



# Provincia di Reggio Calabria

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

### Sommario

1. Indicazioni generali
  - 1.1. Definizione
  - 1.2. Oggetto dell'appalto
  - 1.3. Quantitativo massimo dei buoni pasto; valore complessivo del contratto e corrispettivo del servizio
  - 1.4. Durata dell'appalto
  - 1.5. Responsabile del servizio
2. Regolamentazione del servizio
  - 2.1. Richiesta di approvvigionamento
    - 2.1.1. Emissione ed invio della richiesta di approvvigionamento
    - 2.1.2. Contenuto della richiesta di approvvigionamento
    - 2.1.3. Ricezione e verifica della validità della richiesta di approvvigionamento
    - 2.1.4. Accettazione/rifiuto della richiesta di approvvigionamento
  - 2.2. Consegna dei buoni pasto
3. Caratteristiche dei Buoni Pasto
4. Caratteristiche della rete di Esercizi convenzionati
  - 4.1. Numerosità esercizi
    - 4.1.1. Integrazione e sostituzione degli esercizi
5. Ulteriori obblighi del fornitore
6. Fatturazione e pagamenti
7. Interessi di mora
8. Servizio di reportistica
9. Penali
  - 9.1. Difformità nella consegna dei buoni pasto
  - 9.2. Difformità relative alle caratteristiche del buono pasto
  - 9.3. Difformità relative al convenzionamento
  - 9.4. Difformità riscontrate in fase di controllo

### 1. Indicazioni generali

#### 1.1. Definizioni

Nell'ambito del presente capitolato si intende per:

- 1) Amministrazione: Provincia di Reggio Calabria.
- 2) Contratto: il contratto avente ad oggetto la fornitura del servizio sostitutivo di mensa mediante buoni pasto, stipulato tra l'Amministrazione ed il Fornitore aggiudicatario della procedura ristretta accelerata in ambito Europeo ai sensi del D.Lgs 163/2006, dall'Amministrazione medesima.
- 3) Buono pasto: il documento di legittimazione in forma cartacea, avente le caratteristiche di cui al paragrafo 3, che attribuisce al possessore, ai sensi dell'art. 2002 del codice civile, il diritto ad ottenere dagli esercizi convenzionati la somministrazione di alimenti e bevande e la cessione di prodotti di gastronomia pronti per il consumo, con esclusione di qualsiasi prestazione in denaro.

