

**FOGLIO CONDIZIONI PER IL SERVIZIO SOSTITUTIVO DI MENSA AI DIPENDENTI COMUNALI – PERIODO 01.12.2010 – 30.11.2013 CON POSSIBILITA' DI RINNOVO PER ANALOGO PERIODO.**

**ART. 1  
(OGGETTO DELL'APPALTO)**

L'appalto ha per oggetto la prestazione del servizio alternativo di mensa a mezzo di buoni pasto elettronici, da erogarsi al personale dipendente del Comune.

Tale servizio dovrà essere erogato attraverso una vasta rete di esercizi (ristoranti, self-service, bar, tavole calde ed esercizi analoghi) convenzionati con la Ditta aggiudicataria e tutti necessariamente provvisti delle prescritte autorizzazioni amministrative e di licenza per la somministrazione di alimenti e bevande di cui all'art. 4, lettera a) del D.P.C.M. del 18.11.2005.

Non sono ammessi gli esercizi di cui all'art. 4 alla lettera b) del D.P.C.M. del 18.11.2005.

La somministrazione del pasto del mezzogiorno avverrà in orario compreso fra le 12,00 e le 14,30 ed eccezionalmente, previa autorizzazione dell'Ente, anche nelle ore serali dalle 19,30 alle 21,30. La fruizione del servizio alternativo di mensa deve essere assicurata per tutto l'anno solare, nei giorni da lunedì a venerdì, salvo eccezioni debitamente autorizzate.

**ART. 2  
(DESTINATARI DELLE PRESTAZIONI)**

1. Ha diritto a fruire del servizio alternativo di mensa aziendale il personale dipendente.
2. Il servizio alternativo potrà essere utilizzato dal personale interessato, esclusivamente nei giorni in cui lo stesso presta attività lavorativa, ed effettua il rientro pomeridiano.

**ART. 3  
(BUONI PASTO)**

1. I pasti potranno essere consumati solo mediante utilizzo del buono elettronico (badge), con eventuale servizio sostitutivo in casi di emergenza.
2. Il buono pasto elettronico:
  - non potrà in nessun caso essere convertito in denaro o comunque dare diritto a monetizzare la differenza tra valore del buono e l'importo della prestazione;
  - non potrà in nessun caso essere ceduto o commercializzato;
  - non potrà in nessun caso dare diritto a ricevere beni e/o prestazioni diverse da quelle previste nel presente capitolato;
  - non potrà mai essere utilizzato da persone diverse dai dipendenti consegnatari;
  - comporta l'obbligo per il fruitore di regolare in contanti l'eventuale differenza tra il valore del buono ed il prezzo della consumazione;
  - darà luogo a rilascio di ricevuta o scontrino fiscale da parte del ristoratore nei confronti del dipendente per la parte a carico di quest'ultimo.
3. La fornitura dei buoni elettronici durante tutta la vigenza del rapporto contrattuale, e la loro sostituzione per deterioramento, smarrimento, smagnetizzazione e quant'altro è a cura e spese della Ditta aggiudicataria; tale fornitura dovrà costantemente prevedere una eccedenza almeno del 3% sul numero complessivo dei dipendenti.

4. Con l'introduzione del sistema elettronico la Ditta dovrà realizzare un collegamento con un server individuato dal Comune, sul quale andranno scaricati, periodicamente tutti i dati relativi all'utilizzo dei singoli buoni elettronici, con specificazione del valore, della data (giorno/mese/anno), dell'ora, del locale di utilizzo, del nome, cognome e numero di matricola del dipendente utilizzatore. Tale scarico dovrà consentire al Comune di interfacciare i dati sull'utilizzo del buono con quelli relativi alle presenze in servizio. Il buono elettronico dovrà presentare una grafica concordata con il Comune.

