 10.3.

Sarà cura dell'Unità Approvvigionante comunicare al Fornitore, in tempo utile, eventuali variazioni di destinazione.

La consegna delle card dovrà essere effettuata entro 30 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 paragrafo 16.

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. Tale riscontro consentirà all'Amministrazione di poter inviare la Richiesta di approvvigionamento per la prima ricarica di cui al paragrafo successivo.

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

Resta inteso che il costo di prima emissione delle card richieste dalle Amministrazioni si intende ricompreso nel costo del servizio.

10.1. Sostituzione di card – card di nuova emissione

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

Resta inteso che l'emissione della prima card è ricompresa nel costo del servizio e pertanto senza oneri aggiuntivi per l'Amministrazione.

È 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 7,00 (sette) 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.

10.2. Furto o smarrimento delle 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.

10.3. 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 par. 16:

- a. nel caso di Richieste di Approvvigionamento entro 5 giorni lavorativi dall'invio della Richiesta di Approvvigionamento da parte dell'Amministrazione;
- b. nel caso di Richieste di Approvvigionamento riferite a Buoni pasto resi, entro 20 giorni lavorativi dalla ricezione dei Buoni pasto resi da parte del Fornitore.

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

11. SPENDIBILITÀ E RESTITUZIONE DEI BUONI PASTO SCADUTI

Spendibilità dei Buoni pasto - condizioni di utilizzo (All. II.17 al Codice)

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.

Essi sono utilizzabili esclusivamente per l'intero Valore facciale, non danno diritto a resto in denaro ad alcun titolo.

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.

Buoni pasto elettronici scaduti: regole per la sostituzione/rimborso

Il Fornitore, successivamente alla scadenza dei buoni pasto e comunque entro e non oltre il **31 gennaio**, dovrà rendere disponibile per l'Amministrazione l'elenco dei buoni pasto scaduti (nel caso di buoni pasto nominativi tale elenco deve riportare il dettaglio dei buoni pasto scaduti per ciascun nominativo).

Il Fornitore, entro e non oltre il 31 gennaio successivo alla scadenza dei buoni, dovrà mettere a disposizione dell'Amministrazione una modalità automatizzata per chiedere la sostituzione di tali buoni scaduti con buoni pasto di nuova emissione [cfr. punto ii) seguente], consentendo altresì all'Amministrazione la possibilità di dare diverse disposizioni in merito. In alternativa alla sostituzione dei buoni pasto scaduti è sempre possibile per l'Amministrazione richiedere, sempre in modalità automatizzata, il rimborso tramite bonifico bancario oppure portare a compensazione tale importo sulle fatture successive [cfr. punto i) seguente].

Quanto sopra disciplinato potrà essere richiesto dall'Amministrazione entro e non oltre il **31 marzo** immediatamente successivo alla data di scadenza del Buono pasto (es. nel caso di un Buono pasto con scadenza per la spendibilità al 31/12/2024, tale termine coincide con il 31/03/2025).

Nel caso in cui alla data del 31 marzo risultino buoni pasto scaduti per i quali l'Amministrazione non ha effettuato nessuna richiesta, il Fornitore dovrà comunque, **entro e non oltre il 15 maggio** successivo alla scadenza riportata sui buoni, emettere una nota di credito per la restituzione del controvalore di detti buoni scaduti [cfr. punto i) seguente]. Resta inteso che in questo caso il controvalore restituito all'Amministrazione non erode l'importo complessivo indicato nell'ordinativo/contratto.

Con riferimento ai buoni pasto relativi all'ultima Richiesta di approvvigionamento (RdA), intendendosi per tale l'ultima RdA emessa nell'ambito di durata dell'ordinativo di fornitura, il Fornitore dovrà, entro e non oltre il 31 marzo successivo alla scadenza riportata sui buoni, emettere una nota di credito per la restituzione del controvalore di detti buoni scaduti [cfr. Punto i) seguente].

