CAPITOLATO TECNICO

PER L'APPALTO DEL SERVIZIO SOSTITUTIVO DI MENSA TRAMITE BUONI PASTO PER LE PUBBLICHE AMMINISTRAZIONI EDIZIONE 11

ID 2806

SOMMARIO

1. INDICAZIONI GENERALI 4

1.1. DEFINIZIONI 4
1.2. OGGETTO DELL'APPALTO 6
1.3. IMPORTI DELL'ACCORDO QUADRO 8
1.4. DURATA DELL'ACCORDO QUADRO 10
1.5. IMPORTI DEI SINGOLI CONTRATTI DI FORNITURA 11
1.6. DURATA DEI SINGOLI CONTRATTI DI FORNITURA 12
1.7. RESPONSABILE DEL SERVIZIO 13

2. ATTIVAZIONE DEL SERVIZIO 13

2.1. ATTIVITÀ PROPEDEUTICHE ALL'EMISSIONE DELL'ORDINE DIRETTO DI ACQUISTO DEI BUONI PASTO/APPALTO SPECIFICO 13
2.1.1. Registrazione ed abilitazione al sistema Acquisti in rete della Consip 13
2.2. ORDINE DIRETTO D'ACQUISTO/APPALTO SPECIFICO 14
2.2.1. Emissione dell'Ordine diretto d'acquisto/Appalto specifico 14
2.2.2. Contenuto dell'Ordine diretto d'acquisto/Appalto specifico 14
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 17
2.3.1. Ricezione e verifica della validità dell'Addendum all'ordine diretto d'acquisto 18
2.4. RICHIESTA DI APPROVVIGIONAMENTO 18
2.4.1. Contenuto della Richiesta di approvvigionamento 20
2.4.2. Ricezione e verifica della validità della Richiesta di Approvvigionamento 20
2.4.3. Accettazione/Rifiuto della Richiesta di Approvvigionamento 21
2.5. CONSEGNA E RICARICA IN CASO DI UTILIZZO CARD (BUONI PASTO ELETTRONICI ANALOGICI) E/O APP UTILIZZATORI (BUONI PASTO ELETTRONICI DIGITALI) 21
2.5.1. Consegna delle card e/o dell'APP Utilizzatori 21
2.5.2. Ricarica in caso di utilizzo di card e/o di APP Utilizzatori 23
2.6. CONSEGNA DEI BUONI PASTO (BUONI PASTO CARTACEI) 23

3. CARATTERISTICHE DEI BUONI PASTO E DELLE CARD 24

3.1. CARATTERISTICHE DEI BUONI PASTO 24
3.2. SPENDIBILITÀ, SOSTITUZIONE E RIMBORSO DEI BUONI PASTO SCADUTI 27

4. CARATTERISTICHE DELLA RETE DI ESERCIZI CONVENZIONATI 30

4.1. NUMEROSITÀ ESERCIZI 30
4.1.1. Numero di Esercizi convenzionati nel Lotto 30
4.1.2. Numero di Esercizi convenzionati per Sede di utilizzo 32
4.1.3. Numero di Esercizi convenzionati fuori lotto 33
4.1.4. Integrazione e sostituzione degli Esercizi 33

5. ULTERIORI OBBLIGHI DEL FORNITORE 34

5.1. OBBLIGHI RELATIVI ALLA RETE DEGLI ESERCIZI CONVENZIONATI 34
5.2. OBBLIGHI RELATIVI ALLA GESTIONE DELLE FATTURE ED AL PAGAMENTO AGLI ESERCENTI 36
5.3. OBBLIGHI RELATIVI AI PROGETTI TECNICI 39
5.4. OBBLIGHI RELATIVI ALLA TRACCIABILITÀ 39
5.5. OBBLIGHI RELATIVI AL MODELLO DI FUNZIONAMENTO DEL BPE 40
5.6. OBBLIGHI RELATIVI AL SISTEMA DI CONTROLLO E AGLI INDICATORI DI PERFORMANCE 44
5.7. OBBLIGHI IN MATERIA CONTABILE E FINANZIARIA 45

6. FATTURAZIONE E PAGAMENTI 47

7. INTERESSI DI MORA 47

8. MONITORAGGIO DELLA FORNITURA DA PARTE DELLA CONSIP S.P.A. E DELLE AMMINISTRAZIONI CONTRAENTI 47

8.1. VERIFICHE ISPETTIVE DA ESPLETARSI SUI CONVENZIONAMENTI DEGLI ESERCIZI EFFETTUATI DAL FORNITORE ENTRO 20 GIORNI LAVORATIVI DALL'ATTIVAZIONE DELL'ACCORDO QUADRO 51

8.1.1. Modalità di esecuzione 55
8.1.2. Esito delle verifiche ispettive 57
8.2. Verifiche ispettive effettuate successivamente alla prima verifica sui convenzionamenti degli esercizi 57
8.2.1. Verifiche ispettive relative agli Esercizi convenzionati 58
8.2.2. Sistema premiante relativo alle Verifiche ispettive sugli Esercizi convenzionati effettuate successivamente alla stipula dell'Accordo Quadro 60
8.2.3. Verifiche ispettive relative al rispetto degli impegni assunti in sede di offerta relativamente alla percentuale di Commissione e ai termini di pagamento verso gli Esercenti 60
8.2.3.1. Esito del controllo 62
8.2.4. Verifiche ispettive relative ai livelli di servizio di Call Center per gli esercenti e per le Amministrazioni contraenti 63
8.2.5. Verifiche ispettive sui servizi relativi alla tracciabilità on line 63
8.2.6. Verifiche ispettive relative al rispetto degli impegni relativi alle caratteristiche della card e al modello di funzionamento del servizio BPE 63
8.2.7. Verifiche ispettive relative alla disponibilità dei Progetti tecnici e degli strumenti di conciliazione eventualmente offerti in sede di gara 63
8.3. Gestione dei reclami delle Amministrazioni Contraenti 63

9. SERVIZIO DI REPORTISTICA 64

10. PENALI 64

10.1. Difformità nella consegna e ricarica delle card 64
10.2. Difformità relative alle caratteristiche del Buono pasto 65
10.3. Servizi prestati in modo difforme da quanto previsto nel presente Capitolato 65
10.4. Difformità relative al convenzionamento 65
10.5. Difformità riscontrate in fase di controllo 66
10.6. Mancato rispetto degli obblighi in materia contabile e finanziaria 67

11. ALLEGATI 68

11.1. Elenchi degli Esercizi convenzionati 68
Allegato 1: Tabelle Esercizi convenzionati 68
Allegato 2: Modulo di richiesta di integrazione del numero di Esercizi convenzionati 68
Allegato 3: Modulo di Reclamo relativo alle prestazioni erogate dal fornitore di Buoni pasto 68
Allegato 4: Modulo di richiesta Esercizi convenzionati fuori Lotto 68
Allegato 5: Facsimile di "Addendum al contratto di convenzionamento" 68
Allegato 6: Facsimile di Dichiarazione sostitutiva 68
Allegato 7: Istruzioni Operative sulle modalità di compilazione degli Addendum 68
11.2. Moduli per la fruizione del servizio 68
Allegato A: Modulo Ordine diretto d'acquisto di Buoni pasto I e II parte (non allegato al presente Capitolato in quanto generato dal sistema) 68
Allegato B: Modulo "Addendum all'Ordine diretto d'acquisto dei buoni pasto" 68
Allegato C: Modulo "Richiesta di Approvvigionamento della fornitura di Buoni pasto" 68
11.3. Moduli per la reportistica 68
Allegato D: "Reportistica" 68
11.4. Descrizione API 69

1. Indicazioni generali

1.1. Definizioni

Nell'ambito del presente Capitolato si intende per:

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

b) **Amministrazioni o Enti**: le amministrazioni che – sulla base della normativa vigente – sono legittimate ad utilizzare l'Accordo Quadro, 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 l'Accordo Quadro;

c) **Buono pasto**: il documento di legittimazione, in forma cartacea ed elettronica, di qualsiasi valore nominale, ed avente le caratteristiche di cui al capitolo 3, che attribuisce al possessore, ai sensi dell'art. 2002 del codice civile, il diritto ad ottenere dagli Esercizi convenzionati il servizio sostitutivo di mensa per un importo pari al valore facciale del buono. Il Buono pasto viene definito a "valore";

d) **Commissione/Sconto incondizionato**: lo sconto sul Valore nominale del Buono pasto, espresso in percentuale, che il Fornitore riconoscerà agli Esercenti, per ciascun Buono pasto speso, nel rispetto di quanto previsto nel D.lgs. 36/2023 all'art.131 comma 5 lettera c);

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

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

g) **Dipendenti/Utenti del servizio/Utilizzatori/dipendenti utilizzatori dei Buoni pasto**: i prestatori di lavoro subordinato, a tempo pieno e parziale, nonché i soggetti che hanno instaurato con le Amministrazioni Contraenti e/o con le Unità Approvvigionanti un rapporto di collaborazione anche non subordinato, ai quali ai sensi delle norme vigenti e dei contratti collettivi di lavoro, vengono assegnati i buoni pasto e che, pertanto, sono titolati ad utilizzarli;

h) **Esercizio/i**: gli esercizi, di cui all'Allegato II.17 di cui all'art.131 comma 6 del D.lgs 36/2023, presso i quali può essere erogato il servizio sostitutivo di mensa;

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

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

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

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

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

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

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

p) **Sito**: lo spazio web dedicato al sistema degli acquisti (www.acquistinretepa.it), gestito dalla Consip S.p.A., contenente un'area riservata a ciascun Accordo Quadro;

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

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

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

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

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

v) **Importo della fornitura**: l'importo (espresso in euro) della fornitura oggetto dei singoli Ordini d'acquisto. L'Importo della fornitura è calcolato moltiplicando il numero dei Buoni pasto richiesti per il Valore aggiudicato. All'importo così determinato in sede di fatturazione sarà applicata l'IVA ai sensi di legge;

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

x) **Termine massimo di pagamento agli Esercenti**: l'indicazione del termine massimo di pagamento entro il quale la società di emissione dei Buoni pasto s'impegna ad effettuare il pagamento degli importi dovuti ai titolari degli Esercizi;

y) **Ordine diretto di acquisto (o anche "Ordine di acquisto")/Appalto specifico**: 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 l'Accordo Quadro, impegnando il Fornitore alla prestazione dei servizi e/o forniture richiesti nel rispetto delle modalità e delle specifiche contenute nel Capitolato Tecnico e nell'Offerta Tecnica del Fornitore, nonché alle condizioni economiche fissate dal Fornitore medesimo nell'Offerta Economica.

z) **Card**: il supporto elettronico (analogico) attraverso il quale è possibile accedere ai buoni pasto dell'utilizzatore del servizio.

aa) **Servizio sostitutivo di mensa reso a mezzo dei buoni pasto**: la somministrazione di alimenti e bevande e la cessione di prodotti alimentari pronti per il consumo effettuate dagli esercizi convenzionati.

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

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

dd) **Accordo Quadro**: accordo concluso da Consip S.p.A. anche per conto delle Amministrazioni, da una parte, ed il Fornitore, dall'altra parte, con lo scopo di stabilire le clausole relative agli Appalti Specifici da affidare per tutta la durata del medesimo Accordo Quadro.

ee) **APP Utilizzatori**: il supporto elettronico (digitale) attraverso il quale è possibile accedere ai buoni pasto dell'utilizzatore del servizio.

1.2. Oggetto dell'appalto

Il presente Capitolato ha ad oggetto la disciplina dell'affidamento del servizio sostitutivo di mensa mediante Buoni pasto (cd. a valore) cartacei ed elettronici (analogici e/o digitali), 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 dall'Accordo Quadro e dal Capitolato d'Oneri.

L'erogazione del servizio dovrà avvenire, mediante una rete di Esercizi convenzionati con il Fornitore, dietro presentazione di Buoni pasto cartacei o elettronici, analogici o digitali (rif. par.3.1 e 5.5 del presente Capitolato).

Le caratteristiche della rete di Esercizi convenzionati di cui al punto precedente (con particolare riferimento alla composizione della rete ed ai parametri: numero di Esercizi convenzionati per soggetto avente diritto al pasto e distanza degli esercizi dalle Sedi di utilizzo dell'Amministrazione, nonché numerosità degli Esercizi convenzionati), sono quelle riportate nel presente Capitolato al Capitolo 4.

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

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

***

Di seguito si riportano - a puro titolo indicativo – alcuni dati relativi all'ultima edizione della gara BP10 (dall'attivazione al 31.12.2024):

Lotto	Regioni	Quota	Unità ordinanti (n°)	Unità approvvigionanti (n°)	Sedi di consegna (n°)	Card emesse (n°)	Peso elettronico vs cartaceo (%)
Lotto 1	Lombardia	Quota 1	465	903	718	61.637	98,10%
		Quota 2	243	627	775	40.084	99,50%
Lotto 2	Piemonte, Valle d'Aosta		324	650	551	50.832	98,00%
Lotto 3	Veneto, Friuli VG, Trentino AA		331	923	1.179	57.849	97,20%
Lotto 4	Liguria, Sardegna		396	523	812	78.089	99,10%
Lotto 5	Toscana		281	932	1.012	48.156	99,20%
Lotto 6	Emilia-Romagna		228	788	746	55.975	98,70%
Lotto 7	Lazio	Quota 1	206	648	610	95.302	99,00%
		Quota 2	199	323	360	66.812	99,40%
		Quota 3	156	n.d.	473	34.643	97,80%

Lotto 8	Marche, Abruzzo, Molise, Umbria		576	702	1.027	70.561	97,10%
Lotto 9	Campania	Quota 1	231	478	464	69.879	99,80%
		Quota 2	131	190	242	46.576	99,50%
Lotto 10	Puglia, Basilicata		243	364	647	67.876	98,90%
Lotto 11	Calabria		222	253	916	38.115	95,00%
Lotto 12	Sicilia		337	648	776	100.002	95,30%
Lotto 13	Lotto accessorio NORD		416	1.252	1.244	31.261	94,50%
Lotto 14	Lotto accessorio CENTRO		n.d.	n.d.	n.d.	n.d.	n.d.
Lotto 15	Lotto accessorio SUD		230	n.d.	1.074	25.760	94,20%

1.3. Importi dell'Accordo Quadro

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

Lotto	Regioni	Importo complessivo	Importo massimo del quinto d'obbligo, in caso di variazioni in aumento	Importo relativo alla soglia massima del 30% dell'eccedenza degli Appalti Specifici	Valore globale stimato
1	Lombardia (1° quota)	97.500.000,00	19.500.000,00	29.250.000,00	**146.250.000,00**
	Lombardia (2° quota)	66.055.600,00	13.211.120,00	19.816.680,00	**99.083.400,00**
2	Piemonte, Valle d'Aosta	102.480.000,00	20.496.000,00	30.744.000,00	**153.720.000,00**
3	Veneto, Friuli VG, Trentino AD	68.250.000,00	13.650.000,00	20.475.000,00	**102.375.000,00**
4	Liguria, Sardegna	88.351.900,00	17.670.380,00	26.505.570,00	**132.527.850,00**

5	Toscana	53.625.000,00	10.725.000,00	16.087.500,00	**80.437.500,00**
6	Emilia-Romagna	68.250.000,00	13.650.000,00	20.475.000,00	**102.375.000,00**
7	Lazio (1° quota)	122.700.000,00	24.540.000,00	36.810.000,00	**184.050.000,00**
	Lazio (2° quota)	106.800.000,00	21.360.000,00	32.040.000,00	**160.200.000,00**
	Lazio (3° quota)	78.000.000,00	15.600.000,00	23.400.000,00	**117.000.000,00**
8	Marche, Umbria, Abruzzo, Molise	76.930.700,00	15.386.140,00	23.079.210,00	**115.396.050,00**
9	Campania (1° quota)	157.867.920,00	31.573.584,00	47.360.376,00	**236.801.880,00**
	Campania (2° quota)	105.245.280,00	21.049.056,00	31.573.584,00	**157.867.920,00**
10	Puglia, Basilicata	91.070.000,00	18.214.000,00	27.321.000,00	**136.605.000,00**
11	Calabria	40.136.800,00	8.027.360,00	12.041.040,00	**60.205.200,00**
12	Sicilia	124.056.800,00	24.811.360,00	37.217.040,00	**186.085.200,00**
13	Accessorio Nord	52.500.000,00	10.500.000,00	15.750.000,00	**78.750.000,00**
14	Accessorio Centro	40.500.000,00	8.100.000,00	12.150.000,00	**60.750.000,00**
15	Accessorio Sud	46.500.000,00	9.300.000,00	13.950.000,00	**69.750.000,00**
	Valore globale stimato	**1.586.820.000,00**	**317.364.000,00**	**476.046.000,00**	**2.380.230.000,00**

I lotti 1, 7 e 9 sono divisi in quote, aggiudicate a distinti operatori economici. Tali quote si attiveranno partendo dalla prima quota; all'esaurimento del massimale di detta quota si attiverà, "a cascata", la quota successiva (Cfr. par.23 del Capitolato d'Oneri).

