

Deliberazione n° 341 del 22 maggio 2018

Oggetto: Convenzione CONSIP per la fornitura del servizio sostitutivo di mensa mediante buoni pasto. Presa d'atto e stipula contratto.

IL DIRETTORE U.O.C. PROVVEDITORATO ED ECONOMATO

A conclusione di specifica istruttoria, descritta nella narrazione che segue, si rappresenta che ricorrono i presupposti finalizzati all'adozione del presente provvedimento, ai sensi dell'art. 2 della Legge n. 241/1990 e s.m.i.

Premesso che

- le PPAA. sono tenute ad approvvigionarsi di beni e servizi mediante le Convenzioni - quadro stipulate da Consip Spa (art. 1 comma 449 della L. n.296/2006, come modificato dall'art.7 comma 1 della L. n. 94/2012 e art. 15, comma 13, lett. d) della L. n.135/2012 e s.m.i.);
- le Aziende Sanitarie ed Ospedaliere della Regione Campania, fermi restando gli obblighi di cui al precedente cpv., si approvvigionano a mezzo procedure di gara centralizzate della Centrale di Committenza regionale SO.RE.SA. spa, ovvero, in assenza di convenzioni/accordi quadro regionali attivi, a mezzo procedure di gara previa acquisizione di apposita autorizzazione espressa di SORESA all'autonomo espletamento di gara;
- sul portale Acquisti in rete PA è presente la *Convenzione per la fornitura del servizio sostitutivo di mensa, mediante buoni pasto cartacei (settima edizione)* (All.1) ai sensi dell'art.26, Legge 23 dicembre 1999, n.488 s.m.i. e dell'art.58, Legge 23 dicembre 2000 n.388;

Preso atto che

- Con la deliberazione n.286 del 20.05.2016, quest'AORN ebbe ad aderire alla Convenzione biennale Consip Buoni Pasto 7 Lotto 5, relativo, tra l'altro, alla Regione Campania con la Ditta Repas, con effetto e decorrenza del biennio dal 01.04.16;
- alla data del 31.03.18 il predetto contratto risulta scaduto;
- sul portale Consip è presente la Convenzione per la fornitura del servizio sostitutivo di mensa a mezzo buoni pasto cartacei edizione 7°, il cui lotto 5, relativo alla Regione Campania, risulta ad oggi esaurito (All.2);
- il lotto 7 della predetta Convenzione "Lotto accessorio", aggiudicato a favore della Ditta Ristoservice spa, risulta ancora attivo;
- il massimale mensile di ticket pasto di questa AORN, sulla base del dato storico, è pari a nr.18975;

Considerato

- che il precedente affidamento contrattuale risulta scaduto al 31.03.18 e che la predetta fornitura deve essere assicurata senza soluzione di continuità atteso che trattasi di diritto contrattuale dei lavoratori e che modalità di distribuzione è frutto di pregresse contrattazioni anche con le OOSS;
- che l'approvvigionamento deve avvenire a mezzo Consip e che il lotto 7 della Convenzione risulta ad oggi attiva;
- che la previsione di spesa sulla base della percentuale di sconto esposta su Consip è la seguente:

| | | |
|---|--|---|
| Nr. dipendenti 1265 | Massimale nr. buoni mensili per dip. 15 | Massimale nr. buoni mensili 18975 |
| Totale buoni mensili x 12 mesi 18975 x 12=227700 | Totale buoni annui x importo buono (valore nominale) 227700 x € 5,16= € 1.174.932,00 | Importo annuale buoni – al netto sconto 16,59 % € 1.007.746,80 |
| Importo annuale scontato del 16,59% + iva al 4% € 1.048.746,80 | Nr. totale buoni x anni 2 455400 | Massimale importo biennale € 2.096.113,50 |

Ritenuto

Per tutto quanto su indicato doversi procedere a prendere atto dell'esaurimento del lotto 5 della Convenzione per la fornitura del servizio sostitutivo di mensa a mezzo buoni pasto cartacei edizione 7° Consip (All.2) e, accertata la disponibilità del lotto 7 della medesima Convenzione, procedere alla stipula del contratto con la Ditta aggiudicataria Ristoservice spa alle condizioni tecnico-economiche esposte negli atti pubblicati sulla vetrina Consip (All.1);

Attestata

la legittimità della presente proposta di deliberazione, che è conforme alla vigente normativa in materia;

PROPONE

- di procedere a prendere atto dell'esaurimento del lotto 5 della Convenzione per la fornitura del servizio sostitutivo di mensa a mezzo buoni pasto cartacei edizione 7° Consip e, accertata la disponibilità del lotto 7 della medesima Convenzione, procedere alla stipula del contratto con la Ditta aggiudicataria Ristoservice spa alle condizioni tecnico-economiche esposte negli atti pubblicati sulla vetrina Consip con la seguente previsione di spesa:

| | | |
|---|--|---|
| Nr. dipendenti 1265 | Massimale nr. buoni mensili per dip. 15 | Massimale nr. buoni mensili 18975 |
| Totale buoni mensili x 12 mesi 18975 x 12=227700 | Totale buoni annui x importo buono (valore nominale) 227700 x € 5,16= € 1.174.932,00 | Importo annuale buoni – al netto sconto 16,59 % € 1.007.746,80 |
| Importo annuale scontato del 16,59% + iva al 4% € 1.048.746,80 | Nr. totale buoni x anni 2 455400 | Massimale importo biennale € 2.096.113,50 |

- di imputare la spesa complessiva biennale, pari ad € 2.096.113,50 iva compresa al 4%, come di seguito meglio indicato:
 - per € 611.366,42 iva inclusa, pari a 7/24 della fornitura, sul conto economico n. 502020107 autorizzazione n.51 del bilancio 2018;
 - per € 1.048.056,75, pari a 12/24 della fornitura, sul conto economico n. 502020107 autorizzazione n. 51 del bilancio 2019;
 - per € 436.690,31, pari ai 5/24 della fornitura, sul conto economico n.502020107 autorizzazione n. 51 del bilancio 2020;
- di prevedere la clausola di recesso, ai sensi del combinato disposto dagli artt. 92 e 100 del D.Lgs. 159/2011, qualora vengano accertati elementi relativi a tentativi di infiltrazione mafiosa;
- di prevedere apposita clausola risolutiva espressa qualora So.Re.Sa. spa (soggetto aggregatore per la Regione Campania) avesse nel frattempo attivato analoga convenzione/accordo quadro centralizzato;
- di trasmettere copia del presente atto al Collegio Sindacale, ai sensi di legge, nonché alla UOC GEF;
- di rendere lo stesso immediatamente eseguibile.

IL DIRETTORE U.O.C. PROVVEDITORATO ED ECONOMATO

Dott.ssa Marisa Di Sano



ATTESTAZIONE DI REGISTRAZIONE CONTABILE

Il costo derivante dal presente atto:

- è di competenza dell'esercizio 2018-19-20 imputabile ai conti economici _____ ed è da imputare ai preventivi di spesa 2018-19-20 che presentano la necessaria disponibilità;
- è relativo ad acquisizione cespiti di cui alla Fonte di Finanz. _____

Il Direttore UOC GEF
Dr. Eduardo Chianese

Vista la suesposta proposta di deliberazione, si esprime parere favorevole.

IL DIRETTORE SANITARIO

Dott.ssa Antonietta Siciliano

IL DIRETTORE AMMINISTRATIVO

Gaetano Gubitosa

IL DIRETTORE GENERALE**Dott. Mario Nicola Vittorio Ferrante**

nominato con D.G.R.C. n. 297 del 23.05.2017

impresso nelle funzioni con D.P.G.R.C. n.212 del 30.05.2017

deliberazione D.G. n. 1 del 31.05.2017 – immissione in servizio

- Vista la proposta di deliberazione che precede, a firma del Direttore U.O.C. Provveditorato ed Economato;
- Visto i pareri favorevoli resi sulla stessa dal Direttore Sanitario e dal Direttore Amministrativo;

DELIBERA

per le causali in premessa, che qui si intendono integralmente richiamate e trascritte, di prendere atto della proposta di deliberazione che precede e, per l'effetto, di:

PRENDERE ATTO dell'esaurimento del lotto 5 della Convenzione per la fornitura del servizio sostitutivo di mensa a mezzo buoni pasto cartacei edizione 7° Consip e, accertata la disponibilità del lotto 7 della medesima Convenzione, procedere alla stipula del contratto con la Ditta aggiudicataria Ristoservice spa alle condizioni tecnico-economiche esposte negli atti pubblicati sulla vetrina Consip con la seguente previsione di spesa:

| | | |
|--|---|--|
| Nr. dipendenti 1265 | Massimale nr. buoni mensili per dip. 15 | Massimale nr. buoni mensili 18975 |
| Totale buoni mensili x 12 mesi 18975 x 12=227700 | Totale buoni annui x importo buono (valore nominale) 227700 x € 5,16= € 1.174.932,00 | Importo annuale buoni – al netto sconto 16,59 % € 1.007.746,80 |
| Importo annuale scontato del 16,59% + iva al 4% € 1.048.746,80 | Nr. totale buoni x anni 2 455400 | Massimale importo biennale € 2.096.113,50 |

IMPUTARE la spesa complessiva biennale, pari ad € 2.096.113,50 iva compresa al 4%, come di seguito meglio indicato:

- per € 611.366,42 iva inclusa, pari a 7/24 della fornitura, sul conto economico n. 502020107 autorizzazione n.51 del bilancio 2018;

Guida alla Convenzione

***Convenzione per la fornitura del servizio sostitutivo di mensa,
mediante buoni pasto cartacei (settima edizione)***

Lotti 1, 2, 3, 4, 5, 6 e 7

INDICE

| | |
|--|-----------|
| 1. Premessa | 3 |
| 2. Oggetto della Convenzione | 4 |
| 2.1 Durata della Convenzione e dei contratti..... | 4 |
| 2.2 Importi della Convenzione e dei contratti..... | 4 |
| 2.3 Caratteristiche dei buoni pasto..... | 6 |
| 2.4 Servizi a favore delle Amministrazioni..... | 6 |
| 2.4.1 Consegna dei buoni pasto..... | 6 |
| 2.4.2 Numerosità degli esercizi convenzionati..... | 7 |
| 2.4.3 Call center..... | 9 |
| 2.4.4 Restituzione buoni scaduti..... | 9 |
| 2.4.5 Sistema di controllo e reclami..... | 10 |
| 2.5 Servizi per gli esercenti: commissione e termini di pagamento | 11 |
| 3. Modalità della fornitura | 12 |
| 3.1 Erogazione del servizio..... | 12 |
| 3.2 Caratteristiche degli esercizi convenzionati..... | 12 |
| 4. Condizioni economiche | 13 |
| 4.1 Corrispettivi..... | 13 |
| 4.2 Procedure di applicazione delle penali..... | 13 |
| 5. Fatturazione e pagamenti | 13 |
| 6. Come Ordinare | 15 |
| 6.1 Buono pasto a valore..... | 15 |
| 6.1.1 Registrazione..... | 15 |
| 6.1.2 Ordine di acquisto..... | 16 |
| 6.1.3 Addendum all'Ordine di acquisto..... | 21 |
| 6.1.4 Richiesta di Approvvigionamento..... | 21 |
| 6.2 Buono pasto parametrato..... | 23 |
| 6.2.1.Registrazioni..... | 24 |
| 6.2.2 Congruità del pasto..... | 24 |
| 6.2.3 Ordine di acquisto..... | 24 |
| 6.2.4 Addendum all'Ordine di acquisto..... | 25 |
| 6.2.5 Richiesta di Approvvigionamento..... | 25 |
| 7. Riferimenti del Fornitore | 25 |
| 7.1 Responsabili del servizio e contatti dei Fornitori..... | 25 |
| 8. Allegati | |
| 8.1 Standard di lettera contestazione penali | |
| 8.2 Standard di lettera applicazione penali | |

1. Premessa

La presente guida non intende sostituire né integrare la documentazione contrattuale sottoscritta fra le parti. Pertanto, le informazioni in essa contenute non possono costituire motivo di rivalsa da parte delle Amministrazioni contraenti nei confronti del Fornitore e/o di Consip né possono ritenersi prevalenti rispetto alla documentazione contrattuale.

La presente guida ha l'obiettivo di illustrare le modalità operative per la gestione della fase esecutiva della Convenzione per la "fornitura del servizio sostitutivo di mensa, mediante buoni pasto cartacei (settima edizione)", stipulata, ai sensi dell'art. 26 l. 23 dicembre 1999 n. 488 s.m.i., dell'art. 58 l. 23 dicembre 2000 n. 388, del D.M. 24 febbraio 2000 e del D.M. 2 maggio 2001, dalla Consip S.p.A., per conto del Ministero dell'Economia e delle Finanze, con **Qui!Group S.p.A.** (di seguito Fornitore) quale aggiudicatario della procedura di gara per il Lotto 1 (Piemonte, Valle d'Aosta, Lombardia, Liguria) e il lotto 3 (Lazio); con **Day Ristoservice S.p.A.** (di seguito Fornitore) quale aggiudicatario della procedura di gara per il Lotto 2 (Friuli-Venezia Giulia, Veneto, Trentino Alto Adige, Emilia-Romagna, Toscana) e per il lotto 7 (cd. lotto accessorio); con **Repas Lunch Coupon srl** (di seguito Fornitore) quale aggiudicatario della procedura di gara per il Lotto 4 (Umbria, Marche, Abruzzo, Puglia) e per il lotto 5 (Campania e Molise); con **Sodexo Motivation Solutions Italia srl** (di seguito Fornitore) quale aggiudicatario della procedura di gara per il Lotto 6 (Basilicata, Calabria, Sicilia, Sardegna).

La presente guida, unitamente a tutta la documentazione relativa alla Convenzione, è disponibile sul sito internet <http://www.acquistinretepa.it>, nella sezione *Sei una Amministrazione? > Che strumento vuoi usare? > Vetrina delle Convenzioni > Buoni pasto 7.*

Le Amministrazioni Contraenti provvederanno, al momento dell'emissione del singolo Ordine d'acquisto, alla nomina del Responsabile del Procedimento, ai sensi e per gli effetti dell'art. 10 del D.Lgs. n. 163/2006 e del d.P.R. n.207/2010, e all'indicazione sul medesimo Ordine d'acquisto del CIG (Codice Identificativo Gara) "derivato" rispetto a quello della Convenzione.

Gli ordini di acquisto dovranno essere inviati direttamente al Fornitore, secondo quanto esposto nel paragrafo 6, previa registrazione on line, qualora non avvenuta in precedenza, al sistema degli Acquisti in Rete.

Per qualsiasi informazione sulla Convenzione (condizioni previste, modalità di adesione, modalità di inoltro e compilazione degli ordini, etc.) e per il supporto alla navigazione del sito <http://www.acquistinretepa.it> è attivo il servizio di Call Center degli Acquisti in Rete della P.A. al numero verde 800 753 783.

2. Oggetto della Convenzione

Oggetto della presente Convenzione è la fornitura del servizio sostitutivo di mensa mediante buoni pasto e la prestazione dei servizi connessi in favore delle Pubbliche Amministrazioni. Il servizio di cui all'oggetto verrà espletato mediante buoni pasto cartacei (cd. buono pasto a valore o buono pasto parametrico), di qualsiasi valore nominale.

La presente Convenzione è suddivisa in 6 lotti geografici ed uno accessorio, costituito da tutte le regioni presenti sul territorio nazionale. Man mano che si esauriranno i lotti geografici (1,2,3,4,5 e 6) ed a partire dalle date di esaurimento di ciascuno di essi, le Amministrazioni Contraenti potranno emettere ordini d'acquisto - esclusivamente per la/e regione/i del lotto esauritosi - sulla Convenzione del lotto 7 (c.d. lotto accessorio).

2.1 Durata della Convenzione e dei contratti

La Convenzione ha durata contrattuale di 12 (dodici) mesi a decorrere dalla data di attivazione della stessa, indicata in Convenzione.

La Convenzione si intenderà conclusa qualora:

- siano esauriti gli importi massimi previsti per ciascun lotto.
- sia decorso il termine di 12 (dodici) mesi dalla data di attivazione della Convenzione.

Si precisa altresì che, con specifico riferimento al lotto 7 (lotto accessorio), 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.

Sul sito internet <http://www.acquistinretepa.it> viene comunque data comunicazione della scadenza di ciascun lotto relativo alla convenzione, per uno dei motivi di cui ai punti precedenti.

Nel caso in cui al decorso del termine di 12 (dodici) mesi, gli importi - eventualmente incrementati del sesto e del settimo quinto - non siano stati ancora esauriti, la Convenzione può essere prorogata fino ad un massimo di ulteriori 12 (dodici) mesi.

La **durata del singolo contratto di fornitura**, attuativo della Convenzione, viene fissata dall'Unità Ordinante nell'Ordine di acquisto ed è compresa in un periodo che va da 1 (uno) mese a 24 (ventiquattro) mesi, a decorrere dalla data di emissione dell'Ordine di acquisto medesimo.

2.2 Importi della Convenzione e dei contratti

La fornitura del servizio sostitutivo di mensa, mediante buoni pasto cartacei, è assicurata fino al raggiungimento degli importi di seguito indicati, calcolati sull'intera durata della Convenzione:

MASSIMALE DEI LOTTI

| Lotto | Importo in milioni di €, IVA esclusa | Regioni |
|---------|--------------------------------------|--|
| Lotto 1 | 183 | Piemonte, Liguria, Valle d'Aosta, Lombardia |
| Lotto 2 | 130 | Friuli-Venezia Giulia, Veneto, Trentino Alto Adige, Emilia-Romagna, Toscana |
| Lotto 3 | 205 | Lazio |
| Lotto 4 | 95 | Umbria, Marche, Abruzzo, Puglia |
| Lotto 5 | 155 | Campania, Molise |
| Lotto 6 | 139 | Basilicata, Calabria, Sicilia, Sardegna |
| Lotto 7 | 93 | cd. lotto accessorio, costituito da tutte le regioni presenti sul territorio nazionale |

Negli Ordini di acquisto viene indicato l'importo della fornitura per l'intera durata del Contratto. L'Amministrazione ha la facoltà di **richiedere**, in relazione agli Ordini di acquisto emessi, **una diminuzione dell'ammontare dell'Importo della fornitura, fino alla concorrenza di 1/5 (un quinto)** dell'importo stesso.

A fronte di tali richieste di diminuzione dell'Importo della fornitura oggetto degli Ordini di acquisto (richieste che vengono effettuate mediante comunicazione formale sottoscritta dalla medesima Unità Ordinante e riportante il riferimento all'Ordine di acquisto, nonché tramite lo storno dell'ordine secondo le modalità indicate nell'ultimo capoverso del paragrafo 6.1.2), **il Fornitore non può avanzare alcuna pretesa** per maggiori compensi, indennizzi e/o risarcimenti.

Con specifico riferimento al lotto 7 (lotto accessorio) si precisa che:

1. man mano che si esauriranno i lotti ed a partire dalle date di esaurimento di ciascuno di essi, le Amministrazioni Contraenti potranno emettere ordini d'acquisto sulla convenzione del lotto 7 (lotto accessorio), esclusivamente per la/e regione/i del lotto esauritosi.
2. potranno emettere ordini diretti di acquisto (o anche ordini d'acquisto) esclusivamente quelle Amministrazioni:
 - che avranno già emesso almeno un Ordine diretto di acquisto nel lotto esauritosi;
 - le cui sedi di utilizzo dei buoni pasto siano ubicate nel territorio incluso nel Lotto geografico esauritosi.

Con riferimento al lotto 7 (lotto accessorio) si precisa, altresì, che:

- l'importo indicato in ciascun Ordine diretto d'acquisto, relativo al lotto 7 (lotto accessorio), non potrà eccedere il fabbisogno di quattro mesi di fornitura di buoni pasto. Tale circostanza sarà oggetto di specifica dichiarazione dell'Amministrazione, all'atto dell'emissione dell'Ordine diretto d'acquisto;
- qualora l'Amministrazione intenda emettere un secondo Ordine diretto d'acquisto, sempre a valere sul lotto 7, questo potrà essere emesso solo successivamente all'emissione dell'ultima Richiesta di Approvvigionamento relativa al primo Ordine diretto d'acquisto.

2.3 Caratteristiche dei buoni pasto

Il buono pasto cartaceo, oggetto della Convenzione, può avere qualsiasi valore nominale.

Tale valore viene indicato dall'Amministrazione nell'ordine di acquisto.

Il valore nominale riportato sul buono pasto (da riportare nella sezione "Altri elementi dell'Ordine") rappresenta il valore spendibile dal dipendente presso gli esercizi pubblici convenzionati. Pertanto indipendentemente dall'IVA, il dipendente può acquistare alimenti fino all'importo indicato sul buono.

Il buono pasto oggetto della Convenzione può essere utilizzato come buono a valore (per l'acquisto di prodotti alimentari fino al raggiungimento del valore nominale del buono) o come buono pasto parametrico (per l'acquisto di un pasto completo o ridotto presso uno specifico esercizio convenzionato). L'Amministrazione, in funzione delle proprie esigenze, utilizza la specifica modulistica per effettuare gli ordini.

Sui buoni pasto è indicata, fra l'altro, **la scadenza per la spendibilità** del Buono pasto, da parte degli utenti:

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

I Buoni pasto possono essere, a seconda della scelta effettuata dall'Amministrazione, nominativi o non nominativi. Nel caso in cui siano richiesti Buoni pasto nominativi, gli stessi indicheranno, se richiesto dall'Amministrazione, l'Ufficio dell'Amministrazione per il quale sono prodotti, il nominativo o matricola del dipendente.

2.4 Servizi a favore delle Amministrazioni

2.4.1 Consegna dei buoni pasto

Il Fornitore provvede a consegnare il numero dei buoni pasto indicato nella **Richiesta di Approvvigionamento** nei luoghi indicati nella Richiesta stessa.

La consegna avviene entro i seguenti termini:

- in caso di prima Richiesta di Approvvigionamento, entro **20 (venti) giorni lavorativi** dalla ricezione della Richiesta medesima (nel caso di Richiesta di Approvvigionamento avente ad oggetto Buoni pasto parametrici tale termine si intende prorogato fino a 60 (sessanta) giorni lavorativi),
- nel caso di Richieste di Approvvigionamento successive alla prima, entro **10 (dieci) giorni lavorativi** dalla ricezione della Richiesta stessa.
- nel caso di Richieste di Approvvigionamento riferite a Buoni pasto resi, entro 45 giorni lavorativi dalla ricezione dei Buoni pasto resi da parte del Fornitore.

2.4.2 Numerosità degli esercizi convenzionati

Il Fornitore, relativamente al convenzionamento degli esercizi:

1. Garantisce il convenzionamento, per tutta la durata della Convenzione e dei contratti di fornitura, per ciascuno Lotto di cui è divenuto aggiudicatario, del numero di esercizi - ripartito tra le Regioni che compongono il lotto - risultante dall'elenco inviato dal fornitore ai fini dell'aggiudicazione definitiva e di seguito indicati:

| ELENCO DEGLI ESERCIZI CONVENZIONATI NEL LOTTO | | |
|--|--|----------------------------------|
| LOTTO | REGIONI | N° Esercizi convenzionati |
| 1 | PIEMONTE | 3.618 |
| | VALLE D'AOSTA | 110 |
| | LOMBARDIA | 6.666 |
| | LIGURIA | 2.345 |
| | N° totale di esercizi nel lotto 1 | 12.739 |
| 2 | VENETO | 2.611 |
| | FRIULI VENEZIA GIULIA | 1.142 |
| | TOSCANA | 2.886 |
| | EMILIA-ROMAGNA | 4.015 |
| | TRENTINO-ALTO-ADIGE | 704 |
| | N° totale di esercizi nel lotto 2 | 11.358 |
| 3 | LAZIO | 5.660 |
| | N° totale di esercizi nel lotto 3 | 5.660 |
| 4 | UMBRIA | 603 |
| | MARCHE | 897 |
| | ABRUZZO | 834 |
| | PUGLIA | 1.938 |
| | N° totale di esercizi nel lotto 4 | 4.272 |
| 5 | CAMPANIA | 4.510 |
| | MOLISE | 213 |
| | N° totale di esercizi nel lotto 5 | 4.723 |
| 6 | BASILICATA | 359 |
| | CALABRIA | 1.144 |
| | SICILIA | 2.848 |
| | SARDEGNA | 1.060 |
| | N° totale di esercizi nel lotto 6 | 5.411 |

| | | |
|---|-----------------------------------|------|
| 7 | LOTTO ACCESSORIO | 1286 |
| | N° totale di esercizi nel lotto 7 | 1286 |

TABELLA A

Il Fornitore è tenuto ad inviare l'elenco degli Esercizi convenzionati nel lotto ("Tabella A - Elenco degli esercizi convenzionati nel Lotto") all'Amministrazione e Unità Approvvigionanti che ne facciano richiesta.

- Garantisce, entro e non oltre 20 (venti) giorni lavorativi dalla ricezione della prima Richiesta di Approvvigionamento (entro 60 (sessanta) giorni nel caso di buono pasto parametrico), il convenzionamento di esercizi nella misura di 1 (uno) esercizio ogni 15 (quindici) soggetti aventi diritto al pasto (1 (uno) ogni 50 (cinquanta) soggetti per il buono pasto parametrico) siti entro la distanza di 1 km, calcolata considerando il tragitto più breve percorribile a piedi, dalla sede di utilizzo indicata dall'Unità Approvvigionante nell'Addendum all'Ordine di acquisto. Si segnala altresì che il Fornitore dovrà comunque garantire un numero minimo di 5 esercizi per sede di utilizzo, salvo casi di oggettiva e documentata impossibilità.

Il Fornitore è tenuto ad inviare l'elenco degli esercizi convenzionati per Unità Approvvigionante ("Tabella B - Elenco degli esercizi per Unità Approvvigionante e sede di utilizzo dell'Unità Approvvigionante" e "Tabella D - Elenco Unità Ristorative Convenzionate - Buono pasto parametrico - per Unità Approvvigionante e sede di utilizzo dell'Unità Approvvigionante") entro e non oltre 20 giorni lavorativi dalla ricezione della prima Richiesta di Approvvigionamento (entro e non oltre 60 giorni lavorativi dalla ricezione della prima Richiesta di Approvvigionamento per la Tabella D).

Solo nel caso in cui vi siano aggiornamenti, l'elenco di cui alla Tabella B dovrà essere trasmesso dal Fornitore alle Unità Approvvigionanti ogni 4 (quattro) 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 dalla 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.

- Garantisce, per il periodo di tempo indicato dall'Amministrazione e su sua specifica richiesta (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), la presenza di almeno 1 Esercizio convenzionato ogni 20 soggetti aventi diritto al pasto (garantendo comunque un numero minimo di 3 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.

Il Fornitore è tenuto ad inviare l'elenco degli esercizi convenzionati ("Tabella C - Elenco degli esercizi convenzionati fuori lotto per Unità Approvvigionante") entro e non oltre 20 giorni lavorativi dalla ricezione della richiesta emessa dall'Unità Approvvigionante interessata, attraverso l'apposito modulo "Modulo di richiesta esercizi convenzionati fuori lotto" disponibile sul portale <http://www.acquistinretepa.it>, nella sezione *Sei una amministrazione>Che strumento vuoi usare> Vetrina delle Convenzioni> Buoni Pasto 7*.

4. Convenzionare anche un maggior numero di esercizi su richiesta motivata dell'Amministrazione/Unità Approvvigionanti entro 10 (dieci) giorni lavorativi dalla richiesta scritta. A tal fine è disponibile sul portale <http://www.acquistinretepa.it>, nella sezione *Sei una amministrazione>Che strumento vuoi usare> Vetrina delle Convenzioni> Buoni Pasto 7*, il modulo "Richiesta integrazione dell'elenco degli esercizi convenzionati". Si precisa che 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.

Si precisa che il numero totale degli esercizi convenzionati risultante dall'ultima versione degli elenchi di cui ai punti precedenti (eventualmente integrata secondo le modalità descritte) inviata alle Unità Approvvigionanti **non può essere ridotto** per tutta la durata della Convenzione e dei contratti di fornitura. Nel caso in cui si dovessero verificare dei casi di disdetta del convenzionamento di uno o più esercizi convenzionati, il Fornitore è tenuto a sostituire tali esercizi, entro 5 (cinque) giorni lavorativi dalla disdetta, con altri esercizi nelle immediate vicinanze.

2.4.3 Call center

Il Fornitore, entro 4 mesi dalla stipula della Convenzione, mette a disposizione un call center con numero verde dedicato all'Amministrazione e alle Unità Approvvigionanti per il rilascio di informazioni relative tra l'altro alle modalità di erogazione del servizio, agli obblighi contrattuali del Fornitore (numerosità esercizi, tempi di consegna,..), alle modalità di fatturazione; 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. Al riguardo vedasi le Tabelle riportate nel successivo paragrafo 7.

Inoltre, il Fornitore, entro 4 mesi dalla stipula della Convenzione, mette a disposizione 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, dall'invio della Richiesta di Approvvigionamento alla consegna dei Buoni pasto, 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).

2.4.4 Restituzione buoni scaduti

I buoni pasto scaduti potranno essere restituiti dall'Amministrazione 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 (es. nel caso di un buono pasto con scadenza per la spendibilità al 31/12/2016, questo potrà essere restituito al Fornitore entro e non oltre il 31/03/2017).

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 scaduti il Fornitore procederà all'emissione di nota di credito così come descritto nel Capitolo 7 "Fatturazione e Pagamenti";
- l'invio dei buoni pasto scaduti è a totale ed esclusivo rischio dell'Amministrazione; restando quindi in capo a lei la responsabilità nel caso in cui tali buoni scaduti non pervengano all'indirizzo del fornitore entro il predetto termine di scadenza;

Si precisa altresì che ai fini della restituzione dei predetti Buoni pasto l'Amministrazione deve:

- annullare i buoni, tagliando l'angolo in alto a sinistra del Buono stesso (in tutti i casi in cui il codice numerico posto nella parte inferiore del Buono pasto non risulti leggibile, in quanto tagliato o riportante qualsivoglia segno, questo non sarà accettato dal Fornitore);
- inviare al Fornitore i Buoni scaduti utilizzando un mezzo che garantisca la sicurezza del trasferimento e che permetta all'Amministrazione di ricevere prova della data di ricezione da parte del Fornitore.

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 scaduti, una nota di credito in favore dell'Amministrazione medesima. Al riguardo si precisa che la predetta nota di credito dovrà essere sempre emessa con IVA, indipendentemente dalla data di emissione della originaria fattura di cessione (cfr. DPR 633/1972, commi 2 e 3 dell'articolo 26). Si precisa altresì che tale nota di credito dovrà contenere il riferimento alla Convenzione, al singolo Ordine diretto d'acquisto ed alla singola Richiesta di Approvvigionamento cui si riferisce, nonché oltre al quantitativo di Buoni anche l'intervallo della numerazione dei buoni 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 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 resi. Tale Richiesta di pari quantitativo e valore dovrà essere inviata al Fornitore unitamente ai Buoni da rendere.

2.4.5 Sistema di controllo e reclami

Fermo restando il diritto dell'Amministrazione (e per loro conto, delle Unità Approvvigionanti) di effettuare verifiche, con qualsiasi modalità ed in ogni momento, durante il periodo di efficacia dei contratti di fornitura, sull'adempimento da parte del Fornitore degli obblighi contrattuali, la Consip S.p.A. potrà effettuare - anche avvalendosi di Organismi di Ispezione (selezionati dalla Consip) accreditati secondo la norma EN ISO/IEC 17020 in corso di validità - apposite verifiche ispettive, sia presso gli esercizi convenzionati dal Fornitore, sia presso le sedi del Fornitore medesimo, che presso la Consip.

Le suddette verifiche avranno lo scopo di verificare l'adempimento degli impegni relativi al convenzionamento degli esercizi ubicati nel Lotto, nonché al rispetto degli ulteriori impegni relativi alle altre condizioni di aggiudicazione ed al rispetto degli ulteriori obblighi previsti dal Capitolato e assunti in sede di gara nei confronti degli Esercenti e delle Amministrazioni Contraenti.

In particolare tali verifiche, effettuate a campione presso gli Esercenti e/o presso il Fornitore, consisteranno in un controllo in corso di vigenza dei contratti, che monitori l'esistenza degli Esercizi, l'effettiva spendibilità dei Buoni pasto per gli utilizzatori, nonché il pieno riconoscimento del Valore nominale dei Buoni medesimi, il rispetto da parte del Fornitore dei termini di pagamento, delle commissioni e degli impegni relativi ai cd. servizi aggiuntivi da applicare agli Esercenti, i livelli di servizio del Call Center.

I costi delle verifiche ispettive sono a totale carico del Fornitore.

In aggiunta alle verifiche ispettive, viene predisposta dalla Consip una procedura di raccolta e gestione degli eventuali reclami provenienti dalle Pubbliche Amministrazioni; a tale scopo le Amministrazioni possono utilizzare il modulo di reclamo disponibile sul portale <http://www.acquistinretepa.it>, nella sezione *Sei una amministrazione>Che strumento vuoi usare> Vetrina delle Convenzioni> Buoni pasto 7*, che deve essere inviato direttamente al Fornitore e alla Consip in copia conoscenza.

2.5 Servizi per gli esercenti: commissione e termini di pagamento

Il Fornitore è tenuto a rispettare, per tutta la durata della Convenzione e dei singoli contratti di fornitura, gli impegni relativi alla percentuale massima di Commissione ed ai termini massimi di pagamento dichiarati in offerta Tecnica, da applicare a tutti gli esercizi convenzionati in relazione alla presente convenzione e di seguito riportati:

| COMMISSIONI E TEMINI DI PAGAMENTO | | | |
|-----------------------------------|---|-------------|----------------------------------|
| Lotto | Regioni | Commissione | Termine di pagamento (n° giorni) |
| 1 | Piemonte, Liguria, Valle d'Aosta, Lombardia | 4,84% | 10/25 |
| 2 | Friuli-Venezia Giulia, Veneto, Trentino Alto Adige, Emilia-Romagna, Toscana | 5,15% | 10/25 |
| 3 | Lazio | 4,78% | 10/25 |
| 4 | Umbria, Marche, Abruzzo, Puglia | 1,80% | 10/25 |
| 5 | Campania e Molise | 1,80% | 10/25 |
| 6 | Basilicata, Calabria, Sicilia, Sardegna | 4,50% | 10/25 |

| | | | |
|---|------------------|-------|-------|
| 7 | Lotto accessorio | 5,32% | 10/25 |
|---|------------------|-------|-------|

Il Fornitore, inoltre, entro 4 (quattro) mesi dalla stipula della Convenzione, attiva 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. Al riguardo vedasi le Tabelle riportate nel successivo paragrafo 7.

3 Modalità della fornitura

3.1 Erogazione del servizio

Il Fornitore mette a disposizione degli utenti del servizio una rete di esercizi, presso i quali è garantita la fruizione, fino al valore nominale del Buono pasto (cd. Pasto a prezzo libero o a valore), di generi alimentari di buona qualità organolettica.

3.2 Caratteristiche degli esercizi convenzionati

Gli esercizi convenzionati devono rientrare nelle seguenti tipologie:

1. Bar, ristorante, self service, tavola calda, trattorie, fast food, ecc..
2. Mense e bar interni all'Amministrazione (cd. Aziendali)
3. Esercizi commerciali abilitati alla vendita di prodotti di gastronomia pronti per il consumo (gastronomie, market, alimentari, supermercati, etc..)

Tali tipologie, specificate nell'art.3 del Decreto del MISE n.122/2017, sono identificate dai Fornitori all'interno degli Elenchi degli esercizi convenzionati, utilizzando la seguente classificazione:

| CLASSIFICAZIONE ESERCIZI CONVENZIONATI | |
|--|---|
| Codice (ID) | DESCRIZIONE TIPOLOGIA ESERCIZIO |
| A | BAR |
| B | FAST FOOD PANINOTECA |
| C | MENSA INTERAZIENDALE |
| D | MENSA |
| E | RISTORANTE TRATTORIA OSTERIA PIZZERIA |
| F | TAVOLA CALDA TAVOLA FREDDA |
| G | MARKET/ALIMENTARI/SUPERMERCATO/GASTRONOMIA /ROSTICCERIA |

| | |
|---|--|
| H | ALTRO |
| I | BAR AZIENDALE |
| L | UNITA' RISTORATIVE - BUONO PASTO PARAMETRALE |

4. Condizioni economiche

4.1 Corrispettivi

Nella Tabella sottostante sono indicati lo sconto rispetto al valore nominale del buono pasto, espresso in % (IVA esclusa), ed i fornitori aggiudicatari per lotto:

| SINTESI DEI CORRESPETTIVI | | | |
|---------------------------|---|-------------------------------------|--|
| Lotto | Regioni | Sconto aggiudicato (%), IVA esclusa | Fornitore |
| 1 | Piemonte, Liguria, Valle d'Aosta, Lombardia | 18,56% | Qui!Group S.p.A. |
| 2 | Friuli-Venezia Giulia, Veneto, Trentino Alto Adige, Emilia-Romagna, Toscana | 17,17% | Day Ristoservice S.p.A. |
| 3 | Lazio | 18,70% | Qui!Group S.p.A. |
| 4 | Umbria, Marche, Abruzzo, Puglia | 19,53% | Repas Lunch Coupon srl |
| 5 | Campania e Molise | 20,75% | Repas Lunch Coupon srl |
| 6 | Basilicata, Calabria, Sicilia, Sardegna | 19,49% | Sodexo Motivation Solutions Italia srl |
| 7 | Lotto accessorio | 16,59% | Day Ristoservice S.p.A. |

4.2 Procedure di applicazione delle penali

Le penali previste per inadempimenti del Fornitore agli obblighi assunti, sono definite nel paragrafo 11 del Capitolato tecnico, allegato "A" alla Convenzione.

Le fasi operative del procedimento relativo all'applicazione delle penali sono riportate nell'articolo 12 delle Condizioni Generali, allegato "D" alla Convenzione.

Si allega in calce al presente documento, a titolo esemplificativo, lo standard di lettera di contestazione penali e lo standard di lettera di applicazione penali utilizzabile dall'Amministrazione Contraente.

5 Fatturazione e pagamenti

Le Unità Ordinanti o Approvvigionanti corrispondono al Fornitore per ogni buono pasto consegnato un importo pari al valore nominale del buono pasto stesso,

detratto lo sconto offerto. All'importo così determinato in sede di fatturazione sarà applicata l'IVA ai sensi di legge.

Le fatture emesse a fronte dei buoni pasto effettivamente consegnati (rif. par. 2.5 del Capitolato tecnico) 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.

Ciascuna fattura dovrà essere emessa dal Fornitore esclusivamente per via elettronica¹, 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). Ciascuna fattura dovrà contenere il riferimento alla Convenzione, al singolo Ordine diretto d'acquisto, alla singola Richiesta di Approvvigionamento cui si riferisce, al quantitativo di buoni e all'intervallo della numerazione dei buoni oggetto della fornitura (es. da n. xxxxx a n.yyyyy); dovrà 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. Al riguardo si precisa che la singola Amministrazione è tenuta a comunicare al Fornitore nell'Addendum all'Ordine d'acquisto il proprio Codice Univoco Ufficio.

Pertanto la fattura dovrà essere intestata e spedita 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.

Il Fornitore, nel caso di ritardo nel pagamento dei corrispettivi dovuti che si protragga di oltre n. 30 (trenta) giorni, oltre i termini stabiliti al punto 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 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 n. 15 (quindici) giorni di preavviso con la quale la informi che non verranno accettate ulteriori Richieste di approvvigionamento né nuovi Ordini. Qualora l'Amministrazione emetta comunque una Richiesta di approvvigionamento o un nuovo Ordine diretto d'acquisto, il Fornitore comunicherà nei termini previsti la motivazione del rifiuto facendo riferimento alla precedente comunicazione.

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 delle fatture elettroniche" del citato D.M. n. 55/2013.

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.

Inoltre, in caso di Ordini effettuati da Organismi di diritto pubblico, di cui all'art. 3 comma 25 D.Lgs. n. 163/2006, verso i quali il Fornitore vanta un credito certo, liquido, esigibile e non più contestabile, maturato nella Convenzione Consip BP7 o in precedenti rapporti contrattuali, il Fornitore è legittimato a sospendere l'esecuzione dell'Ordine di acquisto fino ad avvenuta ricezione della comprova del pagamento per l'adempimento del debito pregresso. A tal fine il Fornitore dovrà fornire adeguata documentazione del credito vantato, ivi inclusa la specificazione delle fatture non pagate. Resta salva la facoltà dei suddetti soggetti di recedere dall'Ordine di acquisto in caso di sospensione.

Inoltre, in caso di ordini effettuati da Amministrazioni verso le quali il Fornitore vanta un credito certo, liquido, esigibile e non più contestabile, maturato nella Convenzione BP7 ovvero in precedenti rapporti contrattuali e relativo alla fornitura di Buoni pasto, il Fornitore è legittimato a sospendere l'esecuzione dell'Ordine di acquisto fino ad avvenuta ricezione della comprova del pagamento/stanziamento di fondi per l'adempimento del debito pregresso. A tal fine il Fornitore dovrà fornire adeguata documentazione all'Amministrazione del credito vantato, ivi inclusa la specificazione delle fatture non pagate. Resta salva la facoltà dell'Amministrazione di recedere dall'Ordine di acquisto in caso di sospensione.

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 della suddette spese.

6. Come Ordinare

6.1 Buono pasto a valore

6.1.1 Registrazione

Per effettuare gli ordini, è necessario che gli utenti delle Amministrazioni richiedano, nel caso in cui non lo avessero già fatto, la registrazione sul portale www.acquistinretepa.it. Il processo di registrazione è composto da due fasi distinte e successive:

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

Per acquistare sul sistema è necessario completare entrambe le suddette fasi.

Per effettuare la registrazione è necessario selezionare "Registrati" sul portale www.acquistinretepa.it e seguire la procedura indicata.

L'abilitazione come Punto Ordinante, consente - **ai soggetti autorizzati ad impegnare capitoli di spesa per conto delle Amministrazioni** - di identificarsi come utenti del servizio. A seguito della abilitazione, una volta effettuata l'autenticazione sul portale inserendo utente e password, è possibile effettuare acquisti. **Si ricorda che l'abilitazione può avvenire esclusivamente con firma digitale**: l'utente potrà effettuare acquisti attraverso tutti gli strumenti messi a disposizione sulla piattaforma (MEPA, Accordi Quadro, Convenzioni, etc.) e nel caso delle Convenzioni potrà acquistare tramite tutte le iniziative di convenzione disponibili.

6.1.2 Ordine di acquisto

La presente Convenzione consente l'emissione dell'ordine esclusivamente on line con firma digitale. L'invio on line dell'ordine diretto d'acquisto avviene attraverso la modalità di "ordine diretto" prevista sulla piattaforma di e-procurement www.acquistinretepa.it.

Modalità di emissione e invio di un ordine di acquisto

Per perfezionare un ordine di acquisto l'utente dovrà:

1. effettuare il login sul portale www.acquistinretepa.it, inserendo il nome utente e la password nell'apposito box rilasciate in fase di abilitazione; navigare nella sezione *Sei una amministrazione > Che strumento vuoi usare > Vetrina delle Convenzioni > Buoni Pasto 7 > Documentazione*, ove sono presenti due sezioni denominate "Documentazione di gara" e "Documentazione dell'iniziativa". Nella sezione "Documentazione dell'iniziativa" l'utente cliccando sul link del lotto d'interesse, trova la modulistica relativa agli "*Allegati dell'ordine_lotto xy*". L'utente dovrà, quindi, scaricare i documenti ivi contenuti e precisamente:
 - il documento "Ordine d'acquisto II parte" con il quale l'unità ordinante può delegare persone/uffici ad emettere le successive richieste di approvvigionamento. Tale documento compilato o annullato, se non sono previsti delegati, deve sempre essere allegato all'Ordine d'acquisto (punto 2 successivo). Al riguardo si consiglia di compilare preventivamente tale documento prima di procedere con i passi successivi; per annullare l'"ordine d'acquisto II parte" basta barrare il foglio o riportare la dicitura "ANNULLATO". Tale documento deve essere FIRMATO digitalmente, prima di allegarlo all'Ordine d'acquisto.
 - il documento "Addendum all'Ordine diretto d'acquisto" (*rif. par. 6.1.3*)
 - il documento "Composizione del pasto" (*rif. par. 6.2*)
2. compilare la prima parte dell'ordine
 - ricercare il catalogo seguendo il percorso *Sei una amministrazione > Che strumento vuoi usare > Vetrina delle Convenzioni > Buoni Pasto 7* oppure nella sezione "*Restringi i risultati per*" inserire il nome della convenzione "*Buoni pasto 7*" e quindi cliccare sul tasto "*Applica*";
 - cliccare su "*Vai al catalogo*" e poi selezionare la voce "*Buoni Pasto*" relativa al lotto di interesse; quindi selezionarla ed infine cliccare su "*Visualizza*"; in questo modo si configurano due prodotti: "*buoni pasto*" e "*storno ordine diretto di acquisto*";
 - cliccando sul prodotto "*buoni pasto*" si configurano due tipologie di servizio: buoni pasto a valore e buoni pasto parametrico; selezionare la tipologia di servizio di proprio interesse.
 - Selezionata quindi la riga d'interesse, cliccare su "*Aggiungi al carrello*" e procedere con la creazione dell'ordine, cliccando sul tasto denominato "*Crea ordine*";

- compilare tale ordine in ogni sua parte ed in particolare:
 - a) inserire una descrizione sintetica dell'ordine;
 - b) inserire il valore nominale nella riga denominata "Valore nominale del buono pasto (€)";
 - c) inserire il numero dei buoni pasto che si intendono ordinare nella riga denominata "Numero buoni pasto"
 - d) riportare nella colonna denominata "aliquota IVA" l'aliquota relativa al servizio sostitutivo di mensa pari a: 4 (leggasi 4%);
 - e) compilare la sezione "Altri elementi dell'Ordine" rispettando le indicazioni fornite nella Colonna "Istruzioni di compilazione";
 - f) inserire il CIG (Codice Identificativo Gara) "derivato", nonché il CUP (Codice Unico Progetto) ove obbligatorio (rif. par. 6.1.2, comma 5 seguente);
 - g) selezionare la modalità di pagamento prescelta (bonifico bancario o bonifico postale);
 - h) cliccare su "Aggiorna totali" per il calcolo dell'importo;
 - i) per quanto attiene ai dati di consegna, selezionare "Modifica" e quindi scegliere l'opzione "Non è necessario specificare alcun indirizzo/i dettagli sono specificati altrove (allegati)"; infatti tali dati saranno successivamente riportati dall'unità approvvigionante nelle Richieste di Approvvigionamento;
 - j) per quanto attiene i dati di fatturazione lasciare tutto immutato e scrivere nelle note all'ordine: per il dettaglio della fatturazione vedasi l'allegato "Addendum all'ordine di acquisto".

- 3. allegare la seconda parte dell'ordine
 - allegare il documento "Ordine d'acquisto II parte", precedentemente compilato o annullato (nel caso in cui non sono previsti delegati), disponibile nella modulistica relativa agli "Allegati dell'ordine_lotto xy", **dopo averlo debitamente FIRMATO digitalmente.**
 - Per inserire un ulteriore allegato (ad es. "Addendum all'Ordine diretto d'acquisto") cliccare sul tasto "Aggiungi riga", inserire una descrizione sommaria del documento e quindi allegare il file. Ricordarsi di firmare ogni documento che s'intende allegare.

- 4. Procedere alla generazione del formato elettronico dell'Ordine d'acquisto, cliccando sul tasto "Genera ordine".

- 5. Prendere nota del n° ordine che il sistema ha assegnato e seguire le istruzioni. Cliccare, quindi, su "Vai all'Elenco ordini" e ricercare il proprio ordine inserendo nel campo "Numero ordine" il n° del proprio ordine. C'è altresì la possibilità di vedere l'elenco di tutti i propri ordini, scendendo con il cursore nella pagina di Elenco Ordini.

- 6. Cliccare il campo "Documento d'ordine", salvare il file sul proprio PC.

- 7. Firmare digitalmente il documento d'ordine generato dal Sistema.

- 8. Effettuare l'invio dell'ordine firmato cliccando sul tasto "Invia", avendo cura di inserire numero e data di protocollo nel campo apposito.

- 9. Cliccare quindi sul tasto "Invia" per inviare l'ordine al Fornitore.

In questo modo l'Amministrazione ha emesso l'Ordine d'acquisto e il Fornitore riceve tale l'ordine tramite il sistema. A riguardo si ricorda che per "data di emissione" dell'Ordine di acquisto s'intende la data nella quale le Amministrazioni

Contraenti inviano l'Ordine di acquisto al Fornitore attraverso il Sistema; tale data risulta a Sistema nella sezione Elenco ordini in stato "INVIATO", nella colonna denominata "Data stato".

Da questo momento sarà possibile consultare lo stato di avanzamento dell'ordine attraverso le funzioni rese disponibili nella sezione Area Personale.

Si raccomanda alle Amministrazioni di trascrivere manualmente nell'Ordine d'acquisto il n° e la data di protocollo, ove tale informazione non sia stata inserita precedentemente nella sezione "Altri elementi dell'Ordine", in quanto non disponibile.

Responsabile del procedimento, CIG derivato e persone delegate ad operare sui c/c dedicati

Le Amministrazioni Contraenti provvederanno, al momento dell'emissione del singolo Ordine d'acquisto: i) alla nomina del Responsabile del Procedimento, ai sensi e per gli effetti dell'art. 10 del D.Lgs. n. 163/2006 e del d.P.R. n. 207/2010; ii) alla nomina del Direttore dell'esecuzione, che dovrà essere soggetto diverso dal Responsabile del procedimento qualora ricorrano le condizioni di cui all'art. 300, comma 2, del d.P.R. n. 207/2010; iii) ai sensi e per gli effetti dell'art. 3 della Legge 13 agosto 2010 n. 136 e s.m.i., degli artt. 6 e 7 del Decreto Legge 12 novembre 2010, n. 187 nonché della Determinazione dell'Autorità per la Vigilanza sui Contratti Pubblici (ora A.N.A.C.) n. 8 del 18 novembre 2010, alla indicazione sul medesimo Ordine d'acquisto del CIG (Codice Identificativo Gara) "derivato" rispetto a quello della Convenzione e da esse richiesto nonché del CUP (Codice Unico Progetto) ove obbligatorio ai sensi dell'art. 11 della Legge 16 gennaio 2003 n. 3.

Nella richiesta di tale CIG "derivato", è necessario fare riferimento al CIG relativo al singolo lotto della convenzione medesima, reperibile nell'epigrafe del testo della Convenzione pubblicata sul sito www.acquistinretepa.it e di seguito riportato:

Lotto 1: **60283797B8**; Lotto 2: **60284312A3**; Lotto 3: **6028447FD3**; Lotto 4: **6028464DDB**; Lotto 5: **6028477897**; Lotto 6: **6028490353**; Lotto 7: **6028503E0A**.

Si precisa che è obbligatorio per le Amministrazioni inserire il CIG "derivato" nell'ordine d'acquisto, in quanto la mancata indicazione del CIG "derivato" nell'ordine di acquisto potrà costituire motivo ostativo all'accettazione e al perfezionamento dell'ordine stesso.

Inoltre, gli estremi identificativi dei conti correnti dedicati non in via esclusiva all'appalto in oggetto e le generalità dei soggetti delegati ad operare sugli stessi sono pubblicati dalla Consip, in una sezione profilata, nell'ambito dell'iniziativa BP7.

Ulteriori caratteristiche dell'ordine di acquisto

L'Amministrazione, tramite le Unità Ordinanti, stipula il Contratto di Fornitura mediante l'emissione dell'Ordine di acquisto, nel quale può indicare, tra l'altro, le persone delegate ad emettere le successive Richieste di Approvvigionamento (Unità Approvvigionanti).

Il Contratto di Fornitura rappresenta l'impegno di spesa che l'Amministrazione assume nei confronti del Fornitore nel periodo temporale definito nell'Ordine di acquisto.

Con ciascun Ordine di acquisto può essere richiesto un solo Valore nominale di Buono pasto. Qualora l'Amministrazione abbia necessità di richiedere la fornitura di Buoni pasto di Valori nominali differenti, dovrà emettere diversi Ordini d'Acquisto, uno per ciascun importo di Valore nominale che intende richiedere.

Nel caso in cui un'Amministrazione, nel periodo in cui è attivo un Ordine di acquisto, disponga una variazione del Valore nominale del proprio buono pasto, può richiedere al Fornitore di modificare il Valore nominale relativo allo specifico Ordine di acquisto, mantenendo invariato il valore complessivo dell'importo della fornitura, così come meglio specificato nel capitolato tecnico (rif. par. 2.2.2, punto 2).

L'Importo della fornitura viene calcolato moltiplicando il quantitativo dei Buoni pasto che si vogliono ordinare per il Valore aggiudicato (corrispondente al Valore nominale del Buono pasto, al netto dello sconto offerto dal Fornitore). Il valore così determinato corrisponde all'Importo della fornitura, IVA esclusa. **Tale calcolo sarà operato in automatico dal sistema** sulla base dei dati d'input inseriti dall'Amministrazione ed in particolare: n° di buoni pasto e valore nominale del buono.

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 dovrà essere arrotondato alla seconda cifra decimale e pertanto il valore aggiudicato 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.

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

Revoca dell'ordine d'acquisto da parte dell'Amministrazione

L'Amministrazione ha la facoltà di revocare l'Ordine entro 1 (uno) giorno lavorativo dall'invio dell'Ordine stesso. Trascorso il predetto termine l'Ordine di acquisto è irrevocabile anche per l'Amministrazione Contraente e il Fornitore potrà dare esecuzione completa ai servizi richiesti.

Si precisa che l'ordine s'intende inviato quando l'Amministrazione avrà inviato al fornitore, tramite il sistema, l'Ordine d'acquisto I parte, con relativo "Ordine d'acquisto II parte", firmato digitalmente.

Accettazione/Rifiuto dell'ordine d'acquisto da parte del Fornitore

Verificata la validità dell'Ordine di acquisto, il Fornitore dovrà, entro 2 (due) giorni lavorativi dalla ricezione dell'Ordine di acquisto:

- comunicare, attraverso il Sistema, all'Unità Ordinante l'accettazione dell'Ordine di acquisto mediante l'invio della comunicazione di riscontro, riportante il numero progressivo assegnato dal Sistema all'Ordine, nonché un numero di codice per ciascuna Unità approvvigionante eventualmente delegata dall'Unità Ordinante ad effettuare le successive Richieste di approvvigionamento. In questo caso il Fornitore potrà contattare le Unità Approvvigionanti per l'invio dell'Addendum all'Ordine di acquisto (descritto nel paragrafo successivo) qualora questo non sia stato già allegato all'Ordine stesso.
- Comunicare, attraverso il Sistema, all'Unità Ordinante, l'impossibilità di dare esecuzione all'Ordine non valido/non conforme, spiegandone le ragioni del rifiuto.

Conclusione di un ordine di acquisto

Ogni Contratto di fornitura si intende concluso, anche prima del periodo temporale fissato, al raggiungimento dell'importo definito nell'Ordine di acquisto. In questo caso le Amministrazioni hanno la possibilità di emettere un nuovo Ordine di acquisto, fatta salva la verifica a carico del Fornitore, di disponibilità dell'importo nei massimali previsti per ciascun lotto.

Storno di un ordine di acquisto

Infine nel caso in cui un'Amministrazione debba ridurre l'importo della fornitura riportato nell'ordine di acquisto, così come precisato nel precedente paragrafo 2.2, dovrà riportare la quota di importo che s'intende stornare anche sull'ordine inserito nel portale www.acquistinretepa.it. A tal fine l'utente, una volta effettuato il login sul portale www.acquistinretepa.it, inserendo il nome utente e la password rilasciati in fase di abilitazione, dovrà:

- ricercare il catalogo seguendo il percorso *Sei una amministrazione>Che strumento vuoi usare> Vetrina delle Convenzioni> Buoni Pasto 7 oppure nella sezione "Restringi i risultati per" inserire il nome della convenzione "Buoni pasto 7" e quindi cliccare sul tasto "Applica";*
- cliccare su *"Vai al catalogo"* e poi selezionare la voce "Buoni Pasto" relativa al lotto di interesse; quindi selezionarla ed infine cliccare su *"Visualizza"*; in questo modo si configurano due prodotti: *"buoni pasto"* e *"storno ordine diretto di acquisto"*;
- selezionare quindi la riga *"storno ordine diretto di acquisto"* del lotto d'interesse e aggiungerla al carrello;
- compilare tale ordine in ogni sua parte ed in particolare:
 - inserire una descrizione sintetica dell'ordine;
 - indicare, quindi, il valore espresso in euro dell'importo che s'intende stornare;
 - compilare la sezione *"Altri elementi dell'Ordine"* rispettando le indicazioni fornite nella Sezione *"Istruzioni di compilazione"*;
 - inserire il CIG (Codice Identificativo Gara) "derivato", nonché il CUP (Codice Unico Progetto) ove obbligatorio (rif. par. 6.1.2, comma 5 seguente);
 - cliccare su *"Aggiorna totali"* per il calcolo dell'importo;
 - per quanto attiene ai dati di consegna, selezionare *"Modifica"* e quindi scegliere l'opzione *"Non è necessario specificare alcun indirizzo/i dettagli sono specificati altrove (allegati)"*; infatti tali dati saranno successivamente riportati dall'unità approvvigionante nelle Richieste di Approvvigionamento;

- o per quanto attiene i dati di fatturazione lasciare tutto immutato e scrivere nelle note all'ordine: per il dettaglio della fatturazione vedasi l'allegato "Addendum all'ordine di acquisto".

Relativamente ai documenti da allegare, alla generazione dell'ordine e alle fasi successive di firma, invio e controllo, valgono le indicazioni sopra riportate per gli ordini relativi al buono pasto a valore.

6.1.3 Addendum all'Ordine di acquisto

L'Addendum all'Ordine di acquisto è l'atto con il quale le Unità Ordinanti o le singole Unità Approvvigionanti comunicano, fra l'altro, al fornitore:

- le sedi/uffici di utilizzo dei buoni pasto nello specifico lotto;
- il numero dei soggetti presso tali sedi aventi diritto al buono;
- le coordinate per la fatturazione (invio ed intestazione).