- 4) Valore nominale o facciale: il valore della prestazione indicato sul buono pasto, pari ad € 7,00 (euro sette/00), o altro valore eventualmente corrispondente alla normativa vigente.
- 5) Prezzo del/i buono/i pasto: il prezzo che l'Amministrazione corrisponderà al fornitore in relazione ai buoni pasto oggetto della presente procedura e che sarà pari al valore nominale (esclusa IVA) del buono pasto al netto dello sconto offerto dal Fornitore nella propria offerta economica. Tale prezzo del buono pasto non potrà essere superiore al valore nominale del buono pasto medesimo IVA inclusa.
- 6) Valore a base d'asta dell'appalto: l'importo massimo a base d'asta del presente appalto, calcolato moltiplicando il numero massimo di buoni pasto per il loro valore nominale compresa IVA.
- 7) Valore complessivo del contratto: l'importo massimo del contratto di fornitura oggetto della presente procedura, che sarà calcolato moltiplicando il numero massimo di buoni pasto per il prezzo dei buoni pasto. Tale importo è da intendersi al netto dell'IVA.
- 8) Corrispettivo del servizio: il corrispettivo spettante al Fornitore per la prestazione del servizio sostitutivo di mensa che sarà calcolato moltiplicando il numero dei buoni pasto consegnati per il relativo prezzo.
- 9) Esercizio/i: gli esercizi di somministrazione di cui alla legge 25 agosto 1991, n. 287, ed alle eventuali leggi regionali in materia di commercio, che svolgono le attività di somministrazione di alimenti e bevande, nonché le attività di cessioni di prodotti di gastronomia pronti per il consumo; le mense aziendali ed interaziendali, le rosticcerie e gastronomie artigianali, i cui titolari siano iscritti all'albo di cui all'art. 5, primo comma, della legge 8 agosto 1985, n. 443, nonché gli esercizi di vendita di cui al D.Lgs 31 marzo 1998, n. 114, ed alle eventuali leggi regionali in materia di commercio, legittimati a vendere i prodotti appartenenti al settore merceologico alimentare.
- 10) Dipendenti dell'Amministrazione: i lavoratori subordinati, a tempo pieno e parziale, anche qualora l'orario di lavoro non preveda una pausa per il pasto, che prestano servizio presso una qualsiasi delle sedi di utilizzo, nonché i soggetti che hanno instaurato con l'Amministrazione un rapporto di collaborazione anche non subordinato.
- 11) Esercizio/i convenzionato/i: gli esercizi appositamente convenzionati con il Fornitore e presso i quali il Fornitore garantisce la "spendibilità" dei buoni pasto.
- 12) Esercenti: i titolari degli Esercizi.
- 13) Fornitore/Società di emissione: l'impresa risultata aggiudicataria della procedura di gara che stipulerà il contratto con l'Amministrazione.
- 14) Giorno lavorativo: i giorni dal lunedì al venerdì, esclusi sabato e festivi.
- 15) Servizio sostitutivo di mensa mediante buoni pasto: le somministrazioni di alimenti e bevande e le cessioni di prodotti di gastronomia pronti per il consumo immediato effettuate dagli esercizi convenzionati.
- 16) Sede/i di consegna: ogni sede, centrale o periferica, dell'Amministrazione, dove devono essere consegnati i buoni pasto. Tali sedi saranno indicate nelle richieste di approvvigionamento.
- 17) Sede/i di utilizzo: ogni sede, centrale o periferica dell'Amministrazione, dove sono presenti gli aventi diritto al servizio sostitutivo di mensa mediante buono pasto. Tali sedi sono indicate al paragrafo 4.1 del presente capitolato.
- 18) Richiesta di approvvigionamento: il documento, redatto secondo uno schema concordato tra le parti, con il quale l'Amministrazione indica di volta in volta il quantitativo di buoni pasto che intende acquistare, nel rispetto del quantitativo massimo indicato nel presente capitolato, specificando l'indirizzo presso cui dovranno essere consegnati i buoni pasto richiesti e gli ulteriori dettagli della fornitura secondo le modalità in seguito disciplinate.

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

Il presente capitolato ha ad oggetto la disciplina della **fornitura del servizio sostitutivo di mensa mediante buoni pasto cartacei, del valore nominale, allo stato, di Euro 7,00 (sette/00).**

Nel servizio sostitutivo di mensa, di cui al presente capitolato, sono comprese tutte le attività connesse allo svolgimento del servizio medesimo, così come regolamentate dal presente capitolato.

**L'erogazione del servizio** dovrà avvenire, mediante una rete di esercizi convenzionati con il Fornitore, dietro presentazione di buoni pasto cartacei.

**Le caratteristiche della rete di esercizi** convenzionati di cui al punto precedente, sono quelle riportate nel presente capitolato al par. 4.

Il numero degli esercizi da convenzionare nel raggio di 2 Km dai comuni sedi di utilizzo, non potrà essere inferiore a quello indicato al paragrafo 4.1 del presente capitolato.

### **1.3. Quantitativo massimo dei buoni pasto; valore complessivo del contratto e corrispettivo del servizio**

Il servizio sostitutivo di mensa mediante buoni pasto dovrà essere prestato a favore dei dipendenti dell'Amministrazione fino al raggiungimento del numero massimo di buoni pasto dal valore nominale di Euro 7,00 (euro sette/00) pari a n. 82.820 (ottantaduemilaottocentoventi).

L'Amministrazione si riserva la facoltà di apportare, durante la durata del contratto, un aumento od una diminuzione del quantitativo massimo di buoni pasto, fino a concorrenza di un quinto (1/5) dello stesso, ai sensi dell'art.11 del r.d. 2440/1923.

L'Amministrazione si riserva, altresì, la facoltà di modificare il valore dei buoni pasto se così dovesse rendersi necessario a seguito di modifiche normative, contrattuali e regolamentari intervenute in corso di validità del contratto. Al nuovo valore verrà applicata la percentuale di sconto offerta in gara e che, pertanto, dovrà essere unica rispetto a tutti i valori nominali dei buoni richiesti.