Ai fini della verifica dell'esaurimento dell'Accordo Quadro si terrà conto degli importi massimi previsti per ciascun Lotto. 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"*).
Si precisa che, qualora, anteriormente alla scadenza del termine di durata dell'Accordo Quadro di ogni lotto/quota, il valore relativo ad uno o più Ordini di fornitura raggiunga il valore massimo stimato dell'Accordo Quadro medesimo oppure lo ecceda (comunque fino a una soglia massima del 30%), Consip considererà quest'ultimo come giunto a scadenza e di conseguenza le Amministrazioni non potranno emettere ulteriori ordini di fornitura (cfr. art. 120, comma 1, lettera a del Codice). La predetta regola per i lotti 1, 7 e 9 opera sulla quota di ciascun aggiudicatario (Cfr. par.3.3 del Capitolato d'Oneri).

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

1. man mano che si esauriranno/scadranno i Lotti ed a partire dalle date di esaurimento/scadenza di ciascuno di essi, le Amministrazioni Contraenti potranno emettere Ordini d'acquisto, esclusivamente

per la/e regione/i del Lotto esauritosi/scaduto, a valere sull'Accordo Quadro del Lotto accessorio di riferimento, sulla base della seguente ripartizione:

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

2. potranno emettere Ordini diretti di acquisto (o anche Ordini d'acquisto) esclusivamente quelle Amministrazioni:
   a) che avranno già emesso almeno un Ordine diretto di acquisto nel Lotto esauritosi (par.2.2.4 "Ricezione e verifica della validità dell'Ordine diretto d'acquisto");
   b) le cui Sedi di utilizzo dei Buoni pasto siano ubicate nel territorio incluso nel Lotto esauritosi.
3. Consip provvederà ad attivare i Lotti 13, 14 e 15 (Lotti accessori) all'esaurirsi/alla scadenza di uno dei predetti Lotti geografici (1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 8, 9, 10, 11 e 12), in base alla precedente Tabella dei lotti accessori.
4. Consip si riserva altresì di attivare i Lotti accessori:
   a) al verificarsi delle fattispecie previste dall'art. 124, comma 1, D.Lgs. 36/2023 in uno dei lotti geografici di riferimento (ad eccezione dei lotti 1,7 e 9 per i quali sono previsti più aggiudicatari), in alternativa al preliminare avvio della procedura di interpello prevista dal medesimo art.110;
   b) qualora, avviata preliminarmente la procedura di interpello *ex* art. 124 D.Lgs. 36/2023, nessun concorrente dell'originaria graduatoria accetti di completare le prestazioni contrattuali.
5. Ciascun Accordo Quadro relativo al Lotto accessorio sarà stipulato all'atto dell'aggiudicazione, ma la sua efficacia sarà sottoposta a condizione sospensiva ai sensi degli artt. 1353 e ss. del cod. civ.

1.4. Durata dell'Accordo Quadro

L'Accordo Quadro ha una durata di 24 (ventiquattro) mesi a decorrere dalla data di attivazione dello stesso, indicata in Accordo quadro.

In ragione dei diversi tempi di esaurimento/scadenza delle Convenzioni attualmente attive della precedente edizione, l'attivazione del Servizio per alcuni lotti potrebbe avvenire in tempi diversi.

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

L'Accordo Quadro si intenderà concluso 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/Quota, a prescindere dall'ammontare delle Richieste di Approvvigionamento emesse in attuazione degli Ordini d'acquisto.
- decorso del termine di 24 (ventiquattro) mesi dalla data di attivazione dell'Accordo Quadro.

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

1.5. Importi dei singoli Contratti di fornitura

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

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

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

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

Si precisa che le Amministrazioni contraenti, qualora in corso di esecuzione si renda necessario un aumento o una diminuzione delle prestazioni fino alla concorrenza del quinto dell'importo del Contratto di fornitura, possono, ai sensi dell'art. 120, comma 9 del Codice, imporre al Fornitore l'esecuzione alle condizioni originariamente previste. In tal caso il Fornitore non può fare valere il diritto alla risoluzione del contratto. Solo nel caso in cui l'Amministrazione Contraente dovesse richiedere una diminuzione delle prestazioni dovrà procedere ad effettuare la procedura di storno del relativo importo, secondo le indicazioni riportate a sistema. I già menzionati importi andranno ad incrementare l'importo massimo disponibile del relativo Lotto/Quota, fino a quando il massimale dello stesso non verrà dichiarato esaurito, e potrà essere utilizzato dalle Amministrazioni Contraenti mediante Ordini d'acquisto. Dopo che il massimale del Lotto sarà stato dichiarato esaurito, gli importi conseguenti ai predetti storni non potranno più essere utilizzati per l'emissione di nuovi Ordini d'acquisto.

1.6. Durata dei singoli Contratti di fornitura

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

a) *relativamente ai buoni pasto elettronici*:
   - in caso di primo Ordine diretto d'acquisto, in un periodo che va da 12 (dodici) mesi a 24 (ventiquattro) mesi, a decorrere dalla data di emissione dell'Ordine diretto d'acquisto medesimo;
   - nel caso dei successivi Ordini diretto d'acquisto in un periodo che va da 1 (uno) mese a 24 (ventiquattro) mesi, a decorrere dalla data di emissione dell'Ordine diretto d'acquisto medesimo.

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

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

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

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

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 dell'Accordo Quadro.

1.7. Responsabile del servizio

Il Fornitore, entro due giorni lavorativi dalla data di stipula dell'Accordo quadro, 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, entro due giorni lavorativi dalla data di stipula dell'Accordo quadro, dovrà comunicare il nominativo e i relativi estremi (numero telefonico, numero di fax e indirizzo di posta elettronica) di detti Responsabili del Servizio. Il Fornitore s'impegna a comunicare tempestivamente a Consip eventuali modifiche dei nominativi precedentemente forniti.

2. Attivazione del servizio

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

- la registrazione e la successiva abilitazione al sistema Acquisti in Rete della Consip;
- l'emissione ed invio del Modulo "Ordine diretto d'acquisto di Buoni pasto/Appalto specifico", 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/Appalto specifico" (all. B);
- la compilazione ed invio del Modulo "Richiesta di Approvvigionamento della fornitura dei Buoni pasto" (Allegato C al presente Capitolato).

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

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

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

L'abilitazione come Punto Ordinante consente, ai soggetti autorizzati, di impegnare capitoli di spesa per conto delle Amministrazioni, di identificarsi come utenti del servizio. A seguito dell'abilitazione, una volta

effettuata l'autenticazione sul portale inserendo utente e password, è possibile inviare l'Ordine diretto d'acquisto/Appalto specifico.

2.2. Ordine diretto d'acquisto/Appalto specifico

2.2.1. Emissione dell'Ordine diretto d'acquisto/Appalto specifico

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

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

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

2.2.2. Contenuto dell'Ordine diretto d'acquisto/Appalto specifico

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).

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

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

- i riferimenti del Lotto (e della Quota, se del caso) e del relativo Fornitore;
- il CIG (Codice Identificativo Gara) "derivato" rispetto a quello dell'Accordo Quadro;
- i riferimenti dell'Amministrazione Contraente;
- i riferimenti del soggetto autorizzato all'emissione dell'Ordine diretto d'acquisto (Unità Ordinante/Punto Ordinante);
- i riferimenti, eventuali, della/e persona/e delegata/e ad emettere le Richieste di Approvvigionamento (*Unità Approvvigionanti/Punto Istruttore - rif. par. 2.2.1 "Emissione dell'Ordine diretto di acquisto"*);

- i riferimenti del soggetto Responsabile del Procedimento Amministrativo, nominato ai sensi e per gli effetti dell'art. 15 del D.Lgs. n. 36/2023;
- la tipologia di buono che s'intende ordinare: cartacei o elettronici (analogici con card, con card e App oppure solo digitale con App);
- il valore nominale del Buono pasto che s'intende acquistare;
- lo sconto sul valore nominale del buono pasto, offerto dal Fornitore;
- l'importo e il quantitativo della fornitura (*rif. par.1.5 "Importi dei singoli Contratti di fornitura*);
- la durata della fornitura/Contratto di fornitura (*rif. par.1.6 "Durata dei singoli Contratti di fornitura"*).

A riguardo si precisa che:

1. Valore nominale. Con ciascun Ordine diretto d'acquisto potrà essere richiesto un solo Valore nominale di Buono pasto. Qualora le Amministrazioni Contraenti abbiano necessità di richiedere la fornitura di Buoni pasto di Valori nominali differenti, dovranno emettere diversi Ordini d'acquisto, uno per ciascun importo di Valore nominale che intendano richiedere.
   Nel caso in cui un'Amministrazione Contraente, nel periodo in cui è attivo un Ordine diretto d'acquisto, disponga una variazione del Valore nominale del proprio Buono pasto, può richiedere al Fornitore di modificare il Valore nominale relativo allo specifico Ordine diretto d'acquisto, mantenendo invariato il valore complessivo dell'importo della fornitura. In tale fattispecie l'Amministrazione Contraente dovrà comunicare al Fornitore l'avvenuta modifica del Valore nominale del proprio Buono pasto e di voler gestire tale modifica all'interno dell'Ordine diretto d'acquisto già emesso nei confronti del Fornitore. Relativamente poi ai casi in cui tale disposizione abbia valore retroattivo e quindi l'Amministrazione abbia la necessità di acquistare una tantum un quantitativo di Buoni pasto di Valore nominale pari alla differenza fra il nuovo Valore nominale e quello precedente, se l'Accordo quadro è ancora attivo, l'Amministrazione emetterà un nuovo Ordine diretto d'acquisto; viceversa, se l'Accordo quadro è esaurito/scaduto (e quindi non sia possibile emettere un nuovo Ordine diretto d'acquisto) l'Amministrazione Contraente può emettere una Richiesta di Approvvigionamento a valere sul medesimo Ordine diretto d'acquisto. In quest'ultimo caso, quindi, a valere sul medesimo Ordine diretto d'acquisto si può emettere una Richiesta di Approvvigionamento per la suddetta differenza e successive Richieste di Approvvigionamento con il nuovo Valore nominale, il tutto sempre nei limiti del valore complessivo dell'importo della fornitura.
2. Importo della fornitura. Ai fini della compilazione dell'Ordine diretto d'acquisto l'importo della fornitura, calcolato in automatico dal sistema moltiplicando il numero dei Buoni richiesti per il Valore aggiudicato (*cfr. paragrafo 1.1 "Definizioni", punto 19*).

   A titolo esemplificativo, si ipotizzino i seguenti elementi:
   - valore nominale del Buono pasto pari a 7,00 euro;
   - sconto offerto dal Fornitore pari a 13,50%;
   - numero di Buoni pasto che l'Amministrazione vuole acquistare pari a 100 Buoni pasto.

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

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

2.2.3. Invio dell'Ordine diretto d'acquisto

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

Le modalità di emissione e l'efficacia dell'Ordine diretto d'acquisto sono disciplinate nell'Accordo Quadro.

Come meglio precisato nel predetto Accordo Quadro, l'Amministrazione Contraente ha la facoltà di annullare l'Ordine entro 1 (uno) giorno lavorativo dall'invio dell'Ordine stesso.

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

Gli Ordini diretti d'acquisto divenuti irrevocabili saranno consultabili da Consip sia attraverso il sito 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/Quota 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/Quota);

➢ *esclusivamente per ordini di buoni pasto elettronici*:

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

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

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

approvvigionamento emessa sul precedente Ordine diretto d'acquisto del Lotto accessorio esauritosi.

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

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

Verificata la validità dell'Ordine diretto d'acquisto, il Fornitore, come meglio precisato nell' Accordo Quadro, dovrà, entro 2 (due) giorni lavorativi dalla ricezione dell'Ordine diretto d'acquisto:

a) comunicare all'Unità Ordinante, attraverso il Sistema, l'accettazione dell'Ordine diretto d'acquisto mediante l'invio della comunicazione di riscontro, riportante il numero progressivo assegnato dal Sistema all'Ordine, nonché il numero di codice per l'Unità Ordinante ed un numero di codice (sottocodice) per ciascuna Unità approvvigionante eventualmente delegata dall'Unità Ordinate ad effettuare le successive Richieste di approvvigionamento. In questo caso il Fornitore potrà contattare le Unità Approvvigionanti per l'invio dell'Addendum all'Ordine diretto d'acquisto (descritto nel paragrafo successivo) qualora questo non sia stato già allegato all'Ordine stesso. In tutti i casi in cui l'Ordine diretto d'acquisto accettato venga successivamente sospeso dal Fornitore per cause dipendenti dall'Amministrazione, le comunicazioni intercorrenti tra le parti avverranno al di fuori del Sistema, fatto salvo eventuali successivi storni (*rif.par.1.5*).
b) Comunicare, attraverso il Sistema, all'Unità Ordinante, l'impossibilità di dare esecuzione all'Ordine non valido/non conforme, spiegandone le ragioni del rifiuto.

2.3. Addendum all'ordine diretto d'acquisto

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

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

Relativamente all'invio dell'Addendum è consentito qualsiasi mezzo elettronico, purché concordato tra le parti (Amministrazione e Fornitore) e, comunque, non contrario alla normativa vigente (es. compilazione direttamente sul sistema del Fornitore/sito internet, trasferimento in automatico di file excel, di file.xml, etc.). il Fornitore potrà fornire alle Amministrazioni Contraenti e/o alle Unità Approvvigionanti la struttura/specifica dei file (es. formato .xml, formato excel), compatibile con le esigenze delle Amministrazioni stesse, che permettano il trasferimento in automatico, dell'Addendum all'ordine diretto d'acquisto.

Nel caso in cui nell'Ordine diretto d'acquisto siano state indicate più Unità Approvvigionanti, ciascuna di esse dovrà emettere un Addendum all'Ordine diretto d'acquisto.
L'Addendum all'Ordine diretto d'acquisto deve riportare il riferimento sia all'Ordine diretto d'acquisto (es. numero di protocollo - data del protocollo - numero progressivo dell'ordine diretto d'acquisto) che all'Unità Approvvigionante (Direzione/Dipartimento/altro) indicata nell'Ordine diretto d'acquisto medesimo.
Nell'Addendum devono essere indicati, tra l'altro, il numero dei soggetti aventi diritto al Buono pasto, le sedi di utilizzo dei Buoni pasto, i riferimenti per la fatturazione, nonché le informazioni per la personalizzazione dei buoni (cartacei o elettronici), oltre alla eventuale opzione di sostituzione automatica di buoni pasto elettronici scaduti (Cfr. paragrafo 3.2).
Il Fornitore dovrà trasmettere alle Amministrazioni la fattura esclusivamente in forma elettronica. A tale scopo le Amministrazioni devono indicare nell'Addendum all'Ordine diretto d'acquisto il Codice Univoco dell'Ufficio destinatario della fattura elettronica.
Eventuali variazioni delle informazioni contenute nell'Addendum all'Ordine diretto d'acquisto e, in particolare, delle Sedi di utilizzo, dovranno essere immediatamente comunicate al Fornitore mediante invio di una versione aggiornata dell'Addendum all'Ordine diretto d'acquisto, con le medesime modalità di cui sopra.
Le Amministrazioni potranno esprimere le loro preferenze relativamente agli esercizi che il Fornitore dovrà convenzionare (secondo quanto riportato ai paragrafi 4.1.2, 4.1.3 e 4.1.4), allegando all'Addendum all'Ordine diretto d'acquisto il modulo All. 2 al presente Capitolato ("Modulo di richiesta di integrazione del numero di esercizi convenzionati"). Tale modulo potrà essere inviato al Fornitore solo contestualmente al predetto Addendum. L'Amministrazione potrà eventualmente indicare nel suddetto Modulo le proprie preferenze (riferimenti dell'esercizio desiderato o la preferenza in termini di tipologia di esercizi: gastronomia, bar, tavola calda, ecc.), che tuttavia non saranno vincolanti per il Fornitore.