Tale modulo è disponibile seguendo il percorso: *Sei una amministrazione>Che strumento vuoi usare> Vetrina delle Convenzioni> Buoni Pasto 7> Documentazione*; nella sezione "Documentazione dell'iniziativa" cliccando sul link del lotto d'interesse, sotto Documentazione si trovano gli "Allegati dell'ordinativo lotto xy", tra questi è presente il documento "Addendum all'ordine di acquisto".

L'Addendum all'Ordine di acquisto viene inviato, dopo averlo debitamente firmato, al Fornitore contestualmente o successivamente all'invio dell'Ordine di acquisto, ed, in ogni caso, precedentemente o contestualmente all'invio della prima Richiesta di Approvvigionamento.

Nel caso in cui nell'Ordine di acquisto siano state indicate più Unità Approvvigionanti, ciascuna di esse è tenuta ad emettere un Addendum all'Ordine di acquisto.

Nell'Addendum all'Ordine di acquisto viene riportato il riferimento sia all'Ordine di acquisto (numero di protocollo - data in cui è stato inviato - numero progressivo rilasciato dal Fornitore, solo nel caso in cui l'Addendum all'Ordine di acquisto sia stato inviato separatamente rispetto all'Ordine di acquisto) che all'Unità Approvvigionante (Direzione/Dipartimento/altro) indicata nell'Ordine di acquisto medesimo.

Riguardo alla data da riportare si precisa che questa deve essere quella in cui è stato inviato l'Ordine di acquisto al Fornitore attraverso il Sistema; tale data risulta a Sistema nella sezione Elenco ordini in stato "INVIATO", nella colonna denominata "Data stato".

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

6.1.4 Richiesta di Approvvigionamento

Le Unità Approvvigionanti, attraverso l'emissione delle Richieste di Approvvigionamento, richiedono definiti quantitativi di buoni pasto oggetto di singola consegna.

I moduli per emettere le Richieste di Approvvigionamento sono disponibili seguendo il percorso: *Sei una amministrazione>Che strumento vuoi usare> Vetrina delle Convenzioni> Buoni Pasto 7> Documentazione*; nella sezione

"Documentazione dell'iniziativa" cliccando sul link del lotto d'interesse, sotto Documentazione si trovano le "Richieste di Approvvigionamento lotto xy".

Le Richieste di Approvvigionamento sono emesse dalle Unità Approvvigionanti (o dalle Unità Ordinanti nel caso in cui queste coincidano con le Unità Approvvigionanti) ed inviate al Fornitore di riferimento per il lotto:

- via fax/corriere (Modulo "Richiesta di approvvigionamento");
- via e-mail (Modulo "Richiesta di approvvigionamento");
- via internet (attraverso il portale www.acquistinretepa.it nel quale è presente un link con il sito del Fornitore. Tale link sarà disponibile entro 4 (mesi) mesi dalla stipula della Convenzione).

Le Richieste di Approvvigionamento inviate via e-mail / internet consentono al Fornitore di velocizzare le procedure di erogazione della fornitura e sono quindi da privilegiare.

Le Richieste di Approvvigionamento possono riferirsi alla fornitura di buoni pasto nominativi (Modulo "Richiesta di Approvvigionamento della fornitura di Buoni Pasto nominativi"- allegato C del Capitolato) o alla fornitura di buoni pasto non nominativi (Modulo "Richiesta di Approvvigionamento della fornitura di Buoni Pasto non nominativi"- allegato D del Capitolato).

Ogni Richiesta di Approvvigionamento si riferisce ad un unico valore nominale. Eventuali necessità di altri valori nominali comportano l'emissione di ulteriori Richieste di Approvvigionamento.

Nella Richiesta di Approvvigionamento deve essere specificato l'Ordine di acquisto a cui tale Richiesta di Approvvigionamento fa riferimento (in particolare: il N° di protocollo e la data in cui è stato inviato l'Ordine di acquisto, nonché il N° progressivo dell'Ordine di acquisto assegnato dal sistema, solo nel caso in cui la Richiesta sia inviata separatamente dall'Ordine di acquisto).

L'Amministrazione 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, fermo restando che, in caso di invio della Richiesta di Approvvigionamento per posta, l'Amministrazione e/o l'Unità Approvvigionante hanno la facoltà di revocare la predetta Richiesta di Approvvigionamento con comunicazione da inviare a mezzo fax entro un giorno lavorativo dall'invio della stessa. Trascorso il predetto termine, la Richiesta di approvvigionamento è irrevocabile anche per l'Amministrazione e le Unità Approvvigionanti. In tal caso il Fornitore è tenuto a dare esecuzione completa ai servizi richiesti.

Il Fornitore si obbliga a mettere a disposizione dell'Amministrazione 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 dell'Amministrazione e/o delle Unità Approvvigionanti (entro due mesi 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 e del relativo numero dei Buoni pasto, etc..)

Il Fornitore entro 2 (due) giorni lavorativi dalla ricezione della richiesta stessa, previa verifica che:

- la Richiesta di Approvvigionamento provenga da un'Unità Approvvigionante presente nell'Ordine di acquisto a cui si riferisce;
- il quantitativo ordinato nella Richiesta sia disponibile nell'importo impegnato con l'Ordine di acquisto a cui tale Richiesta fa riferimento;
- l'Unità Approvvigionante abbia inviato l'Addendum all'Ordine di acquisto compilato in modo corretto.

Il Fornitore quindi dà riscontro - a mezzo fax o altro mezzo preventivamente convenuto dalle parti - dell'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 e la data di ricevimento della richiesta medesima.

Qualora la Richiesta di Approvvigionamento non sia redatta in conformità alle prescrizioni della Convenzione, la stessa non viene considerata valida ed il Fornitore non gli da esecuzione. Quest'ultimo, tuttavia, deve, entro 2 (due) giorni lavorativi dalla ricezione della richiesta stessa, darne tempestiva comunicazione (a mezzo fax o altro preventivamente convenuto dalle parti) all'Unità Ordinante o Approvvigionante, al fine di consentire alle stesse l'emissione di una nuova Richiesta di Approvvigionamento, secondo le indicazioni sopra riportate.

6.2 Buono pasto parametrico

L'Amministrazione per usufruire del servizio sostitutivo di mensa tramite Buoni pasto parametrici è tenuta ad eseguire le attività di seguito descritte, nell'ordine in cui sono riportate:

- registrazione al portale www.acquistinretepa.it (qualora non sia stato ancora effettuato);
- verifica congruità della composizione del pasto rispetto al Valore nominale del buono pasto - Modulo "Composizione del pasto" (All. E). Tale modulo è disponibile seguendo il percorso: *Sei una amministrazione > Che strumento vuoi usare > Vetrina delle Convenzioni > Buoni Pasto > Documentazione*; nella sezione "Documentazione dell'iniziativa" cliccando sul link del lotto d'interesse, sotto Documentazione si trovano gli "Allegati dell'ordinativo lotto xy", tra questi è presente il documento "Composizione del pasto". L'utente dovrà quindi scaricarlo e compilarlo in ogni sua parte;
- compilazione ed invio dell' "Ordine di acquisto" relativo ai Buoni Pasto parametrici pari a quanto previsto nel paragrafo 6.1.2 della presente Guida;
- compilazione ed invio del Modulo "Addendum all'Ordine di acquisto";
- compilazione ed invio del Modulo "Richiesta di Approvvigionamento della fornitura dei Buoni Pasto Nominativi" e/o "Richiesta di Approvvigionamento della fornitura dei Buoni Pasto non Nominativi";
- presentazione delle Dichiarazioni di impegno che il Fornitore dovrà far sottoscrivere ai titolari degli Esercizi Convenzionati presso i quali sarà possibile spendere i Buoni pasto parametrici, in conformità al Modulo "Dichiarazione d'impegno pasto parametrico".

6.2.1.Registrazione

Per la registrazione da parte dell'Amministrazione al portale www.acquistinretepa.it si rinvia a quanto previsto al par. 6.1.1 della presente Guida.

6.2.2 Congruità del pasto

L'Unità Ordinante che richiede un Buono pasto parametrato contatta il Fornitore per verificare con questi la congruità della composizione del pasto rispetto al valore nominale del Buono, prima di inviare l'Ordine di acquisto.

La composizione del pasto (tipologia delle portate richieste) è tale per cui sussista proporzionalità tra il valore nominale del Buono disponibile e il valore complessivo riferito alla tipologia delle portate (es. "primo e secondo", oppure "secondo e contorno", oppure "primo, secondo, contorno, frutta, pane e bevanda", oppure altra composizione).

Il Fornitore è tenuto a convenzionare esercizi pubblici che permettano la scelta tra almeno due alternative per ogni portata (cd. menù a struttura variabile).

Le pietanze individuate dal titolare dell'Esercizio convenzionato saranno allegate alla "Dichiarazione di Impegno" descritta di seguito.

Verificata la congruità della composizione del pasto rispetto al Valore nominale del buono, l'Amministrazione Contraente compilerà il Modulo "Composizione del pasto", che verrà trasmesso al Fornitore unitamente all'Ordine di acquisto del Buono Pasto Parametrato.

6.2.3 Ordine di acquisto

Parimenti a quanto previsto nel paragrafo 6.1.2 della presente Guida relativamente al buono pasto a valore, anche per il buono pasto parametrato sarà necessario collegarsi al portale www.acquistinretepa.it ed effettuare il download del modulo d'ordine specifico per tale tipologia, e seguire le istruzioni previste nel suddetto paragrafo.

L'Amministrazione che decida, quindi, di approvvigionarsi del Buono pasto parametrato, dovrà compilare – attraverso la propria Unità Ordinante – l'Ordine di acquisto di Buono Pasto Parametrato suddetto ed inviarlo al Fornitore, secondo le modalità di cui al precedente paragrafo 6.1.2, insieme alle specifiche della composizione del pasto (Modulo "Composizione del pasto"), nonché all'Addendum all'Ordine di acquisto.

Nel caso in cui il Fornitore contesti la congruità della selezione delle pietanze operate da una specifica Amministrazione rispetto al Valore nominale del Buono a loro disposizione, dovrà non accettare l'Ordine di acquisto di Buono Pasto Parametrato e darne immediata comunicazione scritta, anche a mezzo fax, all'Unità Ordinante.

E' obbligo del Fornitore dimostrare le motivazioni della non accettazione di un Ordine di acquisto di Buono Pasto Parametrato, entro 10 (dieci) giorni lavorativi dalla ricezione dell'Ordinativo, mettendo a disposizione dell'Unità Ordinante, a cui è stato rifiutato l'Ordinativo, l'elenco degli esercizi contattati dal Fornitore, che hanno rifiutato il convenzionamento. Il numero di esercizi pubblici che deve essere contattato dal fornitore deve essere almeno pari a due esercizi ogni 50 soggetti aventi diritto al pasto.

L'Unità Ordinante una volta ricevuto l'elenco degli esercizi pubblici dal quale si evince l'impossibilità della richiesta così come era stata formalizzata nel modulo "Composizione del pasto", può operare nei seguenti modi:

- Segnalare al Fornitore i riferimenti degli esercizi pubblici in grado di soddisfare la loro richiesta.
- Modificare la composizione del pasto ed inviare nuovamente al Fornitore l'Ordine di acquisto di Buono Pasto Parametrico e le specifiche della composizione del pasto (attraverso la compilazione del modulo "Composizione del pasto").

6.2.4 Addendum all'Ordine di acquisto

Relativamente al contenuto e alla disciplina dell'Addendum di fornitura, si rinvia a quanto previsto nel paragrafo 6.1.3 della presente Guida. Si precisa che tale modulo dovrà essere inviato contestualmente all'invio dell'ordine di acquisto.

6.2.5 Richiesta di Approvvigionamento

Relativamente al contenuto e alla disciplina della Richiesta di Approvvigionamento, si rinvia a quanto previsto nel paragrafo 6.1.4 della presente Guida.

7. Riferimenti del Fornitore

7.1 Responsabili del servizio e contatti del Fornitore

Il Fornitore, all'atto della stipula della Convenzione, ha nominato un responsabile del servizio generale e un responsabile del servizio regionale/provinciale.

I responsabili del servizio generale e regionale/provinciale così nominati sono i referenti responsabili nei confronti della CONSIP S.p.A., delle Unità Ordinanti e delle loro Unità Approvvigionanti, e quindi rappresentano ad ogni effetto il Fornitore.

Di seguito si riporta l'elenco dei responsabili del servizio nominati:

| Lotto | Regione | Fornitore | Responsabile |
|-------|---|------------------------|---------------------------------|
| 1 | Piemonte, Liguria, Valle d'Aosta, Lombardia | QUIIGROUP S.P.A. | Maurizio Caviglia |
| 2 | Friuli-Venezia Giulia, Veneto, Trentino Alto Adige, Emilia-Romagna, Toscana | DAY RISTOSERVICE SpA | Mariacristina Bertolini |
| 3 | Lazio | QUIIGROUP S.P.A. | Maurizio Caviglia |
| 4 | Umbria, Marche, Abruzzo, Puglia | REPAS LUNCH COUPON SRL | Fabio Palladino |
| 5 | Campania, Molise | REPAS LUNCH COUPON SRL | Fabio Palladino |
| 6 | Basilicata, Calabria, Sicilia, Sardegna | SODEXO MOTIVATION | Pietro Tuomi Sergio Satriano |

| | | | |
|---|------------------|----------------------|-------------------------|
| | | SOLUTIONS ITALIA srl | |
| 7 | Lotto accessorio | DAY RISTOSERVICE SpA | Mariacristina Bertolini |

| RESPONSABILI DEL SERVIZIO REGIONALE/PROVINCIALE | | | | |
|---|--|-------------------|---|---|
| Lotto | Fornitore | Responsabile | Telefono/Fax | E-mail |
| 1 | QUIIGROUP S.P.A. | Valentina Galli | Tel. 06/630678 Fax: 010/5767467 | lotto1.consip7@quigroup.it |
| 2 | DAY RISTOSERVICE SpA | Sara Ziosi | Tel. 051/2106709 Fax: 051/2106684 | clienticonsip@day.it |
| 3 | QUIIGROUP S.P.A. | Valentina Galli | Tel. 06/630678 Fax: 010/5767463 | lotto3.consip7@quigroup.it |
| 4 | REPAS LUNCH COUPON SRL | Angelo Bencivenga | Tel.mob: 347/3861959 Fax: 0578/233032 | abencivenga@repas.it |
| 5 | REPAS LUNCH COUPON SRL | Angelo Bencivenga | Tel.mob: 347/3861959 Fax: 0578/233032 | abencivenga@repas.it |
| 6 | SODEXO MOTIVATION SOLUTIONS ITALIA srl | Matteo Primus | Ordini PA Tel. 02/38057575 Fax: 02/56561923 Assistenza PA Tel. 02/38057575 Fax: 02/56561924 Richieste convenzioni Esercenti da PA Fax: 02/56561941 Assistenza Esercenti Tel. 02/38057436 Fax: 02/56561925 | Pec consip7.ms.sodexo@peceasy.it Ordini PA consip7.ordini.ms.it@sodexo.com Assistenza PA consip7.assistenza.ms.it@sodexo.com Convenzioni Esercenti da PA consip7.rete.ms.it@sodexo.com Assistenza Esercenti consip7.affiliati.ms.it@sodexo.com |
| 7 | Lotto accessorio | Sara Ziosi | Tel. 051/2106709 Fax: 051/2106684 | clienticonsip@day.it |

Ulteriori informazioni e contatti dei Fornitori:

| Lotto | Fornitori | Call center | Email Fornitori | Altre informazioni |
|-------|-----------|-------------|-----------------|--------------------|
|-------|-----------|-------------|-----------------|--------------------|

| | | | | |
|---|-------------------------------|---|----------------------------|--------------------|
| 1 | Qui!Group S.p.A. | Numero verde per le PA: 800-730270 Numero verde per esercenti: 800-085315 N° Fax per invio allegati all'ordine: 010/5767467 | lotto1.consip7@quigroup.it | CIG: 60283797B8 |
| 2 | Day Ristoservice S.p.A. | Numero verde per le PA: 800-515323 Numero verde per esercenti: 800-904946 N° Fax per invio allegati all'ordine: 051/2106684 | clienticonsip@day.it | CIG: 60284312A3 |
| 3 | Qui!Group S.p.A. | Numero verde per le PA: 800-730270 Numero verde per esercenti: 800-085315 N° Fax per invio allegati all'ordine: 010/5767463 | lotto3.consip7@quigroup.it | CIG: 6028447FD3 |
| 4 | Repas Lunch Coupon srl | Numero verde per le PA: 800-690077 Numero verde per esercenti: 800-301601 N° Fax per invio allegati all'ordine: 0578/233032 | consip@repas.it | CIG: 6028464DDB |
| 5 | Repas Lunch Coupon srl | Numero verde per le PA: 800-690077 Numero verde per esercenti: 800301601 N° Fax per invio allegati all'ordine: 0578/233032 | consip@repas.it | CIG: 6028477897 |

| | | | | |
|---|---|---|--|--------------------|
| 6 | Sodexo Motivation Solutions Italia srl | Numero verde per le PA: 800-980346 Numero verde per esercenti: 800-980339 N° Fax per invio allegati all'ordine: 02/56561923 | Ordini PA consip7.ordini.ms.it@sodexo.com Assistenza PA consip7.assistenza.ms.it@sodexo.com | CIG: 6028490353 |
| 7 | Day Ristoservice S.p.A. | Numero verde per le PA: 800-515323 Numero verde per esercenti: 800-904946 N° Fax per invio allegati all'ordine: 051/2106684 | clienticonsip@day.it | CIG: 6028503E0A |

8. ALLEGATI

8.1. Allegato 1 – Standard di lettera contestazione penali

Luogo, gg/mm/aaaa

Prot. n.

Raccomandata a.r. anticipata a mezzo fax

al n. **nnnnnnnnnnnn**

Spett.le

Denominazione Impresa

Indirizzo Impresa

[In caso di RTI indicare denominazione e indirizzo dell'Impresa mandataria]

c.a. **Nominativo Referente Fornitore**

[Eventuale, in caso di RTI]

e p.c.

Spett.le/i

Denominazione/i mandante/i

Indirizzo/i mandante/i

Oggetto: Nome Convenzione *[Inserire la denominazione della Convenzione per esteso]*
stipulata in data gg/mm/aaaa *[Inserire la data di stipula]* **lotto/i nn/lotto unico**
ordinativo di fornitura *[Inserire l'ordinativo di riferimento]* - **contestazione addebito**
ai sensi dell'art. nn delle Condizioni Generali della Convenzione

Con riferimento alla Convenzione e all'ordinativo di fornitura in oggetto, la scrivente Amministrazione formula la presente per contestare formalmente a Codesta/o **Impresa/RTI/Consorzio** quanto segue.

[Inserire la descrizione "circostanziata" dell'inadempimento totale o parziale o del ritardo nell'adempimento oggetto di contestazione. Ad es.: i beni oggetto della fornitura avrebbero dovuto essere consegnati, ai sensi dell'art. nn della Convenzione entro e non oltre il gg/mm/aaaa, mentre a tutt'oggi non sono stati consegnati, oppure sono stati consegnati in parte (indicare il numero dei beni oggetto di mancata consegna), oppure sono stati consegnati in data gg/mm/aaaa.

N.B. : fare riferimento a qualsiasi documentazione idonea e comprovante la circostanza contestata.]

In relazione alle summenzionate contestazioni si rammenta che l'art. nn delle Condizioni Generali della Convenzione, prevede quanto segue: *[Riportare testualmente il contenuto dell'articolo delle Condizioni Generali della Convenzione nel quale è prescritta l'obbligazione specifica che il Fornitore non ha eseguito o non ha eseguito in modo conforme alla Convenzione e che è oggetto di contestazione].*

A mente dell'art. nn della Convenzione, in ragione del contestato inadempimento la scrivente Amministrazione, ha maturato il diritto al pagamento a titolo di penali del seguente importo complessivo di Euro nnnnnnn,nn (testo) *[Indicare l'importo in cifre e, tra parentesi, in lettere],* quantificato secondo il seguente calcolo analitico: *[Specificare il tipo di calcolo adottato: ad es. ritardo x importo penale giornaliera].*

Alla stregua di quanto sopra dedotto e contestato, ai sensi e per gli effetti dell'art. nn delle Condizioni Generali si invita l'Impresa/il RTI/il Consorzio in indirizzo a trasmettere alla scrivente Amministrazione, entro le ore nn del giorno gg/mm/aaaa *[Nell'individuazione del giorno si ricorda che il termine massimo è di 5 giorni lavorativi dalla ricezione della contestazione stessa]* ogni eventuale deduzione in merito a quanto sopra contestato.

A mente dell'articolo testé richiamato, si rammenta che qualora Codesta/o Impresa/RTI/Consorzio non provveda a fornire entro il termine sopra stabilito le proprie deduzioni in ordine al contestato inadempimento o qualora le deduzioni inviate da Codesta/o Impresa/RTI/Consorzio, pur essendo pervenute tempestivamente, non siano ritenute idonee dalla scrivente Amministrazione a giustificare l'inadempienza contestata, si procederà, previa opportuna comunicazione, all'applicazione delle penali, ai sensi di quanto previsto nelle Condizioni Generali, secondo le modalità stabilite nella Convenzione ivi compresa la compensazione del credito/l'escussione della cauzione definitiva prestata all'atto della stipula della Convenzione.

Distinti saluti

8.2. Allegato 2 – Standard di lettera applicazione penali

Luogo, gg/mm/aaaa

Prot. n.

Raccomandata a.r. anticipata a mezzo fax

al n. nnnnnnnnnn

Spett.le

Denominazione Impresa

Indirizzo Impresa

[In caso di RTI indicare denominazione e indirizzo dell'Impresa mandataria]

c.a. **Nominativo Referente Fornitore**

[Eventuale, in caso di RTI]

e p.c.

Spett.le/i

Denominazione/i mandante/i

Indirizzo/i mandante/i

Oggetto: Nome Convenzione *[Inserire la denominazione della Convenzione per esteso]*
stipulata in data gg/mm/aaaa *[Inserire la data di stipula]* **lotto/i nn/lotto unico**
ordinativo di fornitura *[Inserire l'ordinativo di riferimento]* - **applicazione penali per**
inadempimento/non applicazione delle penali oggetto di contestazione

In riferimento alla nostra comunicazione del gg/mm/aaaa prot. n. nnnnnn, relativa alla Convenzione e all'ordinativo di fornitura in oggetto, comunichiamo quanto segue.

[In base alla casistica, inserire il testo relativo]

[1° caso] Preso atto che Codesta/o Impresa/RTI/Consorzio non ha provveduto a fornire entro il termine ivi stabilito le proprie deduzioni in ordine al contestato inadempimento,

[2° caso] Considerato che le deduzioni inviate da Codesta/o Impresa/RTI/Consorzio, con nota in data gg/mm/aaaa, pur essendo pervenute tempestivamente, non sono state ritenute idonee dalla scrivente a giustificare l'inadempienza contestata,

con la presente Vi comunichiamo formalmente che Codesta Amministrazione procederà all'applicazione delle penali, ai sensi di quanto previsto nelle Condizioni Generali, mediante compensazione tra quanto dovuto a titolo di corrispettivo e la corrispondente somma dovuta a titolo di penale/escussione della cauzione definitiva prestata all'atto della stipula della Convenzione. Specificamente, in base a quanto stabilito dall'art. nn della Convenzione Nome Convenzione provvederemo all'escussione/alla compensazione della somma di Euro nnnnnnn,nn (testo). *[Indicare l'importo in cifre e, tra parentesi, in lettere; inserire la quantificazione delle penali prevista dalla Convenzione]*

[Nell'ipotesi di escussione della cauzione, inserire il seguente testo]

Codesta società sarà tenuta a provvedere al reintegro della cauzione entro il termine di 10 (dieci) giorni lavorativi *[Se diverso il termine, inserire i giorni in cifre e, tra parentesi, in lettere]* dal ricevimento della relativa richiesta effettuata da Codesta Amministrazione, secondo quanto previsto all'articolo nn comma nn, della Convenzione/delle Condizioni Generali.

Vi rammentiamo altresì che la richiesta e/o il pagamento delle penali indicate nella Convenzione non esonera in nessun caso Codesta/o Impresa/RTI/Consorzio dall'assolvimento dell'obbligazione la cui inadempienza ha comportato l'obbligo di pagamento della penale in oggetto.

[3° caso] Considerato che le deduzioni inviate da Codesta/o Impresa/RTI/Consorzio sono state ritenute idonee dalla scrivente a giustificare l'inadempienza contestata, con la presente Vi comunichiamo formalmente che Codesta Amministrazione non procederà all'applicazione delle penali, ai sensi di quanto previsto nelle Condizioni Generali.

Vi rammentiamo tuttavia, che la ritenuta inapplicabilità delle penali indicate nella Convenzione, non esonera in nessun caso Codesta/o Impresa/RTI/Consorzio dall'assolvimento dell'obbligazione la cui inadempienza ha comportato motivo di contestazione.

Distinti saluti



Allegato "A"
Capitolato tecnico e suoi allegati



ALLEGATO A
CAPITOLATO TECNICO

Per la fornitura del servizio sostitutivo di mensa - mediante buoni pasto - per le Pubbliche Amministrazioni, ai sensi dell'art. 26, Legge 23 dicembre 1999, n. 488 s.m.i. e dell'art. 58, Legge 23 dicembre 2000 n. 388
edizione 7



SOMMARIO

| | | |
|--------|--|----|
| 1. | INDICAZIONI GENERALI..... | 4 |
| 1.1. | DEFINIZIONI | 4 |
| 1.2. | OGGETTO DELL'APPALTO | 7 |
| 1.3. | IMPORTI E QUANTITATIVI DELLA CONVENZIONE | 7 |
| 1.4. | DURATA DELLA CONVENZIONE | 9 |
| 1.5. | IMPORTI DEI SINGOLI CONTRATTI DI FORNITURA | 10 |
| 1.6. | DURATA DEI SINGOLI CONTRATTI DI FORNITURA | 11 |
| 1.7. | RESPONSABILE DEL SERVIZIO | 12 |
| 2. | ATTIVAZIONE DEL SERVIZIO (BUONO PASTO A VALORE) | 12 |
| 2.1. | REGISTRAZIONE ED ABILITAZIONE AL SISTEMA ACQUISTI IN RETE DELLA CONSIP..... | 12 |
| 2.2. | ORDINE DIRETTO D'ACQUISTO | 13 |
| 2.2.1. | Emissione dell'Ordine diretto d'acquisto | 13 |
| 2.2.2. | Contenuto dell'Ordine diretto d'acquisto | 13 |
| 2.2.3. | Invio dell'Ordine diretto d'acquisto | 16 |
| 2.2.4. | Ricezione e verifica della validità dell'Ordine diretto d'acquisto | 16 |
| 2.2.5. | Accettazione/Rifiuto dell'Ordine diretto d'acquisto | 17 |
| 2.3. | ADDENDUM ALL'ORDINE DIRETTO D'ACQUISTO | 18 |
| 2.4. | RICHIESTA DI APPROVVIGIONAMENTO..... | 19 |
| 2.4.1. | Emissione ed invio della Richiesta di Approvvigionamento off-line | 19 |
| 2.4.2. | Emissione ed invio della Richiesta di Approvvigionamento on-line | 20 |
| 2.4.3. | Contenuto della Richiesta di approvvigionamento | 21 |
| 2.4.4. | Ricezione e verifica della validità della Richiesta di Approvvigionamento | 21 |
| 2.4.5. | Accettazione/Rifiuto della Richiesta di Approvvigionamento | 21 |
| 2.5. | CONSEGNA DEI BUONI PASTO | 22 |
| 3. | ATTIVAZIONE DEL SERVIZIO (BUONO PASTO PARAMETRALE)..... | 23 |
| 3.1. | REGISTRAZIONE AL SISTEMA ACQUISTI IN RETE DELLA CONSIP | 23 |
| 3.2. | VERIFICA CONGRUITÀ DELLA COMPOSIZIONE DEL PASTO..... | 23 |
| 3.3. | ORDINE DIRETTO D'ACQUISTO | 24 |
| 3.4. | ADDENDUM ALL'ORDINE DIRETTO D'ACQUISTO | 25 |
| 3.5. | RICHIESTA DI APPROVVIGIONAMENTO..... | 25 |
| 3.6. | DICHIARAZIONI DI IMPEGNO DEGLI ESERCIZI CONVENZIONATI | 25 |
| 4. | CARATTERISTICHE DEI BUONI PASTO | 25 |
| 4.1. | SPENDIBILITÀ E RESTITUZIONE DEI BUONI PASTO SCADUTI..... | 26 |
| 5. | CARATTERISTICHE DELLA RETE DI ESERCIZI CONVENZIONATI..... | 28 |
| 5.1. | NUMEROSITÀ ESERCIZI | 30 |
| 5.1.1. | Numero di Esercizi convenzionati nel Lotto | 30 |
| 5.1.2. | Numero di Esercizi convenzionati per Sede di utilizzo | 32 |
| 5.1.3. | Numero di Esercizi convenzionati fuori lotto | 33 |
| 5.1.4. | Numero di Esercizi per il Buono pasto parametrico..... | 33 |
| 5.1.5. | Integrazione e sostituzione degli Esercizi | 34 |
| 6. | ULTERIORI OBBLIGHI DEL FORNITORE | 35 |
| 6.1. | OBBLIGHI RELATIVI ALLA RETE DEGLI ESERCIZI CONVENZIONATI | 35 |
| 6.2. | OBBLIGHI RELATIVI ALLA GESTIONE DELLE FATTURE ED AL PAGAMENTO AGLI ESERCENTI | 37 |

Classificazione del documento: Consip Public

Gara a procedura aperta ai sensi del D.Lgs. 163/2006 e s.m.i., per la fornitura del servizio sostitutivo di mensa mediante buoni pasto per le P.A. - ed. 7

Allegato A - Capitolato Tecnico



| | | |
|---------|--|----|
| 6.3. | OBBLIGHI RELATIVI AI CD. SERVIZI AGGIUNTIVI/VARIANTI | 39 |
| 6.4. | OBBLIGHI RELATIVI ALLA TRACCIABILITÀ ED AL RISCHIO FRODI | 40 |
| 6.5. | OBBLIGHI RELATIVI ALLA PROVENIENZA E TIPOLOGIA DELLA CARTA | 41 |
| 6.6. | OBBLIGHI A CONTENUTO INNOVATIVO | 42 |
| 6.7. | OBBLIGHI RELATIVI AL SISTEMA DI CONTROLLO E AGLI INDICATORI DI PERFORMANCE | 43 |
| 7. | FATTURAZIONE E PAGAMENTI..... | 44 |
| 8. | INTERESSI DI MORA | 47 |
| 9. | MONITORAGGIO DELLA FORNITURA DA PARTE DELLA CONSIP S.P.A. | 47 |
| 9.1. | VERIFICHE ISPETTIVE DA ESPLETARSI PRIMA DELLA STIPULA DELLA CONVENZIONE | 51 |
| 9.1.1. | Modalità di esecuzione..... | 56 |
| 9.1.2. | Esito delle verifiche ispettive | 59 |
| 9.2. | VERIFICHE ISPETTIVE EFFETTUATE SUCCESSIVAMENTE ALLA STIPULA DELLA CONVENZIONE | 60 |
| 9.2.1. | Verifiche ispettive relative agli Esercizi convenzionati | 60 |
| 9.2.2. | Sistema premiante relativo alle Verifiche ispettive sugli Esercizi convenzionati effettuate successivamente alla stipula della Convenzione | 63 |
| 9.2.3. | Verifiche ispettive relative al rispetto degli impegni assunti in sede di offerta relativamente alla percentuale massima di Commissione e ai termini di pagamento verso gli Esercenti | 64 |
| 9.2.3.1 | Esito del controllo..... | 65 |
| 9.2.4. | Verifiche ispettive relative ai livelli di servizio di Call Center per gli esercenti e per le Amministrazioni contraenti. | 66 |
| 9.2.5. | 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. | 67 |
| 9.2.6. | Verifiche ispettive relative al rispetto degli eventuali impegni assunti in sede di offerta in merito alla provenienza e tipologia della carta | 67 |
| 9.2.7. | Verifiche ispettive relative alla disponibilità dei cd. servizi aggiuntivi eventualmente offerti in sede di gara (progetto tecnico: varianti) | 67 |
| 9.3. | GESTIONE DEI RECLAMI DELLE AMMINISTRAZIONI CONTRAENTI..... | 68 |
| 10. | SERVIZIO DI REPORTISTICA | 68 |
| 11. | PENALI..... | 68 |
| 11.1. | DIFFORMITÀ NELLA CONSEGNA DEI BUONI PASTO..... | 68 |
| 11.2. | DIFFORMITÀ RELATIVE ALLE CARATTERISTICHE DEL BUONO PASTO | 69 |
| 11.3. | SERVIZI PRESTATI IN MODO DIFFORME DA QUANTO PREVISTO NEL PRESENTE CAPITOLATO..... | 69 |
| 11.4. | DIFFORMITÀ RELATIVE AL CONVENZIONAMENTO | 69 |
| 11.5. | DIFFORMITÀ RISCOSE IN FASE DI CONTROLLO | 71 |
| 12. | ALLEGATI..... | 73 |
| 12.1. | ELENCHI DEGLI ESERCIZI CONVENZIONATI | 73 |
| 12.2. | MODULI PER LA FRUIZIONE DEL SERVIZIO | 73 |
| 12.3. | MODULI PER LA REPORTISTICA | 73 |



1. Indicazioni generali

Nell'ambito del presente Capitolato si intende per:

- 1) **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;
- 2) **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;
- 3) **Buono pasto:** il documento di legittimazione in forma cartacea, di qualsiasi valore nominale ed avente le caratteristiche di cui al capitolo 4, che attribuisce al possessore, ai sensi dell'art. 2002 del codice civile, il diritto ad ottenere dagli Esercizi convenzionati la somministrazione di alimenti e bevande e la cessione di prodotti di gastronomia pronti per il consumo, con esclusione di qualsiasi prestazione in denaro. Il Buono pasto viene definito a "valore" se dà diritto al possessore di acquistare alimenti fino al raggiungimento del valore nominale del Buono pasto stesso (cd. "pasto a prezzo libero"), ovvero "parametrico" se dà diritto al possessore di acquistare un pasto completo o ridotto;
- 4) **Commissione/Sconto incondizionato:** lo sconto massimo sul Valore nominale del Buono pasto, espresso in percentuale, che il Fornitore riconoscerà agli Esercenti, per ciascun Buono pasto speso;
- 5) **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;
- 6) **Contratto di fornitura:** l'accordo stipulato fra il Fornitore e l'Amministrazione Contraente/i mediante l'Ordine diretto d'acquisto;
- 7) **Dipendenti/Utenti del servizio/Utilizzatori dei Buoni pasto:** i lavoratori subordinati, a tempo pieno e parziale, anche qualora l'orario di lavoro non preveda una pausa per il pasto, che prestano servizio presso una qualsiasi delle Sedi di utilizzo, nonché i soggetti che hanno instaurato con le Amministrazioni Contraenti e/o con le Unità Approvvigionanti un rapporto di collaborazione anche non subordinato;



- 8) **Esercizio/i:** gli esercizi, di cui al comma 3, dell'art. 285 del Regolamento di esecuzione ed attuazione del decreto legislativo 12 aprile 2006, n. 163, che svolgono le seguenti attività: a) le somministrazioni di alimenti e bevande effettuate dagli esercizi di somministrazione di cui alla legge 25 agosto 1991, n. 287, ed alle eventuali leggi regionali in materia di commercio, nonché da mense aziendali ed interaziendali; b) le cessioni di prodotti di gastronomia pronti per il consumo immediato, effettuate, oltre che dagli stessi esercizi di somministrazione, mense aziendali ed interaziendali, da rosticcerie e gastronomie artigianali i cui titolari siano iscritti all'albo di cui all'articolo 5, comma 1, della legge 8 agosto 1985, n. 443, nonché dagli esercizi di vendita di cui al decreto legislativo 31 marzo 1998, n. 114 (con esclusione delle forme speciali di vendita al dettaglio di cui all'art.4, comma 1, lett.h, punti 2, 3 e 4), ed alle eventuali leggi regionali in materia di commercio, legittimati a vendere i prodotti appartenenti al settore merceologico alimentare;
- 9) **Esercizio/i convenzionato/i:** gli Esercizi appositamente convenzionati con il Fornitore e presso i quali il Fornitore garantisce la "spendibilità" dei Buoni pasto;
- 10) **Esercenti:** i titolari degli Esercizi;
- 11) **Fornitore/Società di emissione/Emettitore:** l'impresa (o il raggruppamento temporaneo di imprese o il Consorzio) aggiudicataria di uno o più lotti;
- 12) **Giorno lavorativo:** i giorni dal lunedì al venerdì, esclusi sabato e festivi, nonché eventuali chiusure aziendali del Fornitore;
- 13) **Sede/i di consegna:** ogni sede centrale o periferica delle Amministrazioni Contraenti e/o delle Unità Approvvigionanti, dove devono essere consegnati i Buoni pasto. Tali sedi saranno indicate nelle Richieste di Approvvigionamento;
- 14) **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;
- 15) **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);
- 16) **Valore nominale (o anche "Valore facciale" o "Taglio"):** il valore della prestazione indicato sul Buono pasto;
- 17) **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;

- 18) **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;
- 19) **Valore aggiudicato:** valore nominale del Buono pasto, al netto dello sconto offerto dal Fornitore aggiudicatario, arrotondato alla seconda cifra decimale;
- 20) **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;
- 21) **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;
- 22) **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);
- 23) **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;
- 24) **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.



Il presente Capitolato ha ad oggetto la disciplina della fornitura del servizio sostitutivo di mensa mediante Buoni pasto cartacei (Buono pasto a valore o Buono pasto parametrico), 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.

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 5.

Le Amministrazioni Contraenti potranno ordinare Buoni pasto di qualsiasi Valore nominale. Il prezzo del servizio richiesto (Buono pasto a "valore" o "parametrico") si calcolerà moltiplicando il "Valore aggiudicato" (rif. par.1.1 punto 18) per il numero dei Buoni pasto richiesti. All'Importo così determinato si applicherà l'IVA ai sensi di legge (rif. par. 1.1 punto 20).

Qualora le Amministrazioni necessitassero della fornitura del servizio sostitutivo di mensa mediante buoni pasto elettronici potranno valutare l'opportunità di aderire alle limitate iniziative di sperimentazione prevista e disciplinata - nelle modalità e nei termini di realizzazione - al paragrafo 6.6. del presente Capitolato Tecnico, ovvero di avviare autonome procedure di approvvigionamento nelle more dell'attivazione di specifiche iniziative Consip avente ad oggetto il servizio sostitutivo di mensa mediante buono pasto elettronico.

Il Fornitore si obbliga ad assicurare l'erogazione del servizio sostitutivo di mensa mediante Buoni pasto (a valore o parametrico) 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 | Importo in milioni di €, IVA esclusa | Numero Buoni pasto | Regioni |
|---------------|--------------------------------------|--------------------|---|
| Lotto 1 | 183 | 61.000.000 | <i>Piemonte, Liguria, Valle d'Aosta, Lombardia</i> |
| Lotto 2 | 130 | 43.333.333 | <i>Friuli-Venezia Giulia, Veneto, Trentino Alto Adige, Emilia-Romagna, Toscana</i> |
| Lotto 3 | 205 | 68.333.333 | <i>Lazio</i> |
| Lotto 4 | 95 | 31.666.667 | <i>Umbria, Abruzzo, Marche, Puglia</i> |
| Lotto 5 | 155 | 51.666.667 | <i>Campania, Molise</i> |
| Lotto 6 | 139 | 46.333.333 | <i>Basilicata, Calabria, Sicilia, Sardegna</i> |
| Lotto 7 | 93 | 31.000.000 | <i>Lotto accessorio, costituito da tutte le regioni presenti sul territorio nazionale</i> |
| Totale | 1.000 | 333.333.333 | |

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").

Con specifico riferimento al Lotto 7 (Lotto accessorio) si precisa che:

1. man mano che si esauriranno i Lotti ed a partire dalle date di esaurimento di ciascuno di essi, le Amministrazioni Contraenti potranno emettere Ordini d'acquisto sulla Convenzione del Lotto 7 (Lotto accessorio), esclusivamente per la/e regione/i del Lotto esauritosi.



2. potranno emettere Ordini diretti di acquisto (o anche Ordini d'acquisto) esclusivamente quelle Amministrazioni:

- 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");
- le cui Sedi di utilizzo dei Buoni pasto siano ubicate nel territorio incluso nel Lotto geografico esauritosi.

Si precisa, altresì, che:

- Consip provvederà ad attivare il Lotto 7 (Lotto accessorio) solo ed esclusivamente all'esaurirsi di uno dei predetti Lotti geografici (1, 2, 3, 4, 5 e 6);
- la 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., così come meglio descritto nel Disciplinare di gara.

La Convenzione ha una durata di 12 (dodici) mesi a decorrere dalla Data di Attivazione della stessa, indicata in Convenzione.

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 12 (dodici) mesi dalla Data di Attivazione della Convenzione.

Si precisa altresì che, con specifico riferimento al Lotto 7 (lotto accessorio), 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 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 12 (dodici) 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 da inviare al Fornitore con 20 giorni di anticipo rispetto alla scadenza del termine indicato, fino ad un massimo di ulteriori 12 mesi.

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.

Con riferimento al Lotto 7 (Lotto accessorio) si precisa, altresì, che:

- l'importo indicato in ciascun Ordine diretto d'acquisto, relativo al Lotto 7 (Lotto accessorio), 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;
- qualora l'Amministrazione Contraente intenda emettere un secondo Ordine diretto d'acquisto, sempre a valere sul Lotto 7, questo potrà essere emesso solo successivamente all'emissione dell'ultima Richiesta di Approvvigionamento relativa al primo 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. 16, comma 2 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.

Il minore Importo della fornitura, oggetto degli Ordini d'acquisto, dovrà essere comunicato dal Fornitore alla Consip attraverso il flusso dati relativo agli storni (cfr. cap. 10 "Servizio di Reportistica e relativo allegato G "Reportistica").

Tale importo andrà 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. Si precisa che, 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.

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 al Lotto 7 si rimanda alle limitazioni previste al precedente paragrafo 1.5.

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.

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 (Buono pasto a valore)

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 dell'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 Nominativi" (all. C) e/o "Richiesta di Approvvigionamento della fornitura dei Buoni pasto non Nominativi" (all. D).

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:

Classificazione del documento: Consip Public

Gara a procedura aperta ai sensi del D.Lgs. 163/2006 e s.m.i., per la fornitura del servizio sostitutivo di mensa mediante buoni pasto per le P.A. - ed. 7

Allegato A - Capitolato Tecnico



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 Ordinate 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.

2.2.1. 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 Ordinate autorizzi le Unità Approvvigionanti ad effettuare i singoli approvvigionamenti dei Buoni pasto, deve indicare nell'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 Ordinate 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 Ordinate non deleghi alcuna persona ad emettere le successive Richieste di Approvvigionamento, sarà la stessa Unità Ordinate ad inviare le Richieste medesime (in questo caso l'Unità Ordinate/Punto Ordinate 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, attraverso specifica applicazione Web, 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 dell'art.10 del D.lgs. 12 aprile 2006 n.163 e s.m.i. e del d.P.R. 5 ottobre 2010 n. 207;
- il valore nominale del Buono pasto che s'intende acquistare;
- 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");
- la tipologia di servizio richiesta (Buono pasto a "valore" o Buono pasto "parametrico").

A riguardo si precisa che:

1. CIG (Codice Identificativo Gara) "derivato" rispetto a quello della Convenzione. Nell'Ordine diretto di acquisto l'Amministrazione Contraente deve riportare il CIG derivato. Considerato però che tale CIG rileva principalmente ai fini del pagamento (come da normativa di riferimento e dalla determina AVCP n.8/2010), nel caso in cui l'Amministrazione Contraente fosse impossibilitata ad ottenere il CIG derivato dall'A.N.A.C. (già Autorità di Vigilanza per il contratti



pubblici di lavori, servizi e forniture) in tempi compatibili con l'esigenza di invio dell'Ordine diretto d'acquisto, la mancata indicazione del CIG "derivato" nell'Ordine diretto d'acquisto non potrà costituire motivo ostativo all'accettazione e al perfezionamento dell'Ordine diretto di acquisto, a condizione che l'Amministrazione Contraente si impegni verso il Fornitore a comunicare detto codice tempestivamente al fine di consentire il suo inserimento nella fattura. Pertanto, senza la comunicazione da parte dell'Amministrazione del predetto CIG derivato, il Fornitore non potrà accettare Richieste di approvvigionamento, in quanto impossibilitato a compilare correttamente la fattura per l'Amministrazione Contraente.

2. 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.



3. **Importo della fornitura.** Ai fini della compilazione dell'Ordine diretto d'acquisto l'importo della fornitura sarà calcolato moltiplicando il numero dei Buoni richiesti per il Valore aggiudicato (cfr. paragrafo 1.1 "Definizioni", punto 18).

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 revocare 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);
- che l'Amministrazione - esclusivamente per il Lotto 7 - abbia dichiarato di aver già emesso un Ordine diretto d'acquisto nel Lotto esauritosi (rif. par.1.3);
- che l'Amministrazione - esclusivamente per il Lotto 7 - abbia dichiarato che l'Ordine diretto d'acquisto del Lotto 7 non eccede il fabbisogno di 4 mesi di fornitura;
- che l'Amministrazione - esclusivamente per il Lotto 7 - 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 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 un numero di codice 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. Si precisa che, 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.

Le Amministrazioni che intendono utilizzare la Convenzione dovranno inviare al Fornitore, mediante le Unità Ordinanti o Approvvigionanti, 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, ed, in ogni caso, precedentemente o contestualmente all'invio della prima Richiesta di Approvvigionamento (rif. par. 2.3 e 2.4).

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, nonché i riferimenti per la fatturazione.

Il Fornitore dovrà trasmettere alle Amministrazioni la fattura esclusivamente in forma elettronica. 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). A tale scopo le Amministrazioni devono indicare nell'Addendum all'Ordine diretto d'acquisto il Codice Univoco dell'Ufficio destinatario della fattura elettronica (vedasi sul punto nota 4 e 5). 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.



La richiesta di consegna dei Buoni pasto sarà effettuata mediante invio al Fornitore delle Richieste di Approvvigionamento.

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 nelle vie tradizionali (corriere, fax, etc..) ovvero attraverso tecnologia informatica (ad es. casella di posta elettronica, Internet, etc.), per mezzo del sistema Acquisti in rete della Consip, o altro mezzo - anche elettronico - ritenuto idoneo e comunque disciplinato dalla normativa vigente o che dovesse entrare in vigore con particolare riferimento a quella applicabile alle Amministrazioni Pubbliche.

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, fermo restando che, in caso di invio della Richiesta di Approvvigionamento per posta, l'Amministrazione Contraente e/o l'Unità Approvvigionante hanno la facoltà di revocare la predetta Richiesta di Approvvigionamento con comunicazione da inviare a mezzo fax entro 1 (uno) giorno lavorativo dall'invio della stessa. 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 due mesi 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..). Si precisa che 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, 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 quattro mesi dalla stipula della Convenzione medesima, pena l'applicazione delle penali di cui oltre.



2.4.3. Contenuto della Richiesta di approvvigionamento

La Richiesta di Approvvigionamento deve contenere, tra le altre, le seguenti indicazioni :

- i riferimenti del soggetto delegato all'emissione della Richiesta di Approvvigionamento (Unità Approvvigionante);
- l'Ordine diretto d'acquisto a cui tale Richiesta di Approvvigionamento fa riferimento (in particolare: il numero di protocollo e la data in cui è stato inviato l'Ordine diretto d'acquisto, nonché il numero progressivo dell'Ordine diretto d'acquisto assegnato dal Sistema);
- i quantitativi di Buoni pasto da consegnare;
- i riferimenti per la consegna (Indirizzo di consegna, etc..);
- il dettaglio della fornitura.

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'Unità Approvvigionante abbiano inviato l'Addendum all'Ordine diretto d'acquisto compilato correttamente ed in ogni sua parte;
4. 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;
5. le Sedi di utilizzo dei Buoni pasto indicate nell'Addendum all'Ordine diretto d'acquisto siano ubicate nel territorio incluso nel Lotto geografico interessato.

2.4.5. 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 (a mezzo fax o altro preventivamente convenuto dalle parti) 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 (a mezzo fax o altro mezzo preventivamente convenuto dalle parti) 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.

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 11:

- in caso di prima Richiesta di Approvvigionamento, entro venti (20) giorni lavorativi dalla ricezione della Richiesta medesima,
- nel caso di prima Richiesta di Approvvigionamento avente ad oggetto Buoni pasto parametrali, tale termine si intende prorogato fino a sessanta (60) giorni lavorativi,
- 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. Si precisa che 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. Attivazione del servizio (Buono pasto parametrico)

Le Amministrazioni Contraenti, per usufruire del servizio sostitutivo di mensa tramite Buoni pasto parametrici, dovranno eseguire le attività di seguito indicate, nell'ordine in cui sono riportate e con le modalità di seguito descritte, così come eventualmente modificate successivamente all'attivazione della Convenzione:

- Registrazione e successiva abilitazione al sistema Acquisti in Rete della Consip.
- Verifica della congruità della composizione del pasto rispetto al Valore nominale del Buono pasto attraverso la compilazione ed invio del Modulo "Composizione del pasto" (All. E).
- Emissione ed invio del Modulo "Ordine diretto d'acquisto di Buoni Pasto parametrici" compilato ed inviato attraverso il sistema.
- Compilazione ed invio del Modulo "Addendum all'Ordine diretto d'acquisto" (All. B).
- Compilazione ed invio del Modulo "Richiesta di Approvvigionamento della fornitura dei Buoni pasto Nominativi" (All. C) e/o "Richiesta di Approvvigionamento della fornitura dei Buoni pasto non Nominativi" (All. D).
- Presentazione delle Dichiarazioni di impegno che il Fornitore dovrà far sottoscrivere ai titolari degli Esercizi Convenzionati presso i quali sarà possibile spendere i Buoni pasto parametrici, in conformità al Modulo "Dichiarazione d'impegno pasto parametrico" (All. F).

Per la registrazione, da parte delle Amministrazioni Contraenti, al sistema Acquisti in Rete della Consip (www.acquistinretepa.it) si rinvia a quanto previsto al par. 2.1 del presente Capitolato.

L'Unità Ordinante che richiede un Buono pasto parametrico contatterà il Fornitore per verificare con questi la congruità della composizione del pasto rispetto al valore nominale del Buono pasto, prima di inviare l'Ordine diretto d'acquisto.

La composizione del pasto (tipologia delle portate richieste) deve essere tale per cui sussista proporzionalità tra il Valore nominale del Buono pasto richiesto e il valore complessivo riferito alla tipologia delle portate (es. "primo e secondo", oppure "secondo e contorno", oppure "primo, secondo, contorno, frutta, pane e bevanda", oppure altra composizione).

Il Fornitore è tenuto a convenzionare Esercizi che permettano la scelta tra almeno due alternative per ogni portata (cd. menù a struttura variabile).



E' previsto che il Fornitore - nella fase del convenzionamento degli Esercizi - pur rispettando la composizione del pasto fatta dall'Unità Ordinante nel Modulo "Composizione del pasto" (All. "E"), preveda eventuali limitazioni nella scelta delle preparazioni gastronomiche (cd. pietanze, es. pasta al tonno vs spaghetti con l'astice, ecc.), coerenti con il valore economico delle stesse, con riferimento al Valore nominale del Buono pasto.

Le pietanze individuate dal titolare dell'Esercizio convenzionato saranno allegate alla "Dichiarazione di Impegno" (Modulo F) descritta di seguito.

Verificata la congruità della composizione del pasto rispetto al Valore nominale del Buono pasto, l'Amministrazione Contraente compilerà il Modulo "Composizione del pasto" (All. "E") che verrà trasmesso al Fornitore unitamente all'Ordine diretto d'acquisto Buono pasto Parametrico.

L'Amministrazione che decida di approvvigionarsi del Buono pasto parametrico, dovrà emettere - attraverso la propria Unità Ordinante - l'Ordine diretto d'acquisto di Buono pasto Parametrico ed inviarlo (attraverso il sistema) al Fornitore, insieme alle specifiche della composizione del pasto (Modulo "Composizione del pasto" All. E), nonché all'Addendum all'Ordine diretto d'acquisto (Modulo allegato B al presente Capitolato Tecnico).

Nel caso in cui il Fornitore contesti la congruità della selezione delle pietanze operate da una specifica Amministrazione rispetto al Valore nominale del Buono pasto a loro disposizione, dovrà non accettare l'Ordine diretto d'acquisto di Buono pasto Parametrico e darne immediata comunicazione scritta, anche a mezzo fax, all'Unità Ordinante.

E' obbligo del Fornitore dimostrare le motivazioni della non accettazione di un Ordine diretto d'acquisto di Buono pasto Parametrico, entro 10 giorni lavorativi dalla ricezione dell'Ordine, mettendo a disposizione dell'Unità Ordinante, a cui è stato rifiutato l'Ordine, l'elenco (secondo il facsimile della Tabella D presente nell'Allegato 2 al presente Capitolato tecnico) degli Esercizi contattati dal Fornitore, che hanno rifiutato il convenzionamento. Il numero di Esercizi che deve essere contattato dal Fornitore deve essere almeno pari a due ogni 50 soggetti aventi diritto al pasto.

L'Unità Ordinante una volta ricevuto l'elenco degli Esercizi dal quale si evince l'impossibilità della richiesta così come era stata formalizzata nel modulo "Composizione del pasto" (All. "E"), può operare nei seguenti modi:

- segnalare al Fornitore i riferimenti degli Esercizi in grado di soddisfare la loro richiesta;



- modificare la composizione del pasto ed inviare nuovamente al Fornitore l'Ordine diretto d'acquisto di Buono pasto Parametrico e le specifiche della composizione del pasto (attraverso la compilazione del modulo "Composizione del pasto" - All. "E").

Relativamente al contenuto dell'Ordine diretto d'acquisto, si rinvia a quanto previsto nel par. 2.2.2.

Relativamente al contenuto e alla disciplina dell'Addendum all'Ordine diretto d'acquisto, si rinvia a quanto previsto nel par. 2.3. Si precisa che, così come riportato al paragrafo 3.3 precedente, tale modulo dovrà essere inviato contestualmente all'invio dell'Ordine diretto d'acquisto.

Relativamente al contenuto e alla disciplina della Richiesta di Approvvigionamento, si rinvia a quanto previsto nel par. 2.4..

Le pietanze individuate dal titolare dell'Esercizio convenzionato saranno allegate al Modulo "Dichiarazione di Impegno" (All.F), che il Fornitore dovrà far sottoscrivere dai titolari degli Esercizi convenzionati per la fornitura del Buono pasto parametrico. Copia delle Dichiarazioni d'impegno, debitamente compilate e firmate dai titolari degli Esercizi convenzionati, saranno consegnate dal Fornitore alle Amministrazioni Contraenti, insieme all'elenco degli Esercizi convenzionati (entro 60 giorni lavorativi dalla ricezione della prima Richiesta di Approvvigionamento).

4. Caratteristiche dei Buoni pasto

I Buoni pasto possono avere qualsiasi valore nominale secondo quanto richiesto dalle Amministrazioni Contraenti. Essi dovranno possedere, ai sensi del comma 6, dell'art. 285 del Regolamento di esecuzione ed attuazione del decreto legislativo 12 aprile 2006, n. 163, caratteristiche tali da renderne difficile la falsificazione e garantire la tracciabilità del Buono pasto stesso.

I Buoni pasto, anche ai sensi dell'art. 285 comma 5 del menzionato Regolamento, dovranno riportare le seguenti indicazioni:

- a) i riferimenti, sul fronte del buono, a codesto appalto: "Consip BP7";



- b) il codice fiscale o la ragione sociale dell'Amministrazione Contraente;
- c) la ragione sociale e il codice fiscale della società di emissione (*in caso di R.T.I. di tutte le imprese costituenti il raggruppamento e in caso di Consorzio, di tutte le imprese consorziate per conto delle quali il Consorzio si è aggiudicato il Lotto*);
- d) il valore facciale espresso in valuta corrente;
- e) il termine temporale di utilizzo e cioè la scadenza per la spendibilità del Buono pasto, da parte degli utenti (cfr. par. 4.1);
- f) l'indicazione del termine (non inferiore a sei mesi dalla scadenza per la spendibilità del Buono pasto, ai sensi dell'art. 285 comma 9 lett. c) del Regolamento richiamato) entro il quale l'esercente potrà validamente richiedere alla società di emissione il pagamento delle prestazioni effettuate;
- g) la Commissione / Sconto incondizionato (rif. 1.1. Definizioni, punto 4) che il Fornitore riconoscerà all'Esercente, non superiore a quella/o offerta/o in sede di gara. Tale informazione deve essere riportata sul fronte del Buono pasto;
- h) i termini massimi di pagamento agli Esercenti (rif. 1.1. Definizioni, punto 22), non superiori a quelli offerti in sede di gara. Tale informazione deve essere riportata sul fronte del Buono pasto;
- i) i riferimenti per l'invio della fattura da parte degli Esercenti convenzionati;
- j) uno spazio riservato alla apposizione della data di utilizzo, della firma dell'utilizzatore e del timbro dell'Esercizio convenzionato presso il quale il Buono pasto viene utilizzato;
- k) la dicitura «*Il buono pasto non è cumulabile, ne' cedibile ne' commerciabile, ne' convertibile in denaro; può essere utilizzato solo se datato e sottoscritto dall'utilizzatore*»;
- l) la numerazione progressiva non ripetibile. In particolare la code-line (comprendente anche codici di controllo specifici da comunicare agli esercenti), dovrà permettere agli Esercenti muniti di specifici lettori 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.

I Buoni pasto potranno essere, a seconda della scelta effettuata dall'Amministrazione Contraente, nominativi o non nominativi. Nel caso in cui siano richiesti Buoni pasto nominativi, gli stessi dovranno indicare, se richiesto dall'Amministrazione, l'Ufficio dell'Amministrazione per il quale sono prodotti, il nominativo o matricola del Dipendente.



