

CAPITOLATO PER LA FORNITURA DI PROSCIUTTO AFFETTATO COTTO IN ATMOSFERA PROTETTIVA PER IL SERVIZIO ASILI NIDO PER IL PERIODO marzo 2008/febbraio 2010.

REQUISITI NORMATIVI E REGOLAMENTARI:

DM 10/10/1938; DM 02/03/1983; DM 463 - 22/10/1987; D. Lgs. 109/1992; D. Lgs. 537 - 30/12/1992; Dir. CE 2000/13; Reg. CE 178/2002; D. Lgs. 181/2003; Dir. CE 2004/41; Reg. CE 852/2004; Reg. CE 853/2004; Reg. CE 854/2004; Reg. CE 882/2004; D. Lgs. 190/2006; et successive modificazioni et integrazioni.

ART. 1 – PERIODO DELLA FORNITURA E QUANTITATIVI PRESUNTI

La fornitura di prosciutto cotto in atmosfera protettiva presunta occorrere per il periodo marzo 2008/febbraio 2010 è di **Kg. 2.800 (duemilaottocento)**

Tali quantitativi sono da ritenersi del tutto indicativi riservandosi l'Amministrazione la facoltà di aumentare o diminuire il quantitativo della fornitura in relazione al variare del numero degli utenti e degli asili nido. Qualora i quantitativi previsti non fossero raggiunti la Ditta aggiudicataria non potrà vantare diritti a compensi.

ART. 2 – DURATA DELLA FORNITURA

La fornitura sarà aggiudicata per tutto il periodo sopra indicato.

Qualora alla scadenza del contratto non sia stato possibile per l'Amministrazione individuare il nuovo contraente, la Ditta affidataria è tenuta a garantire la prestazione agli stessi prezzi, patti e condizioni fino alla individuazione dello stesso.

ART. 3 – CARATTERISTICHE, TIPOLOGIE

Il prosciutto cotto senza polifosfati deve essere affettato da un prosciutto non ricomposto di peso compreso fra i Kg. 6-8, di cottura uniforme, ben pressato, privo di parti cartilaginee, senza aree vuote (bolle), rammollimenti e sacche di gelatina; dovrà avere carne di colore rosa chiaro, e compatta. Il grasso di copertura non dovrà essere eccessivo, dovrà essere bianco, sodo e ben refilato, senza parti ingiallite, o con odore e sapore rancido; assenza di difetti esterni e interni; essere confezionato con carni di buona qualità, di sapore gradevole e soltanto provenienti da cosce; in particolare, nel prosciutto affettato si devono riconoscere i distinti gruppi muscolari facenti parte della coscia. La fetta dovrà essere compatta, di colore roseo, senza eccessive parti connettivali e di grasso interstiziale, non dovrà presentare alterazioni di sapore, odore, colore, o altri difetti.

Le confezioni di prosciutto in atmosfera protettiva dovranno essere di gr. 100 confezionate secondo il DM n° 49 del 1988 e DM n° 266 del 1994.

I prodotti in confezioni in atmosfera protettiva non dovranno aver superato 1/3 di vita commerciale rispetto alla scadenza indicata nell'etichetta.

3.1 – IMBALLAGGI E MODALITA' DI TRASPORTO

I prodotti dovranno essere trasportati con contenitori puliti, di materiale lavabile, con adeguata e igienica copertura. Gli automezzi utilizzati per il trasporto devono essere adibiti al solo trasporto di alimenti e devono essere puliti e muniti di cassone a chiusura. Gli imballaggi dovranno essere conformi alle prescrizioni di legge vigenti in materia, capaci di garantire i requisiti igienici e merceologiciannonari. Le sostanze usate per la costituzione dell'imballaggio devono essere conformi alle normative in materia di igiene dell'alimentazione e in particolare la Legge n. 441 del 5/8/1981 e n. 211 del 5/6/1984 e

relativi decreti attuativi. I mezzi di trasporto devono essere idonei e adibiti esclusivamente al trasporto di alimenti e comunque conformi al DPR 327/80 art. 43. Ogni rischio o danno per la consegna alle persone incaricate dei trasporti, ai mezzi di trasporto, al personale, a terzi eventuali è ad esclusivo carico del fornitore che è completamente responsabile del rispetto di ogni e qualsiasi disposizione in materia.

3.2 - CAMPIONATURE

Due campioni nelle confezioni originali **etichettate** da gr.100.

