



Capitolato Tecnico per la fornitura del servizio sostitutivo di mensa mediante buoni pasto

## 1. Indicazioni generali

### 1.1. Definizioni

Nell'ambito del presente Capitolato si intende per:

- 1) **Amministrazione Contraente e/o Stazione appaltante:** il Ministero dell'istruzione, dell'università e della ricerca
- 2) **Buono pasto:** il documento di legittimazione in forma cartacea, del valore nominale di 7 (sette) euro, 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. *Nel presente Capitolato si fa esclusivo riferimento al buono pasto a valore.*
- 3) **Esercizio/i:** gli esercizi di somministrazione di cui alla legge 25 agosto 1991, n. 287, ed alle eventuali leggi regionali in materia di commercio, che svolgono le attività di somministrazione di alimenti e bevande, nonché le attività di cessione di prodotti di gastronomia pronti per il consumo; le mense aziendali ed interaziendali, le rosticcerie e gastronomie artigianali, i cui titolari siano iscritti all'albo di cui all'articolo 5, primo comma, della legge 8 agosto 1985, n. 443, nonché gli esercizi di vendita di cui al D.Lgs. 31 marzo 1998, n. 114 (con esclusione delle forme speciali di vendita al dettaglio di cui all'art. 4 comma 1 lett. h punti 2,3,4), ed alle eventuali leggi regionali in materia di commercio, legittimati a vendere i prodotti appartenenti al settore merceologico alimentare;
- 4) **Esercizio convenzionato:** bar, ristorante, self service, tavola calda, trattorie, fast food, ecc., mense e bar cd. "aziendali" e "interaziendali", esercizi commerciali abilitati alla vendita di prodotti di gastronomia pronti per il consumo (gastronomie, market, alimentari, supermercati, etc.), appositamente convenzionati con il Fornitore e presso i quali il Fornitore garantisce la "spendibilità" dei Buoni Pasto. Tali esercizi devono essere muniti di autorizzazione sanitaria prevista dall'art. 2 della Legge 283/1962.
- 5) **Fornitore:** l'impresa (o il raggruppamento temporaneo di imprese o il Consorzio) aggiudicataria.
- 6) **Giorno lavorativo:** i giorni dal lunedì al venerdì, esclusi sabato e festivi.
- 7) **Sede/i di consegna:** ogni sede del Ministero dell'istruzione, dell'università e della ricerca, dove devono essere consegnati i buoni pasto. Tali sedi saranno indicate nelle Richieste di Approvvigionamento;
- 8) **Sede/i di utilizzo:** le seguenti sedi del Ministero dove sono presenti gli aventi diritto al servizio sostitutivo di mensa mediante Buono pasto:

Denominazione Comune	Denominazione Strada/Località	Civico	C.A.P.	Provincia	Unità di personale in servizio
ROMA	Viale Trastevere	76/a	OO153	ROMA	900
ROMA	Piazza Kennedy	20	OO144	ROMA	450
ROMA	Via Ippolito Nievo	35	OO153	ROMA	60
MONTE PORZIO CATONE	Via Maremmana superiore	40	OOO40	ROMA	11
FIANO ROMANO	Via dell'Agricoltura	8	OOO65	ROMA	2
FIANO ROMANO	Via dell'Artigianato	11	OOO65	ROMA	
<b>Totale unità di personale in servizio</b>					<b>1423</b>



# *Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca*

DIPARTIMENTO PER LA PROGRAMMAZIONE  
DIREZIONE GENERALE PER LE RISORSE UMANE DEL MINISTERO, ACQUISTI E AFFARI GENERALI

## **Capitolato Tecnico per la fornitura del servizio sostitutivo di mensa mediante buoni pasto**

9) **Valore nominale (o anche “Valore facciale” o “Taglio”)**: il valore, pari a €. 7,00, che esprime la capacità di acquisto del Buono pasto presso gli Esercizi convenzionati.

10) **Unità Approvvigionante**: gli uffici e le persone fisiche del Ministero dell'istruzione, dell'università e della ricerca 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'Ordinativo di Fornitura.

11) **Unità Ordinante/i**: gli uffici e le persone fisiche del Ministero dell'istruzione, dell'università e della ricerca autorizzati ad impegnare la spesa ed abilitati ad effettuare gli Ordinativi di Fornitura; le Unità Ordinanti potranno essere anche Unità Approvvigionanti e quindi emettere, oltre agli Ordinativi di Fornitura, anche le Richieste di Approvvigionamento.

12) **Valore aggiudicato** : valore nominale del Buono pasto, al netto dello sconto offerto dal Fornitore aggiudicatario.

13) **Importo della fornitura**: l'importo (espresso in Euro) di ogni fornitura oggetto delle Richieste di Approvvigionamento. L'Importo della fornitura è calcolato moltiplicando il numero dei Buoni pasto richiesti per il Valore nominale degli stessi, al netto dello sconto offerto dal Fornitore aggiudicatario e al netto dell'IVA.

### **1.2. Oggetto dell'appalto**

Il presente Capitolato ha per oggetto la disciplina della fornitura del servizio sostitutivo di mensa mediante Buoni pasto cartacei, da erogarsi in favore della Stazione appaltante e delle sue Unità Approvvigionanti.

Il Valore nominale dei Buoni pasto, che ammonta a 7 euro, rappresenta l'importo massimo spendibile presso gli Esercizi convenzionati.

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 sono quelle riportate nel presente Capitolato.

Il prezzo del servizio richiesto (Buono a “valore”) si calcola applicando al Valore nominale del Buono pasto, richiesto dalla Stazione appaltante, lo sconto offerto dal Fornitore aggiudicatario. All'importo così determinato dovrà essere applicata l'IVA ai sensi di legge.

#### **1.2.1 Sicurezza**

In considerazione della natura della fornitura/servizio oggetto della presente gara, non sussiste la necessità di procedere alla predisposizione del DUVRI e di indicare la relativa stima dei costi della sicurezza (in quanto pari a zero) non soggetti a ribasso d'asta, di cui al combinato disposto degli art. 86, comma 3-bis e 3-ter, del D.lgs. 163/2006 e dell'art. 26 del d.lgs. 9 aprile 2008 n. 81.