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

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

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

2.4. Richiesta di approvvigionamento

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

Relativamente all'emissione e invio di tali Richieste di Approvvigionamento è consentito qualsiasi mezzo elettronico, purché concordato tra le parti (Amministrazione e Fornitore) e, comunque, non contrario alla normativa vigente (es. compilazione direttamente sul sistema del Fornitore/sito internet, trasferimento in automatico di file excel, di file.xml, etc.). il Fornitore potrà fornire alle Amministrazioni Contraenti e/o alle Unità Approvvigionanti la struttura/specifica dei file (es. formato .xml, formato excel), compatibile con le esigenze delle Amministrazioni stesse, che permettano il trasferimento in automatico, attraverso i sistemi di gestione del personale, delle Richieste di Approvvigionamento. Resta inteso che il Fornitore per gestire le Richieste di Approvvigionamento tramite il proprio portale potrà assegnare a ciascuna Unità Ordinante o Approvvigionante un identificativo (es. *userid e una password*) secondo le modalità organizzative del Fornitore.

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

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

Le Richieste di Approvvigionamento potranno essere veicolate attraverso un'apposita sezione del sito che il Fornitore dovrà mettere a disposizione delle Amministrazioni Contraenti e/o delle Unità Approvvigionanti.

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), con evidenza anche della data di emissione e scadenza. 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.

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;
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) Consentire l'invio da parte dell'Amministrazione della comunicazione di riscontro della consegna delle card (e delle eventuali difformità) di cui al paragrafo successivo e la relativa conferma di avvenuta ricezione della comunicazione di riscontro della consegna delle card" da parte del Fornitore (*rif. par. 2.5.1 Consegna delle card*);
h) quant'altro venga indicato dalla Consip e concordato in sede di stipula dell'Accordo Quadro con il Fornitore.

Il Fornitore si obbliga a garantire la gestione on - line delle Richieste di Approvvigionamento, mediante sito internet, a partire dalla data di attivazione del servizio.

2.4.1. Contenuto della Richiesta di approvvigionamento

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

a) i riferimenti del soggetto delegato all'emissione della Richiesta di Approvvigionamento (Unità Approvvigionante);
b) l'Ordine diretto d'acquisto a cui tale Richiesta di Approvvigionamento fa riferimento;
c) il quantitativo di buoni pasto da caricare/consegnare
d) il dettaglio della fornitura delle card nominative/buoni nominativi;
e) il dettaglio della fornitura delle card non nominative (cd. card ospiti) /buoni non nominativi;
f) i riferimenti per la consegna delle card (anche per sostituzione e furto/smarrimento di cui al par. 2.5.1 successivo);
g) le modalità di confezionamento delle card/dei buoni.

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

2.4.2. 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'importo indicato nella Richiesta di Approvvigionamento non ecceda l'importo previsto nell'Ordine diretto d'acquisto, eventualmente esteso;
4. l'Amministrazione Contraente o l'Unita Approvvigionante abbiano inviato l'Addendum all'Ordine diretto d'acquisto compilato correttamente ed in ogni sua parte.

2.4.3. Accettazione/Rifiuto della Richiesta di Approvvigionamento

(a) Qualora la Richiesta di Approvvigionamento non sia redatta in conformità alle prescrizioni del presente Capitolato, la stessa non avrà validità ed il Fornitore non dovrà darvi esecuzione. Quest'ultimo, tuttavia, dovrà, entro due (2) giorni lavorativi dalla ricezione della Richiesta di Approvvigionamento stessa, darne tempestiva comunicazione utilizzando lo stesso mezzo con il quale è stata ricevuta la Richiesta di Approvvigionamento all'Unità Ordinante o Approvvigionante, al fine di consentire alle stesse l'emissione di una nuova Richiesta di Approvvigionamento, secondo le indicazioni sopra riportate.

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

2.5. Consegna e ricarica in caso di utilizzo card (buoni pasto elettronici analogici) e/o APP Utilizzatori (buoni pasto elettronici digitali)

2.5.1. Consegna delle card e/o dell'APP Utilizzatori

Consegna delle card

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

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

All'atto della consegna delle card l'Amministrazione, verificata la rispondenza di quanto consegnato rispetto a quanto richiesto, provvederà tempestivamente a dare riscontro al Fornitore attraverso il medesimo strumento utilizzato per l'invio della Richiesta di Approvvigionamento. Il Fornitore dovrà, entro un giorno lavorativo dalla ricezione di tale riscontro, formalizzare (utilizzando lo stesso mezzo con

il quale è stata ricevuta la predetta comunicazione) l'avvenuta ricezione della comunicazione di riscontro da parte dell'Amministrazione (di seguito: "*Conferma di avvenuta ricezione della comunicazione di riscontro della consegna delle card*"). La ricezione da parte dell'Amministrazione di tale riscontro, nel caso della prima Richiesta di Approvvigionamento, farà decorrere i termini per la prima ricarica di cui al paragrafo successivo.

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

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

Sostituzione di card – card di nuova emissione

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

Resta inteso che l'emissione della prima card è ricompresa nel costo del servizio e pertanto senza oneri aggiuntivi per l'Amministrazione. È ricompresa nel costo del servizio anche la riemissione, su base annua, delle card fino ad un massimo del 5% di card sul numero totale di utenti del servizio (es. su 100 dipendenti utilizzatori, l'Amministrazione, ogni anno, potrà richiedere gratuitamente fino a n.5 card). Per ogni richiesta successiva di riemissione sarà riconosciuto al Fornitore un costo di 7,00 (sette) euro per singola card, comprensivo di tutti i costi connessi all'emissione ed alla consegna all'Amministrazione della nuova card (es. assistenza blocco card, predisposizione flusso e layout della card, produzione fisica della card, imbustamento e spedizione). Resta inteso che nel caso di richiesta di card per nuovi dipendenti utilizzatori nessun costo sarà dovuto dall'Amministrazione e queste card non saranno computate nel calcolo dei limiti di cui al punto precedente. Resta altresì inteso che nel caso di malfunzionamento della card per colpa del Fornitore nessun costo aggiuntivo potrà essere richiesto all'Amministrazione e queste card non saranno computate nel calcolo dei limiti di cui al punto precedente.

Inoltre, nel caso di sostituzione, sarà onere del Fornitore provvedere ad inibire l'utilizzo della tessera sostituita, contestualmente alla consegna del duplicato.

Furto o smarrimento della card

Nel caso di furto o smarrimento della card sarà onere dell'Amministrazione/del dipendente comunicare tempestivamente al Fornitore tale circostanza ed il Fornitore provvederà a bloccare la card in tempo

reale, impedendone immediatamente ogni utilizzo. Il Fornitore dovrà rendere disponibile una o più modalità 24/7 per consentire all'Amministrazione/al dipendente di effettuare tale operazione. Il Fornitore deve informare tempestivamente l'Amministrazione di tale situazione, in modo da consentire a quest'ultima di richiedere la sostituzione della card bloccata, con una card di nuova emissione, sulla quale verranno caricati i buoni non utilizzati.

Consegna dell'APP Utilizzatori

Il Fornitore provvederà a comunicare immediatamente con l'accettazione della Richiesta di approvvigionamento a ciascuna Unità Approvvigionante le modalità con cui sarà possibile ottenere l'APP Utilizzatori, in linea con quanto previsto ai successivi paragrafi.

2.5.2. Ricarica in caso di utilizzo di card e/o di APP Utilizzatori

Fermo restando quanto previsto al par. 3.1 e 5.5, il Fornitore provvederà alla ricarica del relativo numero di Buoni pasto (intendendosi per ricarica la disponibilità di buoni per l'utilizzo da parte dell'utilizzatore) del Valore nominale indicato nella Richiesta di Approvvigionamento entro i seguenti termini, pena l'applicazione delle penali previste dal Capitolo 10:

a) in caso di prima Richiesta di Approvvigionamento, entro tre (3) giorni lavorativi: i) dalla ricezione da parte dell'Amministrazione della "*Conferma di avvenuta ricezione della comunicazione di riscontro della consegna delle card*" inviatale dal Fornitore; ii) dalla ricezione della richiesta di approvvigionamento, nel caso dell'APP;
b) nel caso di Richieste di Approvvigionamento successive alla prima, entro tre (3) giorni lavorativi dalla ricezione della Richiesta di Approvvigionamento;
c) nel caso di Richieste di Approvvigionamento riferite a Buoni pasto resi, entro trenta (30) giorni lavorativi dalla ricezione dei Buoni pasto resi.

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

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

2.6. Consegna dei buoni pasto (buoni pasto cartacei)

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

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

- in caso di prima Richiesta di Approvvigionamento, entro venti (20) giorni lavorativi dalla ricezione della Richiesta medesima,
- nel caso di Richieste di Approvvigionamento successive alla prima, entro dieci (10) giorni lavorativi dalla ricezione della Richiesta stessa,
- nel caso di Richieste di Approvvigionamento riferite a Buoni pasto resi, entro trenta (30) giorni lavorativi dalla ricezione dei Buoni pasto resi. Detti Buoni pasto dovranno essere inviati con le modalità descritte al successivo capitolo 4 "Caratteristiche dei Buoni pasto".

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

3. Caratteristiche dei Buoni pasto e delle card

3.1. Caratteristiche dei buoni pasto

I Buoni pasto possono avere qualsiasi valore nominale secondo quanto richiesto dalle Amministrazioni Contraenti. I buoni pasto potranno essere, a seconda della scelta effettuata dall'Amministrazione Contraente, nominativi o non nominativi (cd. buoni ospiti;). Essi dovranno possedere, ai sensi del comma 4 dell'art. 4 dell'Allegato II.17 di cui all'art.131 comma 6 del codice caratteristiche tali da renderne difficile la falsificazione e garantire la tracciabilità del Buono pasto stesso.

Il buono pasto, ai sensi dell'art. 2 comma 1 lettera C e dell'articolo 4 lettera D del richiamato Allegato II.17 al Codice, trattandosi di un documento di legittimazione, anche in forma elettronica, che assegna al titolare del buono pasto il diritto a ottenere il servizio sostitutivo di mensa per un importo pari al valore facciale del buono e, all'esercizio convenzionato, il mezzo per provare l'avvenuta prestazione nei confronti delle società di emissione, non essendo possibile convertirlo in denaro necessita di una gestione separata rispetto ad eventuali ulteriori servizi offerti dal fornitore o servizi di pagamento.

Oltre a quanto specificato nei commi 2 e 3 all'art. 4 del richiamato Allegato al Codice, buoni cartacei/card/App dovranno riportare (o dovranno essere associate elettronicamente) le seguenti indicazioni:

a) l'indicazione del termine (non inferiore a sei mesi dalla scadenza per la spendibilità del Buono pasto, ai sensi della lettera e) dell'art. 5 del predetto Allegato al Codice) entro il quale l'esercente potrà validamente richiedere alla società di emissione il pagamento delle prestazioni effettuate;
b) la Commissione/Sconto incondizionato (rif. 1.1. Definizioni, punto 4) che il Fornitore riconoscerà all'Esercente, secondo quanto eventualmente offerto in sede di gara; i termini massimi di pagamento agli Esercenti (rif. 1.1. Definizioni, punto 23), non superiori a quelli offerti in sede di gara;
c) fermo restando la tracciabilità dei buoni durante il loro completo ciclo di vita, limitatamente al buono pasto cartaceo, deve essere prevista la numerazione progressiva non ripetibile che dovrà permettere agli Esercenti, attraverso specifici dispositivi di lettura, la corretta lettura dei Buoni

pasto Consip, con riferimento agli elementi specifici dell'appalto (Valore nominale, scadenza, Commissione e termini di pagamento), facilitando l'esercente nella corretta fatturazione dei Buoni pasto Consip;

d) Il Fornitore dovrà inviare all'utilizzatore, con anticipo una comunicazione relativa ai buoni in scadenza. Tale informazione sarà presente anche sul portale web del Fornitore (par. 5.5 lettera E) punto i));

e) l'Utilizzatore, tramite il proprio account, attraverso il sistema/sito internet/portale web del Fornitore, deve poter accedere alla lista degli accrediti e degli addebiti e alla lista dei buoni pasto con l'evidenza della data di scadenza. Si veda anche par.5.5 lett. E) punto i).

Il servizio è erogato tramite rilascio di buoni pasto cartacei, card e app. L'Amministrazione potrà scegliere tra le seguenti opzioni: i) buoni pasto cartacei; ii) card e app iii) solo app.

Caratteristiche dei buoni pasto cartacei (Buoni pasto analogici cartacei)

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

Caratteristiche grafiche della card (Buoni pasto elettronici/Buoni pasto analogici con Card)

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

Il layout di base deve essere in quadricromia e contenere esclusivamente il seguente riferimento all'Accordo quadro Consip: **BP11**.

Il Fornitore dovrà inserire il numero di card, il QR Code attraverso cui l'utilizzatore potrà scaricare l'APP, il proprio logo/marchio commerciale, l'indicazione che il buono pasto non è cedibile, né cumulabile oltre il limite di 8 buoni, né commercializzabile o convertibile in denaro.

Specifiche tecniche delle card (Buoni pasto elettronici/Buoni pasto analogici con Card)

La card, utilizzata per identificare in modo sicuro il dipendente e permettere la fruizione dei BP, deve avere le seguenti caratteristiche:

a) deve essere multiservizio e cioè in grado di consentire l'erogazione di eventuali ulteriori servizi;

b) deve essere a contatto, conforme alla norma ISO/IEC 7816 – 1/2/3/4, con microprocessore e con almeno autenticazione interna ed esterna oppure contactless, conforme alla norma

ISO/IEC 14443 A/B, oppure contatto o contactless con chip con tecnologia EMV e con gestione della crittografia;

c) sul chip della card devono risiedere o essere utilizzati solo i dati per l'identificazione della card e/o dell'utilizzatore e per la sicurezza della transazione e non deve essere necessario aggiornare la card dopo ogni utilizzo;

d) attraverso la card dovranno essere scalati i buoni a partire da quelli con data di scadenza più vecchia.

Caratteristiche dell'APP utilizzatori (Buoni pasto elettronici/Buoni pasto digitali con App)

L'APP, messa a disposizione da ciascun Fornitore, deve esporre funzionalità per gli utilizzatori (rappresentate nel seguito) e per gli Esercenti (rappresentate nel par. 5.5 "*Obblighi relativi al modello di funzionamento del BPE*"). Può essere prevista una singola APP configurabile per entrambi i ruoli o due diverse APP. L'APP deve essere disponibile almeno sulle principali piattaforme commerciali (es. Google Play store e App Store di Apple) e scaricabile tramite QR Code posto sulla Card.

L'utilizzatore deve avere a disposizione una sezione dedicata alle impostazioni personali per la sicurezza, per le autorizzazioni e i consensi, per le informative (privacy e termini e condizioni dell'App), nonché per la cancellazione dell'account.

Inoltre, ai fini:

e) *della Registrazione*: fermo restando la garanzia di sicurezza delle informazioni trattate, l'utilizzatore deve potersi registrare secondo le modalità di registrazione prescelte dal Fornitore (es. tramite e-mail - aziendale o personale - con codice riservato o con Nome, Cognome e Codice fiscale oppure attraverso altra modalità);

f) *dell'Accesso*: l'utilizzatore deve poter accedere con una sola mail (o altro identificativo d'accesso) e, nel rispetto del principio della non cedibilità del buono pasto, nel caso di utilizzo di più dispositivi (un dispositivo per volta) deve poter usare le medesime credenziali (es. username=mail + password). Al fornitore è fatto obbligo di assicurare adeguati livelli di sicurezza; ogni utilizzatore deve poter modificare le credenziali di accesso in qualsiasi momento;

g) *della Gestione dei buoni*: i) ai fini dell'identificazione l'App dovrà esporre almeno una delle seguenti funzionalità: generazione di un barcode/QRcode, esposizione di un token NFC/contactless, generazione di una OTP (l'App Esercente dovrà poter acquisire il barcode/QRcode o il token NFC/contactless o la OTP per identificare ed autorizzare l'utilizzatore e per la conseguente gestione dei buoni nell'ambito del pagamento); ii) attraverso l'App dovranno essere scalati i buoni con data di scadenza più vecchia (applicando tale principio per ciascun valore nominale, nel caso di buoni da scalare di diverso taglio) e dare evidenza all'utilizzatore della scadenza dei buoni;

h) *della Gestione del portafoglio*: tramite l'APP l'utilizzatore deve accedere ai buoni accreditati, ai buoni disponibili, ai buoni consumati, ai buoni in scadenza;

i) *della Gestione della spesa*: tramite l'APP l'utilizzatore deve poter accedere alla lista dei punti vendita attraverso mappa con geolocalizzazione o tramite lista con funzioni di ricerca (nome);

j) *della Gestione delle transazioni*: tramite l'APP l'utilizzatore deve visionare in tempo reale le transazioni effettuate negli ultimi 6 mesi.

