



**SERVIZIO SOSTITUTIVO DI MENSA MEDIANTE BUONO PASTO ELETTRONICO**

**ALLEGATO 5**

**CAPITOLATO TECNICO**

**SOMMARIO**

<b>Premessa</b>	<b>3</b>
<b>Articolo 1 - Definizioni</b>	<b>3</b>
<b>Articolo 2 - Oggetto dell'appalto</b>	<b>4</b>
<b>Articolo 3 - Caratteristiche del servizio</b>	<b>6</b>
3.1 Disciplina d'uso	7
3.2 Buono pasto a valore nominale e parametrico	7
3.2.1 Tipologia dei pasti parametrici	8
3.2.2 Composizione dei pasti (menù)	8
<b>Articolo 4 - Valore e definizione del buono</b>	<b>12</b>
<b>Articolo 5 - Esercizi convenzionati</b>	<b>12</b>
5.1 Requisiti degli Esercizi convenzionati	13
5.2 Tipologia dei locali convenzionati	14
<b>Articolo 6 - Obblighi relativi alla rete degli esercizi convenzionati</b>	<b>15</b>
<b>Articolo 7 - Obblighi relativi alla gestione delle fatture ed al pagamento agli Esercenti</b>	<b>17</b>
<b>Articolo 8 - Sistema informatico</b>	<b>18</b>
8.1 Caratteristiche dei badge	18
8.2 Abilitazione	18
8.3 Elementi caratterizzanti la transazione e rendicontazione	19
8.3.1 Dati e tempistiche fondamentali per la transazione	20
8.3.2 Rendicontazione	23
8.3.3 Black list	23
8.3.4 Integrazione con i sistemi aziendali	24
8.4 Elementi di sicurezza dei terminali presso i locali convenzionati	24
8.4.1 Integrazione con il sistema centrale della Ditta	24
8.4.2 Controlli attivi	24
8.5 Assistenza tecnica e continuità del servizio	25
<b>Articolo 9 - Tessere prepagate</b>	<b>25</b>
<b>Articolo 10 - Durata della convenzione, rinnovi e proroga</b>	<b>26</b>
<b>Articolo 11 - Protezione dei dati personali</b>	<b>27</b>
<b>Articolo 12 - Responsabilità</b>	<b>27</b>
<b>Articolo 13 - Servizio di assistenza</b>	<b>28</b>
<b>Articolo 14 - Referenti</b>	<b>28</b>

## **Premessa**

Il presente Capitolato tecnico descrive le condizioni minime che il Fornitore deve rispettare nel corso dello svolgimento delle attività funzionali alla fornitura di servizio sostitutivo di mensa mediante buono pasto elettronico, a favore delle Aziende Sanitarie di cui all'art. 2.

## **Articolo 1 - Definizioni**

Nell'ambito del presente Capitolato tecnico si intende per:

- a) Intercent-ER: l'Agenzia Regionale deputata all'acquisto di beni e servizi per le Pubbliche Amministrazioni della Regione Emilia-Romagna;
- b) Convenzione: l'Atto sottoscritto tra Intercent-ER ed il Fornitore, compresi i suoi allegati, nonché i documenti ivi richiamati;
- c) Fornitore o Ditta aggiudicataria: l'Impresa o il Raggruppamento Temporaneo d'Imprese o il Consorzio/Rete risultata/o aggiudicataria/o e che conseguentemente sottoscrive la Convenzione con l'Agenzia Regionale Intercent-ER, obbligandosi a quanto nella stessa previsto e, comunque, ad eseguire gli Ordinativi di Fornitura;
- d) Amministrazione/i Contraente/i: le Pubbliche Amministrazioni di cui alla Premessa che utilizzano la Convenzione stipulata tra Intercent-ER e il Fornitore nel periodo della sua validità ed efficacia, nei limiti dell'importo massimo stabilito dalla Convenzione medesima;
- e) Ordinativo di Fornitura (i.e. contratto): il documento, disponibile sul Sito delle Convenzioni con il quale le Amministrazioni comunicano la volontà di acquisire i beni oggetto della Convenzione, impegnando il Fornitore all'esecuzione della prestazione richiesta;
- f) Capitolato tecnico: il presente documento, compresi tutti i suoi allegati, che contiene le condizioni e le specifiche tecniche della fornitura;
- g) Allegato A: documento allegato al presente capitolato tecnico, dove sono riportate: le zone nelle quali dovranno essere collocati i locali; la distanza massima dei locali dalle sedi delle aziende acquirenti; il numero minimo di locali richiesti; le loro caratteristiche; i giorni e le fasce orarie per la consumazione; il numero di aventi diritto, ecc... Questo documento dovrà essere utilizzato per la formulazione dell'offerta tecnica;

- h) Allegato 3 - Schema offerta economica busta C: il documento per la formulazione dell'offerta economica, nel quale sono indicati i quantitativi acquistabili;
- i) Valore facciale (o anche "Valore nominale"): il valore della prestazione offerta dietro presentazione del Buono pasto elettronico. T
- j) ale valore è comprensivo dell'imposta sul valore aggiunto prevista per le somministrazioni al pubblico di alimenti e bevande. Le variazioni dell'imposta sul valore aggiunto lasciano inalterato il contenuto economico.
- k) Buono pasto a valore nominale: il Buono pasto dietro la presentazione del quale dovrà essere garantita una consumazione di alimenti fino al valore facciale del Buono pasto;
- l) Buono pasto parametricale: il Buono pasto dietro la presentazione del quale dovrà essere garantita una consumazione di un pasto completo o ridotto senza alcuna somma a carico del dipendente;
- m) Valore aggiudicato: valore facciale del Buono pasto, al netto dello sconto offerto dal Fornitore e dell'IVA, arrotondato alla quarta cifra decimale;
- n) Sconto offerto: sconto sul Valore facciale del Buono pasto, espresso in percentuale, arrotondato alla seconda cifra decimale, che il Fornitore riconoscerà all'Amministrazione Contraente, per ogni Buono pasto acquistato;
- o) 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.

## **Articolo 2 - Oggetto dell'appalto**

Oggetto dell'appalto è il servizio sostitutivo di mensa da erogare mediante buono pasto elettronico a "valore nominale" o "parametricale", di qualsiasi valore facciale, a favore del personale avente diritto delle Aziende USL di Bologna, Ravenna, Cesena, Forlì, Rimini (da ora AVR e Ausl di Bologna), Modena e Parma, Policlinico di Modena utilizzabile in locali convenzionati con il Fornitore.

Nel servizio sostitutivo di mensa sono comprese tutte le attività connesse allo svolgimento del servizio medesimo, secondo le caratteristiche e le modalità di utilizzo descritte nel presente Capitolato, nello Schema di Convenzione e nella restante documentazione di gara.

L'appalto è diviso nei seguenti due lotti:

- **Lotto 1:** Affidamento del servizio sostitutivo di mensa mediante buono pasto elettronico per pasto a valore nominale, per le Area Vasta Romagna e l'Azienda USL di Bologna;
- **Lotto 2:** Affidamento del servizio sostitutivo di mensa mediante buono pasto elettronico per pasto a valore nominale e parametrico, per le Azienda USL di Modena e Parma e Policlinico di Modena.

Il Valore facciale dei buoni rappresenterà l'importo massimo spendibile presso gli Esercizi convenzionati ed è comprensivo d'IVA.

