

SERVIZIO SOSTITUTIVO MENSA AZIENDALE PER I DIPENDENTI COMUNALI – ANNO 2026

1. OGGETTO

Il presente Capitolato riguarda l'erogazione del servizio mensa a favore dei dipendenti comunali da parte degli esercizi convenzionati con il Comune.

Gli esercizi convenzionati provvedono ad erogare il servizio ai dipendenti che presentano il buono rilasciato dal Comune di Arcore.

2. SOGGETTI CHE POSSONO CONVENZIONARSI

Sono ammessi a stipulare la presente convenzione gli esercizi di somministrazione alimenti e bevande, ristoranti/pizzerie, presenti sul territorio comunale.

I soggetti sopra indicati non devono trovarsi nelle condizioni di esclusione a contrarre con la pubblica amministrazione di cui agli artt. 95,96,97,98 del D.Lgs. n. 36/2023 (Codice dei contratti pubblici).

Devono inoltre possedere i seguenti requisiti:

- a) Insussistenza delle cause di esclusione, indicate dagli artt. 95,96,97,98 del D.Lgs. n. 36/2023 e in ogni altra situazione soggettiva che possa determinare l'incapacità di contrarre con la pubblica amministrazione
- b) Essere iscritti alla C.C.I.A.A. per attività coincidente con quella oggetto del servizio in convenzione
- c) Essere in possesso di tutte le autorizzazioni necessarie rilasciate dai competenti uffici
- d) Disporre di un esercizio di somministrazione nel territorio comunale
- e) Disporre di un locale con capienza adeguata alla compresenza di 30 dipendenti, numero massimo stimato di dipendenti che possono usufruire del servizio mensa nelle giornate di lunedì e martedì.

L'amministrazione, in base al numero di richieste pervenute, si riserva la facoltà di attivare fino ad un massimo di 4 convenzioni utilizzando come criteri di valutazione: la vicinanza alle sedi comunali e l'offerta proposta.

3. DURATA DELLA CONVENZIONE

La convenzione ha durata di un anno, da gennaio a dicembre 2026.

4. MODALITA' DEL SERVIZIO

Il servizio è erogabile, esclusivamente, durante la pausa pranzo, per il giorno indicato sul buono stesso, nella fascia oraria compresa tra le 13.00 e le 14.30 nelle giornate di rientro pomeridiano (indicativamente il lunedì e il martedì).

Si richiede sporadica eventuale disponibilità, anche nelle ore serali e/o festive quando il personale comunale presta servizi straordinari (Elezioni, sedute Consiglio Comunale, Manifestazioni culturali, ecc.).

Il servizio è rivolto a circa 30 unità nelle giornate di lunedì e martedì e ad un numero esiguo in altri giorni della settimana.

5. COMPOSIZIONE DEL PASTO

Il pasto comprenderà una dei seguenti menù a scelta del dipendente:

- ❖ menù n. 1
pasto completo (un primo, un secondo, contorno)
- ❖ menù n. 2
piatto unico (primo o secondo a scelta, contorno, frutta o dessert)
- ❖ menù n. 3 - insalatona
insalatona con verdure, carne o pesce, formaggio ecc.
- ❖ menù n. 4 – hamburger, sandwich, tagliere
hamburger con contorno o sandwich o tagliere

N.B. Questi quattro menù comprendono pane e coperto. Ogni menù dovrà comprendere a scelta del dipendente una delle seguenti opzioni: a) ½ lt acqua e caffè oppure b) una bevanda a scelta tra: ¼ vino, bibita o birra piccola.

- ❖ menù n. 5 – pizza
pizza

N.B. Il *menù n. 5 - pizza* comprende una bevanda a scelta (½ lt acqua, ¼ vino, bibita o birra piccola), pane, caffè e coperto.

Nel caso in cui il dipendente voglia fruire di pasti diversi rispetto a quanto previsto in convenzione, dovrà corrispondere la differenza direttamente all'esercente.

6. COSTO PASTO

Il costo massimo del pasto è fissato in € 10,50 (dieci/50), iva inclusa

L'operatore economico che intende aderire alla presente convenzione dovrà presentare un'offerta massima non superiore a tale importo e/o una qualsiasi miglioria sulla composizione dei menù sopra descritti.

L'Amministrazione non assume impegni circa il numero effettivo dei pasti di cui sarà richiesta la somministrazione.

L'operatore è consapevole che per la particolare natura del servizio non potrà essere garantito un importo contrattuale minimo in quanto la frequenza dei dipendenti sarà determinata unicamente dalla volontà degli stessi.

7. REVISIONE PREZZI

Non è ammessa la revisione dei prezzi per cui l'importo convenuto si intende valido e invariato per tutta la durata della presente convenzione.

