

CAPITOLATO SPECIALE

GARA EUROPEA A PROCEDURA APERTA PER L'APPALTO PER IL SERVIZIO DI LOGISTICA INTEGRATA PER AULSS 8 BERICA

GARA N. 7022225

CIG 74166995A1

INDICE

GLOSSARIO

ALLEGATI

ART 1 OGGETTO DELL'APPALTO

ART.2 CARATTERISTICHE TECNICHE SITO LOGISTICO MAGAZZINO CENTRALE

ART. 3 PREDISPOSIZIONE DEL MAGAZZINO CENTRALIZZATO E DEI TRANSIT

ART. 4 SISTEMA INFORMATIVO (WMS)

ART. 5 MODALITÀ DI SVOLGIMENTO DEL SERVIZIO

ART. 6 AREE INTERESSATE DAL SERVIZIO (RINVIO A TABELLE ALLEGATE)

Art. 7 LIVELLI DI SERVIZIO

ART. 8 NORMATIVE E PRESCRIZIONI

ART. 9 NORMATIVE TRACCIABILITÀ E GESTIONE FARMACO

ART. 10 PRESCRIZIONI INERENTI IL PERSONALE

ART. 11 CLAUSOLA SOCIALE

Art. 12 FATTURAZIONE E PAGAMENTI

ART. 13 VERIFICHE E CONTROLLI

ART. 14 INADEMPIMENTI E PENALITÀ

ART. 15 COSTI E GRAMMI DEL SERVIZIO

ART. 16 DECORRENZA, VARIAZIONI, RESPONSABILITÀ E OBBLIGHI CONTRATTUALI

ART. 17 MODALITÀ DI ACCESSO AL SITO

ART. 18 ORGANIZZAZIONE, INTERAZIONI E GRUPPO DI CONTROLLO E VERIFICA DI CONFORMITÀ

ART. 19 ATTIVITÀ SPECIFICHE IN FASE DI START-UP E DI FINE CONTRATTO

ART. 20 PIANO DI AVVIAMENTO

ART. 21 FORMAZIONE

ART. 22 SUBAPPALTO

ART. 23 SPESE CONTRATTUALI, IMPOSTE E TASSE

ART. 22 OBBLIGHI PREVISTI DAL CODICE DI CONDOTTA DEI DIPENDENTI PUBBLICI, DI CUI AL D.P.R. 62/2013

ART. 23: OBBLIGO DI RISERVATEZZA

ART. 24 OBBLIGHI PREVISTI DAL CODICE DI CONDOTTA DEI DIPENDENTI PUBBLICI, DI CUI AL D.P.R. 62/2013

ART. 25 OBBLIGO DI RISERVATEZZA

ART. 26 RISOLUZIONE DEL CONTRATTO

ART. 27 RISOLUZIONE DEL CONTRATTO IN CASO DI VIOLAZIONE DEGLI OBBLIGHI DI CUI ALL'ART. 53, COMMA 16 TER DLGS N. 165/2001

“Incompatibilità ex dipendenti della pubblica amministrazione

ART. 28 RISOLUZIONE DEL CONTRATTO IN CASO DI VIOLAZIONE DEGLI OBBLIGHI PREVISTI DAL CODICE DI CONDOTTA DEI DIPENDENTI PUBBLICI, DI CUI AL D.P.R. 62/2013

ART. 29 STIPULAZIONE DEL CONTRATTO

ART. 30 TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

ART. 31 OBBLIGHI DELL'APPALTATORE RELATIVI ALLA TRACCIABILITÀ DEI FLUSSI FINANZIARI

ART. 32 OBBLIGO DELL'APPALTATORE DI OSSERVANZA DELLE CLAUSOLE CONTENUTE NEI PROTOCOLLI DI LEGALITÀ O NEI PATTI DI INTEGRITÀ