Spendibilità dei Buoni pasto - condizioni di utilizzo

- I Buoni pasto possono essere utilizzati, durante la giornata lavorativa anche se domenicale o festiva, esclusivamente dagli utenti del servizio.
- 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.

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 (cfr. par.4, lettera e), 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 31/12/2014, questo potrà essere restituito al Fornitore entro e non oltre il 31/03/2015).

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 così come descritto nel Capitolo 7 "Fatturazione e Pagamenti";
- l'invio dei Buoni pasto scaduti è a totale ed esclusivo rischio dell'Amministrazione; restando quindi in capo alla medesima Amministrazione la responsabilità nel caso in cui tali Buoni



pasto scaduti non pervengano all'indirizzo del Fornitore entro il predetto termine di scadenza.

Si precisa, altresì, che ai fini della restituzione dei predetti Buoni pasto l'Amministrazione deve:

- annullare i Buoni pasto, tagliando l'angolo in alto a sinistra del Buono pasto stesso (in tutti i casi in cui il codice numerico posto nella parte inferiore del Buono pasto non risulti leggibile, in quanto tagliato o riportante qualsivoglia segno, questo non sarà accettato dal Fornitore);
- inviare al Fornitore i Buoni pasto scaduti, utilizzando un mezzo che garantisca la sicurezza del trasferimento e che permetta all'Amministrazione di ricevere prova della data di ricezione da parte del Fornitore.

5. Caratteristiche della rete di Esercizi convenzionati

Il Fornitore dovrà mettere a disposizione degli utenti del servizio (i Dipendenti) una rete di Esercizi, presso i quali dovrà essere garantita la fruizione, fino al valore nominale del Buono pasto (cd. Buono pasto libero o a valore), di generi alimentari di buona qualità organolettica. In alternativa, se richiesto dall'Amministrazione Contraente (rif. par. 3) e nel caso in cui il Valore nominale del Buono pasto lo permetta, il Fornitore, attivando apposite convenzioni, dovrà mettere a disposizione degli utenti del servizio una rete di esercizi che con il Buono pasto consenta la consumazione di un pasto, di buona qualità organolettica e di adeguata quantità, completo o ridotto (cd. Buono pasto parametrico).

Gli Esercizi dovranno essere convenzionati nel rispetto delle condizioni previste dal comma 9, dell'art. 285 del predetto Regolamento e delle prescrizioni del presente Capitolato.

Ai sensi del comma 3, dell'art. 285 del predetto Regolamento, il servizio sostitutivo di mensa reso a mezzo dei Buoni pasto è erogato, fermo restando il possesso del riconoscimento ai sensi del regolamento (CE) n. 853/2004 del Parlamento europeo e del Consiglio del 29 aprile 2004, 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 alla legge 25 agosto 1991, n. 287, ed alle eventuali leggi regionali in materia di commercio, nonché da mense aziendali ed interaziendali;

- b) le cessioni di prodotti di gastronomia pronti per il consumo immediato, effettuate, oltre che dagli stessi esercizi di somministrazione, mense aziendali ed interaziendali, da rosticcerie e gastronomie artigianali i cui titolari siano iscritti all'albo di cui all'articolo 5, comma 1, della legge 8 agosto 1985, n. 443, nonché dagli esercizi di vendita di cui al decreto legislativo 31 marzo 1998, n. 114, ed alle eventuali leggi regionali in materia di commercio, legittimati a vendere i prodotti appartenenti al settore merceologico alimentare.

Si precisa che:

1. con riferimento al punto b) precedente, dovrà essere garantita una presenza di Esercizi abilitati alla cessione e vendita di prodotti di gastronomia pronti per il consumo (Gastronomic, Market, Alimentari, Supermercati, etc.), di almeno il 25% rispetto al numero minimo di Esercizi da convenzionare per ciascun Lotto, a prescindere dalla ripartizione per regione, come da Tabella seguente:

| Lotto | Numero minimo di esercizi di gastronomia |
|-------|--|
| 1 | 2.700 |
| 2 | 2.700 |
| 3 | 1.400 |
| 4 | 1.009 |
| 5 | 1.143 |
| 6 | 1.300 |
| 7 | 150 |

2. sempre 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;
3. gli Esercizi convenzionati dovranno avere caratteristiche tali da garantire un'adeguata ricettività;
4. gli Esercizi convenzionati dovranno esporre la vetrofania (adesivo recante l'indicazione di accettazione del Buono pasto presso l'Esercizio).



5.1.1. Numero di Esercizi convenzionati nel Lotto

Come meglio indicato nel Disciplinare di Gara, l'aggiudicatario risultato primo nella graduatoria provvisoria di merito, entro 50 giorni solari 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, ripartito tra le Regioni che compongono il Lotto in modo da rispettare i numeri minimi indicati nella tabella che segue:

| Lotto | Regione | Numero minimo di esercizi per lotto | Ripartizione per regione |
|-------------------|------------------------|-------------------------------------|--------------------------|
| 1 | Liguria | 10.800 | 1.944 |
| | Lombardia | | 5.562 |
| | Piemonte | | 3.186 |
| | Valle d'Aosta | | 108 |
| 2 | Veneto | 10.800 | 2.538 |
| | Friuli- Venezia Giulia | | 1.058 |
| | Toscana | | 2.754 |
| | Emilia-Romagna | | 3.834 |
| | Trentino-Alto Adige | | 616 |
| 3 | Lazio | 5.600 | 5.600 |
| 4 | Marche | 4.035 | 835 |
| | Umbria | | 550 |
| | Abruzzo | | 800 |
| | Puglia | | 1.850 |
| 5 | Campania | 4.570 | 4.400 |
| | Molise | | 170 |
| 6 | Sardegna | 5.200 | 1.040 |
| | Sicilia | | 2.719 |
| | Basilicata | | 354 |
| | Calabria | | 1.087 |
| 7 (accessorio) | Totale Italia | 600 | 600 |

Si precisa che il Fornitore, nella fase di convenzionamento degli Esercizi, dovrà rispettare i seguenti vincoli:

- 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;

Classificazione del documento: Consip Public

Gara a procedura aperta ai sensi del D.Lgs. 163/2006 e s.m.i., per la fornitura del servizio sostitutivo di mensa mediante buoni pasto per le P.A. - ed. 7 30 di 73

Allegato A - Capitolato Tecnico



- il numero degli Esercizi da convenzionare dovrà rispettare la ripartizione per Regione di cui alla tabella precedente;
- relativamente al Lotto 7 (Lotto accessorio) gli Esercizi da convenzionare (numero minimo di cui alla tabella precedente) dovranno essere ubicati nei Comuni capoluogo di Provincia, in modo da garantire la presenza di almeno n. 5 Esercizi per ciascun Comune capoluogo di Provincia. Al riguardo si precisa che, ove la Provincia abbia doppi o tripli Comuni capoluogo (es. Pesaro-Urbino), il convenzionamento del numero minimo di Esercizi potrà avvenire indistintamente in uno, nell'altro o in entrambi i Comuni capoluogo, mantenendo invariato il numero minimo di 5 Esercizi. L'elenco delle Province sarà pubblicato sul sito www.acquistinretepa.it, successivamente all'invio della comunicazione inerente la graduatoria provvisoria di merito.

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 5.1.5. "Integrazione e sostituzione degli esercizi" al punto b).

Si precisa, infine, che entro il termine sopra indicato (50 giorni solari 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 9.1.

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 9.1.

La stipula della Convenzione è condizionata all'esito positivo delle predette verifiche secondo quanto indicato al citato paragrafo 9.1.



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.

5.1.2. 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. _____
_____ (Buono pasto a valore) 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. Si precisa che 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 dalla ricezione della prima Richiesta di Approvvigionamento emessa da ciascuna Unità Approvvigionante;**
- 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.



5.1.3. 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 20 soggetti aventi diritto al pasto (garantendo comunque un numero minimo di 3 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 oggetto di codesto appalto. Si precisa che 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".

5.1.4. Numero di Esercizi per il Buono pasto parametrico

- a. Il numero degli Esercizi convenzionati che dovranno consentire l'utilizzo del Buono pasto parametrico non dovrà essere inferiore ad 1 (uno) ogni 50 (cinquanta) soggetti aventi diritto al Buono pasto, entro 1 Km dalla Sede di utilizzo (salvo casi di oggettiva e documentata impossibilità), calcolato come tragitto più breve percorribile a piedi dalla Sede di utilizzo indicata dalla Unità Approvvigionante dell'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 convenzionati dovrà essere assicurata la spendibilità dei Buoni pasto oggetto di codesto appalto. Si precisa altresì che i suddetti Esercizi convenzionati dovranno



essere comunicati a ciascuna Unità Approvvigionante attraverso un elenco riportante almeno le informazioni così come da facsimile *"Tabella D - Elenco Unità Ristorative Convenzionate - Buono pasto parametrato - per Unità Approvvigionante e sede di Utilizzo dell'Unità Approvvigionante"* (Allegato 1 al presente Capitolato). Tale elenco dovrà essere trasmesso entro e non oltre 60 giorni lavorativi dalla ricezione della prima Richiesta di Approvvigionamento da parte di ciascuna Unità Approvvigionante.

5.1.5. Integrazione e sostituzione degli Esercizi

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 nei punti precedenti (salvo casi di oggettiva e documentata impossibilità). Il convenzionamento degli Esercizi aggiuntivi andrà effettuato entro 10 giorni lavorativi dalla ricezione della richiesta scritta. Gli Esercizi aggiuntivi andranno ad integrare il numero di Esercizi riportati nei relativi elenchi. Si precisa che 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.

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.

Nel caso in cui si dovessero verificare dei casi di disdetta del convenzionamento di uno o più Esercizi convenzionati, il Fornitore dovrà sostituire tali Esercizi, entro 5 (cinque) giorni lavorativi dalla disdetta, con altri Esercizi ubicati nelle immediate vicinanze.

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 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).

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 su richiesta della stessa (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) e da facsimile "*tabella D - Elenco Unità Ristorative Convenzionate - Buono pasto parametricale - per Unità Approvvigionante e sede di Utilizzo dell'Unità Approvvigionante* (Allegato 1 al presente Capitolato).

6. Ulteriori obblighi del Fornitore

- 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.6.1 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 9.1, 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 Buono pasto che sarà utilizzato nell'Esercizio convenzionato (facsimile del Buono pasto e caratteristiche distintive - cfr. par.4);
 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 del Buono pasto:
 - a) Il Buono pasto deve essere integro (non già annullato anche in forza del sistema di annullamento dei Buoni pasto adottato dall'Emettitore a salvaguardia della reimmissione in circolo di buoni già ritirati dall'esercente, riconsegnati o rimborsati - es. attraverso il timbro del ristoratore sul buono e la firma e la data posta dall'utilizzatore);
 - b) non deve essere falso (tipologia di verifiche da effettuare sulla originalità del Buono pasto anche in forza del sistema antifalsificazione adottato dall'Emettitore);
 - c) non deve essere rubato (anche in forza dei sistemi già adottati dall'Emettitore a salvaguardia dei furti prima e dopo il ritiro da parte dell'esercente e della reimmissione in circolo di Buoni pasto già ritirati dall'esercente, riconsegnati o rimborsati es. verifica delle black list e tempestività dell'informazione all'Emettitore);



- d) non deve essere scaduto (con riferimento alla data di scadenza per la spendibilità del Buono pasto da parte degli utenti - *rif. par.4.1*).
3. Le regole di riconsegna dei Buoni pasto all'Emittitore, quali a titolo esemplificativo e non esaustivo:
- a) 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);
 - b) il confezionamento (inserimento dei Buoni pasto, della distinta e della fattura in una busta/pacco "sicuro" per l'invio all'Emittitore);
 - c) la spedizione/consegna all'Emittitore (es. luogo ed orari di apertura al pubblico della sede/i messe a disposizione per il ritiro dei Buoni pasto, indirizzo della sede dove inviare i Buoni pasto);
 - d) la ricezione da parte dell'Emittitore 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.7, oltre all'evidenza della commissione applicata e degli eventuali servizi aggiuntivi a valere sul presente appalto, offerti 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;
7. I servizi aggiuntivi offerti in sede di gara e disponibili per gli Esercenti.
- a) Il Fornitore aggiudicatario si obbliga a prevedere nel calendario dei pagamenti non meno di una data di consegna al mese. A partire dalla predetta data, successiva alla restituzione dei Buoni pasto e della relativa fattura al Fornitore (cfr. par.6.1 lett. f punto 3) saranno calcolati i termini di pagamento agli esercenti offerti in sede di gara.



- 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 offerto in sede di gara, calcolato dalla data, indicata nel predetto calendario dei pagamenti del Fornitore, successiva alla consegna dei Buoni pasto e della relativa 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 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, una Commissione non superiore a quella dichiarata in sede di gara. Resta inteso che la predetta Commissione sarà onnicomprensiva di tutti gli impegni espressi in codesto Capitolato e degli impegni presi attraverso l'offerta presentata in sede di gara (ad esclusione dei cd. servizi aggiuntivi, come meglio specificato nell'allegato 2 Bis al Disciplinare di gara).
- d) 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 e/o di specifiche procedure di invio e consegna dei Buoni pasto; resta inteso che il Fornitore dovrà indicare la sede/i di consegna dei Buoni pasto e della relativa fattura nella Comunicazione di cui al paragrafo 6.1 lett. f.
- e) Qualora uno o più Buoni pasto, inviati dall'Esercente all'Emettitore (Fornitore aggiudicatario) per il relativo rimborso, vengano contestati dall'Emettitore, quest'ultimo dovrà liquidare nei tempi previsti l'importo dei Buoni pasto non oggetto di contestazione e riferiti alla medesima fattura.
- f) Qualora l'Emettitore contesti il pagamento di alcuni Buoni pasto consegnati dall'Esercente, la cui verifica di esigibilità non sia stata effettuata in contraddittorio, dovrà su richiesta dell'Esercente medesimo rendere disponibile a quest'ultimo l'originale o la copia dei Buoni pasto oggetto di contestazione.
- g) 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. Si precisa che 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'Emittitore richiederà una rifatturazione corretta. La Consip potrà richiedere copia cartacea e/o elettronica di detto Registro ed eventualmente del Registro IVA generale.

- h) 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 (apposta sulla fattura o sulla relativa busta oppure sulla copia della bolla di accompagnamento rilasciata dall'addetto delle Poste in caso di raccomandata A/R oppure analogo documento rilasciato da istituto bancario in caso di collecting bancario oppure con forme analoghe la cui evidenza sia attestata da apposita procedura interna certificata da Ente terzo o dal Fornitore);
 3. dei Buoni pasto a cui si riferisce. Tale evidenza può essere fornita attraverso la lettura ottica dei Buoni pasto e l'assegnazione di un codice identificativo che colleghi il numero dei buoni indicati in fattura all'immagine scannerizzata dei suddetti Buoni pasto e/o attraverso l'elenco di dettaglio dei numeri seriali dei Buoni pasto, con relativo riferimento agli estremi degli ordini e delle relative Richieste di Approvvigionamento di emissione dei medesimi. In entrambi i casi sarà 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. Si precisa che, nel caso delle predette immagini (scannerizzazione) queste dovranno essere rese disponibili su supporto informatico per tutta la durata dei singoli Contratti di fornitura e almeno fino a sei mesi dopo la scadenza per la spendibilità dell'ultimo Buono pasto emesso (cfr. par. 4 lett. f). Parimenti, nel caso degli altri predetti documenti, questi dovranno essere resi disponibili su richiesta della Consip;
 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.
- i) L'Emittitore, al termine di tutte le operazioni relative ai Buoni pasto riconsegnati, secondo proprie procedure, annulla i Buoni pasto (rendendoli non più spendibili) e li avvia al macero.

Il Fornitore potrà prevedere, in fase di gara, attraverso la presentazione di un progetto (progetto tecnico: varianti ammesse) oggetto di valutazione tecnica, di offrire i cd. servizi



aggiuntivi/varianti¹, nei limiti di quanto previsto nel Bando e nel Disciplinare di gara, ovvero “gestione automatizzata del ciclo passivo” e “strumenti di gestione delle comunicazioni degli esercenti”. Nell’Addendum al contratto di convenzionamento è prevista un’apposita sezione nella quale il singolo Esercente potrà manifestare il suo interesse ad aderire ai servizi aggiuntivi a pagamento, offerti in gara, che saranno contrattualizzati con eventuale atto aggiuntivo. Solo tali servizi aggiuntivi potranno essere considerati nel conto economico dell’appalto e saranno oggetto di verifiche ispettive con le modalità descritte nel successivo paragrafo 9.

Resta pertanto inteso che i costi e i ricavi derivanti da diverse attività proponibili o già vendute/offerte all’Esercente, alla stazione appaltante o agli utenti del servizio non saranno oggetto di valutazione e non verranno considerati nel conto economico del concorrente alla gara e quindi nei giustificativi dell’offerta, come meglio specificato nel Disciplinare di gara, ivi compresi eventuali messaggi pubblicitari che il Fornitore, in corso di esecuzione contrattuale, intenda inserire nei carnet di Buoni pasto relativi a codesto appalto. In questo ultimo caso i messaggi pubblicitari dovranno essere tali da non turbare l’etica e la morale delle Amministrazioni e dei loro utilizzatori.

- a) Il Fornitore, **entro 4 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 4 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 (*cf. par. 6.1 lett. f punto 3*) all’effettivo pagamento (*cf. par. 6.2 lett. h punto 4*);
- c) il Fornitore, **entro 4 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, tempi di consegna), alle modalità di

¹ Cfr. Autorità per la Vigilanza sui Contratti Pubblici di Lavori, Servizi e Forniture - Determinazione n. 5 del 20 ottobre 2011 “Questioni interpretative concernenti le procedure di gara per l’affidamento del servizio
Classificazione del documento: Consip Public



- 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 4 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, dall' invio della Richiesta di Approvvigionamento alla consegna dei Buoni pasto, 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). A riguardo si precisa che tali dati potranno essere richiesti anche "off line" attraverso apposita reportistica;
- e) il Fornitore si impegna a rendere disponibile alla Consip., **entro 5 giorni lavorativi dalla richiesta**, la documentazione necessaria (eventualmente anche in formato elettronico e/o attraverso i sistemi informativi del Fornitore medesimo i cui processi siano stati certificati da un Ente terzo o dal Fornitore stesso attraverso il proprio Manuale di gestione delle procedure interne) a garantire la tracciabilità dei Buoni pasto oggetto dell'appalto (anche in relazione al rischio frodi), anche con riferimento ai Buoni pasto emessi, Buoni pasto rientrati, Buoni pasto resi/scaduti, Buoni pasto in circolazione, Buoni pasto falsi, Buoni pasto persi;
- f) il Fornitore dovrà presentare, su richiesta di Consip, una reportistica ad hoc ai fini del monitoraggio dei Buoni pasto falsi, non spesi e scaduti. Tale reportistica potrà essere richiesta anche su base periodica in considerazione dei Buoni pasto emessi e scaduti e comunque al termine della convenzione/contratti attuativi/ultimo Buono pasto scaduto;
- g) il Fornitore, **se richiesto** da Consip, dovrà presentare ed aggiornare una mappa del rischio corruttivo volta a rappresentare l'analisi e la valutazione dei rischi di frode nei confronti della P.A. rispetto alle più frequenti fattispecie del settore, con evidenza delle proposte che individuino possibili soluzioni.

Il Fornitore aggiudicatario dovrà rispettare, per tutta la durata della Convenzione e dei singoli Contratti di fornitura, l'impegno - se assunto in sede di gara - ad utilizzare, per la produzione dei Buoni pasto e delle fatture inerenti il presente appalto, carta costituita da fibre di cellulosa vergini proveniente da boschi dove è attuata una gestione sostenibile delle foreste oppure carta

sostitutivo di mensa tramite buoni pasto" e successivi chiarimenti del 13 marzo 2012.

Classificazione del documento: Consip Public

Gara a procedura aperta ai sensi del D.Lgs. 163/2006 e s.m.i., per la fornitura del servizio sostitutivo di

41 di 73

mensa mediante buoni pasto per le P.A. - ed. 7

Allegato A - Capitolato Tecnico



contenente almeno il 75% di fibre di cellulosa riciclata, sbiancata senza l'utilizzo di cloro elementare oppure una combinazione delle predette alternative. Tale impegno, qualora assunto in sede di gara, sarà oggetto di verifiche ispettive post stipula con le modalità descritte nel successivo paragrafo 9.

Infine, sebbene non costituisca obbligo per il Fornitore, si auspica che quest'ultimo possa valutare l'adozione, all'interno del proprio processo produttivo, delle seguenti misure per la stampa delle copertine dei blocchetti e di qualunque inserto diverso dal buono: utilizzo di carta, con grammatura non superiore a 120 grammi, costituita da fibre di cellulosa vergini proveniente da boschi dove è attuata una gestione sostenibile delle foreste o utilizzare carta contenente almeno il 75% di fibre di cellulosa riciclata e sbiancata senza l'utilizzo di cloro elementare oppure una combinazione delle predette alternative.

Inoltre il Fornitore, **entro due mesi dall'attivazione della convenzione**, dovrà presentare a Consip un documento che illustri le misure messe in atto per la riduzione dell'impatto ambientale in tutte le fasi di erogazione del servizio, anche con riferimento all'inchiostro utilizzato ed al confezionamento dei Buoni pasto.

a) La Consip potrà valutare la realizzazione di eventuali limitate iniziative di sperimentazione per la sostituzione del buono pasto cartaceo con quello elettronico o con altre forme di automazione alle stesse condizioni economiche del presente appalto, previamente concordate tra Amministrazione e Fornitore aggiudicatario. Al riguardo si precisa che tali iniziative di sperimentazione potranno essere effettuate fino al raggiungimento di Ordini di acquisto di buono pasto elettronico di importo complessivo pari al 10% del massimale di gara, anche eventualmente incrementato, e comunque di importo massimo per ciascun lotto non superiore al 30% del massimale del lotto medesimo. In caso di attivazione di specifiche iniziative Consip aventi ad oggetto il servizio sostitutivo di mensa mediante buono pasto elettronico, le Amministrazioni dovranno approvvigionarsi mediante tali iniziative; in tal caso gli Ordini di acquisto effettuati nell'ambito della sperimentazione in parola, ed emessi precedentemente alle predette specifiche iniziative Consip, resteranno validi ed efficaci.

b) Fino al raggiungimento di ordini di acquisto di buoni pasto per un importo complessivo pari al 10% del massimale di ciascun Lotto, la Consip potrà valutare la realizzazione di eventuali limitate iniziative di Sperimentazione di gestione di altri Voucher (es. Sociali), previamente concordate tra

Classificazione del documento: Consip Public

Gara a procedura aperta ai sensi del D.Lgs. 163/2006 e s.m.i., per la fornitura del servizio sostitutivo di mensa mediante buoni pasto per le P.A. - ed. 7 42 di 73

Allegato A - Capitolato Tecnico



Amministrazione e Fornitore aggiudicatario. A tali iniziative potranno accedere solo le Amministrazioni che abbiano emesso almeno un Ordine d'acquisto di Buoni pasto, senza oneri aggiuntivi nei confronti del Fornitore dei Buoni pasto, ritenendosi quest'ultimo soddisfatto dal contratto a cui la Sperimentazione è collegata. Pertanto, considerato che non sarà riconosciuto alcun corrispettivo ulteriore al Fornitore aggiudicatario da parte delle Amministrazioni per tali iniziative e che nel massimale di gara non è computato il valore del contributo, il contratto stipulato tra Amministrazione e fornitore aggiudicatario per la fornitura del servizio di gestione dei Voucher non andrà ad erodere il massimale della presente gara.

Si precisa inoltre che il Fornitore aggiudicatario applicherà al network di esercenti, convenzionati per la spendita del contributo erogato dall'Amministrazione, una commissione che non potrà superare la percentuale offerta agli esercenti per il ritiro dei Buoni pasto nell'ambito del presente appalto. Tale commissione si applicherà al valore nominale di ogni singolo Voucher. La somma dei valori nominali dei Voucher moltiplicata per la commissione richiesta all'esercente determinerà l'importo massimo percepibile dall'aggiudicatario per ciascuna iniziative di Sperimentazione. Tale importo non potrà in ogni caso essere superiore al 15% dell'importo complessivo dell'Ordine di acquisto di Buoni pasto emesso dall'Amministrazione. Oltre tale valore le Amministrazioni non potranno più richiedere l'erogazione del servizio di emissione di altri Voucher a valere sul medesimo Ordine di acquisto di Buoni pasto.

c) Il Fornitore aggiudicatario, di concerto con la Consip, potrà valutare/studiare soluzioni innovative e sperimentazioni relative all'implementazione di eventuali nuovi modelli organizzativi, correlati ai supporti software e/o hardware, per la gestione elettronica condivisa dei processi relativi al cd. ciclo attivo e ciclo passivo (a titolo esemplificativo e non esaustivo: *i*) soluzioni flessibili che consentano l'uso non esclusivo della rete al fine di sviluppare un'unica infrastruttura con unico POS per ciascun esercente, con applicazioni dedicate, eventualmente estendibile anche ad altri attori - es. contratto di rete²; *ii*) soluzioni hardware - es. lettori Pos - che consentano l'utilizzo e l'accesso di diverse applicazioni di servizio - anche eventualmente bancarie - di diversi Fornitori e soluzioni Software - specifiche tecniche condivise - di facile installazione su qualsiasi terminale per l'uso in locale o via internet).

6.7. O

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 di cui al precedente par. 6.4 lettera e),



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.

7. Fatturazione e Pagamenti

- a) Le fatture emesse a fronte dei Buoni pasto effettivamente consegnati (rif. par. 2.5) 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.
- b) Ciascuna fattura emessa dal Fornitore dovrà essere trasmessa esclusivamente per via elettronica³; 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

² Decreto Legge 10 febbraio 2009 n. 5 convertito, con modificazioni, dalla legge 9 aprile 2009, n. 33

³ 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 delle fatture elettroniche" del citato D.M. n. 55/2013.

Classificazione del documento: Consip Public



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 medesima⁴. 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 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 nell'art. 3, comma 10 della Convenzione e nell'art. 9, comma 11, delle Condizioni Generali, 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

⁴ 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.



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 nei precedenti capitoli 2 e 3 ("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, a parziale deroga di quanto previsto nell'art. 3, comma 10 della Convenzione e nell'art. 9, comma 11, delle Condizioni Generali 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, secondo quanto disciplinato nell'art. 9 della Convenzione.

- 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. Al riguardo si precisa che la predetta nota di credito dovrà essere sempre emessa con IVA, indipendentemente dalla data di emissione della originaria fattura di cessione (cfr. DPR 633/1972, commi 2 e 3 dell'articolo 26). Si precisa altresì che tale nota di credito dovrà contenere il riferimento alla 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 discharge 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.

8. 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 della suddette spese.

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

Fermo restando il diritto delle Amministrazioni Contraenti (e per loro conto, delle Unità Approvvigionanti) di effettuare verifiche, con qualsiasi modalità ed in ogni momento, durante l'efficacia dei Contratti di fornitura, sull'adempimento da parte del Fornitore agli obblighi di cui al presente Capitolato, la Consip, per parte sua, potrà effettuare - anche avvalendosi di Organismi di Ispezione (selezionati dalla Consip) accreditati secondo la norma EN ISO/IEC 17020 in corso di validità - apposite verifiche ispettive, come nel prosieguo rappresentate, sia presso gli Esercizi convenzionati dal Fornitore sia presso le sedi del Fornitore medesimo che presso la Consip, attraverso apposita documentazione richiesta al Fornitore. I costi delle verifiche ispettive, indipendentemente dall'esito, saranno a totale carico del Fornitore.

Le suddette attività avranno lo scopo di verificare l'adempimento degli impegni relativi al convenzionamento degli Esercizi ubicati nel Lotto (*rif. par. 5.1.1*), 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 compreso eventuali impegni relativi al convenzionamento degli Esercizi ubicati fuori Lotto (*rif. par.5.1.3*).



In aggiunta alle verifiche ispettive, verrà predisposta dalla Consip una procedura di raccolta e gestione degli eventuali reclami provenienti dalle Pubbliche Amministrazioni, così come descritto di seguito (rif. par. 9.3 "Gestione dei reclami delle Amministrazioni Contraenti").

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

Inoltre, per i lotti 1, 2, 3, 4, 5 e 6, 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 6.1 lettera f).

Ai fini della stipula della Convenzione, il Fornitore, per i lotti 1, 2, 3, 4, 5 e 6, dovrà produrre una dichiarazione (il cui facsimile sarà consegnato all'aggiudicatario risultato primo nella graduatoria provvisoria di merito), 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 6.1 lettera f) precedente.

Fermo restando l'obbligo di garantire il numero totale degli Esercizi convenzionati per tutta la durata della Convenzione (cfr. art. 6, lett. g della Convenzione e art. 5.1.5 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 50 giorni solari dalla Comunicazione inerente la graduatoria provvisoria di merito (rif. par. 5.1 "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 9.1. 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, 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 stesso, ivi compresa la manifestazione d'interesse all'adesione ai cd. servizi aggiuntivi, se offerti in sede di gara. La stipula della citata Convenzione è subordinata all'esito positivo della verifica predetta.

2. Verifiche Ispettive da espletarsi successivamente alla stipula della Convenzione e per tutta la durata della stessa e dei singoli contratti di fornitura. Le verifiche ispettive che dovessero essere effettuate durante l'efficacia della Convenzione e dei singoli Contratti di fornitura, potranno essere espletate solo qualora l'importo delle Richieste di Approvvigionamento emesse abbia raggiunto almeno un valore pari al 10% dell'importo massimo del Lotto. Tali Verifiche, 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, che monitori l'esistenza degli Esercizi, l'effettiva spendibilità dei Buoni pasto per gli utilizzatori, nonché il pieno riconoscimento del Valore nominale del Buoni pasto medesimi, il rispetto da parte del Fornitore dei termini di pagamento, della Commissione e degli impegni relativi ai cd. servizi aggiuntivi, se offerti in gara, oltre agli impegni relativi alla provenienza e tipologia della carta - se assunti in sede di gara - ai livelli di servizio del Call Center per gli Esercenti e per le Amministrazioni contraenti, nonché alla disponibilità del servizio di tracciabilità on line dello stato dei pagamenti per gli Esercenti e dello stato degli ordini per le Amministrazioni Contraenti.

La Consip potrà effettuare anche ulteriori verifiche atte a monitorare il rispetto degli obblighi previsti dal presente Capitolato e/o assunti in sede di gara nei confronti degli Esercenti, delle Amministrazioni Contraenti e della Consip.



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 ed in copia conoscenza a Consip.

I costi per l'esecuzione delle Verifiche Ispettive non potranno superare gli importi massimi indicati per ciascun Lotto nelle tabelle che seguono.

| Tabella M.0 | | |
|-------------|---|---------------------|
| Lotto | Regioni | Importo massimo (€) |
| 1 | Piemonte - Valle d'Aosta - Lombardia - Liguria | 3.300,00 |
| 2 | Friuli - Veneto-Trentino - Emilia Romagna - Toscana | 3.300,00 |
| 3 | Lazio | 2.500,00 |
| 4 | Marche - Umbria - Abruzzo - Molise - Puglia | 2.500,00 |
| 5 | Campania | 2.500,00 |
| 6 | Basilicata - Calabria - Sicilia - Sardegna | 2.500,00 |
| 7 | Totale Italia (cd.Lotto accessorio) | 1.000,00 |

| Lotto | Regioni | Importo massimo (€) |
|-------|---------|---------------------|
|-------|---------|---------------------|



| | | |
|---|---|-----------|
| 1 | Piemonte - Valle d'Aosta - Lombardia - Liguria | 39.500,00 |
| 2 | Friuli - Veneto-Trentino - Emilia Romagna - Toscana | 39.500,00 |
| 3 | Lazio | 26.200,00 |
| 4 | Marche - Umbria - Abruzzo - Molise - Puglia | 26.200,00 |
| 5 | Campania | 26.200,00 |
| 6 | Basilicata - Calabria - Sicilia - Sardegna | 26.200,00 |
| 7 | Totale Italia (cd. Lotto accessorio) | 12.500,00 |

Si precisa che:

- gli importi di cui alla tabella M.0 ed alla tabella M.1 sono da considerarsi importi massimi e potrebbero non essere completamente utilizzati.

L'importo massimo indicato in tabella M.1 comprende anche il costo dei Buoni pasto, di cui al paragrafo 9.2 "Verifiche ispettive effettuate successivamente alla stipula della Convenzione", che il Fornitore dovrà mettere a disposizione per l'effettuazione delle verifiche ispettive. Si precisa che i Buoni pasto non utilizzati o il relativo valore verrà restituito al Fornitore.

Ai fini dell'espletamento della predetta Verifica ispettiva, così come rappresentata al punto 1) del precedente capitolo 9 "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, nonché gli eventuali servizi aggiuntivi/varianti resi disponibili, per l'adesione, facoltativa, da parte degli Esercenti, nei limiti di quanto previsto nel Bando e nel Disciplinare di gara, ovvero "gestione automatizzata del ciclo passivo" e "strumenti di gestione delle comunicazioni degli Esercenti". Inoltre tale Addendum conterrà l'indicazione che nessun vincolo è posto all'Esercente ai fini dell'accettazione delle predette condizioni (Addendum contrattuale), ivi compresa l'eventuale adesione ad un contratto di prestazione di servizi aggiuntivi



(sia quelli previsti nell'Addendum stesso, sia eventuali ulteriori offerti in corso di esecuzione contrattuale).

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 5.1 *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. 5.1.1 "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 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.

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

Premesso che per ciascun Esercizio presente nel predetto elenco dovrà essere prodotto un Addendum e che ciascun Addendum riporterà un "n° Addendum" (inteso quale progressiva numerazione, sulla base dell'attività aziendale svolta per acquisire gli Addendum stessi); si precisa che 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".

Si precisa che 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 riprodotto l'immagine dei predetti Addendum e del documento di identità dell'Esercente o suo rappresentante. Al riguardo si precisa che 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). Si precisa che 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), se non per condizioni migliorative rispetto agli impegni eventualmente assunti dal Fornitore in sede di gara;



- riportare esclusivamente i servizi aggiuntivi/varianti eventualmente offerti dal Fornitore aggiudicatario in sede di gara (nei limiti di quanto previsto nel Bando e nel Disciplinare di gara, ovvero “gestione automatizzata del ciclo passivo” e “strumenti di gestione delle comunicazioni degli Esercenti”) e resi disponibili per l’adesione facoltativa da parte dell’Esercente con la possibilità per quest’ultimo di esprimere la propria manifestazione d’interesse ai sopraindicati servizi aggiuntivi a pagamento, contrattualizzati con eventuale atto aggiuntivo ;
- 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. Al riguardo si precisa che 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, leggibile (anche se di importo pari a zero). Qualora il suddetto scontrino fiscale/ricevuta fiscale 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 non consentano il posizionamento nello spazio appositamente previsto nell’Addendum, sarà possibile apporre lo scontrino fiscale/ricevuta fiscale nella parte dell’Addendum riportante le “premesse” (eventualmente piegando e spillando tale scontrino fiscale/ricevuta fiscale 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 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 in alternativa a tale scontrino fiscale/ricevuta fiscale, 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. Si precisa che 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 ed 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. Si precisa che 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).

Si precisa, infine, che il luogo di sottoscrizione dell'Addendum non necessariamente deve coincidere con l'indirizzo della sede dell'esercizio.



Si precisa che 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).

Si precisa che 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, così come descritti nel paragrafo 9.1.

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.

Si precisa, altresì, che 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 9.1. 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.

9.1.1. Modalità di esecuzione

La verifica pre-stipula è costituita delle seguenti fasi:

- a. **Verifica documentale Elenco (tabella A).** 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 si precisa che 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 5.1.1 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 del rispetto della ripartizione tra le Regioni che compongono il Lotto (rif. 5.1.1 del Capitolato), del numero totale di Esercizi riportati nella Tabella A;
- v. controllo sulla presenza di almeno numero 5 Esercizi per ciascun Comune capoluogo di Provincia italiano relativamente agli Esercizi convenzionati nel Lotto 7 (rif. capitolo 5 del Capitolato o);
- vi. controllo sulla presenza di un numero di Esercizi, rientranti nella tipologia "Esercizi commerciali abilitati alla vendita di prodotti di gastronomia pronti per il consumo", indicati nella Tabella al paragrafo 5, punto 1, del Capitolato tecnico;
- vii. 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');
- viii. 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. Si precisa a riguardo che 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). Si precisa che 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 2 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 9.1 e sottoscritto secondo le modalità indicate nel detto paragrafo. Si precisa che 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 9.1.



Si precisa, altresì, che la Consip provvederà ad aprire la busta contenente il supporto informatico soltanto dopo l'estrazione del campione oggetto della verifica.

9.1.2. 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 1^a):

| 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 9.1 "Verifiche ispettive da espletarsi prima della stipula della Convenzione" | |

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 risultato primo nella graduatoria provvisoria di merito, il quale verrà escluso dalla graduatoria.

In tale ipotesi la Consip, 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 (rif. punto 1 del capitolo 9 "Monitoraggio della Fornitura da parte della Consip S.p.A." e par. 5.1 "Numerosità esercizi"), procedere al convenzionamento del numero di Esercizi (nel Lotto) indicato nella Tabella di cui al paragrafo 5.1 "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.

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 massima 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 alla provenienza e tipologia della carta, se assunti in sede di gara;
7. degli impegni relativi ai cd. servizi aggiuntivi (nei limiti di quanto previsto nel Bando e nel Disciplinare di gara, ovvero "gestione automatizzata del ciclo passivo" e "strumenti di gestione delle comunicazioni degli Esercenti"), 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. 11).

9.2.1. 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 si rimanda al par. 9.1.1 "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.

Si precisa che 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.

Ai fini delle predette verifiche, il Fornitore è tenuto a consegnare, entro 10 giorni lavorativi dalla richiesta della Consip, 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.

L'intestazione dei Buoni pasto, 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 1°):

| 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. 11 "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.

Si precisa che il suddetto costo è aggiuntivo rispetto all'importo complessivo di cui alla tabella M.1 (rif. Cap. 9).

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.

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

Relativamente a codesta fattispecie si rimanda al medesimo punto descritto nel paragrafo 9.1 precedente.

Note relative all'esecuzione del controllo

Si precisa che :

- 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.).

9.2.2. 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 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°.

9.2.3. Verifiche ispettive relative al rispetto degli impegni assunti in sede di offerta relativamente alla percentuale massima 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 massima 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 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.

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 6.2 lett.a);
- la documentazione necessaria a dimostrare la data di ricezione presso la sede del Fornitore delle fatture e relativi Buoni pasto (cfr. capitolo 6.2 lett.h);
- la documentazione necessaria per poter rintracciare all'interno di ciascuna fattura i Buoni pasto relativi alla convenzione Consip (cfr. capitolo 6.2 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 6.2 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.

Si precisa che così come riportato nel capitolo 6 "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.

9.2.3.1 Esito del controllo

Classificazione del documento: Consip Public

Gara a procedura aperta ai sensi del D.Lgs. 163/2006 e s.m.i., per la fornitura del servizio sostitutivo di mensa mediante buoni pasto per le P.A. - ed. 7

65 di 73

Allegato A - Capitolato Tecnico



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 massima 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. 11 "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).

Si precisa che il suddetto costo è aggiuntivo rispetto all'importo complessivo di cui alla tabella M.1 (rif. Cap. 9).

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.

9.2.4. 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 6.4 lettere a) ed c).



9.2.5. 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 6.4 lettere b) e d).

9.2.6. Verifiche ispettive relative al rispetto degli eventuali impegni assunti in sede di offerta in merito alla provenienza e tipologia della carta

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 provenienza e tipologia della carta utilizzata per i Buoni pasto e per le fatture, che dovrà avere almeno le caratteristiche riportate nel presente Capitolato tecnico (cfr. capitolo 6.5) e nell'offerta tecnica. A tale scopo il Fornitore dovrà rendere disponibile le evidenze documentali che permettano di verificare il rispetto dell'impegno assunto per il presente appalto. Al riguardo si precisa che sarà ritenuta idonea ai fini della verifica del rispetto dell'impegno assunto in merito alla provenienza e tipologia della carta la documentazione che evidenzia le caratteristiche della carta acquistata dalla Società emittitrice dei Buoni pasto, in misura sufficiente alla produzione dei Buoni pasto e delle fatture realizzati alla data della verifica per il presente appalto durante l'esecuzione contrattuale.

9.2.7. Verifiche ispettive relative alla disponibilità dei cd. servizi aggiuntivi eventualmente offerti in sede di gara (progetto tecnico: varianti)

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 cd. servizi aggiuntivi che dovranno essere conformi a quanto offerto in sede di gara (progetto tecnico: varianti ammesse), a disposizione dei destinatari degli stessi per la eventuale adesione, nei limiti di quanto previsto nello stesso progetto presentato in sede di gara.



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.

Si precisa che, 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, posta).

Si precisa che, 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.

10. Servizio di reportistica

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 G - "Reportistica" secondo le modalità e le tempistiche ivi prescritte.

La Consip si riserva il diritto di chiedere ulteriori dati. La medesima richiesta può essere fatta valere anche dalle Amministrazioni Contraenti.

11. Penali

- a) Per ogni giorno di ritardo rispetto ai termini di consegna dei Buoni pasto come indicati nel paragrafo 2.5 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.
- b) Nel caso di errori nella composizione dei plichi contenenti i Buoni pasto richiesti o nella spedizione dei Buoni pasto, il Fornitore si impegna ad effettuare una nuova fornitura entro 5 giorni lavorativi dalla comunicazione della irregolarità rilevata dall'Amministrazione Contraente o dalle Unità Approvvigionanti, senza addebito di costi aggiuntivi, pena l'applicazione di una penale, a favore dell'Amministrazione Contraente, pari al 0,1% (zero virgola uno per cento) dell'importo indicato nella Richiesta di Approvvigionamento (escluso IVA), per ogni giorno di ritardo rispetto ai 5 giorni lavorativi previsti per la sostituzione della fornitura.
- c) Per il mancato rispetto dei termini minimi di scadenza dei Buoni pasto di cui al Capitolo 4, 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.
- d) Per il mancato invio, non imputabile alla Consip S.p.A. ovvero a forza maggiore o caso fortuito, dei documenti di reportistica indicati nell'Allegato G - "Reportistica" secondo le modalità e le tempistiche ivi prescritte che si protragga per oltre 10 (dieci) giorni lavorativi, rispetto ai termini di cui al paragrafo 10 del Capitolato Tecnico, il Fornitore sarà tenuto a corrispondere alla Consip una penale pari a Euro 1.000,00=(mille/00), fatto salvo il risarcimento del maggior danno subito.
- e) 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.
- f) Per ogni giorno di ritardo, rispetto ai termini indicati nel paragrafo 5.1.5 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.



- g) Per ogni giorno di ritardo rispetto ai termini indicati nel par. 5.1.2 per il convenzionamento di almeno 1 Esercizio per ogni 15 soggetti aventi diritto al Buono pasto, ovvero rispetto ai termini indicati nel par. 5.1.4 "Numero di esercizi per il buono pasto parametrico" per il convenzionamento di almeno un Esercizio per ogni 50 soggetti aventi diritto al Buono pasto parametrico, il Fornitore sarà tenuto a corrispondere all'Amministrazione Contraente una penale pari a Euro.1.300,00 (milletrecento/00) salvo il risarcimento del maggior danno.
- h) Per ogni giorno di ritardo rispetto ai termini indicati nel par. 5.1.5, 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 Euro 800,00 (ottocento/00) salvo il risarcimento del maggior danno.
- i) Per ogni giorno di ritardo rispetto ai termini indicati nel par. 5.1.2 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 Euro 500,00 (cinquecento/00), salvo il risarcimento del maggior danno.
- j) Per ogni esercizio in meno rispetto al numero degli esercizi convenzionati risultante nell'ultima versione degli elenchi inviati alla Consip (rif. paragrafo 5.1.5 lettera b) e per ogni giorno di ritardo per il convenzionamento dello/gli esercizio/i mancante/i, il Fornitore sarà tenuto a corrispondere alla Consip (se non è stato convenzionato un Esercizio indicato negli elenchi contenenti le informazioni di cui al facsimile "*Tabella A - Elenco degli esercizi convenzionati nel Lotto*", Allegato 1 al presente Capitolato, e al facsimile "*Tabella C - Elenco degli esercizi convenzionati fuori lotto per Unità Approvvigionante*" (Allegato 1 al presente Capitolato) una penale pari a Euro 50,00 (cinquanta/00), salvo il risarcimento del maggior danno.
- k) Per ogni esercizio in meno rispetto al numero degli Esercizi convenzionati risultante nell'ultima versione degli elenchi inviati all'Amministrazione Contraente (rif. par. 5.1.5 lettera b) e per ogni giorno di ritardo per il convenzionamento dello/gli Esercizio/i mancante/i, il Fornitore sarà tenuto a corrispondere all'Amministrazione Contraente (se non è stato convenzionato un esercizio indicato negli elenchi contenenti le informazioni di cui al facsimile "*tabella B - Elenco degli esercizi per Unità Approvvigionante e sede di Utilizzo dell' Unità Approvvigionante e/o "tabella D - Elenco Unità Ristorative Convenzionate - Buono Pasto Parametrico - per Unità Approvvigionante e sede di Utilizzo dell'Amministrazioni*) una penale pari a Euro 50,00 (cinquanta/00), salvo il risarcimento del maggior danno.



- l) Per ogni giorno di ritardo rispetto ai termini indicati al paragrafo 5.1.5, 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.
- m) Per ogni giorno di ritardo rispetto ai termini indicati al paragrafo 5.1.5, 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 l) una penale pari a Euro 500,00 (cinquecento/00), salvo il risarcimento del maggior danno.
- n) Per ogni giorno di ritardo rispetto ai termini indicati nel Cap. 6.4 "Obblighi relativi alla tracciabilità ed al rischio frodi" 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.
- o) 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 9.2.1 (relativamente alle modalità di esecuzione della verifica documentale) risulti essere stata compilata in maniera non conforme alle 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.
- p) 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. 9.2.1 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 | 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 | |

- q) 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 massima di commissione e ai termini di pagamento verso gli esercenti (par. 9.2.3 e 9.2.3.1) il Fornitore sarà tenuto a corrispondere alla Consip la seguente penale :

| Descrizione della carenza | Penale (Euro) |
|--|---------------|
| Mancato rispetto della Commissione offerta in sede di gara | 50.000,00 |

- r) Nel caso in cui, all'esito dei controlli effettuati sul Call Center (rif. par. 9.2.4) o sul servizio di tracciabilità on line (rif. par. 9.2.5) 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).
- s) Per ogni giorno di ritardo rispetto ai termini indicati nel par. 9.3 "Gestione dei reclami delle Amministrazioni Contraenti" per la chiusura del reclamo il Fornitore sarà tenuto a corrispondere alla Consip una penale pari ad Euro 250,00 (duecentocinquanta/00).
- t) Per ogni mancato invio alla Consip della documentazione relativa ai reclami delle Amministrazioni Contraenti e delle Unità Approvvigionanti e alla relativa risposta da parte del Fornitore, come previsto nel par. 9.3 "Gestione dei reclami delle Amministrazioni contraenti", il Fornitore sarà tenuto a corrispondere alla Consip una penale pari a Euro 100 (cento/00), salvo il risarcimento del maggior danno.
- u) Nel caso in cui, all'esito dei controlli effettuati si evidenzi che il calendario non preveda almeno una scadenza al mese (rif. cap. 6.2 lettera a), il Fornitore sarà tenuto a corrispondere alla Consip una penale pari a Euro 10.000,00 (diecimila/00).
- v) Nel caso in cui, all'esito dei controlli effettuati in merito alla provenienza e tipologia della carta (rif. par. 9.2.6) si evidenzi una non conformità rispetto alle caratteristiche richieste, il Fornitore sarà tenuto a corrispondere alla Consip una penale pari a Euro 1.000,00 (mille/00).
- w) Nel caso in cui, all'esito dei controlli effettuati relativi alla disponibilità dei cd. servizi aggiuntivi (rif. par. 9.2.7) si evidenzi una non conformità rispetto alle caratteristiche richieste, il Fornitore sarà tenuto a corrispondere alla Consip una penale pari a Euro 1.000,00 (mille/00).



12. Allegati

_____ 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"

Tabella D - Elenco Unità Ristorative Convenzionate - Buono pasto parametrico - per Unità Approvvigionante e Sede di utilizzo dell'Unità Approvvigionante"

Codici per la compilazione del campo "Tipologia di esercizio"

_____ : Modulo di richiesta di integrazione del numero di Esercizi convenzionati

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

_____ Modulo di richiesta Esercizi convenzionati fuori Lotto

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

_____ Modulo "Addendum all' Ordine diretto d'acquisto dei Buoni pasto"

_____ Modulo "Richiesta di Approvvigionamento della fornitura di Buoni pasto Nominativi"

_____ Modulo "Richiesta di Approvvigionamento della fornitura di Buoni pasto non Nominativi"

_____ Modulo Ordine diretto d'acquisto di Buoni pasto parametrico I e II parte (non allegato al presente Capitolato in quanto generato dal Sistema)

_____ Modulo "Composizione del pasto" (Buoni pasto parametrico)

_____ Modulo "Dichiarazione di Impegno Buono pasto parametrico"

_____ Modulo "Reportistica"

CONSIP S.p.A.

*Gara telematica per la fornitura del servizio sostitutivo di mensa mediante buoni pasto per le Pubbliche
Amministrazioni – edizione 7*

Allegato 1

Tabelle esercizi convenzionati

FACSIMILE

TABELLA A - ELENCO DEGLI ESERCIZI CONVENZIONATI NEL LOTTO

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

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

- I dati devono essere ordinati alfabeticamente per Comune, ed all'interno del Comune per Ragione/Denominazione Sociale dell'esercizio.
- Non utilizzare abbreviazioni nei campi di tipo testo.
- I caratteri accentati dovranno essere sostituiti dal medesimo carattere ma senza accento e seguito dall'apice (es. è => e').
- Per le tipologie di esercizio utilizzare i codici di seguito riportati.
- Il form Tabella A - Elenco degli esercizi per lotto dovrà essere in formato excel.

FACSIMILE

**TABELLA B - ELENCO DEGLI ESERCIZI PER UNITA' APPROVVIGIONANTE E PER SEDE DI UTILIZZO
DELL'UNITA' APPROVVIGIONANTE**

Lotto n° _____ **Amministrazione:** _____ **Sede di Consegna** _____ **Sede di**
Utilizzo _____

| n° progressivo | Anagrafe esercizio | | | | Revisione n° | Indirizzo dell'esercizio | | | Caratteristico dell'esercizio | | NOTE | |
|----------------|--------------------|-----------------|---------------------|-------------|--------------|--------------------------|----------------------|------------------------|-------------------------------|-----|------|---------|
| | n° Addendum | Ragione sociale | Nome dell'esercizio | Partita iva | | Sigla Provincia | Denominazione Comune | Denominazione stradale | Civico | CAP | | Regione |
| | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | |

1. I dati devono essere ordinati alfabeticamente per Comune, ed all'interno del Comune per la Ragione/Denominazione Sociale dell'esercizio.
2. Non utilizzare abbreviazioni nei campi di tipo testo.
3. I caratteri accentati dovranno essere sostituiti dal medesimo carattere ma senza accento e seguito dall'apice (es. è -> e').
4. Per le tipologie di esercizio utilizzare i codici di seguito riportati.
5. Il form Tabella B – dovrà essere in formato excel.

CONSIP S.p.A.

Gara telematica per la fornitura del servizio sostitutivo di mensa mediante buoni pasto per le Pubbliche Amministrazioni – edizione 7

FACSIMILE

TABELLA C - ELENCO DEGLI ESERCIZI CONVENZIONATI FUORI LOTTO PER UNITA' APPROVVIGIONANTE

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

| n° progressivo | Anagrafe esercizio | | | | Indirizzo dell'esercizio | | | | Caratteristiche dell'esercizio | | NOTE | |
|----------------|--------------------|-----------------|---------------------|-------------|--------------------------|----------------------|----------------------|--------|--------------------------------|---------|------|--|
| | n° Addendum | Regione sociale | Nome dell'esercizio | Partita Iva | Sigla Provincia | Denominazione Comune | Denominazione strada | Civico | CAP | Regione | | Tipologia di esercizio (vedi tab. "Tipologie Esercizio") |
| | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | |

- 1. I dati devono essere ordinati alfabeticamente per Comune, ed all'interno del Comune per Ragione/Denominazione Sociale dell'Esercizio.
- 2. Non utilizzare abbreviazioni nei campi di tipo testo.
- 3. I caratteri accentati dovranno essere sostituiti dal medesimo carattere ma senza accento e seguito dall'apice (es. è => e').
- 4. Per le tipologie di esercizio utilizzare i codici di seguito riportati
- 5. Il form Tabella C – dovrà essere in formato excel.

CONSIP S.p.A.

Gara telematica per la fornitura del servizio sostitutivo di mensa mediante buoni pasto per le Pubbliche Amministrazioni – edizione 7

FACSIMILE

TABELLA D - ELENCO UNITA' RISTORATIVE CONVENZIONATE - BUONO PASTO PARAMETRALE - PER UNITA' APPROVVIGIONANTE E SEDE DI UTILIZZO DELL'UNITA' APPROVVIGIONANTE

Lotto n° _____ Amministrazione: _____ Sede di Consegna _____ Sede di Utilizzo _____

Data di Emissione: _____ Revisione n° _____

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

1. I dati devono essere ordinati alfabeticamente per Comune, ed all'interno del Comune per la Ragione/Denominazione Sociale dell'Unità Ristorativi.
2. Non utilizzare abbreviazioni nei campi di tipo testo.
3. I caratteri accenti dovranno essere sostituiti dal medesimo carattere ma senza accento e seguito dall'apice (es. è => e').
4. Per le tipologie di Unità Ristorativa utilizzare i codici di seguito riportati.
5. Il form Tabella D - dovrà essere in formato excel.

CODICI PER LA COMPILAZIONE DEL CAMPO “TIPOLOGIA DI ESERCIZIO”

| TABELLE A, B, C | | |
|------------------------|---------------------------|--|
| Codice (ID) | Tipo di erogazione | DESCRIZIONE TIPOLOGIA ESERCIZIO |
| A | Somministrazione | BAR |
| B | Somministrazione | FAST FOOD PANINOTECA |
| C | Somministrazione | MENSA INTERAZIENDALE |
| D | Somministrazione | MENSA |
| E | Somministrazione | RISTORANTE TRATTORIA OSTERIA PIZZERIA |
| F | Somministrazione | TAVOLA CALDA TAVOLA FREDDA |
| G | Vendita | MARKET/ALIMENTARI/SUPERMERCATO/GASTRONOMIA/ROSTIC-CERIA |
| H | Vendita | ALTRO |
| I | Somministrazione | BAR AZIENDALE |
| TABELLA D | | |
| L | Somministrazione | UNITA' RISTORATIVE – BUONO PASTO PARAMETRALE |

| | | |
|---------------|--|-----------------------|
| Consip S.p.A. | Richiesta integrazione dell'elenco degli esercizi convenzionati | All. 2 del Capitolato |
|---------------|--|-----------------------|

Spett.le
 Via
 Fax.-
 e_mail:
 c.p.c. Spett.le **Consip S.p.A.**
 Via Isonzo, 19/E 00198 Roma
 fax. 06/85449284

| | | | | |
|--------------------------------------|----|-------------------|----------|-----------|
| Il sottoscritto (*) | | in qualità di (*) | | |
| per conto di (*) | | | | |
| Direzione / Dipartimento / altro (*) | | con sede in (*) | | Prov. (*) |
| Via | N° | CAP | Tel. (*) | Fax (*) |

premesse che è a conoscenza del fatto che i buoni pasto

- sono fruibili esclusivamente per la somministrazione di alimenti e bevande, nonché per la cessione di prodotti di gastronomia pronti al consumo immediato (in base al disposto di cui al comma 3 dell'**art. 285 del Regolamento** di esecuzione ed attuazione del D.Lgs. n. 163/2006);
- non sono cumulabili, né cedibili, né commerciabili, né convertibili in denaro (in base al disposto di cui al comma 4 dell'**art. 285 del Regolamento** di esecuzione ed attuazione del D.Lgs. n. 163/2006)

richiede l'integrazione dell'elenco degli esercizi convenzionati riportati nella Tabella A o nella Tabella B di (barrare la/le scelte) :

| | |
|--------------------------|---|
| <input type="checkbox"/> | N° _____ esercizi pubblici nell'area limitrofa all'Amm.ne di appartenenza (entro 1 Km a piedi max). Motivazione (*): |
| <input type="checkbox"/> | N° _____ esercizi pubblici nell'area non limitrofa all'Amm.ne di appartenenza (oltre 1 Km a piedi). Motivazione (*): |

Il sottoscritto è a conoscenza che la **mancata compilazione dei campi obbligatori** contrassegnati con un asterisco (*) **esonera il fornitore dall'adempimento dell'obbligo di convenzionamento** previsto ai sensi del par. 5.1.5 del Capitolato Tecnico.