Si precisa che:

- il Fornitore nel corso del mese di ottobre dovrà dare, a tutte le Amministrazioni, adeguata pubblicità dell'approssimarsi del termine per la sostituzione/restituzione dei buoni pasto scaduti;
- il Fornitore nel corso del mese di **febbraio** dovrà altresì ricordare all'Amministrazione la data del 31 marzo come termine ultimo per la sostituzione/restituzione dei buoni pasto scaduti;
- in caso di sostituzione/restituzione di Buoni pasto scaduti da parte dell'Amministrazione Contraente, il Fornitore dovrà emettere, entro **30 giorni** dalla "ricezione" di suddetti Buoni pasto scaduti, una nota di credito in favore dell'Amministrazione medesima.

L'Amministrazione potrà:

- i. 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 di credito, tramite bonifico bancario sul conto corrente che l'Amministrazione comunicherà al Fornitore;

- ii. 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".

12. CARATTERISTICHE DELLA RETE DI ESERCIZI CONVENZIONATI E OBBLIGHI DEL FORNITORE

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

Gli Esercizi dovranno essere convenzionati nel rispetto delle condizioni previste dall'art. 5 dell'Allegato II.17 al Codice, nonché delle prescrizioni contenute nel presente Capitolato ed eventualmente nell'AS.

Ai sensi dell'art. 3, del predetto Allegato, 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 Allegato II.17;
- 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 dell'Allegato II.17.

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).

12.1. Numerosità esercizi

Il Fornitore aggiudicatario dovrà convenzionare, ai fini della stipula del contratto con l'Amministrazione, il numero di Esercizi indicati di seguito, attraverso la firma di un contratto di convenzionamento.

Al fine di determinare la numerosità degli esercizi l'Amministrazione ha stimato, per il periodo di riferimento dell'Appalto Specifico, un numero di soggetti aventi diritto al buono pasto pari a n. 322.

Il Fornitore aggiudicatario entro 10 giorni lavorativi dall'aggiudicazione dell'Appalto Specifico dovrà convenzionare **almeno 11 Esercizi**, garantendo un rapporto di almeno 1 esercizio ogni 30 soggetti aventi diritto al pasto, oppure il valore premiante offerto in fase di gara, 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 nella Richiesta di approvvigionamento.

Per ogni sede di utilizzo dovrà essere garantito comunque un numero minimo di 3 Esercizi, salvo nelle sedi in cui è presente un solo dipendente per le quali dovrà essere garantito almeno un esercizio per sede di utilizzo.

Si precisa che il Fornitore, per l'intera durata del Contratto, dovrà garantire:

- la “spendibilità” dei Buoni Pasto presso tutti gli esercizi convenzionati indicati nel predetto elenco;
- la presenza di Esercizi abilitati alla cessione e vendita di prodotti di gastronomia pronti per il consumo (cfr. lettera b, del paragrafo 12), di almeno il 25% rispetto al numero di Esercizi riportati nell’Elenco degli esercizi convenzionati, fatto salvo casi di oggettiva e documentata impossibilità.

Il Fornitore, indipendentemente dal numero di Esercizi riportati nel predetto Elenco, dovrà garantire su richiesta motivata dell’Amministrazione, un maggior numero di esercizi (nella misura massima del 10% rispetto al numero complessivo riportato nell’Elenco degli esercizi convenzionati), salvo casi di oggettiva e documentata impossibilità. Il convenzionamento degli Esercizi aggiuntivi andrà effettuato entro 10 giorni lavorativi dalla ricezione della richiesta scritta. Gli Esercizi aggiuntivi andranno ad integrare il numero di Esercizi riportati nel relativo elenco. Si precisa che l’Amministrazione potrà eventualmente indicare le proprie preferenze (riferimenti dell’esercizio desiderato o la preferenza in termini di tipologia di esercizi: gastronomia, bar, tavola calda, ecc.) che non saranno vincolanti per il Fornitore, il quale sarà però tenuto, nei termini sopra indicati, a verificarne la convenzionabilità, dandone adeguata comunicazione all’Amministrazione.