ART. 33 RECESSO UNILATERALE

Art. 34 RESPONSABILE ESTERNO DEL TRATTAMENTO DEI DATI

ART. 35 FORO ESCLUSIVO

ART. 36 NORME E CONDIZIONI FINALI

Glossario

- Audit / Auditing: valutazione;
- Bar-code: Codice a Barre;
- BEM: Bolla Entrata Merce;
- Business Continuity: gestione della continuità aziendale;
- Carico di Lavoro Giornaliero: indica il carico di lavoro previsto nel Giorno Lavorativo n. che dovrà essere garantito dalla Ditta Aggiudicataria a prescindere dalla capacità minima di prelievo come da Paragrafo 4.4 “Requisiti minimi di progetto”; il Carico di Lavoro Giornaliero è indicativamente composto dal numero delle righe da accettare, dal numero delle righe di richiesta da evadere, dalle consegne da effettuare alle U.R. e da tutte quelle attività necessarie e previste dal presente Capitolato nel Giorno Lavorativo n.;
- CSA: Capitolato Speciale di Appalto;
- DDT: Documento di Trasporto;
- D.M.: Dispositivi Medici, Presidi sanitari, Dispositivi sanitari ;
- Disaster Recovery: misure tecnologiche e organizzative atte a ripristinare sistemi, dati e infrastrutture necessarie all'erogazione di servizi di business a fronte di gravi emergenze;
- Ditta Aggiudicataria: si intende la Ditta a cui verrà aggiudicata la gara relativa al presente capitolato per la gestione del MC;
- Ditta Aggiudicataria Uscente: si intende la Ditta a cui dovrà subentrare la Ditta Aggiudicataria nella gestione del MC;
- Ditta Aggiudicataria Subentrante: si intende la Ditta a cui verrà aggiudicata la gara per la gestione del MC successiva a quella oggetto del presente contratto;
- FEFO (first expiry data first out): primo in scadenza, primo in uscita ;
- Giacenza Evadibile: indica la quantità evadibile di un prodotto rispetto alla sua giacenza effettiva al netto delle missioni di prelievo (in corso e/o impegnate) e/o di altri fattori di riduzione (ad. es; prodotti bloccati, in quarantena, scaduti, etc.);
- Giorno Lavorativo: significa ogni giorno solare con la sola eccezione del sabato e della domenica e delle altre festività nazionali in Italia;
- HACCP (Hazard Analysis and Critical Control Points) analisi del rischio e Controllo dei punti critici;
- Help desk: servizio di prima assistenza per gli utenti di un applicativo software;
- Manutenzione Full-risk : manutenzione preventiva e correttiva di qualsiasi sistema;
- MC: Magazzino Centrale ULSS 8 “Berica”;
- Orario Apertura Garantito: significa l’orario garantito di apertura del MC nei Giorni Lavorativi e specificato all’articolo 7.;
- Packing list: distinta contenuto colli;
- Policy: linea di condotta;
- Polizza R.C.O.: polizza Responsabilità Civile Operai;
- Polizza R.C.T.: polizza Responsabilità Civile Terzi;
- Raccomandata A.R.: raccomandata con ricevuta di ritorno;
- RF: sistema trasmissione dati in Radio Frequenza;
- Riga d’ordine Lavorata: identifica la riga ordine ricevuta, processata, prelevata e consegnata all’U.R. richiedente da parte di MC;
- Riferimento Territoriale: indica il territorio della Regione Veneto;
- Roll: tipologia di carrello per la movimentazione e il trasporto di merci;
- Spedibile: significa la modalità con cui i beni ULSS dovranno essere preparati e/o imballati e disposti su pallet e/o su roll container e/o altro supporto per consentirne il trasporto nella fase di trasferimento alla scadenza del contratto o in caso di risoluzione anticipata; tale

modalità prevede come requisito minimo che gli articoli siano preparati ordinatamente, possibilmente su supporti monocodice e monolotto, con le etichette rivolte verso l'esterno in modo che tutti gli articoli siano contabili e controllabili e con fogli e/o divisori tra i diversi strati a segnalazione di cambi articolo e/o cambio lotto.

- Stock: giacenza;
- Temperatura Ambiente: temperatura di conservazione dei prodotti compresa tra +15-+25 C°;
- Temperatura Controllata: temperatura di conservazione dei prodotti compresa tra +2-+8 C°;
- Turn-over del personale: rotazione del personale;
- AULSS: Azienda ULSS n. 8 “Berica”;
- Unità di Spedizione o di Trasporto: insieme di articoli disposti o contenuti in modo da essere spediti e trasportati come un solo oggetto (ad es.: pallet, roll, collo);
- U.R: Unità Richiedenti unità che richiedono il prodotto (es.reparto, casa di cura, etc.);
- WMS: Warehouse Management System – Sistema software di gestione del magazzino in dotazione presso MC, Transit Point .

ALLEGATI.

Gli allegati formano parte integrante e sostanziale del presente Capitolato e sono i seguenti:

- **Allegato 1 - Planimetrie:**
 - a) Planimetria Magazzino di Povolaro;
 - b) Planimetria Magazzino Via Caboto, Arzignano;
 - c) Planimetria Transit point Ex Suem Ospedale S. Bortolo
 - d) Planimetria Transit point Ospedale di Lonigo;
 - e) Planimetria Transit point Ospedale di Montecchio;
 - f) Transit point Ospedale di Valdagno;
 - g) Transit Ospedale di Arzignano.
- **Allegato 2: Elenco Unità Richiedenti AULSS 8**
- **Allegato 3: Elenco cespiti attualmente presenti nei magazzini centrali**
- **Allegato 4: Tabelle con i volumi di riferimenti dell'attuale servizio e con il perimetro delle aree interessate**
- **Allegato 5): Elenco dipendenti attualmente impiegati:**
 - a) Personale esterno del Magazzino Povolaro
 - b) Personale esterno del Magazzino di Arzignano
- **Allegato 6: Sistema informativo WMS**
 - a) **Requisiti richiesti del sistema informativo WMS**
 - b) **Schema integrazione tra Wms e Nfs**

ART 1. OGGETTO DELL'APPALTO

Oggetto dell'appalto è il servizio di logistica dei beni di consumo e dei cespiti mobili per l'AULSS n. 8 Berica.