Data (*): _____

Firma (*): _____

Nota: Si allegano i riferimenti dei seguenti esercizi ritenuti idonei e di interesse dell'Amministrazione Contraente *(allegare fogli aggiuntivi se lo spazio non è sufficiente):*

| | |
|--------------------------|---------------------------------------|
| Insegna (*) | Tipologia (es. Bar / Ristorante ecc.) |
| Indirizzo e n°civico (*) | |
| Città (*) | Telefono |
| | |
| Insegna (*) | Tipologia (es. Bar / Ristorante ecc.) |
| Indirizzo e n°civico (*) | |
| Città (*) | Telefono |

| | | |
|---------------|---|--------------------------|
| Consip S.p.A. | Modulo di reclamo relativo alle prestazioni erogate dal Fornitore di Buoni pasto | All. 3 del Capitolato |
|---------------|---|--------------------------|

Spett.le
Via
Fax
e-mail.....

e p.c. Spett.le **Consip S.p.A.**
Via Isonzo, 19/E 00198 Roma
fax. 06/85449284

| | | | | |
|---|----|-------------------|----------|-----------|
| Il sottoscritto (*) | | in qualità di (*) | | |
| per conto di (<i>Amministrazione di appartenenza</i>) (*) | | | | |
| Direzione / Dipartimento / altro (*) | | con sede in (*) | | Prov. (*) |
| Via | N° | CAP | Tel. (*) | Fax (*) |

premesse che è a conoscenza del fatto che i buoni pasto:

- sono fruibili esclusivamente per la somministrazione di alimenti e bevande, nonché per la cessione di prodotti di gastronomia pronti al consumo immediato (in base al disposto di cui **comma 3 dell'art. 285 del Regolamento** di esecuzione ed attuazione del D.Lgs. n. 163/2006)
- non sono cumulabili, né cedibili, né commerciabili, né convertibili in denaro (in base al disposto di cui **comma 4 dell'art. 285 del Regolamento** di esecuzione ed attuazione del D.Lgs. n. 163/2006)

espone il seguente reclamo:

| Tipo di problematica (*) | | Ragione sociale, indirizzo dell'esercizio convenzionato e data in cui si è verificato il problema (*) | Descrizione sintetica di quanto accaduto |
|--------------------------|--|---|--|
| <input type="checkbox"/> | Non esistenza di uno o più esercizi indicati nell'elenco degli esercizi convenzionati, che il fornitore è tenuto a comunicare all'Amministrazione entro 20 giorni lavorativi dalla ricezione della prima Richiesta di Approvvigionamento | | |
| <input type="checkbox"/> | Non accettazione del buono pasto nell'esercizio indicato nell'elenco degli esercizi convenzionati messo a disposizione dal fornitore | | |
| <input type="checkbox"/> | Non riconoscimento del valore nominale del buono pasto (ad es. richiesta di decurtazioni sul valore nominale del buono pasto) | | |
| <input type="checkbox"/> | Restrizioni da parte dell'esercizio convenzionato nella scelta dei generi alimentari oggetto di acquisto | | |
| <input type="checkbox"/> | Non presenza di almeno 1 esercizio convenzionato ogni 15 soggetti aventi diritto al buono pasto (ogni 50 soggetti nel caso del buono pasto parametrico) | Riportare il rapporto utilizzatori/numero di esercizi messo a disposizione dal fornitore: | |
| <input type="checkbox"/> | Altro (specificare): | | |

Il sottoscritto è a conoscenza che la **mancata compilazione dei campi obbligatori** contrassegnati con un asterisco (*) **esonera il fornitore dall'obbligo di risposta** all'Amministrazione previsto ai sensi del par. 9.3 del Capitolato Tecnico.

Data: _____

Firma: _____

| | | |
|--------|---|-------------|
| Rev. 0 | Modulo di reclamo – Buoni pasto ed. 7 <i>Classificazione Consip Public</i> | pag. 1 di 1 |
|--------|---|-------------|

Spett.le
Via
Fax.-
e_mail:
e p.c. Spett.le **Consip S.p.A.**
Via Isonzo, 19/E 00198 Roma
fax. 06/85449284

| | | | | |
|--------------------------------------|----|-------------------|----------|-----------|
| Il sottoscritto (*) | | in qualità di (*) | | |
| per conto di (*) | | | | |
| Direzione / Dipartimento / altro (*) | | con sede in (*) | | Prov. (*) |
| Via | N° | CAP | Tel. (*) | Fax (*) |

premesse che

i dipendenti (minimo cinque) della propria Amministrazione, per ragioni di servizio, debbono 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)

richiede il convenzionamento di esercizi al di fuori delle regioni del lotto, in ragione di quanto previsto al paragrafo 5.1.3 del Capitolato tecnico.

La/e sede/i di servizio per la/e quale/i si chiede tale convenzionamento è/sono ubicata/e:

| Riferimenti della Sede di servizio | | |
|------------------------------------|-------------------|--|
| Indirizzo e n°civico (*) | | Città (*) |
| C.A.P. (*) | N. dipendenti (*) | Si richiede di garantire il convenzionamento fino a (mese/anno): |

| Riferimenti della Sede di servizio | | |
|------------------------------------|-------------------|--|
| Indirizzo e n°civico (*) | | Città (*) |
| C.A.P. (*) | N. dipendenti (*) | Si richiede di garantire il convenzionamento fino a (mese/anno): |

Il sottoscritto è a conoscenza che la **mancata compilazione dei campi obbligatori** contrassegnati con un asterisco (*) **esonera il fornitore dall'adempimento dell'obbligo di convenzionamento** previsto ai sensi del par. 5.1.3 del Capitolato Tecnico.

Data (*): _____

Firma (*): _____

Nota: Si allegano i riferimenti del/i seguente/i esercizio/i (nelle vicinanze della sede di servizio) di interesse dell'Amministrazione Contracte (*allegare fogli aggiuntivi se lo spazio non è sufficiente*):

| | |
|--------------------------|---------------------------------------|
| Insegna (*) | Tipologia (es. Bar / Ristorante ecc.) |
| Indirizzo e n°civico (*) | |
| Città (*) | Telefono |

| | | |
|---------------|---|---|
| Consip S.p.A. | Addendum all'Ordine diretto d'acquisto dei Buoni pasto | Modulo allegato B del Capitolato |
|---------------|---|---|

LOTTO n°:

Spett.le

Tel Fax

e-mail:

c.a.

| Riferimenti protocollo Amministrazione | |
|--|-------|
| N° protocollo dell'Amministrazione: | Data: |

Con riferimento a:

- Ordine diretto d'acquisto inviato il _____ protocollo n° _____;
- N° progressivo assegnato automaticamente dal Sistema all'Ordine diretto d'acquisto _____ *(da compilare solo se tale modulo viene inviato separatamente dall'Ordine di acquisto)*

Il sottoscritto _____, per conto di (Amministrazione di appartenenza):

_____, Direzione/Dipartimento/altro: _____

comunica le sedi di utilizzo, il numero dei soggetti aventi diritto al buono pasto presso ciascuna sede di utilizzo, nonché i riferimenti per la fatturazione.

Le sedi di **utilizzo** dei buoni pasto ricadenti nel lotto territoriale in questione ed il **numero dei soggetti** presso tali sedi aventi diritto al buono, sono:

| Direzione/ Dipartimento: sede di utilizzo | Indirizzo | Località/Città | Provincia | C.A.P. | N. soggetti aventi diritto al buono per singola sede di utilizzo |
|---|-----------|----------------|-----------|--------|---|
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |

| | | |
|---------------|---|--|
| Consip S.p.A. | Addendum all'Ordine diretto d'acquisto dei Buoni pasto | Modulo allegato B del Capitolato |
|---------------|---|--|

| | | |
|---|-----------|-----|
| Le fatture, salvo quanto diversamente comunicato, dovranno essere intestate a: | | |
| <i>(Amministrazione Contraente o Unità approvvigionante)</i> | | |
| Codice Fiscale <i>(dell'intestatario delle fatture)</i> | | |
| o P. IVA <i>(dell'intestatario delle fatture)</i> | | |
| Città | Provincia | |
| Via | n° | CAP |

| | | |
|--|-----------|-----|
| Le fatture, salvo quanto diversamente comunicato, dovranno essere inviate in forma elettronica a: | | |
| <i>(Amministrazione Contraente o Unità Approvvigionante)</i> | | |
| Attenzione di: | | |
| Città | Provincia | |
| Via | n° | CAP |
| Codice Univoco dell'Ufficio destinatario della fattura elettronica: | | |
| E-mail/Indirizzo di Posta Elettronica Certificata: | Fax | |

Data di emissione, _____

per l'Amministrazione Contraente

(firma)

oppure per l'Unità Approvvigionante

(firma)

| | | |
|---------------|--|-------------------------------------|
| Consip S.p.A. | Richiesta di Approvvigionamento della fornitura di Buoni Pasto Nominativi | Modulo allegato C del Capitolato |
|---------------|--|-------------------------------------|

LOTTO n°: ..

Spett.le

Tel Fax.

e-mail:

c.a.

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

Il sottoscritto _____, in qualità di Unità Approvvigionante
per (la *Pubblica Amministrazione*) _____,

Direzione/Dipartimento/Altro _____,

con sede in _____, Via _____ n. _____, Località/Provincia: _____

numero tel. _____, numero fax _____, e-mail _____

richiede

la fornitura descritta negli allegati alla presente Richiesta di Approvvigionamento, sempre nel rispetto dell'Importo della fornitura indicato nell'Ordine diretto d'acquisto:

- inviato il _____ protocollo n° _____
- N° progressivo assegnato dal Sistema all'Ordine diretto d'acquisto _____ (da compilare solo se tale modulo viene inviato separatamente dall'Ordine diretto d'acquisto)

Ogni Richiesta di Approvvigionamento si riferisce ad un unico Ordine diretto d'acquisto.

I Buoni Pasto dovranno essere **personalizzati** con la seguente dicitura:

| |
|--|
| |
|--|

Fornitura richiesta: **Totale Buoni:**

Valore nominale:

Trattasi di buoni pasto in sostituzione di buoni resi:

SI

NO

NOTE:

| |
|--|
| |
|--|

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

| | | |
|--------|---|-------------|
| Rev. 0 | Richiesta di Approvvigionamento della fornitura di Buoni Pasto Nominativi ed. 7 Classificazione Consip Public | pag. 1 di 2 |
|--------|---|-------------|

| | | |
|---------------|--|----------------------------------|
| Consip S.p.A. | Richiesta di Approvvigionamento della fornitura di Buoni Pasto Nominativi | Modulo allegato C del Capitolato |
|---------------|--|----------------------------------|

Indirizzo di consegna:

| Direzione / Dipartimento | Sede di consegna | Indirizzo | N° | C.A.P. | Località/ Città | Provincia |
|--------------------------|------------------|-----------|----|--------|-----------------|-----------|
| | | | | | | |

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

Telefono _____ Fax _____

quale persona da noi incaricata ad effettuare il ritiro dei predetti Buoni Pasto.

Tabella dettaglio fornitura

| MATRICOLA | NOMINATIVO | NUMERO BUONI |
|-----------|---|-------------------|
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | N. Totale dei soggetti aventi diritto al BP: | Totale BP: |

Timbro e Firma dell'Amministrazione Contraente
oppure dell'Unità Approvvigionante

Data di emissione, _____

| | | |
|--------|---|-------------|
| Rev. 0 | Richiesta di Approvvigionamento della fornitura di Buoni Pasto Nominativi ed. 7 <i>Classificazione Consip Public</i> | pag. 2 di 2 |
|--------|---|-------------|

| | | |
|---------------|--|----------------------------------|
| Consip S.p.A. | Richiesta di Approvvigionamento della fornitura di Buoni Pasto non nominativi | Modulo allegato D del Capitolato |
|---------------|--|----------------------------------|

LOTTO n°:

Spett
 Tel Fax
 e-mail:.....
 Sig.ra

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

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

richiede

la fornitura descritta negli allegati alla presente Richiesta di Approvvigionamento, sempre nel rispetto dell'Importo della fornitura indicato nell'Ordine diretto d'acquisto:

- inviato il _____ protocollo n° _____
- N° progressivo assegnato dal Sistema all'Ordine diretto d'acquisto _____ *(da compilare solo se tale modulo viene inviato separatamente dall'Ordine diretto d'acquisto)*

| |
|--|
| Ogni Richiesta di Approvvigionamento si riferisce ad un unico Ordine diretto d'acquisto. |
|--|

I Buoni Pasto dovranno essere **personalizzati** con la seguente dicitura:

| |
|--|
| |
|--|

Fornitura richiesta:

Totale carnet: Totale buoni: Valore nominale:

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

NOTE:

| |
|--|
| |
|--|

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

| | | |
|---------------|--|----------------------------------|
| Consip S.p.A. | Richiesta di Approvvigionamento della fornitura di Buoni Pasto non nominativi | Modulo allegato D del Capitolato |
|---------------|--|----------------------------------|

Indirizzo di consegna:

| | | | | | | |
|--------------------------|------------------|-----------|----|--------|-----------------|-----------|
| Direzione / Dipartimento | Sede di consegna | Indirizzo | N° | C.A.P. | Località/ Città | Provincia |
| | | | | | | |

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

Telefono _____ Fax _____

quale persona da noi incaricata ad effettuare il ritiro dei predetti Buoni Pasto.

Tabella dettaglio fornitura

| NUMERO CARNET | NUMERO BUONI PER CARNET | TOTALE BUONI |
|---------------|-------------------------|--------------|
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |

Data di emissione, _____

Timbro e Firma dell'Amministrazione Contraente oppure dell'Unità Approvvigionante

| | | |
|---------------|--|-------------------------------------|
| Consip S.p.A. | Composizione del pasto (Buono pasto parametrico) | Modulo allegato E del Capitolato |
|---------------|--|-------------------------------------|

LOTTO n°: ..

Spett.le

Tel.....Fax.

e-mail:

c.a.:

| | | | |
|--|-----|---------------|-------|
| Riferimenti protocollo Amministrazione | | | |
| n° protocollo dell'Amministrazione: | | | Data: |
| Il sottoscritto | | in qualità di | |
| per conto di <i>(indicare l'Amministrazione di appartenenza)</i> | | | |
| Direzione / Dipartimento / altro | | | |
| Codice Fiscale o Partita IVA <i>(dell'Amministrazione)</i> | | | |
| Codice Fiscale o Partita IVA <i>(dell'Unità Ordinante)</i> | | | |
| con sede in | | Provincia | |
| Via | N° | CAP | |
| Tel. | Fax | e-mail: | |

- consapevole della responsabilità e delle conseguenze di natura civile e penale previste in caso di dichiarazioni mendaci, falsità in atti ed uso di atti falsi, anche ai sensi e per gli effetti del D.P.R. 28 dicembre 2000, n.445;
- vista la "Convenzione per la fornitura del servizio sostitutivo di mensa mediante buoni pasto e dei servizi connessi 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", dalla Consip S.p.A.

richiede la fornitura di un pasto costituito dalle seguenti portate, con la scelta tra almeno due alternative per ogni portata:

Barrare soltanto le caselle che s'intendono scegliere per costituire il pasto:

| | |
|--------------------------|-------------|
| <input type="checkbox"/> | Un primo |
| <input type="checkbox"/> | Un secondo |
| <input type="checkbox"/> | Un contorno |
| <input type="checkbox"/> | Frutta |
| <input type="checkbox"/> | Pane |
| <input type="checkbox"/> | Bevanda |

per l'Amministrazione Contraente

(firma)

| | | |
|---------------|--|-------------------------------------|
| Consip S.p.A. | Dichiarazione di Impegno Pasto parametrico | Modulo allegato F del Capitolato |
|---------------|--|-------------------------------------|

Il sottoscritto _____, Titolare dell'Esercizio Pubblico con Ragione Sociale _____ denominato _____ sito in _____, Via/P.zza _____ n° _____ Provincia _____ come meglio identificato dal timbro apposto in calce alla presente, in possesso delle prescritte licenze ed in regola con la normativa igienico-sanitaria vigente in materia, convenzionato con la Società _____, per la prestazione del Servizio sostitutivo di mensa mediante buoni pasto da essa emessi con il marchio _____ in favore dei dipendenti delle Amministrazioni Pubbliche aderenti alla Convenzione Consip,

SI IMPEGNA

A somministrare, a fronte della consegna di un buono pasto intestato alla seguente Amministrazione _____, un pasto così composto:

- un **primo** piatto a scelta tra almeno 2 alternative fra quelle allegate alla presente;
- un **secondo** piatto a scelta tra almeno 2 alternative fra quelle allegate alla presente;
- un **contorno** a scelta tra almeno 2 alternative fra quelle allegate alla presente;
- **pane**;
- **frutta**;
- una **bevanda** a scelta tra almeno 2 alternative fra quelle allegate alla presente;

In Fede

Timbro e Firma del Titolare dell'Esercizio Convenzionato

Data ___ / ___ / ___

| | | |
|--------|--|-------------|
| Rev. 0 | Dichiarazione di Impegno Pasto parametrico Buoni pasto ed. 7 <i>Classificazione Consip Public</i> | pag. 1 di 1 |
|--------|--|-------------|



ALLEGATO G

Reportistica



Indice

| | | |
|--------|---|----|
| 1. | <i>Sez.1 Informazioni relative agli Ordini diretti d'acquisto e Richieste di approvvigionamento</i> | 3 |
| 1.1. | Generalità..... | 3 |
| 1.2. | Ordini diretti d'acquisto del lotto..... | 3 |
| 1.3. | Richieste di Approvvigionamento | 4 |
| 2. | <i>Sez.2 Flussi dati di alimentazione del sistema di monitoraggio.....</i> | 5 |
| 2.1. | Scopo del documento | 5 |
| 2.2. | Modalità di invio | 5 |
| 2.2.1. | Regole di formato dei dati..... | 5 |
| 2.3. | Descrizione dei flussi di dati..... | 7 |
| 2.3.1. | Penali applicate | 8 |
| 2.3.2. | Erogato di beni/servizi in convenzione..... | 9 |
| 2.3.3. | Sedi dell'Amministrazione beneficiaria | 10 |
| 2.3.4. | Catalogo beni/servizi erogabili in convenzione | 11 |



1. Sez.1 Informazioni relative agli Ordini diretti d'acquisto e Richieste di approvvigionamento

1.1. Generalità

Vengono descritti di seguito i principali flussi dati che il fornitore deve rendere disponibili per alimentare il sistema informativo di Consip. In particolare i flussi che il fornitore dovrà fornire alla Consip sono suddivisi in due tipologie:

- Ordini diretti d'acquisto del lotto e Richieste di approvvigionamento
- Flusso di alimentazione del sistema di monitoraggio (datawarehouse).

1.2. Ordini diretti d'acquisto del lotto

a) Modalità di compilazione:

Ciascun fornitore aggiudicatario di un lotto riceverà da Consip un foglio elettronico, su formato Excel, denominato "Riepilogo ordini della Convenzione per la fornitura di Buoni pasto - edizione 7" che sarà oggetto di compilazione. I campi oggetto di compilazione sono i seguenti:

1. "Identificazione del fornitore"
2. "Ordini diretti d'acquisto"
3. "Richieste di Approvvigionamento"

Foglio elettronico 1. "Identificazione del Fornitore"

| | |
|--|--|
| Lotto n° | |
| Nome Fornitore | |
| Nominativo del Referente del fornitore | |
| Tel. | |
| e-mail | |

Foglio elettronico 2. "Ordini diretti d'acquisto"

| lotto n° | Numero identificativo dell'ordine (assegnato dalla Piattaforma) | Data emissione Ordine (gg/mm/aa) | Amm.ne Ordinate | Nome e cognome del referente Amm.ne Ordinate | Valore nominale | Totale buoni pasto (n) | IMPORTO della Fornitura (in Euro) IVA esclusa | Durata fornitura (n. mesi) |
|----------|---|----------------------------------|-----------------|--|-----------------|------------------------|---|----------------------------|
| | | | | | | | | |

Modalità di compilazione:

- *Lotto n°*: indicare il lotto oggetto di aggiudicazione.



- *Numero identificativo dell'ordine (assegnato dalla Piattaforma):* N identificativo dell'Ordine assegnato dalla Piattaforma per collegarvi le relative Richieste di approvvigionamento.
- *Data emissione Ordine (gg/mm/aa):* riportare la data (giorno-mese-anno) indicata nell'Ordine.
- *Valore Nominale:* il valore nominale dei buoni pasto.
- *Totale Buoni pasto:* il numero complessivo dei buoni indicati nell'Ordine.
- *Importo della Fornitura (in Euro) - IVA esclusa:* indicare l'importo complessivo espresso in Euro (IVA esclusa) dell'Ordine.
- *Durata della Fornitura:* indicare il numero dei mesi indicato nell'Ordine.

1.3. Richieste di Approvvigionamento

Foglio Elettronico3. "Richieste di Approvvigionamento" (RdA):

| lotto n° | Numero identificativo dell'ordine (assegnato dalla Piattaforma) | n. progr. attribuito alla RdA | Data emissione RdA (gg/mm/aa) | Totale Buoni Pasto N. | Importo della fornitura (n Euro) IVA esclusa |
|----------|---|-------------------------------|-------------------------------|-----------------------|--|
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |

Modalità di compilazione:

- *Lotto n°:* indicare il lotto oggetto di aggiudicazione.
- *Numero identificativo dell'ordine (assegnato dalla Piattaforma):* : N identificativo dell'Ordine assegnato dalla Piattaforma per collegarvi le relative Richieste di approvvigionamento.
- *n. progr. attribuito alla RdA:* N identificativo della RdA assegnato dal Fornitore per collegarvi i relativi Buoni pasto rientrati.
- *Data emissione RdA (gg/mm/aa):* riportare la data (giorno-mese-anno) indicata nella RdA.
- *Totale Buoni pasto:* il numero dei buoni indicati nella RdA.
- *"Importo della Fornitura (in Euro) - IVA esclusa":* indicare l'importo espresso in Euro (IVA esclusa) riportato nella RdA.

b) Modalità di invio dei dati:

Tali dati, compilati secondo le istruzioni sopra riportate, dovranno essere inviati ogni 15 (quindici) giorni all'indirizzo di posta elettronica che verrà comunicato dalla Consip.



2. Sez.2 Flussi dati di alimentazione del sistema di monitoraggio

2.1. Scopo del documento

Scopo del documento è descrivere i flussi di alimentazione del sistema di monitoraggio delle Convenzioni.

Il documento prevede i seguenti capitoli:

Modalità di invio dei flussi, che descrive la modalità con cui il fornitore dovrà inviare i flussi di dati, la nomenclatura e il formato.

Descrizione dei flussi di dati, che dettaglia i flussi dati richiesti e le interrelazioni.

2.2. Modalità di invio

I flussi richiesti dovranno pervenire entro e non oltre il giorno 15 del mese, con cadenza mensile il flusso di Erogato e delle Sedi, con cadenza semestrale il flusso Penali Applicate, precisamente nelle date 15 luglio e 15 gennaio. Se non esistono dati reali del mese N da inviare per una o più tipologie di flusso, entro le stesse scadenze il Fornitore dovrà comunicare a Consip tale assenza di dati.

Alle tempistiche precedentemente descritte fa eccezione il flusso relativo al Catalogo, che dovrà essere inviato una sola volta all'attivazione della Convenzione e nuovamente inviato solo in caso di inserimento in Convenzione di ulteriori Prodotti/Servizi.

L'invio dei flussi dovrà avvenire attraverso il sito internet www.acquistinretepa.it, in particolare tramite la procedura "Gestione flussi" presente nell'area del sito riservata ai fornitori e disponibile agli utenti abilitati (legali rappresentanti e operatori) appartenenti ai fornitori aggiudicatari, al cui interno è disponibile anche la funzionalità con cui comunicare l'eventuale assenza di dati da inviare per una o più tipologie di flussi..

Relativamente ad eventuali dati errati individuati da Consip, nella stessa area del sito sarà reso disponibile al Fornitore il flusso contenente i record errati, accompagnati dalle relative segnalazioni di errore. Il Fornitore dovrà effettuare la bonifica dei dati ed inviare i flussi corretti.

A questo proposito si raccomanda di seguire quanto specificato nei successivi paragrafi.

2.2.1. Regole di formato dei dati

Nella produzione dei flussi da inviare a Consip dovranno essere seguite le seguenti regole di formato:

- I flussi dovranno essere prodotti in formato "file di testo".
- I campi di tipo "data" devono avere il formato AAAAMMGG, in altre parole: anno (4 digit) – mese (2 digit) – giorno (2 digit) in sequenza e senza separatore. Esempio: per indicare che una penale è stata emessa il 29 settembre 2015, il campo DATA EMISSIONE PENALE dovrà assumere il valore 20150929..
- I flussi non devono contenere caratteri speciali. In particolare, dove necessario, devono essere eliminati secondo le seguenti regole:

| CARATTERE SPECIALE | CARATTERI CON CUI SOSTITUIRE |
|--------------------|------------------------------|
| À | a' |



| | |
|-----------|-----------|
| È | e' |
| È | e' |
| ì | ì' |
| Ò | o' |
| Ù | u' |
| 1° ... 9° | I ... IX |
| 10°, ... | 10mo, ... |
| N° | n. |
| ... | ... |

- Per quanto riguarda i campi numerici che prevedono cifre decimali (es. IMPORTO PENALE) il carattere separatore deve essere il punto (es. 1000.22) e non devono essere presenti ulteriori caratteri separatori (es. separatore delle migliaia).
- I campi "importo" devono essere valorizzati a meno dell'IVA.
- I flussi sono definiti con formato "variabile con carattere separatore", con questo si intende dire che:
 - all'interno dei singoli campi del record devono essere riportati esclusivamente i caratteri significativi, eliminando eventuali spazi o altri caratteri non significativi a riempimento del campo, in testa o in coda (la lunghezza di ogni campo e del record finale non sarà fissa, ma dipenderà dal suo contenuto effettivo);
 - la fine di un campo è contraddistinta dal carattere indicato come separatore, cioè il carattere | (pipe);
 - non deve essere riportato un carattere separatore a chiusura dell'ultimo campo del record.

Si riportano alcuni esempi di come potrebbero apparire dei record del flusso "Penali applicate" secondo quanto appena detto:

```
123456|1|P|A1|20150929|100.22  
34567|2|R|A2|20150912|
```

Si riportano alcuni esempi di come potrebbero apparire dei record del flusso "Erogato" secondo quanto appena detto:

```
123456|1|SED1|PROD1|2015|09|CS|UN|20|150.15  
34567|2|SED2|PROD1|2015|09|CN|M1|11|110
```

- Qualora un campo non debba essere valorizzato, in quanto non applicabile alla specifica tipologia di Convenzione, deve essere comunque presente in ogni record del file. Verrà quindi tradotto con la presenza nella relativa posizione di 2 caratteri separatori di campo consecutivi o, se si tratta dell'ultimo campo del record, con un carattere separatore come ultimo carattere del record stesso (vedi esempio al punto precedente).



2.3. Descrizione dei flussi di dati

In questo capitolo vengono descritti i flussi richiesti ai fornitori aggiudicatari di convenzione:

- **Penali applicate**, relativo alle penali applicate dalle Amministrazioni Contraenti secondo quanto indicato nella Convenzione;
- **Erogato di beni/servizi in convenzione**, relativo ai consuntivi di quanto erogato/approvigionato mensilmente a valle del processo di fatturazione del Fornitore;
- **Sede dell'Amministrazione beneficiaria**, relativo all'elenco delle sedi dell'Amministrazione beneficiarie dei Beni/Servizi erogati, fornito dall'Amministrazione o Ente Contraente contestualmente all'Ordine diretto d'acquisto;
- **Catalogo**, relativo ai beni/servizi erogabili in Convenzione;

Nel seguito, per ognuno di questi flussi dati vengono indicati la frequenza di invio ed i campi che lo compongono e per ogni campo viene indicata la posizione nel flusso, il nome e la descrizione del campo, la tipologia e la lunghezza del dato e se il campo fa parte della chiave identificativa del record.

Nella tabella seguente viene indicato quali di questi flussi sono richiesti per la specifica Convenzione:

| TIPOLOGIA FLUSSO | RICHIESTO (S/N) |
|------------------|--------------------|
| Penali | S |
| Erogato | S |
| Sedi | S |
| Catalogo | S |



2.3.1. Penali applicate

Frequenza: Semestrale (15 luglio e 15 gennaio)

| SEQ | ATTRIBUTO | DESCRIZIONE | TIPO DATI | LUNGH | ID |
|-----|-----------------------|---|-----------|-------|----|
| 1 | IDENTIFICATIVO ORDINE | Numero identificativo (assegnato dalla Piattaforma di e-procurement) dell'ordine che ha generato il contratto nell'ambito del quale è stata emessa la penale. | Numero | 14 | Sì |
| 2 | CODICE LOTTO | Lotto di riferimento all'interno della Convenzione. | Numero | 4 | Sì |
| 3 | CODICE CAUSALE | Codice identificativo della causale della penale, da valorizzare in base al contenuto della Tabella Causale di seguito riportata. | Testo | 1 | Sì |
| 4 | CODICE MOTIVO | Codice identificativo del motivo della penale, da valorizzare in base al contenuto della Tabella Motivo di seguito riportata. | Testo | 2 | Sì |
| 5 | DATA EMISSIONE PENALE | Data in cui il Fornitore riceve la comunicazione di applicazione della penale da parte dell'Amministrazione Contraente. | Data | | Sì |
| 6 | IMPORTO PENALE | Importo della penale secondo quanto descritto dalla comunicazione di applicazione della penale da parte dell'Amministrazione Contraente (non applicabile in caso di Risoluzione contratto). | Numero | 10,4 | |

| CODICE CAUSALE | DESCRIZIONE |
|----------------|----------------------------|
| P | Applicazione di penali |
| D | Richiesta di maggior danno |
| R | Risoluzione contratto |

Tabella CAUSALE

| CODICE MOTIVO | DESCRIZIONE |
|---------------|---|
| A1 | Ritardi o mancata consegna o errato luogo di consegna dei beni |
| A2 | Ritardi o mancata erogazione dei servizi oggetto primario del contratto |
| A3 | Difficoltà tra ordinato e consegnato |
| A4 | Erogazione dei servizi connessi (es.: installazione) |
| A5 | Integrità dei prodotti consegnati |
| B1 | Qualità dei prodotti / servizi forniti / erogati |
| C1 | Servizi di fatturazione |
| D1 | Qualità Call Center del Fornitore |
| E1 | Qualità dei servizi di assistenza (tecnico o post vendita) |
| E2 | Qualità Responsabile del servizio del Fornitore |

Tabella MOTIVO



2.3.2. Erogato di beni/servizi in convenzione

Frequenza: Mensile

| SEQ | ATTRIBUTO | DESCRIZIONE | TIPO DATI | LUNGH | ID |
|-----|--------------------------|---|-----------|-------|----|
| 1 | IDENTIFICATIVO ORDINE | Numero identificativo (assegnato dalla Piattaforma di e-procurement) dell'ordine che ha generato il contratto cui l'erogato fa riferimento. | Numero | 14 | Si |
| 2 | CODICE LOTTO | Lotto di riferimento all'interno della Convenzione | Numero | 4 | Si |
| 3 | CODICE SEDE BENEFICIARIA | Identificativo della sede dell'Amministrazione beneficiaria del Bene/Servizio. Fa riferimento al campo 1 del flusso Sedi. Se il flusso Sedi non è richiesto, questo campo non va valorizzato. | Testo | 20 | Si |
| 4 | CODICE PRODOTTO | Identifica lo specifico Bene/Servizio erogato/approvigionato. Fa riferimento al campo 1 del flusso Catalogo o al codice articolo fornitore registrato nel catalogo sulla piattaforma di e-procurement | Testo | 20 | Si |
| 5 | ANNO RIFERIMENTO | Anno a cui si riferisce l'erogato/approvigionato. | Numero | 4 | Si |
| 6 | MESE RIFERIMENTO | Mese a cui si riferisce l'erogato/approvigionato. | Numero | 2 | Si |
| 7 | NON APPLICABILE | Non applicabile. Per la valorizzazione seguire quanto riportato nel paragrafo "Regole di formato dati". | | | |
| 8 | NON APPLICABILE | Non applicabile. Per la valorizzazione seguire quanto riportato nel paragrafo "Regole di formato dati". | | | |
| 9 | QUANTITA' EROGATA | Quantità di Bene/Servizio (nell'unità di misura associata al Bene/Servizio come da Catalogo) erogata/approvigionata nel periodo (anno-mese) di riferimento. | Numero | 10, 2 | |
| 10 | IMPORTO EROGATO | Importo (espresso in €) relativo alla quantità di Bene/Servizio erogata/approvigionata nel periodo (anno-mese) di riferimento. | Numero | 10, 4 | |



2.3.3. Sedi dell'Amministrazione beneficiaria

Frequenza: Mensile

| SEQ | ATTRIBUTO | DESCRIZIONE | TIPO DATI | LUNGH | ID |
|-----|------------------------------|---|-----------|-------|----|
| 1 | CODICE SEDE BENEFICIARIA | Identificativo della sede dell'Amministrazione beneficiaria del bene/servizio. Tale codice dovrà essere definito dal Fornitore e dovrà individuare la Sede in maniera univoca nell'ambito di uno stesso Fornitore. | Testo | 20 | Sì |
| 2 | CODICE LOTTO | Lotto di riferimento all'interno della Convenzione. | Numero | 4 | Sì |
| 3 | AMMINISTRAZIONE BENEFICIARIA | Denominazione dell'Amministrazione beneficiaria del bene/servizio. | Testo | 100 | |
| 4 | CODICE PROVINCIA | Codice ISTAT della provincia di ubicazione della sede. | Testo | 10 | |
| 5 | CODICE COMUNE | Codice ISTAT del comune di ubicazione della sede. | Testo | 10 | |
| 6 | INDIRIZZO | Indirizzo della sede. | Testo | 200 | |
| 7 | NUMERO CIVICO | Civico dell'indirizzo. | Testo | 5 | |
| 8 | CAP | CAP dell'indirizzo. | Testo | 5 | |



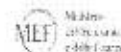
2.3.4. Catalogo beni/servizi erogabili in convenzione

Frequenza: Una tantum

| SEQ | ATTRIBUTO | DESCRIZIONE | TIPO DATI | LUNGH | ID |
|-----|-----------------|---|-----------|-------|----|
| 1 | CODICE PRODOTTO | Identificativo del Bene/Servizio. Da valorizzare secondo la codifica presente in Documentazione di Gara, se presente, altrimenti dovrà essere definito dal Fornitore. | Testo | 20 | Si |
| 2 | DESCRIZIONE | Descrizione del Bene/Servizio in Convenzione | Testo | 200 | |
| 3 | CODICE LOTTO | Lotto di riferimento all'interno della Convenzione | Numero | 8 | Si |
| 4 | PRODUTTORE | Marchio del Bene/Servizio in Convenzione | Testo | 100 | |
| 5 | PREZZO UNITARIO | Prezzo unitario in Convenzione del Bene/Servizio, al netto dell'IVA. | Numero | 10,4 | |
| 6 | UOM | Unità di misura del Bene/Servizio | Testo | 15 | |



acquistinretepa.it
Il Portale per la rete delle Amministrazioni Pubbliche



| Offerta tecnica relativa a: | |
|------------------------------------|--|
| Numero Gara | 665940 |
| Nome Gara | Gara per la fornitura del servizio sostitutivo di mensa mediante buoni pasto cartacei di qualsiasi valore nominale e dei servizi connessi in favore delle Amministrazioni Pubbliche – edizione 7 |
| Criterio di Aggiudicazione | Gara ad offerta economicamente più vantaggiosa |
| Lotto | 7 |

| AMMINISTRAZIONE TITOLARE DEL PROCEDIMENTO | |
|--|-----------------------------|
| Amministrazione | CONSIP SPA |
| Partita IVA | 05359681003 |
| Indirizzo | VIA ISONZO 19/E - ROMA (RM) |
| Responsabile del Procedimento | FERRANTE MAURIZIO |

| CONCORRENTE | |
|------------------------------------|--|
| Ragione Sociale | DAY RISTOSERVICE SPA Società per Azioni |
| Partita IVA | 03543000370 |
| Codice Fiscale Impresa | 03543000370 |
| Provincia sede registro imprese | BO |
| Numero iscrizione registro imprese | 03543000370 |
| Codice Ditta INAIL | 004936821 CC 35 |
| n. P.A.T. | 048302991 |
| Matricola aziendale INPS | 1309430156 |
| CCNL applicato | TURISMO-PUBBLICI ESERCIZI |
| Settore | SERVIZI |
| Indirizzo sede legale | VIA TRATTATI COMUNITARI EUROPEI 1957-2007, 11 - BOLOGNA (BO) |
| Telefono | 0512106611 |
| Fax | 051533524 |
| E-mail di Contatto | CLIENTI@DAY.IT |

Offerta sottoscritta da

Bernardi Bernardo

| Oggetto (1 di 1) dell'Offerta | |
|--|-------------------------------|
| Descrizione | Buoni pasto 7 - gara |
| Metaprodotto | Buoni pasto - gara |
| Quantità Richiesta | 1 |
| Offerta Tecnica relativamente all'oggetto richiesto | |
| Parametro Richiesto | Offerta Tecnica |
| Commissione su buoni pasto agli esercenti (%) - cfr. criterio PT1 del Disciplinare di gara. Attenzione: eventuali ulteriori decimali inseriti, oltre ai 2 ammessi, non saranno considerati | 5,32 |
| Termini di pagamento agli Esercizi - cfr. criterio PT2 del Disciplinare di gara | entro e non oltre 10 gg/25 gg |
| Impegno relativo alla provenienza e alla tipologia della carta - cfr. criterio PT3 del Disciplinare di gara | SI |

**ATTENZIONE: QUESTO DOCUMENTO NON HA VALORE SE PRIVO DELLA
SOTTOSCRIZIONE A MEZZO FIRMA DIGITALE**

ALLEGATO 2 Bis – OFFERTA TECNICA: PROGETTO TECNICO – VARIANTI AMMESSE

1. Variante 1 – Gestione automatizzata del cd. ciclo passivo

Premessa

L'Offerente dichiara che il progetto tecnico di seguito rappresentato garantisce:

- In tempo reale, la contestualità della riconsegna del Buono pasto alla Società di emissione, della validazione del Buono pasto ai fini della esigibilità del pagamento, della emissione (e consegna all'emittitore) automatizzata della relativa fattura per il successivo pagamento nei termini previsti dal calendario dei pagamenti;
- La possibilità dell'Esercente di 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 rapporto finale sui Buoni pasto validati da fatturare;
- La tracciabilità dei pagamenti medesimi, dalla data certa di riconsegna dei Buoni pasto esigibili e della relativa fattura all'emissione del pagamento all'Esercente;
- La disponibilità entro i termini indicati, che non superano i sei mesi dall'attivazione della convenzione.

Inoltre l'Offerente dichiara che:

- Il progetto di cui trattasi non comprende la fase di ritiro da parte dell'Esercente dei Buoni pasto dell'utente (rapporto utente - Esercente);
- Il prezzo di vendita del servizio non è ricompreso nella Commissione offerta in sede di gara per il servizio cd. standard; qualora espresso ha carattere meramente indicativo;
- Nessuna richiesta economica sarà formulata a qualsiasi titolo, agli utenti del servizio (dipendenti), alla Consip ed alle Amministrazioni contraenti;
- I termini di pagamento rappresentati o meno nel progetto sono da intendersi uguali o migliorativi rispetto a quelli offerti per il servizio cd. Standard;
- L'adesione da parte dell'Esercente è facoltativa e non è condizionante l'adesione al servizio principale.

1.1 Organizzazione del servizio aggiuntivo/variante

La strategia di diversificazione dell'offerta, relativa alla gestione del ciclo passivo, rientra in una precisa *vision* del mercato dei buoni pasto sviluppata da Day già a partire dal 2004. L'avvento della smaterializzazione ha quindi fornito una conferma della bontà dell'intuizione iniziale e l'occasione per imprimere un ulteriore sviluppo, sia alla gamma dei servizi messi a disposizione della rete, che delle tecniche utilizzate per fruirne. Sulla base delle conoscenze tecnologiche acquisite e dell'esperienza maturata in termini di progettazione e sperimentazione anche su altre tipologie di buoni commercializzati, Day ha realizzato un processo di smaterializzazione completamente securizzato. Il nostro processo permette di contrastare falsificazioni e utilizzi fraudolenti, attraverso la copertura del bar-code con vernice grattabile cd. **scratch-off**. Il sistema **scratch-off** assolve ad una duplice funzione: protezione dei dati dalla vista di soggetti non autorizzati e obliterazione del buono, che una volta "grattato" risulta rovinato e non può più essere speso presso la rete DAY (**§1.4 e Allegato 1**).

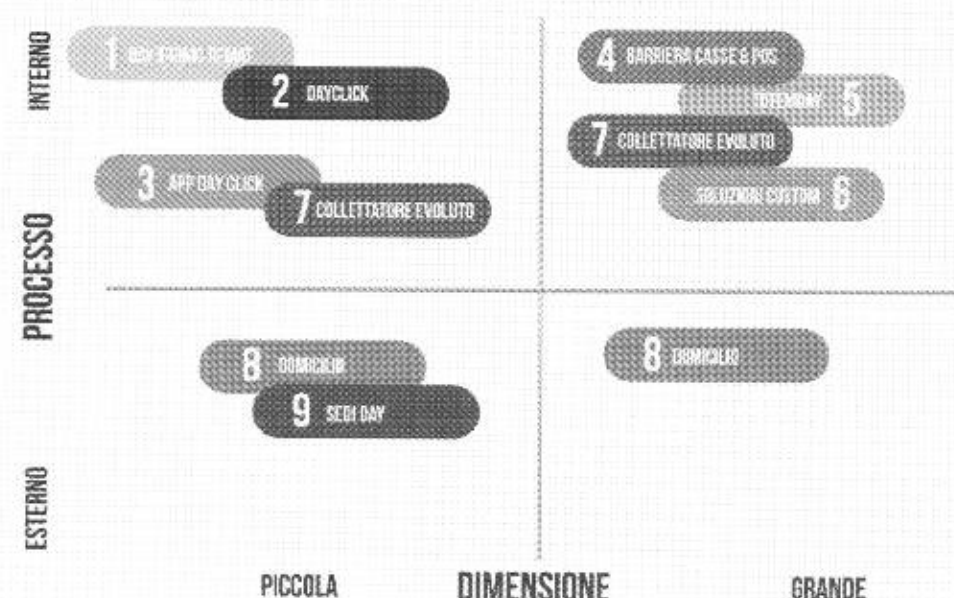
Oggi Day offre un sistema integrato di gestione automatizzata del ciclo passivo rispondente alle esigenze degli Esercenti caratterizzato da trasparenza, facilità di fruizione, velocità e certezza del rimborso, coniugati ad elevati standard di sicurezza dell'intero processo. Attualmente il 63% dei buoni pasto (**46 milioni**) passa attraverso canali di rimborso alternativi rispetto allo standard, integrati da offerte di ulteriori servizi a valore aggiunto per l'Affiliato, con picchi di richiesta che in alcune regioni d'Italia raggiungono **punte pari al 94%**.

I processi di smaterializzazione, soprattutto in modalità on-line effettuata presso il punto vendita dell'Affiliato (circa 20 milioni di buoni pasto), aprendo un importante canale di comunicazione fra Day e l'Affiliato stesso, creano inoltre numerose nuove opportunità di collaborazione. Alcune di queste sono illustrate sia al § 1.5 Valorizzazione e promozione del servizio, che alla Variante 2 Strumenti per la gestione delle comunicazioni degli Esercenti §2.1.

a) Modello Organizzativo

L'esigenza condivisa da tutti gli Esercenti è di avere una gestione il più possibile automatizzata del ciclo passivo che consenta una **ottimizzazione, in termini economici e organizzativi, del processo di rimborso dei buoni**.

L'offerta di gestione automatizzata del ciclo passivo di Day è stata progettata secondo una logica di segmentazione della rete Affiliati, le cui variabili sono: la dimensione (asse delle ascisse) e la struttura organizzativa (asse delle ordinate) dell'Esercente. La prima variabile è rappresentativa dei volumi di buoni pasto intercettati e della capacità di investimento dell'Affiliato in hardware e software. La seconda variabile influisce sulla scelta dell'Affiliato di organizzare internamente o



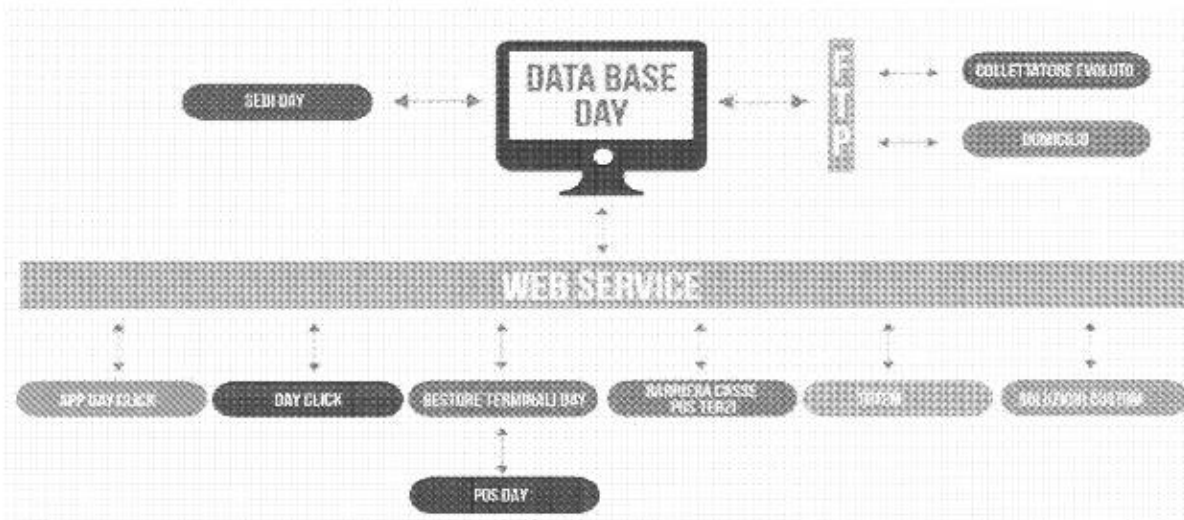
esternamente la gestione del ciclo passivo dei buoni, con un minore o maggiore impatto sui propri processi interni. In funzione della combinazione delle due variabili indicate, Day ha costruito una offerta commerciale che soddisfa in maniera trasversale la domanda in qualunque punto all'interno del diagramma essa si collochi. La scelta dello strumento più adeguato viene quindi fatta dall'Esercente, sulla base delle proprie caratteristiche ed esigenze.

E' interessante notare come il mercato negli ultimi due anni, dopo una prima fase di sperimentazione delle più svariate forme di smaterializzazione, abbia operato una selezione naturale fra i vari sistemi/strumenti esistenti e contemporaneamente determinato l'affermazione o la scomparsa degli operatori coinvolti. In particolare si è assistito ad una concentrazione verso l'area della matrice che individua i "piccoli esercenti", di tutti gli strumenti che non implicano smaterializzazione alla cassa, quest'ultima attuata invece in larga scala dalla GDO sia grande che piccola. Si denota inoltre una spinta al superamento dei sistemi di smaterializzazione off-line e soprattutto di quelli gestiti internamente dagli Esercenti (lettore generico, collettatore evoluto), mentre persiste la richiesta di servizi resi a domicilio. In base a queste considerazioni, e alla prospettiva di una futura smaterializzazione del ciclo attivo del buono pasto (sperimentazioni di cui § 6.6 del Capitolato Tecnico), Day si è focalizzata principalmente sulla promozione di soluzioni di smaterializzazione on-line effettuate presso la sede dell'Esercente, lasciando a disposizione unicamente le soluzioni off-line di maggior successo. E' opportuno precisare che tutte le soluzioni di smaterializzazione illustrate successivamente possono essere utilizzate sia per il buono pasto elettronico, che per i voucher sociali previsti dalle sperimentazioni § 6.6 del Capitolato Tecnico.

In funzione della combinazione delle due variabili descritte all'interno della matrice, Day offre agli Esercenti 9 possibilità di smaterializzazione, di cui 7 con modalità di fruizione autonoma e 2 con modalità di fruizione presso strutture terze o con strumentazioni esterne.

Modello organizzativo di funzionamento

Riportiamo di seguito lo schema che rappresenta l'infrastruttura approntata per gestire l'intero sistema di smaterializzazione sviluppato da Day.



Il **data base Day** è generato dall'emissione dei buoni pasto e viene alimentato in tempo reale ad ogni singola produzione. Nel data base Day sono tracciate e storizzate tutte le informazioni inerenti la vita del buono pasto, attraverso l'attribuzione di uno stato (Emesso, Rimborsato, in Circolazione, Furtato, ecc.) costantemente aggiornato dagli eventi che ne determinano il cambiamento (Emissione, Fatturazione attiva, Presentazione al rimborso, Reso, ecc.). Costituisce quindi l'archivio interrogato da ogni sistema di smaterializzazione per ottenere la validazione del buono pasto. Ad ogni validazione inviata dallo strumento di smaterializzazione al sistema, al codice del buono viene abbinato il codice dell'Esercente, creando in tal modo una relazione univoca che al momento della fatturazione assicura che questi siano pagati unicamente all'Affiliato che li ha ritirati.

| TEMPI DI RISPOSTA | PERCENTUALE |
|-------------------|-------------|
| Da 0 a 50 ms | 72% |
| Da 50 a 100 ms | 24% |
| Da 100 a 150 ms | - |
| Da 150 a 200 ms | 3% |
| Oltre | 1% |

Il sistema di connessione tramite **web service** messo a punto per la gestione di tutte le modalità di smaterializzazione on-line fornisce i seguenti servizi: **validazione, storno, fatturazione, elenco ultime 5 fatture**. Questi servizi sono a disposizione di tutti gli utenti esterni che, previo accordo con Day, vogliono accedere alla smaterializzazione on-line: intermediari che commercializzano la smaterializzazione, singoli Affiliati, società di gestione software di cassa che vogliono sviluppare soluzioni proprie. Tutta l'infrastruttura, data base e servizi web, è duale e ridondata: dalle linee di comunicazione, ai firewall, fino ai server applicativi e allo storage. I firewall, i bilanciatori di carico ed il database sono in configurazione *high availability*, che permette di rendere trasparente l'eventuale indisponibilità di un apparato, senza impatti di servizio. La sala server dispone di due UPS a copertura di due distinte aree

da alimentare, più un gruppo elettrogeno che interviene automaticamente a fronte di un'interruzione prolungata di energia. E' attivo un servizio di monitoraggio ed assistenza sistemistica con orari 7.00 - 24.00. Nel 2014 si è registrato un livello di servizio erogato pari al 99,9839%. Le prestazioni dell'intero sistema di smaterializzazione on-line, in termini di tempi di risposta, rispettano i medesimi standard rilevabili nel settore bancario e sono correlati alle capacità dei servizi centrali. A tal riguardo si riporta una tabella dimostrativa dei tempi di

risposta rilevati ad oggi per ogni validazione eseguita on-line, a partire dal momento in cui viene presa in carico dal sistema Day la chiamata al momento in cui viene inoltrata la risposta. Nella Tabella è indicata la percentuale di transazioni per ogni scaglione di rapidità di risposta espresso in millisecondi. A miglior precisazione:

- Per gli strumenti sviluppati e gestiti direttamente da Day i tempi di esecuzione sono indicati in calce alla descrizione di ciascuno di essi.
- Per gli strumenti che prevedono un'interazione con sistemi esterni eseguiti attraverso scanner di cassa connessi alla rete dell'Esercente, i tempi di una transazione di smaterializzazione sono mediamente di 500 millisecondi.
- Per qualsiasi altro strumento diverso dai precedenti, in dipendenza anche dalle tipologie di connessione, i tempi oscillano fra 1 e 2 secondi.

Strumenti di smaterializzazione

| STRUMENTO | BREVE DESCRIZIONE | RAZIONALI | MODALITÀ DI FRUIZIONE | INTEGRAZIONE §6.6 | MODELLO ECONOMICO | TEMPI REALIZZAZIONE |
|--|--|--|---|-----------------------------------|---|---|
|  DAY Tronic Demat | tramite POS e lettore codici a barre su software DAY smaterializzazione tramite lettura bar-code | processo interno all'Esercente, dimensione da piccola a media, investimento modesto, alta integrazione multifunzione | strumento fisso presso l'Esercente | Si | Costo a buono pasto + eventuale canone | già attivo |
|  DAYclick Demat | tramite lettore codici a barre connesso al PC, da gestionale DAYclick smaterializzazione tramite lettura bar-code | processo interno all'Esercente, dimensione da piccola a media, investimento modesto, facile implementazione | strumento fisso presso l'Esercente | Si | costo a buono pasto + eventuali spese fornitura scanner | già attivo |
|  App DAYclick | tramite videocamera e applicazione DAY per smartphone e Tablet smaterializzazione tramite lettura bar-code | processo interno all'Esercente, dimensione da piccola a media, nessun investimento, facile implementazione | strumento fisso presso l'Esercente | Si | Costo a buono pasto | già attivo |
|  Demat GDO | tramite scanner di cassa o POS installato al punto cassa con i sistemi Wincor, Verifone, Sia, Qsave smaterializzazione tramite lettura bar-code | processo interno all'Esercente, dimensione da media a grande, investimento consistente, gestione grandi volumi | strumento fisso presso l'Esercente | Si | Costo a buono pasto | già attivo |
|  Totem DAY | tramite totem presso punto DAY che legge il bp ed emette ricevuta smaterializzazione tramite lettura code-line | processo esterno all'Esercente, dimensione da piccola a media | strumento fissi presso centri messi a disposizione da Day | No | Costo a buono pasto | già attivo |
|  Soluzioni Personalizzate | strumenti vari degli Esercenti predisposti al dialogo con i web services Day smaterializzazione tramite lettura bar-code | processo interno all'Esercente, dimensione da piccola a grande investimento modesto, facile implementazione | strumento fisso presso l'Esercente | Deve essere verificato e attivato | Costo a buono pasto | Sistema già attivo. Nuove richieste compatibili con API Day attivate entro massimo 2 mesi |
|  Collettatore Evoluto | tramite operatori terzi autonomi che dialogano con Ftp Day smaterializzazione tramite lettura code-line | processo esterno all'Esercente, dimensione da piccola a grande, necessità di servizio e assistenza | strumento assicurato presso l'Esercente in corrispondenza delle date previste | No | Costo a buono pasto | già attivo |
|  Demat a Domicilio | tramite operatori terzi accreditati Day in appuntamento presso l'Esercente smaterializzazione tramite lettura code-line | processo esterno all'Esercente, dimensione da piccola a media, necessità di servizio e assistenza | strumento assicurato presso l'Esercente in corrispondenza delle date previste | No | Costo a buono pasto | già attivo |
|  Demat Punti convenzionati DAY | tramite appuntamento presso strutture a gestione diretta Day smaterializzazione tramite lettura code-line | processo esterno all'Esercente, dimensione da piccola a media, necessità di servizio e assistenza | strumento fissi presso centri messi a disposizione da Day | No | Costo a buono pasto | già attivo |

1) DAY Tronic Demat - smaterializzazione tramite POS



DAY TRONIC DEMAT

DAY Tronic Demat è un sistema di smaterializzazione basato su POS, rivolto agli Affiliati di ogni dimensione: dal piccolo Esercente al supermercato di media grandezza (**Allegato 2 e Allegato 3**). Non necessita di apparecchiature costose o sistemi impattanti sull'organizzazione interna e consente inoltre di beneficiare di ulteriori servizi aggiuntivi. Day fornisce all'Affiliato un kit composto da POS con software esclusivo DAY e lettore ottico a pistola. Il bar-code dei buoni pasto, una volta rimosso lo scratch-off, viene rilevato dalla pistola collegata al POS e viene indirizzato al **data base DAY** tramite il **Gestore Terminali DAY** (software di gestione dei flussi), al fine di verificarne la validità e rimborsabilità. L'esito della procedura di verifica appare in tempo reale sul display del POS. L'operazione, per cause di forza maggiore dovute alla connettività dell'Esercente o per scelta dello stesso, può anche essere effettuata in modalità off-line. E' possibile infatti leggere i buoni, verificarne alcuni elementi di base, quali il valore e la scadenza, ed immagazzinarli nel POS. Appena viene ripristinata la connessione e il POS è in condizione di connettersi, i buoni vengono scaricati e validati on-line. I buoni letti in modalità off-line sono contrassegnati nel data base Day da uno stato particolare, pertanto se nella successiva fase di validazione questi dovessero risultare non rimborsabili non saranno inclusi nella fatturazione. Tutti gli elementi di questo sistema di smaterializzazione sono configurati secondo uno schema ad alta affidabilità in grado di garantire la business continuity. Velocità di lettura: è corrispondente al tempo di attraversamento del sistema, partendo dalla lettura del bar-code fino al ritorno

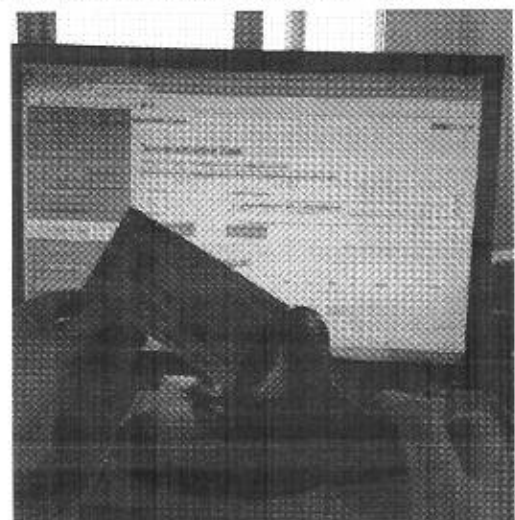
dell'informazione al POS, compreso il tempo di elaborazione della risposta DAY e varia in base al tipo di connettività utilizzata.

- Soluzione su LAN: il tempo complessivo di elaborazione a partire dalla lettura del bar-code fino all'ok a video è 1,2 sec.
- Soluzione GPRS: il tempo complessivo di elaborazione della transazione a partire dalla lettura del bar-code con l'apposito lettore fino all'ok a video è di circa 2 sec., considerando un segnale di rete medio buono. Gestione integrata: DAY Tronic Demat consente, oltre alla smaterializzazione, l'accesso ad altri servizi DAY. L'Esercente può gestire il buono pasto elettronico DAYtronic, la mensa diffusa DAY, i voucher sociali elettronici DAYwelfare e tutti gli strumenti di comunicazione degli Esercenti illustrati al § 2.1.

DAY Tronic Demat può contare su una rete di **POS di proprietà Day** attualmente composta da circa **10.000 unità** ed in costante aumento. A tal fine Day si è fatta promotrice, congiuntamente ad altri due primari operatori del mercato, di un accordo per la mutualizzazione dei terminali POS tra le società emittitrici aderenti. L'accordo, formalizzato attraverso l'istituto giuridico del **Contratto di Rete**, prevede la condivisione in una fase iniziale di 5.000 POS da parte di ognuno degli aderenti e, dopo il primo anno di esercizio, la condivisione di tutta la rete POS appartenente ad ogni singolo aderente. La ratio che ha portato alla definizione dell'accordo è di agevolare gli Esercenti nella fruizione dei servizi di smaterializzazione del buono pasto cartaceo e nella gestione del buono pasto elettronico, permettendo l'utilizzo di un unico POS a fronte di più società emittitrici. Il Contratto di Rete, per sua natura, è aperto all'adesione di qualsiasi altro operatore che voglia investire nell'ammodernamento del mercato. Il **Contratto di Rete**, attualmente al vaglio dell'AGCM, si prevede possa divenire operativo entro l'estate 2015, e ciò consentirà a Day di estendere l'attivazione dei servizi di smaterializzazione tramite POS su una rete di oltre 20.000 esercenti.