3.2. Spendibilità, Sostituzione e Rimborso dei Buoni pasto scaduti

Spendibilità dei Buoni pasto - condizioni di utilizzo

- I buoni pasto non sono cedibili, né cumulabili oltre il limite di otto buoni, né commercializzabili o convertibili in denaro e sono utilizzabili solo dal titolare (cfr. la lettera d), comma 1, dell'art. 4 dell'Allegato II.17 al Codice).
- 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 pagare (es. contante, carta di debito o credito) l'eventuale differenza tra il valore nominale del Buono pasto ed il maggior costo della consumazione richiesta.
- Il valore facciale del Buono pasto è comprensivo dell'imposta sul valore aggiunto prevista per le somministrazioni al pubblico di alimenti e bevande e le cessioni di prodotti alimentari pronti per il consumo.

Spendibilità dei Buoni pasto - termine temporale di utilizzo

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

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

Buoni pasto scaduti: regole per la sostituzione/rimborso

A) Buoni pasto elettronici scaduti

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

L'Amministrazione attraverso Addendum all'Ordine diretto d'acquisto dei Buoni pasto (*rif. par. 2.3 precedente*) all'atto dell'emissione dell'Ordinativo o entro la data di invio della richiesta di

approvvigionamento, esprime la propria volontà in merito ai buoni pasto scaduti scegliendo tra le due opzioni di seguito indicate:

A. **Modalità standard**: Il Fornitore, entro e non oltre il 31 gennaio successivo alla scadenza dei buoni, dovrà mettere a disposizione dell'Amministrazione una modalità automatizzata per consentirle di chiedere la sostituzione di tali buoni scaduti con buoni pasto di nuova emissione [cfr. punto *ii*) seguente] oppure di dare diverse disposizioni in merito (sia con riferimento alla totalità di detti buoni pasto, sia con riferimento alla totalità o ad alcuni buoni pasto di uno o più utilizzatori). In alternativa alla sostituzione dei buoni pasto scaduti è sempre possibile per l'Amministrazione richiedere, sempre in modalità automatizzata, il rimborso tramite bonifico bancario oppure portare a compensazione tale importo sulle fatture successive [cfr. punto *i*) seguente].

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

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

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

B. **Modalità alternativa**: Nel caso in cui l'Amministrazione nell'Addendum all'ordine diretto d'acquisto abbia espresso la volontà di avvalersi dell'automatica sostituzione dei buoni pasto scaduti, intendendosi per tale anche l'emissione della Richiesta di Approvvigionamento, di pari quantitativo e valore dei Buoni pasto scaduti, il Fornitore dovrà, entro e non oltre il **30 aprile** successivo alla scadenza dei buoni, procedere all'emissione della nota di credito in favore dell'Amministrazione e successivamente alla sostituzione automatica dei buoni pasto scaduti con buoni pasto elettronici di nuova emissione, senza alcuna azione da parte dell'Amministrazione.

   Si precisa che entro e non oltre il **31 marzo** successivo alla data di scadenza del Buono l'Amministrazione potrà modificare la scelta precedentemente effettuata sull'Addendum

all'ordine diretto d'acquisto oppure dare specifiche indicazioni al Fornitore in merito al dettaglio della Richiesta di Approvvigionamento, di pari quantitativo e valore dei Buoni pasto scaduti, emessa dal Fornitore in nome e per conto dell'Amministrazione.

Si rappresenta che con riferimento ai buoni pasto relativi all'ultima Richiesta di approvvigionamento (RdA), il Fornitore dovrà entro e non oltre il 31 marzo successivo alla scadenza riportata sui buoni, emettere una nota di credito per la restituzione del controvalore di detti buoni scaduti [cfr. punto *i*) seguente].

B) Buoni pasto cartacei scaduti

I Buoni pasto cartacei scaduti 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 31/12/2024, questo potrà essere restituito al Fornitore entro e non oltre il 31/03/2025). Si precisa pertanto, che le Unità Approvvigionanti dovranno collezionare i buoni scaduti ed inviarli al Fornitore seguendo le specifiche indicazioni date da ciascun Fornitore. I buoni pasto scaduti dovranno pervenire al Fornitore entro e non oltre il 31 marzo immediatamente successivo alla data di scadenza riportata sul Buono pasto.

***

Si precisa che:

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

Le Amministrazioni contraenti potranno:

i. *non richiedere la sostituzione dei Buoni pasto scaduti*

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

Qualora, invece, non siano previste ulteriori fatture da saldare il Fornitore effettuerà il rimborso relativo alla nota di credito, tramite bonifico bancario sul conto corrente che l'Amministrazione Contraente comunicherà al Fornitore;

ii. *richiedere la sostituzione dei Buoni pasto scaduti con Buoni pasto di nuova emissione*

In tal caso l'Amministrazione dovrà emettere una Richiesta di Approvvigionamento, di pari quantitativo e valore dei Buoni pasto scaduti, riportante l'indicazione che si tratta di sostituzione

di Buoni pasto resi. Tale Richiesta di pari quantitativo e valore dovrà essere inviata al Fornitore unitamente ai Buoni pasto "*da rendere*".

4. Caratteristiche della rete di Esercizi convenzionati

Il Fornitore dovrà mettere a disposizione degli utenti del servizio una rete di Esercizi, presso i quali dovrà essere garantita, fino al valore nominale del Buono pasto (cd. Buono pasto libero o a valore), la somministrazione di alimenti e bevande e le cessioni di prodotti alimentari pronti per il consumo.
Gli Esercizi dovranno essere convenzionati nel rispetto delle condizioni previste dall'Allegato II.17 di cui all'articolo 131, comma 6, del Codice e delle prescrizioni del presente Capitolato.
Ai sensi dell'art. 3, del predetto Allegato al Codice, il servizio sostitutivo di mensa reso a mezzo dei Buoni pasto è erogato, ferma la necessità del rispetto dei requisiti igienico sanitari prescritti dalla normativa vigente, nel caso di preparazione o manipolazione dei prodotti di gastronomia all'interno dell'esercizio, dagli esercizi che svolgono le seguenti attività:

a) le somministrazioni di alimenti e bevande effettuate dagli esercizi di somministrazione di cui alle lettere a), b), f) e g) dell'art. 3, comma 1, del predetto Allegato II.17 al Codice.;
b) le cessioni di prodotti di gastronomia pronti per il consumo, effettuate, dagli esercizi di cui alle lettere c) d), e) e h) dell'art. 3, comma 1, del predetto Allegato II.17 al Codice.

Si precisa che:

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

4.1. Numerosità esercizi

4.1.1. Numero di Esercizi convenzionati nel Lotto

Il Fornitore aggiudicatario, entro **20** giorni lavorativi dall'attivazione dell'Accordo quadro, dovrà consegnare un elenco ("Tabella A – Elenco degli esercizi convenzionati nel Lotto" - Allegato 1 al presente Capitolato), per ciascuno Lotto/quota di cui è divenuto aggiudicatario, contenente almeno il numero di Esercizi indicati nella seguente tabella:

Lotto	Regioni	Esercizi
1	Lombardia Quota 1	**468**
	Lombardia Quota 2	**312**
2	Piemonte - Valle d'Aosta	**455**

3	Veneto Friuli- Venezia Giulia - Trentino-Alto Adige	**585**
4	Liguria - Sardegna	**358**
5	Toscana	**507**
6	Emilia-Romagna	**585**
7	Lazio Quota 1	**520**
	Lazio Quota 2	**455**
	Lazio Quota 3	**325**
8	Marche Umbria Abruzzo Molise	**260**
9	Campania Quota 1	**507**
	Campania Quota 2	**338**
10	Puglia Basilicata	**247**
11	Calabria	**163**
12	Sicilia	**397**

Si precisa che per i lotti non richiamati in tabella (lotti accessori 13,14 e 15) non sono previsti esercizi da garantire entro 20 gg. dall'attivazione dell'Accordo Quadro.

Il Fornitore, nella fase di convenzionamento dei già menzionati Esercizi, dovrà rispettare i seguenti vincoli:

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

Tali vincoli devono essere rispettati esclusivamente alla prima presentazione a Consip, nei termini rappresentati al primo capoverso del presente paragrafo, dell'elenco di cui alla "Tabella A – Elenco degli esercizi convenzionati nel Lotto" (Allegato 1 al presente Capitolato).

***

Successivamente alla prima consegna dell'Elenco di cui alla Tabella A, 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/quota. Resta inteso che il numero complessivo di Esercizi convenzionati potrà variare solo in aumento e non potrà essere più ridotto (*cfr. paragrafo 4.1.4 "Integrazione e sostituzione degli esercizi"* al punto b).

***

Entro il termine sopra indicato (20 giorni lavorativi dall'attivazione dell'Accordo Quadro) il Fornitore aggiudicatario dovrà trasmettere alla Consip 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 sull'Accordo quadro Consip, così come meglio descritto al paragrafo 8.1.

Successivamente la Consip verificherà, eventualmente avvalendosi di Organismi di Ispezione accreditati secondo la norma EN ISO/IEC 17020 in corso di validità, l'adempimento da parte del Fornitore aggiudicatario degli obblighi di convenzionamento in relazione al numero di Esercizi di cui alla Tabella precedente, per il Lotto /quota di riferimento, secondo le modalità previste al successivo paragrafo 8.1.

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

4.1.2. Numero di Esercizi convenzionati per Sede di utilizzo

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

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

c. solo nel caso in cui vi siano aggiornamenti, l'elenco di cui al facsimile "*Tabella B – Elenco degli esercizi per Unità Approvvigionante e sede di Utilizzo dell'Unità Approvvigionante"* (Allegato 1 al presente Capitolato) dovrà essere trasmesso dal Fornitore alle Unità Approvvigionanti ogni 4 mesi. In ogni caso, il Fornitore è tenuto a dare comunicazione immediata all'Unità Approvvigionante delle singole variazioni intervenute rispetto all'ultima versione dell'elenco in possesso della stessa Unità Approvvigionante. Infine, tale elenco dovrà essere trasmesso dal Fornitore alle Unità Approvvigionanti che ne facciano richiesta, entro 10 (dieci) giorni lavorativi dalla richiesta medesima.

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

e. solo nel caso in cui lo abbia offerto in gara (cfr. par. 17.1 del Capitolato d'oneri, criterio di valutazione 10 "Progetto a valore aggiunto per gli utilizzatori del BP" – sub-criterio 10.2), la presenza di Esercizi oltre 1 km dalla sede di utilizzo (in aggiunta agli esercizi di cui alla precedente lettera a), nei termini indicati nel già menzionato Progetto.

4.1.3. Numero di Esercizi convenzionati fuori lotto

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

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

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

4.1.4. Integrazione e sostituzione degli Esercizi

a) Il Fornitore, indipendentemente dal numero di Esercizi convenzionati, di cui agli elenchi precedenti, dovrà garantire - su richiesta motivata delle Amministrazioni Contraenti e/o delle Unità Approvvigionanti (che dovrà essere effettuata utilizzando il modulo di cui all' All. 2 al presente Capitolato – *"Modulo di richiesta di integrazione del numero di esercizi convenzionati"*) - un maggior numero di Esercizi in aggiunta a quanto previsto al precedente paragrafo 4.1.2 (salvo casi di oggettiva e documentata impossibilità). Il convenzionamento degli Esercizi aggiuntivi andrà effettuato entro 10 giorni lavorativi dalla ricezione della richiesta scritta. Gli Esercizi aggiuntivi andranno ad integrare il numero di Esercizi riportati nei relativi elenchi. L'Amministrazione potrà eventualmente indicare nel suddetto Modulo le proprie preferenze (riferimenti dell'esercizio desiderato o la preferenza in termini di tipologia di esercizi: gastronomia, bar, tavola calda, ecc.) che non saranno vincolanti per il Fornitore, il quale sarà però tenuto, nei termini sopra indicati, a verificarne la convenzionabilità, dandone adeguata comunicazione all'Amministrazione.

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

c) Nel caso in cui si dovessero verificare dei casi di disdetta del convenzionamento di uno o più Esercizi convenzionati, il Fornitore dovrà sostituire tali Esercizi, entro 10 (dieci) giorni lavorativi dalla disdetta, con altri Esercizi ubicati nelle immediate vicinanze.

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

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

5. Ulteriori obblighi del Fornitore

5.1. Obblighi relativi alla rete degli Esercizi convenzionati

a) Il Fornitore aggiudicatario dovrà convenzionare, nei termini di cui al presente Capitolato, gli Esercizi che saranno autorizzati al ritiro dei Buoni pasto relativi al presente appalto, attraverso la firma di un

contratto di convenzionamento e del relativo Addendum contrattuale Consip (cfr. Allegato 5 al presente Capitolato). 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.

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

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

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

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

f) Il Fornitore s'impegna a prevedere per gli esercizi convenzionati per il presente appalto la possibilità per entrambe le parti (esercente ed emettitore), di recedere dal Contratto di convenzionamento, con riferimento al ritiro dei buoni pasto Consip edizione 11 (BP11), in qualsiasi momento e senza giusta causa con preavviso di 30 gg da comunicarsi tramite raccomandata a\r o PEC. Inoltre, il Fornitore s'impegna a prevedere in favore dell'esercente, in relazione all'edizione 11 della gara Consip, una clausola risolutiva espressa ex art. 1456 c.c. nel caso in cui si verificassero due mancati pagamenti consecutivi da parte dell'Emettitore.

g) Il Fornitore aggiudicatario, entro 20 giorni lavorativi dall'attivazione dell'Accordo quadro, dovrà consegnare a Consip una Dichiarazione, resa ai sensi dell'art. 47 del Decreto del Presidente della Repubblica n. 445 del 28 dicembre 2000, con la quale il legale rappresentante attesti l'avvenuto invio della Comunicazione a tutti i titolari degli Esercizi convenzionati in adempimento degli impegni assunti in sede di Offerta tecnica, nonché la modalità con la quale è stata inviata. Alla già menzionata dichiarazione dovrà altresì essere allegata la copia della Comunicazione che dovrà riportare, tra gli altri:

   1. la tipologia di card/buono pasto che sarà utilizzata nell'Esercizio convenzionato;

2. le regole di ritiro dei Buoni pasto da parte dell'Esercente (a fronte della consumazione del pasto da parte dell'utilizzatore) con specifico riferimento alle verifiche di validità dei Buoni pasto ai fini dell'accettazione quali, a titolo esemplificativo e non esaustivo:
   - autorizzazione al ritiro dei Buoni pasto: presenza di un contratto di convenzionamento e del relativo Addendum specifico per codesto appalto (cfr. lett. a precedente);
   - verifica di validità della card e dei relativi Buoni pasto (es. black list, data di scadenza per la spendibilità del Buono pasto da parte degli utenti);
3. le regole di validazione dei Buoni pasto ai fini della fatturazione all'Emettitore, quali a titolo esemplificativo e non esaustivo: le attività amministrative successive al ritiro dei Buoni pasto dagli utenti e fino all'emissione della fattura (es. lettura, contabilizzazione, emissione della distinta e della relativa fattura); la ricezione della fattura da parte dell'Emettitore in data certa (tracciabile ai fini del calcolo dei tempi di pagamento);
4. le regole di fatturazione, richiedendo in particolare che in fattura venga preferibilmente specificato che si tratta di Buoni pasto Consip ed.11, oltre all'evidenza della commissione applicata offerta in sede di gara;
5. le regole di rimborso dei Buoni pasto all'Esercente, evidenziando in particolare la Commissione applicata, i termini di pagamento, il calendario di pagamento relativo alle fatture emesse dagli Esercenti stessi. Si precisa che il Calendario dei pagamenti dovrà essere allegato alla predetta Comunicazione;
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 [cfr. lettera f) precedente].
7. Il numero verde di call center dedicato agli esercenti (cfr. 5.4 lett. a) e il servizio di "tracciabilità on line dello stato dei pagamenti" dedicato agli Esercenti (cfr. 5.4 lett. b).