I servizi di logistica integrata prevedono a titolo non esaustivo:

1. la messa a disposizione di un Magazzino Unico Centralizzato , con relativo allestimento tecnologico idoneo allo svolgimento del servizio: Non è tuttavia obbligatorio che la ditta metta a disposizione un immobile solo per i beni dell'AULSS 8 Berica. Presso lo stesso immobile, la ditta potrà infatti gestire anche altre attività di logistica, fermo restando l'obbligo di gestione separata sia fisica che contabile dei beni dell'AULSS 8 Berica;
2. gestione con risorse umane, organizzative e tecnologiche proprie del sito e dei flussi logistici (sia fisico che informativo) dal ricevimento dei beni fino alla loro consegna alle Unità Richiedenti, relativi a tutti i beni sanitari e non sanitari, inclusi i cespiti, le soluzioni infusionali di grande volume e i prodotti nutrizionali: sono quindi esclusi i farmaci i quali permangono in gestione diretta da parte dell'AULSS e per i quali il servizio richiesto alla ditta appaltatrice si limita alla consegna alle Unità Richiedenti delle ceste preparate dalle Farmacie interne;
3. il software gestionale di supporto alla gestione dei flussi logisitici garantendone l'interfacciamento al software gestionale dell'AULSS, con relativa assistenza e manutenzione oltre alle attività necessarie per l'interfacciamento con la procedura di contabilità dell'AULSS 8 Berica (NFS Dedalus);
4. allestimento e manutenzione ordinaria dei *Transit Point* messi a disposizione da ULSS;
5. tutti gli adempimenti inerenti la pulizia, la sanificazione, la derattizzazione, la disinfestazione la guardiania di locali, mezzi utilizzati per il servizio, beni dell'Aulss oggetto dell'appalto, oltre agli oneri in materia di sicurezza dei lavoratori e il contenimento dei rischi interferenti;
6. l'assicurazione dei beni di proprietà e/o messi a disposizione dalla ditta per l'erogazione del servizio e dei beni di proprietà dell'AULSS 8 Berica oggetto del servizio;
7. l'acquisto dei beni che attualmente l'AULSS utilizza per il servizio (scaffalature, ecc.);
8. la presa in carico ed il trasloco del materiale dagli attuali locali utilizzati come magazzino centrale a quello individuato dalla ditta aggiudicatrice della gara;
9. messa a disposizione alla bocca di carico del MC dei beni ULSS alla scadenza del contratto e/o anche nel caso di risoluzione anticipata; i beni dovranno essere messi a disposizione in modalità tracciata con dettaglio lotti, articoli, colli, ecc.

10. tutto quanto altro sia necessario alla corretto e puntuale esecuzione del servizio

I servizi elencati devono essere tutti svolti a norma di legge e/o a regola d'arte per tutta la durata del servizio e con costi a totale carico della ditta aggiudicataria. Nello svolgimento degli stessi servizi, la ditta si obbliga a porre in essere la massima collaborazione con l'AULSS 8 Berica, sulla base dei principi di buona fede e correttezza contrattuale, assumendo un atteggiamento nei confronti dell'AULSS improntato al *problem setting* e al *problem solving*.

Le ditte partecipanti dovranno tener conto dei volumi storici delle movimentazioni dei magazzini utilizzati nel corso del 2017 e delle prescrizioni contenute nell' allegato "*Volumi di attività 2017*", per quanto attiene la progettazione dell' attività che sarà loro richiesta per l'esecuzione del servizio richiesto.

Attualmente gli immobili dell'AULSS utilizzati per il servizio sono i seguenti (le planimetrie sono negli allegati "Planimetrie Magazzini attualmente utilizzati (Povolaro e Arzignano)" , si veda l'allegato "*Planimetrie attuali magazzini centrali e transit point*");

- Magazzino di Povolaro;
- Magazzino Via Caboto, Arzignano;
- Transit point Ex Suem Ospedale S. Bortolo
- Transit point Ospedale di Lonigo;
- Transit point Ospedale di Montecchio;
- Transit point Ospedale di Valdagno;
- Transit Ospedale di Arzignano.

ART. 2 CARATTERISTICHE TECNICHE SITO LOGISTICO MAGAZZINO CENTRALE

Il "Magazzino Unico Centralizzato" dovrà essere situato il più vicino possibile all'ospedale HUB di San Bortolo di Vicenza e comunque in una posizione geografica tale da consentire il raggiungimento dell'Ospedale S. Bortolo di Vicenza, sito in via Rodolfi n. 37, in non più di un'ora in qualunque condizione di traffico, nel rispetto della normativa in materia di circolazione stradale, nella fascia oraria tra le 8.00 e le 10.00 dei giorni lavorativi (lunedì-venerdì), escluso il mese di agosto. La ditta deve fornire prova, da evidenziare nel progetto tecnico, che il tempo di raggiungimento dell'Ospedale S. Bortolo sia pari o inferiore ad un'ora, facendo riferimento al tempo massimo del percorso più veloce, inclusa eventuale autostrada, stimato dal sito google maps per compiere il tragitto .