2) DAYclick DEMAT - smaterializzazione da PC

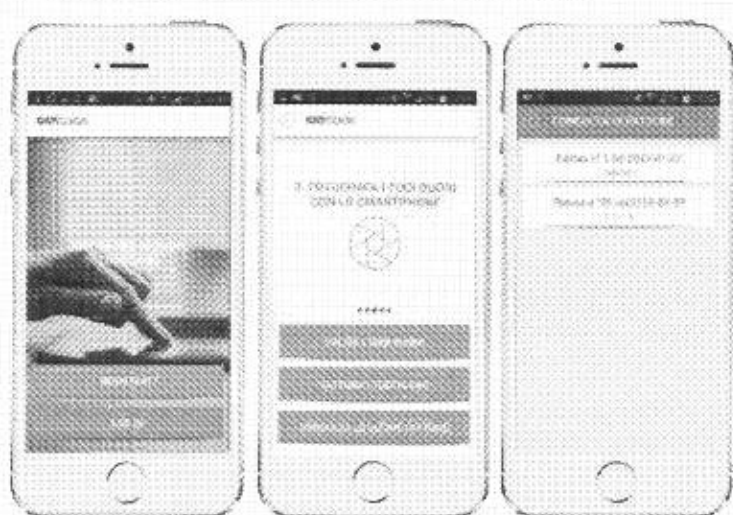
DAYclick Demat è stata l'innovazione di Day, semplice ma efficace, che ha riscontrato maggior successo nel 2014. Da anni gli Affiliati DAY sono abituati ad utilizzare il portale DAYclick per interagire con la Società ed acquisire informazioni di qualsiasi genere, quindi perché non utilizzare lo stesso accesso anche ai fini della smaterializzazione stessa, oltre che per fatturare i buoni già smaterializzati con altri sistemi? Appena rilasciato, DAYclick Demat ha avuto subito grande riscontro e larga diffusione. Nel portale è stata aggiunta la funzione "leggi e storna buoni" e collegando alla porta USB del PC, un lettore di bar code, anche già di proprietà dell'Esercente, è possibile leggere i buoni pasto DAY ed ottenerne in tempo reale la validazione. Dal punto di vista visivo e gestionale la smaterializzazione, la fatturazione e la consultazione dei buoni eseguita tramite PC risulta essere molto più agevole rispetto a qualsiasi altra modalità. In considerazione del successo ottenuto dallo strumento e considerato che alcune catene possono avvalersi nelle postazioni di cassa di PC o di apparati dotati di browser, è stata sviluppata anche una versione light del DAYClick priva delle funzionalità di consultazione e fatturazione, al solo scopo di eseguire la smaterializzazione in cassa. (**Allegato 2 e Allegato 4**). Velocità di lettura: come per tutti gli apparati che operano on-line le prestazioni dipendono in larga parte dalla bontà della connessione. Con una normale connettività ADSL il tempo, dalla lettura alla comparsa sullo schermo del messaggio di risposta, è di circa 2 secondi a buono pasto. Gestione integrata: DAYclick Demat può gestire tutti gli strumenti di comunicazione degli



DAY CLICK DEMAT

Esercenti illustrati al § 2.1. e, collegando un lettore di chip card alla porta Usb del PC, può essere utilizzato per gestire anche il buono pasto elettronico DAYtronic, la mensa diffusa DAY, i voucher sociali elettronici DAYwelfare.

3) APP DAYclick - smaterializzazione da dispositivo mobile



App DAYClick rende disponibile la smaterializzazione dei buoni pasto DAY da dispositivi mobili iOS e Android. L'App è gratuita e scaricabile liberamente dai rispettivi store. Consente di leggere e stornare i buoni pasto, attraverso la fotocamera dello smartphone dell'Esercente. Oltre alle operazioni di acquisizione dei buoni pasto la App consente di fatturare i buoni pasto letti e consultare tutte le fatture precedentemente emesse. L'App è completamente integrata con il portale DAYclick e vi si accede con lo stesso profilo (user e password), pertanto una volta validati e acquisiti i buoni con la App, si può procedere sul portale per tutte le funzioni di consultazione, informazione e fatturazione, utilizzando indifferentemente il PC o il device mobile. Velocità di lettura: con una copertura media 3G il tempo dall'acquisizione dell'immagine alla risposta a video è di circa 2 secondi. Gestione integrata: E' previsto per

settembre 2015 il rilascio di un aggiornamento dell'App DAYClick che, grazie ad un apposito reader bluetooth, possa interagire con le card emesse da Day per consentire, oltre alla smaterializzazione, l'accesso ad altri servizi DAY. L'Esercente potrà quindi gestire il buono pasto elettronico DAYtronic, la mensa diffusa DAY, i voucher sociali elettronici DAYwelfare. Per tutti gli strumenti di comunicazione degli Esercenti illustrati al § 2.1. App DAYclick è già integrata.

4) Demat GDO – smaterializzazione alla barriera casse da scanner o POS

Nella gran parte dei supermercati di medie e grandi dimensioni l'accesso alla smaterializzazione avviene attraverso la barriera casse sfruttando lo scanner di cassa o attraverso i POS utilizzati in cassa per l'accettazione dei pagamenti bancari. In entrambi i casi l'Esercente ha due opzioni: rivolgersi ad uno degli operatori presenti sul mercato che propongono di gestire in modo standardizzato lo scambio dati fra le casse e gli emettitori, oppure rivolgersi direttamente agli emettitori, attraverso la società che gestisce i software di cassa, per sviluppare delle soluzioni customizzate. Per assecondare anche le esigenze di questa fascia di mercato, Day ha stretto accordi con i seguenti operatori: Wincor Nixdorf, Sia, Verifone, Qsave Srl (Allegato 5). Day ha inoltre strutturato una modalità standard di relazione con le software house che gestiscono i sistemi di incasso per gli Esercenti, proponendo delle funzioni di validazione dei buoni pasto e di fatturazione attraverso il sistema di connessione web service.

Wincor Nixdorf è proprietaria del marchio **Buono Chiaro**, la prima soluzione proposta in Italia per la smaterializzazione dei buoni pasto attraverso gli scanner di cassa. Wincor offre un sistema multiplayer il cui punto di forza risiede nella possibilità di gestire contemporaneamente buoni pasto provenienti da diverse società emittitrici. Questa soluzione, venduta principalmente dalla forza commerciale di Wincor, è integrata nella gamma degli strumenti di smaterializzazione offerta da Day per rispondere alle esigenze delle strutture più complesse, caratterizzate da forte necessità di automazione connessa al dover trattare considerevoli volumi di buoni in tempi brevi e con elevata predisposizione all'investimento per internalizzare i processi. Il sistema Wincor, composto da un'infrastruttura hardware ridondata (server transazionale) e da applicazioni software, si occupa di gestire le transazioni da Esercente ad emittitore, di indirizzare correttamente le informazioni verso le società emittitrici, di restituire in tempo reale la risposta all'Esercente che ha effettuato la richiesta, di salvare le informazioni transate per consentire l'attività di verifica e di reportistica. Con questa soluzione a gennaio 2015 risultano attivi **2.437 punti vendita** di Affiliati DAY con un ritmo di nuove attivazioni di circa 100 punti vendita al mese. Ordinati per volume di buoni pasto DAY ritirati, **10 fra i primi 30** Esercenti hanno attivato la smaterializzazione con questo operatore. Velocità di lettura: il sistema ha dei tempi medi di gestione del singolo buono pasto che si attestano sui 500 millisecondi. Gestione integrata: con questo partner è già operativa la gestione del buono pasto elettronico DAYtronic, della mensa diffusa DAY, dei voucher sociali elettronici DAYwelfare e di tutti gli strumenti di comunicazione degli Esercenti illustrati al § 2.1.

SIA è leader europeo nella progettazione, realizzazione e gestione di infrastrutture e servizi tecnologici dedicati alle Istituzioni Finanziarie e Centrali, alle Imprese e alle Pubbliche Amministrazioni, nelle aree dei pagamenti, della monetica, dei servizi di rete e dei mercati dei capitali. Nel 2013 SIA ha gestito 2,7 miliardi di pagamenti con carte e 2,2 miliardi di bonifici e incassi, 28,6 miliardi di transazioni di trading e post-trading e trasportato in rete 293,3 terabyte di dati. SIA attraverso il proprio **Gateway Multiservizi**, piattaforma applicativa che consente ad aziende ed enti di erogare i propri servizi attraverso diversi canali, mette in relazione il sistema di concentrazione delle reti di vendita degli Esercenti con il sistema autorizzativo Day. Il sistema di concentrazione dei componenti della rete di vendita dell'Esercente collega il Gateway Multiservizi mediante il protocollo proprietario Sia denominato Easy channel; tale protocollo prevede un collegamento HTTPS SSL 3.0, XML. La soluzione è una piattaforma multiplayer che utilizza gli scanner di cassa già presenti presso i punti vendita, viene commercializzata direttamente da SIA ed è integrata nella gamma degli strumenti di smaterializzazione offerta da Day per rispondere alle esigenze di tutte le tipologie di Esercenti. Ordinati per volume di buoni pasto DAY ritirati, **2 fra i primi 10** Esercenti hanno attivato la smaterializzazione con

questo operatore. Velocità di lettura: Il sistema ha dei tempi medi di gestione del singolo buono pasto che si attestano sui 500 millisecondi. Gestione integrata: con questo partner è in corso d'attivazione, prevista per settembre 2015, la gestione del buono pasto elettronico DAYtronic, la mensa diffusa DAY, i voucher sociali elettronici DAYwelfare. Per tutti gli strumenti di comunicazione degli Esercenti illustrati al § 2.1. è già integrata.

Il servizio proposto da **Verifone - NCR**, utilizza gli scanner di cassa già presenti presso i punti vendita, attraverso il gateway di pagamento UPB di NCR e, qualora fosse necessario o preferito dall'Esercente, prevede l'uso dei POS Verifone. Questa soluzione, come le precedenti, è multiplayer, ovvero in grado di gestire buoni pasto di diversi emittitori ed è rivolta agli Affiliati di grandi dimensioni con forti necessità di automazione della gestione del ciclo passivo. Il sistema è proposto principalmente dalla forza commerciale diretta di Verifone e Day la inserisce all'interno della proprio portafoglio di offerte per completarne la gamma. Il bar-code rilevato dallo scanner di cassa o da un pistola per la lettura collegata al POS, viene indirizzato al server transazionale di Verifone, il quale lo inoltra al data base DAY per verificarne il rimborso. L'informazione, seguendo lo stesso percorso, viene restituita *in tempo reale* alla periferica demandata all'accettazione dei buoni pasto. Velocità di lettura: Il sistema ha dei tempi medi di gestione del singolo buono pasto che si attestano sui 500 millisecondi quando sfrutta gli scanner di cassa, circa 1 secondo qualora venga usato un POS. Gestione integrata: Con questo partner è già operativa la possibilità di utilizzare il buono pasto elettronico DAYtronic, la mensa diffusa DAY, i voucher sociali elettronici DAYwelfare e tutti gli strumenti di comunicazione degli Esercenti illustrati al § 2.1.

Qsave s.r.l. tra i pionieri del buono pasto elettronico in Italia ed attiva anche nel mondo del Vending, ha sviluppato una soluzione denominata BP360GDO per la smaterializzazione del buono cartaceo, basata sull'uso dello scanner e del POS presenti in cassa, per rilevare (con il primo) e trasmettere (con il secondo) i bar-code dei buoni pasto all'emittitore di competenza. BPR360GDO è una soluzione multiplayer, commercializzata direttamente da Qsave S.r.l., che Day ha deciso di inserire in portafoglio, per completare la propria offerta. Velocità di lettura: Il sistema ha dei tempi medi di gestione del singolo buono pasto che si attestano sul secondo. Gestione integrata: Con questo partner è già operativa la possibilità di utilizzare il buono pasto elettronico DAYtronic, la mensa diffusa DAY, i voucher sociali elettronici DAYwelfare e tutti gli strumenti di comunicazione degli Esercenti illustrati al § 2.1.

5) Totem DAY – smaterializzazione tramite totem

Installati in zone caratterizzate da una elevata affluenza di Esercenti (Cash and Carry) o in strutture convenzionate Day, i Totem consentono anche a coloro che non sono dotati di strumenti tecnologici, o non desiderano farne uso, di accedere autonomamente e agevolmente alla smaterializzazione senza sostenere i necessari costi di investimento.

Sono strutture autoportanti che non necessitano di gestione o sorveglianza da parte di terzi. L'Esercente, una volta identificato seguendo le istruzioni fornite dal sistema, inserisce i buoni pasto per la validazione on-line che viene effettuata attraverso la lettura OCR della code-line. Al termine dell'operazione sarà emesso uno scontrino con i totali ed i valori consegnati e potranno essere anche inseriti gli estremi per procedere alla fatturazione immediata. Il buono pasto così validato non ritorna nella disponibilità dell'Esercente poiché la società di gestione dell'apparato si occuperà dello smaltimento controllato. Il sistema sviluppato e gestito da Qsave S.r.l. è già in produzione. Velocità di lettura: Il sistema ha dei tempi medi di gestione del singolo buono pasto di circa 2 secondi. Gestione integrata: il totem non è integrato con gli altri servizi.



6) Soluzioni Personalizzate – smaterializzazione sviluppata dall'Esercente o da propri fornitori

Come accennato precedentemente, Day ha sviluppato una modalità standard di dialogo con gli Esercenti che non intendono aderire alle proposte finora descritte, preferendo utilizzare strumenti già in loro possesso, basata su web service. Tramite la guida alla configurazione dei web service e la documentazione tecnica ed illustrativa fornite da Day, qualunque fornitore di servizi informatici utilizzato dagli Esercenti è in grado di sviluppare una metodologia di smaterializzazione tagliata su misura per il proprio cliente. I web service disponibili consentono di: validare il buono pasto, stornare il buono pasto, fatturare i buoni validati, ottenere un riepilogo delle ultime cinque fatture. Tali strumenti non si limitano quindi alla semplice operatività di cassa (lettura e storno dei buoni pasto), ma consentono all'Affiliato anche di poter automatizzare l'emissione della fattura secondo le modalità operative che preferisce, senza dover necessariamente accedere alle pur numerose soluzioni proposte da Day. Velocità di lettura: dipende dagli strumenti utilizzati dall'Esercente. Gestione integrata: per altri servizi e strumenti di gestione, da verificare compatibilità caso per caso e da integrare.



7) Collettatore Evoluto – smaterializzazione tramite operatori terzi

I collettatori evoluti sono piccoli imprenditori autonomi da tempo affermati nel settore dei buoni pasto e specializzati nella gestione del ciclo passivo per conto dell'Esercente. Si caratterizzano per la customizzazione estrema del servizio. Le attività prestate consistono nella raccolta, lettura, fatturazione e consegna agli emittitori dei buoni pasto ritirati dagli Esercenti. Day da diversi anni è strutturata in modo da poter interagire con i sistemi di questi operatori e gestire i flussi di dati da essi provenienti. La modalità sviluppata si basa sulla messa a disposizione per ogni singolo collettatore evoluto di un'area FTP sicura con accesso riservato, nella quale il collettatore deposita i file contenenti le code-

linee lette dei buoni pasto. Quando il server di Day rileva la presenza di un file avvia automaticamente la procedura di verifica dei buoni pasto. Tale operazione, che dura qualche secondo (dipende dal numero di buoni pasto presenti nel file), ha come esito l'invio all'Affiliato di una fattura proforma contenente tutte le code-line valide. Qualora nel file fossero presenti buoni pasto non rimborsabili, viene inviato al collettatore un file di dettaglio che riporta accanto ad ogni code-line, la ragione per la quale è stata scartata (scaduto, mancanza contratto specifico etc.). Gli Esercenti per accedere ai servizi di smaterializzazione forniti dai collettatori evoluti hanno necessariamente dovuto sottoscrivere con Day un apposito contratto. I collettatori evoluti autorizzati che collaborano con Day sono: Evoluzioni Srl, Prodelco Srl, Nuova Linea service Soc. Coop, Milleidee Snc di Cianella Danilo, Euroservice Italia di Roscini Stefano, Cooperativa Lavoro Ausiliari del Traffico L.A.T.

8) Demat a domicilio – smaterializzazione tramite operatori accreditati DAY

La tipologia descritta è quella per la quale l'Esercente non può o non desidera organizzare un proprio sistema per la gestione automatizzata del ciclo passivo e preferisce avvalersi di servizi offerti da Day a domicilio. Strutture di fiducia sul territorio italiano visitano gli Affiliati a domicilio per conto di Day, eseguono la lettura dei buoni presso i loro uffici e in collegamento con i data base DAY sono in grado di validare in tempo reale le letture effettuate. A questo punto, acquisita per l'Esercente la certezza dei buoni validati in attesa di fatturazione, le strutture in questione si occupano dello smaltimento controllato dei buoni pasto validati. Per le visite a domicilio non esiste un calendario codificato, ma vengono effettuate su richiesta telefonica dell'Affiliato direttamente all'operatore di zona. Le richieste di lavorazione buoni pasto vengono evase entro 7 giorni dal ricevimento. Le indicazioni sugli operatori autorizzati sono inviate da Day agli Esercenti aderenti a questa modalità di servizio.

9) Demat Punti convenzionati DAY - smaterializzazione presso strutture DAY o convenzionate con DAY

Per questa tipologia la procedura di smaterializzazione è svolta presso punti DAY (Bologna, Firenze, Padova, Palermo, Roma, Cagliari e Milano), attrezzati con personale e strumentazione automatizzate per il ritiro, la lettura, la fatturazione e il rimborso dei buoni pasto, e di tutte le attività amministrative ad esse collegate. L'accesso a queste strutture è su appuntamento e l'Affiliato può assistere alla lettura dei propri buoni pasto, avvalendosi dell'assistenza del personale preposto nella compilazione della fattura, avendo così l'immediata certezza della quantità dei buoni rimborsati e della valuta di pagamento.

Determinazione della struttura del prezzo

Il prezzo di vendita dei servizi di smaterializzazione applicato come costo unitario per singolo buono trattato, può variare a seconda dello strumento utilizzato ed è quantificato in centesimi o in percentuale sul valore nominale del buono stesso. In alcuni casi, ad esempio per il servizio Day Tronic Demat, può essere richiesto anche un canone mensile.

Nel determinare il prezzo dei singoli strumenti di smaterializzazione sono stati considerati i seguenti fattori:

- costo d'erogazione del servizio
- obiettivi commerciali e di redditività
- struttura della segmentazione del mercato

L'approccio strategico di segmentazione dell'offerta adottata da Day, consente di definire politiche di prezzo differenti per ogni singolo target di riferimento, tenendo conto dell'elasticità della domanda al livello d'utilità del servizio percepito e alla presenza di concorrenza e della riduzione dei costi unitari della gestione del servizio all'aumentare dei volumi trattati.

b) Piano di implementazione

Tutti gli strumenti di smaterializzazione descritti sono operativi e già diffusamente utilizzati dagli Affiliati DAY. La smaterializzazione per Day è infatti da diversi anni una leva commerciale strategica ed una realtà organizzativa inserita in modo strutturale nel ciclo di gestione dei propri buoni pasto. In previsione di un prossimo passaggio del mercato alla gestione del servizio sostitutivo di mensa reso per il tramite del buono pasto elettronico, Day si pone come obiettivo a breve termine di diffondere con capillarità tutti i sistemi di smaterializzazione che possono essere funzionali a tale cambiamento. In particolare Day entro la fine del 2015 punta a sviluppare la smaterializzazione nelle aree dove questa è meno diffusa privilegiando la divulgazione delle modalità on-line e favorendone la sostituzione presso gli Affiliati che attualmente utilizzano forme meno evolute. A ciò si aggiunge il progetto mirato alla realizzazione della rete di POS condivisi tramite il Contratto di Rete che, come specificato nel paragrafo dedicato, si ritiene giunga a compimento entro il prossimo Luglio 2015.

L'attività di promozione agli Esercenti del servizio di smaterializzazione e degli strumenti ad esso dedicati, viene realizzata mediante una combinazione di supporti on-line e off-line che consentono di conseguire il duplice obiettivo di razionalizzare e ottimizzare i costi a contatto e la certezza di coprire tutti i possibili canali di comunicazione che intercettano le attuali abitudini e gli stili di vita degli Esercenti (§1.5).

1.2 Tipologia delle attività automatizzate

Tutte le proposte descritte nel modello organizzativo garantiscono la contestualità della consegna dei buoni pasto, della validazione ai fini dell'esigibilità del pagamento da parte di Day e della emissione automatizzata della fattura nel rispetto degli obblighi richiesti dal Capitolato nella premessa alla variante 1 – Gestione automatizzata del cd. ciclo passivo.

Di seguito riportiamo in forma schematica le attività che compongono il processo di gestione automatizzata del ciclo passivo comuni a tutti gli strumenti di smaterializzazione che compongono l'offerta dei servizi Day. La tabella tiene conto della suddivisione tra servizi fruibili in modalità autonoma e servizi fruibili presso strutture terze o con strumentazioni esterne.

| ATTIVITA' AUTOMATIZZATE | PRESSO L'ESERCENTE | PUNTI DI RACCOLTA |
|--------------------------------------|---|--|
| VALIDAZIONE | Letture bar-code | Letture code-line |
| STORNO | Letture bar-code | Non previsto dalla dinamica del servizio |
| ANNULLAMENTO DEL BUONO | Svelamento bar-code | Distruzione da parte di terzi |
| FATTURAZIONE | Strumenti: sito Dayclick, App Dayclick, POS DayTronic, invio fattura pro-forma precompilata su email dedicata | Punto di raccolta, collettatore evoluto, sito DAYclick, App DAYclick, POS, ricezione pro forma compilata su email dedicata |
| INFORMAZIONI SUL DETTAGLIO PAGAMENTI | sito DAYclick, email | sito DAYclick, email |

Validazione: Le modalità di invio delle codifiche dei buoni e validazione sono descritte in dettaglio nelle specifiche di ogni modello organizzativo del paragrafo precedente. In tutti i casi di smaterializzazione eseguita in autonomia da parte dell'Esercente, la fase di validazione passa necessariamente attraverso la lettura del bar-code del buono. Il bar-code si trova sotto la banda scratch-off che deve essere opportunamente rimossa rendendo il buono non più utilizzabile. Per i restanti casi il processo passa attraverso la lettura OCR della code-line.

Storno: Il processo di storno, attivato soltanto nella modalità autonoma, avviene con le stesse modalità della validazione. E' eseguito nel caso si verificano errori o inesattezze durante la fase di validazione. Il buono stornato può essere nuovamente validato in un secondo momento, poiché la transazione originaria risulta cancellata sul data base Day.

Annullamento del Buono: Tutti i sistemi in modalità autonoma comportano che il buono rimanga nelle mani dell'Esercente dopo la validazione. Pertanto la stessa per essere effettuata prevede necessariamente lo svelamento del bar-code con la rimozione dell'apposita vernice colorata che lo ricopre. In tal modo il buono non è più riutilizzabile presso i canali di rimborso tradizionali esposti a questo rischio sia per effetto dell'avvenuto "grattage" che per la comparsa della scritta "ANNULLATO" nella zona sottostante la banda colorata.

Tutti gli altri sistemi, basandosi sull'operato di strutture terze, prevedono che il buono successivamente alla sua validazione non sia più nella disponibilità dell'Esercente. Pertanto l'annullamento e lo smaltimento controllato sono una attività compresa nel servizio eseguito dai prestatori terzi incaricati.

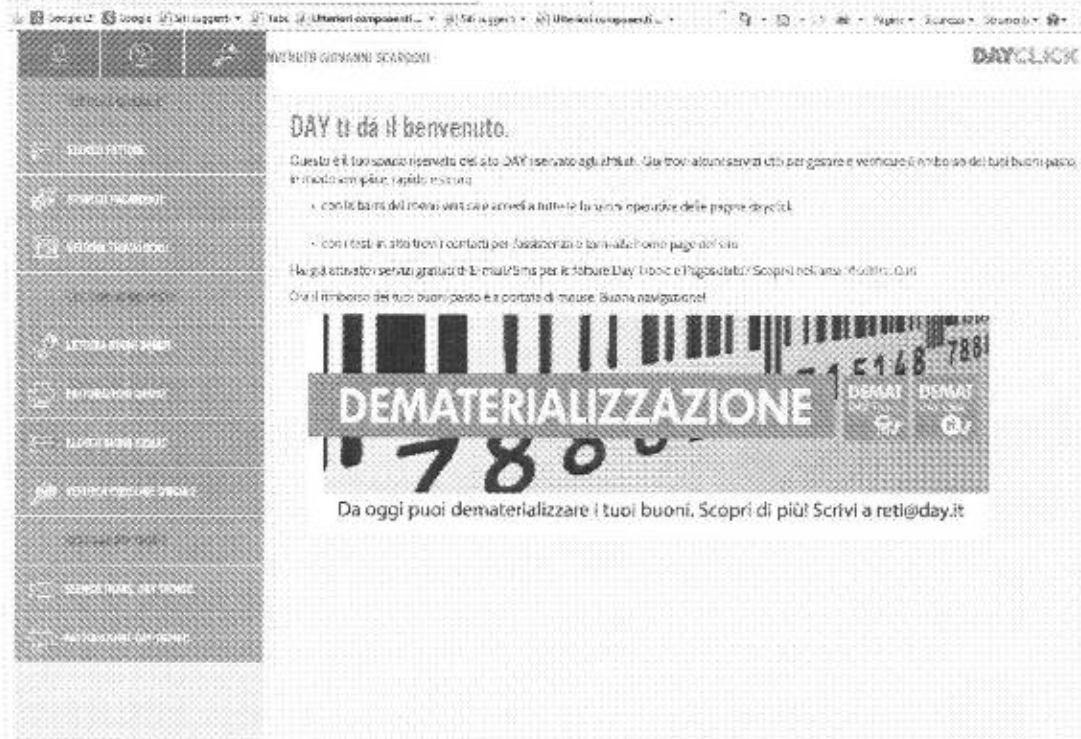
Fatturazione: Le modalità di chiusura del processo di validazione e della relativa fatturazione sono due: **batch** e **on-line**. Entrambe sono utilizzabili indipendentemente dallo strumento di smaterializzazione scelto dall'Affiliato. **Nella modalità batch**, l'Affiliato concorda con Day la periodicità di chiusura del processo di validazione (settimanale, quindicinale, mensile, settimanale+tutti i fine mese). Con quella periodicità Day invia, a mezzo PEC o e-mail semplice, una pro-forma con tutti gli elementi utili per la fatturazione. L'Affiliato redige autonomamente la fattura e la invia ad un indirizzo mail dedicato. Ai fini della tracciabilità e della valuta di pagamento, fa fede la data di effettivo arrivo della fattura e non quella della chiusura del processo di validazione. **La modalità on-line**, gestita tramite il sito DAYclick, il POS DAY Tronic e l'App DAYclick, permette all'Affiliato di loggarsi ad una propria area riservata, di visualizzare i buoni validati fatturati e da fatturare e di richiederne relativa fatturazione. La richiesta genera una fattura pro-forma in formato PDF, che può essere trasformata in fattura direttamente da DAYclick/App DAYclick, inserendo numero e data negli appositi campi. Da quel momento la fattura viene inserita nel calendario dei pagamenti e all'Affiliato non resta che stamparla. La modalità on-line attraverso il POS DAY Tronic è sostanzialmente analoga a quella su piattaforma internet, salvo che la richiesta di fatturazione è attivata tramite un'apposita funzione presente sul POS. La pro-forma è inviata dal sistema Day al POS e l'Affiliato può quindi trasformarla in fattura inserendo direttamente da POS numero, data e Partita Iva. Ai fini della valuta di pagamento fa fede la data di inserimento dei dati richiesti per il perfezionamento della fattura. Per la smaterializzazione con servizi al domicilio dell'Affiliato o presso i punti di lettura DAY la validazione e la relativa fatturazione sono effettuate da Day contestualmente alla consegna dei buoni ed in presenza dell'Affiliato o di un suo rappresentante. Quando gli operatori lasciano il domicilio dell'Affiliato o l'Affiliato esce da un centro lettura DAY, ha in suo possesso la fattura, o una ricevuta che riepiloga i dati che saranno inseriti in una fattura (primi fra tutti numero buoni pasto e valore) inviata successivamente ai recapiti dell'Affiliato stesso. Ai fini della valuta di pagamento fa fede la data di consegna dei buoni pasto. In tutte le configurazioni illustrate la fatturazione posticipata rispetto alla consegna e validazione dei buoni, se desiderata dall'Affiliato, è sempre possibile.

Pagamento: All'interno del sito DAYclick è possibile verificare il dettaglio dei pagamenti e richiedere che gli stessi vengano inviati per ogni pagamento ad una e-mail prefissata. Per dettagli del pagamento si intendono tutte le fatture e gli eventuali documenti rettificativi compresi in un bonifico. Non è semplice per gli Esercenti riconciliare i pagamenti con le fatture emesse. Infatti questi ultimi spesso raggruppano più fatture. Questa problematica è aumentata in modo significativo in seguito alle disposizioni previste nel Capitolato, secondo le quali non si possano porre condizioni alle modalità di fatturazione. In presenza di fattura comprensiva di buoni pasto Consip e di altri buoni pasto Day, le valute di pagamento sono due: una per ciascuna delle due tipologie di buoni. Lo strumento DAYclick permette di rendere semplice e comprensibile per l'Affiliato la riconciliazione pagamenti e fatture rendendo la relazione maggiormente trasparente.

1.3 Tipologia e Flessibilità delle informazioni disponibili per l'Esercente

Tutti gli Affiliati DAY hanno accesso gratuito ad un'area riservata sulla piattaforma web DAYclick che permette a chi ha attivato la smaterializzazione la consultazione e la fatturazione dei propri buoni pasto trattati utilizzando questo servizio aggiuntivo. DAYclick consente inoltre d'avere un aggiornamento in tempo reale e il quadro completo delle fatture pagate o in pagamento e la riconducibilità dei bonifici alle fatture. DAYclick è trasversale e prescinde dal sistema di smaterializzazione adottato dall'Affiliato. L'uso della piattaforma DAYclick rende l'accesso ai dati da parte dell'Affiliato estremamente facile, flessibile e sicuro. L'area del sito in cui risiedono i dati dell'Affiliato ed all'interno

della quale avvengono gli scambi di informazioni (<https://service.day.it/dayclick>) garantisce l'uso di sistemi di crittografia SSL e consente agli utenti di verificarne l'attendibilità visionando il certificato virtuale Verisign. Questo sistema protegge le informazioni confidenziali dalle intercettazioni e decodifiche fraudolente. Inoltre l'area web dedicata agli Affiliati è protetta da password, che gli utenti possono cambiare fin dalla prima connessione e a garanzia degli stessi, tutte le operazioni effettuate attraverso accessi web sono tracciate. Viene infine effettuato un "content filtering" delle transazioni via web, con lo scopo d'evitare l'infiltrazione di "agenti estranei" (es. virus) attraverso i canali di comunicazione aperti. DAYClick permette anche di gestire le transazioni relative al buono pasto elettronico DAYtronic, la mensa diffusa DAY, e il voucher sociale elettronico DAY.



L'Esercente in qualsiasi momento può accedere e consultare:

- **Elenco fatture:** le fatture emesse negli ultimi 2 anni (con pdf allegato) complete dello stato (pagata, ricevuta, in verifica ecc.)
- **Storico Pagamenti:** elenco dei pagamenti ricevuti dall'Affiliato completi di numero di CRO e dettaglio delle fatture comprese nel bonifico (estremamente utile nei casi molto frequenti di pagamenti cumulati di più fatture)
- **Buoni validati:** elenco dei buoni validati distinguibili per stato (es. fatturato, non fatturato). Possibilità di selezionare i buoni di proprio interesse per fatturazione, fini statistici, verifiche, ecc. Ogni selezione è esportabile in formato excel per essere archiviata o elaborata a piacimento. Gli elementi riportati nel dettaglio sono:
 - Numero della pre-fattura all'interno della quale sono stati inseriti i buoni fatturabili
 - Numero buono e valore buono
 - Data e ora validazione
 - Stato del buono
 - Tipo buono (buono pasto, buono pasto Consip, buono regalo, buono welfare ecc.)
 - Locale presso il quale è stato smaterializzato il buono pasto
 - Strumento con il quale è stato smaterializzato il buono pasto (Pos, App, DAYclick ecc.)
- **Buoni pasto elettronici:** elenco dei buoni elettronici, distinguibili per stato (es. fatturato, non fatturato) e possibilità di selezionare i buoni di proprio interesse e fatturarli.

Tutti i dati sono visualizzabili attraverso l'impostazione di filtri dinamici che consentono di selezionare gli elementi di proprio interesse:

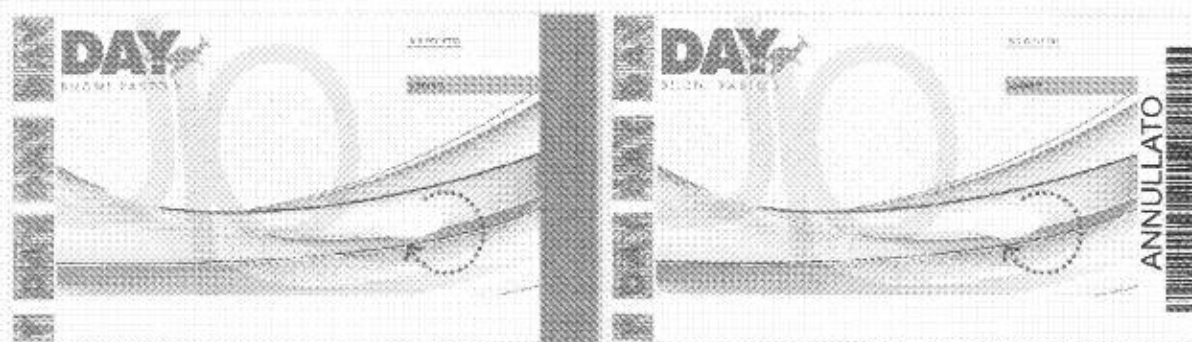
- Punto vendita
- Range date
- Numeri puntuali: fattura, buono pasto, ecc.
- Importi: importo fattura, importo pagamento, ecc.
- Stato: per transazioni smaterializzate o elettroniche, fatturato o da fatturare, fatture in verifica/in pagamento/pagato, ecc.

Per quanto concerne la tutela dell'Affiliato in tema di buoni pasto scaduti:

- tutte le modalità di smaterializzazione on-line consentono all'Esercente di eliminare completamente il rischio di ritirare buoni pasto scaduti o contraffatti
- tramite lo strumento DAYclick l'Affiliato può attivare un sistema di alert che lo informa per tutti i buoni smaterializzati prossimi alla scadenza ancora da fatturare.

1.4 Gestione dei Buoni pasto validati da parte della Società di emissione

Day ha deciso di adottare il sistema di scratch-off per rendere sicuro al 100% il circuito dei buoni pasto, ed in particolare i processi di smaterializzazione attuati con strumenti collocati presso gli Affiliati (modello organizzativo punti 1,2,3,4,6). La scelta è maturata a seguito dell'esperienza acquisita in questi anni di pratica corrente della smaterializzazione, e sulla base dei benefici riscontrati nell'implementazione di un sistema di sicurezza analogo, applicato ad un altro buono emesso da DAY, il buono Cadhoc (Allegato 6). Anche sul bar-code dei buoni Consip BP7 verrà quindi applicata una vernice grattabile, che dovrà necessariamente essere rimossa per poter leggere i buoni pasto con gli strumenti smaterializzanti. Il buono "grattato", non potrà più essere speso, in quanto sotto la vernice rimossa, oltre al bar-code comparirà la dicitura "ANNULLATO". Lo scratch-off rappresenta la tecnica più sicura per nascondere dalla vista di non autorizzati le informazioni contenute nel bar-code posto al di sotto della vernice, rendendole utilizzabili una sola volta. Il largo utilizzo nelle carte prepagate bancarie, ricariche telefoniche, ecc. ne dimostra l'efficacia. Con questo sistema non rimane più in capo all'Affiliato alcuna responsabilità di un eventuale secondo rientro del buono pasto. Vengono così eliminate le, pur fino ad ora modeste, possibilità di contenzioso con gli Affiliati. Questo sistema, affiancato ai sistemi di antifalsificazione già in essere rende il buono DAY Consip BP7 sicuro al 100%.



Nella modalità di smaterializzazione di cui ai punti 5,7,8,9 del modello organizzativo, il buono pasto dovrà invece essere ritirato integro dagli Affiliati (banda scratch-off non grattata) e sarà validato attraverso la lettura delle code-line. Successivamente alla validazione il buono non sarà più nella disponibilità dell'Esercente. Saranno i collettori evoluti, il personale dei punti di ritiro autorizzati o di gestione dei totem ad avere la responsabilità della distruzione controllata del buono pasto, secondo un rigido protocollo di sicurezza condiviso. Gli Affiliati sono pertanto esentati da qualsiasi responsabilità.

1.5 Valorizzazione e promozione del servizio di gestione automatizzata del cosiddetto ciclo passivo

Per incentivare i nostri Affiliati all'adozione di modalità smaterializzanti, a beneficio di tutto il sistema buoni pasto, abbiamo lavorato per arricchire l'offerta di servizi a disposizione degli Esercenti, a cui si può accedere solo se si smaterializzano i buoni pasto. Da un lato quindi l'Affiliato può scegliere la modalità di smaterializzazione che più risponde alla propria struttura e alle proprie necessità in termini di performance e costi, dall'altra l'integrazione a valle di servizi promozionali, aggiungeranno ai benefici di automazione e sicurezza ulteriori vantaggi in termini di razionalizzazione di costi, intercetto di nuovi clienti, fidelizzazione, miglioramento della qualità del servizio. Infatti tutti e 6 gli strumenti illustrati al par 2.1 implicano la smaterializzazione. Tutti e 6 sono stati concepiti internalizzando le richieste dei nostri Affiliati per realizzare un'offerta di valore e benefici reali e concreti sia per gli Esercenti, sia per gli utilizzatori.

Inoltre Day, sfruttando le possibilità offerte da uno dei più moderni Centri Distribuzione d'Italia, appartenente ad uno dei due gruppi presenti nella propria compagine societaria, ha sviluppato uno store on-line per il commercio all'ingrosso di prodotti destinati al mercato Horeca. Solo gli Affiliati DAY che smaterializzano, al momento della chiusura della fattura sul portale DAYclick avranno la possibilità di scegliere se sfruttare il credito vantato nei confronti di Day per acquistare merci e prodotti destinati allo svolgimento della propria attività. Scegliendo questa opzione gli Affiliati avranno la possibilità d'ottenere **una rivalutazione equivalente alla % di commissione dovuta sui buoni pasto Consip BP7.**

Il Centro Distributivo (Ce.Di.), di proprietà del Gruppo Camst, è una grande piattaforma di stoccaggio e distribuzione dei prodotti alimentari, certificato in conformità alla norma ISO 9001:2000 HACCP. Si estende su 23 mila metri quadri, movimentata 60 mila tonnellate di merci all'anno, per un investimento in struttura ed impianti di 25 milioni di euro. I prodotti scelti da Camst provengono da oltre 300 fornitori qualificati per 3300 referenze di cui ben 350 provenienti da agricoltura biologica. Per la loro corretta gestione Camst ha ottenuto la certificazione di conformità al Regolamento CE 834/2007 relativa all'attività di stoccaggio e commercializzazione. Come scelta di politica aziendale, Camst richiede ai propri fornitori di non utilizzare materie prime geneticamente modificate o derivanti da OGM (Organismi Geneticamente Modificati). In linea con la filosofia Camst, la struttura e gli impianti sono stati realizzati tenendo in grande considerazione la riduzione dell'impatto ambientale. A tal



ACQUISTO DI PRODOTTI A PREZZI COMPETITIVI

RIMBORSO COMMISSIONE BUONI PASTO

ZERO COSTI DI SERVIZIO

proposito il Centro Distributivo si definisce green perché il 100% del fabbisogno di energia elettrica proviene da fonte rinnovabile, in

particolare: 85% è prelevato dalla rete elettrica, questa energia è fornita della Garanzia di Origine (GO), rilasciata dal GSE al fornitore diretto, che attesta l'origine rinnovabile delle fonti utilizzate, 15% è energia fotovoltaica (rinnovabile) prodotta dall'impianto fotovoltaico CeDi a servizio del magazzino (**Allegato 7 e Allegato 8**).

Potendo contare su una struttura di tali dimensioni, Day ha la possibilità di beneficiare di grandi economie di scala, e quindi di proporre ai propri Affiliati l'acquisto di prodotti per lo svolgimento della loro attività a prezzi concorrenziali. Un'indagine condotta presso i nostri Affiliati ha analizzato le normali prassi di rifornimento dei pubblici esercizi e ha rilevato una domanda potenziale consistente verso un'offerta di prodotti di qualità, integrata da elementi di servizio, come facilità nel processo di acquisto e consegna presso l'esercizio. Alla luce di questo abbiamo costruito una piattaforma web, dove l'Esercente può scegliere i prodotti di interesse, pagarli integralmente o parzialmente, con il credito dei buoni pasto DAY ritirati e smaterializzati, che devono ancora essere rimborsati e ricevere l'ordine direttamente presso il proprio locale. L'acquisto su una piattaforma di e-commerce, oltre che semplificare il processo, è molto coerente con un percorso che è già tutto on-line: smaterializzazione – verifica del credito da smaterializzazione – scelta se rimborso sul conto corrente / prosecuzione del processo con l'acquisto di materie prime. La consegna a domicilio è un plus percepito di grande valore da parte dell'Affiliato, ma spesso, per motivi di costo o di indisponibilità del servizio presso i fornitori abituali, l'Esercente si deve organizzare per l'acquisto presso il punto vendita.

Oltre a tutti questi vantaggi in termini di qualità dei prodotti, semplicità del processo di acquisto e consegna a domicilio, Day aggiunge un ulteriore vantaggio economico. La commissione normalmente applicata al rimborso dei buoni Consip 7 si trasforma sulla piattaforma SuperDAYmarket in nuovo potere di acquisto (rivalutazione per acquisto prodotti = commissione per rimborso buoni pasto). Se il totale degli acquisti non eccede l'ammontare del credito, l'Esercente riceverà l'accredito per l'importo residuo secondo le normali modalità e tempi definite dall'offerta di Gara Consip 7. Se l'Esercente avesse interesse ad acquistare merce per importi superiori al proprio credito, può integrare con pagamenti a mezzo carta di credito e paypal. **SuperDAYmarket**, una ragione in più per scegliere DAY, un ottimo motivo per smaterializzare! (**Allegato 9**)

Day utilizza i seguenti strumenti per promuovere la smaterializzazione, gli altri servizi aggiuntivi ad essa connessi e gli acquisti su SuperDAYmarket:

Strumenti di promozione agli Esercenti off-line:

- in distribuzione diretta da parte dei commerciali Affiliati e free-lance in fase di raccolta adenda – *inizio appalto*
- all'interno del "welcome kit" in fase di convenzionamento e tutte le successive attività di manutenzione e aggiornamento della rete ad opera dei commerciali Affiliati e free-lance – *attività continuativa*
- comunicazione in allegato al calendario rimborsi Consip BP7, - *postalizzato ad avvio appalto ed in tutti gli aggiornamenti successivi*
- box promozionale sul retro dei buoni pasto DAY Consip BP7 maneggiati quotidianamente dai nostri Affiliati - *attività continuativa*
- campagne telefoniche realizzate dal nostro servizio teleselling Affiliati – *1 campagna al mese*
- linea descrittiva promozionale su tutti i documenti cartacei emessi da DAY (prefatture, fatture, distinte e note debito) - *attività continuativa*
- illustrazione delle funzionalità dei singoli strumenti in appuntamento con un commerciale Affiliati - *attività continuativa. Day può contare su una forza diretta di 6 commerciali dipendenti e 7 agenti dedicati alla proposizione dei servizi agli Esercenti*

Strumenti di promozione agli Esercenti on-line:

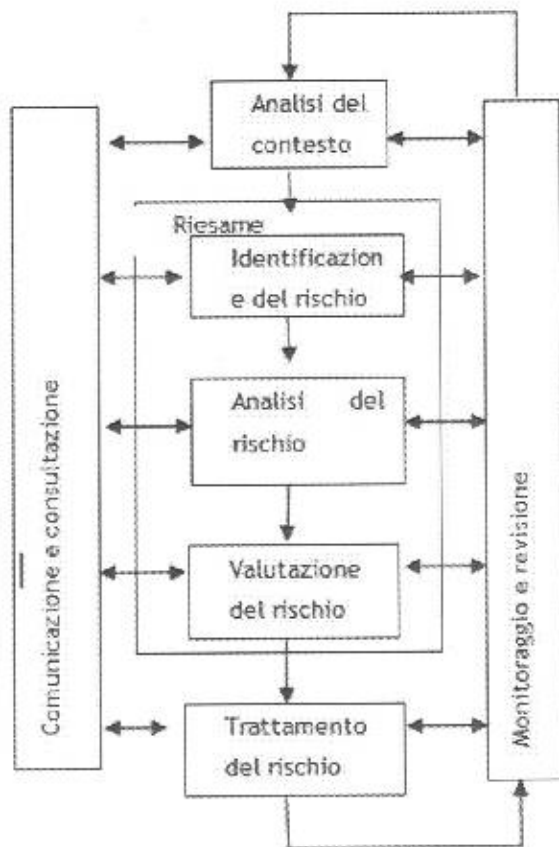
- banner sui siti destinati agli affiliati www.day.it/affiliati, www.affiliati.day.it e www.dayclick.it (realizzati in responsive, quindi con visualizzazione ottimizzata per qualsiasi schermo: desktop, tablet, smartphone) – *box promo stabile in home page e campagna banner a frequenza mensile*
- campagne di direct e-mail marketing - *a frequenza mensile*
- stampa automatica di un messaggio promozionale quotidiano in occasione del collegamento di tutti i POS Day per l'aggiornamento parametri
- footer nelle firme digitali del personale di front-end per comunicazioni amministrative, commerciali e varie verso gli esercenti - *attività continuativa*
- verifica della disponibilità a ricevere materiale informativo da parte di tutti gli addetti al call-center a chiusura della telefonata - *attività continuativa*
- video promozionale del "pacchetto promo" su canale youtube e sui canali social (blog DAY, pagina face book DAY e lanci twitter) - *attività continuativa*
- video tutorial sul canale youtube: uno per ogni strumento che illustra l'utilizzo del singolo strumento e guida l'Esercente nell'uso pratico e quotidiano (**Allegato 3 e Allegato 4**) - *attività continuativa*
- campagne SMS e whatsapp - *a frequenza mensile*

1.6 Valutazione del sistema di monitoraggio

Il **sistema di monitoraggio** fa parte del più generale processo di gestione dei rischi.

Il responsabile di questo processo è la direzione generale. Le principali funzioni responsabili della gestione dei rischi che si occupano del monitoraggio e partecipano al riesame del sistema sono: responsabile del controllo di gestione, responsabile dell'assistenza ai clienti, responsabile della rete affiliati.

Di seguito si riporta lo schema del processo di gestione dei rischi applicato in DAY, in cui è evidenziato il ruolo del sistema di monitoraggio e riesame.



Le **tecniche di analisi del rischio** utilizzate sono varie:

- Analisi degli indicatori statistici
- Analisi "what-if" e cause-effetto
- Analisi degli errori umani (di tutti i soggetti coinvolti nel processo, sia interni, sia esterni a DAY)
- Analisi dell'albero dei guasti (applicata alle tecnologie informatiche)
- Analisi HAZOP (Hazard and Operability Study)
È una metodologia di analisi finalizzata ad identificare gli eventi generatori dei "casi peggiori ipotizzabili". Il risultato del processo di analisi è un elenco dei rischi e dei problemi operativi che potrebbero compromettere le capacità della struttura di erogare il servizio. Nell'ambito di riunioni operative cui partecipano le funzioni aziendali coinvolte nel processo, sono analizzati i punti cruciali del processo (vedi tabella riportata di seguito) in modo da identificare le potenziali deviazioni rispetto a quanto pianificato originariamente.
- Analisi FMECA (Failure Modes Effect and Critical Analysis)

È una metodologia di analisi finalizzata ad identificare i punti critici del processo di erogazione del servizio, le relative modalità di interruzione (malfunzionamento e guasto) e gli effetti corrispondenti. Per ogni possibile criticità/errore sono valutati i parametri di rilevanza, probabilità e gravità. Sulla base della combinazione di questi parametri è calcolato l'Indice di priorità dei rischi in modo da poter valutare le criticità prioritarie.

Sulla base dei risultati di queste valutazioni sono avviate le misure di riduzione dei rischi corrispondenti (azioni preventive).

- Check-list o piano dei controlli

Si tratta di una lista di voci di controllo realizzata in fase di elaborazione del piano della qualità sulla base dei risultati delle analisi descritte in precedenza. Serve ad evitare di commettere errori già commessi, a tenere sotto controllo i rischi e a controllare la rispondenza agli standard predefiniti di competenze, procedure, sistemi informativi, tecnologie e materiali. Le check-list si usano durante le riunioni periodiche di verifica dello stato di avanzamento della commessa e nel corso degli audit interni.

Nella tabella riportata più avanti sono indicati alcuni dei principali controlli previsti per la gestione automatizzata del ciclo passivo (processo di smaterializzazione)

Il sistema di monitoraggio è finalizzato a:

- verificare che il piano dei controlli sia regolarmente attuato e sia efficace ed efficiente
- raccogliere dati e informazioni per migliorare l'analisi e la gestione dei rischi
- trarre spunti per il miglioramento dagli eventi che hanno impatto sul sistema: cambiamenti, tendenze, successi, guasti, malfunzionamenti ed errori
- individuare i cambiamenti nel contesto, sia interno, sia esterno, che possono richiedere una rivalutazione dei rischi
- identificare i rischi emergenti.

Gli strumenti utilizzati per il monitoraggio sono:

- valutazione dei rischi dei processi primari
- valutazione dei rischi per la salute e sicurezza del personale
- analisi dei guasti e dei malfunzionamenti delle infrastrutture (hardware e software)
- analisi delle segnalazioni e dei reclami (di tutte le parti interessate)
- check-list o piano dei controlli sui processi primari
- indicatori di prestazione
- rilevazione della soddisfazione degli utenti
- rilevazione della soddisfazione degli esercenti
- analisi del clima organizzativo interno
- prestazioni dei fornitori
- riunioni periodiche sullo stato di avanzamento della commessa (riesame del piano qualità)
- audit interni
- riesame del sistema

Nell'ambito della identificazione dei rischi sono analizzati i punti cruciali.

Di seguito si riporta uno schema rappresentativo dei principali rischi con i relativi punti di controllo, le misure di riduzione del rischio (azioni preventive) e di correzione degli effetti negativi (azioni correttive) del processo di smaterializzazione:

| PUNTO CRUCIALE | RISCHIO | CONTROLLI | AZIONE PREVENTIVA | AZIONE CORRETTIVA |
|---|---|---|---|---|
| Letture dei buoni | Il dispositivo usato dall'Esercente per leggere il buono non funziona. Il bar-code non è stampato in modo nitido. | Qualora il dispositivo sia fornito da Day controllo dei dispositivi installati. Controlli fornitori e forniture dei dispositivi. Verifica mediante call center immagini del buono inviate dall'Affiliato. | Assistenza tecnica sui dispositivi. Qualifica fornitori e controllo qualità delle forniture. Verifica a campione dei buoni pasto stampati | Sostituzione dei dispositivi mal funzionanti Possibilità di inserire il bar-code manualmente |
| Validazione / storno dei buoni | Il codice identificativo del buono pasto non giunge a Day per l'autorizzazione. | Controlli sulla funzionalità del sistema informatico di validazione. | Adozione di un modello organizzativo <i>high availability</i> . Organizzazione di un servizio di monitoraggio e intervento tecnico. | Assistenza tecnica di 1° livello mediante call center dedicato, intervento dell'assistenza di 2° livello e di quella tecnica per il ripristino delle funzionalità |
| Autorizzazione negata (di un buono regolare) | Avviene per doppio passaggio accidentale del buono pasto. | Verifica immagine su segnalazione dell'Affiliato e controllo nel data base di validazione. | Formazione degli Affiliati sulle modalità di smaterializzazione. Informazioni reiterate sui possibili errori. | Informazione all'Affiliato sul momento del primo passaggio. |
| Secondo rientro buoni pasto con scratch-Off rimosso | Doppio pagamento al secondo ritirante del buono pasto già validato | Verifica delle code line dei buoni rientrati attraverso il circuito standard. | Informazione reiterate agli affiliati di non ritirare buoni annullati (scratch-off grattato). Design del buono che evidenzia l'annullamento dello stesso dopo lo svelamento del bar code. | Emissione nota debito nei confronti dell'Affiliato non diligente. Invio materiale informativo sul corretto ritiro dei buoni pasto |
| Comunicazione dei dati per la fatturazione | Mancato pagamento dovuto alla non ricezione della proforma | Check settimanale Day sulle mail inviate. Controllo a carico dell'Affiliato. | Verifica mensile di eventuali processi di fatturazione con schedulazione automatica non andati a buon fine. Fatture proforma inviate via mail e memorizzate nel sito Day click per evitare problemi di delivery | Assistenza mediante call center dedicato, attivazione del processo di fatturazione automatica e informazione all'Affiliato |
| Registrazione fattura | Mancato pagamento dovuto alla non registrazione della fattura. Per mancato invio o mancata registrazione | Check settimanale Day sull'attività di registrazione fattura. Controllo a carico dell'Affiliato. | Verifica mensile delle proforma non rientrate e invio sollecito. Possibilità di inserire la fattura in autonomia da parte dell'Affiliato nel sito DAYclick | Assistenza mediante call center dedicato, inserimento proforma. |
| Pagamento | Mancato pagamento per errori sulle coordinate | Controllo da parte dell'ufficio finanziario sui pagamenti disguidati | Addestramento del personale addetto al caricamento dei dati dell'Esercente. Applicativi informatici che controllano i codici IBAN | Assistenza mediante call center dedicato verifica coordinate con l'Affiliato e aggiornamento anagrafico |

Per la gestione delle emergenze è stato predisposto un piano di continuità aziendale (BCP Business Continuity Plan) che richiama il "Disaster Recovery Plan" e che riportiamo in dettaglio fra gli allegati (Allegato 10)

Per quanto riguarda la soddisfazione degli Esercenti Day utilizza diverse metodiche di rilevazione che puntano ad indagare e conoscere:

1. soddisfazione relativa al servizio erogato
2. soddisfazione relativa all'interazione con gli operatori DAY
3. suggerimenti
4. aree di miglioramento del servizio
5. buone prassi della concorrenza non adottate in DAY

Per la rilevazione i principali strumenti utilizzati sono:

- questionari (invio trimestrale a tutto il data base Affiliati)
- interviste, sia telefoniche, sia di persona (indagine a frequenza trimestrale su campione rappresentativo)
- sondaggi IVR (risposta vocale interattiva) al termine delle chiamate ai call center (su tutte le chiamate)
- "script", l'operatore del call-center chiede all'utente alla fine della chiamata se il problema è stato risolto e il grado di soddisfazione su scala a 5 livelli: per niente, poco, mediamente, abbastanza, molto (su tutte le chiamate)
- richiamata al contatto che ha inoltrato una richiesta al call-center (su tutte le richieste)
- Questionario a disposizione nell'area DAYCLICK che DAY invita semestralmente a compilare, tramite l'invio di e mail mirate. E' inoltre a disposizione un modulo per l'inoltro di reclami. Tali documenti possono pervenire a DAY anche attraverso il call center affiliati al numero verde

Consip. Il questionario di customer satisfaction indaga principalmente gli elementi messi a disposizione direttamente da DAY: sistemi di inoltro "buoni pasto smaterializzati", fruibilità dei dati, sistemi di fatturazione e controllo.

Variante 2 – Strumenti di gestione delle comunicazioni degli Esercenti

L'Offerente dichiara che il progetto tecnico di seguito rappresentato garantisce:

- La disponibilità entro i termini indicati, che non superano i sei mesi dall'attivazione della convenzione.

Inoltre L'Offerente dichiara che:

- Il prezzo di vendita del servizio non è ricompreso nella Commissione offerta in sede di gara per il servizio cd. Standard; qualora espresso ha carattere meramente indicativo;
- Nessuna richiesta economica sarà formulata, a qualsiasi titolo, agli utenti del servizio (dipendenti), alla Consip ed alle Amministrazioni contraenti;
- L'adesione da parte dell'Esercente è facoltativa e non condiziona l'adesione al servizio principale.

2.1 Organizzazione del servizio

Di seguito sono illustrati sei strumenti che Day ha ideato in risposta alle esigenze dei propri Affiliati in termini di promozione, intercetto di nuovi clienti, fidelizzazione, razionalizzazione di costi, e miglioramento della qualità del servizio. Tutti e sei gli strumenti implicano, come condizione di accesso, l'adozione di uno dei sistemi di smaterializzazione del buono pasto in fase di ciclo passivo.