Le partite consegnate durante l'esecuzione dell'appalto devono corrispondere in tutto ai campioni prescelti..

ART. 4 – MODALITÀ E FREQUENZA DELLE FORNITURE, PROGRAMMAZIONE DELLE CONSEGNE, CONTROLLI, MODALITÀ DELLE ORDINAZIONI

La Ditta Fornitrice dovrà aver preso visione dell'ubicazione delle strutture (allegato n° 1) al fine di una corretta valutazione dell'impegno relativo alla consegna delle derrate nei tempi stabiliti dal presente capitolato, a garanzia del rispetto delle fasce orarie sotto indicate.

Gli asili nido restano chiusi il sabato; il mese di agosto per le vacanze estive; per le festività natalizie, pasquali e di altro genere, che verranno comunicate con congruo anticipo dall'Amministrazione Comunale. In caso di scioperi o eventi che, per qualsiasi motivo, possano interrompere o influire in modo sostanziale sul normale espletamento della fornitura, l'Amministrazione Comunale e la Ditta Fornitrice dovranno in reciprocità darne avviso con anticipo di almeno 48 ore. In specifico, le consegne delle derrate dovranno avvenire almeno una ogni 15 giorni (ad esclusione dei mesi di gennaio e di settembre in cui sono richieste tre consegne mensili), entro le fasce orarie 7,30 - 10 e/o 12.30 – 14 nei giorni di lunedì o martedì presso gli asili nido nell'elenco allegato n. 1.

La Ditta Fornitrice ha l'obbligo tassativo di eseguire le consegne nei giorni e nelle ore indicati; le derrate consegnate in orari o giorni non concordati possono essere rifiutate. In caso di ritardo o di mancata consegna nei termini stabiliti, l'Amministrazione potrà approvvigionarsi a suo giudizio insindacabile presso altra ditta e ciò a totale carico della ditta inadempiente, la quale sarà obbligata a rimborsare oltre alle spese ed oneri vari, il maggior prezzo pagato rispetto alle condizioni di appalto; tutto ciò fatto salvo il diritto per l'azione di risarcimento dei danni subiti e/o applicazione di penali come riportato all'Art.12. Se da un esame sommario, da ispezioni sanitarie, da analisi merceologiche o da altri controlli, la merce consegnata risultasse in tutto o in parte di qualità inferiore, l'Amministrazione ha il diritto insindacabile a seconda dei casi, di applicare a suo esclusivo giudizio penali come riportato all'Art. 12, ordinare il rifiuto della merce, di pretenderne la sostituzione con altra idonea, e ove ciò non avvenga o non sia praticabile in relazione ai tempi per la preparazione e distribuzione dei pasti, di procedere ad acquisti di merce in danno del fornitore e al risarcimento degli eventuali danni e disservizi causati.

Qualora la Ditta Fornitrice non disponesse dei prodotti corrispondenti alle ordinazioni, per consegnare prodotti diversi deve chiedere preventiva autorizzazione all'ufficio centrale del Servizio Asili Nido, pena l'applicazione di penali come riportato all'Art. 12.

In fase di accettazione l'Amministrazione Comunale committente, avvalendosi di personale dipendente e consulenti tecnici all'uopo incaricati, provvederà ad effettuare controlli merceologici ed igienico-qualitativi sia sul prodotto che sul mezzo di trasporto con riferimento ai seguenti parametri:

- condizioni di trasporto;
- conformità dell'etichetta;
- integrità delle confezioni;
- data di scadenza o TMC;
- corrispondenza al capitolato di fornitura;

- corrispondenza fra ordine e fornitura;

L'accettazione da parte degli asili nido della merce consegnata non solleva il fornitore dalla responsabilità delle proprie obbligazioni in ordine a vizi apparenti e occulti non rilevati o rilevabili all'atto della consegna.

Inoltre viene riconosciuto dal fornitore a questa Amministrazione il diritto al risarcimento dei danni subiti sia per quanto si riferisce all'Amministrazione stessa sia per eventuali conseguenze derivanti dal consumo e quindi per i consumatori della merce.

Pertanto il Comune dovrà essere esplicitamente sollevato da ogni conseguenza derivante dal consumo.

Le derrate dovranno essere fornite al netto, dovranno essere corrispondenti ai pesi e alle pezzature richieste; eventuali eccedenze in più non autorizzate non saranno riconosciute. Agli effetti della fatturazione saranno valide le quantità riscontrate in contraddittorio con il fornito.