Il prezzo complessivo del servizio richiesto (IVA esclusa) si calcolerà moltiplicando il "valore del buono aggiudicato" per il numero dei buoni pasto richiesti. Per valore del buono aggiudicato si intende il valore facciale del buono, detratta l'IVA al 4% e la percentuale di sconto offerta, arrotondato alla seconda cifra decimale.

La quantità annuale indicativa di Buoni pasto richiesti dalle Amministrazioni Contraenti, il relativo numero di aventi diritto e l'attuale Valore Facciale dei Buoni sono i seguenti:

	Valore facciale del buono elettronico (IVA INCLUSA)	N. totale di aventi diritto	Quantità indicativa di buoni pasto totali per anno
<b>LOTTO 1- AVR e Ausl di Bologna</b>			
Ausl Bologna	€ 5,16	2000	178.600
Ausl Rimini	€ 5,16	1418	30.700
Ausl Cesena	€ 5,16	920	51.390
Ausl Forlì	€ 5,16	568	16.943
Ausl Ravenna	€ 5,16	650	27.869
<b>TOTALE ANNUALE LOTTO 1</b> (valore facciale del buono x quantità buoni)			<b>€ 1.576.390,32</b>
<b>LOTTO 2</b>			
Ausl Modena	€ 6,71	6.000	550.000
Ausl Parma	€ 6,50	2.600	80.000
Policlinico di Modena	€ 6,76	2.400	204.535
<b>TOTALE ANNUALE LOTTO 2</b> (valore facciale del buono x quantità buoni)			<b>€ 5.593.156,60</b>

Le “**Quantità buoni pasto totali per anno**”, riportate anche nell’ “Allegato 3 - Schema offerta economica busta C” sono basate sul consumo dell’ultimo anno. Pertanto, nel corso di vigenza della Convenzione, le Amministrazioni Contraenti potranno richiedere quantità superiori o inferiori, secondo le esigenze che matureranno nelle diverse istituzioni o servizi o in merito alle priorità individuate dalle Amministrazioni stesse, ai prezzi di aggiudicazione. Il Fornitore si impegna a soddisfare tali richieste, fermo restando quanto previsto dall’art. 3 dello Schema di Convenzione.

### **Articolo 3 - Caratteristiche del servizio**

Il servizio sostitutivo di mensa sarà gestito mediante un sistema informatico elettronico, con utilizzo di carte di rilevamento personali (cd. Buono pasto elettronico o Buono pasto) che saranno fornite dalle Amministrazioni Contraenti e veicoleranno diversi servizi, attraverso una rete di Esercizi tutti necessariamente provvisti delle prescritte licenze di somministrazione, convenzionati con il Fornitore e dotati di appositi terminali di rilevazione delle transazioni, la cui fornitura, installazione e assistenza tecnica sono a carico del Fornitore.

Il Fornitore dovrà essere in grado, in caso di malfunzionamento dei terminali di rilevazione, di provvedere comunque alla somministrazione del pasto ed alla rilevazione della transazione.

Tutti i locali convenzionati dovranno svolgere le attività previste dal comma 3 dell’art 285 del D.P.R. 207/2010.

Le caratteristiche della rete di Esercizi convenzionati (con particolare riferimento al numero minimo di Esercizi da convenzionare, alla loro tipologia, al numero di Esercizi da convenzionare per soggetto avente diritto al pasto e alla distanza degli esercizi dalle Sedi di utilizzo dell’Amministrazione), sono riportati nel presente Capitolato e suoi allegati.

Il Fornitore dovrà garantire, per tutta la durata del contratto e per tutto l’anno, compresi i periodi estivi e, dove indicato nell’allegato A, anche nei fine settimana e nelle giornate di festività, la possibilità di consumare i pasti esclusivamente agli aventi diritto, nei giorni e nelle fasce orarie stabilite per loro dalle Amministrazioni Contraenti.

Nel servizio sostitutivo di mensa mediante buono pasto elettronico non dovranno essere previste spese di commissione per le transazioni.

### **3.1 Disciplina d'uso**

Il buono pasto elettronico sarà utilizzabile solo dai dipendenti delle Amministrazioni Contraenti, e dal personale eventualmente autorizzato ad usufruire del servizio sostitutivo di mensa, in conformità alle modalità e condizioni previste dal contratto di lavoro.

In particolare:

- è vietata la cessione dei badge a terzi e la loro conversione in denaro contante;
- il buono pasto non è cumulabile, è utilizzabile per l'intero valore, non dà diritto a resto in denaro e non può essere utilizzato per acquisti merceologici non rientranti nel servizio sostitutivo di mensa;
- al dipendente, in ottemperanza a quanto stabilito dalla legge in materia, dovrà essere rilasciato lo scontrino fiscale.

### **3.2 Buono pasto a valore nominale e parametrico**

Nel caso di buono pasto a valore nominale, il Fornitore, presso gli esercizi convenzionati, dovrà garantire la fruizione fino al valore facciale del buono pasto, di generi alimentari di buona qualità organolettica.

Nel caso di buono pasto parametrico, il Fornitore dovrà mettere a disposizione una rete di esercizi che, per il valore facciale del buono pasto, consentirà la consumazione di un pasto, di buona qualità organolettica e di adeguata quantità, completo o ridotto (cd. buono pasto parametrico) senza alcuna somma a carico del dipendente. Tuttavia, dovrà essere possibile per gli aventi diritto utilizzare il buono pasto anche per il suo valore nominale per pasti al di fuori di quelli previsti per le tipologie di pasto parametrico.

La composizione del pasto parametrico dovrà essere tale per cui sussista proporzionalità tra il Valore nominale del Buono pasto ed il valore complessivo riferito alla tipologia delle portate (come riportate nel paragrafo successivo).

Per entrambi i buoni, a valore nominale e parametrici, il Fornitore dovrà convenzionare Esercizi che permettano la scelta tra almeno tre alternative per ogni portata.

### 3.2.1 Tipologia dei pasti parametrici

Pasto completo: da intendersi come una consumazione composta da pane, un primo, un secondo, un contorno/frutta, acqua, a scelta dell'utilizzatore del buono pasto elettronico tra almeno tre alternative per ciascuna portata;

Pasto ridotto: da intendersi come: a) una consumazione composta da pane, un primo, contorno/dolce/frutta e acqua a scelta dell'utilizzatore del buono pasto elettronico tra almeno tre alternative per ciascuna portata; oppure b) una consumazione composta da pane, un secondo, un contorno/dolce/frutta, acqua, a scelta dell'utilizzatore del buono pasto elettronico tra almeno tre alternative per ciascuna portata; c) una consumazione composta da una pizza o piatto unico da bar paninoteca, dolce/frutta, caffè o the e acqua a scelta dell'utilizzatore del buono pasto elettronico tra almeno tre alternative per ciascuna portata.