LUNCHBOX > il marketplace per la consegna di menù pronti in ufficio

Tipologia: Intercetto nuovi clienti e razionalizzazione dei costi

Modello di funzionamento: I trend di mercato del pranzo fuori casa evidenziano come sempre più lavoratori italiani si portino il pasto pronto in ufficio, per consumarlo nelle salette o break-room messe a disposizione da tanti datori di lavoro. Nel cogliere questa tendenza, Day si propone di sviluppare una proposta che, da un lato permetta ai pubblici esercizi di intercettare questo segmento della domanda, e, dall'altro, offra un servizio diversificato e di qualità ai dipendenti, che faccia risparmiare loro il tempo di una preparazione "casalinga" e valorizzi al tempo stesso il loro buono pasto. Grazie all'esperienza nella gestione di piattaforme di e-commerce e alla capacità di aggregare domanda, Day è in grado di raccogliere le esigenze di questi dipendenti e metterli in comunicazione con gli Esercenti in prossimità della loro sede di

lavoro. In egual modo Day vuole fornire uno strumento agli Esercenti che non hanno possibilità di accesso diretto a questa domanda o erogano il servizio di consegna di pasto pronto in maniera sporadica e un po' "artigianale". Day ha ideato la piattaforma **LunchBOX DAY**, dove l'Esercente registrato ha la possibilità di inserire i propri "LunchBOX", ovvero le combinazioni di piatti e bevande a prezzo fisso, i relativi prezzi, la fascia di disponibilità oraria, il numero massimo di LunchBOX che riesce a fornire per giorno. L'utente, che accede alla piattaforma, potrà scegliere in base ai propri gusti, esigenze alimentari o fiducia nel locale. Infatti di fianco al LunchBOX sarà visibile l'insegna che prepara il pasto, per garantire all'Esercente un ritorno di immagine e pubblicità, nonché per semplificare la gestione di eventuali disservizi o dinamiche di post-vendita (**Allegato 11**). Day si occupa di gestire e automatizzare tutte quelle operazioni che per un pubblico esercizio non strutturato sono un problema: intercetto di potenziali clienti in prossimità del negozio, prenotazione del menù, pagamento del pranzo con buoni pasto ed eventuale integrazione in denaro tramite paypal o carta di credito. Inoltre laddove l'Affiliato non sia organizzato per la consegna, in linea di massima fattibile a piedi, poiché le offerte presentate sono in prossimità del dipendente, Day mette a disposizione in alcune città la convenzione con corrieri in bicicletta (già attive Milano, Roma, Bologna, Modena, Catania, Firenze- **Allegato 12**). Questo servizio di consegna garantisce la consegna in prossimità, anche nei centri storici, consente un costo della consegna molto basso e sposa i valori di sostenibilità ambientale di Day e del gruppo cooperativo di cui fa parte.

La piattaforma LunchBOX è integrata a valle con delle dinamiche social: possibilità di contrassegnare i LunchBOX preferiti, condividerli, lasciare post e commenti. Attraverso la piattaforma di back-end l'Esercente avrà visibilità su tutti i feed-back lasciati dagli utenti e possibilità di interagire, pubblicando la propria risposta sotto i post. Il servizio è ideale per gruppi di colleghi o pranzi per riunioni di lavoro.

I punti di forza del progetto sono, in primo luogo di lavorare con una logica di geolocalizzazione, abilitando l'incontro di domanda e offerta in prossimità, ed in secondo luogo di automatizzare il pagamento con i buoni pasto in forma smaterializzata. La piattaforma infatti è integrata con le tipologie di smaterializzazione illustrate al § 1.1 per la validazione in tempo reale del buono e l'acquisizione dei dati per la fatturazione diretta all'Affiliato.

Fruibilità per gli Esercenti: accesso al servizio da piattaforma web responsive (ottimizzata per accesso da desktop, tablet e smartphone) per visualizzare potenziali utenti attivi in zona, gestire la pubblicazione di LunchBox e relativa offerta commerciale, consultare le prenotazioni, visualizzare e rispondere ai feed-back degli utenti finali, consultare la reportistica degli incassi realizzati. Fruibilità per i Dipendenti: accesso al servizio da piattaforma responsive per registrarsi, caricare il blocchetto di buoni pasto, visualizzare i LunchBOX offerti, scheda locale che li propone, effettuare la prenotazione del LunchBOX, impostare i parametri della consegna, partecipare alla creazione di feed-back e commenti. Tempi di implementazione: rilascio della piattaforma entro aprile 2015, attività di promozione presso gli Affiliati e costruzione di un'offerta LunchBOX base sulla piattaforma entro luglio, promozione, costruzione di una base utenti e lancio entro settembre 2015.



BUON X TE > Il couponing a portata di tutti

Tipologia: messaggi promozionali e sconti aggiuntivi per i dipendenti

Modello di funzionamento: La maniera più diretta per comunicare all'utilizzatore promozioni offerte dagli esercizi convenzionati è quello di utilizzare il supporto stesso dello strumento di pagamento del pranzo: il blocchetto dei buoni pasto. Per rendere lo strumento accessibile anche agli Esercenti di piccola dimensione e che operano a livello locale, occorre realizzare campagne su aree territoriali circoscritte e a budget di investimento limitato. In quest'ottica Day ha messo a punto con il proprio stampatore ErrediEsse Srl la stampa di coupon pubblicitari da inserire all'interno del carnet. La stampa viene fatta in digitale, permettendo grande flessibilità nella personalizzazione del messaggio pubblicitario e l'abbattimento dei costi (nessun costo fisso di avvio di stampa e realizzazione delle copie necessarie a coprire un'area di piccola dimensione). Gestendo l'informazione dell'inserimento del coupon a livello di anagrafica, le campagne possono essere realizzate anche a dimensione super-locale (da singolo cliente, a clienti in una via, un cap, una provincia...fino a tutto l'universo clienti). L'Affiliato che aderisce al pacchetto **BuonXTe** ha la possibilità di concordare con l'ufficio marketing Day le proprie esigenze in termini di contenuto, impaginazione grafica, durata, ripetizione ed area di distribuzione della campagna. BuonXTe permette anche all'Esercente di piccola dimensione di organizzare delle campagne sul suo target di riferimento a basso investimento e senza dispersione territoriale e di costi. Infine il coupon staccabile gli permette di avere un riscontro diretto in merito alla redemption della campagna e dell'investimento pubblicitario sostenuto (**Allegato 13**). Inoltre DAY realizza periodicamente degli speciali "carnet Promo". Si tratta di tre campagne all'anno, in occasione di ricorrenze particolari (inizio dell'anno scolastico, prima delle vacanze estive e per le festività natalizie), che contengono coupon sconto della GDO e delle grandi marche, abituate a ricorrere allo strumento del couponing per promuovere le proprie offerte. Grazie alla capacità di raggiungere direttamente l'utente finale e la diffusione capillare sul territorio dei blocchetti, i principali operatori di questo mercato si avvalgono della collaborazione di DAY per la distribuzione dei coupon. Il carnet speciale viene distribuito a tutti i dipendenti, assieme al blocchetto dei buoni pasto ed è molto gradito. Oltre alle offerte nazionali dei big player, il carnet Promo viene arricchito a livello locale dai coupon sconto degli Esercenti che aderiscono al servizio BuonXTe. Per gli utilizzatori del buono pasto in formato elettronico (vedi Capitolato Tecnico §. 6.6.a) sono consultabili e scaricabili gli stessi coupon in forma smaterializzata, nella app di supporto DAY Tronic, gratuitamente scaricabile dagli store Apple e Android.

Fruibilità per gli Esercenti: contatto diretto con l'ufficio marketing Day per concordare i termini della campagna e visualizzare potenziali utenti attivi in zona. L'efficacia della campagna avrà riscontro diretto con redenzione all'interno del locale e il coupon verrà acquisito e annullato dall'Esercente con lo strumento di smaterializzazione installato. Fruibilità per i Dipendenti: tramite coupon sconto in forma

cartacea o smaterializzata. Tempi di implementazione: Lo strumento BuonXTe è già attivo



BONUS APPETIT DAY > la web fidelity della pausa pranzo

Tipologia: Fidelizzazione e aumento del potere d'acquisto degli utenti finali

Modello di funzionamento: **Bonus Appetit DAY** è la web fidelity che abbiamo sviluppato per permettere a tutti gli Esercenti, in particolar modo a quelli meno strutturati e con minore possibilità di investimento, di costruire un proprio programma di loyalty verso i frequentatori del proprio locale. Il dipendente, aderendo al programma Bonus Appetit, vede premiata la propria fedeltà ad uno o pochi esercizi nel consumo giornaliero del proprio buono pasto, con l'accumulo di punti. Al raggiungimento di 300 punti presso uno stesso esercizio, il dipendente matura un "bonus", ovvero un buono sconto del valore di 3€, da spendere presso quel locale. Per partecipare è sufficiente registrare il proprio blocchetto di buoni pasto tramite l'inserimento della code-line di un buono, scegliere fra i locali del circuito e attivare quelli di interesse. Al momento del pagamento con una delle modalità di smaterializzazione descritte al § 1.1, il buono verrà riconosciuto automaticamente e i punti saranno caricati sulla web fidelity del dipendente (**Allegato 14 e Allegato 15**). L'Esercente può verificare in tempo reale l'andamento del proprio programma di loyalty sugli utenti che lo hanno scelto o inviare "inviti" a quelli potenziali in zona. Il dipendente beneficia di una rivalutazione del valore nominale del proprio blocchetto di buoni, tanto più velocemente, tanto più è fedele. Insomma come recita il claim della campagna pubblicitaria "più buoni, più bonus!"

Fruibilità per gli Esercenti: accesso al servizio da piattaforma web responsive per verificare i dipendenti registrati al servizio, per visualizzare potenziali utenti attivi in zona, verificare lo stato di avanzamento dell'accumulo punti per utente, consultare la reportistica di buoni sconto maturati, redenti, scaduti. Fruibilità per i Dipendenti: accesso al servizio su sito da PC e m-site da mobile, per visualizzare i locali che aderiscono al circuito, registrare il blocchetto di buoni pasto, verificare l'andamento dell'accumulo punti, consultare buoni sconto utilizzati, da utilizzare, in scadenza, scaduti, salvare in galleria immagini su telefonino o stampare da PC il coupon sconto maturato. Tempi di implementazione: lo strumento Bonus Appetit DAY è già attivo e ha un ottimo riscontro.



DAY BACK > la fidelity multinsegna con sistema di cashback

Tipologia: Fidelizzazione e ulteriori vantaggi economici per gli utenti finali.

Modello di funzionamento: **DAYback** è un sistema di cashback, attraverso il quale gli utenti registrati possono guadagnare dei vantaggi economici, sulla base degli acquisti effettuati. La formula di DAYback è pensata sulle abitudini di consumo dei beneficiari del buono pasto e sulla capacità di Day di aggregare in un unico circuito sia gli Esercenti che ritirano il buono pasto, sia altri esercizi commerciali non alimentari, che collaborano con DAY per l'erogazione di altri servizi. Per l'Esercente anche di piccole dimensioni, DAYback rappresenta l'occasione di aderire ad un circuito di cashback molto appetibile per l'utente finale, perché comprende sia l'utilizzo giornaliero del buono pasto, sia gli acquisti su una rete trasversale, che comprende diverse merceologie e risponde alle quotidiane abitudini di consumo del cittadino: ristorazione, rifornimento carburante, acquisti presso marche molto diffuse sul territorio, spesa alimentare. Il dipendente che intende aderire al programma di cashback si registra sulla piattaforma web, tramite l'inserimento dei propri dati e della code-line di un buono DAY. Riceverà sul proprio smartphone o via e-mail la tessera DAYback in forma smaterializzata (layout grafico con codice a barre, da stampare o salvare sul telefono), oppure può richiedere di ricevere a casa / in ufficio una card fisica, personalizzandola a piacimento con i tools grafici del sito. Sulla piattaforma l'utente finale potrà controllare l'elenco delle marche ed insegne che aderiscono al circuito o i punti vendita in geolocalizzazione. Ad ogni acquisto in uno dei punti convenzionati, al momento del pagamento, si identificherà tramite la sua fidelity DAYback e chiederà di scannerizzarla. Al raggiungimento di un monte punti l'utente potrà decidere se redimerli in:

- un buono Cashback (il buono regalo o incentive commercializzato da Day) del valore di 5€ e multipli
- conversione in punti fedeltà Bonus Appetit
- conversione in punti fedeltà di una delle marche che aderiscono al circuito.

Per l'Esercente, oltre all'effetto traino in termini di immagine e convenienza del circuito DAYback, è importante sottolineare che, con l'opzione di conversione in punti Bonus Appetit, beneficerà della spesa nel proprio locale di un valore economico, frutto dell'accumulo di punti in altri negozi (**Allegato 16**). Per garantire valore e appetibilità della proposta, abbiamo già rilevato l'interesse verso il progetto e l'adesione al programma di cashback con alcuni partner con cui collaboriamo per l'erogazione di altri servizi: Carrefour, Bata, Cisalfa, Maison du Monde, Sephora, TotalErg, Decathlon, Unieuro, Librerie Coop, l'Occitane en Provence. Tutti i partner che aderiscono al circuito devono avere sistemi di smaterializzazione integrati con il sistema DAY.

Fruibilità per gli Esercenti: accesso al servizio da piattaforma web responsive per verificare i dipendenti già registrati al servizio e titolari di carta fidelity, visualizzare i potenziali utenti attivi in zona, verificare lo stato di avanzamento dell'accumulo punti nel proprio locale, la conversione di punti DAYback in punti Bonus Appetit, i buoni sconto maturati, redenti, scaduti. Fruibilità per i Dipendenti: accesso al servizio da piattaforma web responsive, per visualizzare i locali e le marche che aderiscono al circuito, leggere il regolamento e le istruzioni, registrarsi al programma DAYback, richiedere la fidelity smaterializzata o crearsi il layout della propria carta fidelity fisica, verificare

l'andamento dell'accumulo punti, scegliere tra le diverse opzioni per redimere i punti accumulati in buoni regalo Cadhoc o altri punti fedeltà, consultare reportistiche su buoni sconto utilizzati, da utilizzare, in scadenza, scaduti.

Tempi di implementazione: accordi commerciali con marche e insegne non alimentari entro giugno 2015, attività di promozione presso gli Affiliati e adesione al servizio entro luglio 2015, rilascio della piattaforma entro settembre 2015, promozione, costruzione di una base utenti e lancio entro dicembre 2015.



LASTMINUTE DAY > le occasioni da non perdere

Tipologia: Intercetto nuovi clienti e razionalizzazione dei costi

Modello di funzionamento: Last minute DAY è lo strumento ideato per gestire tre problematiche che l'Esercente si trova spesso ad affrontare nella propria attività: fasce orarie o giorni settimanali particolarmente scarichi, scorte di prodotti in scadenza, lancio di una nuova offerta gastronomica. Con Last Minute DAY offriamo all'Affiliato lo strumento per comunicare con gli utilizzatori attivi nel proprio CAP delle promozioni ad hoc tramite:

- push notification per gli utenti che hanno scaricato la app Buoni Pasto DAY,
- newsletter via mail per gli utenti che si sono iscritti al DAYclub (la community DAY ad iscrizione libera per la ricezione di offerte e sconti, previo inserimento di una code-line di un buono DAY valido).

Queste le regole: l'offerta deve avere un reale vantaggio economico e deve essere limitata nel tempo. Inoltre il messaggio deve essere in 140 caratteri ed associato ad un codice a barre di riconoscimento.

Esempi: "martedì dalle 15.00 alle 18.00 prova i nostri the, infusi e tisane, per te quotidiano e dolce in omaggio", "domani 23/04 "festa del pollo", tutti i piatti a base di pollo scontati a 5€", "la prossima settimana mangia buono! Da lunedì 12 a sabato 17 tante ricette preparate con i prodotti di libera terra" (Allegato 17)

L'utente che ha scaricato la app, impostato il CAP di interesse e accettato la normativa della privacy, riceve notifica di un nuovo messaggio "last minute". Cliccando sulla notifica egli viene reindirizzato sulla app, dove visualizza il testo del messaggio, la posizione sulla mappa del locale e la relativa scheda. L'utente ha possibilità di dare anche un feedback informale "parteciperò"/"non parteciperò". In egual modo l'utente iscritto al DAYclub riceve la newsletter via mail, clicca sul link, viene reindirizzato al sito www.trovalocali.day.it, e attiverà le stesse procedure. In caso di offerte limitate o per cui l'Esercente ha intenzione di opzionare un numero di adesioni prioritarie, il messaggio può essere lanciato con opzione "run&buy". I primi utenti a rispondere hanno la possibilità di prenotarsi e sono sicuri di poter beneficiare dell'offerta. L'Esercente ha un primo riscontro informale del successo della sua iniziativa e di quante persone potrebbero presentarsi tramite la reportistica sulla piattaforma, e un riscontro oggettivo nel momento di erogazione della promozione in questione, dietro presentazione del codice, che verrà acquisito e annullato con uno strumento di smaterializzazione. Siamo attualmente in contatto con il Prof. Andrea Segrè, presidente di Last minute Market, società spin-off dell'Università di Bologna, che ha espresso grande interesse per lo strumento messo a disposizione dei pubblici esercizi al fine di ridurre gli sprechi alimentari e stiamo studiando nuove possibili forme di collaborazione per il recupero di beni invenduti o non commercializzabili a favore di enti caritativi.

Fruibilità per gli Esercenti: accesso al servizio da piattaforma web responsive per verificare gli utenti potenziali già registrati al servizio, attivi in zona, consultare reportistica relativa a nr° messaggi inviati e cliccati, nr° parteciperò, nr° e dettaglio prenotazioni run&buy. **Fruibilità per i**

Dipendenti: accesso al servizio da App Buoni pasto DAY, scaricabile gratuitamente dagli store, per visualizzare offerte e dettaglio locale, esprimere gradimento e prenotarsi. **Tempi di implementazione:** la piattaforma Last Minute DAY è già stata rilasciata, l'attività di promozione presso gli Affiliati, la raccolta delle offerte Last Minute, la promozione verso i dipendenti e la costruzione di una base utenti verrà fatta per zone geografiche. La copertura di tutto il territorio è prevista entro dicembre 2015.



DAY FIT > l'App che sfida ad essere buoni

Tipologia: informazioni nutrizionali, incentivo ad una corretta alimentazione e stile di vita sano

Modello di funzionamento: Dato l'ottimo riscontro delle app rivolte agli utilizzatori che DAY già gestisce, sia in termini di download sia in termini di utilizzo e query lanciate, abbiamo deciso di svilupparne una che non è solo di supporto al servizio sostitutivo di mensa, ma che si prefigge l'ambizioso scopo di incentivare l'utente ad un'alimentazione consapevole, alla predilezione di piatti o ricette con un apporto nutrizionale equilibrato, alla ricerca di ingredienti di qualità e ad uno stile di vita sano. Inoltre vogliamo premiare e valorizzare gli Esercenti sensibili a queste tematiche e che hanno un'offerta gastronomica in linea con questi valori, attribuendo loro uno speciale bollino DAY BIO point. Di app in tema wellness ce ne sono tante, ma accompagnando quotidianamente la pausa pranzo di tanti dipendenti e gestendo direttamente la rete di esercizi convenzionati, crediamo di avere i presupposti per realizzare una buona proposta. Ecco come nasce l'idea di DAYfit, un'applicazione per smartphone, che monitora abitudini alimentari e stili di vita e fornisce relative informazioni e statistiche. Impostando la modalità "Get Fit!", i dati inseriti, oltre al contenuto informativo,



generano anche "punti FIT". In una logica che tende più al gioco e alla sfida personale, l'utente ha la possibilità di fissare degli obiettivi giornalieri o di periodo e guadagna punti assumendo comportamenti "virtuosi" a tavola, al supermercato, in compagnia e nella vita di tutti i giorni (**Allegato 18**). Queste le funzionalità e le eventuali aree di punteggio:

- **my journal:** inserendo i piatti consumati fuori casa o che si cucinano, si ottengono le informazioni sui valori nutrizionali e il rapporto con i fabbisogni quotidiani. *Valori sottocontrollo, punti in aumento!*
- **my food scanner:** tramite la fotocamera del telefono si inquadra il codice a barre della confezione e si conosce in tempo reale la composizione di alimenti e piatti e le relative calorie. *Compra bene, mangio meglio e il punteggio sale!*
- **my sport track:** tramite collegamento satellitare viene tracciato il percorso effettuato e tutte le statistiche di tempi, curata, velocità, distanza e consumo di calorie. È possibile selezionare una delle opzioni "passeggiata" "camminata veloce" "corsa" "bicycle". *Più movimento, più punti!*
- **my personal trainer:** schede di allenamento e brevi video tutorial di esercizi per impostare il proprio allenamento. *Esercizi per un pieno di punti!*
- **my mood:** possibilità di inserire con degli emoticons "l'umore" della giornata. *Un approccio positivo aumenta il benessere...e fa fare più punti!*
- **my DAYFIT point:** i punti extra che assegna l'applicazione per la frequentazione di locali con il "bollino DAY BIO". Sarà sufficiente fare "check-in" sull'applicazione entrando in un locale con il bollino, e i punti extra compariranno nel proprio "borsellino FIT". *Frequenta gli amici che ti premiano!*

Il **bollino DAY BIO** viene assegnato a tutti quegli Esercenti che utilizzano prodotti biologici, ingredienti di alta qualità e propongono piatti dal valore nutrizionale bilanciato. Tali punti possono essere assegnati da:

- Day, per gli acquisti di prodotti sul DAYclick Store (§ 1.5) o proposte di LunchBox (§ 2.1.a) o Last Minute DAY (§ 2.1.e) con queste caratteristiche
 - Affiliazione ad associazioni accreditate come Associazione Italiana Celiachia, Associazione Slow Food etc
 - cagli utenti della community che utilizzano l'applicazione e segnalano servizi di qualità

Quindi gli Esercenti dotati del bollino "DAY BIO" faranno accumulare più punti all'utilizzatore e avranno maggiore visibilità all'interno della ricerca dei locali.

Fruibilità per gli Esercenti: DAY provvederà ad avvertire via mail o telefono gli Esercenti che ricevono il bollino DAY BIO e prenderà in esame le richieste degli Esercenti che desiderano ottenerlo o le segnalazioni degli utenti. Fruibilità per i Dipendenti: su applicazione per smartphone scaricabile gratuitamente sui digital store. Tempi di implementazione: tempi di rilascio dell'applicazione entro settembre 2015, attività di promozione agli utenti finali e costruzione di base utenti entro febbraio 2016.

2.2 Promozione del servizio agli Esercenti

L'adesione ad ogni strumento di gestione delle comunicazioni degli Esercenti (tranne DAYfit che è gratuito) comporta il versamento di una fee di attivazione da parte dell'Esercente. Per facilitare la diffusione degli strumenti e far beneficiare i nostri affiliati di un'offerta più ampia, li abbiamo raccolti in un unico pacchetto "promo" che l'Affiliato può sottoscrivere in forma di abbonamento mensile, trimestrale, semestrale, annuale o nella formula "prima volta", tariffa agevolata di prova della durata di un mese per verificare le potenzialità del servizio. L'abbonamento dà accesso a tutti gli strumenti illustrati, lasciando la libertà di scelta all'Esercente se avvalersi di tutti o solo qualcuno. L'attività di promozione agli Esercenti dei singoli strumenti o del "pacchetto promo" viene realizzata mediante una combinazione di supporti on- e off- line, con i vantaggi di razionalizzare i costi ed di avere la certezza di coprire tutte i possibili canali di comunicazione e abitudini e stili di vita degli Esercenti.

Promozione agli Esercenti off-line:

- in distribuzione diretta da parte dei commerciali affiliati e free-lance in fase di raccolta addenda – *inizio appalto*
- all'interno del "welcome kit" in fase di convenzionamento e tutte le successive attività di manutenzione e aggiornamento della rete ad opera dei commerciali affiliati e free-lance – *attività continuativa*
- comunicazione in allegato al calendario rimborsi Consip BP7, - *postalizzato ad avvio appalto ed in tutti gli aggiornamenti successivi*
- box promozionale sul retro dei buoni pasto DAY Consip BP7 maneggiati quotidianamente dai nostri affiliati - *attività continuativa*
- campagne telefoniche realizzate dal nostro servizio teleselling affiliati – *1 campagna al mese*
- linea descrittiva promozionale su tutti i documenti cartacei emessi da DAY (prefature, fatture, distinte e note debito) - *attività continuativa*
- materiale di affissione per rendere riconoscibile al pubblico dei dipendenti l'adesione del locale all'iniziativa (adesivo, vetrofania, locandina) – *materiale in consegna diretta da parte del commerciale alla sottoscrizione del servizio di comunicazione e postalizzazione di manutenzione a frequenza mensile*
- illustrazione del pacchetto promo e delle funzionalità dei singoli strumenti in appuntamento con un commerciale affiliati - *attività continuativa*

Promozione agli Esercenti on-line:

- banner sui siti destinati agli affiliati www.day.it/affiliati, www.affiliati.day.it e www.dayclick.it (realizzati in responsive, quindi con visualizzazione ottimizzata per qualsiasi schermo: desktop, tablet, smartphone) – *box promo stabile in home page e campagna banner a frequenza mensile*
- campagne di direct e-mail marketing - *a frequenza mensile (Allegato 19)*

- footer nelle firme digitali del personale di front-end per comunicazioni amministrative, commerciali e varie verso gli esercenti - *attività continuativa*
- verifica della disponibilità a ricevere materiale informativo da parte di tutti gli addetti al call-center a chiusura della telefonata - *attività continuativa*
- video promozionale del “pacchetto promo” su canale youtube e sui canali social (blog DAY, pagina face book DAY e lanci twitter) - *attività continuativa*
- video tutorial sul canale youtube: uno per ogni strumento che illustra l'utilizzo del singolo strumento e guida l'Esercente nell'uso pratico e quotidiano (vedi allegati) - *attività continuativa*
- campagne SMS e whatsapp - *a frequenza mensile*
- messaggio di lancio nella skin di fondo di skype e livechat per parlare con gli addetti all'assistenza su canali digitali - *attività continuativa*

Inoltre, per incentivare la promozione degli strumenti, tutti gli affiliati che risponderanno in maniera positiva alle azioni di marketing sopraelencate, ci sarà la possibilità di partecipare ai concorsi a premi organizzati da Day sui canali social, “scatta a pranzo” “scappa col barista” “visto che buoni” (Allegato 20). Gli Esercenti che fisseranno un appuntamento con il commerciale riceveranno un buono Cadhoc omaggio (buono regalo ed incentive emesso da Day).

2.3 Promozione del servizio ai dipendenti

Nella promozione del servizio ai dipendenti ogni strumento avrà una propria campagna e un visual di comunicazione, mentre i canali e le modalità di promozione saranno i medesimi per tutti gli strumenti illustrati al § 2.1. La promozione verrà realizzata mediante una combinazione di supporti on- e off-line, con i vantaggi di razionalizzare i costi e di coprire tutte i possibili canali di comunicazione e abitudini e stili di vita degli utenti finali.

Promozione ai dipendenti off-line:

- cover blocchetto con campagna promozionale – *a frequenza mensile, con rotazione di 2 campagne per mese*
- coupon staccabile con codice sconto/omaggio sul blocchetto buoni pasto – *a frequenza mensile, in base alle offerte raccolte*
- materiale di affissione all'interno del locale (adesivo, vetrofania, locandina) – *attività continuativa in corrispondenza del periodo di adesione al servizio di comunicazione*

Promozione ai dipendenti on-line:

- QR code o specifica del link alla landing page della campagna sulla cover del blocchetto buoni pasto - *a frequenza mensile*
- banner sui siti destinati agli utilizzatori www.day.it/utilizzatori , www.daytronic.it/utilizzatori per i dipendenti con buono pasto elettronico), www.dayclub.it, www.trovalocali.it – *attività continuativa con campagne in rotazione ad ogni accesso*
- direct e-mail marketing – *2 campagne DEM al mese*
- social media : blog, pagina facebook, lanci twitter, instagram, pinterest, linkedin, google+ - *attività continuativa*
- push notification per utenti app Buoni Pasto DAY – *per promozione servizi 2 lanci al mese, per Last Minute DAY piano editoriale sulla base degli accordi commerciali con gli Esercenti*
- newsletter via mail per gli utenti iscritti al DayClub - *per promozione servizi 2 lanci al mese, per Last Minute DAY piano editoriale sulla base degli accordi commerciali con gli Esercenti*
- video promozionale del “pacchetto promo” su canale youtube e sui canali social (blog DAY, pagina facebook DAY, lanci twitter, google+, pinterest, linkedin)(vedi allegato) - *attività continuativa*
- campagne SMS e whatsapp – *2 campagne sms + 2 campagne whatsapp alternate a mese*
- messaggio di lancio nella skin e wall di fondo di skype e livechat per parlare con gli addetti all'assistenza su canali digitali - *attività continuativa*

2.4 Valutazione del sistema di monitoraggio

Il sistema di monitoraggio utilizzato da Day per garantire la qualità del servizio erogato è descritto in corrispondenza del § 1.6.

Nello specifico, in relazione agli strumenti LunchBOX DAY, Bonus Appetit DAY, DAYback, LastMinute DAY, le piattaforme sono sviluppate con un accesso dedicato a Day, in qualità di amministratore del sistema. Come amministratore, Day ha visibilità in tempo reale su tutte le sessioni promo aperte, facoltà di gestire i pannelli di back-end e personalizzazione della piattaforma, capacità di estrarre le reportistiche di nuove attivazioni ed utilizzo degli strumenti, analisi delle metriche di efficienza ed efficacia degli strumenti. Inoltre essendo tutti questi strumenti on-line, l'attività di monitoraggio tramite Google analytics rientra nelle analisi che la direzione marketing di Day esegue settimanalmente per tutti i siti.

Per l'attività di couponing Buonxte, la reportistica sull'invio viene eseguita contestualmente alla pubblicazione della campagna sui blocchetti per essere consegnata all'Esercente. L'ufficio marketing Day a distanza di una settimana dalla fine della campagna, ricontatta l'Esercente per avere feed-back quantitativi e qualitativi sulla redemption del coupon e per rilevare l'interesse a ripeterla nel tempo.

Per DAYfit il numero di download e di query effettuate dall'applicazione viene monitorato dalla direzione marketing mensilmente, assieme alle metriche delle altre app.

Per quanto riguarda la soddisfazione dei propri utenti, sia Esercenti, sia utenti finali, Day utilizza diverse metodiche di rilevazione attiva e passiva. In entrambi casi l'analisi punta ad indagare e conoscere:

1. soddisfazione relativa al servizio erogato
2. soddisfazione relativa all'interazione con gli operatori DAY
3. suggerimenti
4. aree di miglioramento del servizio
5. buone prassi della concorrenza non adottate in DAY

Per la rilevazione attiva, i principali strumenti utilizzati sono:

- questionari (*invio trimestrale a tutto il data base Affiliati e utilizzatori finali*)
- interviste, sia telefoniche, sia di persona (*indagine a frequenza trimestrale su campione rappresentativo*)
- sondaggi IVR (risposta vocale interattiva) al termine delle chiamate al call center (*su tutte le chiamate*)
- "script", l'operatore del call-center chiede all'utente alla fine della chiamata se il problema è stato risolto e il grado di soddisfazione su scala a 5 livelli: per niente, poco, mediamente, abbastanza, molto (*su tutte le chiamate*)
- richiamata al contatto che ha inoltrato una richiesta al call-center (*su tutte le richieste*)
- "emoticons" su scala a 3 livelli: sì, no, indifferente nei canali di assistenza digitali (livechat) e sulle mail inviate dall'assistenza tecnica (*su tutte le interazioni e mail*)

Per la rilevazione passiva, i principali strumenti utilizzati sono indicatori elaborati mensilmente sulla base dei dati resi disponibili dal sistema gestionale informatico quali, ad esempio:

Esercenti:

- n° di nuove adesioni affiliati ai servizi
- n° di abbonamenti affiliati attivi
- n° di abbonamenti affiliati di durata 1,3 ,6 ,12 mesi
- n° di rinnovo abbonamenti affiliati
- n° di abbonamenti affiliati non rinnovati dopo la formula "prima volta"
- google analytics di accesso e utilizzo delle piattaforme web di gestione dei servizi per affiliati
- indice di fedeltà degli affiliati
- turn over degli affiliati
- n° delle richieste di assistenza tecnica ricevute
- n° delle richieste di assistenza tecnica gestite
- percentuale delle richieste di assistenza tecnica risolte al primo contatto
- percentuale delle richieste di assistenza che richiedono più di un contatto

- percentuale delle richieste di assistenza che non trovano soluzione
- n° di visualizzazione dei video tutorial
- interruzioni di servizio dovute a malfunzionamenti software
- interruzioni di servizio dovute a malfunzionamenti hardware

Utenti Finali:

- n° di app Buoni pasto Day scaricate da utilizzatori
- n° di query eseguite da applicazione
- n° offerte cliccate
- n° codici scaricati
- n° parteciperò/non parteciperò
- n° like
- n° di iscritti al dayclub
- open rate su newsletter inviate
- click through rate su newsletter aperte

Inoltre sono previste verifiche in incognito, secondo la metodologia "mystery call" e "mystery client", per valutare l'efficacia delle procedure che prevedono un'interfaccia con l'utenza. La gestione dei reclami, con i relativi indicatori prestazionali, fornisce una serie di informazioni utili a misurare la insoddisfazione del cliente e segnalare le aree di intervento.

3: DOCUMENTAZIONE COPERTA DA RISERVATEZZA

L'Offerente dichiara che ritiene coperte da riservatezza, con riferimento a marchi, know-how, brevetti ecc.. le seguenti parti della presente documentazione: paragrafi 1.1, 1.3, 1.4, 1.5, 2.1.

ALLEGATO D ALLA CONVENZIONE
CONDIZIONI GENERALI

ARTICOLO 1
DEFINIZIONI

1. I termini indicati nella Convenzione hanno il significato di seguito specificato:

- a) **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;
- b) **Amministrazione/i Contraente/i:** la/e Amministrazione/i o gli Enti che utilizza/utilizzano la Convenzione nel periodo della sua validità ed efficacia mediante gli Ordini di acquisto;
- c) **Data di Attivazione:** la data a partire dalla quale le Amministrazioni Pubbliche possono utilizzare la Convenzione, ai sensi di quanto disposto nel successivo art. 3;
- d) **Convenzione:** la Convenzione stipulata tra la Consip S.p.A. e il Fornitore, alla quale sono allegati le presenti Condizioni Generali, compresi tutti i suoi allegati, nonché i documenti ivi richiamati;
- e) **Fornitore:** l'impresa o il raggruppamento temporaneo o il consorzio di imprese risultato aggiudicatario e che conseguentemente sottoscrive la Convenzione, obbligandosi a quanto nella stessa previsto;
- f) **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;
- g) **Contratto/i attuativo/i e/o Contratto/i di fornitura:** l'accordo stipulato dalle Amministrazioni Contraenti con il Fornitore mediante l'Ordine di acquisto, che recepisce le prescrizioni e le condizioni fissate nella Convenzione;
- h) **Giorno lavorativo:** da lunedì a venerdì, esclusi sabato e festivi, nonché eventuali chiusure aziendali del Fornitore;
- i) **Parte:** Consip o il Fornitore (congiuntamente definiti anche le "Parti");
- l) **Unità/Punto/i Ordinate/i:** gli uffici e, per essi, le persone fisiche delle Amministrazioni Contraenti abilitati ad effettuare gli Ordini di acquisto e che verranno negli stessi indicate;
- m) **Ministero:** Ministero dell'Economia e delle Finanze;
- n) **Sistema:** Sistema telematico degli acquisti per la Pubblica Amministrazione accessibile dal sito www.acquistinretepa.it;



- o) **Sezione Convenzioni:** lo spazio web dedicato al sistema delle Convenzioni, ai sensi dell'art. 26 della Legge n. 488/1999 e s.m.i., gestito dalla Consip S.p.A., contenente un'area riservata alla Convenzione;
- p) **Sito:** il sito internet;
- q) **Certificato di verifica di conformità:** attestazione di esecuzione a regola d'arte delle prestazioni rispetto alle prescrizioni contrattuali rilasciato dalle Amministrazioni Contraenti al Fornitore secondo le modalità di cui all'art. 322 e ss. del d.P.R. n. 207/2010.

ARTICOLO 2

NORME REGOLATRICI E DISCIPLINA APPLICABILE

1. Fermo restando quanto previsto nella Convenzione, quest'ultima ed i singoli Contratti attuativi della medesima sono regolati in via gradata:
 - a) dalla Convenzione e dai suoi allegati, che costituiscono la manifestazione integrale di tutti gli accordi intervenuti con il Fornitore relativamente alle attività e prestazioni contrattuali, ivi incluse le presenti "Condizioni Generali" che costituiscono parte integrante e sostanziale della Convenzione;
 - b) dalle disposizioni di cui al D.Lgs. n. 163/2006 e s.m.i.;
 - c) dalle disposizioni di cui al d.P.R. 10 ottobre 2010, n. 207;
 - d) dalle disposizioni contenute nel D.M. 28 ottobre 1985 del Ministero dell'Economia e delle Finanze, nonché dalle altre disposizioni anche regolamentari in vigore per le Amministrazioni Contraenti, di cui il Fornitore dichiara di avere esatta conoscenza e che, sebbene non siano materialmente allegati, formano parte integrante del presente atto e della Convenzione;
 - e) dalle norme in materia di Contabilità delle Amministrazioni Contraenti;
 - f) dal codice civile e dalle altre disposizioni normative in vigore in materia di contratti di diritto privato;
 - g) dal Codice Etico della Consip S.p.A..
2. Le clausole della Convenzione e dei Contratti attuativi della medesima sono sostituite, modificate od abrogate automaticamente per effetto di norme aventi carattere cogente contenute in leggi o regolamenti che entreranno in vigore successivamente, fermo restando che in ogni caso, anche ove intervengano modificazioni autoritative dei prezzi migliorative per il Fornitore, quest'ultimo rinuncia a promuovere azione o ad opporre eccezioni rivolte a sospendere o a risolvere il rapporto contrattuale in essere.

ARTICOLO 3

UTILIZZAZIONE DELLA CONVENZIONE E MODALITÀ DI CONCLUSIONE

1. La Convenzione è efficace e può essere utilizzata dalle Amministrazioni a partire dalla Data di Attivazione indicata dall'articolo 5, comma 1, della Convenzione.
2. Nell'Ordine di acquisto, le Amministrazioni Contraenti saranno tenute ad indicare l'avvenuta registrazione o meno alla "Piattaforma per la certificazione dei crediti" di cui ai Decreti Ministeriali 22/05/2012 e 25/06/2012 e s.m.i. in conformità a quanto previsto dai Decreti stessi.

Le Amministrazioni Contraenti obbligate alla registrazione alla "Piattaforma per la certificazione dei crediti" di cui ai Decreti Ministeriali 22/05/2012 e 25/06/2012 e s.m.i.



dovranno pertanto prima dell'emissione dell'ordine di acquisto essere in regola con gli obblighi di registrazione.

Gli Ordini sprovvisti dell'indicazione relativa all'avvenuta registrazione di cui sopra saranno ritenuti incompleti ai sensi e per gli effetti di quanto previsto dal successivo comma 9 del presente articolo.

3. L'utilizzo della Convenzione avviene esclusivamente attraverso il Sistema di e-Procurement della Pubblica Amministrazione. L'accesso e l'utilizzo del Sistema sono disciplinati dalle Regole del Sistema di e-Procurement della Pubblica Amministrazione, Parte I, non materialmente allegato alla Convenzione, disponibile sul sistema www.acquistinretepa.it, che le Amministrazioni Pubbliche e il Fornitore dichiarano di ben conoscere ed accettare integralmente.
4. Sono legittimate ad utilizzare la Convenzione, ai sensi della normativa vigente, le Amministrazioni Pubbliche come definite nel precedente articolo 1, comma 1, lettera a).
5. Per potere acquistare attraverso la Convenzione ed emettere validi Ordini di acquisto, il Punto Ordinante dell'Amministrazione Contraente deve preventivamente abilitarsi al Sistema di e-Procurement. Resta inteso che l'abilitazione del Punto Ordinante non comporta, in capo alla Consip S.p.A. e/o al Ministero, una verifica dei poteri di acquisto attribuiti a ciascuna Unità Ordinante.
6. Le predette Amministrazioni Pubbliche, previa effettuazione di apposita abilitazione al Sistema di e-Procurement della Pubblica Amministrazione tramite il proprio Punto Ordinante attraverso l'apposita procedura prevista dal Sistema, utilizzano le Convenzioni mediante Ordini di acquisto. L'Ordine di acquisto consiste, anche considerato quanto previsto dall'art. 1, comma 452, della Legge n. 296/2006, in un documento informatico identificato con un apposito numero e generato automaticamente dal Sistema sulla base dei dati forniti dal Punto Ordinante, con le modalità di seguito descritte.
7. Affinché l'Ordine di acquisto possa produrre effetti, esso deve assumere la forma di un documento informatico generato dal Sistema, sottoscritto con firma digitale dal Punto Ordinante e trasmesso al Fornitore attraverso il Sistema. Non è consentito l'invio di Ordini di acquisto con altre modalità. Il Fornitore prende atto e accetta che non dovrà in alcun modo dare seguito ad Ordini di acquisto che non siano trasmessi nel rispetto delle modalità di cui sopra.
8. Ove il Fornitore ritenga di non poter dare esecuzione ad Ordini di acquisto provenienti da un soggetto non legittimato, in base alla normativa vigente, ad utilizzare le Convenzioni, dovrà, tempestivamente, e comunque entro due giorni lavorativi dal ricevimento degli Ordini di acquisto stessi, informare l'Amministrazione Contraente e Consip S.p.A., spiegando le ragioni del rifiuto.
9. Qualora l'Ordine di acquisto non sia completo in ogni sua parte necessaria, l'Ordine di acquisto medesimo non avrà validità ed il Fornitore non dovrà darvi esecuzione; quest'ultimo, tuttavia, dovrà darne tempestiva comunicazione alla Amministrazione, entro e non oltre due giorni lavorativi dal ricevimento dell'Ordinativo stesso. In tal caso l'Amministrazione potrà emettere un nuovo Ordine di acquisto, secondo le indicazioni sopra riportate.
10. Per effetto dell'Ordine di acquisto, il Fornitore sarà obbligato ad eseguire la fornitura richiesta, nell'ambito dell'oggetto contrattuale, restando inteso che in caso di mancata



utilizzo della Convenzione da parte dei soggetti sopra indicati non potrà essere preteso a qualsiasi titolo dal medesimo Fornitore il quale, infatti, sarà tenuto a svolgere le attività, effettuare le forniture e prestare i servizi solo a seguito della ricezione degli Ordini di acquisto, compilati ed inviati entro i termini ed in conformità alle condizioni sopra indicate.

11. I singoli Contratti attuativi della Convenzione si concludono con l'accettazione, da parte del Fornitore, dell'Ordine di acquisto inviato dalle Amministrazioni Contraenti, che deve avvenire entro due giorni lavorativi dalla ricezione del medesimo Ordine di acquisto, fatto salvo quanto previsto dal successivo comma 12. Qualora il Fornitore non abbia autorizzato Consip S.p.A. alla pubblicazione delle generalità e del codice fiscale del/i delegato/i ad operare sul conto/i corrente/i dedicato/i, il Fornitore medesimo sarà tenuto a comunicare, entro e non oltre due giorni dalla conclusione del singolo Contratto attuativo della Convenzione i surrichiamati dati alle Amministrazioni ordinanti.
12. Il Fornitore prende atto, rinunciando ora per allora a qualsiasi pretesa di risarcimento o di indennizzo, che l'Amministrazione Contraente ha la facoltà di revocare l'Ordine di acquisto, avvalendosi esclusivamente del Sistema, da esercitarsi entro un giorno lavorativo dall'inizio dell'Ordine di acquisto. Spirato il predetto termine, l'Ordine di acquisto è irrevocabile per le Amministrazioni Contraenti.
13. Qualora venga richiesto da Consip S.p.A., il Fornitore, entro un giorno lavorativo dalla richiesta, ha l'obbligo di dare riscontro alla medesima Consip S.p.A., anche per via telematica, di ciascun Ordine di acquisto divenuto irrevocabile.
14. Le Amministrazioni Contraenti procedono ad inviare a Consip S.p.A. – anche tramite il Fornitore - il certificato di verifica di conformità relativamente ai singoli Ordini di acquisto di cui all'art. 322, D.P.R. n. 207/2010, ai fini dello svincolo della cauzione ex art. 306, D.P.R. n. 207/2010. Resta salva la facoltà per Consip S.p.A. di svolgere verifiche ispettive e controlli sull'esecuzione delle singole prestazioni.
15. Le Amministrazioni Contraenti provvederanno, al momento dell'emissione del singolo Ordine di acquisto: *i)* alla nomina del Responsabile del Procedimento, ai sensi e per gli effetti dell'art. 10 del D.Lgs. n. 163/2006 e del D.P.R. n. 207/2010; *ii)* alla nomina del Direttore dell'esecuzione, che dovrà essere soggetto diverso dal Responsabile del Procedimento qualora ricorrano le condizioni di cui all'art. 300, comma 2, del D.P.R. n. 207/2010; *iii)* ai sensi e per gli effetti dell'art. 3 della Legge 13 agosto 2010 n. 136 e s.m.i., degli artt. 6 e 7 del Decreto Legge 12 novembre 2010, n. 187 nonché della Determinazione dell'Autorità per la Vigilanza sui Contratti Pubblici (ora A.N.A.C.) n. 8 del 18 novembre 2010, alla indicazione sul medesimo Ordine di acquisto del CIG (Codice Identificativo Gara) "derivato" rispetto a quello della Convenzione e da esse richiesto nonché del CUP (Codice Unico Progetto) ove obbligatorio ai sensi dell'art. 11 della Legge 16 gennaio 2003 n. 3.

ARTICOLO 4

VALIDITÀ TEMPORALE DELLA CONVENZIONE

1. Fermo restando quanto previsto nella Convenzione, per durata della Convenzione si intende il termine entro cui le Amministrazioni Pubbliche possono inviare l'Ordine di acquisto relativo alla Convenzione medesima, Convenzione che comunque resta valida, efficace e vincolante per la regolamentazione dei Contratti attuativi della medesima e per tutto il



tempo di vigenza e durata dei medesimi.

2. Resta, altresì, espressamente inteso che qualora per qualsiasi motivo cessi l'efficacia della Convenzione o di ogni singolo Ordine di acquisto, il Fornitore sarà tenuto a prestare la massima collaborazione, anche tecnica, affinché possa essere garantita la continuità dei servizi/forniture oggetto della Convenzione.

ARTICOLO 5

OBBLIGAZIONI GENERALI DEL FORNITORE

1. Sono a carico del Fornitore, intendendosi remunerati con il corrispettivo contrattuale indicato nella Convenzione, tutti gli oneri e rischi relativi alla prestazione delle attività e dei servizi oggetto della Convenzione medesima, nonché ad ogni attività che si rendesse necessaria per l'attivazione e la prestazione degli stessi o, comunque, opportuna per un corretto e completo adempimento delle obbligazioni previste, ivi compresi quelli relativi ad eventuali spese di trasporto, di viaggio e di missione per il personale addetto alla esecuzione contrattuale.
2. Il Fornitore si obbliga ad eseguire tutte le prestazioni a perfetta regola d'arte, nel rispetto delle norme vigenti e secondo le condizioni, le modalità, i termini e le prescrizioni contenute nella Convenzione e nei relativi Allegati.
3. Le prestazioni contrattuali dovranno necessariamente essere conformi alle caratteristiche tecniche ed alle specifiche indicate nella Convenzione e nei relativi Allegati; in ogni caso, il Fornitore si obbliga ad osservare, nell'esecuzione delle prestazioni contrattuali, tutte le norme e le prescrizioni tecniche e di sicurezza in vigore, nonché quelle che dovessero essere successivamente emanate.
4. Gli eventuali maggiori oneri derivanti dalla necessità di osservare le norme e le prescrizioni di cui sopra, anche se entrate in vigore successivamente alla stipula della Convenzione, resteranno ad esclusivo carico del Fornitore, intendendosi in ogni caso remunerati con il corrispettivo contrattuale indicato nella Convenzione e nei relativi Allegati, ed il Fornitore non potrà, pertanto, avanzare pretesa di compensi a tal titolo, nei confronti delle Amministrazioni Contraenti e/o della Consip S.p.A., assumendosene ogni relativa alea.
5. Il Fornitore si impegna espressamente a:
 - a) impiegare, a sua cura e spese, tutte le strutture ed il personale necessario per l'esecuzione dei contratti di fornitura secondo quanto specificato nella Convenzione, nei suoi Allegati e negli atti di gara richiamati nelle premesse della Convenzione;
 - b) rispettare, per quanto applicabili, le norme internazionali UNI EN ISO vigenti per la gestione e l'assicurazione della qualità delle proprie prestazioni;
 - c) predisporre tutti gli strumenti e i metodi, comprensivi della relativa documentazione, atti a consentire alle singole Amministrazioni Contraenti ed alla Consip S.p.A., per quanto di propria competenza, di monitorare la conformità dei servizi e delle forniture alle norme previste nella Convenzione e negli Ordini di acquisto;
 - d) predisporre tutti gli strumenti e i metodi, comprensivi della relativa documentazione, atti a garantire elevati livelli di servizi, ivi compresi quelli relativi alla sicurezza e riservatezza;
 - e) nell'adempimento delle proprie prestazioni ed obbligazioni, osservare tutte le indicazioni operative, di indirizzo e di controllo che a tale scopo saranno predisposte e



- comunicate dalle Amministrazioni Contraenti o dalla Consip S.p.A., per quanto di rispettiva ragione;
- f) comunicare tempestivamente alle Amministrazioni Contraenti ed alla Consip S.p.A., per quanto di propria competenza, le eventuali variazioni della propria struttura organizzativa coinvolta nell'esecuzione della Convenzione e degli Ordini di acquisto, indicando analiticamente le variazioni intervenute ed i nominativi dei nuovi responsabili;
 - g) non opporre alla Consip S.p.A. e alle Amministrazioni Contraenti qualsivoglia eccezione, contestazione e pretesa relative alla fornitura e/o alla prestazione dei servizi connessi;
 - h) malleverare e tenere indenne le Amministrazioni Contraenti e la Consip S.p.A. da tutte le conseguenze derivanti dalla eventuale inosservanza delle norme e prescrizioni tecniche, di sicurezza, di igiene e sanitarie vigenti.
6. Le attività necessarie per la predisposizione dei mezzi e per l'attivazione dei servizi e/o delle forniture oggetto della Convenzione, eventualmente da svolgersi presso gli uffici delle Amministrazioni Contraenti, dovranno essere eseguite senza interferire nel normale lavoro degli uffici; modalità e tempi dovranno comunque essere concordati con le Amministrazioni stesse; peraltro, il Fornitore prende atto che, nel corso dell'esecuzione delle prestazioni contrattuali, gli uffici delle Amministrazioni Contraenti continueranno ad essere utilizzati dal personale delle Amministrazioni stesse e/o da terzi autorizzati.
- Il Fornitore si impegna, pertanto, ad eseguire le predette prestazioni salvaguardando le esigenze delle Amministrazioni Contraenti e/o di terzi autorizzati, senza recare intralci, disturbi o interruzioni alla attività lavorativa in atto.
7. Il Fornitore rinuncia espressamente, ora per allora, a qualsiasi pretesa o richiesta di compenso nel caso in cui l'esecuzione delle prestazioni contrattuali dovesse essere ostacolata o resa più onerosa dalle attività svolte dalle Amministrazioni Contraenti e/o da terzi autorizzati.
8. Il Fornitore si impegna ad avvalersi di personale specializzato, in relazione alle diverse prestazioni contrattuali; detto personale potrà accedere agli uffici delle Amministrazioni Contraenti nel rispetto di tutte le relative prescrizioni di accesso, fermo restando che sarà cura ed onere del Fornitore verificare preventivamente tali procedure.
9. Il Fornitore si obbliga a consentire alle Amministrazioni Contraenti ed alla Consip S.p.A., per quanto di propria competenza, di procedere, in qualsiasi momento e anche senza preavviso, alle verifiche della piena e corretta esecuzione delle prestazioni oggetto degli Ordini di acquisto, nonché a prestare la propria collaborazione per consentire lo svolgimento di tali verifiche.
10. Il Fornitore si obbliga a rispettare tutte le indicazioni relative alla buona e corretta esecuzione contrattuale che dovessero essere impartite dalle Amministrazioni Contraenti, oltre che dalla Consip S.p.A., per quanto di propria competenza.
11. Il Fornitore si obbliga inoltre a: (a) dare immediata comunicazione alle singole Amministrazioni Contraenti interessate o alla Consip S.p.A., per quanto di rispettiva ragione, di ogni circostanza che abbia influenza sull'esecuzione delle attività di cui alla Convenzione e ai singoli Ordini di acquisto; (b) prestare i servizi e/o le forniture oggetto della Convenzione nei luoghi che verranno indicati negli Ordini di acquisto emessi da ciascuna Amministrazione



Contraente.

12. Il Fornitore è tenuto a comunicare a Consip S.p.A. ogni modificazione negli assetti proprietari, nella struttura di impresa e negli organismi tecnici e amministrativi. Tale comunicazione dovrà pervenire a Consip S.p.A. entro 10 giorni dall'intervenuta modifica.
13. Il Fornitore prende atto ed accetta che i servizi e/o le forniture oggetto della Convenzione dovranno essere prestati con continuità anche in caso di eventuali variazioni della consistenza e della dislocazione delle Sedi di consegna e delle Sedi di utilizzo, nonché degli uffici delle Amministrazioni Contraenti.
14. I servizi e/o le forniture oggetto della Convenzione e dei singoli Ordini di acquisto non sono affidati al Fornitore in via esclusiva, pertanto le Amministrazioni Contraenti e/o la Consip S.p.A., per quanto di propria competenza, possono affidare le stesse forniture, attività e servizi anche a soggetti terzi, diversi dal medesimo Fornitore, nel rispetto della normativa vigente.
15. Ai sensi dell'art. 118, comma 11, D.Lgs. n. 163/2006, con riferimento a tutti i sub-contratti stipulati dal Fornitore per l'esecuzione del contratto, è fatto obbligo al Fornitore stesso di comunicare, a Consip S.p.A. e all'Amministrazione Contraente interessata, il nome del sub-contraente, l'importo del contratto, l'oggetto delle attività, delle forniture e dei servizi affidati.

ARTICOLO 6

OBBLIGHI DERIVANTI DAL RAPPORTO DI LAVORO

1. Il Fornitore si obbliga ad ottemperare a tutti gli obblighi verso i propri dipendenti derivanti da disposizioni legislative e regolamentari vigenti in materia di lavoro, ivi compresi quelli in tema di igiene e sicurezza, in materia previdenziale e infortunistica, assumendo a proprio carico tutti i relativi oneri. In particolare, il Fornitore si impegna a rispettare nell'esecuzione delle obbligazioni derivanti dalla Convenzione e dai singoli Ordini di acquisto le disposizioni di cui al D.Lgs. 9 aprile 2008 n. 81.
2. Il Fornitore si obbliga altresì ad applicare, nei confronti dei propri dipendenti occupati nelle attività contrattuali, le condizioni normative e retributive non inferiori a quelle risultanti dai contratti collettivi ed integrativi di lavoro applicabili alla data di stipula della Convenzione alla categoria e nelle località di svolgimento delle attività, nonché le condizioni risultanti da successive modifiche ed integrazioni, anche tenuto conto di quanto previsto all'art. 86, comma 3 bis del D.Lgs. n. 163/2006.
3. Il Fornitore si obbliga, altresì, fatto in ogni caso salvo il trattamento di miglior favore per il dipendente, a continuare ad applicare i sindacati contratti collettivi anche dopo la loro scadenza e fino alla loro sostituzione.
4. Gli obblighi relativi ai contratti collettivi nazionali di lavoro di cui ai commi precedenti vincolano il Fornitore anche nel caso in cui questi non aderisca alle associazioni stipulanti o receda da esse, per tutto il periodo di validità della Convenzione.
5. Restano fermi gli oneri e le responsabilità in capo al Fornitore di cui all'art. 118, comma 6, D.Lgs. n. 163/2006 in caso di subappalto.

ARTICOLO 7

VERIFICHE ISPETTIVE E DI CONFORMITÀ

Classificazione del documento: Consip Public

Pag. 7 di 23

Gara a procedura aperta ai sensi del D.Lgs. 163/2006 e s.m.i., per la fornitura del servizio sostitutivo di mensa mediante buoni pasto per le P.A. - ed. 7

Allegato D alla Convenzione - Condizioni Generali



1. Anche ai sensi dell'art. 312 del d.P.R. n. 207/2010, la Consip S.p.A. potrà effettuare, dopo la stipula della Convenzione e durante tutto il periodo di efficacia della stessa e dei singoli Contratti di fornitura, apposite verifiche ispettive relativamente ai beni e servizi oggetto della presente Convenzione e dei singoli contratti attuativi della medesima, anche in ragione di quanto stabilito nel Capitolato Tecnico; le predette verifiche ispettive potranno essere eseguite dalla Consip S.p.A. anche avvalendosi di Organismi di Ispezione (anche Ente terzo) accreditati secondo le norme UNI CEI EN ISO/IEC 17020:2012 per tutta la durata della Convenzione e dei contratti attuativi. I costi delle verifiche ispettive saranno a totale carico del Fornitore – indipendentemente dall'esito delle verifiche stesse - nei limiti degli importi massimi indicati per ciascun Lotto, riferiti sia agli Ordini di acquisto sia alla Convenzione, così come stabiliti nel Disciplinare di gara (paragrafo 2.5).
2. Nel caso in cui le precedenti attività di verifica abbiano esito negativo, la Consip S.p.A., in conformità a quanto previsto al successivo articolo 15 e si riserva di risolvere la Convenzione.
3. Il Fornitore si impegna ad effettuare, nei confronti dell'Organismo di Ispezione, i pagamenti dei costi per le verifiche ispettive. Su specifica richiesta della Consip S.p.A., il Fornitore ha l'obbligo di trasmettere alla Consip S.p.A. medesima la documentazione comprovante l'avvenuto pagamento dei corrispettivi dovuti all'Ente Terzo entro il termine di 10 (dieci) giorni dalla relativa richiesta.
4. Il Fornitore si impegna, in particolare, ad effettuare il pagamento dell'importo indicato in fattura a favore dell'Ente Terzo nel termine massimo di 30 (trenta) giorni data fine mese di ricevimento della fattura, in conformità a quanto espressamente previsto nell'Allegato "A" - Capitolato tecnico.
5. Decorso tale periodo, senza alcun riscontro, l'Ente Terzo comunicherà alla Consip S.p.A. l'inadempimento del Fornitore chiedendo contestualmente il pagamento di quanto dovuto dal Fornitore a tale titolo, oltre ad eventuali somme dovute ai sensi del D.Lgs. n. 231/2002. La Consip S.p.A., surrogandosi al Fornitore, effettuerà il pagamento, potendo rivalersi sulla cauzione prestata dal Fornitore per le verifiche ispettive.
6. Qualora l'ammontare della garanzia dovesse ridursi per effetto della escussione effettuata dalla Consip S.p.A. per il pagamento delle somme dovute all'Ente Terzo, il Fornitore dovrà provvedere al reintegro entro il termine di 10 (dieci) giorni lavorativi dal ricevimento della relativa richiesta effettuata dalla Consip S.p.A.. In caso di inadempimento, la Consip S.p.A. ha facoltà di dichiarare risolta la Convenzione.
7. Le Amministrazioni Contraenti provvederanno, nel corso dell'esecuzione contrattuale, in conformità a quanto previsto dagli articoli 312 e ss. del d.P.R. n. 207/2010, ad accertare la regolare esecuzione dei singoli Ordini di acquisto e ad attestare, attraverso il rilascio di apposito Certificato di verifica di conformità, che le prestazioni contrattuali siano state eseguite dal Fornitore a regola d'arte sotto il profilo tecnico e funzionale, in conformità e nel rispetto delle condizioni, modalità, termini e prescrizioni contrattuali nonché delle leggi di settore. Tutti gli oneri derivanti dalla verifica di conformità si intendono a carico del Fornitore.
In caso di mancata attestazione di regolare esecuzione la singola Amministrazione Contraente provvederà a dare comunicazione a Consip S.p.A. per gli adempimenti di cui al comma successivo.
8. In conformità a quanto previsto all'art. 312, comma 5, del d.P.R. n. 207/2010, la Consip



S.p.A., ove in relazione al singolo acquisto, abbia accertato un grave inadempimento contrattuale ovvero le prestazioni siano state dichiarate non eseguite a regola d'arte dalle singole Amministrazioni Contraenti potrà risolvere la presente Convenzione e procedere all'aggiudicazione al soggetto che segue in graduatoria secondo le modalità previste dal predetto articolo.