L'Amministrazione Comunale accerterà dell'esatta corrispondenza qualitativa e quantitativa della merce mediante perizie, ispezioni, analisi, affidati a personale tecnico all'uopo incaricato, al fine di determinare la perfetta corrispondenza della merce stessa a quella richiesta ed a quella indicata nella bolla di consegna.

La conformità merceologica ed igienico-sanitaria delle forniture può essere verificata dal Servizio competente, dal personale addetto alle cucine all'uopo incaricato, dall'U.O. Igiene degli Alimenti e nutrizione dell'Azienda Sanitaria Locale e dai Professionisti consulenti tecnici incaricati dall'Amministrazione Comunale. Il controllo di qualità delle derrate alimentari sarà verificato da personale tecnico incaricato dall'Amministrazione Comunale mediante ispezioni a vista, organolettiche, indagini chimico-microbiologiche di laboratorio, sopralluoghi presso i locali di produzione, stoccaggio e confezionamento della Ditta fornitrice. La medesima dovrà assicurare, al personale ispettivo incaricato del rilievo tecnico, ogni forma di collaborazione ed assistenza, a partire dalla presentazione dei documenti prescritti per le procedure di autocontrollo igienico-sanitario in uso presso l'Azienda.

Da parte degli asili nido le ordinazioni saranno comunicate alla Ditta Fornitrice con una settimana di anticipo rispetto al giorno di consegna.

La Ditta Fornitrice dovrà disporre di recapito telefonico e di fax per l'inoltro delle ordinazioni.

I quantitativi minimi per ogni consegna sono di Kg. 1.

ART. 5 – DOCUMENTI ACCOMPAGNATORI PER IL TRASPORTO

I documenti accompagnatori di trasporto dovranno riportare l'indicazione del giorno e dell'ora della consegna e ai fini degli adempimenti relativi al Reg. CE n. 178/2002 la Ditta aggiudicatrice dovrà, in relazione a ciascuna consegna, fornire doppia copia del documento, da rilasciare all'operatore responsabile del ricevimento della merce. Detto documento accompagnatorio dovrà riportare, pena l'applicazione delle sanzioni previste al successivo art. 12, specifica indicazione dei lotti di provenienza e/o data di scadenza, suddivisi per tipologia alimentare.

ART. 6 – DOCUMENTAZIONE E CONTROLLI IGIENICO-SANITARI, QUALITATIVI E MERCEOLOGICI - ANALISI CHIMICHE E BATTERIOLOGICHE

La ditta aggiudicataria dovrà dimostrare, prima dell'inizio della fornitura, di essersi dotata di Sistema di Autocontrollo della filiera produttiva, di cui al D. Lgs. 155/1997, sia a livello di produzione che di trasporto e dovrà produrre il diagramma di flusso adottato ai sensi del D. Lgs. 155/1997 succitato. La ditta aggiudicataria dovrà altresì aver provveduto alle prescrizioni previste in ordine alle modalità di trasporto (DPR 327/1980). In aderenza alle leggi vigenti in materia di organismi geneticamente modificati (Reg. CE. 1139/1998; Reg.

CE 49/2000; Reg. CE 50/2000) ed in specie alle disposizioni della Legge Reg. Toscana 53/2000, art. 4 - 06/04/2000 (recante norme di divieto della somministrazione di prodotti contenenti OGM nelle attività di ristorazione collettiva scolastiche prescolastica), la ditta aggiudicataria dovrà attestare, a mezzo dichiarazione di responsabilità all'uopo sottoscritta dal legale rappresentante, che le derrate alimentari approvvigionate non contengano ingredienti di natura transgenica. Al fine di verificare l'idoneità strutturale e produttiva della ditta fornitrice si richiede, copia dell'autorizzazione sanitaria, idonea documentazione attestante la conformità alle vigenti norme nel settore produttivo specifico.

La ditta fornitrice è tenuta inoltre all'effettuazione di controlli analitici come da allegato n. 2 con le modalità e la cadenza prevista alla tabella allegata "ANALISI CHIMICHE E BATTERIOLOGICHE DELLE DERRATE". I rapporti di prova dovranno essere consegnati alla sede del Servizio Asili Nido - Via Nicolodi n. 2 - 50137 Firenze; - e-mail p.perfetto@comune.fi.it.