#### **ART. 4**

##### **(OBBLIGHI E IMPEGNI DELLA DITTA AGGIUDICATARIA)**

- L'Impresa aggiudicataria assume i seguenti obblighi ed impegni:
  - organizzare il Servizio alternativo di mensa per il personale;
  - garantire la spendibilità dei buoni pasto nei punti di ristoro interessanti tutte le sedi di lavoro dei dipendenti.
- L'impresa aggiudicataria deve convenzionare un numero sufficiente di locali nei pressi di tutte le sedi di uffici comunali principali o distaccati, indicati dall'art. 10, con un numero minimo di otto; almeno 3 dei locali devono garantire l'accesso ai portatori di handicap.
- L'impresa aggiudicataria deve altresì garantire, per tutta la durata del contratto, il numero di esercizi convenzionati indicato in offerta per gli uffici comunali, salvo riduzioni, dovute a cause di forza maggiore, da concordare preventivamente con l'Amministrazione Comunale. Eventuali sostituzioni di esercizi convenzionati, nel rispetto del numero e delle distanze indicate in offerta in ciascuna località sede di uffici comunali, dovranno essere tempestivamente comunicate e concordate con l'Amministrazione Comunale medesima. In ogni caso l'Impresa aggiudicataria trasmetterà all'Amministrazione comunale le dichiarazioni di impegno a somministrare pasti ai dipendenti comunali, rilasciate dai gestori di ciascun esercizio convenzionato. L'elenco degli esercizi di ristorazione potrà essere modificato su richiesta dell'Amministrazione Comunale.
- L'impresa deve garantire, per tutta la durata del contratto, la possibilità di consumare pasti nei giorni di lunedì, martedì, mercoledì e giovedì per la maggior parte dei dipendenti che prestino attività lavorativa al mattino con prosecuzione nelle ore pomeridiane. Deve essere altresì data la possibilità ai dipendenti comunali di consumare pasti anche il venerdì o nelle ore serali, ove eccezionalmente si rendesse necessario (ad esempio servizio elettorale o di vigilanza). Deve inoltre garantire, nei periodi di chiusura per ferie o turno di riposo, l'apertura di almeno 3 esercizi in centro.
- L'impresa aggiudicataria è responsabile del corretto adempimento, da parte dei ristoratori, delle condizioni del presente capitolato delle quali si fa garante, rimanendo fermo in ogni modo che è l'impresa aggiudicataria, in via esclusiva, ad assicurare i rapporti con i ristoratori.
- L'impresa aggiudicataria dovrà provvedere, a proprie spese, alla fornitura e consegna delle tessere di rilevamento personali, nelle quantità richieste dall'Amministrazione comunale e ad ogni modifica e integrazione delle stesse.
- Fornire gratuitamente, a richiesta dell'Amministrazione appaltante, l'elenco dei punti di ristoro presso cui il buono è spendibile, provvedendo ad aggiornare tale elenco ed avendo in ogni caso l'obbligo di modificarlo tempestivamente.
- Con l'introduzione del sistema elettronico, scaricare con frequenza come da progetto tecnico tutti i dati relativi all'utilizzo dei buoni su server dell'Amministrazione appaltante, nonché allegare ad ogni fattura emessa elenco

cartaceo riepilogativo.