ARTICOLO 8

SUPERVISIONE E CONTROLLO

1. Le attività di supervisione e controllo del corretto adempimento, applicazione ed esecuzione della Convenzione e dei singoli Ordini di acquisto sono svolte, rispettivamente, dalla Consip S.p.A. nell'ambito del ruolo alla stessa attribuito dal Ministero con D.M. 24 febbraio 2000 e D.M. 2 maggio 2001, e dalle Amministrazioni Contraenti, alle quali è demandata anche l'applicazione delle penali di propria competenza.
2. Le Amministrazioni Contraenti, ai sensi di quanto stabilito dalla Determinazione dell'Autorità di Vigilanza sui Contratti Pubblici (ora A.N.A.C) n. 1 del 10/01/2008, provvederanno a comunicare al Casellario Informatico i fatti riguardanti la fase di esecuzione dei singoli contratti attuativi.

ARTICOLO 9

IMPORTI DOVUTI E FATTURAZIONE

1. I corrispettivi, indicati nella Convenzione, si riferiscono ai servizi e/o forniture prestati a perfetta regola d'arte e nel pieno adempimento delle modalità e delle prescrizioni contrattuali.
2. Tutti gli obblighi ed oneri derivanti al Fornitore dall'esecuzione della Convenzione e dei singoli Ordini di acquisto, dall'osservanza di leggi e regolamenti, nonché dalle disposizioni emanate o che venissero emanate dalle competenti autorità, sono compresi nel corrispettivo contrattuale.
3. I corrispettivi contrattuali sono stati determinati a proprio rischio dal Fornitore in base ai propri calcoli, alle proprie indagini, alle proprie stime, e sono, pertanto, fissi ed invariabili indipendentemente da qualsiasi imprevisto o eventualità, facendosi carico il Fornitore medesimo di ogni relativo rischio e/o alea.
4. Il Fornitore non potrà vantare diritto ad altri compensi, ovvero ad adeguamenti, revisioni o aumenti dei corrispettivi come sopra indicati, ad eccezione di quanto previsto dall'art. 115, D.Lgs. n. 163/2006 per i contratti ad esecuzione periodica e continuativa e secondo quanto specificato nella Convenzione.
5. Ciascuna fattura dovrà contenere, oltre alle indicazioni che verranno fornite dall'Amministrazione Contraente, il riferimento: alla Convenzione ed al singolo Ordine d'acquisto cui si riferisce, alla singola Richiesta di Approvvigionamento cui si riferisce, al quantitativo dei Buoni pasto e all'intervallo della numerazione dei Buoni pasto oggetto della fornitura (es. da n. xxxx a n. yyyy), nonché al *Codice univoco ufficio* idoneo ad identificare l'Amministrazione Contraente destinataria della fattura; inoltre la fattura dovrà essere intestata e spedita alla Amministrazione Pubblica nel rispetto delle condizioni e degli eventuali termini indicati nella Convenzione e, in particolare, secondo quanto indicato dall'Amministrazione Contraente e/o dalle rispettive Unità Approvvigionanti nell'“*Addendum*”



all'Ordine diretto d'acquisto dei buoni pasto".

Si evidenzia, altresì, che il CIG (Codice Identificativo Gara) "derivato" rispetto a quello della Convenzione o il CUP (Codice Unico di Progetto) ove obbligatorio ai sensi dell'art. 11 della Legge 16 gennaio 2003, comunicato dalle Amministrazioni Contraenti sarà inserito, a cura del Fornitore, nelle fatture ovvero comunque riportato unitamente alle medesime e dovrà essere indicato dalle Amministrazioni Contraenti nei rispettivi pagamenti ai fini dell'ottemperanza agli obblighi scaturenti dalla normativa in tema di tracciabilità dei flussi finanziari.

Nel caso in cui l'aggiudicatario sia un R.T.I., ferma l'obbligatorietà del pagamento da effettuarsi esclusivamente in favore della società mandataria del raggruppamento, gli obblighi di cui sopra dovranno essere tutti puntualmente assolti sia nelle fatture emesse dalla mandataria, sia dalle mandanti nello specifico caso di esercizio della facoltà di ricorrere alla fatturazione "pro quota", nel rispetto delle condizioni e delle modalità tutte disciplinate dal successivo comma 10 del presente articolo.

Ai fini del pagamento di corrispettivi di importo superiore ad euro 10.000,00, l'Amministrazione Contraente procederà in ottemperanza alle disposizioni previste dall'art. 48-bis del D.P.R. 602 del 29 settembre 1973, con le modalità di cui al Decreto del Ministero dell'Economia e delle Finanze del 18 gennaio 2008 n. 40.

6. Rimane inteso che l'Amministrazione Contraente, prima di procedere al pagamento del corrispettivo, acquisirà di ufficio il documento unico di regolarità contributiva (D.U.R.C.) - attestante la regolarità del Fornitore in ordine al versamento dei contributi previdenziali e dei contributi assicurativi obbligatori per gli infortuni sul lavoro e le malattie professionali dei dipendenti.
7. Le Amministrazioni Contraenti opereranno sull'importo netto progressivo delle prestazioni una ritenuta dello 0,5 % che verrà liquidata dalle stesse solo al termine del contratto attuativo e previa acquisizione del documento unico di regolarità contributiva.
8. 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 8 punti, secondo quanto previsto nell'art. 5 del D.Lgs. 9 ottobre 2002, n. 231.
9. Il Fornitore, sotto la propria esclusiva responsabilità, renderà tempestivamente note alle Amministrazioni Contraenti e alla Consip S.p.A., per quanto di propria competenza, le variazioni che si verificassero circa le modalità di accredito indicate nella Convenzione; in difetto di tale comunicazione, anche se le variazioni 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.
10. Nel caso in cui risulti aggiudicatario della Convenzione un R.T.I., fermo restando quanto espressamente previsto dalle norme sulla Contabilità Generale delle Amministrazioni Contraenti per i contratti passivi in materia di pagamento del corrispettivo, con riguardo all'obbligatorietà del pagamento da effettuarsi esclusivamente in favore della società mandataria del Raggruppamento, le singole Società costituenti il Raggruppamento, salva ed impregiudicata la responsabilità solidale delle società raggruppate nei confronti del Contraente, potranno provvedere ciascuna alla fatturazione "pro quota" delle attività effettivamente prestate. Le Società componenti il Raggruppamento potranno fatturare solo



le attività effettivamente svolte, corrispondenti alle attività dichiarate in fase di gara risultanti nell'atto costitutivo del Raggruppamento Temporaneo di Imprese, che il Fornitore si impegna a trasmettere in copia, ove espressamente richiesto dall'Amministrazione Contraente. In tal caso, la società mandataria del Raggruppamento medesimo è obbligata a trasmettere, in maniera unitaria e previa predisposizione di apposito prospetto riepilogativo delle attività e delle competenze maturate, le fatture relative all'attività svolta da tutte le imprese raggruppate. Ogni singola fattura dovrà contenere, oltre a quanto indicato al precedente comma 5 del presente articolo, la descrizione di ciascuno dei servizi e/o forniture cui si riferisce.

11. Resta tuttavia espressamente inteso che in nessun caso il Fornitore potrà sospendere la fornitura e/o la prestazione dei servizi e, comunque, delle attività previste nella Convenzione e nei singoli Ordini di acquisto, salvo quanto diversamente previsto nella Convenzione medesima e nel Capitolato Tecnico (cfr. paragrafo 7, lett. d).
12. Qualora il Fornitore si rendesse inadempiente a tale obbligo, i singoli contratti di fornitura e/o la Convenzione si potranno risolvere di diritto mediante semplice ed unilaterale dichiarazione da comunicarsi con lettera raccomandata A/R, rispettivamente dalle Amministrazioni Contraenti e dalla Consip S.p.A., ciascuno per quanto di propria competenza.
13. E' ammessa la cessione dei crediti maturati dal Fornitore nei confronti dell'Amministrazione Contraente a seguito della regolare e corretta esecuzione delle prestazioni oggetto del contratto di fornitura, nel rispetto dell'art. 117 del D.Lgs. n. 163/2006. In ogni caso, è fatta salva ed impregiudicata la possibilità per l'Amministrazione Contraente di opporre al cessionario tutte le medesime eccezioni opponibili al Fornitore cedente, ivi inclusa, a titolo esemplificativo e non esaustivo, l'eventuale compensazione dei crediti derivanti dall'applicazione delle penali con quanto dovuto al Fornitore stesso anche in ordine ad Ordini di acquisto diversi. Le cessioni dei crediti devono essere stipulate mediante atto pubblico o scrittura privata autenticata e devono essere notificate alla Amministrazione Contraente. Si applicano le disposizioni di cui alla Legge n. 52/1991. Resta fermo quanto previsto in tema di tracciabilità dei flussi finanziari di cui al successivo articolo 24 delle presenti Condizioni Generali.
14. Fermo l'ambito soggettivo di cui alla Circolare interpretativa dell'Agenzia delle Entrate n. 1/E del 9 febbraio 2015, ai fini del versamento dell'IVA per cessione di beni e prestazioni di servizi a favore delle Pubbliche Amministrazioni, si applica quanto previsto dall'art. 17-ter del d.P.R. n. 633 del 1972 ("split payment"), introdotto dall'art. 1, comma 629, della legge n. 190 del 2014 e le relative disposizioni di attuazione.

ARTICOLO 10

ONERI FISCALI E SPESE CONTRATTUALI

1. Sono a carico del Fornitore tutti gli oneri tributari e le spese contrattuali ivi comprese quelle previste dalla normativa vigente relative all'imposta di bollo. Rimangono in capo a Consip S.p.A. e alle Amministrazioni Contraenti gli oneri su di esse gravanti *ex lege*.
2. Il Fornitore dichiara che le prestazioni di cui trattasi sono effettuate nell'esercizio di impresa e che trattasi di operazioni soggette all'Imposta sul Valore Aggiunto, che il Fornitore - salvo il caso di applicazione dell'art. 17-ter del d.P.R. n. 633 del 1972 ("split payment") - è tenuto a



versare, con diritto di rivalsa, ai sensi del D.P.R. n. 633/72; conseguentemente, alla Convenzione dovrà essere applicata l'imposta di registro in misura fissa, ai sensi dell'articolo 40 del D.P.R. n. 131/86, con ogni relativo onere a carico del Fornitore.

ARTICOLO 11

TRASPARENZA

1. Il Fornitore espressamente ed irrevocabilmente:

- a) dichiara che non vi è stata mediazione o altra opera di terzi per la conclusione della Convenzione;
- b) dichiara di non aver corrisposto né promesso di corrispondere ad alcuno, direttamente o attraverso terzi, ivi comprese le imprese collegate o controllate, somme di denaro o altra utilità a titolo di intermediazione o simili, comunque volte a facilitare la conclusione della Convenzione stessa;
- c) si obbliga a non versare ad alcuno, a nessun titolo, somme di danaro o altra utilità finalizzate a facilitare e/o a rendere meno onerosa l'esecuzione e/o la gestione della Convenzione rispetto agli obblighi con esse assunti, né a compiere azioni comunque volte agli stessi fini;
- d) dichiara con riferimento alla presente gara di non avere in corso né di aver praticato intese e/o pratiche restrittive della concorrenza e del mercato vietate ai sensi della normativa applicabile, ivi inclusi gli articoli 101 e seguenti del TFUE e articoli 2 e seguenti della Legge n. 287/1990, e che l'offerta è stata predisposta nel pieno rispetto della predetta normativa.

2. Qualora non risultasse conforme al vero anche una sola delle dichiarazioni rese ai sensi del precedente comma, ovvero il Fornitore non rispettasse per tutta la durata della Convenzione gli impegni e gli obblighi di cui alla lettera c) del precedente comma, la stessa si intenderà risolta di diritto ai sensi e per gli effetti dell'articolo 1456 cod. civ., per fatto e colpa del Fornitore, con facoltà di Consip S.p.A. di incamerare la cauzione prestata.

ARTICOLO 12

PROCEDIMENTO DI CONTESTAZIONE DELL'INADEMPIMENTO ED APPLICAZIONE DELLE PENALI

1. Gli eventuali inadempimenti contrattuali che daranno luogo all'applicazione delle penali stabilite nella Convenzione dovranno essere contestati al Fornitore per iscritto dalla Consip S.p.A. e/o dalla singola Amministrazione Contraente, per quanto di rispettiva competenza; in quest'ultimo caso, gli eventuali inadempimenti dovranno essere comunicati per conoscenza alla Consip S.p.A..
2. In caso di contestazione dell'inadempimento da parte della singola Amministrazione Contraente, il Fornitore dovrà comunicare, in ogni caso, per iscritto, le proprie deduzioni, supportate da una chiara ed esauriente documentazione, all'Amministrazione medesima nel termine massimo di 5 (cinque) giorni lavorativi dalla ricezione della contestazione stessa. Qualora le predette deduzioni non pervengano all'Amministrazione Contraente nel termine indicato, ovvero, pur essendo pervenute tempestivamente, non siano idonee, a giudizio della medesima Amministrazione, a giustificare l'inadempienza, potranno essere applicate al Fornitore le penali stabilite nella Convenzione a decorrere dall'inizio dell'inadempimento.
3. In caso di contestazione dell'inadempimento da parte di Consip S.p.A., il Fornitore dovrà



comunicare in ogni caso per iscritto le proprie deduzioni, supportate da una chiara ed esauriente documentazione, alla stessa Consip S.p.A. nel termine massimo di 5 (cinque) giorni lavorativi dalla ricezione della stessa contestazione.

Qualora le predette deduzioni non pervengano alla Consip S.p.A. nel termine indicato, ovvero, pur essendo pervenute tempestivamente, non siano idonee, a giudizio della medesima Consip S.p.A. a giustificare l'inadempienza, potranno essere applicate al Fornitore le penali stabilite nella Convenzione a decorrere dall'inizio dell'inadempienza.

4. Le Amministrazioni Contraenti e/o la Consip S.p.A. potranno compensare i crediti derivanti dall'applicazione delle penali di cui alla Convenzione con quanto dovuto al Fornitore a qualsiasi titolo, quindi anche con i corrispettivi maturati, ovvero avvalersi della cauzione di cui al successivo articolo e alla Convenzione o delle eventuali altre garanzie rilasciate dal Fornitore, senza bisogno di diffida, ulteriore accertamento o procedimento giudiziario.
5. Ciascuna singola Amministrazione Contraente potrà applicare al Fornitore penali sino a concorrenza della misura massima pari al 10% (dieci per cento) del valore del proprio Contratto di fornitura, stipulato a seguito dell'emissione dell'Ordine di acquisto e nei limiti di cui all'art. 145, d.P.R. n. 207/2010; il Fornitore prende atto, in ogni caso, che l'applicazione delle penali previste nella Convenzione non preclude il diritto delle singole Amministrazioni Contraenti a richiedere il risarcimento degli eventuali maggiori danni.
6. La Consip S.p.A., per quanto di sua competenza, potrà applicare al Fornitore penali sino a concorrenza della misura massima pari al 10% (dieci per cento) dell'importo/valore massimo complessivo della Convenzione, tenuto conto delle penali applicate dalle Amministrazioni Contraenti, fermo il risarcimento degli eventuali maggiori danni.
7. La richiesta e/o il pagamento delle penali indicate nella Convenzione non esonera in nessun caso il Fornitore dall'adempimento dell'obbligazione per la quale si è reso inadempiente e che ha fatto sorgere l'obbligo di pagamento della medesima penale.
8. Nel caso in cui l'importo delle penali applicate raggiunga il limite del 10% dell'importo della Convenzione, potrà trovare applicazione l'articolo 15, comma 2, lett. g) delle presenti Condizioni Generali.

ARTICOLO 13

CONDIZIONI E MODALITÀ DI RILASCIO DELLA CAUZIONE

1. La cauzione a garanzia dell'esecuzione, rilasciata in favore delle Amministrazioni Contraenti e della Consip S.p.A., ed il cui importo è indicato nella Convenzione, prevede la rinuncia al beneficio della preventiva escussione del debitore principale, la rinuncia all'eccezione di cui all'articolo 1957, comma 2, del codice civile, nonché l'operatività della garanzia medesima entro 15 (quindici giorni), a semplice richiesta scritta delle Amministrazioni Contraenti e/o della Consip S.p.A.. La detta cauzione è estesa a tutti gli accessori del debito principale, a garanzia dell'esatto e corretto adempimento di tutte le obbligazioni, anche future ai sensi e per gli effetti dell'art. 1938 cod. civ., nascenti dalla Convenzione e dall'esecuzione dei singoli Ordini di acquisto.
2. In particolare, la cauzione rilasciata garantisce tutti gli obblighi specifici assunti dal Fornitore, anche quelli a fronte dei quali è prevista l'applicazione di penali e, pertanto, resta espressamente inteso che le Amministrazioni Contraenti e/o la Consip S.p.A., fermo restando quanto previsto nel precedente articolo 12, hanno diritto di rivalersi direttamente sulla



cauzione per l'applicazione delle penali.

3. La garanzia opera nei confronti della Consip S.p.A. a far data dalla sottoscrizione della Convenzione e nei confronti delle Amministrazioni Contraenti, a far data dalla ricezione degli Ordini di acquisto.
4. La garanzia opera per tutta la durata della Convenzione e dei Contratti di fornitura, e, comunque, sino alla completa ed esatta esecuzione delle obbligazioni nascenti dai predetti contratti di fornitura e sarà svincolata, secondo le modalità ed alle condizioni di seguito indicate - previa deduzione di eventuali crediti delle Amministrazioni Contraenti e/o della Consip S.p.A. verso il Fornitore - a seguito della piena ed esatta esecuzione delle obbligazioni contrattuali e decorsi detti termini. La garanzia è progressivamente svincolata in ragione e a misura dell'avanzamento dell'esecuzione, nel limite massimo dell'80 per cento dell'iniziale importo garantito secondo quanto stabilito all'art. 113, comma 3, D.Lgs. n. 163/2006. In particolare, ai sensi dell'art. 306, D.P.R. n. 207/2010, lo svincolo avviene subordinatamente alla preventiva consegna alla Consip S.p.A., da parte delle Amministrazioni Contraenti, dei certificati di verifica di conformità di cui all'articolo 322 del D.P.R. 207/2010. La Consip S.p.A. provvederà allo svincolo periodicamente, secondo quanto indicato nella Convenzione, soltanto a seguito della presentazione, relativamente a ciascun Ordine di acquisto, da parte delle Amministrazioni Contraenti della documentazione di cui sopra.
Ai fini dello svincolo progressivo è ammessa altresì la possibilità che i certificati di verifica di conformità relativi a ciascun ordinativo di fornitura, così come rilasciati dalle Amministrazioni Contraenti, siano inviati alla Consip S.p.A. dal Fornitore ovvero con le modalità alternative previste all'articolo 11, comma 2 della Convenzione.
5. In ogni caso il garante sarà liberato dalla garanzia prestata solo previo consenso espresso in forma scritta dalla Consip S.p.A..
6. Qualora l'ammontare della garanzia prestata dovesse ridursi per effetto dell'applicazione di penali, o per qualsiasi altra causa, il Fornitore dovrà provvedere al reintegro entro il termine di 10 (dieci) giorni lavorativi dal ricevimento della relativa richiesta effettuata dalla Consip S.p.A..
7. In caso di inadempimento alle obbligazioni previste nel presente articolo la Consip S.p.A. ha facoltà di dichiarare risolta la Convenzione e, del pari, le singole Amministrazioni Contraenti hanno facoltà di dichiarare risolto il contratto di fornitura, fermo restando il risarcimento del danno.

ARTICOLO 14

RISERVATEZZA

1. Il Fornitore ha l'obbligo di mantenere riservati i dati e le informazioni, ivi comprese quelle che transitano per le apparecchiature di elaborazione dati, di cui venga in possesso e, comunque, a conoscenza, di non divulgarli in alcun modo e in qualsiasi forma e di non farne oggetto di utilizzazione a qualsiasi titolo per scopi diversi da quelli strettamente necessari all'esecuzione della Convenzione e comunque per i cinque anni successivi alla cessazione di efficacia del rapporto contrattuale.
2. L'obbligo di cui al precedente comma sussiste, altresì, relativamente a tutto il materiale originario o predisposto in esecuzione della Convenzione e degli Ordini di acquisto; tale obbligo non concerne i dati che siano o divengano di pubblico dominio.



3. Il Fornitore è responsabile per l'esatta osservanza, da parte dei propri dipendenti, consulenti e collaboratori, nonché dei propri eventuali subappaltatori e dei dipendenti, consulenti e collaboratori di questi ultimi, degli obblighi di segretezza anzidetti.
4. In caso di inosservanza degli obblighi di riservatezza, le Amministrazioni Contraenti e/o la Consip S.p.A. hanno la facoltà di dichiarare risolto di diritto, rispettivamente, il singolo contratto di fornitura ovvero la Convenzione, fermo restando che il Fornitore sarà tenuto a risarcire tutti i danni che dovessero derivare alle Amministrazioni Contraenti e/o alla Consip S.p.A..
5. Il Fornitore potrà citare i contenuti essenziali della Convenzione, nei casi in cui ciò fosse condizione necessaria per la partecipazione del Fornitore medesimo a gare e appalti.
6. Fermo restando quanto previsto nel successivo articolo 22, il Fornitore si impegna, altresì, a rispettare quanto previsto dalla normativa sul trattamento dei dati personali (D.Lgs. n. 196/2003 e s.m.i.) e da ulteriori provvedimenti in materia.

ARTICOLO 15

RISOLUZIONE

1. In caso di inadempimento del Fornitore anche a uno solo degli obblighi assunti con la stipula della Convenzione, che si protragga oltre il termine, non inferiore comunque a 15 (quindici) giorni, che verrà assegnato a mezzo di raccomandata A/R, dall'Amministrazione Contraente e/o dalla Consip S.p.A., per quanto di propria competenza, per porre fine all'inadempimento, la medesima Amministrazione Contraente e/o la Consip S.p.A. hanno la facoltà di considerare, per quanto di rispettiva competenza, risolti di diritto il relativo contratto attuativo e/o la Convenzione e di ritenere definitivamente la cauzione, ove essa non sia stata ancora restituita, e/o di applicare una penale equivalente, nonché di procedere nei confronti del Fornitore per il risarcimento del danno.
2. Ferme restando le ulteriori ipotesi di risoluzione previste negli articoli 135 e ss. del d.lgs. n. 163/2006 nonché nelle presenti Condizioni Generali, nella Convenzione o nei Contratti attuativi, si conviene che, in ogni caso, le Amministrazioni Contraenti e/o la Consip S.p.A., senza bisogno di assegnare previamente alcun termine per l'adempimento, potranno risolvere di diritto ai sensi dell'art. 1456 cod. civ., nonché ai sensi dell'art. 1360 cod. civ., previa dichiarazione da comunicarsi al Fornitore con raccomandata A/R, i singoli Contratti attuativi e/o la Convenzione nei seguenti casi:
 - a) qualora fosse accertata la non sussistenza ovvero il venir meno di alcuno dei requisiti minimi richiesti per la partecipazione alla gara di cui alle premesse nonché per la stipula della Convenzione e per lo svolgimento delle attività ivi previste;
 - b) qualora gli accertamenti antimafia presso la Prefettura competente risultino positivi;
 - c) mancata reintegrazione delle cauzioni eventualmente escusse entro il termine di 10 (dieci) giorni lavorativi dal ricevimento della relativa richiesta da parte della Consip S.p.A., anche ai sensi dei precedenti articoli 12 e 13 delle Condizioni Generali;
 - d) mancata copertura dei rischi durante tutta la vigenza della Convenzione e dei contratti attuativi, ai sensi dell'articolo 17 delle presenti Condizioni Generali;
 - e) azioni giudiziarie per violazioni di diritti di brevetto, di autore ed in genere di privativa altrui, intentate contro le Amministrazioni Contraenti e/o la Consip S.p.A., ai sensi dell'articolo 20 delle presenti Condizioni Generali;



- f) nei casi di cui agli articoli 7 (Verifiche ispettive e di conformità); 9 (Importi dovuti e Fatturazione), 11 (Trasparenza), 14 (Riservatezza), 17 (Danni, responsabilità civile e polizza assicurativa), 18 (Prescrizioni relative al subappalto), 19 (Divieto di cessione del contratto), 23 (Codice Etico - Modello di organizzazione e gestione ex D.Lgs. n. 231/2001) e 24 (Tracciabilità dei flussi finanziari – Ulteriori clausole risolutive espresse) del presente atto;
 - g) applicazione di penali oltre la misura massima stabilita all'articolo 12, commi 5 e 6, delle presenti Condizioni Generali.
3. La Consip S.p.A. potrà procedere alla risoluzione della Convenzione ai sensi del presente articolo laddove le singole Amministrazioni Contraenti, in ossequio a quanto previsto dall'art. 6, comma 8 del d.P.R. n. 207/2010, abbiano provveduto a risolvere il singolo Ordine di acquisto nell'ipotesi in cui il documento unico di regolarità contributiva del Fornitore, nei casi di cui al comma 3 del surrichiamato articolo, risulti negativo per due volte consecutive. A tal fine le Amministrazioni Contraenti si impegnano a comunicare, inviando la relativa documentazione a supporto, le avvenute risoluzioni alla Consip S.p.A..
 4. La risoluzione della Convenzione legittima la risoluzione dei singoli Ordini di acquisto a partire dalla data in cui si verifica la risoluzione della Convenzione. In tal caso il Fornitore si impegna a porre in essere ogni attività necessaria per assicurare la continuità del servizio e/o della fornitura in favore delle Amministrazioni Contraenti.
 5. In tutti i casi di risoluzione della Convenzione e/o del/i contratto/i di fornitura, Consip S.p.A. e/o l'Amministrazione Contraente avranno diritto di escutere la cauzione prestata rispettivamente per l'intero importo della stessa o per la parte percentualmente proporzionale all'importo del/i contratto/i di fornitura risolto/i. Ove non sia possibile escutere la cauzione, sarà applicata una penale di equivalente importo, che sarà comunicata al Fornitore con lettera raccomandata A/R. In ogni caso, resta fermo il diritto della medesima Amministrazione Contraente e/o di Consip S.p.A. al risarcimento dell'ulteriore danno.
 6. La Consip S.p.A., fermo restando quanto previsto nel presente articolo e nei casi di cui all'art. 140, D.Lgs. n. 163/2006, potrà interpellare progressivamente gli operatori economici che hanno partecipato all'originaria procedura di gara e risultati dalla relativa graduatoria, al fine di stipulare un nuovo contratto per l'affidamento del completamento delle prestazioni contrattuali alle medesime condizioni già proposte dall'aggiudicatario in sede di offerta.

ARTICOLO 16

RECESSO

1. Le Amministrazioni Contraenti e/o la Consip S.p.A., per quanto di proprio interesse, hanno diritto nei casi di:
 - a) giusta causa,
 - b) reiterati inadempimenti del Fornitore, anche se non gravidi recedere unilateralmente da ciascun singolo Contratto di fornitura e/o dalla Convenzione, in tutto o in parte, in qualsiasi momento, senza preavviso.
2. In caso di mutamenti di carattere organizzativo interessanti l'Amministrazione Contraente che abbiano incidenza sull'esecuzione della fornitura o della prestazione dei servizi, la stessa Amministrazione potrà recedere in tutto o in parte unilateralmente dal contratto di fornitura, con un preavviso di almeno 30 (trenta) giorni solari, da comunicarsi al Fornitore



- con lettera raccomandata A/R.
3. In tali casi, il Fornitore ha diritto al pagamento, da parte dell'Amministrazione Contraente dei servizi prestati, purché eseguiti correttamente ed a regola d'arte, secondo il corrispettivo e le condizioni previste nella Convenzione, rinunciando espressamente, ora per allora, a qualsiasi ulteriore eventuale pretesa, anche di natura risarcitoria, ed a ogni ulteriore compenso e/o indennizzo e/o rimborso, anche in deroga a quanto previsto dall'articolo 1671 cod. civ..
 4. Si conviene che per giusta causa si intende, a titolo meramente esemplificativo e non esaustivo:
 - a) qualora sia stato depositato contro il Fornitore un ricorso ai sensi della legge fallimentare o di altra legge applicabile in materia di procedure concorsuali, che proponga lo scioglimento, la liquidazione, la composizione amichevole, la ristrutturazione dell'indebitamento o il concordato con i creditori, ovvero nel caso in cui venga designato un liquidatore, curatore, custode o soggetto avente simili funzioni, il quale entri in possesso dei beni o venga incaricato della gestione degli affari del Fornitore;
 - b) ogni altra fattispecie che faccia venire meno il rapporto di fiducia sottostante la Convenzione e/o ogni singolo Contratto di fornitura.
 5. L'Amministrazione e/o Consip potrà, altresì, recedere - per qualsiasi motivo - da ciascun singolo Contratto di fornitura e/o dalla Convenzione, in tutto o in parte, avvalendosi della facoltà consentita dall'articolo 1671 c.c. con un preavviso di almeno 30 (trenta) giorni solari, da comunicarsi al Fornitore con lettera raccomandata A/R, purché tenga indenne lo stesso Fornitore delle spese sostenute, delle prestazioni rese e del mancato guadagno.
 6. In ogni caso di recesso il Fornitore si impegna a porre in essere ogni attività necessaria per assicurare la continuità del servizio e/o della fornitura in favore delle Amministrazioni Contraenti.
 7. Qualora la Consip receda dalla Convenzione ai sensi del comma 1 del presente articolo, non potranno essere emessi nuovi Ordini di acquisto da parte delle Amministrazioni Contraenti e le singole Amministrazioni Contraenti potranno a loro volta recedere dai singoli Ordini di acquisto già emessi, con un preavviso di almeno 30 (trenta) giorni solari, da comunicarsi al Fornitore con lettera raccomandata A/R, fatto salvo quanto espressamente disposto al precedente comma 3 in ordine a risarcimenti, compensi, indennizzi e/o rimborsi.

ARTICOLO 17

DANNI, RESPONSABILITÀ CIVILE E POLIZZA ASSICURATIVA

1. Il Fornitore assume in proprio ogni responsabilità per qualsiasi danno causato a persone o beni, tanto del Fornitore stesso quanto delle Amministrazioni Contraenti e/o della Consip S.p.A. e/o di terzi, in dipendenza di omissioni, negligenze o altre inadempienze relative all'esecuzione delle prestazioni contrattuali ad esso riferibili, anche se eseguite da parte di terzi.
2. A fronte dell'obbligo di cui al precedente comma, il Fornitore ha stipulato polizza/e assicurativa/e conforme/i ai requisiti indicati negli allegati 7A e 7B del Disciplinare di gara.
3. Qualora il Fornitore non sia in grado di provare in qualsiasi momento la piena operatività delle coperture assicurative di cui al precedente comma 2, la Convenzione ed ogni singolo



- Contratto di fornitura si risolverà di diritto con conseguente ritenzione della cauzione prestata a titolo di penale e fatto salvo l'obbligo di risarcimento del maggior danno subito.
4. Resta ferma l'intera responsabilità del Fornitore anche per danni coperti o non coperti e/o per danni eccedenti i massimali assicurati dalle polizze di cui al precedente comma 2.
 5. Con specifico riguardo al mancato pagamento del premio, ai sensi dell'art. 1901 del c.c., la Consip S.p.A. si riserva la facoltà di provvedere direttamente al pagamento dello stesso, entro un periodo di 60 giorni dal mancato versamento da parte del Fornitore ferma restando la possibilità di Consip S.p.A. di incamerare la cauzione a copertura di quanto versato.

ARTICOLO 18

PRESCRIZIONI RELATIVE AL SUBAPPALTO

1. Resta inteso che, qualora il Fornitore si sia avvalso in sede di offerta della facoltà di subappaltare, deve rispettare quanto indicato nei successivi commi.
2. Il Fornitore è responsabile dei danni che dovessero derivare alle Amministrazioni Contraenti, alla Consip S.p.A. o a terzi per fatti comunque imputabili ai soggetti cui sono state affidate le suddette attività.
3. I subappaltatori dovranno mantenere per tutta la durata della Convenzione e dei singoli Ordini di acquisto, i requisiti richiesti dalla documentazione di gara, nonché dalla normativa vigente in materia per lo svolgimento delle attività agli stessi affidate.
4. Il Fornitore si impegna a depositare presso la Consip S.p.A., almeno 20 (venti giorni) prima dell'inizio dell'esecuzione delle attività oggetto del subappalto, la copia autentica del contratto di subappalto e la documentazione prevista dalla normativa vigente in materia, ivi inclusa la certificazione attestante il possesso da parte del subappaltatore dei requisiti soggettivi previsti in sede di gara nonché la certificazione comprovante il possesso dei requisiti, richiesti dalla vigente normativa, per lo svolgimento delle attività allo stesso affidate e la dichiarazione relativa alla sussistenza o meno di eventuali forme di controllo o collegamento a norma dell'art. 2359 c.c. con il subappaltatore. In caso di mancata presentazione dei documenti sopra richiesti nel termine previsto, la Consip S.p.A. non autorizzerà il subappalto. La singola Amministrazione Contraente, qualora ricorrano le previsioni di cui all'art. 170, comma 7, del d.P.R. n. 207/2011, sospenderà i pagamenti in favore dell'esecutore limitatamente alla quota corrispondente alla prestazione oggetto di contestazione nella misura accertata dal direttore dell'esecuzione.
5. In caso di mancato deposito di taluno dei suindicati documenti nel termine previsto, la Consip S.p.A. procederà a richiedere al Fornitore l'integrazione della suddetta documentazione, assegnando all'uopo un termine essenziale, decorso inutilmente il quale il subappalto non verrà autorizzato.
Resta inteso che la suddetta richiesta di integrazione sospende il termine per la definizione del procedimento di autorizzazione del subappalto.
6. Il Fornitore dichiara, con la sottoscrizione della Convenzione, che non sussiste nei confronti del subappaltatore alcuno dei divieti di cui all'art. 10 della L. n. 575/65 e successive modificazioni.
7. Il subappalto non comporta alcuna modificazione agli obblighi e agli oneri del Fornitore, il quale rimane l'unico e solo responsabile, nei confronti della Consip S.p.A. e/o delle Amministrazioni Contraenti, per quanto di rispettiva competenza, della perfetta esecuzione



del contratto anche per la parte subappaltata.

8. Il Fornitore si obbliga a manlevare e tenere indenne la Consip S.p.A. e/o le Amministrazioni Contraenti da qualsivoglia pretesa di terzi per fatti e colpe imputabili al subappaltatore o ai suoi ausiliari.
9. Il Fornitore si obbliga, ai sensi dell'art. 118, comma 3, D. Lgs. 163/2006, a trasmettere all'Amministrazione Contraente entro 20 (venti) giorni dalla data di ciascun pagamento effettuato nei suoi confronti, copia delle fatture quietanzate relative ai pagamenti da esso via via corrisposti al subappaltatore con l'indicazione delle ritenute di garanzia effettuate.
10. Resta inteso che l'Amministrazione Contraente prima di procedere al pagamento del corrispettivo acquisirà di ufficio il documento unico di regolarità contributiva (D.U.R.C.) del subappaltatore - attestante la regolarità del subappaltatore in ordine al versamento dei contributi previdenziali e dei contributi assicurativi obbligatori per gli infortuni sul lavoro e le malattie professionali dei dipendenti.
Ai sensi di quanto stabilito dall'art. 6, comma 8, del D.P.R. n. 207/2010, le singole Amministrazioni Contraenti, laddove il documento unico di regolarità contributiva del subappaltatore risulti negativo per due volte consecutive, procederanno alla contestazione degli addebiti al subappaltatore, assegnando un termine non inferiore a quindici giorni per la presentazione delle controdeduzioni e per la relativa istruttoria. All'esito della predetta attività, le Amministrazioni Contraenti dovranno inviare le risultanze dell'istruttoria corredate dalla relativa documentazione a Consip S.p.A., la quale, sulla base di tali risultanze, e riservandosi in ogni caso la possibilità di richiedere ulteriori chiarimenti ed integrazioni, potrà disporre l'eventuale pronuncia di decadenza dell'autorizzazione di cui all'art. 118, comma 8 del D.Lgs. 163/2006.
11. L'esecuzione delle attività subappaltate non può formare oggetto di ulteriore subappalto.
12. In caso di inadempimento da parte del Fornitore agli obblighi di cui ai precedenti commi, la Consip S.p.A. avrà facoltà di risolvere la Convenzione, salvo il diritto al risarcimento del danno.
13. Il Fornitore dichiara che, nella contrattazione e nella stipula del contratto di subappalto, prenderà attentamente in considerazione e pondererà in maniera adeguata le condizioni contrattuali ed i termini di pagamento stabiliti nelle presenti Condizioni Generali e nella Convenzione.
14. Ai sensi dell'art. 118, comma 4, del D.Lgs. n. 163/2006, il Fornitore deve praticare per le prestazioni affidate in subappalto, gli stessi prezzi unitari risultanti dall'aggiudicazione, con ribasso non superiore al venti per cento.
15. Per tutto quanto non previsto si applicano le disposizioni di cui all'art. 118 del D.Lgs. n. 163/2006.
16. In caso di perdita dei requisiti in capo al subappaltatore, la Consip S.p.A. annullerà l'autorizzazione al subappalto.
17. Restano fermi tutti gli obblighi e gli adempimenti previsti dall'art. 48-bis del D.P.R. 602 del 29 settembre 1973 nonché dai successivi regolamenti.
18. La Consip S.p.A., provvederà a comunicare al Casellario Informatico le informazioni di cui alla Determinazione dell'Autorità di Vigilanza sui Contratti Pubblici (ora A.N.A.C) n. 1 del 10/01/2008.



ARTICOLO 19

DIVIETO DI CESSIONE DEL CONTRATTO

1. È fatto assoluto divieto al Fornitore di cedere, a qualsiasi titolo, la Convenzione ed i singoli contratti attuativi, a pena di nullità della cessione medesima.
2. In caso di inadempimento da parte del Fornitore degli obblighi di cui al presente articolo, le Amministrazioni Contraenti e la Consip S.p.A., fermo restando il diritto al risarcimento del danno, hanno facoltà di dichiarare risolto di diritto, rispettivamente, il contratto di fornitura e la Convenzione.

ARTICOLO 20

BREVETTI INDUSTRIALI E DIRITTI D'AUTORE

1. Il Fornitore assume ogni responsabilità conseguente all'uso di dispositivi o all'adozione di soluzioni tecniche o di altra natura che violino diritti di brevetto, di autore ed in genere di privativa altrui; il Fornitore, pertanto, si obbliga a manlevare l'Amministrazione Contraente e la Consip S.p.A., per quanto di propria competenza, dalle pretese che terzi dovessero avanzare in relazione a diritti di privativa vantati da terzi.
2. Qualora venga promossa nei confronti delle Amministrazioni Contraenti e/o della Consip S.p.A. azione giudiziaria da parte di terzi che vantino diritti sulle prestazioni contrattuali, il Fornitore assume a proprio carico tutti gli oneri conseguenti, incluse le spese eventualmente sostenute per la difesa in giudizio. In questa ipotesi, l'Amministrazione Contraente e/o la Consip S.p.A. sono tenute ad informare prontamente per iscritto al Fornitore delle suddette iniziative giudiziarie.
3. Nell'ipotesi di azione giudiziaria per le violazioni di cui al comma precedente tentata nei confronti delle Amministrazioni Contraenti e/o della Consip S.p.A., le prime, fermo restando il diritto al risarcimento del danno nel caso in cui la pretesa azionata sia fondata, hanno facoltà di dichiarare la risoluzione di diritto della Convenzione e/o dei singoli contratti di fornitura, recuperando e/o ripetendo il corrispettivo versato, detratto un equo compenso per i servizi e/o le forniture erogati.

ARTICOLO 21

FORO COMPETENTE

1. Per tutte le questioni relative ai rapporti tra il Fornitore e la Consip S.p.A., sarà competente in via esclusiva il Foro di Roma.
2. Per tutte le questioni relative ai rapporti tra il Fornitore e le Amministrazioni Contraenti, la competenza è determinata in base alla normativa vigente.

ARTICOLO 22

TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

1. Le Parti dichiarano di essersi reciprocamente comunicate - oralmente e prima della sottoscrizione della Convenzione e dell'esecuzione dei singoli Ordini di acquisto - le informazioni di cui all'articolo 13 del D.Lgs. n. 196/2003 recante "*Codice in materia di protezione dei dati personali*" circa il trattamento dei dati personali conferiti per la sottoscrizione e l'esecuzione della Convenzione stessa e di essere a conoscenza dei diritti che spettano loro in virtù dell'art. 7 della citata normativa.



2. Consip S.p.A. tratta i dati relativi alla Convenzione ed all'esecuzione della stessa nonché dei singoli Ordini di acquisto in ottemperanza agli obblighi di legge, per fini di studio e statistici ed in particolare per le finalità legate al monitoraggio dei consumi ed al controllo della spesa delle Amministrazioni Contraenti, per il controllo della spesa totale, nonché per l'analisi degli ulteriori risparmi di spesa ottenibili.

Le Amministrazioni Contraenti e qualsivoglia altro soggetto pubblico o privato, aderendo alla Convenzione con l'emissione dell'Ordine di acquisto o con altre modalità, acconsentono espressamente al trattamento ed all'invio a Consip S.p.A. da parte del Fornitore e/o delle singole Amministrazioni, dei dati relativi alla fatturazione, rendicontazione e monitoraggio per le finalità connesse all'esecuzione della Convenzione e dei singoli Ordini di acquisto. Acconsentono, altresì, a che i dati conferiti, trattati in forma anonima, nonché il nominativo dell'aggiudicatario ed il prezzo di aggiudicazione siano diffusi tramite i siti internet www.consip.it e www.acquistinretepa.it e www.mef.gov.it. In adempimento agli obblighi di legge che impongono la trasparenza amministrativa (art. 18 D.L. 83/2012, convertito nella L. 134/2012; art. 32 L. 190/2012), i contratti ed alcuni dati relativi agli stessi (nominativo, partita iva/codice fiscale, importo, ecc.), potranno essere pubblicati e diffusi, ricorrendone le condizioni, tramite il sito internet www.consip.it.

La trasmissione dei dati dal Fornitore alle Amministrazioni Contraenti e, per esse, a Consip S.p.A. avverrà anche per via telefonica e/o telematica nel rispetto delle disposizioni in materia di comunicazioni elettroniche di cui al D.Lgs. 196/2003.

3. Le Parti si impegnano ad improntare il trattamento dei dati ai principi di correttezza, liceità e trasparenza nel pieno rispetto del citato D.Lgs. 196/2003 con particolare attenzione a quanto prescritto riguardo alle misure minime di sicurezza da adottare.
4. Il Fornitore si impegna a svolgere i trattamenti di dati personali nel pieno rispetto della legislazione vigente nonché della normativa per la protezione dei dati personali (ivi inclusi - oltre al D.Lgs. 196/03 e s.m.i. - anche gli ulteriori provvedimenti, comunicati ufficiali, autorizzazioni generali, pronunce in genere emessi dall'Autorità Garante per la Protezione dei Dati Personali) con particolare attenzione all'adozione delle misure di sicurezza di cui alla normativa citata
5. Le Parti dichiarano che i dati personali forniti con il presente atto sono esatti e corrispondono al vero esonerandosi reciprocamente da qualsivoglia responsabilità per errori materiali di compilazione ovvero per errori derivanti da un'inesatta imputazione dei dati stessi negli archivi elettronici e cartacei.

ARTICOLO 23

CODICE ETICO – MODELLO DI ORGANIZZAZIONE E GESTIONE EX D.LGS. N. 231/2001

1. Il Fornitore dichiara di aver preso visione del Codice Etico della Consip S.p.A. consultabile sul sito internet di quest'ultima e di uniformarsi ai principi ivi contenuti che devono ritenersi applicabili anche nei rapporti tra il Fornitore e la Consip S.p.A..
2. Il Fornitore, per effetto della sottoscrizione della presente Convenzione, si impegna: (i) ad operare nel rispetto dei principi e delle previsioni di cui al D. Lgs. 231/2001; (ii) ad uniformarsi alle previsioni contenute nel Modello di organizzazione, gestione e controllo adottato dalla Consip S.p.A. ai sensi della D.Lgs. 231/2001 per le parti di pertinenza del Fornitore medesimo e così come verrà reso disponibile dalla Consip S.p.A. all'atto della



stipula.

3. In caso di inadempimento da parte del Fornitore agli obblighi di cui ai precedenti commi, la Consip S.p.A., fermo restando il diritto al risarcimento del danno, ha facoltà di dichiarare risolta di diritto la presente Convenzione.

ARTICOLO 24

TRACCIABILITÀ DEI FLUSSI FINANZIARI – ULTERIORI CLAUSOLE RISOLUTIVE ESPRESSE

1. Ai sensi e per gli effetti dell'art. 3, comma 8, della Legge 13 agosto 2010 n. 136 e s.m.i., il Fornitore si impegna a rispettare puntualmente quanto previsto dalla predetta disposizione in ordine agli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari.
2. Ferme restando le ulteriori ipotesi di risoluzione previste nelle presenti Condizioni Generali, nella Convenzione o nei Contratti attuativi, si conviene che, in ogni caso, le Amministrazioni Contraenti, in ottemperanza a quanto disposto dall'art. 3, comma 9 bis, della Legge 13 agosto 2010 n. 136 e s.m.i., senza bisogno di assegnare previamente alcun termine per l'adempimento, risolveranno di diritto, ai sensi dell'art. 1456 cod. civ., nonché ai sensi dell'art. 1360 cod. civ., previa dichiarazione da comunicarsi al Fornitore con raccomandata a.r., i singoli contratti attuativi nell'ipotesi in cui le transazioni siano eseguite senza avvalersi del bonifico bancario o postale ovvero degli altri documenti idonei a consentire la piena tracciabilità delle operazioni ai sensi della Legge 13 agosto 2010 n. 136 e s.m.i., del Decreto Legge 12 novembre 2010 n. 187 nonché della Determinazione dell'Autorità per la Vigilanza sui Contratti Pubblici (ora A.N.A.C.) n. 8 del 18 novembre 2010.
3. In ogni caso, si conviene che la Consip S.p.A., senza bisogno di assegnare previamente alcun termine per l'adempimento, si riserva di risolvere di diritto la Convenzione, ai sensi dell'art. 1456 cod. civ., nonché ai sensi dell'art. 1360 cod. civ., previa dichiarazione da comunicarsi al Fornitore con raccomandata a.r., nell'ipotesi di reiterati inadempimenti agli obblighi di cui al precedente comma.
4. Il Fornitore è tenuto a comunicare tempestivamente e comunque entro e non oltre 7 (sette) giorni dalla/e variazione/i, qualsivoglia variazione intervenuta in ordine ai dati relativi agli estremi identificativi del/i conto/i corrente/i dedicato/i nonché le generalità (nome e cognome) e il codice fiscale delle persone delegate ad operare su detto/i conto/i.
5. Il Fornitore, nella sua qualità di appaltatore, si obbliga, a mente dell'art. 3, comma 8, della Legge 13 agosto 2010 n. 136 e s.m.i., ad inserire nei contratti sottoscritti con i subappaltatori o i subcontraenti, a pena di nullità assoluta, una apposita clausola con la quale ciascuno di essi assume gli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari di cui alla Legge 13 agosto 2010 n. 136 e s.m.i..
6. Il Fornitore, il subappaltatore o il subcontraente che ha notizia dell'inadempimento della propria controparte agli obblighi di tracciabilità finanziaria di cui all'art. 3 della Legge 13 agosto 2010 n. 136 e s.m.i è tenuto a darne immediata comunicazione alla Consip e alla Prefettura – Ufficio Territoriale del Governo della Provincia ove ha sede la stazione appaltante.
7. Il Fornitore si obbliga e garantisce che nei contratti sottoscritti con i subappaltatori e i subcontraenti, verrà assunta dalle predette controparti l'obbligazione specifica di risoluzione di diritto del relativo rapporto contrattuale nel caso di mancato utilizzo del bonifico bancario o postale ovvero degli strumenti idonei a consentire la piena tracciabilità dei flussi finanziari.



La Consip S.p.A. verificherà che nei contratti di subappalto sia inserita, a pena di nullità assoluta del contratto, un'apposita clausola con la quale il subappaltatore assume gli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari di cui alla surrichiamata Legge. Con riferimento ai contratti di subfornitura, il Fornitore si obbliga a trasmettere alla Consip S.p.A., oltre alle informazioni di cui all'art. 118, comma 11 ultimo periodo, anche apposita dichiarazione resa ai sensi del DPR 445/2000, attestante che nel relativo sub-contratto, ove predisposto, sia stata inserita, a pena di nullità assoluta, un'apposita clausola con la quale il subcontraente assume gli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari di cui alla surrichiamata Legge, restando inteso che la Consip S.p.A. si riserva di procedere a verifiche a campione sulla presenza di quanto attestato, richiedendo all'uopo la produzione degli eventuali sub-contratti stipulati, e, di adottare, all'esito dell'espletata verifica ogni più opportuna determinazione, ai sensi di legge e di contratto.

8. Ai sensi della Determinazione dell'Autorità per la Vigilanza sui contratti pubblici (ora A.N.A.C.) n. 10 del 22 dicembre 2010, il Fornitore, in caso di cessione dei crediti, si impegna a comunicare il/i CIG/CUP al cessionario, eventualmente anche nell'atto di cessione, affinché lo/gli stesso/i venga/no riportato/i sugli strumenti di pagamento utilizzati. Il cessionario è tenuto ad utilizzare conto/i corrente/i dedicato/i nonché ad anticipare i pagamenti al Fornitore mediante bonifico bancario o postale sul/i conto/i corrente/i dedicato/i del Fornitore medesimo riportando il CIG/CUP dallo stesso comunicato.
9. La Convenzione è inoltre condizionata in via risolutiva all'irrogazione di sanzioni interdittive o misure cautelari di cui al D.Lgs. 231/01, che impediscano al Fornitore di contrattare con le Pubbliche Amministrazioni, ed è altresì condizionata in via risolutiva all'esito negativo del controllo di veridicità delle dichiarazioni rese dall'Impresa ai sensi degli articoli 46 e 47 del D.P.R. 445/2000; in tali ipotesi – fatto salvo quanto previsto dall'art. 71, comma 3 del D.P.R. 445/2000 – la Convenzione si intende risolta anche relativamente alle prestazioni ad esecuzione continuata e periodica e la Consip S.p.A. avrà diritto di incamerare la cauzione, ovvero di applicare una penale equivalente; resta salvo il diritto della Consip S.p.A. al risarcimento dell'eventuale maggior danno.



CONVENZIONE

PER LA FORNITURA DEL SERVIZIO SOSTITUTIVO DI MENSA MEDIANTE BUONI PASTO CARTACEI DI QUALSIASI VALORE NOMINALE E DEI SERVIZI CONNESSI IN FAVORE DELLE AMMINISTRAZIONI PUBBLICHE AI SENSI DELL'ARTICOLO 26, LEGGE 23 DICEMBRE 1999 N. 488 E S.M.I. E DELL'ARTICOLO 58, LEGGE 23 DICEMBRE 2000 N. 388 – EDIZIONE 7, LOTTI 2 E 7 - CIG 60284312A3 (LOTTO 2) E 6028503E0A (LOTTO 7)

TRA

Consip S.p.A., a socio unico con sede legale in Roma e domiciliata ai fini del presente atto in Roma, Via Isonzo n. 19/E, capitale sociale Euro 5.200.000,00= i.v., iscritta al Registro delle Imprese presso la Camera di Commercio di Roma al n. 313515/97, REA 878407 di Roma, P. IVA 05359681003, in persona dell'Amministratore Delegato e legale rappresentante, Ing. Luigi Marroni, giusta poteri allo stesso conferiti dallo statuto sociale e dalla deliberazione di aggiudicazione del Consiglio di Amministrazione in data 05/11/2015 (nel seguito per brevità anche "**Consip S.p.A.**");

E

Day Ristoservice S.p.A., sede legale in Bologna e domiciliata ai fini del presente atto in Bologna, Via Trattati Comunitari Europei 11/e – CAP 40127, capitale sociale Euro 1.200.000,00=, iscritta al Registro delle Imprese di Bologna al n. 299149, P. IVA 03543000370, in persona del Presidente e legale rappresentante, Dott. Marc Buisson, giusta poteri allo stesso conferiti dalla Delibera del Consiglio di Amministrazione del 16/12/2016 (nel seguito per brevità anche "**Fornitore**");

PREMESSO

- a) che l'articolo 26, Legge 23 dicembre 1999, n. 488, ha affidato al Ministero dell'Economia e delle Finanze – già Ministero del Tesoro e Bilancio e della Programmazione Economica – (nel seguito per brevità anche "**Ministero**"), il compito di stipulare, nel rispetto della vigente normativa in materia di scelta del contraente, Convenzioni con le quali il fornitore prescelto si impegna ad accettare Ordini di acquisto deliberati dalle pubbliche amministrazioni individuate dall'art. 1, D.Lgs. 165/2001, nonché dai 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 art. 24, comma 3, L. n. 289/2002) sono legittimati ad utilizzare la Convenzione. Le predette pubbliche amministrazioni ed i predetti soggetti utilizzano la Convenzione sino a concorrenza dell'importo massimo complessivo stabilito dalla Convenzione medesima ed ai prezzi e condizioni ivi previsti, fermo restando quanto previsto dall'art. 1, comma 449, della legge 27 dicembre 2006, n. 296 e l'applicazione di quanto stabilito all'articolo 1, comma 22, della

Classificazione del documento: Consip Public

Gara a procedura aperta ai sensi del D.Lgs. 163/2006 e s.m.i., per la fornitura del servizio sostitutivo di mensa mediante buoni pasto per le P.A. - ed. 7

Convenzione



- legge 23 dicembre 2005, n. 266;
- b) che, con propri Decreti Ministeriali del 24 febbraio 2000 e del 2 maggio 2001, il Ministero ha affidato alla Consip S.p.A., tra l'altro, l'assistenza nella pianificazione e nel monitoraggio dei fabbisogni di beni e servizi delle Pubbliche Amministrazioni, la conclusione per conto del Ministero medesimo e delle altre Pubbliche Amministrazioni delle Convenzioni per l'acquisto di beni e servizi di cui all'articolo 26, Legge 23 dicembre 1999, n. 488, nonché la realizzazione e la gestione del sistema di controllo e verifica dell'esecuzione delle Convenzioni medesime, anche attraverso soluzioni organizzative, servizi informatici, telematici e logistici necessari alla compiuta realizzazione del sistema stesso, anche attesa la necessità di realizzare il monitoraggio dei consumi ed il controllo della spesa pubblica con l'uso di nuove tecnologie e soluzioni organizzative innovative e segnatamente attraverso strumenti di "Information Technology";
- c) che, in attuazione di quanto sopra, nonché in esecuzione di quanto previsto nella Convenzione sottoscritta in data 7 febbraio 2013 tra il Ministero e la Consip S.p.A., quest'ultima ha il compito, tra l'altro, di eseguire i servizi compresi quelli informatici, telematici e di consulenza, necessari alla progettazione, sviluppo e realizzazione delle Convenzioni, di gestire le procedure per la conclusione delle medesime Convenzioni e dei relativi Ordini di acquisto, nonché di svolgere le attività di monitoraggio dell'esecuzione delle obbligazioni e delle prestazioni, oggetto delle Convenzioni medesime e dei singoli Contratti attuativi;
- d) che il sistema introdotto dall'articolo 26, Legge 23 dicembre 1999, n. 488 e dall'articolo 58, Legge 23 dicembre 2000, n. 388, non modifica la disciplina vigente in tema di adozione della deliberazione di acquisto, né di impegno di spesa da parte delle Pubbliche Amministrazioni;
- e) che la stipula della presente Convenzione non vincola in alcun modo le Amministrazioni Pubbliche, né tantomeno la Consip S.p.A., all'acquisto di quantitativi minimi o predeterminati di beni e/o servizi, bensì dà origine unicamente ad un obbligo del Fornitore di accettare, mediante esecuzione, fino a concorrenza dell'importo massimo stabilito, gli Ordini di acquisto deliberati dalle Amministrazioni Pubbliche che utilizzano la presente Convenzione nel periodo della sua validità ed efficacia;
- f) che i singoli Contratti di fornitura vengono conclusi a tutti gli effetti tra le Amministrazioni Contraenti ed il Fornitore attraverso l'emissione degli Ordini di acquisto secondo le modalità ed i termini indicati nelle Condizioni Generali; nei predetti Ordini di acquisto saranno indicati l'esatto quantitativo e importo della fornitura richiesta ed il luogo di esecuzione;
- g) che la Consip S.p.A., in esecuzione dei compiti assegnati ad essa dal Ministero, nel rispetto dei principi in materia di scelta del contraente, ha ravvisato la necessità di procedere all'individuazione dei fornitori per la prestazione del servizio sostitutivo di mensa mediante buoni pasto cartacei (edizione n. 7), attraverso una procedura aperta svolta in ambito comunitario, suddivisa in n. 7 Lotti (di cui n. 6 geografici e n. 1 accessorio) ed indetta con Bando di gara pubblicato nella Gazzetta Ufficiale della Repubblica Italiana n. 144 del 17/12/2014 e nella Gazzetta Ufficiale dell'Unione Europea n. S-244 del 18/12/2014;
- h) che il Fornitore è risultato aggiudicatario della procedura di cui sopra relativamente ai Lotti 2 e 7 a tal fine indetta dalla Consip S.p.A. e, per l'effetto, il medesimo Fornitore ha

Classificazione del documento: Consip Public

Gara a procedura aperta ai sensi del D.Lgs. 163/2006 e s.m.i., per la fornitura del servizio sostitutivo di mensa mediante buoni pasto per le P.A. - ed. 7

Convenzione



espressamente manifestato la volontà di impegnarsi ad effettuare i servizi oggetto della presente Convenzione ed eseguire gli Ordini di acquisto, alle condizioni, modalità e termini stabiliti nella presente Convenzione e nelle Condizioni Generali;

- i) che il Fornitore dichiara che quanto risulta dalla presente Convenzione e dai suoi allegati, ivi compreso il Capitolato Tecnico, nonché dal Bando di gara e dal Disciplinare di gara, definisce in modo adeguato e completo l'oggetto delle prestazioni da fornire e, in ogni caso, che ha potuto acquisire tutti gli elementi per una idonea valutazione tecnica ed economica delle stesse e per la formulazione dell'offerta;
- j) che il Fornitore **relativamente al lotto 2** ha presentato la documentazione richiesta ai fini della stipula della presente Convenzione che, anche se non materialmente allegata al presente atto, ne forma parte integrante e sostanziale, ivi incluse la cauzione definitiva rilasciata dalla Società Reale Mutua di Assicurazioni ed avente n. 2016/50/2380761 per un importo di Euro 7.910.500,00= (settemilioninovecentodiecimilacinquecento/00) a garanzia dell'adempimento delle obbligazioni contrattuali, la cauzione rilasciata dalla Società Reale Mutua di Assicurazioni ed avente n. 2016/50/2380729 per un importo pari ad Euro 39.5000= (trentanovemilacinquecento/00) a garanzia del pagamento dei costi delle verifiche ispettive, nonché la polizza assicurativa per la responsabilità civile rilasciata dalla UnipolSai Assicurazioni S.p.A. ed avente n. 101771369/8 e la polizza assicurativa per infortuni rilasciata da UnipolSai Assicurazioni S.p.A. avente n.130765400, entrambe stipulate con le modalità indicate nel Disciplinare di gara; che il Fornitore, **relativamente al lotto 7**, presenterà la documentazione indicata nella documentazione di gara, ivi incluse la cauzione definitiva a garanzia dell'adempimento delle obbligazioni contrattuali, la cauzione a garanzia del pagamento dei costi delle verifiche ispettive e le polizze assicurative nel termine di 15 (quindici) giorni solari dalla ricezione della comunicazione di attivazione della relativa Convenzione, che Consip provvederà ad inviare successivamente secondo le condizioni e i termini previsti nel Capitolato Tecnico;
- k) che la presente Convenzione non è fonte di alcuna obbligazione per la Consip S.p.A. nei confronti del Fornitore, salvo quelle espressamente alla stessa riferite, costituendo la medesima Convenzione le condizioni generali del contratto concluso dalle singole Amministrazioni Contraenti con l'emissione dell'Ordine di acquisto;
- l) che il Fornitore, con la seconda sottoscrizione, dichiara, ai sensi e per gli effetti di cui agli artt. 1341 e 1342 cod. civ., di accettare tutte le condizioni e patti contenuti nel presente atto e nelle Condizioni Generali e di avere particolarmente considerato quanto stabilito e convenuto con le relative clausole; in particolare dichiara di approvare specificamente le clausole e condizioni riportate in calce alla presente Convenzione;
- m) che la presente Convenzione, compresi i relativi Allegati, viene sottoscritta dalle Parti con firma digitale rilasciata da ente certificatore autorizzato.