In caso di mancata effettuazione delle analisi, di ritardo nei termini stabiliti o di mancata consegna del rapporto di prova, sarà applicata una penale come riportato nell'articolo 12.

L'Amministrazione Comunale si riserva il diritto di effettuare sopralluoghi presso la ditta fornitrice e di effettuare controlli analitici sui prodotti forniti al fine di verificare il rispetto dei requisiti igienico qualitativi richiesti.

ART. 7 – PRESENTAZIONE DELLE FATTURE E PAGAMENTI

Il pagamento della fornitura avverrà sulla base del prezzo di aggiudicazione.

Le fatture verranno liquidate, prelieve le verifiche d'uso, entro 90 giorni dal ricevimento delle stesse da parte della Direzione Risorse Finanziarie - Servizio Centrale Acquisti. Eventuali contestazioni sospenderanno tali termini. Le fatture, uniche mensili per tutti gli Asili Nido, dovranno contenere l'indicazione delle quantità totali consegnate, della tipologia dei prodotti, l'imponibile e l'importo IVA per ciascun asilo nido; dovranno inoltre riportare il numero di impegno e capitolo di spesa ai sensi dell'articolo 4 del Dlgs. 342/97, ed essere trasmesse alla Direzione Istruzione – P.O. Ragioneria AA.GG. – Via Nicolodi n. 2 - 50137 Firenze, che dopo i relativi accertamenti da parte del Servizio Asili Nido, le trasmetterà per la liquidazione alla Direzione Risorse Finanziarie - Servizio Centrale Acquisti.

ART. 7.1 - TRASMISSIONE DEI FLUSSI PERIODICI

I fornitori dovranno produrre uno o più flussi dati da inviare periodicamente (almeno a fine mese) agli uffici. I flussi verranno inviati come allegati ad un messaggio di posta elettronica ad un indirizzo che verrà comunicato al momento della definizione dell'appalto, secondo le indicazioni contenute nel documento "Specifiche flussi", allegato n. 3 del presente capitolato.

ART. 8– PREZZO DELLA FORNITURA E MODALITA' RELATIVE ALL'AGGIUDICAZIONE

Il prezzo della fornitura sarà quello risultante a seguito dell'aggiudicazione.

All'inizio della fornitura sarà comunicato alla ditta fornitrice l'importo occorrente per la stessa, IVA compresa, che non potrà in alcun modo essere superato. L'importo suddetto potrà non essere raggiunto senza che la ditta aggiudicataria possa pretendere diritti o compensi.

Trattandosi di contratto a prestazione continuativa, l'Amministrazione valuterà dopo il 1° anno l'eventuale incidenza della svalutazione sui prezzi riportati sul contratto.

ART. 9 – REQUISITI

L'aggiudicazione è subordinata all'accertamento del possesso da parte della ditta interessata della documentazione di cui all'articolo 6.

ART. 10 – ONERI A CARICO DELL'IMPRESA

Ad eccezione dell'I.V.A. che farà carico al Comune di Firenze, ogni altra spesa derivante dalla fornitura in oggetto, fra cui imballo, trasporto, ecc., è a completo carico della Ditta Fornitrice.

ART. 11 – CAUZIONE

All'atto della sottoscrizione del contratto l'Affidatario deve produrre fideiussione bancaria o polizza assicurativa di importo pari al 10% dell'importo contrattuale risultata dalla Gara, a garanzia dell'esatto adempimento delle obbligazioni contrattuali assunte, nonché delle penali di cui all'art. 12.

In caso di aggiudicazione con ribasso superiore al 10% del prezzo base la garanzia fidejussoria è calcolata secondo quanto stabilito dall'art. 113, comma 1 del D.Lgs. 163/06. La fideiussione dovrà avere validità fino al 90° giorno successivo alla scadenza del contratto e comunque fino al rilascio del certificato di regolare esecuzione ai sensi dell'art. 113 comma 5 del D.Lgs. 163/06. Essa deve espressamente prevedere la rinuncia al beneficio della preventiva escussione del debitore principale, la rinuncia all'eccezione di cui all'art. 1957 comma 2 del codice civile, nonché l'operatività della garanzia medesima entro 15 gg., a semplice richiesta scritta dell'Amministrazione.