Resta inteso che la predetta Comunicazione dovrà essere inviata dal Fornitore a tutti gli esercizi che successivamente saranno autorizzati al ritiro dei Buoni pasto (cfr. 5.1 lett. a), relativi al presente appalto, e che quindi saranno inseriti, dal Fornitore aggiudicatario, nell'Elenco degli Esercizi convenzionati.

Si precisa che per i lotti accessori (lotti 13,14 e 15) non sussiste l'obbligo di inviare la Comunicazione agli esercenti e la conseguente Dichiarazione a Consip di cui al primo capoverso della presente lettera g). Resta, invece, valido l'impegno ad inviare la comunicazione a tutti gli esercizi che saranno di volta in volta convenzionati, così come riportato al precedente capoverso.

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

a) Il Fornitore aggiudicatario si obbliga a prevedere nel calendario dei pagamenti non meno di una data di consegna al mese o il numero di date eventualmente offerte in gara. A partire dalla predetta

data, successiva alla consegna della fattura da parte degli Esercizi al Fornitore saranno calcolati i termini di pagamento agli esercenti di cui alla successiva lettera b). Nell'ipotesi in cui le data di consegna dovesse ricadere in un giorno non lavorativo, la data del calendario dovrà ricadere nel giorno lavorativo immediatamente successivo. Nel caso in cui il Fornitore abbia offerto in gara due o più date di consegna, nei mesi di gennaio e dicembre dovranno essere previste solo 2 (due) date di consegna intervallate da non meno di 7 giorni; nel mese di agosto dovranno essere previste solo 2 (due) date di consegna intervallate da non meno di 15 giorni.

b) Il Fornitore aggiudicatario, in relazione ai Termini di pagamento agli Esercizi, si impegna ad effettuare, per tutta la durata dell'Accordo quadro e dei singoli Contratti di fornitura, il pagamento degli importi dovuti ai titolari degli Esercizi (cd. rimborsi), sia a quelli convenzionati in relazione al presente appalto che a quelli presso i quali verranno comunque spesi i Buoni pasto oggetto del presente appalto, entro e non oltre il termine di 30 giorni per gli Esercizi di cui alla lettera a) del capitolo 4 del Capitolato Tecnico ("Caratteristiche della rete di Esercizi convenzionati") e di 60 giorni per gli Esercizi di cui alla lettera b) del capitolo 4 del Capitolato Tecnico, calcolato dalla data, indicata nel predetto calendario dei pagamenti del Fornitore, successiva alla consegna della fattura da parte degli Esercenti, oppure entro il minore termine eventualmente offerto in gara.

c) Il Fornitore aggiudicatario, in relazione alla Commissione (anche Sconto incondizionato) richiesta agli Esercenti, dovrà rispettare l'impegno ad applicare, per tutta la durata dell'Accordo quadro e dei singoli Contratti di fornitura, a tutti i titolari degli Esercizi, sia a quelli convenzionati in relazione al presente appalto che a quelli presso i quali verranno comunque spesi i Buoni pasto oggetto del presente appalto, la commissione massima indicata in sede di partecipazione alla gara e definita ai sensi dell'art. 131 comma 5 lettera c) del D.lgs. 36/2023. Resta inteso che la già menzionata Commissione sarà omnicomprensiva di tutti gli impegni espressi nel presente Capitolato e di quelli assunti in sede di offerta. Si rammenta che ai sensi dell'art.131, comma 5, lettera c) del Codice degli appalti: "[…] *Tale sconto incondizionato remunera ogni eventuale servizio aggiuntivo offerto agli esercenti*", pertanto, la richiesta agli esercenti di un corrispettivo per eventuali servizi aggiuntivi offerti costituisce violazione della richiamata normativa, nonché del disposto contrattuale.

d) Si rappresenta, inoltre, che la Commissione, di cui al punto precedente, sarà omnicomprensiva di tutte le attività relative al cd. ciclo passivo del servizio sostitutivo di mensa mediante buono pasto necessarie per portare a buon fine la transazione. A titolo esemplificativo e non esaustivo, di seguito si rappresentano le principali voci, ove applicabili, contemplate nella predetta Commissione, rispetto alle quali nessun corrispettivo ulteriore (anche a titolo di una tantum) dovrà essere richiesto all'esercente per: adesione alla rete, gestione delle fatture, ciascuna transazione/trasmissione dati, vendita o noleggio dei dispositivi di lettura (relativamente ai POS fisici), installazione e manutenzione dei medesimi (ad esclusione della sostituzione per cause imputabili all'esercente), installazione/aggiornamenti software/APP di ciascun fornitore relativamente ai dispositivi di lettura, chiamata per richiesta intervento manutentivo. Sono, invece, ad esclusivo carico dell'Esercente, a

titolo esemplificativo e non esaustivo, le spese per l'acquisto o noleggio degli altri dispositivi di lettura (smartphone, PC, sistemi di cassa, etc.), le spese per l'eventuale modifica degli impianti telefonici, elettrici, per eventuali opere murarie necessarie per l'installazione del dispositivo di lettura, nonché per il materiale di consumo del dispositivo stesso e per eventuali spese relative all'abbonamento telefonico/internet dell'esercente.

Nel caso di buoni pasto cartacei, il Fornitore dovrà, per tutta la durata dell'Accordo quadro e dei singoli Contratti di fornitura, prevedere anche la dematerializzazione dei buoni pasto cartacei al fine di consentire l'automatica lettura del buono pasto cartaceo (ad es. tramite il codice a barre), permettendo in questo modo all'Esercente di non dover consegnare fisicamente i titoli di legittimazione in formato cartaceo all'Emettitore. Si precisa che i costi per la strumentazione necessaria per la dematerializzazione dei buoni (es. pistole scanner) sono ricompresi nella Commissione applicata all'esercente. Resta inteso che nel caso l'esercente utilizzi per la dematerializzazione strumenti non resi disponibili dal Fornitore, tali costi restano in capo all'esercente.

e) Nessun vincolo deve essere posto all'esercente al fine di ottenere il riconoscimento della Commissione ed il rispetto dei termini di pagamenti offerti in gara, ivi compresa la richiesta di fatturazione separata per i Buoni pasto Consip. Pur non essendo un obbligo, ove possibile, è preferibile – anche ai fini di una più agevole e rapida gestione dei pagamenti - che in fattura l'esercente provveda a specificare che si tratta di Buoni pasto Consip ed.11.

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

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

h) L'Emettitore dovrà registrare le fatture relative al pagamento dei Buoni pasto Consip agli Esercenti su un registro IVA dedicato a codesto appalto. È tuttavia ammessa la registrazione di fatture che oltre ai Buoni pasto Consip contengano anche altri buoni pasto. In tale registro andranno registrate

esclusivamente le fatture che saranno ammesse al pagamento e non anche quelle errate (es. Sconto incondizionato Consip non corretto) per le quali l'Emettitore richiederà una rifatturazione corretta. La Consip potrà richiedere copia cartacea e/o elettronica di detto Registro ed eventualmente del Registro IVA generale.

i) Per ogni fattura relativa al pagamento dei Buoni pasto agli Esercenti, dovrà esserci evidenza:
   1. del codice attribuito all'Esercente (cd. codice ristoratore);
   2. della data di ricezione della suddetta fattura;
   3. dei Buoni pasto a cui si riferisce. Al riguardo sarà comunque necessario dare evidenza della procedura interna certificata da Ente terzo o dal Fornitore medesimo, attraverso la quale sia tracciabile il collegamento tra ciascuna fattura ed i relativi Buoni pasto oggetto del presente appalto;
   4. della data del pagamento effettuato con eventuale copia del pagamento stesso e/o del relativo flusso dati, con procedura integrata con quella di cui al punto 3 precedente, certificata da Ente terzo o dal Fornitore medesimo, attraverso la quale dovrà essere garantita la tracciabilità dello stato dei pagamenti.

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

5.3. Obblighi relativi ai Progetti tecnici

I servizi resi a seguito dei progetti tecnici presentati dovranno essere resi disponibili agli utilizzatori e/o agli esercenti, senza richiedere alcun costo aggiuntivo. Inoltre, tali servizi dovranno essere resi nelle modalità e nei tempi sviluppati nei progetti stessi entro e non oltre 4 (quattro mesi) dall'attivazione dell'Accordo quadro relativo al presente appalto.

5.4. Obblighi relativi alla tracciabilità

a) Il Fornitore deve garantire un servizio di 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, nonché a quanto previsto sul punto al par. 5.5 lett. C) seguente; tale numero dovrà essere comunicato alla Consip e pubblicato sul Sito internet/Portale web del fornitore;

b) il Fornitore deve garantire un servizio di "tracciabilità on line dello stato dei pagamenti" dedicato agli Esercenti, che consenta di monitorare le varie fasi del pagamento delle fatture dalla data di ricezione (*cfr. par. 5.2 lett. i punto 2*) all'effettivo pagamento (*cfr. par. 5.2 lett. h punto 4*); resta inteso che il Fornitore dovrà consentire agli esercenti di avere le informazioni sui buoni fatturati (es. transazioni per punto vendita e per intervallo di date, completi di numeri e valori nominali, commissione e importi) per Consip, con l'evidenza della commissione applicata e dei motivi di un eventuale rifiuto del pagamento. L'esercente deve poter generare/consultare/stampare i report relative alle informazioni trattate. Si rimanda anche al par.5.5 lett. E);

c) il Fornitore deve garantire un servizio di call center con numero verde dedicato Amministrazioni Contraenti e alle Unità Approvvigionanti, per il rilascio di informazioni relative, tra l'altro, alle

modalità di erogazione del servizio, agli obblighi contrattuali del Fornitore (es. numerosità Esercizi), alle modalità di fatturazione, allo stato dell'ordine; i giorni e gli orari minimi di servizio del call center saranno i seguenti: dal lunedì al venerdì, dalle 09:00 alle 12:00 e dalle 15:00 alle 18:00; tale numero dovrà essere comunicato alla Consip e pubblicato sul sito internet del Fornitore;

d) il Fornitore deve garantire un servizio di "tracciabilità on line dello stato dell'ordine" dedicato alle Amministrazioni Contraenti per consentire loro e alle Unità Approvvigionanti di monitorare le varie fasi dell'ordine, nonché per consentire la tracciatura dell'erogato (somma degli importi delle Richieste di Approvvigionamento effettuate) rispetto all'ordine principale (importo complessivo indicato nell'Ordine diretto d'acquisto). Tali dati potranno essere richiesti anche "off line" attraverso apposita reportistica. Inoltre, il Fornitore dovrà segnalare all'Amministrazione (es. alert automatizzato notificato tramite e-mail): 1) l'approssimarsi dell'esaurimento della capienza degli OdA attivi sulla base di una proiezione fatta sullo storico delle RdA (fabbisogno di 2 mesi); 2) l'approssimarsi dell'esaurimento dell'intero Lotto/quota di competenza (90% del massimale); 3) l'approssimarsi della data di scadenza dell'OdA.

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

f) il Fornitore deve garantire un servizio di "tracciabilità on line dello stato delle Fatture" dedicato alle P.A., che consenta per ciascun Ordine di acquisto di monitorare le varie fasi del pagamento delle fatture con riferimento alle relative RdA, a partire dalla data di ricezione delle predette fatture fino all'effettivo pagamento (cfr. art.11 dell'Accordo Quadro); resta inteso che il Fornitore dovrà consentire alle P.A. che dovrà rendere disponibili anche tutte le informazioni relative ad eventuali note di credito. Inoltre, il Fornitore dovrà segnalare all'Amministrazione (es. alert automatizzato notificato tramite e-mail) l'approssimarsi della scadenza per il pagamento di ciascuna fattura.

5.5. Obblighi relativi al modello di funzionamento del BPE

Il Fornitore dovrà erogare un servizio sostitutivo di mensa anche tramite buono pasto elettronico, garantendo: **i)** all'esercente la possibilità di tracciare le varie fasi del cd. ciclo passivo consentendo l'emissione e l'invio della fattura al Fornitore per il successivo pagamento; **ii)** all'Amministrazione la gestione automatizzata del cd. ciclo attivo, assicurando loro l'assistenza necessaria all'implementazione, all'utilizzo e alla gestione del servizio stesso (rif. par.3.1 precedente), intervenendo in caso di malfunzionamenti **entro un giorno lavorativo dalla richiesta** da parte dell'Amministrazione; **iii)** agli utilizzatori la consultazione delle informazioni necessarie per l'utilizzo del buono pasto; **iv)** a Consip tutte le informazioni necessarie al fine del monitoraggio dell'AQ e all'effettuazione delle verifiche ispettive;

Il Fornitore dovrà garantire un servizio di buono pasto elettronico totalmente automatizzato, rispettando quanto previsto al comma 6, dell'art. 131 del D.lgs. 36/2023 "[…] *è garantito agli esercizi convenzionati*

un unico terminale di pagamento". Il Fornitore dovrà, pertanto, dotare tutti gli esercenti convenzionati per il presente appalto di un dispositivo/terminale di lettura unico multi-fornitore in grado di processare tutte le tipologie di buoni pasto di cui al par.3.1 del presente Capitolato tecnico (da intendersi buoni pasto cartacei, buoni pasto erogati tramite card oppure App).

A tal fine si descrivono di seguito le specifiche tecniche che il fornitore dovrà garantire nell'ambito del servizio di cui trattasi e in particolar modo con riferimento al settore dei piccoli esercenti, che attualmente utilizzano le cd. "altre reti" (es. reti proprietarie/reti di terzi) e per quanto applicabili nell'ambito delle cd. reti bancarie e delle reti relative agli esercenti che usano sistemi integrati di cassa.

A. *Caratteristiche dei Dispositivi/Terminali di lettura*

- Il servizio dovrà essere erogato tramite una rete di dispositivi/terminali di lettura presso l'esercente convenzionato – es. POS fisico con lettore integrato per buoni pasto cartacei o POS fisico con lettore esterno (scanner pistola), Terminale con software integrato nelle casse, Dispositivi esterni connessi al sistema di cassa per la lettura dei buoni pasto cartacei (scanner da banco, scanner pistola), POS virtuale come smartphone e tablet – che consentano la lettura del buono pasto cartaceo, della card o la comunicazione con l'App utilizzatore;
- relativamente al presente appalto è a carico del Fornitore (il cui costo è ricompreso nella Commissione/Sconto incondizionato) solo la fornitura dei POS fisici e degli scanner pistola (nel caso i POS installati non fossero in grado di leggere i buoni pasto cartacei), diversamente relativamente ai dispositivi di lettura dell'esercente il Fornitore dovrà mettere a disposizione l'APP esercente (di cui alla successiva lettera B). Inoltre, si chiarisce che qualora l'emettitore dotasse l'esercente di una App per smartphone (o altro dispositivo di lettura dell'esercente) che garantisca l'accettazione di tutte le tipologie di buono di cui al par. 3.1 del presente Capitolato tecnico, non sussiste l'obbligo di fornitura del terminale POS; resta inteso che il Fornitore deve comunque garantire che il servizio venga erogato nei termini previsti dal presente capitolato, in difetto dovrà rescindere il contratto con l'esercente;
- i POS fisici dovranno essere omologati per i pagamenti con carta EMV;
- preferibilmente, dovranno essere utilizzati POS fisici con lettore integrato per buoni pasto cartacei;
- i POS fisici dovranno consentire, eventualmente attraverso un'apposita ricevuta, la verifica della transazione avvenuta da parte dell'utilizzatore, nonché all'esercente di avere immediatamente al termine della transazione indicazioni in merito alla quantità e al valore dei buoni pasto utilizzati, al fine di permettere all'esercente l'emissione di uno scontrino fiscale con le corrette modalità di pagamento. Resta inteso che l'eventuale parte eccedente il valore determinato dalla somma dei buoni spesi, deve essere saldato con altro sistema di pagamento complementare (contante, carta di debito o credito, etc.).