Pertanto, il valore complessivo del contratto sarà pari al numero massimo dei buoni pasto sopra indicato, eventualmente incrementato, moltiplicato per il prezzo di ciascun buono pasto. All'importo risultante dovrà essere applicata l'IVA ai sensi di legge.

Resta inteso che il corrispettivo del servizio dovrà essere calcolato in funzione dei buoni pasto effettivamente consegnati dal Fornitore all'Amministrazione.

L'Amministrazione avrà diritto di recedere, ai sensi e per gli effetti di cui all'art. 1373 c.c., dal contratto, con preavviso di 15 giorni, qualora la CONSIP S.p.A. attivi la convenzione per la fornitura di buoni pasto cartacei. Dalla data di efficacia del recesso, il Fornitore dovrà cessare tutte le prestazioni contrattuali nei confronti dell'Amministrazione, assicurando che tale cessazione non comporti allo stesso danno alcuno. Il Fornitore avrà diritto al pagamento delle prestazioni eseguite, purché correttamente ed a regola d'arte, secondo il corrispettivo e le condizioni contrattuali rinunciando espressamente, ora per allora, a qualsiasi ulteriore eventuale pretesa anche di natura risarcitoria ed a ogni ulteriore compenso o indennizzo e/o rimborso delle spese, anche in deroga a quanto previsto dall'articolo 1671 c.c.

### **1.4. Durata dell'appalto**

La decorrenza del contratto è dalla relativa sottoscrizione al 31 dicembre 2013, con eventuale proroga di ulteriori mesi 4 (quattro).

### **1.5. Responsabile del servizio**

Il Fornitore, all'atto della stipula del contratto, dovrà nominare un responsabile del servizio.

Il responsabile del servizio così nominato sarà il referente responsabile nei confronti dell'Amministrazione e, quindi, avrà la capacità di rappresentare ad ogni effetto il fornitore.

Il fornitore, all'atto della stipula del contratto, dovrà comunicare il nominativo, i recapiti telefonici (numero telefonico, numero di fax) e l'indirizzo di posta elettronica di detto responsabile del servizio. Il fornitore s'impegna a comunicare tempestivamente all'Amministrazione, eventuali modifiche del nominativo precedentemente fornito.

## **2. Regolamentazione del servizio**

Il servizio sostitutivo di mensa mediante buoni pasto dovrà essere attivato dal Fornitore immediatamente dopo la stipula del contratto, a favore di tutte le sedi di utilizzo indicate al paragrafo 4.1 del presente capitolato, presso tutti gli esercizi convenzionati.

L'Amministrazione, in sede di stipula del contratto, potrà indicare i soggetti (uffici e/o persone fisiche) delegati ad emettere le richieste di approvvigionamento; i nominativi di tali soggetti delegati e l'eventuale variazione degli stessi dovrà essere comunicata formalmente e tempestivamente al Fornitore.

### **2.1. Richiesta di approvvigionamento**

L'Amministrazione richiederà con cadenza periodica la fornitura dei buoni pasto oggetto del contratto, attraverso le richieste di approvvigionamento che saranno trasmesse al Fornitore nelle

vie tradizionali (via e-mail o via fax o altro mezzo preventivamente concordato tra le parti) secondo lo schema concordato tra le parti.

L'Amministrazione ha la facoltà, da esercitarsi entro 2 (due) giorni lavorativi dall'invio e/o dalla trasmissione della richiesta di approvvigionamento, di revocare la richiesta di approvvigionamento stessa, avvalendosi dello stesso strumento utilizzato per l'invio, fermo restando che, in caso di invio della richiesta di approvvigionamento per posta, la revoca potrà essere effettuata mediante comunicazione da inviare a mezzo fax entro un giorno lavorativo dall'invio della richiesta di approvvigionamento. Trascorso il predetto termine, la richiesta di approvvigionamento diviene irrevocabile e il Fornitore è tenuto a dare esecuzione completa ai servizi richiesti.

#### 2.1.1. Emissione ed invio della richiesta di approvvigionamento

Il Fornitore si obbliga a mettere a disposizione dell'Amministrazione (entro 5 giorni lavorativi dalla stipula del contratto) una casella di posta elettronica per l'invio dei file relativi alle richieste di approvvigionamento.