ART. 12 – PENALI E RISOLUZIONE DEL CONTRATTO

Le penali di cui all'articolo 4, 5 e 6:

- per ritardo rispetto ai termini stabiliti o mancata consegna: euro 100 (cento).
- per consegna di prodotti diversi senza preventiva autorizzazione dall'ufficio centrale del Servizio Asili Nido: euro 100 (cento).
- per derrate in tutto o in parte di qualità inferiore: euro 150 (centocinquanta).
- per mancata effettuazione delle analisi o ritardo nei tempi di consegna del rapporto di prova: euro 150 (centocinquanta).
- per mancata consegna di doppia copia e/o difformità del documento accompagnatorio di trasporto: euro 10 (dieci).

Penali di cui al disciplinare di gara:

- per utilizzo di mezzo diverso da quello dichiarato: euro 100 (cento).

Verificandosi inadempienze di qualunque genere nell'esecuzione del contratto, viene riconosciuta all'Amministrazione Comunale la facoltà di risolvere immediatamente il contratto, di determinare, sempre a suo insindacabile giudizio, l'entità dei danni sofferti e di rivalersi incamerando il deposito cauzionale e ove ciò non fosse sufficiente, di ottenere la differenza, eventualmente scoperta, a titolo di completo risarcimento dei danni subiti.

Tale facoltà è esercitata dall'Amministrazione Comunale senza necessità di intimazione o costituzione in mora facendo salve eventuali altre procedure, per rifusione di danni, spese ed altri oneri che potessero derivare dalla cessazione in tronco della fornitura; inoltre è prevista la risoluzione del contratto e la sospensione definitiva dei pagamenti quando la ditta aggiudicataria per fallimento ed altre cause non fosse in grado di continuare la fornitura medesima. Nei casi suindicati il fornitore sarà tenuto al risarcimento dei danni eventualmente subiti dal Comune di Firenze, che potrà intentare nei confronti delle ditte stesse qualsiasi azione legale.

La Dirigente degli Asili Nido e Servizi Complementari
Dott.ssa Mariangela Molinari

ALLEGATO 1 asili nido**QUARTIERE 1**

ASILO NIDO	INDIRIZZO	TELEFONO	FAX
BALOO	Via dell'Agnolo 74	241751	2263045
BRUCALIFFO	Via delle Cascine 37	350950	3216484
GIARDINO INCANTATO	B.rgo Pinti 64	2638633	2269170
LEONE DI OZ	Via del Leone 54	220133	2281140
POLLICINO	Via Ariosto 18	225169	2281112

QUARTIERE 2

ASILO NIDO	INDIRIZZO	TELEFONO	FAX
ERBASTELLA	Via della Loggetta 42	6266125	6241218
GIRASOLE	Via Rocca Tedalda 142	690889	6557949
MELOGRANO	Via Jahier 15	486983	4624479
PINOLO	P.za Rosadi 5	667685	6235077
RAPA PATATA	Viale Calatafimi 27/a	5001133	5529159
STRIGONELLA DRAGONCELLO	Via del Guarlone 54/n	6529089 674098	67409852

QUARTIERE 3

ASILO NIDO	INDIRIZZO	TELEFONO	FAX
CATIA FRANCI	Viale Benedetto Croce 55	6821002	6539084
CUCU'	Via Ximenes 70	2320551	2326875
PALLA PILLOTTA	Via del Portico 2	2049238	2049238
PALLONCINO	Via Villamagna 150/m	6530005	6539098
STACCIA BURATTA	Via Fez 1	6802363	6585396

QUARTIERE 4

ASILO NIDO	INDIRIZZO	TELEFONO	FAX
COCCINELLA	Via Montorsoli 14	710864	710864
FARFALLA	Via Baldovinetti 9	714121	708343
GALLO CRISTALLO	Viuzzo delle Case Nuove, 30/2	7327160	7377210
GRILLO PARLANTE	Via Mantignano 154	7877367	7875634
NIDO DEL MERLO	Via della Casella 110	784828	7333322
SCOIATTOLO	Via Bugiardini 43	7322304	7322304
STREGATTO	Via Pampaloni 70	7321451	7321451
TASSO BARBASSO	Via Canova	7874057	7830747

QUARTIERE 5

ASILO NIDO	INDIRIZZO	TELEFONO	FAX
AQUILONE ROSSO	Via Burci 42	487462	4624521
ARCA DI NOE'	Via De' Vespucci 190	317108	3022945
CHICCO GRANO	Via de' Cattani 130	374486	3022952
COLOMBO	Via Corelli 11	435401	4282035
FANTAGHIRO'	Via P. Petrocchi, 17	4476524	4371941
LORENZO IL MAGNIFICO	Via di Careggi 36	4223206	4223206
MADAMA DORE'	Via Fanfani 7	4378420	4378420
NUVOLA MAGA	Via della Torre degli Agli	413864	4293144
PICCOLO NAVIGLIO	Via dei Caboto 67	4377737	4377737
PINOCCHIO	Via del Pontormo 98	451282	4255819