### **1.3. Durata del contratto**

Il contratto esplicherà i suoi effetti a decorrere dalla data di sottoscrizione, fatta salva la condizione sospensiva dell'esito positivo dell'approvazione e degli altri controlli previsti dalla normativa vigente, sino alla data del **31 dicembre 2012**.

Tale durata potrà essere prorogata fino ad un massimo di ulteriori 6 (sei) mesi e cioè sino al 30 giugno 2013, previa comunicazione scritta dell'Amministrazione Contraente da inviare al Fornitore, nell'ipotesi in cui alla scadenza del termine sopra indicato (**31 dicembre 2012**) la Convenzione Consip “Buoni Pasto 6”, attualmente in fase di studio, non consentisse ancora l'effettiva esigibilità dei buoni pasto da parte delle Pubbliche Amministrazioni contraenti.

Nel periodo di efficacia del Contratto, il Fornitore è obbligato a dare esecuzione agli Ordinativi di Fornitura ricevuti, nei limiti indicati dal successivo punto **1.4**



# Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca

DIPARTIMENTO PER LA PROGRAMMAZIONE  
DIREZIONE GENERALE PER LE RISORSE UMANE DEL MINISTERO, ACQUISTI E AFFARI GENERALI

## Capitolato Tecnico per la fornitura del servizio sostitutivo di mensa mediante buoni pasto

### 1.4. Importi e quantitativi massimi ordinabili

Il Fornitore si obbliga ad assicurare l'erogazione del servizio sostitutivo di mensa mediante Buoni pasto all'Amministrazione Contraente e, per essa, alle Unità Ordinanti (che emettono Ordinativi di Fornitura) e alle Unità Approvvigionanti (che emettono Richieste di Approvvigionamento), nella quantità e nel Taglio dalle stesse richiesti, fino al raggiungimento del fabbisogno massimo previsto per ciascuna Unità ordinante, analiticamente indicato nella seguente tabella :

Unità Ordinanti	Fabbisogno massimo 2012	Fabbisogno massimo 1° sem. 2013
	Quantità	Quantità
Dipartimento per l'Università	2.300	2.300
Dipartimento per l'Istruzione	4.000	3.500
D.G.per gli ordinamenti scolastici e per l'autonomia scolastica	12.000	8.000
D.G.per l'Istruzione e la formazione tecnica superiore e per i rapporti con i sistemi formativi delle regioni	0	0
D.G.per il personale scolastico	15.124	9.500
D.G.per lo studente, l'integrazione, la partecipazione e la comunicazione	12.000	8.000
D.G.per l'università, lo studente e il diritto allo studio universitario	12.144	7.500
D.G. per l'alta formazione artistica, musicale e coreutica	7.888	6.000
D.G. per il coordinamento e lo sviluppo della ricerca	7.082	7.500
D.G. per l'internazionalizzazione della ricerca	5.310	6.000
D.G.per le risorse umane del Ministero, Acquisti e AA.GG.	0	60.000
D.G.per la politica finanziaria e per il bilancio	6.888	5.400
D.G.per gli studi, la statistica e i sistemi informativi	16.890	8.848
D.G.per gli affari internazionali	7.882	4.500
<b>Totali</b>	<b>109.508</b>	<b>137.048</b>

Il Fornitore si obbliga, nel limite complessivo del quantitativo massimo di buoni pasto previsto dalla tabella sopra riportata, ad effettuare compensazioni tra Unità Ordinanti a fronte di specifica richiesta dell'Amministrazione e, in particolare, della Direzione Generale delle Risorse Umane – Ufficio VI.

L'Amministrazione Contraente ha la facoltà di richiedere una diminuzione dell'ammontare dell'importo massimo della fornitura nel caso in cui dovessero sopraggiungere, anche nelle more del perfezionamento della presente procedura negoziata, provvedimenti normativi o regolamentari che comportassero variazioni



***Capitolato Tecnico per la fornitura del servizio sostitutivo di mensa mediante buoni pasto***

organizzative, sarà cura dell'Amministrazione Contraente darne notizia in forma scritta al Fornitore, con contestuale rettifica, totale o parziale, dei fabbisogni necessari e della relativa tabella.

Il Fornitore è obbligato ad accettare ed applicare la nuova articolazione del fabbisogno previsto, senza alcun aggravio economico per l'Amministrazione contraente e le sue unità ordinanti.

L'Amministrazione Contraente ha, altresì, la facoltà di richiedere una diminuzione dell'ammontare dell'Importo della fornitura oggetto degli Ordinativi di Fornitura (richieste che dovranno essere effettuate mediante comunicazione formale sottoscritta dalla medesima Unità Ordinante e riportante il riferimento all'Ordinativo di Fornitura) fino alla concorrenza di un quinto dell'importo stesso. A fronte di tali richieste di diminuzione il Fornitore non potrà avanzare alcuna pretesa per maggiori compensi, indennizzi e/o risarcimenti.

Nel caso in cui l'importo degli Ordinativi di Fornitura emessi raggiunga, entro il termine di durata del Contratto, eventualmente prorogato, l'importo massimo previsto, l'Amministrazione contraente potrà richiedere alle medesime condizioni contrattuali, e il Fornitore ha l'obbligo di accettare, un aumento dell'importo massimo della fornitura sopra indicata fino a concorrenza del 20% dello stesso, anche ai sensi del R.D. 2440/1923 e dell'articolo 27 del DM 28 Ottobre 1985.

***1.5. Importi e quantitativi dei singoli Contratti di Fornitura***

Le Unità Ordinanti, a seguito dell'emissione dell'Ordinativo di Fornitura, stipulano un Contratto di Fornitura. Il Fornitore si obbliga, nei limiti del quantitativo e dell'importo massimo e fino al raggiungimento dei medesimi (verificandone la disponibilità), ad accettare Ordinativi di Fornitura, emessi nel periodo di efficacia della convenzione ed aventi ad oggetto Buoni pasto di qualsiasi taglio, per tutta la durata del singolo Contratto di fornitura.