L'invio del file alla casella di posta elettronica dovrà essere seguito da apposito messaggio di conferma da parte del Fornitore.

#### 2.1.2. Contenuto della richiesta di approvvigionamento

La richiesta di approvvigionamento dovrà contenere, tra le altre, le seguenti indicazioni:

- il numero totale dei carnet e il numero totale dei Buoni pasto da consegnare;
- i riferimenti per la consegna (indirizzo di consegna, etc.);
- il dettaglio della fornitura.

#### 2.1.3. Ricezione e verifica della validità della richiesta di approvvigionamento

Appena ricevuta la richiesta di approvvigionamento, il Fornitore dovrà verificare che:

- la richiesta di approvvigionamento sia compilata correttamente in ogni sua parte;
- la richiesta di approvvigionamento provenga da persone o uffici legittimati all'emissione della stessa.

#### 2.1.4. Accettazione/rifiuto della richiesta di approvvigionamento

a) qualora la richiesta di approvvigionamento non sia stata 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 2 (due) giorni lavorativi dalla ricezione della richiesta stessa, darne tempestiva comunicazione (a mezzo fax o altro mezzo preventivamente convenuto dalle parti) all'Amministrazione, al fine di consentire alla stessa l'emissione di una nuova richiesta di approvvigionamento, secondo le indicazioni sopra riportate.

b) qualora la richiesta di approvvigionamento sia stata redatta in conformità alle prescrizioni del presente capitolato, la stessa sarà valida e il Fornitore dovrà, entro 2 (due) giorni lavorativi dalla ricezione della richiesta stessa, formalizzare (a mezzo fax o altro mezzo preventivamente convenuto dalle parti) l'accettazione della richiesta di approvvigionamento mediante l'invio della comunicazione di riscontro all'Amministrazione riportante la data di ricevimento della richiesta medesima.

### **2.2. Consegna dei buoni pasto**

Il Fornitore provvederà a consegnare all'Amministrazione il numero di buoni pasto indicato nella richiesta di approvvigionamento suddivisi in gruppi sulla base di quanto indicato nella richiesta stessa ed accompagnati da una distinta riepilogativa generale riportante tutti i gruppi e da una distinta specifica per ogni singolo gruppo con i nominativi dei dipendenti dell'Amministrazione qualora si tratti di buoni nominativi. La consegna dei buoni pasto sarà effettuata nei luoghi indicati nella richiesta stessa. Sarà cura dell'Amministrazione 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 par. 9 del presente capitolato tecnico:

- entro 10 (dieci) giorni lavorativi dalla ricezione della richiesta di approvvigionamento.

Nel caso di richieste di approvvigionamento riferite a buoni pasto restituiti, i termini di cui sopra (10 giorni lavorativi), decorrono dalla ricezione, da parte del Fornitore, dei buoni pasto

restituiti dall'Amministrazione. Si precisa che detti buoni dovranno essere inviati con le modalità descritte al successivo par. 3 "Caratteristiche dei buoni pasto".

### **3. Caratteristiche dei buoni pasto**

I buoni pasto, anche ai sensi dell'art 5 comma 2 del DPCM del 18 novembre 2005, dovranno riportare le seguenti indicazioni:

- la ragione sociale dell'Amministrazione;
- la ragione sociale e il codice fiscale del Fornitore;
- il valore facciale espresso in valuta corrente;
- il termine temporale di utilizzo e cioè la scadenza per la spendibilità del buono pasto, da parte dei dipendenti, che deve essere almeno al 30 aprile dell'anno successivo a quello di emissione;
- la scadenza entro la quale il buono pasto utilizzato potrà essere rimborsato all'esercente (non inferiore a sei mesi dalla data di scadenza del buono, ai sensi dell'art. 8 comma 1. lettera e) del DPCM richiamato);
- i riferimenti per l'invio della fattura da parte degli esercenti;
- uno spazio riservato all'apposizione della data di utilizzo, della firma del dipendente che lo utilizza e del timbro dell'esercizio convenzionato presso il quale il buono pasto viene utilizzato;
- la dicitura «Il buono pasto non e' cumulabile, ne' cedibile ne' commerciabile, ne' convertibile in denaro; può essere utilizzato solo se datato e sottoscritto dall'utilizzatore»;
- la numerazione progressiva non ripetibile.