Allegato n. 2

ANALISI BATTERIOLOGICHE E CHIMICHE DELLE DERRATE

MATRICE ALIMENTARE	ANALISI			
	BATTERIOLOGICHE	FREQUENZA	CHIMICHE E FISICHE	FREQUENZA
PROSCIUTTO COTTO	CBT Staphylococcus aureus Coliformi Totali Escherichia coli Clostridi s.r. Listeria monocytogenes Salmonella spp. Streptococchi fecali	3/SEMESTRE Totale: 6/ANNO (per tipologia di prodotto)	Umidità, Grassi (%) Proteine (%) Nitriti Nitrati Polifosfati aggiunti (sali di fusione)	1/SEMESTRE Totale: 2/ANNO (per tipologia di prodotto)

Allegato n. 3

SPECIFICHE FLUSSI

I flussi dati saranno costituiti da file di testo in formato ASCII con record a lunghezza fissa; ogni record dovrà terminare da CR-LF (carriage return ASCII 13 – line feed ASCII 10). I record appartenenti ad uno stesso documento dovranno essere contigui, ovvero dovranno essere presenti 1 (uno) record di testata (tipo H), più record riga (tipo "R"), un record piede per ogni aliquota IVA (tipo F).

- 1) In ogni documento contenuto nel file, lo stesso articolo può apparire soltanto una volta, ovvero se in una bolla o in una fattura cartacea un articolo compare più volte, nel flusso può comparire una sola volta con la quantità totale. Es.: nel file ko1.txt, che contiene la bolla n. 777, del fornitore 111, l'articolo con codice 25 (fragole) ha quantità 15. Nella fattura, questa riga di bolla è divisa in 2 righe fattura, una con quantità 10 ed l'altra con quantità 5. Pur essendo la quantità totale corretta, questo genera un errore ed il sistema scarterà l'acquisizione di TUTTO il flusso contenuto nel file.
- 2) Se il file contiene un errore formale (es. un tipo record diverso da quelli previsti) TUTTO il flusso NON viene acquisito.
- 3) In entrambi i casi 1 e 2 viene presentata una stampa con gli errori individuati
- 4) In ogni fattura devono comparire i riferimenti a TUTTE le righe delle bolle contenute nella fattura stessa. Il file "ok1.txt" è un semplice esempio
- 5) Sempre nel file "ok1.txt" si può vedere come vanno esposti i footer dei documenti: per ogni aliquota IVA diversa, ci dovrà essere un record di totali.
- 6) I documenti da trasferire sono Bolle (tipo B), Fatture (tipo F), note di credito (tipo C) e note di debito (tipo D)
- 7) Ogni flusso può contenere indifferentemente tutti i tipi di documento; è importante mantenere la cronologia; ad esempio se nello stesso flusso c'è una bolla e poi una fattura che si riferisce a questa bolla nel flusso la bolla deve comparire per prima
- 8) Il codice fornitore può essere definito dal fornitore stesso: suggeriamo una sequenza di caratteri e/o numeri significativi (es. la "DITTA ROSSI E C." fondata nel 1968 potrebbe adottare il codice ROSSI&C1968)
- 9) Tutti gli altri codici richiesti sono quelli da voi usati dal fornitore nel proprio applicativo gestionale e nei propri documenti; è cura del Comune creare una tabella di cross reference con i propri codici
- 10) I codici marchio e categoria merceologica sono importanti per il Comune. Il codice marchio non è obbligatorio, ma se il gestionale del fornitore li gestisce è cosa assai gradita inserirlo (eventualmente lasciare blank). La categoria merceologica è invece obbligatoria per ogni articolo specificato nel file.
- 11) La frequenza di invio del flusso deve essere almeno mensile; ogni frequenza maggiore è ammessa
- 12) Ogni riga del file deve terminare con CR + LF; il nome del file può essere qualsiasi; suggeriamo ROSSI&C1968 seguito dalla data di invio in formato ANSII, ad esempio ROSSI&C1968_20070524; il file può essere inviato come allegato ad un indirizzo di e-mail (per fare dei test si può usare l.defrancesco@comune.fi.it)
- 13) I documenti "Nota di Credito" e "Nota di Debito" dovranno contenere: un record testata (H), dove il tipo di documento sarà "C" per la nota di credito, o "D" per la nota di debito; uno o più record di dettaglio (R), dove l'unica informazione obbligatoria è la descrizione con la motivazione della nota di credito / debito (se i 25 caratteri a disposizione non fossero sufficienti, si può sempre aggiungere una o più righe per completare la descrizione); uno o più record di piede (F) per ogni aliquota IVA diversa nella nota di credito / debito con gli importi relativi. A modo di esempio si allega il file "note.txt". Importante ricordare che la lunghezza della riga deve essere sempre costante, quindi dopo i 25 caratteri di descrizione ci dovranno essere i corrispondenti blank che completano la riga.