Negli Ordinativi di Fornitura emessi dalle Unità Ordinanti dovrà essere indicato l'Importo della fornitura per l'intera durata del Contratto.

***1.6. Durata dei singoli Contratti di fornitura***

Il Contratto di fornitura esplicherà i suoi effetti a decorrere dalla data di emissione dell'Ordinativo di Fornitura sino alla data del **31 dicembre 2012**, fatta salva l'eventuale proroga al **30 giugno 2013**.

Ogni Contratto di fornitura si intende concluso, anche prima della scadenza del periodo temporale fissato nell'Ordinativo di Fornitura, al raggiungimento dell'Importo della Fornitura indicato nell'Ordinativo di Fornitura medesimo. Resta comunque inteso che, ricevuti gli Ordinativi di Fornitura nei limiti del quantitativo e 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'Ordinativo di Fornitura medesimo, anche se successiva alla data di scadenza contrattualmente prevista.

***1.7. Responsabile del servizio***

Il Fornitore, all'atto della stipula della convenzione, dovrà nominare un Responsabile del Servizio Generale, referente responsabile nei confronti delle Unità Ordinanti e/o Approvvigionanti.

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 detto Responsabile del Servizio.

**2. Attivazione del servizio (Buono pasto a valore)**

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



***Capitolato Tecnico per la fornitura del servizio sostitutivo di mensa mediante buoni pasto***

- Compilazione ed invio del Modulo “Ordinativo di Fornitura di Buoni Pasto” (all. A).
- Compilazione ed invio del Modulo “Addendum all’Ordinativo di Fornitura dei Buoni Pasto” (all. B).
- Compilazione ed invio del Modulo “Richiesta di Approvvigionamento della fornitura dei Buoni Pasto Nominativi” (all. C) o “Richiesta di Approvvigionamento della fornitura dei Buoni Pasto non Nominativi” (all. D).

## **2.1. Ordinativo di Fornitura**

### **2.1.1. Emissione dell’Ordinativo di Fornitura**

Le Unità Ordinanti stipulano il Contratto di Fornitura mediante l’emissione dell’Ordinativo di Fornitura, nel quale possono indicare, tra l’altro, le persone delegate ad emettere le successive Richieste di Approvvigionamento (Unità Approvvigionanti).

Nel caso in cui l’Unità Ordinante autorizzi le Unità Approvvigionanti ad effettuare i singoli approvvigionamenti dei Buoni pasto, deve indicare, nella seconda pagina dell’Ordinativo di Fornitura, le persone delegate ad emettere le successive Richieste di Approvvigionamento.

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

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

Gli Ordinativi di Fornitura devono essere sottoscritti in ogni pagina da persona autorizzata ad impegnare la spesa per l’unità ordinante ed inviati al Fornitore.

### **2.1.2. Contenuto dell’Ordinativo di Fornitura**

Il Contratto di Fornitura rappresenta l’impegno di spesa che l’Unità Ordinante assume nei confronti del Fornitore nel periodo temporale definito nell’Ordinativo di Fornitura.

Nell’Ordinativo di Fornitura dovranno essere contenute almeno le seguenti indicazioni:

- i riferimenti del soggetto autorizzato all’emissione dell’Ordinativo di Fornitura (Unità Ordinante), descritto al punto precedente;
- l’Importo e il quantitativo della fornitura ;
- il Valore nominale dei Buoni pasto;
- tutte le altre informazioni richieste nel facsimile di “*Ordinativo di fornitura*” (Allegato A: Modello Ordinativo di Fornitura).

### **2.1.3. Invio dell’Ordinativo di Fornitura**

L’Unità Ordinante trasmette l’Ordinativo di Fornitura via fax ed ha la facoltà di revocare l’Ordinativo a mezzo fax entro 1 (uno) giorno lavorativo dall’invio dello stesso.

Trascorso il predetto termine l’Ordinativo di fornitura è irrevocabile anche per l’Unità Ordinante e il Fornitore potrà dare esecuzione completa ai servizi richiesti.

### **2.1.4. Ricezione e verifica della validità dell’Ordinativo di Fornitura**

Appena ricevuto l’Ordinativo di Fornitura, il Fornitore deve verificare:



**Capitolato Tecnico per la fornitura del servizio sostitutivo di mensa mediante buoni pasto**

- che l'Ordinativo sia compilato correttamente;
- che il numero di Buoni pasto richiesti da ciascuna Unità Ordinante non ecceda il numero di buoni pasto previsti nella tabella di cui al precedente punto 1.4;

L'Ordinativo di Fornitura di ciascuna Unità Ordinante sarà considerato valido se la sua emissione proviene da una delle unità ordinanti indicate nell'elenco che verrà allegato alla convenzione.

**2.1.5. Accettazione/Rifiuto dell'Ordinativo di Fornitura**

Verificata la validità dell'Ordinativo di Fornitura, il Fornitore dovrà, entro due giorni lavorativi dalla ricezione dell'Ordinativo di Fornitura:

- a) Formalizzare a mezzo fax l'accettazione dell'Ordinativo di Fornitura mediante l'invio della comunicazione di riscontro all'Unità Ordinante, riportante il numero progressivo assegnato all'Ordinativo, un numero di codice per ciascuna Unità approvvigionante eventualmente delegata dall'Unità Ordinate ad effettuare le successive Richieste di approvvigionamento, nonché la data di ricezione dell'Ordinativo medesimo. In questo caso Il Fornitore potrà contattare le Unità Approvvigionanti per l'invio dell'Addendum all'Ordinativo di Fornitura qualora questo non sia stato già allegato all'Ordinativo stesso.
- b) Comunicare per iscritto a mezzo fax all'Unità Ordinante, l'impossibilità di dare esecuzione all'Ordinativo non valido/non conforme, motivando le ragioni del rifiuto.

**2.2. Addendum all'ordinativo di fornitura**

Le Unità Ordinanti dovranno inviare al Fornitore, mediante le Unità Approvvigionanti, un apposito Addendum all'Ordinativo di Fornitura (Allegato B: "Modello di Addendum all'Ordinativo di Fornitura").