### 3.2.2 Composizione dei pasti (menù)

I piatti che compongono i pasti, usufruibili sia con buono parametrico completo che ridotto, che con buono a valore nominale, dovranno attenersi il più possibile alle seguenti indicazioni:

#### MENU' TRADIZIONALE

Composizione e grammature minime richieste: ( N.B. I pesi elencati si riferiscono al crudo ed al netto degli scarti fatta eccezione per pane, grissini, ecc.)	
<b>PRIMI PIATTI :</b>	
- Pasta di semola di grano duro	gr. 100
- Pasta all'uovo	gr. 80
- Riso	gr. 100
- Tortellini o ravioli o cappelletti	gr. 120
- Tortelloni	gr. 200
- Gnocchi di patate	gr. 250
- Polenta	peso cotto gr. 250
Su tutti i primi piatti, oltre al condimento, deve essere possibile l'aggiunta di 10 gr. di formaggio parmigiano reggiano grattugiato prima del consumo ( 1 cucchiaino).	
<b>PRIMI PIATTI OBBLIGATORIAMENTE PRESENTI:</b>	
- Pasta in brodo di carne o di verdura	gr. 50
- Pasta di semola SCONDITA con possibilità di condimenti aggiunti (burro, olio, pomodoro)	gr.100
<b>ALTERNATIVE AI PRIMI PIATTI OBBLIGATORIAMENTE PRESENTI:</b>	
- Salumi misti ( prosciutto cotto, mortadella, coppa, salame)	gr. 50
- Formaggio fresco	gr. 60
- Formaggio stagionato ( escluso grana )	gr. 50
- Frutta di stagione	gr.150
- Frutta sciroppata	gr.100



- 1 Yogurth (naturale o alla frutta)	gr.125
- 1 contorno a scelta	gr.200
<b>SECONDI PIATTI:</b>	
- Pollo con ossa (lesso, arrosto, ecc.)	gr.250
- Tacchino con ossa (al forno, ossi buchi)	gr.230
- Fesa di tacchino, Involtini di tacchino	gr.120
- Coniglio con ossa (al forno, arrosto)	gr.230
- Carne bovina ant. (scaloppine, arrosti, brasati, bolliti, ecc.)	gr.120
- Carne bovina post. (bistecche, scaloppine, roast - beef, ecc.)	gr.120
- Coscia o spalla di maiale (arrosto, ecc.)	gr.130
- Lonza o filone di maiale (scaloppine, ecc.)	gr.120
- Bracirole o carrè di maiale con osso (ai ferri, alla milanese, ecc.)	gr.150
- Piatti composti con carne e/o prosciutto, formaggi, verdure, uova	gr.130
- Fegato (alla veneziana, ecc.)	gr.150
- Wurstel (ai ferri o lessati)	gr.150
- Pesce ( nasello, pesce spada, smeriglio, ecc.)	gr.150
- Pesce (sogliola, merluzzo, ecc. )	gr.120
- Pesce (baccalà)	gr.150
- Pesce (calamari, seppie, frittura mista)	gr.150
- Omelette con formaggio e verdure	gr.130
<b>ALTERNATIVE AI SECONDI PIATTI OBBLIGATORIAMENTE PRESENTI:</b>	
- Affettati misti (prosciutto cotto, coppa, salame, mortadella)	gr. 100
- Prosciutto crudo o bresaola	gr.80
- Tonno	gr.85
- Formaggi freschi o stagionati	gr. 100
<b>CONTORNI OBBLIGATORIAMENTE PRESENTI</b>	
- Verdure crude (insalata in foglia)	gr. 80
- Verdure cotte	gr. 200
- Verdure crude (altre)	gr. 130
- Patate (lessate, arrosto, purea, fritte)	gr. 200
- Legumi	gr. 130
<b>PANE VARIABILI OBBLIGATORIAMENTE PRESENTI</b>	
- Pane comune	gr.80
- Pane integrale	gr.80
- Grissini (conf. da gr. 15 )	conf. n°3
<b>BEVANDE VARIABILI OBBLIGATORIAMENTE PRESENTI</b>	
- Vino bianco e rosso	ml. 250
- Acqua oligominerale gassata o naturale	ml. 460
- Birra	ml. 200
<b>CONDIMENTI</b>	
- Olio extra-vergine di oliva	
- Olio di semi di girasole o di mais	
- Aceto	
- Sale	
Per le frittture è richiesto l'uso di olio di arachide.	

## MENU' PIZZERIA

### PIZZA

<b>composizione e grammature minime richieste per la base della pizza farcita</b>	
- Pasta per pizza	gr. 200
- Mozzarella	gr. 100
- Pomodoro	gr. 50
sulla base della pizza vanno aggiunti i condimenti tipici.	
<b>composizione e grammature minime richieste per la farcitura della pizza farcita:</b>	
- Prosciutto crudo	-
grammatura minima	gr. 40
- Salsiccia, prosciutto cotto, funghi etc. - grammatura minima	gr. 80
- Verdure - grammatura minima	gr. 150
- Frutti di mare sgucciati - grammatura minima	gr. 150
<b>PIZZE FARCITE OBBLIGATORIAMENTE PRESENTI:</b>	
- Pizza con prosciutto crudo	
- Pizza con verdure	
- Pizza con prosciutto cotto e/o funghi e/o saliccia	
- Pizza ai frutti di mare	
<b>PIATTO ALTERNATIVO ALLA PIZZA FARCITA - COMPOSIZIONE:</b>	
1) un piatto alternativo a scelta del dipendente	
2) un contorno a scelta del dipendente	
3) pane	
<b>PIATTI ALTERNATIVI</b>	
- Affettati misti (prosciutto cotto, coppa, salame, mortadella)	gr. 100
- Prosciutto crudo o bresaola	gr.80
- Formaggi freschi o stagionati	gr. 100
<b>CONTORNI (variabili fisse)</b>	
- Verdure crude (insalata)	gr. 80
- Verdure cotte miste	gr. 200
- Verdure crude (altre)	gr. 150
- Patate (lessate, fritte, arrosto, purea)	gr. 200
<b>PANE (variabili fisse)</b>	
- Stria (pasta di pizza eventualmente condita con aglio, rosmarino o altro)	gr. 180
- Pane comune	gr. 180
- Grissini (conf. da gr. 15 )	conf. n° 6
<b>FRUTTA - DOLCE - GELATO - YOGURT:</b>	
- Frutta di stagione	gr. 150
- Frutta sciroppata	gr. 100
- Dolce ( dolci al cucchiaino o a fette)	n. 1
porzione	
- Yogurt (naturale o alla frutta)	gr. 125
- Gelato (confezionato o sciolto)	gr. 120
<b>BEVANDE</b>	
- Acqua oligominerale gassata o naturale	ml. 460
- Birra nazionale	ml. 200
- Bibita	ml. 200
- Vino bianco e/o rosso	ml. 250
<b>CAFFE' o THE</b>	
- Caffè espresso	n. 1 tazzina
- Caffè d'orzo	n. 1 tazza
- The	n. 1 tazza
<b>CONDIMENTI</b>	

- Olio extra-vergine di oliva
- Olio di semi di girasole o di mais
- Aceto
- Sale
Per le frittiture è richiesto l'uso di olio di arachide.