B. Caratteristiche del SW e dell'APP esercenti

- I SW/APP installati sul POS fisico dovranno essere multi-fornitore; dovrà, pertanto, essere previsto un SW unico per tutti i Fornitori. Esclusivamente nei casi in cui i POS installati presso l'esercente siano in grado di ospitare più applicativi sarà possibile installare SW/APP propri di ciascun Fornitore. In entrambi i casi tali SW/APP dovranno: **i)** essere in grado di implementare sul POS le funzioni rese disponibili dall'autorizzativo di cui alla successiva lettera F); **ii)** essere disponibili all'attivazione del servizio presso l'esercente convenzionato per il presente appalto;
- Con riferimento all'APP esercenti: **i)** l'APP dovrà essere in grado di implementare le funzioni rese disponibili dall'autorizzativo ed essere disponibile all'attivazione del servizio presso l'esercente convenzionato per il presente appalto; **ii)** l'APP deve essere disponibile almeno sulle principali piattaforme commerciali (es. Google Play store e App Store di Apple); **iii)** l'esercente deve avere a disposizione una sezione dedicata alle impostazioni personali per la sicurezza, per le autorizzazioni e i consensi, per le informative (privacy e termini e condizioni dell'App), nonché per la cancellazione dell'account; **iv)** ai fini della *Registrazione*, l'esercente deve potersi registrare in modo autonomo o con l'assistenza del Fornitore. Le informazioni minime sono: Ragione sociale della sede, Insegna, nomi e indirizzi dei punti vendita. Il processo di registrazione deve essere totalmente compatibile e alternativo a quello tramite portale web; **v)** ai fini *dell'identificazione univoca del punto vendita*, in caso di più punti vendita, l'esercente deve poter identificare e configurare l'APP per avere e gestire le informazioni per ogni punto vendita; **vi)** ai fini *del Report transazione*, l'esercente deve avere comunicazione immediata della transazione effettuata con identificazione del numero di buoni, dell'importo e valore transato.
- con riferimento ai SW e alle APP installate sui POS fisici o sui Dispositivi di lettura dell'esercente, il Fornitore dovrà: **i)** assistere l'esercente nell'acquisizione e nella gestione dell'applicativo anche in corso di fornitura; **ii)** procedere all'esecuzione da remoto di eventuali attività di adeguamento/aggiornamento del software di accettazione dei buoni pasto; **iii)** eseguire da remoto l'abilitazione di un nuovo emettitore.

Resta inteso che in tutti i casi in cui l'applicativo non è fornito dal Fornitore (es. sistemi di gestione di cassa, sistema bancario), lo stesso dovrà comunque: **i)** garantire che il servizio venga erogato nei termini previsti dal presente capitolato, in difetto dovrà rescindere il contratto con l'esercente; **ii)** essere in grado di implementare sul dispositivo di lettura le funzioni rese disponibili dall'autorizzativo; **iii)** essere disponibile all'attivazione del servizio presso l'esercente convenzionato per il presente appalto;

C. Assistenza agli esercenti.

- Il Fornitore dovrà garantire l'assistenza agli esercenti sia attraverso call center dedicato (attivo 7 giorni su 7, dal lunedì a domenica, dalle 7,00 alle 22,00, incluso i festivi) per informazioni (vedasi par. 5.4 lett. a) precedente), segnalazioni e interventi da remoto per il ripristino di POS

e SW/APP, che attraverso interventi di riparazione e sostituzione entro 24 ore dal giorno successivo alla presa in carico della segnalazione.

D. *Attività di gestione della rete di Dispositivi/Terminali di lettura*

- L'attività di gestione della rete di Dispositivi/Terminali di lettura e delle transazioni di buoni pasti ad essa collegate è svolta dal Fornitore attraverso uno o più **Gestori di terminali (GT). Per GT** si intende il soggetto che svolge tale attività **per più società emettitrici** (in numero non inferiore a quattro), con l'obiettivo di aprire la propria rete a tutte quelle che ne facciano richiesta. Resta inteso che la società di buoni pasto (Fornitore) in possesso di una rete proprietaria, quando svolge le attività descritte assume il ruolo di Gestore di Terminali (GT). Il Gestore di Terminali deve avere a disposizione una piattaforma informatica (hardware e software) in grado di collegarsi all'Autorizzativo dei Fornitori aggiudicatari. Fermo restando gli specifici contratti stipulati tra le parti (GT ed Emettitore), resta inteso che nei confronti di Consip l'unico responsabile è il Fornitore.

E. *Portale web per gli utenti del servizio (P.A., Utilizzatori, Consip, esercenti)*

- Il Fornitore attraverso il proprio portale web, fermo restando quanto richiesto in altre parti del presente Capitolato Tecnico, dovrà garantire almeno: **i)** *con specifico riferimento agli utilizzatori*, questi dovranno avere a disposizione, tra le altre, tutte le informazioni relative agli esercizi convenzionati e ai buoni pasto accreditati per mese, disponibili, utilizzati/rifiutati, gli esercizi dove sono stati spesi, i buoni pasto in scadenza (si veda anche par. 3.1); **ii)** *con specifico riferimento alle Pubbliche Amministrazioni* e alla interazione con il Fornitore, fermo restando quanto previsto ai par. 2.2.2, 2.2.5, 2.3, 2.3.1, 2.4, 2.4.1, 2.4.2, 2.4.3, si rimanda alle disposizioni di cui al par. 5.4 lettere d), e), f) precedente; **iii)** *con specifico riferimento agli esercenti*, tra le altre, dovrà essere possibile effettuare le operazioni di convenzionamento (contratto e addendum), con apposizione della firma digitale tramite web e la creazione/modifica dell'anagrafica dell'Esercente e dei suoi punti vendita, con la possibilità per l'Esercente di poter visionare anche via Web le condizioni contrattuale firmate. Inoltre, si rimanda alle disposizioni di cui al par. 5.4 lettera b) precedente; **iv)** *con specifico riferimento alle interrogazioni Consip*, attraverso il portale dovrà essere possibile per Consip effettuare estrazione dati ai fini del monitoraggio dell'AQ, dell'effettuazione delle verifiche ispettive, nonché delle statistiche di utilizzo (es. percentuali di spesa per volumi, date ed aree geografiche), in linea con quanto previsto nel presente Capitolato tecnico.

F. *Sistema autorizzativo*

- Il Fornitore dovrà rendere disponibile un sistema autorizzativo in grado di ricevere, elaborare e rendicontare i flussi di consumo ed effettuare le transazioni e la riconciliazione delle transazioni a fine giornata. Tale sistema dovrà essere basato su API esposte da web service con lo scopo di rendere possibile ad un Gestore di Terminali la gestione di una transazione di buoni pasto.

Le API identificate sono: saldo buoni, consumo buoni, storno operazione, info operazione, pre-autorizzazione buoni, notifica chiusura pre-autorizzazione buoni.

- Preferibilmente, il Fornitore utilizzerà il "**Sistema autorizzativo unificato**", intendendosi per esso il sistema autorizzativo di ciascun Fornitore che utilizza il protocollo di comunicazione di seguito rappresentato: il Fornitore esporrà API di tipo REST (con servizi Web Restful), con dati in formato JSON, come definito nell' Allegato 8: Protocollo Unico – Descrizione API. Fermo restando quanto indicato nell'Allegato 8, in corso di esecuzione del servizio potranno essere concordate con gli aggiudicatari minime modifiche di carattere non sostanziale, al fine di garantire la funzionalità di quanto offerto.

G. Modalità di fruizione del buono pasto

- La fruizione dei buoni pasto deve avvenire esclusivamente in modalità **full-online.**

H. Sicurezza delle transazioni e nello scambio delle informazioni con utenti e PA

- Il Fornitore deve garantire adeguati sistemi di sicurezza del dato durante l'interazione della carta/app utilizzatori col dispositivo di lettura. Inoltre, nella fase di trasferimento dei dati dal dispositivo di lettura al Gestore di Terminali e da Gestore di Terminali ai sistemi di autorizzazione dell'emettitore il servizio deve garantire la protezione dei dati mediante tecniche di cifratura del canale trasmissivo, garantendo che i dati non siano leggibili da chi non è autorizzato e protetti con algoritmi che garantiscano livelli di sicurezza adeguati. Per le specifiche, nel caso di "sistema autorizzativo unificato" si rimanda all'Allegato 8: Protocollo Unico – Descrizione API. Tutto ciò premesso, resta inteso che è in capo al Fornitore aggiudicatario la responsabilità legata alla sicurezza dei dati trattati (es. identificativi dell'utilizzatore e transazioni).

I. Gestione dei dati e Sicurezza delle informazioni

- Il Fornitore deve sempre garantire la privacy dei dati e non cedere a terzi se non per ragioni strumentali le banche dati contenenti i riferimenti degli utilizzatori del servizio. Inoltre, il Fornitore, seppur non in possesso della certificazione di seguito indicata, si obbliga ad uniformarsi ai dettami della ISO 27001 e della ISO 27701 in relazione alla gestione e protezione delle informazioni e dei dati personali, nell'ambito dei processi di erogazione di servizi sostitutivi di mensa, basati su titoli cartacei ed elettronici, dedicati ad enti pubblici sul territorio nazionale, attraverso una rete di affiliati e partner, e che transitano su una piattaforma informatica.

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

Il Fornitore aggiudicatario, in linea con gli impegni assunti con il presente appalto, con il proprio manuale della qualità e con le proprie procedure interne, s'impegna a presentare a Consip, entro 6 mesi dall'attivazione dell'Accordo quadro, 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 già menzionato PdQ dovrà far riferimento, per quanto applicabile, agli indicatori di cui alle norme UNI EN 15838:2010 e UNI 11200:2020. A riguardo si precisa che non è richiesto il possesso della certificazione rilasciata con riferimento alle predette norme ma, per quanto applicabile, il rispetto di quanto in esse riportato debitamente personalizzato attraverso il predetto PdQ. Il Fornitore s'impegna a rispettare, monitorare e tenere sotto controllo gli indicatori di prestazione così come definiti nel PdQ presentato a Consip.

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

5.7. Obblighi in materia contabile e finanziaria

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

   Consip monitora tale indice, verificando che lo stesso, per tutta la durata dell'esecuzione contrattuale, non sia inferiore al già menzionato valore soglia. La prima rilevazione è effettuata in sede di stipula, sulla base dell'ultimo bilancio approvato disponibile. A seguire, una volta l'anno, sulla base dell'ultimo bilancio approvato, entro e non oltre il primo settembre di ogni anno, il Fornitore dovrà produrre apposita dichiarazione, rilasciata dal soggetto o organo preposto al controllo contabile della società (sia esso il Collegio sindacale, il revisore contabile o la società di revisione) o da un consulente iscritto all'Albo dei Revisori, e resa ai sensi e per gli effetti dell'articolo 47 del D.P.R. n. 445/2000, attestante il valore soglia riferito all'indice richiesto, corredata dal relativo bilancio con l'evidenza dei punti specifici relativi ai dati utili per calcolare il valore soglia. Consip si riserva di richiedere eventuale ulteriore documentazione a comprova di quanto dichiarato. Nel caso in cui dovesse risultare un valore soglia inferiore a 0,50, ferma restando l'applicazione della penale

di cui al paragrafo 10.6 lett. W), il Fornitore sarà tenuto ad intraprendere le azioni necessarie a ripristinare le richieste condizioni di equilibrio economico e finanziario entro un successivo controllo che avverrà dopo sei mesi da parte di Consip (controllo relativo al successivo semestre). Nel caso in cui da quest'ultimo dovesse continuare a risultare un indice inferiore al predetto valore soglia, Consip potrà risolvere di diritto l'Accordo Quadro.

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

   Consip monitora tale impegno verificando, per tutta la durata dell'esecuzione contrattuale, il rispetto del già menzionato valore soglia. La prima verifica verrà effettuata dopo non meno di 6 mesi di attivazione della commessa, a partire dall'ultimo bilancio approvato disponibile. Successivamente dopo 180 giorni dalla data di approvazione di detto bilancio annuale sarà effettuata una ulteriore verifica sulla base del bilancio "semestrale" (bilancio infrannuale non approvato). La successiva verifica sarà effettuata sulla base del bilancio annuale approvato e così via per tutta la durata dell'esecuzione contrattuale. A tal fine, il Fornitore dovrà produrre apposita dichiarazione (la prima su richiesta di Consip, le altre nei termini previsti senza che Consip debba effettuare richieste), rilasciata dal soggetto o organo preposto al controllo contabile della società (sia esso il Collegio sindacale, il revisore contabile o la società di revisione) o da un consulente iscritto all'Albo dei Revisori, e resa ai sensi e per gli effetti dell'articolo 47 del D.P.R. n. 445/2000, attestante che il risultato operativo di commessa è positivo, nonché il rispetto del predetto valore soglia riferito al rapporto richiesto. Consip si riserva di richiedere eventuale ulteriore documentazione a comprova di quanto dichiarato. Nel caso in cui fosse riscontrato un risultato di commessa negativo e/o un valore soglia del rapporto debiti crediti inferiore a 0,70, ferma restando l'applicazione delle penali di cui al paragrafo 10.6 lett. x) e/o y), il Fornitore sarà tenuto ad intraprendere le azioni necessarie a ripristinare le richieste condizioni di equilibrio economico e finanziario entro il successivo controllo semestrale da parte di Consip (controllo relativo al successivo semestre). Nel caso in cui da quest'ultimo dovesse permanere un risultato di commessa negativo e/o il mancato rispetto del predetto valore soglia, Consip potrà risolvere di diritto l'Accordo Quadro.

c) Presentazione della Centrale rischi, rilasciata dalla Banca d'Italia, che: i) non evidenzi uno stato di sofferenza dell'azienda; ii) presenti nell'ambito dei crediti per cassa un'eccedenza tra accordato e utilizzato non superiore al 10%. Consip monitora tale impegno verificando, per tutta la durata dell'esecuzione contrattuale, il rispetto del predetto impegno. La prima verifica è effettuata in sede

di stipula con una certificazione con data di emissione non antecedente a 60 giorni prima della data di presentazione dell'offerta. La successiva verifica è effettuata con presentazione della certificazione 90 giorni dopo la data di stipula dell'AQ, con data di emissione non antecedente 60 giorni prima della data di presentazione della certificazione. Le ulteriori certificazioni dovranno essere presentate ogni 180 giorni dalla data di presentazione della precedente certificazione (con data di emissione non antecedente 60 giorni prima della data di presentazione della certificazione). Nel caso in cui fosse riscontrato uno stato di sofferenza dell'azienda e/o nell'ambito dei crediti per cassa un'eccedenza tra accordato e utilizzato superiore al 10% ferma restando l'applicazione delle penali di cui al paragrafo 10.6 lett. aa), il Fornitore sarà tenuto ad intraprendere le azioni necessarie a garantire il rispetto dell'impegno contrattuale entro il successivo controllo semestrale da parte di Consip (controllo relativo al successivo semestre). Nel caso in cui da quest'ultimo dovesse permanere uno stato di sofferenza dell'azienda e/o nell'ambito dei crediti per cassa un'eccedenza tra accordato e utilizzato superiore al 10%, Consip potrà risolvere di diritto l'Accordo Quadro.

Il Fornitore è tenuto a presentare la documentazione di cui alle lettere a), b), c) precedenti nei termini richiesti pena applicazioni delle penali di cui al par.10.6 lett.bb).

6. Fatturazione e Pagamenti

In merito alla disciplina specifica si rimanda all'art. 11 "Corrispettivi e fatturazione" dell'Accordo quadro, nonché all'art. 5 "Prezzi e vincoli degli appalti specifici" del medesimo Accordo quadro.

7. Interessi di mora

In merito alla disciplina specifica si rimanda al comma 16, dell'art. 11 "Corrispettivi e fatturazione" dell'Accordo quadro.

8. Monitoraggio della fornitura da parte della Consip S.p.A. e delle Amministrazioni contraenti

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

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

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

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

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

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

***

In corso di esecuzione contrattuale la Consip effettuerà – avvalendosi dei predetti Organismi di Ispezione - apposite verifiche ispettive, così come descritto al successivo punto 1.