Tale distanza massima collegata alla posizione geografica del magazzino è motivata dall'oggetto del presente appalto (comprensivo anche della consegna di farmaci e dispositivi medici salvavita), e da quanto fissato all'articolo 7 del presente capitolato in tema di consegne urgenti, in quanto qualsiasi ritardo nell'evasione di una richiesta urgente potrebbe avere gravi conseguenze clinico – sanitarie.

La ditta deve mettere a disposizione un Magazzino Unico Centralizzato sufficiente a garantire la corretta esecuzione del servizio , ferme restando le seguenti caratteristiche obbligatorie minime:

- Impianto antincendio con sistema rilevamento fumi;
- Impianto di climatizzazione o altra tecnologia atta alla conservazione dei prodotti a Temperatura Ambiente (+15°- +25° C);
- Zona con impianto a temperatura controllata (+2° - + 8°), dotata di segnalazione remotizzata di fuori range e sistema di registrazione digitale in continuo della temperatura;
- Congelatori a -20 °
- Impianto di controllo e registrazione della temperatura con allarme integrato di segnalazione guasti / superamento soglia di temperatura.
- Impianto telematico;
- Impianto antintrusione;
- Impianto videosorveglianza esterna;
- Impianto elettrico con gruppo elettrogeno.

3 PREDISPOSIZIONE DEL MAGAZZINO CENTRALIZZATO E DEI TRANSIT POINT

Nei termini previsti dall'articolo rubricato "piano di avviamento", la Ditta Aggiudicataria dovrà provvedere all'allestimento del MC e dei Transit Point, a norma di legge e secondo le specifiche previste dal presente CSA, assumendosi tutti gli oneri di gestione del magazzino stesso, di adeguamento alle normative sulla sicurezza e prevenzione degli infortuni sul lavoro, di prevenzione incendi e di quant'altro indispensabile per il funzionamento del magazzino e dei transit point.

Entro il suddetto termine la ditta dovrà produrre all' AULSS copia delle previste autorizzazioni di legge rilasciate dalle competenti autorità in ordine allo svolgimento dell'attività oggetto del presente appalto.

3.1. RIPARTIZIONE DEGLI OBBLIGHI IN MERITO AL PAGAMENTO DELLE UTENZE

Tipo Utenza	MC	Transit Point
Fornitura di energia elettrica e gas naturale assorbita dagli impianti e dalle apparecchiature	Costi a totale carico della Ditta Aggiudicataria	Costi a totale carico ULSS
Fornitura di acqua per i servizi igienici/spogliatoi e per l'impianto antincendio	Costi a totale carico della Ditta Aggiudicataria	Costi a totale carico di ULSS (soltanto presso l'Ospedale San Bortolo di Vicenza sono previsti spogliatoi, bagni e sala mensa nel Transit Point; non sono invece previsti negli altri TP)
Telefonia	Costi a totale carico della Ditta Aggiudicataria	Costi a totale carico ditta aggiudicataria
Linee dati	Costi a totale carico della Ditta Aggiudicataria	Costi a totale carico Ditta Aggiudicataria

ART. 3.2 UTILIZZAZIONE DEI TRANSIT POINT

L'AULSS, per assicurare le prestazioni contrattuali ed in particolare per lo svolgimento della funzione "consegna ai centri di costo" metterà a disposizione della Ditta Aggiudicataria alcune aree Transit Point per l'erogazione dei seguenti servizi:

1. scarico e stoccaggio temporaneo della merce destinata alle U.R.;
2. stoccaggio e carico dei beni di rientro al MC (ad es. carrelli vuoti, pallet, resi, etc.);
3. gestione logistica e ricevimento materiali / attrezzature ingombranti;

L'AULSS metterà a disposizione le aree di Transit Point con la formula del comodato d'uso gratuito e la Ditta Aggiudicataria dovrà provvedere ad assicurare in ogni momento il perfetto stato dei locali ad essa affidati; in particolare saranno carico della Ditta Aggiudicataria gli oneri per la manutenzione ordinaria e a tutti i servizio di facility management (es. pulizie a sanificazione, derattizzazione, pittura dei locali ecc.) mentre saranno a carico di ULSS gli oneri relativi alla manutenzione straordinaria. Qualsiasi attività relativa alla manutenzione sull'immobile dovrà essere preventivamente autorizzato dal Servizio Tecnico, anche mediante protocolli se compatibili con la tipologia di attività.

Le aree del transit point saranno consegnate libere da qualsiasi attrezzatura per cui spetterà all'aggiudicataria attrezzarle nel modo più idoneo, con tutti quei mezzi necessari per un adeguato stoccaggio temporaneo (ad es. frigoriferi, mezzi di movimentazione, etc.).