I buoni pasto possono essere nominativi o non nominativi. Nel caso in cui siano richiesti buoni pasto nominativi, gli stessi indicheranno, l'ufficio dell'Amministrazione per il quale sono prodotti, il nominativo e la matricola del dipendente.

I buoni pasto dovranno possedere caratteristiche tali da renderlo tracciabile e di difficile falsificazione.

I buoni pasto possono essere utilizzati, durante la giornata lavorativa anche se domenicale o festiva, esclusivamente dai dipendenti (e cioè dai lavoratori subordinati, a tempo pieno e parziale, anche qualora l'orario di lavoro non prevede una pausa per il pasto, che prestano servizio presso una delle sedi di utilizzo, nonché dai soggetti che hanno instaurato con l'Amministrazione un rapporto di collaborazione anche non subordinato).

Essi sono utilizzabili esclusivamente per l'intero valore facciale, non danno diritto a resto in denaro ad alcun titolo e non danno diritto a ricevere beni e prestazioni diverse da quelle indicate nel presente capitolato.

I buoni pasto comportano l'obbligo da parte del titolare di regolare in contanti l'eventuale differenza tra il valore nominale del buono ed il maggior costo della consumazione richiesta.

L'Amministrazione avrà il diritto di restituire al Fornitore i buoni pasto non utilizzati entro il 31 luglio dell'anno successivo a quello di emissione. In tal caso si procederà all'emissione di nota di credito così come descritto nel par. 6 "Fatturazione e pagamenti".

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

- annullare i buoni pasto, tagliando uno degli angoli del buono stesso (in nessun caso dovrà essere tagliato il codice numerico del buono pasto, pena la non accettazione dei buoni stessi);
- inviare al Fornitore i buoni scaduti utilizzando un mezzo che garantisca la sicurezza del trasferimento e che permetta all'Amministrazione di ricevere prova della data di ricezione da parte del Fornitore.

### **4. Caratteristiche della rete di esercizi convenzionati**

Il Fornitore dovrà mettere a disposizione degli utenti del servizio (i dipendenti) una rete di esercizi, presso i quali dovrà essere garantita la fruizione, fino al valore nominale del buono pasto (cd. buono pasto libero o a valore), di generi alimentari di buona qualità organolettica.

Gli esercizi, che dovranno essere convenzionati nel rispetto delle condizioni previste dall'art. 8 del DPCM del 18/11/2005 e delle prescrizioni del presente capitolato, dovranno appartenere ad una delle seguenti categorie, previste dall'art. 4 del DPCM 18/11/2005:

1. esercizi di somministrazione di alimenti e bevande di cui alla legge 25 agosto 1991, n. 287 ed alle eventuali leggi regionali in materia di commercio; mense aziendali ed interaziendali;

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

Inoltre, gli esercizi convenzionati dovranno avere le seguenti caratteristiche:

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

#### **4.1. Numerosità esercizi**

Il Fornitore assicura il convenzionamento di esercizi, aventi le caratteristiche indicate al precedente paragrafo 4, ubicati nel raggio di 2 Km dai comuni sedi di utilizzo.

Il numero di esercizi da convenzionare è di almeno 50, garantendo comunque un numero minimo di 1 esercizio per ogni comune sede di utilizzo ad eccezione del comune di Reggio Calabria (sede principale dell'Amministrazione) presso cui dovranno essere garantiti almeno 10 esercizi convenzionati.

I comuni sede di utilizzo sono i seguenti:

- Bagnara Calabria;
- Bianco;
- Bova Marina;
- Bovalino
- Brancaleone;
- Caulonia;
- Cittanova;
- Gioia Tauro;
- Laureana di Borrello;
- Locri;
- Melito Porto Salvo
- Palmi;
- Polistena;
- Reggio Calabria;
- Roccella Jonica;
- Rosarno;
- S. Eufemia d'Aspromonte;
- Siderno;
- Villa San Giovanni;

Il Fornitore dovrà comprovare l'adempimento degli obblighi di convenzionamento previsti dal presente capitolato, trasmettendo all'Amministrazione gli elenchi degli esercizi convenzionati.