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

1. *Verifica ispettiva da espletarsi sui convenzionamenti degli esercizi effettuati dal Fornitore entro 20 giorni lavorativi dall'attivazione del contratto* (rif. par. 4.1.1). Tale Verifica, effettuata a campione, sarà volta ad accertare l'adempimento, da parte del Fornitore, degli impegni relativi al convenzionamento, e avrà ad oggetto la verifica dell'esistenza di un contratto di convenzionamento specifico per codesto appalto, il cd. *Addendum al contratto di convenzionamento*, secondo quanto descritto nel successivo paragrafo 8.1. In particolare, il predetto Addendum avrà la funzione di accertare l'esistenza e l'ubicazione dell'Esercizio (attraverso la presentazione di scontrino fiscale/ricevuta fiscale/documento commerciale, fatture, dichiarazione dell'esercente), nonché la volontà dell'Esercente, espressa attraverso la firma dell'Addendum stesso di accettare i Buoni pasto relativi al presente appalto alle condizioni riportate nell'Addendum citato.

2. *Verifiche Ispettive che potranno essere espletate successivamente alla prima verifica sui convenzionamenti degli esercizi (cfr. punto 1) e per tutta la durata della stessa e dei singoli contratti di fornitura*. Ferma la facoltà di Consip di monitorare tutti i livelli di servizio previsti nel Capitolato tecnico e/o offerti in sede di gara, le verifiche ispettive effettuate a campione presso gli Esercenti e/o presso il Fornitore, saranno volte ad accertare l'adempimento da parte del Fornitore aggiudicatario degli impegni relativi al convenzionamento, e consisteranno in un controllo – in corso di vigenza del Contratto di fornitura – volto a monitorare
   - l'esistenza degli Esercizi;
   - l'effettiva spendibilità dei Buoni pasto per i dipendenti utilizzatori;
   - il pieno riconoscimento del Valore nominale del Buoni pasto;
   - il rispetto da parte del Fornitore dei termini di pagamento e della percentuale massima di Commissione se offerti in gara

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

   Le Verifiche ispettive che dovessero essere effettuate durante l'efficacia dell'Accordo quadro e dei singoli Contratti di fornitura potranno essere espletate a partire dal 180° giorno solare successivo alla data di attivazione del lotto di riferimento, fatti salvo i casi di oggettive evidenze di inadempimenti/comportamenti difformi da quanto contrattualmente previsto per i quali si rimanda a quanto precedentemente rappresentato (rif. lett. c precedente).

   Resta inteso che, in ordine alle già menzionate 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 saranno a totale carico del Fornitore (indipendentemente dall'esito – positivo o negativo – delle verifiche stesse), il quale provvederà ad effettuare i relativi pagamenti nei confronti di Consip S.p.A. secondo quanto indicato all'art. 9 dell'Accordo Quadro.

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

Tabella M.0 ***Verifiche Ispettive da espletarsi sui convenzionamenti degli esercizi effettuati dal Fornitore entro 20 giorni lavorativi dall'attivazione dell'Accordo Quadro (Costi complessivi):***		
Lotto	**Regioni**	**Importo massimo (€)**
1	Lombardia Quota 1	**800,00**
	Lombardia Quota 2	**800,00**
2	Piemonte - Valle d'Aosta	**800,00**
3	Veneto Friuli- Venezia Giulia - Trentino-Alto Adige	**1.100,00**

4	Liguria - Sardegna	800,00
5	Toscana	1.100,00
6	Emilia-Romagna	1.100,00
7	Lazio Quota 1	1.100,00
	Lazio Quota 2	800,00
	Lazio Quota 3	800,00
8	Marche Umbria Abruzzo Molise	800,00
9	Campania Quota 1	1.100,00
	Campania Quota 2	800,00
10	Puglia Basilicata	800,00
11	Calabria	800,00
12	Sicilia	800,00

Tabella M.1
Verifiche Ispettive da espletarsi successivamente alla prima verifica sui convenzionamenti degli esercizi e per tutta la durata dell'Accordo Quadro e dei singoli contratti di fornitura (Costi complessivi):

Lotto	Regioni	Importo massimo (€)
1	Lombardia Quota 1	30.000,00
	Lombardia Quota 2	22.000,00
2	Piemonte - Valle d'Aosta	30.000,00
3	Veneto Friuli- Venezia Giulia - Trentino-Alto Adige	30.000,00
4	Liguria - Sardegna	30.000,00
5	Toscana	22.000,00
6	Emilia-Romagna	30.000,00
7	Lazio Quota 1	30.000,00
	Lazio Quota 2	30.000,00
	Lazio Quota 3	30.000,00
8	Marche Umbria Abruzzo Molise	30.000,00
9	Campania Quota 1	30.000,00
	Campania Quota 2	30.000,00
10	Puglia Basilicata	30.000,00
11	Calabria	22.000,00
12	Sicilia	30.000,00
13	Lotto accessorio NORD	22.000,00
14	Lotto accessorio CENTRO	22.000,00
15	Lotto accessorio SUD	22.000,00

Gli importi di cui alla tabella M.0 ed alla tabella M.1 sono da considerarsi importi massimi e potrebbero non essere completamente utilizzati, salvo quanto espressamente previsto al par. 8.2.1.
L'importo indicato in tabella M.1 comprende anche il costo dei Buoni pasto, di cui al paragrafo 8.2 "Verifiche ispettive effettuate successivamente alla stipula dell'Accordo Quadro", che il Fornitore dovrà mettere a disposizione per l'effettuazione delle verifiche ispettive. I Buoni pasto non utilizzati o il relativo valore verrà restituito al Fornitore.

8.1. Verifiche ispettive da espletarsi sui convenzionamenti degli esercizi effettuati dal Fornitore entro 20 giorni lavorativi dall'attivazione dell'Accordo Quadro

Ai fini dell'espletamento della predetta Verifica ispettiva, così come rappresentata al punto 1) del precedente capitolo 8 "Monitoraggio della Fornitura da parte della Consip S.p.A.", è allegato al presente Capitolato un facsimile di "*Addendum al contratto di convenzionamento*". Tale "*Addendum al contratto di convenzionamento*", conterrà, fra l'altro, 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 sull'Accordo quadro stipulato con Consip, nonché le regole per la gestione dei buoni pasto.
Gli "*Addendum al contratto di convenzionamento*" potranno essere resi disponibili **in copia o in originale**, a seconda della modalità con la quale sono stati raccolti, così come il relativo scontrino fiscale/ricevuta fiscale/documento commerciale.
L'Addendum dovrà essere firmato dal legale rappresentante della Società di emissione (o da un suo rappresentante) e sottoscritto "per accettazione" dal titolare (o da suo rappresentante) di ciascuno degli Esercizi presenti nell'elenco degli Esercizi di cui al paragrafo 4*.1 Numerosità degli Esercizi* (elenco redatto in conformità al facsimile *"Tabella A – Elenco degli esercizi convenzionati nel Lotto"* - Allegato 1 al presente Capitolato). Inoltre, dovrà essere allegato a ciascun Addendum la fotocopia del documento d'identità del sottoscrittore titolare dell'Esercizio o suo rappresentante.
Secondo le modalità che saranno indicate da Consip il Fornitore dovrà pertanto inviare:

a) L'elenco, in formato excel, riportante gli esercizi convenzionati, con le informazioni previste nel facsimile "Tabella A – Elenco degli esercizi convenzionati nel Lotto" (Allegato 1 al Capitolato Tecnico).
b) Le immagini dei predetti "Addendum al contratto di convenzionamento" *(*compilati, sottoscritti e corredati da quanto di seguito indicato per ciascuno degli esercizi convenzionati riportati nel predetto elenco. Sarà possibile inviare le immagini in formato .pdf o tiff.
c) Dichiarazione resa ai sensi dell'art. 47 del D.P.R. n. 445/2000 con la quale il legale rappresentante attesti che le immagini degli Addendum corrispondono al documento che è stato ricevuto e sottoscritto dall'esercente, debitamente conservato presso la sede del Fornitore.

A) Modalità di archiviazione dei file contenenti le immagini degli Addendum

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

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

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

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

Pertanto, si precisa che:

1) per ciascun Addendum dovrà essere prodotto un file riproducente l'immagine dei predetti Addendum e del documento di identità dell'Esercente o suo rappresentante. L'immagine del documento d'identità dovrà essere presentata nel medesimo file contenente l'Addendum, essendo parte integrante dello stesso;
2) 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 sarà pari al numero di Esercizi presenti negli elenchi (quindi al n° delle righe del file excel).
3) 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.

B) Requisiti dell'Addendum al contratto di convenzionamento:

Gli *"Addendum al contratto di convenzionamento"* dovranno essere custoditi presso la sede del Fornitore (ovvero presso una delle sue sedi). Gli *"Addendum al contratto di convenzionamento"* dovranno quindi:

- essere compilati in modo leggibile;
- permettere l'identificazione dell'Esercizio in modo inequivocabile;
- dovranno riportare la Commissione ed i termini di pagamento, eventualmente offerti in gara;
- riportare per esteso in modo leggibile il nominativo del legale rappresentante della Società di emissione (o di suo rappresentante) sottoscrittore dell'Addendum;

- 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;
- Relativamente alle firme dell'Addendum:
  1. per la società di emissione: una firma (con relativo nome per esteso) del legale rappresentante della società di emissione e/o del suo rappresentante sottoscrittore dell'Addendum. E' ammesso che vi sia una firma prestampata per il legale rappresentante ed una firma 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; **sono ammesse firme elettroniche semplici e digitali**.
  2. per l'esercizio convenzionato: una firma (con relativo nome per esteso) per il titolare dell'esercizio convenzionato o del suo rappresentante, nonché il relativo codice fiscale. **Sono ammesse firme elettroniche semplici e digitali**; relativamente al codice fiscale del titolare dell'esercizio sottoscrittore (ovvero di quello del rappresentante sottoscrittore) dovrà essere riportato per esteso in modo leggibile, pertanto, non è sufficiente allegare copia del tesserino;
  3. 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 successiva lettera b). Il luogo di sottoscrizione dell'Addendum non necessariamente deve coincidere con l'indirizzo della sede dell'esercizio. **Sono ammesse firme elettroniche semplici e digitali**.
- riportare in allegato la fotocopia/immagine del documento d'identità del titolare dell'Esercizio (o suo rappresentante) sottoscrittore dell'Addendum, al fine di ricondurre il documento stesso al sottoscrittore dell'Addendum. Sarà ritenuta valida anche l'allegazione di un documento d'identità scaduto, fermo restando la facoltà di Consip di chiedere la regolarizzazione con invio del documento in corso di validità;
- riportare lo scontrino fiscale/ricevuta fiscale/documento commerciale, leggibile (anche se di importo pari a zero). Qualora il suddetto scontrino fiscale/ricevuta fiscale/documento commerciale all'atto della verifica dovesse risultare non perfettamente leggibile si provvederà a

verificare l'eventuale presenza delle informazioni non leggibili nelle note dell'Addendum; nel caso in cui non siano presenti informazioni necessarie ad assicurare la riconducibilità all'esercizio dello scontrino fiscale/ricevuta fiscale, quest'ultimo si riterrà come non presentato. Nei casi in cui le dimensioni dello scontrino fiscale/ricevuta fiscale/documento commerciale non consentano il posizionamento nello spazio appositamente previsto nell'Addendum, sarà possibile apporre lo scontrino fiscale/ricevuta fiscale/documento commerciale nella parte dell'Addendum riportante le "premesse" (eventualmente piegando e spillando tale scontrino fiscale/ricevuta fiscale/documento commerciale ma, lasciando visibili la ragione sociale, la data e il numero di emissione), avendo cura di non coprire le parti dell'Addendum per le quali è prevista la compilazione da parte del Fornitore aggiudicatario. In alternativa, sarà possibile apporre tale scontrino fiscale/ricevuta fiscale/documento commerciale nella parte posteriore del richiamato Addendum. In quest'ultimo caso, ai fini dell'archiviazione dell'immagine sarà possibile allegare un'ulteriore pagina riportante l'immagine del predetto scontrino fiscale /ricevuta fiscale.

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

a. la presentazione di copia di una fattura relativa all'Esercizio. 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). **Sono ammesse firme elettroniche semplici e digitali.**

***

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

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

Nell'allegato 7 "Istruzioni Operative sulle modalità di compilazione degli Addendum" al presente Capitolato sono riportate alcune precisazioni fornite nelle precedenti edizioni.

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

Nel caso in cui, dopo la consegna dell'elenco alla Consip S.p.A. e prima della Comunicazione di esito delle verifiche, si dovessero verificare dei casi di disdetta del convenzionamento di uno o più Esercizi convenzionati, il Fornitore dovrà comunicare alla Consip S.p.A. tali disdette ed inviare le relative copie. Il Fornitore dovrà sostituire, dandone idonea comunicazione alla Consip S.p.A., tali Esercizi, entro 5 (cinque) giorni lavorativi dalla Comunicazione alla Consip della disdetta, con altri per i quali dovrà essere reso disponibile l'*Addendum al contratto di convenzionamento,* recante i medesimi elementi, sopra descritti.

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

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

8.1.1.Modalità di esecuzione

La verifica sui convenzionamenti 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, la predetta verifica sarà orientata, con riserva di eventuali ulteriori approfondimenti, al controllo dei seguenti campi:

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

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

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

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

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

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

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 rda 2859-1:2007 parte 1° (livello II ordinario).

c. Verifica Addendum. Successivamente si procederà a controllare l'esistenza dell'*Addendum al contratto di convenzionamento* per ciascun esercizio presente nell'Elenco di cui alla tabella A e che

lo stesso sia completo di tutti gli elementi indicati al precedente paragrafo 8.1 e sottoscritto secondo le modalità indicate nel detto paragrafo.

8.1.2. Esito delle verifiche ispettive

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

Tabella M.2		
	Tipologia di carenza	LQA
A	Non esistenza dell'*"Addendum al contratto di convenzionamento"*	10
B	Non rispondenza ai requisiti richiesti al precedente paragrafo 8.1 con riferimento a: *i)* identificabilità dell'esercizio; *ii)* scontrino o ricevuta fiscale; *iii)* fattura o dichiarazione sostitutiva; *iv)* Fotocopia o immagine del documento d'identità	
C	Non rispondenza ai requisiti richiesti al precedente paragrafo 8.1 con riferimento alle firme sull'Addendum	

La non conformità rispetto agli LQA previsti comporterà l'applicazione delle relative penali (rif. Cap. 10 "Penali").

Inoltre, entro 20 giorni lavorativi dall'applicazione della suddetta penale, il Fornitore dovrà presentare il nuovo Elenco degli esercizi convenzionati, nonché rendere disponibili gli *"Addendum al contratto di convenzionamento"* nei termini sopra descritti. Relativamente a detti documenti verrà effettuata nuovamente l'attività di verifica.

Il costo di tale verifica ispettiva verrà sostenuto dal Fornitore medesimo. Il suddetto costo è aggiuntivo rispetto all'importo complessivo di cui alla tabella M.0 (rif. Cap. 8).

Qualora quest'ultima verifica dovesse nuovamente evidenziare il mancato rispetto degli LQA stabiliti in Tabella M.2, 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 l'Accordo quadro.

8.2. Verifiche ispettive effettuate successivamente alla prima verifica sui convenzionamenti degli esercizi

Fatto salve le verifiche di cui al paragrafo 8, con riferimento alle lett. c) e d) del medesimo par. 8, le verifiche ispettive che potranno essere effettuate successivamente alla prima verifica sui convenzionamenti degli esercizi, avranno ad oggetto l'accertamento:

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

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

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

8.2.1. Verifiche ispettive relative agli Esercizi convenzionati

Successivamente alla prima verifica sui convenzionamenti degli esercizi e per tutta la durata dei singoli Contratti di fornitura stipulati dalle Amministrazioni, anche dopo la scadenza dell'Accordo quadro, potranno essere effettuate, all'occorrenza, ulteriori verifiche ispettive al fine di monitorare la spendibilità dei Buoni pasto presso la rete di Esercizi convenzionati, secondo le caratteristiche definite nel presente Capitolato.