Al termine del contratto le aree dovranno essere lasciate libere da attrezzature con consegna delle merce al termine di apposito inventario effettuato in contraddittorio. La ditta dovrà provvedere a consegnare la merce

Saranno a carico della Ditta Aggiudicataria anche tutti gli oneri di ordinaria e straordinaria manutenzione relativi ai beni strumentali di sua proprietà forniti per l'esecuzione dei servizi oggetto del presente capitolato.

L'AULSS si riserva la facoltà, a sua esclusiva discrezione, di mettere a disposizione altri locali per il futuro da adibire a Transit Point; rispetto a quelli attualmente utilizzati e, in questa eventualità, si applicheranno in ogni caso le previsioni di seguito indicate.

3.3 GESTIONE E MANUTENZIONE DEI TRANSIT POINT

Nell'ambito dell'oggetto dell'appalto, la Ditta Aggiudicataria dovrà provvedere alla gestione funzionale e impiantistica del Transit Point.

La Ditta Aggiudicataria nell'ambito di tale gestione dovrà pertanto assicurare:

- la pulizia (mediante imprese qualificate) delle aree di propria pertinenza;
- la disinfestazione e derattizzazione;
- la manutenzione ordinaria di strutture, attrezzature ed impianti;
- la manutenzione straordinaria di beni, attrezzature ed impianti realizzati e/o forniti;
- le verifiche periodiche e le manutenzioni programmate a norma di legge delle attrezzature;
- la fornitura dei materiali di consumo necessari per la corretta gestione delle strutture e degli impianti di propria pertinenza;
- la redazione e l'aggiornamento dei registri dei controlli periodici previsti dalle norme di legge per gli impianti delle aree di propria pertinenza;
- l'eventuale sostituzione nonché la messa a norma di impianti e/o attrezzature realizzati dalla Ditta Aggiudicataria;

- la manutenzione del piazzale di carico per quanto riguarda la segnaletica a terra e verticale e la pulizia.

L'AULSS, a sua discrezione, avrà la facoltà di accedere al Transit Point per effettuare specifici Audit di verifica circa la corretta gestione e manutenzione del locale.

ART. 4 SISTEMA INFORMATIVO (WMS)

La ditta partecipante alla procedura di gara, ai fini della gestione di tutti i processi legati al MC, dovrà disporre a proprie spese di un sistema gestionale-informatico (WMS) integrato con i gestionali di contabilità e magazzino già utilizzati presso AULSS.

Il software gestionale dell'Azienda ULSS n. 8 è fornito dalla ditta Dedalus ed è denominato "NFS".

Si precisa che saranno a carico dell'ULSS i soli oneri relativi all'integrazioni lato NFS.

Per il progetto di integrazione si veda l'allegato "Progetto d'integrazione NFS-WMS" le cui previsioni sono vincolanti.

Similmente vincolanti sono le caratteristiche richieste per il sistema informativo di magazzino come descritte nell'allegato "Requisiti del sistema informativo WMS", con indicazione dei requisiti funzionali, delle Funzioni principali del sistema, del sistema hardware richiesto, ecc..

Nella documentazione tecnica la ditta concorrente dovrà illustrare le funzionalità, le procedure e le caratteristiche del WMS oltre alla struttura di interfaccia che intenderà adottare; il WMS dovrà inoltre essere provvisto di adeguate funzioni atte a garantire la sicurezza degli accessi e la limitazione delle informazioni che dovranno essere fornite ai soli soggetti autorizzati.

Tutti gli oneri di qualsivoglia tipo relativi a fornitura, installazione, adeguamento, aggiornamento e manutenzione del WMS saranno interamente a carico della Ditta Aggiudicataria.

Il WMS registrerà tutti i movimenti delle merci gestite, trasferendo le informazioni sui sistemi aziendali attraverso un'apposita interfaccia al fine di verificare la disponibilità dei prodotti presso il magazzino centralizzato e lo stato di evasione delle richieste.

La Ditta aggiudicataria dovrà implementare e mettere a regime il WMS entro nei termini indicati all'articolo "Piano di Avviamento".

ART. 5 MODALITÀ DI SVOLGIMENTO DEL SERVIZIO

5.1 Fasi logistica

La Ditta Aggiudicataria dovrà provvedere a realizzare i processi sotto descritti, i quali devono essere intesi come attività minime di riferimento, quindi né esaustive, ai fini del servizio richiesto, né esclusive nei confronti di funzionalità diverse che garantiscano uguali o superiori risultati in termini economici di livelli di servizi resi.

La Ditta Aggiudicataria dovrà impegnarsi ad eseguire a regola d'arte tutti i Servizi di magazzino.