L'Addendum all'Ordinativo di Fornitura dovrà essere inviato al Fornitore contestualmente o successivamente all'invio dell'Ordinativo di Fornitura, ed, in ogni caso, precedentemente o contestualmente all'invio della prima Richiesta di Approvvigionamento

Nel caso in cui nell'Ordinativo di Fornitura siano state indicate più Unità Approvvigionanti, ciascuna di esse dovrà emettere un Addendum all'Ordinativo di Fornitura.

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

Nell'Addendum devono essere indicati i riferimenti per la fatturazione.

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

**2.3. Richiesta di approvvigionamento**

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 e trasmesse al Fornitore nelle vie tradizionali (corriere, fax, etc.) o attraverso casella di posta elettronica.

L'Unità ordinante 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 un giorno lavorativo dall'invio della stessa. Trascorso il predetto termine, la



***Capitolato Tecnico per la fornitura del servizio sostitutivo di mensa mediante buoni pasto***

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.

**2.3.1. Emissione ed invio della Richiesta di approvvigionamento tramite posta elettronica**

Il Fornitore si obbliga a mettere a disposizione dell'Amministrazione Contraente e/o delle Unità Approvvigionanti (entro 15 giorni lavorativi dalla stipula del contratto) una casella di posta elettronica per l'invio dei file relativi alle Richieste di Approvvigionamento.

**2.3.2. 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'Ordinativo di Fornitura a cui tale Richiesta di Approvvigionamento fa riferimento (in particolare: il numero di protocollo e la data in cui è stato inviato l'Ordinativo di fornitura, nonché il numero progressivo dell'Ordinativo di fornitura rilasciato dal fornitore, solo nel caso in cui la Richiesta sia inviata separatamente dall'Ordinativo di fornitura);
- i quantitativi di Buoni pasto da consegnare;
- i riferimenti per la consegna (Indirizzo di consegna, etc.);
- il dettaglio della fornitura

**2.3.3. Ricezione e verifica della validità della Richiesta di Approvvigionamento**

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

- la Richiesta di Approvvigionamento sia compilata correttamente in ogni sua parte;
- la Richiesta di approvvigionamento provenga da una Unità Approvvigionante presente nell'Ordinativo di Fornitura a cui la Richiesta di Approvvigionamento si riferisce;
- l'Amministrazione Contraente o l'Unità Approvvigionante abbiano inviato l'Addendum all'Ordinativo di Fornitura compilato correttamente ed in ogni sua parte.

**2.3.4. 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 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.

(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 giorni lavorativi dalla ricezione della richiesta 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 e la data di ricevimento della richiesta medesima.

**2.4. Consegna dei Buoni Pasto**

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 stessa. Sarà cura dell'Unità Approvvigionante comunicare al Fornitore in tempo utile



**Capitolato Tecnico per la fornitura del servizio sostitutivo di mensa mediante buoni pasto**

eventuali variazioni di destinazione. La consegna dovrà essere effettuata entro i seguenti termini, pena l'applicazione delle penali previste dal Capitolo 8:

- entro 6 giorni lavorativi dalla ricezione della Richiesta,
- nel caso di Richieste di Approvvigionamento riferite a Buoni pasto resi, i 6 giorni lavorativi di cui al punto precedente, decorrono dalla ricezione dei Buoni pasto resi da parte del Fornitore. Si precisa che detti buoni dovranno essere inviati con le modalità descritte al successivo capitolo "Caratteristiche dei Buoni pasto".

### **3. Caratteristiche dei Buoni pasto**

I Buoni pasto avranno un valore nominale pari a 7 (sette) euro e dovranno possedere caratteristiche tali da renderne difficile la falsificazione.

I Buoni pasto, anche ai sensi dell'art 5 comma 2 del d.P.C.M. del 18/11/2005, dovranno riportare le seguenti indicazioni:

- la dicitura "Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca" ;
- la ragione sociale e il codice fiscale della società di emissione;
- il valore facciale espresso in valuta corrente;
- il termine temporale di utilizzo e cioè la scadenza per la spendibilità del Buono pasto, da parte degli utenti, che deve essere almeno al 31 dicembre dell'anno successivo a quello di emissione;
- l'indicazione del termine (non inferiore a sei mesi dalla scadenza per la spendibilità del buono) entro il quale l'esercente potrà validamente richiedere alla società di emissione il pagamento delle prestazioni effettuate;
- i riferimenti per l'invio della fattura da parte degli Esercenti convenzionati;
- 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;
- la dicitura «Il buono pasto non e' cumulabile, ne' cedibile ne' commerciabile, ne' convertibile in denaro; può essere utilizzato solo se datato e sottoscritto dall'utilizzatore»;
- la numerazione progressiva non ripetibile.

I Buoni pasto potranno essere, a seconda della scelta effettuata dall'Amministrazione, 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.

I Buoni Pasto possono essere utilizzati, durante la giornata lavorativa anche se domenicale o festiva, esclusivamente dai Dipendenti. Essi sono utilizzabili esclusivamente per l'intero valore facciale, non danno diritto a resti 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 ed il maggior costo della consumazione richiesta.

Le Unità ordinanti avranno il **diritto di restituire** al Fornitore i buoni pasto non utilizzati **entro il 31 dicembre 2013**. In tal caso si procederà all'emissione di nota di credito così come descritto nel Capitolo 5 "Fatturazione e Pagamenti".

Si precisa che la restituzione dei Buoni pasto deve essere effettuata nel modo seguente:

- Annullare i buoni, tagliando l'angolo in alto a destra del Buono stesso (in nessun caso dovrà essere tagliato il codice numerico posto nella parte inferiore del Buono pasto, pena la non accettazione dei Buoni stessi);
- 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.