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

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

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

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

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

Per ogni singolo Esercizio saranno oggetto di verifica:

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

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

Tabella M.3		
	Tipologia di carenza	LQA
A	Non esistenza dell'Esercizio all'indirizzo definito negli Elenchi degli Esercizi convenzionati nel Lotto	4
B	Mancata accettazione del Buono Pasto a seguito di consumazione di prodotti alimentari acquistabili quali sostitutivi del pasto	
C	Mancato riconoscimento del Valore nominale del Buono Pasto	

La non conformità rispetto agli LQA previsti comporterà l'applicazione delle relative penali (rif. Cap. 10 "Penali"). Inoltre, entro 30 giorni lavorativi dall'applicazione della suddetta penale, il Fornitore è tenuto ad inviare alla Consip il nuovo elenco degli Esercizi convenzionati sul quale verrà effettuata una nuova verifica ispettiva.

Il costo di tale verifica ispettiva verrà sostenuto dal Fornitore medesimo.

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

Qualora quest'ultima verifica dovesse nuovamente evidenziare il mancato rispetto degli LQA stabiliti in Tabella M.3, fermo restando l'applicazione delle relative penali, la Consip si riserva il diritto di ripetere il controllo secondo quanto rappresentato ai punti precedenti o di risolvere di diritto l'Accordo quadro.

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

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

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

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

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

- Chiusura per lutto.
- Chiusura per ferie o stagionale.
- Chiusura per lavori di ristrutturazione.
- Chiusura per eventi eccezionali (es. in caso di furto, incendio, attentato, malattia, morte, eventi calamitosi, etc.).

8.2.2. Sistema premiante relativo alle Verifiche ispettive sugli Esercizi convenzionati effettuate successivamente alla stipula dell'Accordo Quadro

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

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

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

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

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

La Consip, successivamente alla prima verifica sui convenzionamenti degli esercizi e per tutta la durata dei singoli Contratti di fornitura stipulati dalle Amministrazioni (anche dopo la scadenza dell'Accordo quadro), potrà procedere alla verifica degli impegni assunti dal Fornitore in sede di Offerta Tecnica per quanto riguarda la percentuale di commissione ed i termini di pagamento verso gli Esercenti, sia presso

il Fornitore, che eventualmente presso gli Esercizi. Si precisa che tali verifiche potranno essere svolte in modalità da remoto.

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 oppure da remoto.

Nella medesima comunicazione Consip richiederà al Fornitore di consegnare il calendario dei pagamenti e 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.

In particolare, tale elenco, in formato excel, dovrà contenere tutti gli elementi necessari a tracciare la fattura dalla sua ricezione fino al pagamento. A titolo esemplificativo e non esaustivo:

- Tipologia di esercizio (somministrazione o cessione)
- Data ricezione della fattura
- Data pagamento della fattura
- Ragione sociale dell'esercizio da cui proviene la fattura
- L'importo della fattura (imponibile e Iva)
- Numero della fattura
- Dati dell'esercizio (es. codice affiliato)
- Elementi che permettono di collegare la fattura all'esercizio e ai buoni Consip.

Tale elenco sarà corredato da idonea dichiarazione resa ai sensi dell'art. 47 del Decreto del Presidente della Repubblica n. 445 del 28 dicembre 2000, con la quale il legale rappresentante attesti: i) che gli esercizi indicati nel suddetto elenco corrispondono alla totalità degli esercizi con cui sia attivo, relativamente al periodo temporale richiesto, un rapporto di fatturazione con riferimento ai buoni pasto oggetto di codesto appalto; ii*)* 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; *iii)* che con riferimento a codesto appalto non sono stati venduti servizi aggiuntivi agli esercenti convenzionati a fronte di un corrispettivo ulteriore rispetto alla commissione applicata, nel rispetto di quanto previsto all'art. 131, comma 5, lettera c) del Codice degli appalti.

Consip, quindi, prima di avviare le verifiche ispettive, 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 relativamente agli Esercizi nei quali vengono spesi Buoni pasto oggetto dell'Accordo quadro:

- il Calendario dei pagamenti del Fornitore relativo alle date di consegna (cfr. capitolo 5.2 lett.a);
- la documentazione necessaria a dimostrare la data di ricezione presso la sede del Fornitore delle fatture (cfr. capitolo 5.2 lett.h);

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

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

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

8.2.3.1. Esito del controllo

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

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

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

Il costo di tale verifica ispettiva verrà sostenuto dal Fornitore medesimo. Tale costo non sarà superiore a 1.200,00 euro (milleduecento/00 euro).

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

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

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

Durante tutta la durata dell'Accordo quadro e dei singoli Contratti di fornitura la Consip, anche avvalendosi degli Organismi di Ispezione selezionati, potrà effettuare verifiche ispettive relative al funzionamento del Call Center dedicato ai titolari degli Esercizi convenzionati, alle Amministrazioni Contraenti e alle Unità Approvvigionanti, che dovrà avere almeno le caratteristiche riportate al capitolo 5.4 lettere a), c) e capitolo 5.5 lettera c).

8.2.5. Verifiche ispettive sui servizi relativi alla tracciabilità on line

Durante tutta la durata dell'Accordo quadro e dei singoli Contratti di fornitura la Consip, anche avvalendosi degli Organismi di Ispezione selezionati, potrà effettuare verifiche ispettive relative al funzionamento del servizio di tracciabilità on line dedicato ai titolari degli Esercizi convenzionati, alle Amministrazioni Contraenti e alle Unità Approvvigionanti, che dovrà avere almeno le caratteristiche riportate al capitolo 5.4 lettere b), d) e f) e capitolo 5.5 lettera E).

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

Durante tutta la durata dell'Accordo quadro e dei singoli Contratti di fornitura la Consip potrà procedere alla verifica degli impegni assunti dal Fornitore per quanto riguarda le caratteristiche della card (paragrafo 3.1) e il modello di funzionamento del servizio BPE, che dovrà avere almeno le caratteristiche riportate nel presente Capitolato tecnico (cfr. capitolo 5.5). A tale scopo il Fornitore dovrà rendere disponibile le evidenze documentali che permettano di verificare il rispetto degli impegni assunti per il presente appalto.

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

Durante tutta la durata dell'Accordo quadro e dei singoli Contratti di fornitura la Consip, anche avvalendosi degli Organismi di Ispezione selezionati, potrà effettuare verifiche ispettive relative ai Progetti tecnici e agli strumenti di conciliazione che dovranno essere conformi a quanto offerto in sede di gara (cfr. PT1, PT7, PT8, PT9 del Capitolato d'Oneri).

8.3. Gestione dei reclami delle Amministrazioni Contraenti

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

Ai fini della validità del reclamo, dovranno essere fornite almeno le informazioni che nel predetto modulo sono contrassegnate con l'asterisco. Il suddetto modulo di *"Reclamo relativo alle prestazioni erogate*

dal fornitore di Buoni pasto" (All. 3) potrà essere inviato dalle Amministrazioni Contraenti nelle vie tradizionali (fax, e-mail).
Qualora il reclamo, inviato nelle vie tradizionali, non fosse stato inoltrato anche alla Consip in copia conoscenza, il Fornitore è tenuto ad inviare alla Consip la nota di contestazione dell'Amministrazione, nonché la risposta risolutiva dell'addebito entro venti giorni dall'avvenuta risoluzione.
Il Fornitore è tenuto ad eliminare, entro 10 giorni lavorativi dalla ricezione del reclamo, le disfunzioni di qualsiasi genere recanti pregiudizio alla regolarità del servizio, ferma rimanendo in ogni caso l'applicabilità del minor termine ovvero di eventuali penali previste dall'Accordo quadro per le singole fattispecie.

9. Servizio di reportistica

La Consip si riserva il diritto di verificare in ogni momento l'esecuzione delle prestazioni contrattuali, salvi gli obblighi di seguito indicati.
Il Fornitore dovrà fornire alla Consip i dati indicati nell'Allegato D ("Reportistica ") secondo le modalità e le tempistiche ivi prescritte.
Il Fornitore dovrà comunicare alla Consip quando l'ammontare degli Ordini di acquisto abbia raggiunto il 70% e il 90% del massimale.
La Consip si riserva il diritto di chiedere ulteriori dati, da inviare a Consip entro 15 giorni dalla data della richiesta. La medesima richiesta può essere fatta valere anche dalle Amministrazioni Contraenti.

10. Penali

Per la disciplina delle penali e per alcune di esse si rinvia a quanto previsto nell'articolo 13 dell'Accordo Quadro; di seguito le specifiche penali legate ai livelli di servizio.

10.1. Difformità nella consegna e ricarica delle card

a) Per ogni giorno lavorativo di ritardo rispetto ai termini di consegna delle card, indicati nel paragrafo 2.5.1 del presente Capitolato, il Fornitore sarà tenuto a corrispondere all'Amministrazione Contraente una penale pari a euro 200,00 (duecento/00), salvo il risarcimento del maggior danno.
b) Per ogni giorno lavorativo di ritardo rispetto ai termini di consegna dei buoni pasto cartacei, indicati nel paragrafo 2.6 del presente Capitolato, il Fornitore sarà tenuto a corrispondere all'Amministrazione Contraente una penale pari a euro 200,00 (duecento/00), salvo il risarcimento del maggior danno.
c) Per ogni giorno lavorativo di ritardo rispetto ai termini di ricarica dei Buoni pasto come indicati nel paragrafo 2.5.2 del presente Capitolato, il Fornitore sarà tenuto a corrispondere all'Amministrazione Contraente una penale pari allo 0,1% (zero virgola uno per cento) dell'importo indicato nella Richiesta di Approvvigionamento (escluso IVA), salvo il risarcimento del maggior danno.
d) Nel caso di difformità rispetto alle indicazioni fornite dall'Amministrazione nella Richiesta di Approvvigionamento (cfr. paragrafo 2.4.3 del presente Capitolato), il Fornitore sarà tenuto a

corrispondere all'Amministrazione Contraente una penale pari a euro 200,00 (duecento/00), salvo il risarcimento del maggior danno, per ogni giorno lavorativo a partire dalla comunicazione della irregolarità rilevata dall'Amministrazione Contraente o dalle Unità Approvvigionanti e fino alla risoluzione della predetta difformità.

10.2. Difformità relative alle caratteristiche del Buono pasto

e) Per il mancato rispetto dei termini minimi di scadenza dei Buoni pasto di cui al paragrafo 3.2, 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.

f) Per il mancato rispetto dei termini di sostituzione e rimborso dei Buoni pasto scaduti di cui al paragrafo 3.2, il Fornitore sarà tenuto a corrispondere all'Amministrazione Contraente una penale pari al 10% dell'importo dei Buoni pasto (escluso IVA) scaduti, salvo il risarcimento del maggior danno.

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

g) In caso di ulteriori violazioni del disposto contrattuale non richiamate dal presente paragrafo 10 e tali da compromettere la corretta esecuzione del servizio, il Fornitore sarà tenuto a corrispondere alla Consip una penale pari a euro 1.000,00 (mille/00), salvo il risarcimento del maggior danno.

10.4. Difformità relative al convenzionamento

h) Per il mancato rispetto dei termini indicati nel paragrafo 4.1.4 lett. e), per la consegna degli elenchi degli esercizi convenzionati il Fornitore sarà tenuto a corrispondere alla Consip una penale pari a euro 1.000,00 (mille/00) salvo il risarcimento del maggior danno.

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

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

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

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

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

n) Per il mancato rispetto dei termini indicati al paragrafo 4.1.4, lett., c) per la sostituzione di Esercizi convenzionati che abbiano comunicato la disdetta dal convenzionamento il Fornitore sarà tenuto a corrispondere alla Consip (se il ritardo nella sostituzione si è verificato in relazione ad un esercizio indicato negli elenchi di cui alle Tabelle A e/o C) allegate sub 1 al presente Capitolato) una penale pari a euro 1.000,00 (mille/00), salvo il risarcimento del maggior danno.

o) Per ogni giorno di ritardo rispetto ai termini indicati al paragrafo 4.1.4, lett. c) per la sostituzione di Esercizi convenzionati che abbiano comunicato la disdetta dal convenzionamento il Fornitore sarà tenuto a corrispondere all'Amministrazione Contraente (se il ritardo nella sostituzione si è verificato in relazione ad un esercizio indicato negli elenchi diversi da quelli indicati nella precedente lettera m) una penale pari allo 0,05% (zero virgola zero cinque per cento) dell'importo indicato nell'Ordine di acquisto (escluso IVA), salvo il risarcimento del maggior danno.

10.5. Difformità riscontrate in fase di controllo

p) Per il mancato rispetto delle disposizioni di cui al capitolo 5.4 "Obblighi relativi alla tracciabilità" lettere (a) (b) (c) (d) e (f), così come integrato dal capitolo 5.5 lettere (C) e (E) per l'attivazione di un call center e di un servizio di tracciabilità on line dello stato dei pagamenti (assistenza tecnica e portale web), delle fatture 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 1.000,00 (mille/00) salvo il risarcimento del maggior danno.

q) 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 ai paragrafi 8.1.1 e 8.2.1 (relativamente alle modalità di esecuzione della verifica documentale) risulti essere stata compilata in maniera non conforme alla prescrizioni 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.

r) 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 ai paragrafi 8.1.2 e 8.2.1 il Fornitore sarà tenuto a corrispondere alla Consip, con riferimento alle tipologie di carenza di cui alla tabella M.2 e M.3, una penale pari a €. 30.000,00 (trentamila/00), salvo il risarcimento del maggior danno.

s) Per ogni riga dell'Elenco delle fatture di cui paragrafo 8.2.3 che, in seguito alla verifica risulti essere stato compilato in maniera non conforme alle prescrizioni 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.

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

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

u) Nel caso in cui, all'esito dei controlli effettuati sul Call Center (rif. par. 8.2.4*)* o sul servizio di tracciabilità on line (rif. par. 8.2.5*) o* sulle caratteristiche della card e sul modello di funzionamento del servizio BPE (rif. par. 8.2.6) o sui progetti tecnici e sugli strumenti di conciliazione (rif. par. 8.2.7), si evidenzi una non conformità rispetto alle caratteristiche richieste/offerte in sede di gara, intendendosi per tale anche il ritardo nella consegna della documentazione a comprova, il Fornitore sarà tenuto a corrispondere alla Consip una penale pari a euro 2.000,00 (duemila/00).

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

w) In caso di inadempimenti riscontrati a seguito di verifiche ispettive di cui al paragrafo 8 lett. c), il Fornitore sarà tenuto a corrispondere alla Consip una penale pari a euro 5.000,00 (cinquemila/00), salvo il risarcimento del maggior danno.

10.6. Mancato rispetto degli obblighi in materia contabile e finanziaria

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

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

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

aa) Nel caso in cui, in sede di controllo da parte di Consip di cui al paragrafo 5.7, lett. c) dovesse emergere dalla Centrale Rischi uno stato di sofferenza dell'azienda e/o nell'ambito dei crediti per cassa un'eccedenza tra accordato e utilizzato superiore al 10%, come richiesto ai sensi del predetto paragrafo, il Fornitore sarà tenuto a corrispondere alla Consip una penale pari a euro 20.000,00 (ventimila/00).

bb) Nel caso di invio della documentazione richiesta al par. 5.7, in ritardo rispetto al termine ivi previsto, per cause che non siano imputabili a Consip né riconducibili a forza maggiore o caso fortuito, si procederà all'applicazione di una penale pari a euro 1.000 (mille/00). Anche in caso di applicazione della penale, resta fermo l'obbligo di adempiere all'invio delle informazioni richieste, entro l'ultimo giorno del mese successivo a quello di applicazione della sanzione, pena l'applicazione di ulteriori penali del medesimo importo, fino all'avvenuto adempimento.

11. Allegati

11.1. Elenchi degli Esercizi convenzionati

Allegato 1: Tabelle Esercizi convenzionati

- Tabella A – Elenco degli Esercizi convenzionati 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 – Codici per la compilazione del campo "Tipologia di esercizio"

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

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

Allegato 4: Modulo di richiesta Esercizi convenzionati fuori Lotto

Allegato 5: Facsimile di "Addendum al contratto di convenzionamento"

Allegato 6: Facsimile di Dichiarazione sostitutiva

Allegato 7: Istruzioni Operative sulle modalità di compilazione degli Addendum

11.2. Moduli per la fruizione del servizio

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

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

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

11.3. Moduli per la reportistica

Allegato D: "Reportistica"

11.4. Descrizione API

Allegato 8: Protocollo Unico – Descrizione API