Nell'ambito dei servizi per la gestione del ciclo operativo delle merci, il personale della Ditta Aggiudicataria dovrà svolgere le seguenti attività:

- ricevere la merce in ingresso;
- scaricare gli automezzi in ingresso;
- identificare gli articoli in ingresso e la loro corrispondenza in termini di:
 - o destinazione;
 - o merce in prevista consegna;
 - o rispetto delle condizioni di trasporto previste;
- Gestione digitale di tutti i documenti relativi alla merce in ingresso (DDT e altro) e messa a disposizione dell'ULSS
- effettuare le eventuali contestazioni al momento della consegna apponendo riserva sul DDT, o inviando apposita PEC al fornitore in caso il controllo avvenisse in fase successivo alla consegna;
- verificare la presenza e la coerenza del materiale ricevuto con l'ordine a fornitore emesso da ULSS;
- controllare secondo le specifiche operative la merce in ingresso e attivare le procedure necessarie (resi al fornitore, transito, verifica vita utile residua dei prodotti, gestione e monitoraggio non conformità, ecc.);
- sollecitare gli ordini a fornitore emessi da AULSS;
- creare e identificare le unità di stoccaggio tracciando lotti e date scadenza di tutti i prodotti;
- stoccare le unità di carico o la merce sfusa nei sistemi di stoccaggio e/o aree preposte;
- prelevare con logica FEFO i prodotti al fine di evadere le richieste d'ordine;
- predisporre idonei imballi per la spedizione
- Predisporre idonee Unità di trasporto in funzione del materiale e delle esigenze delle U.R. (Roll Container, CESTE, Pallet, ecc)
- preparare le spedizioni;
- predisporre tutta la documentazione per il trasporto e la consegna;
- caricare le Unità di Trasporto sugli automezzi per la consegna;
- trasportare le Unità di Trasporto ai punti di consegna;
- consegnare le Unità di Trasporto dai punti di consegna alle Unità Richiedenti;
- controllare e amministrare documenti in ingresso ed in uscita;
- utilizzare i sistemi informativi per la gestione dei flussi;
- movimentare manualmente i prodotti;
- movimentare i prodotti utilizzando i mezzi di movimentazione adeguati;
- scaricare i mezzi che trasportano carrelli in rientro dai reparti;
- provvedere alla inventariazione periodica e di fine anno dei beni secondo le tempistiche e le specifiche operative richieste da AULSS;
- ogni altra attività connessa alla gestione interna del magazzino, alla movimentazione dei beni e alla loro consegna a U.R e/o ai punti di destinazione concordati.

5.2 Ricevimento delle merci e stoccaggio

Il ricevimento delle merci al MC dovrà essere garantito nei Giorni Lavorativi dalle ore 8:00 alle ore 16:00

Per giorno lavorativo si intende ogni solare, con eccezione del sabato e della domenica e delle altre giornate di festività nazionali in Italia.

5.3. Gestione dei prodotti in transito

La Ditta Aggiudicataria dovrà effettuare la gestione dei prodotti in transito , garantendo le seguenti operazioni:

- a) ricevere la merce come indicato al precedente punto;

- b) collocare temporaneamente il materiale ricevuto venga collocato in spazi idonei e dedicati alle diverse tipologie di prodotto per il tempo necessario alla successiva preparazione per la consegna all' U.R. richiedente.

5.4 Evasione richieste d'ordine provenienti dalle U.R. e preparazione delle consegne

Tale funzione dovrà comprendere le seguenti attività:

- a) accettazione ed evasione delle sole richieste autorizzate e validate dal servizio competente individuato dall'ULSS e ricevute tramite interfaccia software.

In caso di Giacenza Evadibile:

- pari a zero la riga di richiesta non sarà evasa;
- inferiore alla quantità richiesta da U. R., la riga di richiesta potrà essere non evasa o evasa parzialmente;

In entrambi i casi, la riga dovrà essere evasa (totalmente o parzialmente) non appena la giacenza del prodotto sarà nuovamente disponibile; nel caso più U.R. dovessero richiedere un articolo parzialmente evadibile, la Ditta Aggiudicataria dovrà concordare con ULSS la ripartizione delle quantità evadibili tra le varie U.R.;

- b) prelievo, secondo la logica FEFO (gestione in base alla data di scadenza), dei beni nelle quantità richieste ed autorizzate sulla base dei calendari di consegna concordati con ULSS e garantendo la tracciabilità delle singole scadenze e dei singoli lotti prelevati;
- c) eventuale confezionamento e/o imballo del materiale prelevato in Unità di Spedizione idonee;
- d) identificazione delle Unità di Spedizione in funzione dell'U.R. di destinazione;
- e) contabilizzazione dello scarico nel sistema informativo;
- f) preparazione delle Unità di Spedizione e di Trasporto in conformità alle necessità del punto di consegna (roll, contenitori, scatole, pallet, etc.) tenendo presente i principi di base per la corretta conservazione e protezione della merce durante il trasporto;
- g) predisposizione della documentazione per la successiva presa in carico da parte del personale del punto di consegna (addetto poi alla distribuzione alle U.R.) e, successivamente, del personale delle U.R. con identificazione:
 - 1. U.R. destinataria;
 - 2. dei prodotti, delle quantità, dei lotti di produzione e delle data di scadenza degli stessi;
 - 3. dell'operatore che ha effettuato il prelievo;
- h) verifiche, controlli.