##### **4.1.1. Integrazione e sostituzione degli esercizi**

- a) il numero totale degli esercizi convenzionati risultante non può essere ridotto per tutta la durata del contratto;
- b) nel caso in cui si dovessero verificare dei casi di disdetta del convenzionamento di uno o più esercizi convenzionati, il Fornitore dovrà sostituire tali esercizi, entro 5 (cinque) giorni lavorativi dalla disdetta, con altri esercizi nelle immediate vicinanze.
- c) gli elenchi saranno costituiti dagli esercizi che il Fornitore avrà convenzionato in adempimento delle prescrizioni imposte dal presente Capitolato in relazione al numero minimo di esercizi da convenzionare nel raggio di 2 Km dai comuni delle sedi di utilizzo e dagli esercizi che di volta in volta il fornitore avrà convenzionato a seguito di integrazioni/sostituzioni.
- d) il Fornitore è tenuto a dare comunicazione immediata all'Amministrazione delle singole variazioni intervenute rispetto all'ultima versione dell'elenco in possesso della stessa Amministrazione.

## **5. Ulteriori obblighi del Fornitore**

- a) il fornitore si impegna ad eliminare entro 15 (quindici) giorni dalla contestazione, le disfunzioni di qualsiasi genere recanti pregiudizio alla regolarità del servizio, ferma rimanendo in ogni caso l'applicabilità del minor termine e di eventuali penali previste per le singole fattispecie.
- b) il Fornitore s'impegna a manlevare l'Amministrazione dalle pretese che i terzi dovessero avanzare in relazione ai danni derivanti dall'esecuzione, diretta ed indiretta, delle obbligazioni del presente capitolato e delle richieste di approvvigionamento.
- c) il Fornitore s'impegna a garantire la continuità dell'esecuzione delle prestazioni contrattuali.

## **6. Fatturazione e pagamenti**

- a) le fatture emesse a fronte dei buoni pasto effettivamente consegnati verranno pagate dall'Amministrazione entro 60 (sessanta) giorni fine mese, dalla data di ricezione della fattura (secondo la normativa vigente in materia di contabilità dello Stato e degli Enti locali, ai sensi del d.lgs. 9 ottobre del 2002, n. 231), mediante ordinativi sul conto corrente dedicato, indicato dal fornitore in fase di stipula del contratto, ai sensi e per gli effetti dell'art.3 comma 8), della legge 13 agosto 2010 n.136, come modificato dal d.l. 12 novembre 2010 n.187.
- b) ciascuna fattura emessa dal fornitore dovrà contenere il riferimento al contratto, ed alla singola richiesta di approvvigionamento cui si riferisce, e dovrà essere intestata e spedita secondo quanto espressamente indicato all'atto della stipula del contratto di fornitura. Nel caso in cui il fornitore invii detta fattura ad un indirizzo diverso da quello comunicato formalmente all'atto della stipula del contratto di fornitura, i termini di pagamento decorreranno dalla data di ricezione della fattura nel diverso luogo di consegna indicato.
- c) il fornitore, sotto la propria esclusiva responsabilità, renderà tempestivamente noto all'Amministrazione le variazioni che si verificassero circa le modalità di accredito di cui alla lettera a) precedente; in difetto di tale comunicazione, anche se le variazioni venissero pubblicate nei modi di legge, il Fornitore non potrà sollevare eccezioni in ordine ad eventuali ritardi dei pagamenti, né in ordine ai pagamenti già effettuati;
- d) il fornitore dopo aver ricevuto i buoni pasto scaduti provvederà ad inviare, entro 60 giorni dalla ricezione dei buoni scaduti (cfr. par.3), nota di credito in favore dell'Amministrazione. Quest'ultima potrà quindi adottare una delle seguenti alternative:
  1. richiedere la sostituzione dei buoni pasto scaduti con buoni pasto di nuova emissione. In tal caso l'Amministrazione, contestualmente all'invio dei buoni scaduti, emetterà una richiesta di approvvigionamento, di pari quantitativo e valore dei buoni pasto scaduti, riportante l'indicazione che si tratta di sostituzione di buoni resi.
  2. portare a discarico la nota di credito sul pagamento relativo alla prima fattura utile.