Il numero totale degli Esercizi convenzionati risultante dall’ultima versione dell’Elenco (eventualmente integrato secondo le suddette modalità), non può essere ridotto per tutta la durata del Contratto. Inoltre, si precisa che, solo nel caso in cui vi siano aggiornamenti, il Fornitore dovrà inviare all’Amministrazione l’Elenco aggiornato. Tuttavia, il Fornitore, su richiesta dell’Amministrazione, dovrà inviare l’Elenco degli esercizi convenzionati aggiornato, entro 5 giorni lavorativi dalla richiesta.

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 con altri Esercizi nelle immediate vicinanze, entro 10 giorni lavorativi dalla disdetta, affinché resti invariato il numero totale degli esercizi convenzionati presso cui sia garantita la “spendibilità” dei Buoni Pasto alle condizioni indicate nel presente Capitolato e nell’AS.

Di seguito si riportano le sedi (legale ed operative) con la stima dei soggetti aventi diritto al buono pasto.

Ufficio	Indirizzo	Località	Cap	Provincia	N. soggetti aventi diritto al buono
Sede Centrale (sede legale)	Strada delle Cacce, 91	Torino	10 13 5	TO	307
Sede Storica	Corso Massimo, 42	Torino	10 12 5	TO	4
Sede operativa	Viale Taramelli, 12	Pavia	27	PV	6

c/o Università degli Studi di Pavia - Dipartimento di Chimica Generale			100		
Sede operativa c/o c/o LENS	Via Nello Carrara 1	Sesto Fiorentino	50019	Fi	16
Sede operativa c / o spazi ASI centro Geodesia spaziale di Matera	Località Terlecchia snc	Matera	75100	MT	1

12.2. Obblighi relativi alla rete degli esercizi convenzionati

Il Fornitore dovrà comunicare all'Esercente, in forza del contratto di convenzionamento:

1. la tipologia di card che sarà utilizzata nell'Esercizio convenzionato;
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;
 - 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, oltre all'evidenza della commissione applicata eventualmente offerta in sede di AS;
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.

12.3. Obblighi relativi al pagamento agli esercenti

- a. Il Fornitore aggiudicatario si obbliga a prevedere nel calendario dei pagamenti non meno di una data di consegna al mese, oppure il numero di date eventualmente indicate nell'offerta tecnica in sede di 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 al successivo punto.
- b. Il Fornitore aggiudicatario, in relazione ai Termini di pagamento agli Esercizi, si impegna ad effettuare, per tutta la durata del Contratto, il pagamento degli importi dovuti ai titolari degli Esercizi (cd. rimborsi), sia a quelli convenzionati in relazione all'AS, che a quelli presso i quali - non inseriti nell'Elenco - verranno comunque spesi i Buoni pasto oggetto dell'AS stesso, entro e non oltre il termine di 30 giorni per gli Esercizi di cui alla lettera a) e di 60 giorni per gli Esercizi di cui alla lettera b) del paragrafo 13 "Caratteristiche della rete di Esercizi convenzionati" del presente Capitolato calcolato dalla data, indicata nel predetto calendario dei pagamenti del Fornitore, successiva alla consegna della fattura da parte degli Esercenti.
- c. Il Fornitore aggiudicatario, in relazione alla Commissione (anche Sconto incondizionato) richiesta agli Esercenti, dovrà rispettare l'impegno ad applicare, per tutta la durata del contratto, a tutti i titolari degli Esercizi, sia a quelli convenzionati in relazione all'AS, che a quelli presso i quali - non inseriti nell'Elenco - verranno comunque spesi i Buoni pasto oggetto dell'AS stesso, una commissione (sconto incondizionato) definita ai sensi dell'art.131 comma 5 lettera c) del D.lgs. 36/2023, oppure secondo quanto eventualmente previsto nell'AS. Resta inteso che la predetta Commissione sarà onnicomprensiva di tutti gli impegni espressi nel presente Capitolato e nella documentazione dell'AS, oltre che degli impegni presi attraverso l'offerta presentata in sede AS. Si rappresenta inoltre che la Commissione sarà onnicomprensiva 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.