- Esonerare e comunque tenere indenne l'Amministrazione appaltante da ogni eventuale responsabilità in relazione ai rapporti intercorrenti tra la Società aggiudicataria ed i singoli punti di ristoro nonché tra questi ultimi ed i fruitori del servizio.
- Organizzare il sistema principale per la gestione informatizzata del servizio e la raccolta dei dati presso la Ditta aggiudicataria ed il sistema secondario presso le competenti strutture dell'Amministrazione appaltante, che consenta sia l'inserimento e l'eventuale aggiornamento che la gestione incrociata dei dati relativi alle presenze in servizio del personale e l'utilizzo dei buoni elettronici.
- Fornire tutti i terminali presso gli esercizi convenzionati assicurandone la manutenzione ed il corretto funzionamento, provvedendo a garantire la riparazione al massimo entro il giorno seguente quello del guasto.
- Provvedere alla formazione ed all'assistenza del personale dell'Amministrazione appaltante che gestirà il sistema informativo locale.
- Sostenere tutti gli oneri relativi alla realizzazione e consegna ai dipendenti dei buoni elettronici a microchip sia in avvio del servizio, che per tutta la durata del rapporto contrattuale.
- Attivare e completare l'attivazione della gestione informatizzata dei buoni entro il 31/12/2010 salvo deroga da concedersi da parte dell'Amministrazione concedente per gravi e comprovate ragioni non dipendenti dalla ditta appaltatrice;
- Riservare la memoria non utilizzata di ogni microchip del buono elettronico, per eventuali utilizzi dell'Amministrazione concedente.
- Concordare con l'Amministrazione concedente i parametri da memorizzare sul microchip.
- Fornire, con cadenza almeno mensile, i tracciati dei dati nel seguente formato: excel.
- Collaborare con l'Amministrazione appaltante per consentire il miglior controllo e l'ottimizzazione della fruizione dei buoni pasto.
- Sottoscrivere una polizza assicurativa, sotto forma di servizio accessorio incluso nel costo unitario del pasto, per R.C. a copertura di tutti i rischi derivanti dall'esercizio dell'attività di cui al presente capitolato, con particolare riguardo ai casi di intossicazione da cibi e bevande, con massimale unico, primo rischio, per sinistro di € 10.000.000,00=; copia della polizza dovrà essere depositata presso il Comune, prima della stipula del contratto.
- Assumere tutte le spese ed oneri contrattuali e fiscali derivanti dal contratto di appalto a proprio carico (esclusa l'I.V.A.)
- Consentire e favorire le verifiche da parte del Comune di Casale Monferrato in ordine alla regolarità di utilizzo dei buoni pasto anche mediante controlli presso i vari punti di ristoro.

#### **Art. 5**

#### **(MODALITA' DI FATTURAZIONE)**

1. L'Amministrazione appaltante corrisponderà alla Ditta aggiudicataria il valore convenzionale dei buoni, ridotto della percentuale di sconto, oltre all'I.V.A. nella misura di legge, per ogni buono pasto utilizzato, in conformità a fatture riepilogative, emesse con cadenza mensile, riportanti:
  - il numero totale dei buoni utilizzati;
  - il controvalore ottenuto moltiplicando il numero dei buoni per il loro valore convenzionale;
  - l'assoggettamento all'aliquota I.V.A., nella misura di legge, dell'imponibile così

- ottenuto.
2. La somma di cui al precedente paragrafo così ricavata si intende comprensiva di ogni prestazione pattuita ed a copertura totale degli importi, ivi compresi gli oneri fiscali dovuti per la intermediazione, senza alcun altro onere aggiuntivo per il Comune.
  3. I pagamenti verranno effettuati entro i termini indicati nell'offerta tecnica e decorrenti dalla data di ricevimento della fattura.

## **ART. 6 (DURATA DEL CONTRATTO E RISOLUZIONE DELL'AMMINISTRAZIONE APPALTANTE)**

Il contratto di appalto avrà durata di 3 anni, con decorrenza dall'01/12/2010, con possibilità di rinnovo per analogo periodo.

L'esercizio della facoltà di rinnovo verrà comunicato da parte dell'Amministrazione Comunale alla Ditta aggiudicataria entro 4 mesi dalla scadenza del contratto, mediante comunicazione scritta.

L'Amministrazione appaltante si riserva la facoltà di risolvere in qualsiasi momento il contratto, in base all'art. 1453 del Codice Civile, previa diffida all'Impresa aggiudicataria ad adempiere entro il termine di giorni 20 (venti), qualora il servizio venga espletato in difformità dalle condizioni stabilite nel contratto di appalto e nel presente capitolato. L'Amministrazione si riserva di risolvere anticipatamente il contratto ad ogni scadenza annuale, tramite lettera raccomandata da inviarsi almeno 2 (due) mesi prima di tale scadenza, per sopravvenuti motivi di pubblico interesse, oltre che per quanto previsto all'art. 11.