### PIATTO UNICO BAR - PANINOTECA

da servire riscaldato a richiesta - COMPOSIZIONE:

**A)** un panino composto da pane più farcitura per un peso complessivo non inferiore a gr. 200 - (LARGE);

**oppure**

**B)** un panino composto da pane più farcitura per un peso complessivo non inferiore a gr.140 - (MEDIUM) e un panino composto da pane più farcitura per un peso complessivo non inferiore a gr. 70 - (SMALL);

**oppure**

**C)** tre panini composti da pane più farcitura di peso complessivo unitario non inferiore a gr. 70 - (SMALL)

TIPOLOGIE DI PANE UTILIZZABILI	PESO MEDIO
- Piadina grande	gr. 160
- Gnocchino o focaccia	gr. 100
- Conchiglia	gr.100
- Pane americano (2 fette)	gr.180
- Pane ciabatta (2 fette)	gr.140
- Sfilatino o rosetta	gr. 80

TIPOLOGIE DI FARCITURA DI BASE	PESO MINIMO PER PANINI GRANDI
- Verdure grigliate o gratinate	gr. 100
- Cotoletta di pollo	gr. 100
- Affettato	gr.35
- Formaggi (fontina, emmenthal, mozzarella, stracchino)	gr.50
- Affettati e formaggi	gr.70
- Tonno e/o gamberetti	gr.35

Alle farciture di cui sopra è possibile aggiungere verdure crude, cotte o sottolio, maionese, uova e altri condimenti, il cui peso tuttavia non vale a ridurre il peso richiesto per la farcitura base, mentre, se utilizzati con giudizio e al solo fine di insaporire il piatto, possono ritenersi utili al fine di definire il peso complessivo del panino.

Il peso minimo indicato per le farciture di base dei panini grandi va proporzionalmente adeguato ai panini medi (peso della farcitura pari almeno ai 2/3 del peso della farcitura dei panini grandi), e ai panini piccoli (peso della farcitura pari almeno a 1/3 del peso della farcitura dei panini grandi)

**PANINI FARCITI FISSI (il dipendente deve poter scegliere tra le seguenti alternative, le quali devono essere contemporaneamente presenti tutti i giorni anche a richiesta):**

- Panino con prosciutto crudo
- Panino con verdure grigliate o gratinate
- Panino con tonno e/o gamberetti
- Panino con uno dei formaggi di cui sopra
- Panino con cotoletta di pollo

FRUTTA - DOLCE - GELATO - YOGURT:	
- Macedonia fresca (da Maggio a Settembre compresi)	gr. 150
- Dolce ( dolci al cucchiaino o a fette) - porzione	n. 1

- Yogurt (naturale o alla frutta)	gr. 125
- Gelato (confezionato o sciolto)	gr. 80
<b>BEVANDE OBBLIGATORIAMENTE PRESENTI:</b>	
- Acqua oligominerale (naturale o gassata)	ml. 460
- Birra nazionale	ml. 200
- Bibita	ml. 200
- Vino bianco	ml. 250
- The freddo (da Maggio a Settembre compresi)	ml. 200
<b>CAFFE' o THE:</b>	
- Caffè espresso	n. 1 tazzina
- Caffè d'orzo	n. 1 tazza
- The	n. 1 tazza

#### Articolo 4 - Valore e definizione del buono

le Amministrazioni Contraenti, in relazione alle rispettive esigenze, acquisteranno Buoni pasto elettronici del Valore facciale, che per detto valore garantiscano la fruizione di un pasto/consumazione.

Le Amministrazioni si riservano la facoltà di variare, con un preavviso di almeno 30 gg., il valore facciale del Buono. In tal caso, sul nuovo valore dovrà essere applicato lo stesso ribasso percentuale proposto in sede di offerta.

#### Articolo 5 - Esercizi convenzionati

Il Fornitore dovrà fornire alle Amministrazioni Contraenti, entro 5 giorni lavorativi dalla ricezione dell'Ordinativo di Fornitura, l'elenco degli esercizi convenzionati, distinto per Area Vasta e singola Azienda Sanitaria/Ospedaliera, riportante la ragione sociale, l'indirizzo e la tipologia dei locali convenzionati. Detto elenco dovrà altresì essere fornito alle stesse Amministrazioni con periodicità annuale, ad ogni variazione o aggiornamento e comunque sempre ad ogni richiesta.

Il Fornitore dovrà sempre garantire, per tutta la durata dell'appalto, il numero degli esercizi convenzionati indicati prima della stipulazione del contratto (salvo differenti accordi intercorsi successivamente, con le Amministrazioni Contraenti), nel rispetto della tipologia, delle caratteristiche e dell'ubicazione territoriale degli stessi.

Il Fornitore, salvi casi di oggettiva impossibilità, per soddisfare nuovi bisogni delle Amministrazioni Contraenti circa nuove località da "coprire", dovrà, su richiesta scritta e motivata e su indicazione delle stesse, stipulare ulteriori convenzioni nel termine massimo di 30 gg. lavorativi. Gli Esercizi

aggiuntivi andranno ad integrare il numero di esercizi riportati nei relativi elenchi e ad essi si applicheranno le medesime condizioni. In fase di richiesta, le Amministrazioni Contraenti potranno altresì esprimere la preferenza per la tipologia di locali richiesta, Tipo 1 o Tipo 2, eventualmente pasto completo/pasto ridotto, a cui il Fornitore dovrà attenersi, salvo casi di motivata impossibilità.

Le Amministrazioni Contraenti si impegneranno a segnalare in forma scritta al Fornitore eventuali irregolarità nel servizio o inadempienze da parte degli esercizi convenzionati, che potranno anche dare luogo alla risoluzione delle convenzioni con il Fornitore.

Il Fornitore da parte sua dovrà comunicare alle Amministrazioni Contraenti tutte le risoluzioni delle convenzioni intervenute nel corso dell'appalto (ivi comprese quelle conseguenti alle segnalazioni di cui al comma precedente), entro 5 giorni lavorativi dalla risoluzione stessa ed, entro il termine di 15 giorni lavorativi, procedere a convenzionare altri esercizi in sostituzione, aventi stessa tipologia, caratteristiche e analoga distanza di quelli cessati, salvi casi di oggettiva impossibilità. Resta inteso che, entro lo stesso termine di 15 giorni lavorativi, il Fornitore dovrà sempre garantire che presso i nuovi esercizi convenzionati siano installati e resi operativi i terminali di rilevazione.

La capienza della totalità dei locali convenzionati per ogni zona dovrà essere tale da garantire la fruizione del servizio dopo una breve attesa e una rapida consumazione dei pasti. A tal fine si riportano in Allegato A, per ogni Area Operativa, il numero di aventi diritto gravitanti nelle diverse Aree.

Gli esercizi convenzionati dovranno essere ubicati all'interno di un'area facilmente raggiungibile dai dipendenti delle Amministrazioni contraenti, secondo quanto riportato nel citato Allegato A, dove, per ogni Area Operativa, è indicata la distanza massima dall'Indirizzo centrale di riferimento, entro la quale dovrà essere collocato il numero minimo di locali richiesto in sede di gara.

## **5.1 Requisiti degli Esercizi convenzionati**

Ai sensi del comma 3, dell'art. 285 del predetto Regolamento, il servizio sostitutivo di mensa reso a mezzo dei buoni pasto è erogato, fermo restando il possesso del riconoscimento ai sensi del regolamento (CE) n. 853/2004 del Parlamento europeo e del Consiglio del 29 aprile 2004, nel caso di preparazione o manipolazione dei prodotti di gastronomia all'interno dell'esercizio, dagli esercizi che svolgono le seguenti attività:

- a) le somministrazioni di alimenti e bevande effettuate dagli esercizi di somministrazione di cui alla legge 25 agosto 1991, n. 287, ed alle eventuali leggi regionali in materia di commercio, nonché da mense aziendali ed interaziendali;

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

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.