Qualora non sia prevista una fattura da saldare da parte dell'Amministrazione, il Fornitore effettuerà il rimborso relativo alla nota emessa entro 60gg dalla ricezione dei buoni scaduti tramite bonifico bancario sul conto corrente che l'Amministrazione comunicherà al fornitore.

## **7. Interessi di mora**

In caso di ritardo nei pagamenti, il tasso di mora viene stabilito in una misura pari al tasso BCE stabilito semestralmente e pubblicato con comunicazione del Ministero dell'Economia e delle Finanze sulla G.U.R.I., maggiorato di 7 punti, secondo quanto previsto nell'art. 5 del D.Lgs 9 ottobre 2002 n. 231. Relativamente alle spese di cui all'art. 6 del D.Lgs 231/2002 il Fornitore dovrà fornire all'Amministrazione qualora le stesse ne facciano richiesta, il dettaglio delle suddette spese.

## **8. Servizio di reportistica**

L'Amministrazione si riserva il diritto di verificare in ogni momento l'esecuzione delle prestazioni contrattuali.

Il Fornitore dovrà pertanto, su richiesta dell'Amministrazione, secondo le modalità all'uopo indicate dallo stesso, e, comunque entro il termine di 5 (cinque) giorni lavorativi dalla richiesta, fornire la reportistica necessaria per il monitoraggio del contratto anche eventualmente utilizzando strumenti di Information Technology.

## **9. Penali**

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

- a) per ogni giorno di ritardo rispetto ai termini di consegna dei buoni pasto come indicati nel par. 2.2 del presente capitolato, il Fornitore sarà tenuto a corrispondere all'Amministrazione una penale pari al 5% (cinquepercento) dell'importo dei buoni pasto consegnati in ritardo, salvo il risarcimento del maggior danno.
- b) nel caso di errori nella composizione dei plichi contenenti i buoni pasto richiesti o nella spedizione dei buoni pasto, il Fornitore si impegna ad effettuare una nuova fornitura entro 5 (cinque) giorni lavorativi dalla comunicazione della irregolarità rilevata dall'Amministrazione, senza addebito di costi aggiuntivi, pena l'applicazione di una penale, a favore dell'Amministrazione, pari al 5% del valore dei buoni pasto oggetto della consegna, rispetto alla quale è stato contestato l'errore, per ogni giorno di ritardo rispetto ai 5 giorni lavorativi previsti per la sostituzione della fornitura.

### **9.2. Difformità relative alle caratteristiche del buono pasto**

- a) per il mancato rispetto del periodo temporale di utilizzo e cioè della scadenza per la spendibilità del buono pasto da parte dei dipendenti, di cui al par. 3, il Fornitore sarà tenuto a corrispondere all'Amministrazione una penale pari al 10% dell'importo dei buoni pasto aventi scadenze difforme da quanto richiesto, salvo il risarcimento del maggior danno.

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

- a) per ogni esercizio in meno rispetto al numero degli esercizi convenzionati risultante nell'ultima versione degli elenchi inviati all'Amministrazione (rif. paragrafo 4.1.3 lett. a) e per ogni giorno di ritardo per il convenzionamento con lo/gli esercizio/i mancante/i, il Fornitore sarà tenuto a corrispondere all'Amministrazione una penale pari a Euro 50,00 (cinquanta/00), salvo il risarcimento del maggior danno.
- b) per ogni giorno di ritardo rispetto ai termini indicati al par. 4.1.3, lett. b) per la sostituzione di esercizi convenzionati che abbiano comunicato la disdetta dal convenzionamento il Fornitore sarà tenuto a corrispondere all'Amministrazione una penale pari all'1‰ del valore contrattuale, salvo il risarcimento del maggior danno.

### **9.4. Difformità riscontrate in fase di controllo**

- a) per ogni giorno di ritardo relativo ai termini per eliminare le disfunzioni di qualsiasi genere recanti pregiudizio al regolare svolgimento del servizio di cui al paragrafo 5, lett. b), l'Amministrazione si riserva di applicare una penale pari all'1‰ del valore contrattuale, salvo il risarcimento del maggior danno