Ciò premesso, tra le Parti come in epigrafe rappresentate e domiciliate

SI CONVIENE E SI STIPULA QUANTO SEGUE

Classificazione del documento: Consip Public

Gara a procedura aperta ai sensi del D.Lgs. 163/2006 e s.m.i., per la fornitura del servizio sostitutivo di mensa mediante buoni pasto per le P.A. - ed. 7

Convenzione



ARTICOLO 1

VALORE DELLE PREMESSE E DEGLI ALLEGATI

1. Le premesse di cui sopra, gli atti e i documenti richiamati nelle medesime premesse, nelle Condizioni Generali e nella restante parte del presente atto, ivi incluso il Bando di gara, il Disciplinare di gara e le Regole del Sistema di e-Procurement della Pubblica Amministrazione – Parte I, ancorché non materialmente allegati, costituiscono parte integrante e sostanziale della Convenzione. Costituiscono, altresì, parte integrante e sostanziale della Convenzione: l'Allegato "A" (*Capitolato Tecnico e relativi allegati*), l'Allegato "B" (*Offerta Tecnica del Fornitore e Progetto Tecnico*), l'Allegato "C" (*Offerta Economica del Fornitore*), l'Allegato "D" (*Condizioni Generali*).

ARTICOLO 2

ALTRE DEFINIZIONI

1. Ferme restando le definizioni contenute nelle Condizioni Generali, nell'ambito della Convenzione, si intende per:
 - a. **Buono pasto**: il documento di legittimazione in forma cartacea, di qualsiasi valore nominale ed avente le caratteristiche di cui al paragrafo 4 del Capitolato Tecnico, che attribuisce al possessore, ai sensi dell'art. 2002 del codice civile, il diritto ad ottenere dagli Esercizi convenzionati la somministrazione di alimenti e bevande e la cessione di prodotti di gastronomia pronti per il consumo, con esclusione di qualsiasi prestazione in denaro. Il Buono pasto viene definito a "valore" se dà diritto al possessore di acquistare alimenti fino al raggiungimento del valore nominale del Buono pasto stesso (cd. "pasto a prezzo libero"), ovvero "parametrico" se dà diritto al possessore di acquistare un pasto completo o ridotto;
 - b. **Capitolato Tecnico**: il documento di cui all'Allegato "A";
 - c. **Condizioni Generali**: il documento di cui all'Allegato "D";
 - d. **Commissione/Sconto incondizionato**: lo sconto massimo sul Valore nominale del Buono pasto, espresso in percentuale, che il Fornitore riconoscerà agli Esercenti, per ciascun Buono pasto speso;
 - e. **Esercizio/i**: gli esercizi, di cui al comma 3, dell'art. 285 del Regolamento di esecuzione ed attuazione del decreto legislativo 12 aprile 2006, n. 163, che svolgono le seguenti attività: a) le somministrazioni di alimenti e bevande effettuate dagli esercizi di somministrazione di cui alla legge 25 agosto 1991, n.287, ed alle eventuali leggi regionali in materia di commercio, nonché da mense aziendali ed interaziendali; b) le cessioni di prodotti di gastronomia pronti per il consumo immediato, effettuate, oltre che dagli stessi esercizi di somministrazione, mense aziendali ed interaziendali, da rosticcerie e gastronomie artigianali i cui titolari siano iscritti all'albo di cui all'articolo 5, comma 1, della legge 8 agosto 1985, n. 443, nonché dagli esercizi di vendita di cui al decreto legislativo 31 marzo 1998, n. 114 (con esclusione delle forme speciali di vendita al dettaglio di cui all'art.4, comma 1, lett. h, punti 2, 3 e 4), ed alle eventuali leggi regionali in materia di commercio, legittimati a vendere i prodotti appartenenti al settore merceologico alimentare;

Classificazione del documento: Consip Public

Gara a procedura aperta ai sensi del D.Lgs. 163/2006 e s.m.l., per la fornitura del servizio sostitutivo di mensa mediante buoni pasto per le P.A. - ed. 7

Convenzione



- f. **Esercizio/i convenzionato/i:** gli Esercizi appositamente convenzionati con il Fornitore e presso i quali il Fornitore garantisce la "spendibilità" dei Buoni pasto;
- g. **Esercenti:** i titolari degli Esercizi;
- h. **Fornitore/Società di emissione:** l'impresa o il raggruppamento temporaneo o il consorzio di imprese risultato aggiudicatario dei Lotti di cui alle premesse e che conseguentemente sottoscrive la Convenzione, obbligandosi a quanto nella stessa previsto;
- i. **Importo della fornitura:** l'importo (espresso in Euro) della fornitura oggetto dei singoli Ordini di 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;
- j. **Importo massimo della Convenzione:** si intende l'importo corrispondente a Euro 130.000.000,00 relativamente al lotto 2 e a Euro 93.000.000,00 relativamente al lotto 7;
- k. **Lotto geografico:** comprende il quantitativo e l'importo complessivo delle prestazioni che il Fornitore è tenuto ad eseguire nel territorio geografico delimitato dai confini delle seguenti Regioni: Trentino Alto Adige, Veneto, Friuli Venezia Giulia, Emilia Romagna, Toscana relativamente al lotto 2 e in ciascuno dei sei territori geografici delimitati dai confini di predeterminate Regioni italiane relativamente al lotto 7;
- l. **Lotto accessorio:** comprende il quantitativo e l'importo complessivo delle prestazioni che il Fornitore è tenuto ad eseguire nelle regioni ubicate nel territorio incluso nel lotto geografico esauritosi, a partire dalle date di esaurimento di ciascuno di essi;
- m. **Offerta Tecnica:** il documento di cui all'Allegato "B";
- n. **Offerta Economica:** il documento di cui all'Allegato "C";
- o. **Organismo di Ispezione (o Ente Terzo):** il soggetto accreditato secondo le norme UNI CEI EN ISO/IEC 17020 in corso di validità che effettua le verifiche ispettive;
- p. **Richiesta di approvvigionamento:** la richiesta di consegna dei Buoni pasto effettuata dalle Unità Approvvigionanti con le modalità indicate nel Capitolato Tecnico;
- q. **Sede/i di consegna:** ogni sede centrale o periferica delle Amministrazioni Contraenti e/o delle Unità Approvvigionanti, dove devono essere consegnati i Buoni pasto. Tali sedi saranno indicate nelle Richieste di approvvigionamento;
- r. **Sede/i di utilizzo:** ogni sede centrale o periferica delle Amministrazioni Contraenti e/o delle Unità Approvvigionanti, ove sono presenti gli aventi diritto al servizio sostitutivo di mensa mediante Buoni pasto. Tali sedi saranno indicate nell'Addendum all'Ordine di acquisto;
- s. **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;
- t. **Unità Approvvigionante/Punto Istruttore:** gli uffici e le persone fisiche delle Amministrazioni Contraenti eventualmente indicati nell'Ordine di acquisto ed abilitati ad effettuare le Richieste di approvvigionamento. Le Unità Approvvigionanti possono essere espressamente delegate dall'Unità Ordinante a gestire operativamente il rapporto contrattuale derivante dall'emissione dell'Ordine di acquisto;

Classificazione del documento: Consip Public

Gara a procedura aperta ai sensi del D.Lgs. 163/2006 e s.m.i., per la fornitura del servizio sostitutivo di mensa mediante buoni pasto per le P.A. - ed. 7

Convenzione



- u. **Unità Ordinante/Punto Ordinante:** gli uffici e le persone fisiche delle Amministrazioni Contraenti, registrati al Sito delle Convenzioni, autorizzati ad impegnare la spesa ed abilitati ad effettuare gli Ordini di acquisto; le Unità Ordinanti potranno essere anche Unità approvvigionanti e quindi emettere, oltre agli Ordini di acquisto, anche le Richieste di approvvigionamento;
 - v. **Valore aggiudicato:** valore nominale del Buono pasto, al netto dello sconto offerto dal Fornitore aggiudicatario, arrotondato alla seconda cifra decimale;
 - w. **Valore nominale** (o anche "**Valore facciale**" o "**Taglio**"): il valore della prestazione indicato sul Buono pasto;
 - x. **Variante/Servizio aggiuntivo:** le varianti/servizi aggiuntivi ammessi nel presente appalto che il Fornitore metterà a disposizione degli esercenti (Variante "Gestione automatizzata del ciclo passivo" e Variante "Strumenti di gestione delle comunicazioni degli esercenti"), in linea con quanto dichiarato nel Progetto tecnico di cui all'Allegato "B".
2. Le espressioni riportate negli Allegati al presente atto e nelle Condizioni Generali hanno il significato, per ognuna di esse, specificato nei medesimi Allegati e nelle Condizioni Generali, tranne qualora il contesto delle singole clausole della Convenzione e/o delle Condizioni Generali disponga diversamente.

ARTICOLO 3

DISCIPLINA APPLICABILE E CRITERIO DI PREVALENZA

1. La presente Convenzione è regolata:
 - a) dalle Condizioni Generali e dai documenti, atti e normative ivi richiamati;
 - b) da quanto previsto nella presente Convenzione, dagli atti, dai documenti e dalle normative ivi richiamati.
2. In caso di discordanza tra quanto previsto nella presente Convenzione e quanto contenuto nelle Condizioni Generali, prevarranno le previsioni contenute nella presente Convenzione.
3. In caso di difficoltà interpretative tra quanto contenuto nel Capitolato Tecnico e quanto dichiarato nell'Offerta Tecnica, prevarrà quanto contenuto nel Capitolato Tecnico, fatto comunque salvo il caso in cui l'Offerta Tecnica contenga, a giudizio della Consip S.p.A., previsioni migliorative rispetto a quelle contenute nel Capitolato Tecnico.
4. Nel caso in cui dovessero sopraggiungere provvedimenti di pubbliche autorità dai contenuti non suscettibili di inserimento di diritto nella Convenzione e nei Contratti di fornitura e che fossero parzialmente o totalmente incompatibili con la Convenzione e/o con i Contratti di fornitura, Consip S.p.A. e/o le Amministrazioni Contraenti da un lato e il Fornitore dall'altro potranno concordare le opportune modifiche ai surrichiamati documenti sul presupposto di un equo contemperamento dei rispettivi interessi e nel rispetto dei criteri di aggiudicazione della gara.

ARTICOLO 4

OGGETTO DELLA CONVENZIONE

1. La Convenzione definisce la disciplina normativa e contrattuale, comprese le modalità di conclusione ed esecuzione dei singoli Contratti di fornitura, relativa alla prestazione da

Classificazione del documento: Consip Public

Gara a procedura aperta ai sensi del D.Lgs. 163/2006 e s.m.i., per la fornitura del servizio sostitutivo di mensa mediante buoni pasto per le P.A. - ed. 7

Convenzione



parte del Fornitore e in favore delle singole Amministrazioni Contraenti e delle loro Unità Approvvigionanti, del servizio sostitutivo di mensa – mediante Buoni pasto cartacei (Buono pasto a valore o Buono pasto parametrico) di qualsiasi valore nominale – **Lotti 2 e 7**, nonché dei servizi connessi comprensivi di quelli idonei al monitoraggio dei consumi ed al controllo della spesa, mediante l'uso di nuove tecnologie e soluzioni organizzative, attraverso strumenti di "Information Technology".

2. Con la stipula della Convenzione, il Fornitore si obbliga irrevocabilmente nei confronti delle Amministrazioni Pubbliche, a prestare il servizio sostitutivo di mensa mediante Buoni pasto nella misura richiesta dalle Amministrazioni Contraenti e, per loro, dalle Unità Ordinanti e/o Approvvigionanti con gli Ordini di acquisto e con le Richieste di approvvigionamento, sino alla concorrenza dell'importo massimo della Convenzione, pari ad Euro 130.000.000,00 **relativamente al lotto 2** e a Euro 93.000.000,00 **relativamente al lotto 7**.
3. L'erogazione dei servizi dovrà avvenire attraverso una rete di Esercizi convenzionati con il Fornitore che dovranno possedere le caratteristiche indicate nel paragrafo 5 del Capitolato Tecnico.
4. I predetti servizi dovranno essere prestati con le modalità e alle condizioni stabilite nella presente Convenzione, nelle Condizioni Generali, nel Capitolato Tecnico e, se migliorative, nell'Offerta Tecnica, nonché nel rispetto di quanto previsto dal Sistema di e-Procurement della Pubblica Amministrazione e dalle relative Regole.
5. Il Fornitore prende atto ed accetta che gli Ordini di acquisto saranno inviati dalle Amministrazioni Contraenti con documenti elettronici attraverso il Sistema di e-Procurement della Pubblica Amministrazione (d'ora innanzi anche "Sistema"), secondo quanto previsto dalle Condizioni Generali di Contratto. Il Fornitore, pertanto, si impegna i) ad abilitarsi al Sistema, nel rispetto delle Regole del Sistema di e-Procurement della Pubblica Amministrazione di cui all'Allegato F; ii) ad utilizzare il Sistema sulla base di quanto previsto dalla presente Convenzione e nel rispetto delle indicazioni e istruzioni presenti nel Sistema, consentendo alle Amministrazioni Contraenti di inviare i propri Ordini di acquisto e acquistare i servizi oggetto della presente Convenzione.
6. La Consip S.p.A, nel caso in cui prima del decorso del termine di durata della Convenzione, anche prorogato, sia esaurito l'importo massimo previsto per ciascun Lotto, si riserva la facoltà di richiedere al Fornitore l'aumento delle prestazioni contrattuali, nei limiti in vigore per la Pubblica Amministrazione, agli stessi patti, prezzi e condizioni stabiliti nel presente atto e nei suoi Allegati; in particolare, al Fornitore potrà essere richiesto, e il Fornitore ha l'obbligo di accettare, agli stessi patti, prezzi e condizioni, di incrementare il predetto importo massimo complessivo 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, secondo quanto indicato al paragrafo 1.4 del Capitolato Tecnico.
7. Fermo restando quanto previsto al comma precedente, la Consip S.p.A., nel corso dell'esecuzione contrattuale, potrà apportare, nei casi e con le modalità previste dagli articoli 310 e 311 del d.P.R. n. 207/2010, variazioni in aumento e in diminuzione nei limiti previsti nei surrichiamati articoli.

Classificazione del documento: Consip Public

Gara a procedura aperta ai sensi del D.Lgs. 163/2006 e s.m.i., per la fornitura del servizio sostitutivo di mensa mediante buoni pasto per le P.A. - ed. 7

Convenzione



ARTICOLO 5

DURATA

1. Fermo restando quanto previsto nelle Condizioni Generali, la presente Convenzione ha una durata di 12 (dodici) mesi a decorrere dalla Data di Attivazione, fissata al **23/03/2016 relativamente al lotto 2** e dalla data della comunicazione di attivazione inviata da Consip **relativamente al lotto 7**; tale durata potrà essere prorogata fino ad un massimo di ulteriori 12 (dodici) mesi, previa comunicazione scritta della Consip S.p.A., da inviare al Fornitore con 20 (venti) giorni di anticipo rispetto alla scadenza, nell'ipotesi in cui alla scadenza del termine non sia esaurito l'importo massimo stabilito, anche eventualmente incrementato, e, comunque, sempre nei limiti dell'importo massimo stabilito.

Ferma restando la validità ed efficacia della Convenzione e dei singoli Contratti di fornitura, attuativi della Convenzione, non sarà più possibile aderire alla Convenzione, qualora sia esaurito l'importo massimo previsto, anche eventualmente incrementato.

2. I singoli Contratti di fornitura, attuativi della Convenzione, stipulati dalle Amministrazioni Contraenti mediante Ordini di acquisto secondo quanto previsto nelle Condizioni Generali e nel Capitolato Tecnico, hanno una durata che viene fissata dall'Unità Ordinante nell'Ordine di acquisto e che risulta ricompresa in un periodo che va da 1 (un) mese a 24 (ventiquattro) mesi, a decorrere dalla data di emissione dell'Ordine di acquisto medesimo. Per data di emissione dell'Ordine di acquisto si intende la data nella quale le Amministrazioni Contraenti inviano l'Ordine di acquisto al Fornitore attraverso il Sistema; tale data risulta a Sistema nella sezione Elenco ordini in stato "INVIATO". In ogni caso i singoli Contratti di fornitura si intendono conclusi, anche prima del periodo temporale fissato nell'Ordine di acquisto, al raggiungimento dell'importo definito nell'Ordine di acquisto medesimo, secondo quanto stabilito nel paragrafo 1.6 del Capitolato Tecnico.

Le Amministrazioni Contraenti hanno la facoltà di richiedere, in relazione agli Ordini di acquisto emessi, una diminuzione dell'ammontare dell'importo della fornitura, fino alla concorrenza di un quinto dell'importo stesso, secondo quanto previsto nel paragrafo 1.6. del Capitolato Tecnico.

ARTICOLO 6

OBBLIGAZIONI SPECIFICHE DEL FORNITORE

1. Il Fornitore si impegna, oltre a quanto previsto in altre parti della Convenzione e nelle Condizioni Generali, ad ottemperare anche a tutti gli ulteriori obblighi previsti nel Capitolato Tecnico e nel Disciplinare di gara. In particolare, il Fornitore si impegna a:
 - a) assicurare, in relazione ai Buoni pasto a valore, la presenza di almeno un Esercizio Convenzionato ogni 15 soggetti aventi diritto al pasto (garantendo comunque un numero minimo di 5 esercizi per Sede di utilizzo) entro la distanza di 1 km dalla Sede di utilizzo, secondo quanto precisato nel paragrafo 5.1.2. del Capitolato Tecnico;
 - b) assicurare, in relazione ai Buoni pasto parametrici, la presenza di almeno un Esercizio Convenzionato ogni 50 soggetti aventi diritto al pasto entro la distanza di 1 km dalla Sede di utilizzo, secondo quanto precisato nel paragrafo 5.1.4. del Capitolato Tecnico;

Classificazione del documento: Consip Public

Gara a procedura aperta ai sensi del D.Lgs. 163/2006 e s.m.i., per la fornitura del servizio sostitutivo di mensa mediante buoni pasto per le P.A. - ed. 7

Convenzione



- c) assicurare la spendibilità dei Buoni pasto negli Esercizi Convenzionati di cui alle precedenti lettere a) e b);
- d) provvedere, su richiesta motivata delle Amministrazioni Contraenti e/o delle Unità Approvvigionanti, al convenzionamento di esercizi aggiuntivi rispetto a quelli di cui alle precedenti lettere a) e b) nei casi e con le modalità previste nel paragrafo 5.1.5. del Capitolato Tecnico;
- e) inviare a ciascuna Unità Approvvigionante gli elenchi riportanti le informazioni relative agli Esercizi Convenzionati, e provvedere ai successivi aggiornamenti degli stessi, secondo quanto previsto nel paragrafo 5.1 del Capitolato tecnico;
- f) comunicare alla Consip S.p.A., su richiesta della stessa, e comunque almeno ogni 4 mesi, gli elenchi aggiornati relativi agli Esercizi Convenzionati in attuazione degli obblighi assunti in sede di Offerta - contenenti le informazioni indicate nel facsimile "tabella A – Elenco degli esercizi convenzionati nel Lotto" e a quelli convenzionati successivamente in adempimento delle prescrizioni indicate nei paragrafi 5.1.2, 5.1.4 e 5.1.5 del Capitolato Tecnico;
- g) mantenere, per tutta la durata del Contratto di fornitura, il numero totale degli Esercizi convenzionati risultante dall'ultima versione degli elenchi di cui alle precedenti lettere e) e f), inviati alla Consip S.p.A. e/o alle Unità Approvvigionanti;
- h) provvedere, nel caso in cui si dovessero verificare dei casi di disdetta del convenzionamento da parte di uno o più esercizi convenzionati, alla sostituzione di tali esercizi, entro 5 (cinque) giorni lavorativi dalla disdetta, con altri esercizi nelle immediate vicinanze, secondo quanto previsto nel paragrafo 5.1.5. del Capitolato Tecnico;
- i) comunicare agli esercenti e alla Consip S.p.A. il calendario dei pagamenti relativo alle fatture emesse dagli Esercenti stessi, secondo quanto previsto nel paragrafo 6 del Capitolato Tecnico;
- j) attivare, secondo quanto previsto nel paragrafo 6 del Capitolato Tecnico, due *call center* con numero verde per il rilascio di informazioni, uno dedicato agli Esercenti ed uno dedicato alle Amministrazioni Contraenti e alle Unità Approvvigionanti;
- k) rispettare, per tutta la durata della Convenzione e dei singoli Contratti di fornitura, gli impegni relativi alla Commissione offerta ed ai termini massimi di pagamento a favore degli Esercenti, dichiarati nell'Offerta Tecnica, secondo quanto riportato nel Disciplinare di gara;
- l) rispettare, per tutta la durata della Convenzione e dei singoli Contratti di fornitura, gli impegni relativi all'utilizzo della carta per la stampa dei Buoni pasto e delle fatture, dichiarati nell'Offerta tecnica, secondo quanto riportato nel Disciplinare di gara;
- m) rispettare, per tutta la durata della Convenzione e dei singoli Contratti di fornitura, gli impegni assunti nel Progetto Tecnico (*Allegato "B"*) relativamente alle varianti, in linea con quanto descritto nel paragrafo 6 del Capitolato Tecnico;
- n) provvedere, nel caso in cui uno o più Buoni pasto, inviati dall'Esercente al Fornitore per il relativo rimborso, vengano contestati dal Fornitore stesso, a liquidare nei tempi previsti l'importo dei Buoni pasto non oggetto di contestazione e riferiti alla medesima

Classificazione del documento: Consip Public

Gara a procedura aperta ai sensi del D.Lgs. 163/2006 e s.m.i., per la fornitura del servizio sostitutivo di mensa mediante buoni pasto per le P.A. - ed. 7

Convenzione



- fattura, nonché a rendere disponibile all'Esercente, dietro sua richiesta, l'originale o la copia dei Buoni pasto oggetto di contestazione;
- o) esibire alla Consip S.p.A., a fronte di una sua eventuale richiesta, quanto previsto nel paragrafo 9 del Capitolato Tecnico per ciascuno degli Esercizi riportati negli elenchi descritti in precedenza entro due giorni lavorativi dalla richiesta;
 - p) sopportare i costi delle verifiche ispettive effettuate successivamente alla stipula della Convenzione, secondo quanto previsto nel paragrafo 9 del Capitolato Tecnico, provvedendo ad effettuare i relativi pagamenti all'Organismo di ispezione;
 - q) accettare la restituzione, da parte delle Amministrazioni Contraenti, dei Buoni pasto non utilizzati, provvedendo ad emettere la nota di credito e, sulla base delle richieste delle Amministrazioni stesse, a portare a discarico o rimborsare tale nota di credito oppure a sostituire i Buoni pasto scaduti con altri di nuova emissione, secondo quanto previsto nei paragrafi 4 e 7 del Capitolato Tecnico;
 - r) eliminare, entro 10 (dieci) giorni lavorativi dalla ricezione del reclamo, le disfunzioni di qualsiasi genere recanti pregiudizio alla regolarità del servizio, secondo quanto previsto nel paragrafo 9.3. del Capitolato Tecnico, ferma restando l'applicabilità del minor termine ovvero di eventuali penali secondo quanto previsto dalla Convenzione per le singole fattispecie;
 - s) rendere disponibile alla Consip S.p.A. (così come previsto al paragrafo 6 del Capitolato Tecnico), entro 5 giorni lavorativi dalla richiesta, la documentazione necessaria (eventualmente anche in formato elettronico e/o attraverso i sistemi informativi del Fornitore medesimo i cui processi siano stati certificati da un Ente terzo o dal Fornitore stesso attraverso il proprio Manuale di gestione delle procedure interne) a garantire la tracciabilità dei Buoni pasto oggetto dell'appalto, con particolare riferimento ai Buoni pasto emessi, Buoni pasto rientrati, Buoni pasto resi/scaduti, Buoni pasto in circolazione, Buoni pasto falsi, Buoni pasto persi, nonché a garantire le evidenze, per ciascuna fattura (emessa dagli Esercenti con riferimento ai Buoni pasto oggetto del presente appalto), richieste al paragrafo 6 del Capitolato Tecnico ed a registrare le fatture relative al pagamento dei Buoni pasto Consip agli Esercenti su un registro IVA appositamente dedicato al presente appalto così come descritto al paragrafo 6.2 lett. g) del Capitolato Tecnico.

ARTICOLO 7

ACCETTAZIONE DELL'ORDINE DI ACQUISTO E CONSEGNA DEI BUONI PASTO

1. Per l'esecuzione dei servizi oggetto di ciascun Ordine di acquisto, il Fornitore si obbliga, a propria cura, spese e rischio, a ricevere, verificare la validità e ad accettare gli Ordini di acquisto ed i relativi addendum, secondo le modalità ed i tempi definiti nelle Condizioni Generali e nei paragrafi 2.2.4, 2.2.5., 2.3, 3.3. e 3.4 del Capitolato Tecnico ed a svolgere le ulteriori attività stabilite, per i Buoni pasto a valore, nei paragrafi 2.4.1., 2.4.2., 2.4.4. e 2.4.5. e, per i Buoni pasto parametrici, nei paragrafi 3.2., 3.5. e 3.6. del Capitolato Tecnico, secondo le modalità ed i termini ivi prescritti, pena l'applicazione delle penali di cui al successivo art. 10.

Classificazione del documento: Consip Public

Gara a procedura aperta ai sensi del D.Lgs. 163/2006 e s.m.i., per la fornitura del servizio sostitutivo di mensa mediante buoni pasto per le P.A. - ed. 7

Convenzione



2. I Buoni pasto di ciascun Ordine di acquisto dovranno essere consegnati dal Fornitore con le modalità stabilite nel paragrafo 2.5. del Capitolato Tecnico ed esattamente nelle Sedi di consegna indicate nelle Richieste di approvigionamento.
3. In esecuzione di ciascun Ordine di acquisto, il Fornitore dovrà effettuare la consegna entro e non oltre i termini indicati nel paragrafo 2.5 del Capitolato Tecnico, pena l'applicazione delle penali di cui al successivo art. 10. I Buoni pasto consegnati dovranno avere le caratteristiche e riportare le indicazioni descritte nel paragrafo 4 del Capitolato Tecnico.
4. La consegna di ciascuna fornitura si intende comprensiva di ogni relativo onere e spesa, ivi compresi - a titolo meramente esemplificativo e non esaustivo - quelli relativi ad eventuali spese di trasporto, di viaggio e di missione per il personale addetto alla esecuzione contrattuale.
5. Su richiesta del Fornitore, il Responsabile del Procedimento dell'Amministrazione Contraente emetterà il certificato di esecuzione prestazioni dei servizi (CES), coerentemente al modello predisposto dall'Autorità Nazionale Anticorruzione (già Autorità per la Vigilanza sui contratti pubblici). Il certificato verrà emesso dall'Amministrazione contraente solo a seguito della verifica di conformità delle prestazioni rese, nel rispetto delle prescrizioni contrattuali e della normativa vigente.

ARTICOLO 8

ATTIVITA' DI VERIFICA

1. Fermo quanto previsto dall'art. 7 delle Condizioni Generali, Consip S.p.A. si riserva il diritto di verificare in ogni momento l'esecuzione delle prestazioni contrattuali, ivi compreso l'andamento dei consumi della/e Amministrazione/i Contraente/i, e di richiedere al Fornitore quanto indicato nel Disciplinare di gara e nell'allegato sub "G" ("Modulo Reportistica") al Capitolato Tecnico alla presente Convenzione, pena l'applicazione delle penali di cui oltre.
2. Consip S.p.A. si riserva il diritto di chiedere ulteriori dati nonché l'elaborazione di report specifici anche in formato elettronico e/o in via telematica, da inviare a Consip S.p.A. entro 15 (quindici) giorni dalla data di richiesta. La medesima richiesta può essere fatta valere anche dalle Amministrazioni Contraenti.
3. Le Amministrazioni Contraenti (e per loro conto, le Unità Approvvigionanti) hanno la facoltà di effettuare verifiche, con qualsiasi modalità ed in ogni momento, durante l'efficacia dei Contratti di fornitura, sull'adempimento da parte del Fornitore agli obblighi di cui al Capitolato Tecnico.

ARTICOLO 9

CORRISPETTIVI E MODALITÀ DI PAGAMENTO

1. I corrispettivi dovuti al Fornitore dalle singole Amministrazioni Contraenti per la prestazione dei servizi oggetto di ciascun Ordine di acquisto sono calcolati applicando uno sconto del **17,17% relativamente al lotto 2** e del **16,59% relativamente al lotto 7** al Valore nominale dei Buoni pasto.

2. I predetti corrispettivi saranno fatturati secondo le modalità indicate nel paragrafo 7 del

Classificazione del documento: Consip Public

Gara a procedura aperta ai sensi del D.Lgs. 163/2006 e s.m.i., per la fornitura del servizio sostitutivo di mensa mediante buoni pasto per le P.A. - ed. 7

Convenzione



Capitolato Tecnico e saranno corrisposti dalle Amministrazioni Contraenti secondo la normativa vigente in materia di Contabilità delle Amministrazioni Contraenti e previo accertamento dell'avvenuta consegna dei Buoni pasto da parte del Fornitore. Ciascuna fattura dovrà essere 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. Per i soggetti non obbligati al rispetto delle soprarichiamate disposizioni normative rimane la possibilità di trasmettere le fatture a mezzo posta all'indirizzo dell'Amministrazione Contraente ovvero via fax al numero indicato nell'Ordinativo di fornitura ovvero tramite posta elettronica anche certificata (PEC).

3. I termini di pagamento delle predette fatture saranno definiti secondo le modalità di cui alla normativa vigente, D.Lgs. n. 231/2002 s.m.i. e quindi i predetti corrispettivi dovranno essere corrisposti a 30 (trenta) giorni dalla data di ricevimento della fattura e accreditati, a spese dell'Amministrazione Contraente, sui seguenti conti correnti dedicati: i) **relativamente al lotto 2**, conto corrente N° 223201983142 intestato al Fornitore presso CAISBO (EX BANCA INTESA), ABI 06385, CAB 02452, Codice IBAN: IT 60 V 06385 02452 223201983142; ii) **relativamente al lotto 7**, conto corrente N° 000004689507 intestato al Fornitore presso MONTE DEI PASCHI DI SIENA, ABI 01030, CAB 02400, Codice IBAN: IT 57 D 01030 02400 000004689507. Il Fornitore dichiara che i predetti conti operano nel rispetto della Legge 13 agosto 2010 n. 136 e s.m.i..

Le generalità e il codice fiscale dei soggetti delegati ad operare sui predetti conti sono contenute in apposita e separata autorizzazione rilasciata alla Consip la quale ancorché non materialmente allegata, costituisce parte integrante e sostanziale della Convenzione.

4. In caso di ritardo, da parte dell'Amministrazione Contraente, nel pagamento dei corrispettivi dovuti oltre il termine stabilito al precedente comma 2, spettano al Fornitore gli interessi legali e moratori, questi ultimi nella misura prevista dall'art. 9, comma 8, delle Condizioni Generali e nel paragrafo 8 del Capitolato tecnico.
5. A parziale deroga di quanto previsto nell'art. 3, comma 10 e nell'art. 9, comma 11, delle Condizioni Generali, è facoltà del Fornitore non inadempiente, nel caso di ritardo nel pagamento dei corrispettivi dovuti che si protragga di oltre n. 30 (trenta) giorni dopo il termine di pagamento stabilito al precedente comma 2, di sospendere la fornitura del servizio (e quindi l'emissione di ulteriori Buoni pasto), relativamente all'Ordine di acquisto per il quale l'Amministrazione Contraente si è resa inadempiente. La sospensione è subordinata alla previa comunicazione da inviare all'Amministrazione medesima con almeno 15 giorni di preavviso decorrenti dalla scadenza del termine di 30 giorni successivi al termine di pagamento stabilito. Resta inteso che il Fornitore, non appena si sia provveduto al detto pagamento, provvede al tempestivo riavvio dell'esecuzione delle prestazioni contrattuali. Resta salva la disciplina applicabile in tema di interruzione di pubblico servizio.
6. In caso di pericolo di insolvenza di Organismi di diritto pubblico, di cui all'art. 3 comma 25 D.Lgs. n. 163/2006, diversi dalle società pubbliche inserite nel conto economico consolidato della pubblica amministrazione, come individuate dall'Istituto nazionale di statistica (ISTAT) ai sensi dell'articolo 1 della legge 31 dicembre 2009, n. 196, a totale partecipazione pubblica diretta o indiretta, è facoltà del Fornitore non inadempiente richiedere di prestare idonea

Classificazione del documento: Consip Public

Gara a procedura aperta ai sensi del D.Lgs. 163/2006 e s.m.i., per la fornitura del servizio sostitutivo di mensa mediante buoni pasto per le P.A. - ed. 7

Convenzione



garanzia per l'adempimento dell'obbligazione di pagamento relativa all'Ordine di acquisto emesso; tale garanzia dovrà essere rilasciata per un importo pari al 20% del valore dell'Ordine di acquisto. La garanzia dovrà essere richiesta dal Fornitore entro il termine di cui all'articolo 3, comma 12, delle Condizioni Generali e l'Amministrazione dovrà rilasciarla entro 30 giorni dalla ricezione della richiesta. Il Fornitore non inadempiente è legittimato a sospendere l'esecuzione della fornitura fino ad avvenuta ricezione della garanzia richiesta. Decorso inutilmente il termine per il rilascio della garanzia e ferma restando la facoltà di sospensione dell'esecuzione, è facoltà del Fornitore, ai sensi dell'art. 1454 c.c., diffidare per iscritto l'Amministrazione ad adempiere entro 15 giorni, decorsi inutilmente i quali il contratto s'intenderà risolto di diritto. Resta salva la facoltà dell'Amministrazione di recedere dall'Ordine di acquisto in caso di sospensione.

7. Inoltre, a parziale deroga di quanto previsto dall'art.3, comma 10 e dall'art. 9, comma 11 delle Condizioni Generali, in caso di Ordini effettuati da Organismi di diritto pubblico, di cui all'art. 3 comma 25 D.Lgs. n. 163/2006, verso i quali il Fornitore vanta un credito certo, liquido, esigibile e non più contestabile, maturato nella presente Convenzione o in precedenti rapporti contrattuali, il Fornitore è legittimato a sospendere l'esecuzione dell'Ordine di acquisto fino ad avvenuta ricezione della comprova del pagamento per l'adempimento del debito pregresso. A tal fine il Fornitore dovrà fornire adeguata documentazione del credito vantato, ivi inclusa la specificazione delle fatture non pagate. Resta salva la facoltà dei suddetti soggetti di recedere dall'Ordine di acquisto in caso di sospensione.
8. Inoltre, a parziale deroga di quanto previsto dall'art. 3, comma 10 e dall'art. 9, comma 11 delle Condizioni Generali, fermo restando quanto stabilito al precedente comma, in caso di ordini effettuati da Amministrazioni verso le quali il Fornitore vanta un credito certo, liquido, esigibile e non più contestabile, maturato nella presente Convenzione ovvero in precedenti rapporti contrattuali e relativo alla fornitura di Buoni pasto, il Fornitore è legittimato a sospendere l'esecuzione dell'Ordine di acquisto fino ad avvenuta ricezione della comprova del pagamento/stanziamento di fondi per l'adempimento del debito pregresso. A tal fine il Fornitore dovrà fornire adeguata documentazione all'Amministrazione del credito vantato, ivi inclusa la specificazione delle fatture non pagate. Resta salva la facoltà dell'Amministrazione di recedere dall'Ordine di acquisto in caso di sospensione.
9. Gli Organismi di diritto pubblico, di cui all'art. 3 comma 25 D.Lgs. n. 163/2006, nell'Ordine di acquisto, accettano preventivamente la cessione dei crediti ai sensi e per gli effetti di cui all'art. 117, comma 4, D.Lgs. n. 163/2006.
10. Resta altresì inteso che in nessun caso potranno essere interrotti i pagamenti agli Esercenti relativamente ai Buoni emessi.
11. Nel caso in cui l'Amministrazione si renda inadempiente nel pagamento del corrispettivo, ai sensi dell'art. 1454 c.c., è facoltà del Fornitore diffidare per iscritto l'Amministrazione ad adempiere entro 15 giorni ovvero nel maggior termine e secondo le modalità previsti dalla normativa speciale, decorsi inutilmente i quali il contratto s'intenderà risolto di diritto.
12. Le Amministrazioni Contraenti, diverse da quelle di cui al D. Lgs. 20 febbraio 2004 n. 52, al D. Lgs. 7 marzo 2005 n. 82 e successivi decreti attuativi, si obbligano, sin d'ora, a ricevere le

Classificazione del documento: Consip Public

Gara a procedura aperta ai sensi del D.Lgs. 163/2006 e s.m.i., per la fornitura del servizio sostitutivo di mensa mediante buoni pasto per le P.A. - ed. 7

Convenzione



fatture attraverso Posta elettronica certificata (PEC) ove il Fornitore si avvalga di tale modalità.

ARTICOLO 10

PENALI

1. Nel caso in cui si verificano inadempimenti contrattuali, il Fornitore sarà tenuto a corrispondere delle penali nei casi, secondo gli importi e le modalità indicate nel paragrafo 11 del Capitolato Tecnico.
2. Deve considerarsi ritardo anche il caso in cui il Fornitore esegua il servizio in oggetto in modo anche solo parzialmente difforme dalle disposizioni di cui alla presente Convenzione, al Capitolato Tecnico e agli Ordini di acquisto. In tal caso le Amministrazioni Contraenti applicheranno al Fornitore la suddetta penale sino alla data in cui il servizio inizierà ad essere eseguito in modo effettivamente conforme alla presente Convenzione, al Capitolato Tecnico e agli Ordini di acquisto, fatto salvo il risarcimento del maggior danno.

ARTICOLO 11

CAUZIONE

1. A garanzia delle obbligazioni contrattuali, anche future, assunte dal Fornitore con la stipula della Convenzione e dei relativi Contratti di fornitura, il Fornitore medesimo ha prestato: i) **relativamente al lotto 2** cauzione definitiva rilasciata in data 10/02/2016 dalla Società Reale Mutua di Assicurazioni avente n. 2016/50/2380761 di importo pari ad Euro 7.910.500,00= (settemilioninovecentodiecimilacinquecento/00), il tutto secondo le modalità e condizioni stabilite nelle Condizioni Generali; ii) **relativamente al lotto 7** il Fornitore presenterà idonea cauzione definitiva secondo le modalità e condizioni stabilite nella documentazione di gara e nelle Condizioni Generali.

La garanzia è progressivamente svincolata da Consip S.p.A. in ragione e a misura dell'avanzamento dell'esecuzione, nel limite massimo dell'80 per cento dell'iniziale importo garantito secondo quanto stabilito all'art. 113, comma 3, D.Lgs. n. 163/2006. In particolare, ai sensi dell'art. 306, d.P.R. n. 207/2010, lo svincolo avviene subordinatamente alla preventiva consegna alla Consip S.p.A., da parte delle Amministrazioni Contraenti, dei certificati di verifica di conformità di cui all'articolo 322 del D.P.R. 207/2010, secondo quanto specificato anche nel Disciplinare di gara (paragrafo 7.1). In particolare, la Consip S.p.A. provvederà allo svincolo annualmente soltanto a seguito della presentazione, relativamente a ciascun Ordine di acquisto, da parte delle Amministrazioni Contraenti, della documentazione di cui sopra. Ai fini dello svincolo progressivo è ammessa altresì la possibilità che i predetti certificati di verifica di conformità relativi a ciascun Ordine di acquisto, così come rilasciati dalle Amministrazioni Contraenti, siano inviati alla Consip S.p.A. direttamente dal Fornitore. A parziale deroga di quanto previsto dall'art. 13, comma 4 delle Condizioni Generali, il Fornitore potrà, altresì, produrre, in aggiunta o in alternativa a quanto sopra, un prospetto contenente l'elenco delle Amministrazioni Contraenti con l'ammontare delle fatture emesse nel relativo arco temporale e regolarmente saldate, unitamente al

Classificazione del documento: Consip Public

Gara a procedura aperta ai sensi del D.Lgs. 163/2006 e s.m.i., per la fornitura del servizio sostitutivo di mensa mediante buoni pasto per le P.A. - ed. 7

Convenzione



dettaglio specifico della posizione di ciascuna singola Amministrazione Contraente (numero fattura, numero contratto, mensilità di riferimento, data emissione, data pagamento, importo corrisposto), accompagnato da dichiarazione resa dal legale rappresentante del Fornitore o procuratore speciale munito dei necessari poteri, ai sensi del d.P.R. n. 445/2000, attestante la veridicità di tutte le informazioni contenute nel prospetto stesso e l'assenza di ogni contestazione sulle prestazioni eseguite e in esso consuntivate.

3. Oltre a quanto previsto ai precedenti commi, a garanzia del pagamento delle verifiche ispettive nella misura prevista, il Fornitore ha prestato: i) **relativamente al lotto 2** cauzione rilasciata dalla Società Reale Mutua di Assicurazioni in data 10/02/2016 e avente n. 2016/50/2380729 pari ad un importo di Euro 39.5000= (trentanovemilacinquecento/00); ii) **relativamente al lotto 7** il Fornitore presterà idonea cauzione secondo le modalità e condizioni stabilite nella documentazione di gara e nelle Condizioni Generali.
4. Ferma restando l'operatività della garanzia di cui al comma 3 per tutta la durata della Convenzione e dei singoli Contratti attuativi, e comunque sino alla completa ed esatta esecuzione dell'obbligo del pagamento delle verifiche ispettive, la Consip S.p.A. procederà allo svincolo progressivo di tale garanzia in ragione della presentazione, da parte del Fornitore, delle fatture quietanzate in ordine al pagamento dei costi delle predette verifiche ispettive.

ARTICOLO 12

RISOLUZIONE E RECESSO

1. Ferme restando le ulteriori ipotesi di risoluzione previste nelle Condizioni Generali nonché nella presente Convenzione, costituiscono ulteriori cause di risoluzione:
 - (a) in caso di ritardo, protratto per 30 giorni, nella predisposizione ed inoltro dei dati di cui all'art. 8, commi 1 e 2 della presente Convenzione;
 - (b) indipendentemente dal verificarsi dell'ipotesi prevista alla successiva lettera (e), nel caso in cui venga constatato l'inadempimento, da parte del Fornitore, all'obbligo di mantenere, per tutta la durata della Convenzione e dei Contratti di fornitura, il convenzionamento con il numero totale di Esercizi Convenzionati (nel Lotto) in adempimento agli obblighi di convenzionamento assunti in sede di Offerta Tecnica, nonché il mancato rispetto della percentuale massima di Commissione e/o dei termini di pagamento (cfr., art. 6, lettere g) e k) della presente Convenzione);
 - (c) in caso di inadempimento all'obbligo di procedere alla sostituzione dello/degli Esercizio/i che è/sono stato/i convenzionato/i in adempimento agli obblighi assunti in sede di Offerta Tecnica e che abbiano comunicato disdetta (cfr., articolo 6, lettera h) della presente Convenzione);
 - (d) nel caso in cui, successivamente all'applicazione di una penale per non conformità degli Esercizi convenzionati ai LQA (Livelli di Qualità Accettabili) previsti, un'ulteriore verifica ispettiva riscontrasse nuovamente la non conformità degli esercizi convenzionati rispetto ai LQA previsti, secondo quanto precisato nel paragrafo 9.2.1. del Capitolato Tecnico;

Classificazione del documento: Consip Public

Gara a procedura aperta ai sensi del D.Lgs. 163/2006 e s.m.i., per la fornitura del servizio sostitutivo di mensa mediante buoni pasto per le P.A. - ed. 7

Convenzione



- (e) nel caso in cui, successivamente ad una prima verifica ispettiva che abbia rilevato una non conformità relativa al rispetto della percentuale massima di Commissione e/o ai termini di pagamento dichiarati in Offerta Tecnica, un'ulteriore verifica ispettiva riscontrasse nuovamente la non conformità, secondo quanto previsto al paragrafo 9.2.3 e 9.2.3.1 del Capitolato Tecnico.
2. Le Amministrazioni Contraenti potranno risolvere di diritto ex art. 1456 c.c., previa dichiarazione da comunicarsi al Fornitore con Raccomandata A/R, i singoli Ordini di acquisto nei seguenti casi:
 - a) in caso di ritardo, rispetto ai tempi di consegna dei Buoni pasto indicati nel paragrafo 2.5. del Capitolato Tecnico, prolungato per 30 (trenta) giorni, per il primo Ordine di acquisto e di 12 (dodici) giorni per gli Ordini di acquisto successivi;
 - b) in caso di inadempimento all'obbligo di assicurare, per tutta la durata dei rispettivi Contratti di fornitura, il convenzionamento con il numero minimo di Esercizi Convenzionati per Sede di utilizzo (Buono pasto a valore) e con il numero minimo di Esercizi Convenzionati per il Buono pasto Parametrico in attuazione degli obblighi di cui ai paragrafi 5.1.2 e 5.1.4 del Capitolato Tecnico, (cfr., articolo 6, lettere a) e b) della presente Convenzione);
 - c) in caso di inadempimento da parte del Fornitore agli altri obblighi di cui all'art. 6, lettere c), d) e), i), j), o) e p) della Convenzione.
 3. Rimane inteso che eventuali inadempimenti che abbiano portato alla risoluzione della Convenzione o dei singoli Contratti di fornitura saranno oggetto, da parte della Consip S.p.A. o delle Amministrazioni Contraenti, di segnalazione all'Autorità Nazionale anticorruzione (già Autorità per la Vigilanza sui contratti pubblici) nonché potranno essere valutati come grave negligenza o malafede nell'esecuzione delle prestazioni affidate al Fornitore ai sensi dell'art. 38, comma 1, lett. f) del D. Lgs. n. 163/06.
 4. Ferme restando le ulteriori ipotesi di recesso previste nelle Condizioni Generali all'art. 16, le Amministrazioni Contraenti potranno, altresì, recedere - per qualsiasi motivo - da ciascun singolo Ordine diretto d'acquisto con un preavviso di almeno 6 (sei) mesi, da comunicarsi al Fornitore, con lettera raccomandata A/R, decorsi almeno 12 (dodici) mesi dalla data di emissione dell'Ordine diretto d'acquisto.
 5. Il precedente comma 4 non trova applicazione nel caso di Ordini diretti di acquisto di cui alla lettera a) del paragrafo 6.6. del Capitolato Tecnico, fatto salvo eventuali specifiche pattuizioni fra le parti.
 6. Il diritto di recesso, come disciplinato nel precedente comma 4, non trova applicazione nei contratti relativi alle sperimentazioni di cui alla lettera b) del paragrafo 6.6. del Capitolato Tecnico, fatto salvo eventuali specifiche pattuizioni fra le parti.

ARTICOLO 13

SUBAPPALTO

1. Considerato che all'atto dell'offerta il Fornitore non ha inteso fare ricorso al subappalto, il Fornitore medesimo non potrà subappaltare le prestazioni oggetto della presente Convenzione.

Classificazione del documento: Consip Public

Gara a procedura aperta ai sensi del D.Lgs. 163/2006 e s.m.i., per la fornitura del servizio sostitutivo di mensa mediante buoni pasto per le P.A. - ed. 7

Convenzione



ARTICOLO 14

RESPONSABILE DEL SERVIZIO

1. Il Responsabile del Servizio Generale e il Responsabile del Servizio Regionale/Provinciale, nominati dal Fornitore per l'esecuzione della presente Convenzione, sono i referenti responsabili nei confronti delle Amministrazioni Contraenti e della Consip S.p.A., per quanto di loro competenza, e quindi, avranno la capacità di rappresentare ad ogni effetto il Fornitore.

ARTICOLO 15

CLAUSOLA FINALE

1. La presente Convenzione ed i suoi Allegati (ivi incluse le Condizioni Generali) costituiscono manifestazione integrale della volontà negoziale delle Parti che hanno altresì preso piena conoscenza di tutte le relative clausole, avendone negoziato il contenuto, che dichiarano quindi di approvare specificamente singolarmente nonché nel loro insieme e, comunque, qualunque modifica al presente atto ed ai suoi Allegati non potrà aver luogo e non potrà essere provata che mediante atto scritto; inoltre, l'eventuale invalidità o l'inefficacia di una delle clausole della Convenzione e/o delle Condizioni Generali e/o dei singoli Contratti attuativi non comporta l'invalidità o inefficacia dei medesimi atti nel loro complesso.
2. Qualsiasi omissione o ritardo nella richiesta di adempimento della Convenzione o dei singoli Ordini di acquisto (o di parte di essi) da parte della Consip S.p.A. e/o delle Amministrazioni Contraenti non costituisce in nessun caso rinuncia ai diritti loro spettanti che le medesime parti si riservano comunque di far valere nei limiti della prescrizione.
3. Con la presente Convenzione si intendono regolati tutti i termini generali del rapporto tra le Parti; di conseguenza essa non verrà sostituita o superata dagli eventuali accordi operativi, attuativi o integrativi e sopravvivrà ai detti accordi continuando, con essi, a regolare la materia tra le Parti; in caso di contrasti le previsioni del presente atto prevarranno su quelle degli atti di sua esecuzione, salvo diversa espressa volontà derogativa delle Parti manifestata per iscritto.

Roma, lì 21/03/2016

CONSIP S.p.A.

Ing. Luigi Marroni

C.F.: MRRIGU57M11C227Y

Certificatore: Postecom CA3

Validità: dal 18.06.2015 al 18.06.2018

Firma digitale: n. OEDC93

IL FORNITORE

Dott. MARC BUISSON

C.F.: BSSMRC77H06Z110F

Certificatore: INFOCERT S.P.A.

Validità: dal 23/04/2015 al 23/04/2018

Firma digitale: n. 20157112551701

Il sottoscritto, nella qualità di legale rappresentante del Fornitore, dichiara di avere particolareggiata e perfetta conoscenza di tutte le clausole contrattuali e dei documenti ed

Classificazione del documento: Consip Public

Gara a procedura aperta ai sensi del D.Lgs. 163/2006 e s.m.i., per la fornitura del servizio sostitutivo di mensa mediante buoni pasto per le P.A. - ed. 7

Convenzione



atti ivi richiamati; ai sensi e per gli effetti di cui agli artt. 1341 e 1342 cod. civ., il Fornitore dichiara di accettare tutte le condizioni e patti ivi contenuti e di avere particolarmente considerato quanto stabilito e convenuto con le relative clausole; in particolare dichiara di approvare specificamente le clausole e condizioni di seguito elencate:

- con riferimento alla presente Convenzione:

Articolo 4 (Oggetto della Convenzione); Articolo 5 (Durata); Articolo 6 (Obbligazioni specifiche del Fornitore); Articolo 7 (Accettazione dell'ordine di acquisto e consegna dei Buoni pasto); Articolo 8 (Attività di verifica); Articolo 9 (Corrispettivi e modalità di pagamento); Articolo 10 (Penali); Articolo 11 (Cauzione); Articolo 12 (Risoluzione e Recesso); Articolo 15 (Clausola finale);

- con riferimento alle Condizioni Generali, allegate alla presente Convenzione:

Articolo 3 (Utilizzazione della Convenzione e modalità di conclusione); Articolo 5 (Obbligazioni generali del Fornitore); Articolo 7 (Verifiche ispettive e di conformità); Articolo 9 (Importi dovuti e fatturazione); Articolo 12 (Procedimento di contestazione dell'inadempimento ed applicazione delle penali); Articolo 13 (Condizioni e modalità di rilascio della cauzione); Articolo 15 (Risoluzione); Articolo 16 (Recesso); Articolo 17 (Danni, responsabilità civile e polizza assicurativa); Articolo 18 (Prescrizioni relative al Subappalto); Articolo 19 (Divieto di cessione del contratto); Articolo 20 (Brevetti industriali e diritti d'autore); Articolo 21 (Foro competente); Articolo 22 (Trattamento dei dati personali); Articolo 23 (Codice Etico – Modello di organizzazione e gestione ex D.Lgs. n. 231/2001), Articolo 24 (Tracciabilità dei flussi finanziari - Ulteriori clausole risolutive espresse).

Roma, lì 21/03/2016

IL FORNITORE

Dott. MARC BUISSON

C.F.: BSSMRC77H06Z110F

Certificatore: INFOCERT S.P.A.

Validità: dal 23/04/2015 al 23/04/2018

Firma digitale: n. 20157112551701

Buoni pasto 7 - Lotto 5 - Esaurimento del massimale ☆

21 Marzo 2018

Si comunica che in data odierna, relativamente al **Lotto 5 (Campania e Molise)** della convenzione "Buoni Pasto 7", si è verificato l'**esaurimento del massimale** (comprensivo del 6° e 7° quinto).

Si rammenta che, per tutte le Amministrazioni che abbiano già emesso almeno un ordine nel Lotto 5 appena esauritosi, è possibile effettuare acquisti avvalendosi del **Lotto 7 (Lotto accessorio)** aggiudicato al fornitore **Day Ristoservice S.p.A.**

- per € 1.048.056,75, pari a 12/24 della fornitura, sul conto economico n. 502020107 autorizzazione n. 51 del bilancio 2019;
- per € 436.690,31, pari ai 5/24 della fornitura, sul conto economico n.502020107 autorizzazione n. 51 del bilancio 2020;

PREVEDERE la clausola di recesso, ai sensi del combinato disposto dagli artt. 92 e 100 del D.Lgs. 159/2011, qualora vengano accertati elementi relativi a tentativi di infiltrazione mafiosa;

PREVEDERE apposita clausola risolutiva espressa qualora So.Re.Sa. spa (soggetto aggregatore per la Regione Campania) avesse nel frattempo attivato analoga convenzione/accordo quadro centralizzato;

TRASMETTERE copia del presente atto al Collegio Sindacale, ai sensi di legge, nonché alla UOC GEF;

RENDERE lo stesso immediatamente eseguibile.

IL DIRETTORE GENERALE
Dott. Mario Nicola Vittorio Ferrante