12.4. Obblighi relativi alla tracciabilità

- a. Il Fornitore dovrà attivare, entro 2 mesi dalla stipula del contratto, un servizio di *"tracciabilità on line dello stato dell'ordine"* per consentire all'Amministrazione Contraente e all'Unità Approvvigionante di monitorare le varie fasi dell'ordine, nonché per consentire la tracciatura dell'erogato (somma degli importi delle Richieste di Approvvigionamento effettuate). Tali dati potranno essere richiesti anche *"off line"* attraverso apposita reportistica. Inoltre, il Fornitore

dovrà segnalare all'Amministrazione (es. alert automatizzato notificato tramite e-mail) l'approssimarsi dell'esaurimento della capienza del contratto (90% del massimale) sulla base di una proiezione fatta sullo storico delle RdA (fabbisogno di 2 mesi).

- b. Il Fornitore dovrà garantire ai soggetti aventi diritto al buono pasto idonei mezzi per la consultazione delle informazioni relative alla disponibilità dei buoni pasto (es. buoni accreditati, buoni disponibili, buoni consumati), **fornendo un sito internet ed una APP Android/iOS.**

12.5. Obblighi relativi al modello di funzionamento del Buono pasto elettronico

- 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 7. Inoltre tali dispositivi dovranno consentire, eventualmente attraverso un'apposita ricevuta, la verifica della transazione avvenuta da parte dell'utente.
- c. 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.
- d. Il Fornitore dovrà garantire la gestione automatizzata del cd. ciclo attivo, assicurando all'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.
- e. **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'emittitore 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).
- f. **Gestione dei dati.** Il Fornitore dovrà sempre garantire la privacy dei dati, ai sensi dell'art. 13 del D.Lgs. n. 196/2003 "Codice in materia di protezione dei dati personali" ed ai sensi del Regolamento UE n. 2016/679 relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali, nonché alla libera circolazione di tali dati, e non cedere a terzi, se non per ragioni strumentali, le banche dati contenenti i riferimenti dei dipendenti utilizzatori.

13. FATTURAZIONE ALLE AMMINISTRAZIONI E PAGAMENTI

Le fatture emesse a fronte dei Buoni pasto effettivamente caricati verranno pagate dall'Amministrazione 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 dei singoli contratti. Le spese del bonifico sono a carico dell'Amministrazione o del Fornitore ove sia previsto da norme di legge o regolamenti.

Sulle suddette fatture il Fornitore applicherà l'IVA ai sensi di legge.

Ciascuna fattura dovrà essere intestata secondo quanto indicato dall'Amministrazione ed inviata in forma elettronica in osservanza delle modalità previste dal D. Lgs. 20 febbraio 2004 n. 52, dal D. Lgs. 7 marzo 2005 n. 82 e dai successivi decreti attuativi. Il Fornitore si impegna, inoltre, ad inserire nelle fatture elettroniche i dati e le informazioni che l'Amministrazione Contraente riterrà di richiedere, nei limiti delle disposizioni normative vigenti, nonché il *Codice univoco ufficio* per consentire di identificare il soggetto destinatario della fattura elettronica medesima.

14. 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 all'Amministrazione il dettaglio delle suddette spese.

15. VERIFICHE ISPETTIVE

15.1. Verifiche ispettive pre-stipula

Ai fini della stipula, l'Amministrazione provvederà a verificare l' "*Elenco degli Esercizi Convenzionati*" (**All. B**), consegnata dal Fornitore nei termini e nelle modalità definite al paragrafo 12.1.