Resta fermo il possesso 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.

## 5.2 Tipologia dei locali convenzionati

Gli Esercizi convenzionati dovranno avere caratteristiche tali da garantire un'adeguata ricettività ed esporre la vetrofania (adesivo recante l'indicazione di accettazione del Buono pasto presso l'Esercizio).

I locali convenzionati sono classificati indicativamente, ai fini della definizione della copertura minima del servizio richiesta in:

- TIPO 1** sale mensa dotate di linee self-service, tavole calde, trattorie, pizzerie e ristoranti (tradizionali ed etnici), con sistemazione ai tavoli,
- TIPO 2** bar, caffetterie, paninoteche, piadinerie, pizzerie d'asporto, rosticcerie (tradizionali ed etnici) dove non è prevista la sistemazione esclusiva ai tavoli.

Il Fornitore dovrà garantire la copertura per le fasce orarie, i giorni e il numero minimo di posti come richiesto dalle Amministrazioni contraenti e riportato nell'Allegato A

Più precisamente, nell'Allegato A al presente Capitolato sono indicate:

- le Aree operative delle Aziende Sanitarie presenti presso i Comuni delle varie Provincie e l'indirizzo centrale di riferimento dell'Area;
- il numero di aventi diritto gravitanti nell'Area Operativa;
- le fasce orarie ed i giorni in cui il servizio dovrà essere disponibile;

- il numero minimo di esercizi di TIPO 1 e TIPO 2 che il Fornitore dovrà garantire per il consumo del pasto al fine di soddisfare il bisogno;
- i locali nei quali deve essere possibile consumare un pasto completo, o ridotto, dove pertinente;
- la distanza massima dall'Indirizzo centrale di riferimento dell'Area Operativa, entro la quale dovranno essere situati i locali convenzionati.

Per i locali di TIPO 1 nei quali è prevista una consumazione ai tavoli, il Fornitore dovrà prevedere una copertura tale da soddisfare le richieste delle Amministrazioni contraenti relativamente al numero di aventi diritto gravitanti nell'Area Operativa di riferimento.

#### **Articolo 6 - Obblighi relativi alla rete degli esercizi convenzionati**

Il Fornitore dovrà convenzionare la rete di esercizi offerta in sede di gara, entro 45 giorni solari dalla comunicazione di aggiudicazione.

In relazione alle Aree Operative indicate nell'Allegato A al Capitolato tecnico, il Fornitore dovrà stipulare apposite convenzioni con esercizi posti all'interno o comunque nelle aree di pertinenza delle strutture sanitarie/ambulatoriali appartenenti alle stesse Amministrazioni contraenti (es: bar interni; mense aziendali a gestione privata; ecc..), attenendosi anche ad eventuali condizioni specifiche già previste in atti o accordi o simili tra detti esercizi e le medesime Amministrazioni.

Gi esercizi convenzionati dovranno essere autorizzati alla somministrazione del pasto mediante l'utilizzo dei buoni pasto elettronici relativi al presente appalto, attraverso la firma di un contratto di convenzionamento.

In particolare il contratto di convenzionamento dovrà riportare:

- a) l'indicazione del termine di pagamento da parte del Fornitore agli esercizi convenzionati, non superiori a quelli offerti in sede di gara e comunque non superiori a 30 gg;
- b) la durata del contratto, le condizioni anche economiche, ed il termine del preavviso per l'eventuale rinegoziazione o la disdetta;
- c) le clausole di utilizzabilità del buono pasto, relative alle condizioni di validità ed ai limiti di utilizzo, specificati in modo espresso ed uniforme;

- d) l'indicazione dello sconto incondizionato (commissione), offerto in sede di gara e di eventuali altri corrispettivi riconosciuti al Fornitore;
- e) l'indicazione della tipologia di locale (TIPO 1, TIPO 2);
- f) l'area o le aree operative servite;
- g) nel caso di somministrazione di pasto parametrico, l'indicazione della tipologia di pasto che l'esercente si impegna ad espletare (Pasto completo, pasto ridotto di tipo a), b) o c) (cfr. par. 3.2.1 del presente Capitolato);
- h) il nominativo, il codice fiscale e la qualifica del soggetto che sottoscrive per l'esercente che deve essere munito di idonei poteri di rappresentanza;
- i) gli estremi del documento d'identità del sottoscrittore;
- j) un documento fiscale di provenienza certa dell'esercente o copia della sua autorizzazione commerciale.

Gli accordi di cui al presente comma possono essere stipulati e modificati, con specifica accettazione delle parti, esclusivamente in forma scritta.

Gli impegni relativi alla commissione ed ai termini di pagamento agli esercenti offerti in sede di gara, dovranno essere rispettati dal Fornitore per tutta la durata della Convenzione e dei singoli Ordinativi di Fornitura.

Il Fornitore dovrà verificare il possesso, da parte degli esercizi convenzionati, delle autorizzazioni e licenze di legge di cui al precedente articolo 5.1, nonché di idonee polizze assicurative atte a coprire eventuali danni causati al personale autorizzato delle Amministrazioni Contraenti nell'espletamento del servizio.

Il Fornitore dovrà eliminare, entro 15 giorni dalle contestazioni o segnalazioni scritte delle Amministrazioni contraenti, le disfunzioni di qualsiasi genere recanti pregiudizio alla regolarità del servizio.

Nel caso il Fornitore stipuli, ai fini del presente appalto, contratti di convenzionamento con ulteriori esercizi rispetto a quelli già convenzionati, dovrà applicare anche a detti esercenti le medesime condizioni contrattuali offerte in sede di gara.



Il Fornitore dovrà farsi garante del corretto adempimento, da parte degli esercizi convenzionati, delle condizioni del presente capitolato.

Nel caso in cui il tracciato magnetico/microchip dei badge aziendali, ovvero i badge aziendali venissero sostituiti da una diversa carta elettronica, il Fornitore dovrà essere in grado di adeguare il proprio sistema informatico, fermo restando le condizioni pattuite in sede di gara.

Il Fornitore dovrà comunicare all'esercente convenzionato, le condizioni migliorative ed i servizi aggiuntivi offerti in sede di gara che coinvolgano gli esercenti.

Le Amministrazioni Contraenti sono soggetti terzi ed estranei al contratto intercorrente tra il Fornitore ed i pubblici esercizi.

Nessun onere né responsabilità derivante dal rapporto contrattuale intercorso fra Fornitore ed esercente, ivi compresi i danni che potrebbero conseguire da inosservanza di obblighi giuridici e contrattuali facenti carico direttamente al gestore dei punti ristoro e/o al personale da lui dipendente, è imputabile all'Amministrazione Contraente.

## **Articolo 7 - Obblighi relativi alla gestione delle fatture ed al pagamento agli Esercenti**

Il Fornitore si impegna ad effettuare, per tutta la durata della Convenzione e dei singoli Ordinativi di fornitura, il pagamento degli importi dovuti ai titolari degli esercizi convenzionati, entro e non oltre il termine offerto in sede di gara a partire dalla data di ricezione della fattura alla Ditta stessa.