In Calce la "Mappa Descrittiva" dei flussi di dati ed il "Tracciato Record" in formato orizzontale

MAPPA DESCRITTIVA

HEADER

• RECORD:	1 BYTE → 'H'
• CODICE FORNITORE:	10 BYTE
• RAGIONE SOCIALE:	25 BYTE
• TIPO DOCUMENTO:	1 BYTE ['B','F','C','D']
• NUMERO DOCUMENTO:	10 BYTE
• DATA DOCUMENTO:	8 BYTE FORMATO ANSI 'YYYYMMDD' SENZA SEPARATORE '\-/'
• CODICE NIDO:	10 BYTE
• DESCRIZIONE NIDO:	25 BYTE

ROW

• RECORD:	1 BYTE --> 'R'
• NUMERO BOLLA:	10 BYTE
• DATA BOLLA:	8 BYTE, FORMATO ANSI 'YYMMDD', SENZA SEPARATORE '\-/'
• CODICE PRODOTTO:	10 BYTE
• DESCRIZIONE PRODOTTO:	25 BYTE
• CODICE MARCA:	10 BYTE
• DESCRIZIONE MARCA:	25 BYTE
• CODICE CATEGORIA MERCEOLOGICA:	10 BYTE
• DESCRIZIONE CATEGORIA MERCEOLOGICA:	25 BYTE
• QUANTITA:	7 BYTE IIIIDD 5 DIGITI PARTE INTERA, 2 DIGITI PARTE DECIMALE SENZA VIRGOLA/PUNTO
• PREZZO UNITARIO:	IDEM A QUANTITA
• PREZZO TOTALE:	IDEM A QUANTITA
• ALIQUOTA IVA:	6 BYTE IIIIDD 4 DIGITI PARTE INTERA, 2 DIGITI PARTE DECIMALE

FOOTER

• RECORD:	1 BYTE -->'F'
• IMPORTO IMPONIBILE:	IDEM A QUANTITA
• ALIQUOTA IVA:	IDEM A ALIQUOTA IVA
• IMPORTO IVA:	IDEM A QUANTITA
• IMPORTO TOTALE:	IDEM A QUANTITA

TRACCIATO RECORD

HEADER

|RECORD | C.FORN |R.SOCIALE |TIPO DOC.| N.DOC |DATA DOC | COD.
NIDO|DESC. NIDO|

|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|
-----|
|- 1BYTE -|-- 10BYTE -|- 25BYTE -|- 1BYTE -|- 10BYTE -|- 8BYTE -|- 10BYTE -|-
25BYTE -|

ROW

|RECORD | N.BOLLA |DATA BOLLA| COD.PROD |DESC. PROD|COD.MARCA |DESC.MARCA
|COD.CAT MERCE|DESC. CAT. MERCE|

|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|
-----|-----|-----|
|- 1BYTE -|-- 10BYTE -|- 8 BYTE -|- 10BYTE -|- 25BYTE -|- 10BYTE -|- 25BYTE --|-
- 10BYTE --|-- 25 BYTE -- |
|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|
-----|-----|-----|

|-----|-----|-----|-----|
QUANTITA	PRZ. UNIT	PREZ. TOT	ALQ. IVA
- 7BYTE -	- 7BYTE -	- 7BYTE -	- 6BYTE --

FOOTER

RECORD	IMPONIBILE	ALIQ. IVA	IMPORTO IVA	IMP.TOTALE
- 1BYTE -	- 7BYTE -	- 6BYTE -	- 7BYTE -	- 7BYTE -