15.1.1 Modalità di esecuzione

La verifica pre-stipula è costituita dalla **Verifica documentale Elenco**. Al fine di verificare che l'elenco degli Esercizi presentato sia stato redatto in conformità al facsimile "*Elenco degli Esercizi Convenzionati*" (**All. B**), l'Amministrazione 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 caso di carenze riscontrate, il Fornitore dovrà provvedere al completamento e alla revisione dell'elenco degli Esercizi e dovrà consegnare detto elenco revisionato all'Amministrazione entro 3 giorni lavorativi dalla ricezione della comunicazione.

Inoltre, ai fini dell'espletamento di tale verifica ispettiva, il fornitore aggiudicatario dovrà rendere disponibile all'amministrazione un fac simile di contratto di convenzionamento su carta intestata, dal quale si possano verificare i termini di pagamento, la percentuale di commissione che lo stesso fornitore si è impegnato ad applicare a ciascun esercizio convenzionato.

15.1.2 Esito delle verifiche ispettive

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

Pertanto, qualora l'espletamento della verifica dia esito negativo l'Amministrazione non procederà alla stipula del contratto con l'aggiudicatario risultato primo nella graduatoria provvisoria di merito, il quale verrà escluso dalla graduatoria.

In tale ipotesi l'Amministrazione, riservandosi di rivalersi in ogni caso sulla cauzione provvisoria presentata dall'aggiudicatario escluso, 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 (par. 12.1 "Numerosità esercizi"), procedere al convenzionamento del numero di Esercizi indicato in sede di offerta come da Allegato B di cui al paragrafo 12.1 "Numerosità esercizi" e dovrà presentare nei termini stabiliti l'elenco prima indicato.

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 l'Amministrazione di interrompere tale scorrimento non procedendo ad alcuna aggiudicazione.

15.2. Verifiche ispettive post-stipula

L'Amministrazione potrà, in corso di fornitura, effettuare specifiche verifiche ispettive a campione e/o su segnalazione dei dipendenti, volte ad accertare l'adempimento, da parte del Fornitore, degli impegni relativi al convenzionamento degli esercizi indicati nell'"*Elenco degli Esercizi Convenzionati*" (**All. B**), nonché degli ulteriori impegni assunti in sede di offerta relativamente alla percentuale di commissione e ai termini di pagamento verso gli esercenti.

15.2.1 Verifiche ispettive relative agli Esercizi convenzionati

Per le modalità di verifica della conformità dell'elenco (c.d. Verifica documentale elenco) si rimanda al par. 15.1.1.

Per ogni singolo Esercizio saranno oggetto di verifica a campione o su segnalazione:

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

Si precisa che i riferimenti degli Esercizi oggetto del controllo non verranno preventivamente comunicati al Fornitore. Allo stesso modo, non verrà comunicato all'Esercizio sottoposto al controllo di essere oggetto di un'attività ispettiva.

Ai fini delle predette verifiche, il Fornitore è tenuto a consegnare, entro 10 giorni lavorativi dalla richiesta dell'Amministrazione, delle card contenenti il quantitativo di Buoni pasto del Taglio di 7,00 € necessari per l'esecuzione delle verifiche ispettive, calcolato in ragione della numerosità degli Esercizi oggetto di campionamento. Si precisa che il costo dei buoni pasto utilizzati per effettuare le verifiche ispettive sarà a carico del Fornitore. Il costo complessivo massimo stimato per le verifiche di cui sopra e per tutta la durata del contratto è fissato in € 700,00.

ESITO DEL CONTROLLO

L'esito negativo del controllo comporterà l'applicazione delle relative penali (rif. Cap. 17 "Penali"). Inoltre entro 20 giorni lavorativi dall'applicazione della suddetta penale, il Fornitore è tenuto ad inviare all'Amministrazione il nuovo elenco degli Esercizi convenzionati.