Il Fornitore dovrà rispettare l'impegno ad applicare, per tutta la durata della Convenzione e dei singoli Ordinativi di Fornitura, una percentuale di commissione non superiore a quella dichiarata in sede di gara. Resta inteso che la predetta commissione sarà onnicomprensiva di tutti gli impegni espressi nel presente Capitolato e di quelli assunti attraverso l'offerta presentata in sede di gara.

Nessun vincolo dovrà essere posto all'esercente al fine di ottenere il riconoscimento della commissione ed il rispetto dei termini di pagamento offerti in gara.

Qualora vengano contestati dal Fornitore uno o più transazioni di buoni pasto, emessi dall'esercente per il relativo rimborso, il Fornitore dovrà liquidare all'esercente, nei tempi previsti, l'importo dei buoni pasto non oggetto di contestazione e riferiti alla medesima fattura.

## Articolo 8 - Sistema informatico

La fruizione dei pasti da parte degli aventi diritto dovrà avere luogo mediante l'uso delle tessere magnetiche ("badge") in dotazione ai dipendenti delle Amministrazioni Contraenti per la rilevazione delle presenze.

Il percorso organizzativo e dei dati legato ai "badge" in dotazione vengono descritti nel seguito, fermo restando che potrebbero verificarsi, in corso di vigenza degli Ordinativi di fornitura, mutamenti tecnico/organizzativi e amministrativi che potrebbero richiedere alcune modifiche alle specifiche dei badge e ai flussi informativi, alle quali il Fornitore dovrà adeguarsi senza alcun onere aggiuntivo.

### 8.1 Caratteristiche dei badge

Le caratteristiche dei badge possono variare a seconda delle Amministrazioni Contraenti. I badge saranno dotati di banda magnetica e in alcuni casi di microchip, come di seguito specificato.

Tipologia di badge utilizzati	
LOTTO 1	
Ausl Bologna	Microchip
Ausl Rimini	Banda magnetica
Ausl Cesena	Banda magnetica
Ausl Forlì	Banda magnetica
Ausl Ravenna	Banda magnetica
LOTTO 2 -	
Ausl Modena	Microchip
Ausl Parma	Microchip
Policlinico di Modena	Microchip

Il badge è predisposto, quando dotato di microchip, ad ospitare in modo sicuro tutti i servizi che le Amministrazioni Contraenti intenderanno inserirvi e per fungere da contenitore di dati sensibili.

I dettagli tecnici dei badge sono specificati nell'Allegato B.

In generale, il badge avrà le stesse dimensioni fisiche e la banda magnetica sarà posizionata nella medesima posizione di una carta di credito o carta bancomat (nella parte posteriore della tessera) e, dove presente, il microchip dovrà essere posizionato sulla parte anteriore.

### 8.2 Abilitazione

L'abilitazione dei singoli badge dovrà poter essere effettuata dal personale delle Amministrazioni contraenti.

L'operazione consisterà nell'inserire, in una pista della banda magnetica o in un file del chip, nel caso in cui il badge ne sia provvisto, una sequenza di dati, che consentano l'identificazione dell'Amministrazione Contraente e del dipendente possessore del badge.

Le specifiche relative all'Abilitazione dei badge sono descritte nell'Allegato B.

Il software/hardware dovrà essere utilizzato nel numero minimo di postazioni indicate nell'Allegato B. Il Software dovrà operare in modalità *on line* in modo da mantenere aggiornati automaticamente i database contenenti la lista e i dati identificativi degli utilizzatori, necessari al corretto funzionamento del servizio. Gli stessi dati dovranno essere messi a disposizione per le transazioni attraverso i terminali dati in dotazione agli esercenti. I database saranno detenuti direttamente presso la sede del Fornitore.

L'installazione del software/hardware previsti e la formazione del personale sono a carico della Ditta e devono essere svolte da personale qualificato.

Le specifiche del Cripto-Sistema, atte a garantire l'autenticità e l'integrità del file buoni pasto dovranno essere concordate con il Fornitore.

### **8.3 Elementi caratterizzanti la transazione e rendicontazione**

Il Fornitore dovrà attivare presso ogni centro di erogazione pasti un terminale dotato di un sistema informativo, che sia in grado di controllare la validità del badge e registrare i dati relativi alla transazione.

I dati così raccolti dovranno essere messi a disposizione delle Amministrazioni Contraenti in forma di database, di file e di reportistica aggregata, accessibili attraverso un sistema *on line*.

Il terminale dovrà offrire la possibilità di stampare uno scontrino per ogni transazione e una situazione riepilogativa delle transazioni giornaliere, al fine di garantire alle Amministrazioni Contraenti circa le effettive transazioni avvenute.

Il Fornitore dovrà rendere, inoltre, disponibile in formato elettronico tabellare (.xls, .csv) l'elenco degli esercizi convenzionati con relativi codici identificativi.

Esempio minimo:

- |                       |              |
|-----------------------|--------------|
| 1. Codice Ristoratore | 10 caratteri |
| 2. Insegna            | 50 caratteri |

3. Ragione Sociale	50 caratteri
4. tipo locale (1/2)	1 carattere
5. tipologia pasti disponibili (C/R)	1 carattere
6. orari di apertura	50 caratteri
7. giorno di chiusura	50 caratteri
8. e-mail	50 caratteri
9. telefono	15 caratteri
10. Indirizzo	50 caratteri
11. CAP	5 caratteri
12. Comune	50 caratteri
13. Provincia	2 caratteri
14. Attivo (S/N)	1 carattere

### **8.3.1 Dati e tempistiche fondamentali per la transazione**

Ad ogni transazione dovrà corrispondere la creazione di un record, identificato da un codice univoco, composto dai seguenti elementi caratteristici minimi:

- Dati identificativi della carta e del dipendente (Nome e cognome dell' utilizzatore, matricola, numero di badge ...);
- Amministrazione che ha emesso il badge;
- Dati identificativi del esercizio che ha accettato la transazione (Codice Ristoratore);
- Valore della transazione (in euro);
- Natura della transazione (cartacea, elettronica);

- Motivazione utilizzo transazione cartacea, mediante codifica da concordare con le Amministrazione contraente;
- Identificativo univoco del modulo utilizzato per l'eventuale transazione cartacea;
- Data e ora della transazione.

Il tracciato record delle transazioni è specificato nell'Allegato C.

Nel caso in cui la transazione non possa essere effettuata mediante il terminale, per dare continuità al servizio, dovrà essere data la possibilità, da parte dell'esercente, di effettuare registrazioni manuali dei pasti erogati. Ogni modulo/registro per la registrazione manuale dei pasti deve contenere le transazioni di una sola Amministrazione Contraente ed essere compilato con i seguenti dati obbligatori minimi:

- Identificativo univoco del modulo utilizzato per l'eventuale transazione cartacea;
- Dati identificativi del badge e del dipendente (Nome e cognome dell' utilizzatore, Matricola, numero di badge);
- Amministrazione che ha emesso il badge;
- Dati identificativi del esercizio che ha accettato la transazione (Codice Ristoratore);
- Valore della transazione (in euro);
- Data e ora della transazione;
- Motivazione utilizzo transazione cartacea, mediante codifica da concordare con le Amministrazione contraente;
- Firma del dipendente.

I moduli cartacei/registri per la registrazione manuale dei pasti saranno inviati al Fornitore, il quale provvederà all'imputazione degli stessi nel sistema informativo di rendicontazione, secondo il tracciato descritto nell'Allegato C. L'imputazione dei dati dovrà garantire l'esistenza di un unico file, distinto per Amministrazione, contenente sia le transazioni avvenute attraverso POS che quelle inserite a posteriori, riferite allo stesso periodo.

