

ART. 24 - FATTURAZIONE E PAGAMENTO

La fatturazione, con cadenza mensile, dovrà essere distinta per il servizio di ristorazione scolastica ed il servizio di fornitura pasti agli utenti del Servizio di Assistenza Domiciliare:

A) RISTORAZIONE SCOLASTICA:

CODICE UNIVOCO UFFICIO : UF16JG (pec: comune.spresiano.tv@pecveneto.it)

Ciascuna fattura dovrà fare riferimento ai documenti di trasporto, specificando altresì il numero di pasti destinato agli studenti ed il numero di pasti destinati agli insegnanti e personale autorizzato per ciascun plesso scolastico.

A loro volta i documenti di trasporto quotidianamente consegnati ad ogni plesso scolastico dovranno fare riferimento, come numero pasti consegnati, agli ordini inviati giornalmente da ogni plesso scolastico. In caso di difformità tra il totale dei pasti come risultante dai documenti di trasporto e/o dalle fatture e quanto rilevato in sede di prenotazione dei pasti, farà fede ai fini del pagamento del corrispettivo alla Ditta il dato risultante dall'ordinazione del plesso scolastico.

~~La Ditta Aggiudicataria riscuote direttamente le tariffe della ristorazione scolastica, secondo le modalità di gestione informatizzata per la prenotazione ed incasso dei pasti indicata nel Capitolato.~~

~~La controprestazione a favore della Ditta Aggiudicataria consiste nel diritto di riscuotere direttamente le tariffe della ristorazione scolastica secondo le modalità sopra indicate.~~

~~In tutti i casi in cui gli importi delle tariffe, così come determinate dal Comune, siano inferiori al prezzo unitario a pasto offerto in sede di gara, il Comune si obbliga a corrispondere a favore della Ditta Aggiudicataria un ammontare corrispondente a detta differenza, su presentazione di idonea fattura. A detta fattura dovrà essere allegato un resoconto, dettagliato per ciascun plesso scolastico e suddiviso per tipologia di utenza (alunni e insegnanti), dei pasti forniti nel mese di riferimento della fatturazione, al fine di permettere i dovuti controlli da parte dell'ente.~~

~~Il Comune si obbliga altresì a corrispondere alla Ditta Aggiudicataria un prezzo, nella misura di quello unitario offerto in sede di gara, relativo ai pasti degli insegnanti aventi diritto al pasto gratuito, comunicati dal Comune alla Ditta Aggiudicataria ai sensi dell'articolo 1 del capitolato.~~

~~Il Comune si obbliga, infine, a rimborsare alla Ditta Aggiudicataria, sempre nella misura dell'importo unitario offerto in sede di gara, i pasti consumati dagli utenti per i quali la Ditta Aggiudicataria dimostri di aver correttamente ed effettivamente erogato il pasto senza aver utilmente riscosso la tariffa.~~

In ogni caso, condizione essenziale per qualsiasi riconoscimento e corresponsione di somme da parte del Comune nei confronti della Ditta Aggiudicataria è la verifica della corretta ed effettiva erogazione dei pasti.

In caso di eventuale controversia giudiziaria che accerti l'esistenza di irregolarità e vizi imputabili alla Ditta Aggiudicataria, il Comune avrà diritto di ripetere da quest'ultimo tutte le somme eventualmente già corrisposte.

B) RISTORAZIONE DOMICILIARE:

CODICE UNIVOCO UFFICIO : UF16JG (pec: comune.spresiano.tv@pecveneto.it)

Dovrà essere presentata idonea distinta fattura per i pasti forniti agli utenti del Servizio di Assistenza Domiciliare, la quale dovrà fare riferimento alle bolle di consegna che accompagnano le forniture. Detta fattura dovrà essere accompagnata da un dettagliato resoconto dei pasti forniti, suddivisi per

nominativo utente.

Le fatture, intestate a Comune di Spresiano, Piazza Luciano Rigo, 10 (TV) (C.F./P.I. 00360180269), devono riportare tutti i dati relativi al pagamento (IBAN), nonché il CIG e gli estremi della Determinazione di affidamento del servizio.

Inoltre, dovranno:

- ✦ riportare il codice identificativo dell'ufficio comunale destinatario della fatturazione elettronica ai sensi del DM 03/04/2013 n. 55;
- ✦ indicare la dicitura "IVA da versare a cura del cessionario o committente ente pubblico ai sensi dell'art. 17-ter del D.P.R. n. 633/1972" in quanto per effetto dello "split payment" l'IVA dovuta sarà versata direttamente all'Erario anziché al fornitore.

Fatto salvo quanto sopra esposto, l'Amministrazione comunale provvederà al pagamento del corrispettivo dovuto entro 30 (trenta) giorni dal ricevimento del regolare documento contabile, che dovrà essere emesso entro 30 (trenta) giorni dall'attestazione di regolare esecuzione dei servizi svolti nel mese.

La verifica di congruità sarà effettuata entro 30 giorni dalla data di ultimazione del servizio reso per il periodo di riferimento.

In caso di inadempienze da parte della Ditta Aggiudicataria, la liquidazione della fattura, per la parte contestata, resta sospesa fino alla definizione delle eventuali penalità da applicare, sulla base di quanto disposto dal successivo art. 27 del presente capitolato.

Eventuali ritardi nei pagamenti non esonerano in alcun modo la ditta dagli obblighi ed oneri ad essa derivanti dal presente capitolato.

Si applica l'art. 48-bis del D.P.R. 29.9.1973, n. 602 e ss.mm.ii. ed il Decreto del Ministro dell'Economia e Finanze n. 40 del 18.1.2008, per cui il termine di cui al periodo precedente si intende sospeso per il tempo di 5 giorni ovvero di 5 e di 30 giorni stabilito dall'art. 3 del citato decreto n. 40/2008 per l'esecuzione degli adempimenti ivi previsti.

Troverà inoltre applicazione, se del caso, quanto previsto ai sensi dell'art. 105 del D.Lgs. n. 50/2016.

Con il pagamento dei corrispettivi di cui sopra si intende interamente compensato tutto quanto espresso e non dal presente capitolato a carico della Ditta Aggiudicataria, al fine della corretta esecuzione del servizio in oggetto.