**Capitolato Tecnico per la fornitura del servizio sostitutivo di mensa mediante buoni pasto**

**4. 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.

Gli Esercizi, che dovranno essere convenzionati nel rispetto delle condizioni previste dall'art. 8 comma 1 del D.P.C.M. del 18/11/2005 e delle prescrizioni del presente Capitolato, dovranno appartenere ad una delle seguenti categorie, previste dall'art. 4 del D.P.C.M. 18/11/2005:

1. esercizi di somministrazione di alimenti e bevande di cui alla legge 25 agosto 1991, n. 287 ed alle eventuali leggi regionali in materia di commercio; mense aziendali ed interaziendali;
2. rosticcerie e gastronomie artigianali, i cui titolari devono essere iscritti all'albo di cui all'art. 5, primo comma, della legge 8 agosto 1985, n. 443; esercizi di vendita di cui al D.Lgs. 31 marzo 1998, n. 114 ed alle eventuali leggi regionali in materia di commercio, legittimati a vendere i prodotti appartenenti al settore merceologico alimentare.

Gli Esercizi dovranno svolgere una delle seguenti attività, previste dal medesimo art. 4 del citato d.P.C.M.:

1. la somministrazione di alimenti e bevande ai sensi della legge 25 agosto 1991, n. 287, e delle eventuali leggi regionali in materia di commercio;
2. la cessione di prodotti di gastronomia pronti per il consumo immediato e la vendita di prodotti appartenenti al settore merceologico alimentare.

Gli Esercizi convenzionati dovranno:

- essere muniti delle relative e prescritte licenze di somministrazione e, così come richiamato anche nell'art. 4 del menzionato D.P.C.M., dell'autorizzazione sanitaria di cui all'art. 2 della legge 30 aprile 1962, n. 283, nel caso di preparazione o manipolazione dei prodotti di gastronomia all'interno dell'Esercizio.
- avere caratteristiche tali da garantire un'adeguata ricettività
- esporre la vetrofania (adesivo recante l'indicazione di accettazione del Buono pasto presso l'Esercizio).

Si precisa che dovrà essere garantita una presenza di Esercizi abilitati alla cessione e vendita di prodotti di gastronomia pronti per il consumo (Gastronomie, Market, Alimentari, Supermercati, etc.) pari almeno al 15% del numero complessivo di Esercizi convenzionati

**4.1. Numerosità esercizi**

**4.1.1. Numero di Esercizi convenzionati per sede di utilizzo**

L'aggiudicatario provvisorio della gara, alla stipula del contratto a pena di decadenza dall'aggiudicazione stessa, dovrà presentare l'elenco degli esercizi convenzionati in conformità agli schemi allegati e secondo i requisiti minimi di seguito riportati:

a) il Fornitore dovrà garantire e l'Amministrazione contraente potrà verificare, per tutta la durata contrattuale e per ogni sede di utilizzo:

– **la presenza di almeno 1 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 600 m** (Buono pasto a valore) da ciascuna sede di utilizzo indicata nell'elenco allegato al capitolato (salvo casi di oggettiva e documentata impossibilità), calcolato come tragitto più breve percorribile a piedi dalla sede di utilizzo indicata dall'Unità Approvvigionante;

b) il numero complessivo di Esercizi, individuati secondo il criterio esposto nel precedente punto a), non potrà comunque essere inferiore al numero minimo di:

- a) 94 unità nel Comune di Roma;
- b) 5 unità nel Comune di Monte Porzio Catone
- c) 5 unità nel Comune di Fiano Romano.



**Capitolato Tecnico per la fornitura del servizio sostitutivo di mensa mediante buoni pasto**

Successivamente alla stipula del contratto, entro cinque giorni naturali e consecutivi, il Fornitore sarà tenuto ad inviare l'elenco relativo agli Esercizi convenzionati alle Unità Ordinanti.

**4.1.2. Integrazione e sostituzione degli esercizi**

a) Il Fornitore, indipendentemente dal numero di esercizi convenzionati di cui all'elenco sopra richiamato, dovrà garantire su richiesta motivata delle Unità Ordinanti 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 15 giorni lavorativi dalla ricezione della richiesta scritta. Gli esercizi aggiuntivi andranno ad integrare il numero di esercizi riportati nell'apposito elenco.

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

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

**4.2 Servizi per gli esercenti: commissione e termini di pagamento**

Il Fornitore si impegna per tutta la durata dei singoli contratti di fornitura, proroga compresa, di applicare a tutti gli esercizi convenzionati la percentuale massima di Commissione pari al 5,01% e di adottare il termine di 30 (trenta) giorni quale termine massimo di pagamento.

Il Fornitore, inoltre, entro 45 giorni dalla stipula del Contratto, 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.

**4.3 Inammissibilità dei cd. “servizi aggiuntivi” al “servizio sostitutivo di mensa”**

I cd. “servizi aggiuntivi” (quali ad esempio la raccolta dei “buoni pasto” presso il domicilio dell'esercente convenzionato, l'emissione delle fatture per conto dell'esercente convenzionato, la vendita di pubblicità) non sono ammissibili in considerazione dell'adozione del criterio del prezzo più basso.

Al riguardo si richiamano le indicazioni dettate dall'A.V.C.P. nella determinazione n. 5/2011 e quelle fornite dal Consiglio dell'Autorità stessa, nell'adunanza del 7 e 8 marzo 2012, in sede di chiarimenti alla citata determinazione n. 5/2011.

In tale sede l'Autorità ha ritenuto di assimilare i “servizi aggiuntivi” alle varianti in fase di gara.

La disciplina delle varianti nella fase della gara è contenuta nell'articolo 76 del Codice dei contratti pubblici e riguarda indifferentemente lavori, servizi e forniture: essa si applica, quindi, anche agli appalti in questione. La possibilità di presentare varianti in sede di gara è, ai sensi del comma 1 dell'articolo 76, limitata al caso in cui il criterio di aggiudicazione sia quello dell'offerta economicamente più vantaggiosa e, soltanto, se, ai sensi del comma 2, la stazione appaltante, in sede di redazione della lex specialis, abbia precisato che le varianti sono ammesse, nonché, ai sensi del comma 3, specificato quali requisiti minimi esse devono rispettare e con quali modalità esse devono essere presentate. Va poi ricordato che, ai sensi del comma 4, le stazioni appaltanti possono prendere in considerazione soltanto le varianti che rispondono ai requisiti previsti nella lex specialis e che, ai sensi del comma 5, nel caso di gare relative a servizi e forniture, qualora sia stata autorizzata la presentazione di varianti, queste non possono essere respinte per il solo fatto che, se accolte, il contratto si trasformerebbe da appalto di servizi ad appalto di forniture oppure da appalto di forniture ad appalto di servizi. Tali prescrizioni riproducono la disciplina contenuta nell'articolo 24 della direttiva 2004/18/CE.