## **ART. 7 (CARATTERISTICHE DEI PASTI)**

1. L'impresa aggiudicataria deve garantire che, presso ogni punto di ristoro convenzionato, vengano somministrati pasto completo o piatto unico al prezzo indicato in offerta, secondo le caratteristiche sotto elencate:

ü **PASTO INTERO:**

2 portate a scelta tra:

- Primo piatto
- Secondo piatto con contorno
- Frutta o dolce

Bevanda ½ litro di acqua minerale

Pane, coperto e servizio

ü **PASTO UNICO:**

1 portata a scelta tra:

- Primo piatto
- Secondo piatto con contorno
- Insalatona o pizza o panini

Bevanda ½ litro di acqua minerale

Pane, coperto e servizio

2. L'impresa aggiudicataria, rispetto alle condizioni minime indicate al precedente comma 1, potrà prevedere, sia per il pasto completo che per il pasto unico, la scelta fra un numero maggiore di pietanze ed offrire altre varianti migliorative quali ad esempio il caffè.

3. Per il consumo di pietanze non comprese nei pasti sopra descritti, ma somministrati ai dipendenti su loro richiesta, sarà il ristoratore a fissare l'eventuale sovrapprezzo.
4. L'impresa aggiudicataria deve garantire sia la genuinità degli alimenti somministrati presso i punti di ristoro, che la qualità e quantità delle prestazioni, nonché la loro varietà.
5. i buoni pasto saranno spendibili esclusivamente per la somministrazione di cibo e bevande esclusi alcolici e superalcolici.
6. L'Amministrazione si riserva la facoltà di controllo sugli alimenti somministrati.

#### **ART. 8 (IMPORTO A BASE DI GARA)**

L'offerta dovrà presentare uno **sconto percentuale**, sul valore dei pasti posti a base di gara.

Il valore dei pasti, rispettivamente completo e piatto unico, è fissato in Euro 7,70 ed Euro 6,00 Iva esclusa di cui 1/3 a carico del dipendente, e 2/3 a carico del Comune.

La revisione dei corrispettivi avverrà a partire dal 01.01.2012 mediante l'applicazione dell'indice Istat (Costo della vita).

L'importo annuo stimato per il servizio mensa dipendenti è pari ad Euro 65.000,00, ovvero corrispondente ad un importo di Euro 195.000,00 per il periodo 01.12.2010 – 30.11.2013.

L'Amministrazione si riserva in ogni caso la facoltà di aumentare la fornitura, entro il quinto in più o in meno, in relazione ad imprevedibili fabbisogni degli uffici comunali, con ulteriori impegni di spesa, oltre l'importo finanziato con il presente provvedimento.

#### **ART. 9 (DISCIPLINA D'USO)**

1. Il pagamento del pasto, consumato nei tempi e nel rispetto delle disposizioni che regolano il servizio di mensa, presso i punti di ristoro convenzionati avverrà tramite tessere di rilevamento fornite dall'impresa aggiudicataria. Eventuali prestazioni eccedenti quelle stabilite dall'Art. 7 del presente capitolato, saranno integrate in contanti da parte del dipendente.
2. E' vietata la cessione delle tessere a terzi e la loro trasformazione in denaro contante.
3. Il buono pasto non ha diritto a resto in denaro, non può essere utilizzato per scopo diverso dalla prestazione di mensa, deve essere dato in pagamento per il suo intero valore convenzionato.
4. Il buono pasto, ad eccezione di alcune categorie di dipendenti, che saranno debitamente autorizzati dall'Amministrazione, potrà essere utilizzato nelle giornate di presenza, per la pausa di mezzogiorno nell'orario indicato all'art.1. Dovrà essere possibile l'utilizzo del buono pasto anche nelle ore serali ove eccezionalmente si rendesse necessario.

#### **ART. 10 (UBICAZIONE DEGLI UFFICI COMUNALI)**

Di seguito sono indicati gli indirizzi degli uffici comunali:

PALAZZO S. GIORGIO/MAGNOCAVALLI - Via Mameli, n .10

BIBLIOTECA – Via Corte d'Appello

COMANDO POLIZIA MUNICIPALE - Via Facino Cane

CASTELLO E TEATRO – Piazza Castello

## **ART.11**

### **(CONTROLLI PENALI E RISOLUZIONE DEL CONTRATTO)**

1. L'Amministrazione si riserva di controllare periodicamente a mezzo dei suoi uffici competenti la validità delle prestazioni eseguite dagli esercizi di ristorazione, disponendone con apposito provvedimento, tempi e modalità.
2. L'Amministrazione comunale, mediante il Dirigente della struttura organizzativa competente, porterà tempestivamente a conoscenza dell'impresa aggiudicataria gli inadempimenti relativi all'applicazione del contratto.
3. L'impresa aggiudicataria è tenuta ad eliminare le inosservanze degli obblighi e dei termini contrattuali entro dieci (10) giorni lavorativi dalla ricezione della comunicazione da parte dell'Amministrazione comunale. Qualora l'inosservanza non venga adempiuta dalla ditta aggiudicataria, la stessa sarà sottoposta ad una penale pari a € 100,00=
4. Unitamente ai casi espressamente previsti nel presente capitolato, è facoltà del Comune di Casale Monferrato di risolvere il contratto ai sensi e per gli effetti dell'art. 1456 C.C. Nel seguente ulteriore caso:
  - l'inosservanza reiterata e/o di particolare gravità di disposizioni di legge, regolamenti, nonché l'inosservanza degli obblighi previsti dal presente capitolato;
5. Resta in ogni caso impregiudicato il diritto del Comune di Casale Monferrato al risarcimento dei maggiori ulteriori danni derivanti dall'anticipato scioglimento del rapporto contrattuale dovuto a colpa della ditta, nonché il rimborso di ogni eventuale ulteriore spesa che il Comune di Casale Monferrato dovesse sostenere per la nuova concessione del servizio di cui al presente capitolato.
6. La mancata o non corretta esecuzione delle operazioni previste nel presente capitolato comporteranno a carico della ditta una penale pari a Euro 100,00= per ogni infrazione, fatti naturalmente salvi gli eventuali ulteriori danni patiti dal Comune di Casale Monferrato.

## **ART. 12**

### **(SUBAPPALTO E CESSIONE DEL CONTRATTO)**

E' fatto espresso ed assoluto divieto di cedere a terzi, in tutto od in parte, il servizio oggetto del presente contratto.

L'eventuale cessione del contratto darà diritto al Comune di Casale Monferrato di sciogliere il contratto, senza ricorso ad atti giudiziari, ed effettuare l'esecuzione in danno, con rivalsa sulla cauzione prestata.

E' ammesso il subappalto entro il limite del 30% dell'importo contrattuale. In caso di subappalto si applica l'art. 118 del D. Lgs. 163/2006.

## **ART. 13**

### **(RESPONSABILITA')**

I danni provocati dal non corretto espletamento del servizio o da cause connesse, di cui venisse richiesto il risarcimento all'Amministrazione comunale od a terzi, saranno, senza riserve ed eccezioni, a totale carico dell'impresa aggiudicataria.

## **ART.14**

### **(RISERVATEZZA DEI DATI PERSONALI ED ACCESSO AI DOCUMENTI)**

L'impresa aggiudicataria garantisce che i dati personali, di cui verrà in possesso, saranno

trattati nel rispetto della riservatezza, ai sensi del D. Lgs n. 196 del 30.06.2003, senza alcuna finalità eccedente l'oggetto della presente gara.

Al fine di assicurare la dovuta trasparenza dell'attività amministrativa e di favorire lo svolgimento imparziale, è riconosciuto a chiunque ne abbia interesse per la tutela di situazioni giuridicamente rilevanti, il diritto di accesso ai documenti amministrativi, secondo le modalità dell'art. 25 della Legge 07.08.1990 – n. 241.

**ART. 15**  
**(SPESE FISCALI E CONTRATTUALI)**

Tutte le spese fiscali e contrattuali relative alla stipulazione del presente contratto sono a carico dell'impresa aggiudicataria.

**ART. 16**  
**(FORO COMPETENTE)**

Al Foro di Casale Monferrato è riservata la competenza esclusiva per la risoluzione di qualsiasi controversia giudiziaria relativa alla esecuzione del servizio di cui al presente capitolato.

**ART. 17**  
**(DISPOSIZIONI FINALI)**

Per quanto non espressamente previsto nel presente capitolato si fa riferimento alle disposizioni di legge in materia.