Note relative all'esecuzione del controllo

Si precisa che:

- relativamente alla tipologia di carenza di cui al punto a) del paragrafo 15.2.1, 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. La mancata esistenza dell'esercizio pubblico all'indirizzo indicato implica la mancata possibilità di verifica successivi punti b) e c). Pertanto nel Rapporto di Ispezione che l'Amministrazione avrà predisposto per l'espletamento di tali verifiche, l'Amministrazione indicherà, in corrispondenza dei punti b) e c), la sigla NA;
- relativamente alla tipologia di carenza di cui al punto b) del paragrafo 15.2.1, 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 all'Amministrazione dell'elenco degli Esercizi convenzionati. La mancata Accettazione del buono pasto implica la mancata possibilità di verifica del successivo punto c). Pertanto nel Rapporto di Ispezione che l'Amministrazione avrà predisposto per l'espletamento di tali verifiche, l'Amministrazione/l'ispettore indicherà, in corrispondenza del punto c) la sigla NA;
- relativamente alla tipologia di carenza di cui al punto c) del paragrafo 15.2.1, 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.

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.).

15.2.2 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.

L'Amministrazione potrà richiedere al Fornitore di inoltrare all'indirizzo PEC istituzionale, inrim@pec.it, per un campione di esercizi presenti nell'"Elenco degli esercizi convenzionati" (Allegato B) le fatture emesse dagli Esercenti per richiedere il rimborso dei Buoni pasto oggetto di codesto Appalto e le relative quietanze. Nella Richiesta verrà precisato il periodo temporale di riferimento.

La non conformità risultante dalla suddetta verifica ispettiva comporterà l'applicazione della relativa penale (rif. par. 17 "Penali").

16. MONITORAGGIO DELLA FORNITURA E REPORTISTICA

L'Amministrazione potrà effettuare verifiche, con qualsiasi modalità ed in ogni momento, durante l'efficacia del Contratto, sull'adempimento da parte del Fornitore agli obblighi di cui al presente Capitolato e alla documentazione predisposta in fase di AS.

In caso di disfunzioni di qualsiasi genere recanti pregiudizio alla regolarità del servizio segnalate dall'Amministrazione, il Fornitore è tenuto ad eliminare le suddette disfunzioni, entro 5 giorni lavorativi

dalla ricezione del reclamo, ferma rimanendo in ogni caso l'applicabilità del minor termine ovvero di eventuali penali previste nell'AS.

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

17. PENALI

17.1. Difformità nella consegna e ricarica delle card

- a. Per ogni giorno di ritardo rispetto ai termini di consegna delle card, indicati nel par. 10 del presente Capitolato, il Fornitore sarà tenuto a corrispondere all'Amministrazione una **penale pari al 0,1%**, salvo il risarcimento del maggior danno.
- b. Per ogni giorno di ritardo rispetto ai termini di ricarica delle card come indicati nel par. 10.3 del presente Capitolato, il Fornitore sarà tenuto a corrispondere all'Amministrazione una **penale pari al 0,1%** dell'importo indicato nella Richiesta di Approvvigionamento (escluso IVA), salvo il risarcimento del maggior danno.
- c. Nel caso di difformità rispetto alle indicazioni fornite dall'Amministrazione nella Richiesta di Approvvigionamento (cfr. par. 9 del presente Capitolato), il Fornitore sarà tenuto a corrispondere all'Amministrazione una penale pari a **euro 250,00**, salvo il risarcimento del maggior danno, per ogni giorno lavorativo a partire dalla comunicazione della irregolarità rilevata dall'Amministrazione e fino alla risoluzione della predetta difformità.

17.2. Difformità relative alle caratteristiche del Buono pasto

Per il mancato rispetto dei termini minimi di scadenza dei Buoni pasto di cui al par. 11, il Fornitore sarà tenuto a corrispondere all'Amministrazione una **penale pari al 5%** dell'importo dei Buoni pasto (escluso IVA) aventi scadenze difforme da quanto richiesto, salvo il risarcimento del maggior danno.