5.5 Gestione resi

Tutte le attività connesse con il ritorno dai punti di consegna dei contenitori, documenti, materiali resi a vario titolo, ecc. al MC sono a carico della Ditta Aggiudicataria. In relazione alle diverse tipologie di resi che potranno essere gestiti all'interno di MC, dovranno essere predisposte specifiche procedure che dovranno essere autorizzate da ULSS.

In particolare, per quanto riguarda i resi dei prodotti da parte delle unità richiedenti, sarà compito della Ditta Aggiudicataria gestire, con oneri a proprio carico, le attività di ritiro, di controllo, di verifica e di inserimento dati a WMS necessarie alla gestione del reso consentendo a ULSS la valutazione qualitativa del materiale, la sua ripresa in carico e la sua destinazione finale (ad es.: rientro nel ciclo distributivo, reso al fornitore, smaltimento, etc.). Le richieste di ritiro di materiale dalle U.R. verranno inoltrate a MC a mezzo mail / fax specificando le quantità e le caratteristiche del prodotto da ritirare.

Con la medesima modalità la ditta dovrà gestire i resi a qualunque titolo (es campionatura di gara, omaggi ecc.)

5.6 Predisposizione spedizione della merce e relativa documentazione

Le consegne dovranno avvenire secondo le frequenze, le modalità e gli orari comunicati e concordati da ULSS (calendari di consegna) nel rispetto del paragrafo “*livelli di servizio*” indicato all’articolo 7 del presente CSA ed in ottemperanza alle norme vigenti nelle specifiche materie dei prodotti gestiti anche con riferimento al trasporto farmaci.

Tale processo dovrà comprendere le seguenti attività:

- a) pianificazione delle attività di produzione giornaliera in relazione ai calendari di consegna predisposti da ULSS e/o dal livello di servizio richiesto;
- b) gestione delle richieste urgenti;
- c) preparazione delle merci negli appositi contenitori opportunamente chiusi per il trasporto verso le U.R.;
- d) compilazione e stampa dei Documenti di Trasporto attraverso il sistema informativo WMS; nel documento di trasporto dovranno essere tassativamente indicati il destinatario ed il numero dei colli;
- e) predisposizione della ulteriore documentazione cartacea ed informatizzata (p.e. Packing List) che ULSS intenderà utilizzare;
- f) carico dell’automezzo; questa fase prevede:
 - carico delle Unità di Trasporto (Roll, pallet, etc.) sull’automezzo in funzione del piano di consegna;
 - emissione della lettera di vettura, valido ai fini fiscali, o idoneo borderau corrispondente alle consegne da effettuare.

5.7 Trasporto e distribuzione a Unità Richiedente

Questa fase ha per oggetto il trasporto e la distribuzione di tutto il materiale preparato da MC e dai servizi di Farmacia interni e richiesto dalle U.R. ubicate presso ciascuna struttura (ospedale, lotto ospedaliero, scala, piano, porta) .

Il servizio oggetto del presente capitolato si basa sui seguenti principi generali:

- il servizio di trasporto e distribuzione riguarda le consegne ordinarie programmate a calendario e le consegne urgenti e in emergenza;
- il servizio di distribuzione termina con la firma del DDT informatizzato su palmare o sistema analogo a conferma dell’avvenuta consegna del materiale e del numero colli indicato (non del contenuto) al personale dell’U.R.;
- il servizio dovrà essere gestito autonomamente ed effettuato con assunzione di piena responsabilità, compresa la copertura assicurativa del materiale; l’organizzazione del servizio dovrà comunque tenere conto del livello di servizio stabilito da ULSS;
- il servizio dovrà essere svolto assicurando l’assoluto rispetto delle normative di conservazione dei prodotti trasportati ivi comprese quelle specifiche per il trasporto di farmaci a Temperatura Ambiente e Controllata.
- Il rispetto delle norme igienico-sanitarie relative ai beni consegnati.

La fase di trasporto dovrà comprendere sinteticamente le seguenti attività:

- a) pianificazione ed organizzazione dei viaggi di trasporto in funzione del parco mezzi e del Livello di Servizio (Paragrafo 7);
- b) ritiro delle spedizioni allestite da MC e dai servizi di farmacia interni ULSS;

- c) trasporto e consegna delle spedizioni presso il Transit Point e/o al punto di consegna predefinito U.R. nelle mani del capo sala ovvero dell'addetto individuato che sottoscriverà il documento di consegna ;
- d) ritiro dal Transit Point e/o dal punto di consegna predefinito dei resi U.R.;
- e) provvedere al ritiro dal Transit Point e/o dal punto di consegna predefinito dei contenitori vuoti (roll container, e/o pallet, e/o cassette in plastica, etc.) e/o di qualsiasi materiale destinato a MC e/o al servizio di farmacia interno ULSS;
- f) provvedere al trasporto e consegna a MC e/o al servizio di farmacia interno ULSS il materiale di cui al punto e).