I moduli per la registrazione manuale dovranno essere messi a disposizione dell'Amministrazione Contraente in formato immagine JPG o PDF, anch'essi attraverso il sistema di rendicontazione. I dati rilevati e le immagini dei moduli cartacei dovranno essere resi disponibili alle Amministrazioni Contraenti entro il 15 del mese successivo la transazione e saranno visualizzabili *on line* attraverso il sistema di *back office* presso le Amministrazioni Contraenti.

La fatturazione dei pasti erogati dovrà essere emessa obbligatoriamente entro la fine del mese successivo a quello di erogazione. Le fatture dovranno riportare gli estremi del file mensile di rendicontazione messo a disposizione e scaricato dall'Amministrazione Contraente. I dati riportati in fattura, dovranno corrispondere a quelli indicati nel file mensile di rendicontazione a meno delle transazioni contestate dall'Amministrazione e riconosciute come "non valide" in tempo utile.

Sulla base della Legge Regionale N.22 del 21/11/2013, che prevede l'adeguamento degli assetti istituzionali e gestionali delle Aziende e degli enti del Servizio sanitario regionale, dal 01/01/2014 le quattro Aziende AVR saranno unificate in nell'unica Azienda USL della Romagna soggetta ad una propria partita IVA. Pertanto i badge, i sistemi di elaborazione e i sistemi contabili dovranno essere gestiti secondo apposite indicazioni fornite dalla nuova Azienda USL della Romagna.

Per un periodo transitorio la fatturazione dovrà essere intestata alla nuova Azienda, ma ancora suddivisa su 4 fatture distinte, con i criteri che sarebbero stati applicabili alle Aziende soppresse.

Si precisa che la registrazione manuale cartacea dei pasti dovrà tassativamente rimanere uno strumento utilizzabile dai ristoratori convenzionati esclusivamente in casi di guasti tecnici al sistema informatico di rilevazione delle transazioni e non potrà in alcun modo essere utilizzata come metodo alternativo alla transazione digitale in condizioni di normale funzionamento del sistema software-hardware-telematico in dotazione ai locali convenzionati.

In caso di guasti imputabili al Fornitore, il funzionamento del sistema dovrà essere ripristinato entro 3 gg. feriali dalla rilevazione.

In caso di contestazioni, il Fornitore sarà tenuto a fornire alle Amministrazioni Contraenti tutti gli elementi atti a verificare la corretta imputazione degli accessi:

- su richiesta, per controlli a campione o per dare riscontro in caso di eventuali contestazioni, è tenuta ad esibire il "ticket" rilevato dai POS a testimonianza dell'avvenuto accesso registrato a partire dall'uso di un determinato badge;
- gli originali dei moduli cartacei/registri per la registrazione manuale.

### **8.3.2 Rendicontazione**

I dati raccolti nella transazione, unitamente a tutte le informazioni legate all'operatività e all'integrità del sistema, dovranno essere resi disponibili in forma di database accessibili, di file e di reportistica aggregata, secondo le indicazioni specificate nel paragrafo precedente.

Tali informazioni dovranno inoltre poter essere visualizzabili ed estrapolati *on line* dal personale dedicato dell'Amministrazione Contraente, direttamente per mezzo di postazioni di lavoro informatizzate attraverso una pagina web dedicata. La pagina web dedicata alla rendicontazione, della quale il Fornitore dovrà obbligatoriamente fornire le specifiche, dovrà consentire la completa navigazione dei dati, nonché la visualizzazione, esportazione e la stampa di reportistiche parametrizzabili secondo tutti i livelli di aggregazione disponibili per titolare carta; per erogatore; per fascia oraria; per periodo libero (dal-al) o predefinito (giorno, mese, trimestre, semestre, anno) ecc.

Dovrà consentire anche la visualizzazione e la stampa di dati elementari (elenco esercizi, elenco persone, elenco carte ecc.) nonché l'esportazione dei dati nei formati più comuni (txt, xls, ods, ...).

Il sistema dovrà, inoltre, garantire l'estrapolazione e il controllo dei dati immessi manualmente dal Fornitore, a posteriori, per mancata possibilità di eseguire una transazione regolare.

### **8.3.3 Black list**

Le Amministrazioni Contraenti si riservano di inviare periodicamente, attraverso una procedura di *upload* messa a disposizione dal Fornitore nel sistema *on line*, con periodicità a discrezione di ogni Amministrazione, la *Black list* contenente i "numeri badge" ai quali è stato disabilitato l'accesso al servizio sostitutivo della mensa (per esempio perché perduti o rubati). Il Fornitore entro 2 giorni lavorativi dal ricevimento della *Black list* dovrà provvedere alla disabilitazione dei badge segnalati, per i quali non dovranno più essere addebitate alle Amministrazioni Contraenti eventuali transazioni riferite a date posteriori ai 2 giorni lavorativi di cui sopra.

L'elenco in questione sarà sempre complessivo e non differenziale, rispetto a uno precedente. Il tracciato sarà concordato con le Amministrazioni Contraenti.

Dovrà essere inoltre possibile la comunicazione con modalità interattiva di singoli "numeri badge" da disabilitare.

Su richiesta da parte delle Amministrazioni Contraenti, dovrà essere possibile la riattivazione di badge precedentemente segnalati in *Black list*.

### **8.3.4 Integrazione con i sistemi aziendali**

Il Fornitore è tenuto a fornire o ricevere un flusso di dati (ad es. xml, web service, ...) per l'integrazione con i sistemi aziendali che lo richiedano (per es. il sistema di gestione delle presenze-assenze o il sistema contabile) secondo i formati, le modalità e la frequenza indicate dalle Amministrazioni Contraenti.

## **8.4 Elementi di sicurezza dei terminali presso i locali convenzionati**

### **8.4.1 Integrazione con il sistema centrale della Ditta**

Sul terminale installato presso l'esercizio convenzionato, al momento dello scarico delle informazioni relative alle transazioni, dovranno essere caricati e aggiornati alcuni dati necessari al corretto funzionamento del sistema. In particolare sarà aggiornata l'anagrafica del ristoratore, sarà allineata l'ora del terminale con quella del back office (che dovrà essere garantito da un sistema di sincronizzazione oraria con protocollo tipo NTP), sarà trasmessa la black list delle carte che per varie ragioni non devono essere accettate.

In merito a quest'ultimo punto, il terminale dovrà essere in grado di disattivare una carta presente in black list impedendone successivi utilizzi (sino a nuova attivazione centrale).

### **8.4.2 Controlli attivi**

Il terminale dovrà effettuare alcuni controlli attivi essenziali, ovvero verifiche effettuate direttamente mediante lettura della smart card al momento dell'erogazione del pasto, al fine di consentire la transazione esclusivamente alle condizioni di accesso al servizio previste per ciascun titolare di carta definito dall'Amministrazione Contraente. In particolare dovrà verificare:

- per le carte dotate di Microchip:
  - il codice azienda (codice dell'Amministrazione Contraente);
  - la validità (scadenza, presenza settimanale, fascia oraria ecc.);
  - il limite di un pasto al giorno;
  - controllo black list;
  - il limite del valore concordato.