17.3. Difformità relative al convenzionamento

- a. Per ogni giorno di ritardo rispetto ai termini indicati nel par. 12.1 per il convenzionamento di Esercizi, in aggiunta a quelli previsti nel medesimo paragrafo, su richiesta motivata delle Amministrazioni, il Fornitore sarà tenuto a corrispondere all'Amministrazione Contraente una **penale pari a 0,05%** dell'importo indicato nel Contratto (escluso IVA) salvo il risarcimento del maggior danno.
- b. Per ogni giorno di ritardo rispetto ai termini indicati nel par. 12.1 per il convenzionamento del numero di esercizi ivi indicato, il Fornitore sarà tenuto a corrispondere all'Amministrazione una **penale pari a 0,1%** dell'importo indicato nel Contratto (escluso IVA) salvo il risarcimento del maggior danno.
- c. Per ogni esercizio in meno rispetto al numero degli esercizi convenzionati risultante nell'ultima versione dell'Elenco degli esercizi convenzionati inviata all'Amministrazione (rif. paragrafo 12.1) e per ogni giorno di ritardo per il convenzionamento dello/gli esercizio/i mancante/i, il Fornitore sarà tenuto a corrispondere all'Amministrazione, se non è stato convenzionato un esercizio indicato nell'elenco contenente le informazioni di cui alla "Elenco degli esercizi convenzionati", una penale pari a **Euro 250,00**, salvo il risarcimento del maggior danno;

- d. Per ogni giorno di ritardo rispetto ai termini indicati al paragrafo 12.1 per la sostituzione di Esercizi convenzionati che abbiano comunicato la disdetta dal convenzionamento, il Fornitore sarà tenuto all'Amministrazione Contraente una **penale pari a 0,05% dell'importo indicato nell'Ordine di acquisto** (escluso IVA), salvo il risarcimento del maggior danno.
- e. Per ogni giorno di ritardo nel ripristino dell'APP malfunzionante (qualora offerta in fase premiante), il Fornitore sarà tenuto a corrispondere all'Amministrazione una **penale pari a 0,1%** dell'importo indicato nel Contratto (escluso IVA) salvo il risarcimento del maggior danno.

17.4. Difformità riscontrate in fase di controllo

- a. Nel caso in cui, l'esito dei controlli effettuati sugli esercizi convenzionati, evidenzi una non conformità agli standard definiti al par. 15.2.1 il Fornitore sarà tenuto a corrispondere all'Amministrazione la seguente penale:

	Tipologia di carenza	Penale in euro
A	Inesistenza dell'esercizio all'indirizzo definitivo negli Elenchi	3.000
B	Mancata Accettazione del buono pasto a seguito di consumazione di prodotti alimentari acquistabili quali sostitutivo mensa	
C	Mancato riconoscimento del valore nominale del Buono Pasto	

- b. Nel caso in cui, dai controlli effettuati emerge 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 il Fornitore sarà tenuto a corrispondere all'Amministrazione la seguente penale:

	Tipologia di carenza	Penale
	Mancato rispetto della percentuale di Commissione dichiarata in offerta	3.000
	Mancato rispetto dei termini di pagamento dichiarati in offerta	

- c. Per ogni giorno di ritardo rispetto ai termini indicati nel par. 16 "Monitoraggio della fornitura" per la chiusura del reclamo, il Fornitore sarà tenuto a corrispondere all'Amministrazione una penale pari ad Euro 300.
- d. Nel caso in cui, all'esito dei controlli effettuati si evidenzi che il calendario non rispetti quanto indicato nel

paragrafo 12.3 lettera a), il Fornitore sarà tenuto a corrispondere all'Amministrazione una penale pari a Euro 3.000,00.

ALLEGATI

Allegato A – Richiesta di approvvigionamento - Modulo;

Allegato B – Elenco degli esercizi convenzionati - Tabella;