8. MODALITA' DI UTILIZZO DEL BUONO

Il buono pasto deve essere utilizzato esclusivamente nel giorno indicato sul tagliando, nell'intervallo previsto dall'orario di servizio del dipendente.

L'esercizio convenzionato si impegna a non ritirare per ciascun dipendente più buoni nella stessa giornata.

Il buono non è cedibile a terzi, non è convertibile in denaro, non può essere utilizzato per fini diversi dal pagamento del pasto, non dà diritto a resti in denaro e deve essere ceduto in pagamento per il suo intero valore.

9. OBBLIGHI DEL RISTORATORE CONVENZIONATO

Il ristoratore convenzionato dovrà provvedere all'espletamento del servizio con diligenza e regolarità, restando il Comune completamente esonerato da qualsiasi responsabilità a qualunque titolo anche riguardo a terzi.

Il ristoratore all'atto del ritiro dei buoni dovrà accertarsi che siano compilati in ogni parte e che riportino cognome e data di utilizzo del buono.

L'esercizio convenzionato dovrà garantire:

- a) che i locali e il materiale per la somministrazione dei pasti siano igienicamente ineccepibili a norma delle vigenti disposizioni in materia;
- b) che gli addetti al servizio di ristorazione siano in regola con la normativa in materia di assunzione e previdenza sociale, nonché in possesso del libretto sanitario ove prescritto;
- c) che il servizio abbia regolare esecuzione, ad eccezione delle giornate di riposo settimanale o di chiusura festiva, assicurando la consumazione del pasto all'interno della suddetta pausa prevista dall'orario di servizio;
- d) la comunicazione all'Ufficio Gestione e Sviluppo delle Risorse Umane per periodi di chiusura (ferie, lavori, ecc.), salvo cause imprevedibili, almeno 10 giorni prima.

10. FATTURAZIONE E PAGAMENTI

La fatturazione del corrispettivo dovrà essere effettuata mensilmente e verrà liquidata ed ammessa al pagamento, previa emissione di fattura elettronica, che dovrà essere intestata a Comune di Arcore, Largo Vela, 1, 20862 - Arcore, C.F. 87003290159 – P.I. 00988560967.

Essa dovrà riportare:

- il numero e la data della determinazione di affidamento;
- l'esatta scadenza della fattura;
- il codice identificativo del Comune di Arcore: **UFC5ZI**
- il numero di CIG
- il codice IBAN su cui accreditare l'importo, preventivamente comunicato attraverso il modulo di tracciabilità di cui sotto.
- il periodo del servizio prestato.

Le fatture verranno ammesse al pagamento nei termini di 30 giorni dalla data della loro ricezione, salvo nei casi di contestazioni che interrompono tale termine sino alla loro definizione e comunque a seguito di riscontro della regolarità contributiva (DURC).

L'esito negativo delle verifiche di cui sopra interrompe i termini di ammissione al pagamento delle fatture.

11. TRACCIABILITA' DEI FLUSSI FINANZIARI

La ditta convenzionata assumerà tutti gli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari di cui all'art. 3 della Legge n. 136/2010 e s.m.i., impegnandosi a rispettare tutte le disposizioni ed obblighi in esso contenuti.

12. RISOLUZIONE DEL CONTRATTO

Il presente contratto potrà essere risolto con effetto immediato da parte dell'Amministrazione qualora l'operatore convenzionato:

- perda i requisiti di cui al predetto art. 2;
- non adempia in maniera puntuale e precisa alle proprie obbligazioni;
- ceda a terzi la sua impresa o la parte principale di essa.

13. DISDETTA DEL CONTRATTO DA PARTE DELL'OPERATORE/ESERCENTE

Qualora l'operatore economico volesse disdettare il contratto prima della scadenza convenuta, senza giustificato motivo, dovrà darne comunicazione all'Ufficio Gestione e Sviluppo delle Risorse Umane almeno 30 giorni prima del termine stabilito.

14. CONTROVERSIE

Per tutte le controversie che dovessero insorgere per l'esecuzione del contratto, non risolte in via amministrativa, è competente il Foro di Monza.

15. AUTORIZZAZIONE AL TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

Ai sensi del REU 679/2016 (Regolamento Europeo in materia di protezione dei dati personali) il Comune di Arcore, in qualità di titolare del trattamento dei dati personali, desidera informarLa che le informazioni e i dati richiesti saranno utilizzati strettamente per gli adempimenti relativi alla procedura in oggetto.

IL FUNZIONARIO RESPONSABILE
DEL SERVIZIO ORGANIZZAZIONE E STAFF
dott. Giovanni Colombo
documento firmato digitalmente