- per le carte dotate di banda magnetica:
  - il codice azienda (codice dell'Amministrazione Contraente);
  - abilitazione ad usufruire del servizio;
  - il limite di un pasto al giorno;
  - controllo black list;
  - la validità della fascia oraria.

## **8.5 Assistenza tecnica e continuità del servizio**

Il servizio di assistenza hardware e software presso le Amministrazioni Contraenti per le quali è prevista la fornitura, è sempre a carico del Fornitore, la quale dovrà garantire l'intervento tecnico entro le 24 ore dalla richiesta di intervento.

## **Articolo 9 - Tessere prepagate**

A richiesta della singola Amministrazione Contraente l'accesso al servizio dovrà essere possibile anche mediante l'utilizzo di una carta prepagata ricaricabile, fornita gratuitamente dal fornitore e senza costi di ricarica. Il numero massimo delle tessere prepagate attive non potrà superare il 2% del numero dei dipendenti muniti di badge.

Il Fornitore dovrà garantire la stessa percentuale di sconto offerta in sede di gara per l'acquisto dei buoni pasto, la quale sarà applicata al momento della ricarica, per cui l'avente diritto, a fronte di un determinato importo di ricarica, usufruirà di un valore spendibile pari alla ricarica, aumentata dello sconto offerto.

Per quanto riguarda gli accessi con scheda prepagata, si ipotizza un percorso di riferimento del tipo seguente:

- la singole Amministrazioni Contraenti definiscono le categorie e le comunica al Fornitore;
- il Fornitore propone un percorso organizzativo (tempistiche, modalità di ricarica, e altro) per la messa a disposizione sia delle nuove carte, sia delle successive ricariche che verranno richieste per esse, nonché le modalità da seguire per i casi di inutilizzabilità del POS al

momento di un accesso con carta prepagata. Il percorso definitivo verrà concordato al momento dell'attivazione del servizio;

- gli uffici preposti nelle singole Amministrazioni richiedono al Fornitore l'emissione di carte prepagate nominative specificando la categoria di appartenenza dell'avente diritto;
- la rendicontazione dei pasti fruiti con carta prepagata dovrà riepilogare, a ogni singola Amministrazione, tutti gli elementi atti a individuare l'accesso. Con le stesse tempistiche stabilite al paragrafo 8.3.1 "Dati e tempistiche fondamentali per la transazione", dovrà essere messo a disposizione di ogni singola Amministrazione un file diverso per ogni diversa categoria e da esso dovranno potersi desumere almeno:
  - numero della carta;
  - nome e Cognome del fruitore;
  - codice e nome del locale;
  - data e ora della transazione;
  - la struttura esatta dei file in questione sarà da concordare fra le singole Amministrazioni Contraenti e il Fornitore.

Ove non diversamente specificato per quanto concerne le modalità di utilizzo della carta prepagata, valore del buono pasto, rendicontazioni, tempistiche, fatturazione, ecc. si applicano tutte le disposizioni del presente capitolato tecnico e suoi allegati.

## **Articolo 10 - Durata della convenzione, rinnovi e proroga**

L'Ordinativo di Fornitura emesso da ciascuna Amministrazione Contraente, avrà la durata di 5 anni.

I primi nove mesi di validità dell'Ordinativo di Fornitura saranno considerati sperimentali. Durante tale periodo l'Amministrazione Contraente verificherà l'andamento del servizio sostitutivo di mensa ed il funzionamento del sistema informatico utilizzato.

Trascorsi i primi 9 mesi sarà emesso apposito verbale, sottoscritto sia dall'Amministrazione Contraente sia dal Fornitore, nel quale si darà atto delle risultanze delle predette verifiche.

Qualora l'Amministrazione Contraente esprima, motivando, un giudizio di inidoneità, l'Ordinativo di Fornitura potrà essere risolto.

Resta inteso che anche durante il periodo sperimentale, nel caso di inadempienze, verranno applicate le penali previste.

Gli Ordinativi di Fornitura possono essere prorogati fino ad un massimo di ulteriori 6 (sei) mesi nelle more della individuazione del nuovo Fornitore da parte della Agenzia.

#### **Articolo 11 - Protezione dei dati personali**

Il Fornitore garantisce all'Amministrazione Contraente che il trattamento dei dati trattati gestiti per suo conto avvenga in piena conformità a quanto previsto dal T.U. per la protezione dei dati personali, D.Lgs. 196 del 30/06/2003, ed eventuali integrazioni o successive modificazioni. In particolare certifica che ai dati trattati siano applicate tutte le misure minime di sicurezza di cui all'Allegato B del citato T.U. e/o quant'altro previsto dalla normativa vigente in materia.

Sarà possibile ogni operazione di auditing da parte dell'Ente attinente le procedure adottate dall'Aggiudicatario in materia di riservatezza, di protezione di dati e di programmi nonché gli altri obblighi assunti.

Il Fornitore e/o, se consentito il subappalto, il subappaltatore non potrà conservare copia di dati, di documenti e di programmi dell'Amministrazione contraente, né alcuna documentazione inerente ad essi dopo la conclusione del contratto.

Pertanto, a seguito dell'aggiudicazione viene prevista in sede contrattuale la designazione dell'aggiudicatario quale responsabile esterno del trattamento dei dati personali, secondo quanto stabilito dall'art. 29, comma 2, del D.Lgs. 196/03 e sulla base delle modalità dettate dalle specifiche norme interne dell'Amministrazione contraente; sempre in tale contesto, verrà definito l'elenco dei trattamenti ricompresi nelle attività affidate all'Aggiudicatario.

#### **Articolo 12 - Responsabilità**

Il Fornitore è responsabile del corretto adempimento da parte degli esercenti delle condizioni del presente capitolato delle quali si fa garante.

Nessun onere o responsabilità potrà essere imputabile alle Amministrazioni Contraenti per fatti intercorrenti tra il Fornitore e i pubblici esercizi, compresi i danni che potrebbero conseguire da inosservanza da obblighi giuridici e contrattuali facenti carico direttamente al gestore del punto di ristoro e/o personale da lui dipendente.

I danni derivanti da inosservanza di prescrizioni tecniche, di sicurezza, di igiene, sanitarie, ecc. vigenti negli esercizi commerciali, di cui venisse richiesto il risarcimento alle Amministrazioni Contraenti saranno, senza riserve ed eccezioni, a totale carico del Fornitore.

### **Articolo 13 - Servizio di assistenza**

Il Fornitore si obbliga a fornire un servizio di assistenza tecnica, relativa alla fornitura hardware e software di propria competenza, alle Amministrazioni Contraenti che ne facciano richiesta. A tal fine il Fornitore collabora con i soggetti individuati dalle Amministrazioni contraenti.

### **Articolo 14 - Referenti**

Il Fornitore dovrà comunicare all'Amministrazione Contraente il nominativo ed i riferimenti di un Referente responsabile della fornitura. In caso di sostituzione, assenza o impedimento del Referente responsabile della fornitura dovrà comunicare il nominativo e i riferimenti di un sostituto.

L'Amministrazione Contraente dovrà, a sua volta, individuare un Supervisore responsabile dei rapporti con il Fornitore. Al Supervisore è demandato il compito di monitoraggio e controllo della corretta e puntuale esecuzione della fornitura. Il Supervisore può individuare un proprio delegato per presidi decentrati.