**Capitolato Tecnico per la fornitura del servizio sostitutivo di mensa mediante buoni pasto**

Nel caso, invece, di offerta selezionata col criterio del prezzo più basso, poiché tutte le condizioni tecniche e qualitative sono predeterminate al momento dell'offerta, non vi è alcuna ragione per ammettere la possibilità di presentare varianti.

**L'assenza di "servizi aggiuntivi" deve risultare per iscritto dagli accordi di convenzionamento.**

Eventuali pattuizioni in deroga all'inammissibilità dei servizi aggiuntivi sono da ritenersi una grave violazione delle condizioni di servizio prospettate alla stazione appaltante in sede di gara e causa di risoluzione del contratto principale tra l'amministrazione e la società di emissione.

**4.4 Gli accordi di convenzionamento**

L'articolo 285, al comma 9, fissa il seguente contenuto minimo degli accordi di convenzionamento tra società emittitrici e rete di esercenti:

- a) l'indicazione del termine di pagamento da parte della società di emissione dei "buoni pasto" utilizzati presso gli esercizi convenzionati;
- b) la durata del contratto, le condizioni anche economiche, ed il termine del preavviso per l'eventuale rinegoziazione o la disdetta;
- c) le clausole di utilizzabilità del buono pasto, relative alle condizioni di validità ed ai limiti di utilizzo, nonché ai termini di scadenza, specificati in modo espresso ed uniforme;
- d) l'indicazione dello sconto incondizionato e di eventuali altri corrispettivi riconosciuti alle società di emissione;
- e) l'indicazione del termine, non inferiore a sei mesi dalla data di scadenza del "buono pasto", entro il quale l'esercizio convenzionato potrà validamente richiedere il pagamento delle prestazioni effettuate.

Oltre a tali elementi, si richiede l'indicazione dei seguenti elementi:

- 1) il nominativo, il codice fiscale e la qualifica del soggetto che sottoscrive per l'esercente che deve essere munito di idonei poteri di rappresentanza;
- 2) gli estremi del documento d'identità del sottoscrittore;
- 3) un documento fiscale di provenienza certa dell'esercente o copia della sua autorizzazione commerciale.

Si ribadisce che gli accordi debbono essere stipulati e modificati, con specifica accettazione delle parti, esclusivamente in forma scritta.

**5. Fatturazione e Pagamenti**

- a) Le fatture emesse a fronte dei buoni pasto effettivamente consegnati (*rif. par. 2.5*) verranno pagate dall'Unità Ordinante entro 30 (trenta) giorni Fine Mese dalla data di ricezione della fattura (secondo la normativa vigente in materia di contabilità dello Stato e degli Enti locali), mediante bonifico sul conto corrente indicato dal Fornitore in fase di stipula del contratto;
- b) Ciascuna fattura emessa dal Fornitore dovrà contenere il riferimento al contratto, al singolo Ordinativo di Fornitura ed alla singola Richiesta di Approvvigionamento cui si riferisce, e dovrà essere intestata e spedita secondo quanto indicato dall'Amministrazione Contraente e/o dalle rispettive Unità Approvvigionanti nell' "Addendum all'Ordinativo di fornitura dei buoni pasto". Nel caso in cui il Fornitore invii detta fattura ad un indirizzo diverso da quello riportato nell' "Addendum all'Ordinativo di fornitura 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 all'Amministrazione Contraente e alle Unità Approvvigionanti 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;



***Capitolato Tecnico per la fornitura del servizio sostitutivo di mensa mediante buoni pasto***

d) Resta tuttavia espressamente inteso che in nessun caso, ivi compreso il caso di ritardi nei pagamenti dei corrispettivi dovuti, il Fornitore potrà sospendere la prestazione dei servizi e, comunque, le attività previste nella Convenzione, nei singoli Ordinativi di Fornitura e nelle Richieste di Approvvigionamento. Qualora il Fornitore si rendesse inadempiente a tale obbligo, il Contratto di fornitura si potrà risolvere di diritto.

e) In caso di restituzione di buoni pasto scaduti da parte dell'Amministrazione Contraente, il Fornitore dovrà emettere, entro 60 giorni dalla ricezione di suddetti Buoni scaduti, una nota di credito in favore dell'Amministrazione medesima. L'Amministrazione potrà:

*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 30 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.

Si precisa che la predetta nota di credito dovrà contenere il riferimento al Contratto, al singolo Ordinativo di Fornitura 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)

## **6. 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 7 punti, 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.

## **7. Obbligazioni generali del Fornitore**

1. Sono a carico del Fornitore, intendendosi remunerati con il corrispettivo contrattuale, tutti gli oneri e rischi relativi alla prestazione delle attività e dei servizi oggetto del contratto medesimo, nonché 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 nel Contratto e nei relativi Allegati.

3. Le prestazioni contrattuali dovranno necessariamente essere conformi alle caratteristiche tecniche ed alle specifiche indicate nel Contratto 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, resteranno ad esclusivo carico del Fornitore, intendendosi in ogni caso remunerati con il corrispettivo contrattuale ed il Fornitore non potrà, pertanto, avanzare pretesa di compensi a tal titolo, nei confronti dell'Amministrazione Contraente, assumendosene ogni relativa alea.



***Capitolato Tecnico per la fornitura del servizio sostitutivo di mensa mediante buoni pasto***

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 nella lettera di invito;
- 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 all'Amministrazione Contraente di monitorare la conformità dei servizi e delle forniture agli Ordinativi di Fornitura ed alle norme previste nel Contratto;
- 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 dall'Amministrazione Contraente;
- f) comunicare tempestivamente all'Amministrazione Contraente le eventuali variazioni della propria struttura organizzativa coinvolta nell'esecuzione degli obblighi contrattuali, indicando analiticamente le variazioni intervenute ed i nominativi dei nuovi responsabili;
- g) non opporre all'Amministrazione Contraente qualsivoglia eccezione, contestazione e pretesa relative alla fornitura e/o alla prestazione dei servizi connessi;
- h) manlevare e tenere indenne l'Amministrazione Contraente 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 dell'Amministrazione Contraente, dovranno essere eseguite senza interferire nel normale lavoro degli uffici; modalità e tempi dovranno comunque essere concordati con l'Amministrazione stessa. Peraltro, il Fornitore prende atto che, nel corso dell'esecuzione delle prestazioni contrattuali, gli uffici dell'Amministrazione Contraente continueranno ad essere utilizzati dal personale dell'Amministrazione stessa e/o da terzi autorizzati.

Il Fornitore si impegna, pertanto, ad eseguire le predette prestazioni salvaguardando le esigenze dell'Amministrazione stessa 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 dall'Amministrazione Contraente 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 dell'Amministrazione Contraente 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 all'Amministrazione Contraente di procedere, in qualsiasi momento e anche senza preavviso, alle verifiche della piena e corretta esecuzione delle prestazioni oggetto degli Ordinativi di Fornitura, 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 dall'Amministrazione Contraente.

11. Il Fornitore si obbliga a:

- (a) dare immediata comunicazione all'Amministrazione Contraente di ogni circostanza che abbia influenza sull'esecuzione delle attività di cui al Contratto e ai singoli Ordinativi di Fornitura;
- (b) prestare i servizi e/o le forniture oggetto del Contratto nei luoghi che verranno indicati negli Ordinativi di Fornitura emessi dall'Amministrazione Contraente.

12 Il Fornitore prende atto ed accetta che i servizi e/o le forniture oggetto del Contratto dovranno essere prestati con continuità anche in caso di eventuali variazioni della consistenza e della dislocazione delle sedi e degli uffici dell'Amministrazione Contraente.



***Capitolato Tecnico per la fornitura del servizio sostitutivo di mensa mediante buoni pasto***

13 Ai sensi dell'art. 118, comma 11, del 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 all'Amministrazione Contraente il nome del sub-contraente, l'importo del contratto, l'oggetto delle attività, delle forniture e dei servizi affidati.

## **8. Monitoraggio e verifica della fornitura da parte della stazione appaltante**

L'amministrazione contraente si riserva di effettuare verifiche, con qualsiasi modalità ed in ogni momento, durante l'efficacia del contratto di fornitura, sull'adempimento da parte del Fornitore agli obblighi di cui al presente Capitolato.

### **8.1 Controlli nella fase precedente alla sottoscrizione del contratto**

#### **8.1.1 Verifica documentale degli accordi di convenzionamento**

Prioritariamente si ribadisce che risulta tassativa e vincolante la stipula e la modifica degli accordi esclusivamente in forma scritta, giacché la stessa è imposta dal comma 9 dell'art. 285 del d.P.R. n. 207 del 5 ottobre 2010, anche al fine di assicurare alla stazione appaltante la possibilità di verificare gli accordi stessi. Ciò premesso, per verificare che l'aggiudicatario abbia onorato, nei termini e nelle forme indicate nella lettera di invito e negli allegati alla stessa, l'impegno alla costituzione della rete di esercenti, è necessario l'invio degli accordi di convenzionamento alla stazione appaltante debitamente sottoscritti. In questo senso, l'identificazione dell'esercente e la certezza in ordine all'esistenza dell'esercizio commerciale costituiscono garanzie per la stessa società di emissione, attese le gravi conseguenze che possono derivare da una eventuale inesattezza o, addirittura, falsità dei dati. Quanto precede vale, in modo particolare, per l'identificazione certa dell'esercente. A tal fine la società aggiudicataria dovrà trasmettere, unitamente ai citati accordi di convenzionamento, la seguente documentazione:

- a) il nominativo, il codice fiscale e la qualifica del soggetto che sottoscrive per l'esercente che deve essere munito di idonei poteri di rappresentanza;
- b) gli estremi del documento d'identità del sottoscrittore;
- c) un documento fiscale di provenienza certa dell'esercente o copia della sua autorizzazione commerciale.

#### **8.1.2 Facoltà della stazione appaltante di procedere a verifiche a campione**

La stazione appaltante si riserva la facoltà di procedere a verifiche e ispezioni a campione, sia nella fase precedente alla sottoscrizione del contratto sia nella fase di esecuzione del contratto stesso.

L'esito negativo dei controlli e/o la mancata attivazione della rete richiesta, entro il termine indicato, è causa di decadenza dell'aggiudicazione e comporta l'escussione della cauzione provvisoria.

### **8.2 Controlli nella fase esecutiva del contratto**

Nella fase esecutiva la stazione appaltante verifica l'esistenza e le caratteristiche degli esercenti, nonché il rispetto delle condizioni di convenzionamento dichiarate in sede di gara.

Fatta salva la facoltà di modifiche o sostituzioni degli esercizi in corso di esecuzione del servizio, resta a carico dell'appaltatore l'onere di rendicontazione puntuale circa le variazioni intervenute nella rete di esercizi convenzionati, con le cadenze temporali prestabilite.

L'eventuale esito negativo delle verifiche post-sottoscrizione della rete degli esercenti si potrà qualificare, in funzione della gravità dell'inadempimento, come causa di risoluzione qualora la percentuale di non conformità sia superiore al 10%



***Capitolato Tecnico per la fornitura del servizio sostitutivo di mensa mediante buoni pasto***

***8.3. Gestione dei reclami delle Unità ordinanti e/o delle Unità approvvigionanti***

Le Unità Ordinanti o le Unità Approvvigionanti potranno segnalare al Fornitore 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. Nel caso in cui non vengano fornite dette informazioni il reclamo s'intenderà "CHIUSO" ed il Fornitore nel rispondere all'Amministrazione richiederà di inviare nuovamente il reclamo integrato con le informazioni obbligatorie.

Il suddetto modulo di "Reclamo relativo alle prestazioni erogate dal fornitore di Buoni Pasto" (All. 3) potrà essere inviato dalle Unità ordinanti e/o delle Unità approvvigionanti nelle vie tradizionali (fax, e-mail, posta).

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 (in questo caso il reclamo s'intenderà "CHIUSO"), ferma rimanendo in ogni caso l'applicabilità del minor termine ovvero di eventuali penali previste dalla presente convenzione per le singole fattispecie.

**9. Penali**

***9.1. Difformità nella consegna dei buoni pasto***

- a) Per ogni giorno di ritardo rispetto ai termini di consegna dei Buoni Pasto come indicati nel paragrafo 2.4 del presente Capitolato, il Fornitore sarà tenuto a corrispondere all'Amministrazione Contraente una penale pari al 5% (cinqueper cento) dell'importo dei Buoni pasto consegnati in ritardo, 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 ordinanti e/o Unità approvvigionanti, senza addebito di costi aggiuntivi, pena l'applicazione di una penale, a favore dell'Amministrazione Contraente, pari al 5% del valore dei Buoni pasto oggetto della consegna rispetto alla quale è stata contestato l'errore, per ogni giorno di ritardo rispetto ai 5 giorni lavorativi previsti per la sostituzione della fornitura.

***9.2. Difformità relative alle caratteristiche del Buono pasto***

- c) Per il mancato rispetto dei termini minimi di scadenza dei buoni pasto di cui al Capitolo 3, il Fornitore sarà tenuto a corrispondere alla stazione appaltante una penale pari al 10% dell'importo dei Buoni pasto aventi scadenze difformi da quanto richiesto, salvo il risarcimento del maggior danno.

***9.3. Difformità relative al convenzionamento***

- d) Per ogni giorno di ritardo rispetto ai termini indicati nel par. 4.1.1 per il convenzionamento di almeno 1 esercizio convenzionato per ogni 15 soggetti aventi diritto al buono pasto, il Fornitore sarà tenuto a corrispondere alla stazione appaltante una penale pari a Euro.1.300,00 (milletrecento/00) salvo il risarcimento del maggior danno.
- e) Per ogni giorno di ritardo rispetto ai termini indicati nel par. 4.1.2, lett. a) per il convenzionamento di esercizi, in aggiunta a quelli previsti nel medesimo paragrafo, su richiesta motivata delle Amministrazioni



**Capitolato Tecnico per la fornitura del servizio sostitutivo di mensa mediante buoni pasto**

Contraenti, il Fornitore sarà tenuto a corrispondere alla stazione appaltante una penale pari a Euro 800,00 (ottocento/00) salvo il risarcimento del maggior danno.

f) Per ogni esercizio in meno rispetto al numero degli esercizi convenzionati risultante nell'ultima versione dell'elenco inviato all'Amministrazione (rif. par. 4.1.2, lett. b) e per ogni giorno di ritardo per il convenzionamento con lo/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 A – Elenco degli esercizi convenzionati" (Allegato 1 al presente Capitolato) una penale pari a Euro 50,00 (cinquanta/00), salvo il risarcimento del maggior danno.

**9.4. Difficoltà riscontrate in fase di controllo**

g) Per ogni giorno di ritardo rispetto ai termini indicati nel par. 7.1 "Gestione dei reclami delle Unità ordinanti e/o delle Unità approvvigionanti" per la chiusura del reclamo il Fornitore sarà tenuto a corrispondere all'Amministrazione contraente una penale pari ad Euro 250,00 (duecentocinquanta/00).

**10. Garanzia del Fornitore**

A garanzia di tutte le obbligazioni contrattuali assunte con la stipula della Convenzione e, quindi, dei singoli Ordinativi di Fornitura, l'aggiudicatario è obbligato a costituire una garanzia fidejussoria pari al 10% dell'importo contrattuale, come previsto dall'art.113 del D. Lgs. 12.04.2006, n. 163.

La fideiussione bancaria o la polizza assicurativa deve prevedere espressamente la rinuncia al beneficio della preventiva escussione del debitore principale, la rinuncia alla eccezione di cui all'art. 1957, comma 2, del codice civile, nonché l'operatività della garanzia medesima entro 15 giorni, naturali e consecutivi, a semplice richiesta scritta della stazione appaltante.

La garanzia fidejussoria sopra indicata è progressivamente svincolata, secondo quanto previsto dall'art. 113, comma 3, del D. Lgs. 12.04.2006, n. 163.

La mancata costituzione della garanzia in argomento determina la revoca dell'affidamento e l'acquisizione della cauzione provvisoria da parte della stazione appaltante, che aggiudica la fornitura oggetto della procedura negoziata al concorrente che segue in graduatoria.

**11. Rinvio**

Per quanto non previsto dal presente Capitolato Tecnico si rinvia alle disposizioni normative vigenti in materia, ivi compreso il Codice dei Contratti Pubblici (d.lgs. 12 aprile 2006, n. 163) ed il Regolamento degli appalti pubblici (D.P.R. 5 ottobre 2011, n. 207)

**Allegati**

**Elenchi degli esercizi convenzionati**

All.	1A	Elenco degli Esercizi convenzionati
All.	2A	Elenco degli Esercizi convenzionati per Unità Approvvigionante e sede di Utilizzo dell'Unità Approvvigionante
All.	3A	Codici per la compilazione del campo "Tipologia di esercizio"
All.	2	Modulo di richiesta di integrazione del numero di esercizi convenzionati
All.	3	Modulo di Reclamo relativo alle prestazioni erogate dal fornitore di Buoni Pasto



*Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca*

DIPARTIMENTO PER LA PROGRAMMAZIONE  
DIREZIONE GENERALE PER LE RISORSE UMANE DEL MINISTERO, ACQUISTI E AFFARI GENERALI

*Capitolato Tecnico per la fornitura del servizio sostitutivo di mensa mediante buoni pasto*

**Moduli per la fruizione del servizio**

- |      |   |  |
|------|---|--|
| All. | A | Modulo “Ordinativo di fornitura di Buoni pasto a valore”                               |
| All. | B | Modulo “Addendum all’ Ordinativo di fornitura dei Buoni pasto “                        |
| All. | C | Modulo “Richiesta di Approvvigionamento della fornitura di Buoni Pasto Nominativi”     |
| All. | D | Modulo “Richiesta di Approvvigionamento della fornitura di Buoni Pasto non Nominativi” |