L'addetto alla distribuzione dovrà:

- consegnare alle singole U.R. il materiale proveniente da MC e scaricato presso il Transit Point e/o il punto di consegna predefinito;
- consegnare alle singole U.R. il materiale allestito e proveniente direttamente dalle Farmacie interne (ritirato presso il Transit Point e/o il punto di consegna predefinito e/o direttamente dal servizio farmacia);
- accertarsi dell'identità dell'incaricato U.R. posto alla ricezione del materiale, acquisire la firma/attestazione di ricevuta ossia di avvenuta consegna; data e firma di avvenuta consegna dovranno essere acquisiti ed inseriti nel sistema informatico;
- Per le consegne alle U.R. dovrà essere tracciata sia la partenza della Merce che l'avvenuta Ricezione, tramite un processo totalmente elettronico gestito dal FORNITORE WMS (Firma del ricevente su Palmare o sistema analogo che riporta il DDT).
- consegnare copia della packing list corrispondente;
- provvedere al ritiro dei contenitori vuoti (roll container, e/o pallet, e/o cassette in plastica, etc.) corrispondenti alla consegna precedente e collocarli nelle apposite aree di interscambio (Farmacia, Transit Point, punto di consegna predefinito);
- provvedere al ritiro di eventuali prodotti resi.

5.8 Obblighi e divieti ulteriori sulle modalità di consegna

Si precisano i seguenti divieti:

- Divieto, per motivi igienici, di consegna alle u.o. del materiale su pallet industriali;
- Divieto di lasciare materiale consegnato in prossimità di entrate/uscite e/o lungo i corridoi;
- Divieto di inserire pallets e transpallet elettrici nelle cabine di ascensori e montacarichi;
- Divieto di transito in tutti i corridoi interni del piano interrato con carrelli elevatori (muletti).

Per quanto concerne possibili interferenze relative alla condivisione della rete stradale ospedaliera la Ditta Aggiudicataria dovrà tenere conto, altresì, della specifica viabilità interna, delle norme del codice della strada e delle norme aziendali e, nella fase di carico/scarico degli automezzi, delle specifiche procedure aziendali.

5.9 Gestione scorte

La Ditta Aggiudicataria dovrà, grazie all'ausilio del WMS, fornire un servizio di gestione scorte ed approvvigionamenti che assicuri:

- il sollecito dei fornitori per ordini di materiale con data di prevista consegna scaduta;

- la segnalazione dei prodotti sottoscorta con verifica degli eventuali ordini di approvvigionamento già emessi e proposta di quantitativo da ordinare per garantire idoneo ripristino dei livelli concordati;
- la verifica che siano stati emessi gli ordini a fornitore per gli articoli segnalati in precedenza come sottoscorta;
- la verifica periodica della correttezza dei livelli di sottoscorta e punto di riordino definiti per gli articoli a scorta;
- proposte di modifica dei livelli di scorta minima / punto di riordino ritenuti non corretti; i nuovi livelli dovranno essere approvati da dall'AULSS .

5.10 Gestione Inventari

Tale funzione deve consentire di identificare tutte le non conformità e le differenze inventariali, indipendentemente dalla causa a cui sono dovute (mancanze, eccedenze, ecc.) al fine di effettuare le necessarie rettifiche e di determinare le responsabilità e gli eventuali costi da addebitare, pertanto:

- a) gli inventari che verranno protocollati ed archiviati nella contabilità di ULSS dovranno essere effettuati alla presenza sia dei Responsabili di ULSS sia dei Responsabili della Ditta Aggiudicataria che firmeranno detti documenti;
- b) durante lo svolgimento degli inventari dovrà essere garantita la continuità del servizio; saranno ammesse interruzioni del servizio per massimo 48/72 ore fatte salve le emergenze-urgenze che dovranno essere garantire in ogni circostanza;
- c) la Ditta Aggiudicataria sarà responsabile nei confronti del ULSS della merce di proprietà di quest'ultima giacente presso il MC;
- d) ULSS, la Ditta Aggiudicataria e la Ditta Aggiudicataria Uscente eseguiranno di comune accordo ed in contraddittorio un inventario completo della merce giacente che la Ditta Aggiudicataria prenderà in carico redigendo un verbale scritto contenente le operazioni eseguite e le risultanze ottenute; l'addebito di eventuali "discordi" verrà applicato alla Ditta Aggiudicataria Uscente solo per i beni di proprietà ULSS 6 in quanto i beni di ULSS 5 sono gestiti internamente; le tempistiche sono definite all'articolo 20 Piano di Avviamento;
- e) la quantità giacente (contabile) in un qualunque istante verrà considerata pari – per ogni articolo gestito – a quella iniziale più gli arrivi e meno le uscite. Eventuali divergenze tra quantità fisica in giacenza e quantità contabile costituirà un "discorde";
- f) ogni fine anno la Ditta Aggiudicataria effettuerà, in presenza di un rappresentante dell'ULSS, un inventario completo delle giacenze fisiche con dettaglio dei lotti di produzione e delle scadenze. Dal confronto delle conte fisiche con le risultanze contabili potranno emergere dei "discordi" che:
 - verranno comunicati con appositi verbali alla struttura competente con eventuale richiesta di autorizzazione ad effettuare le necessarie rettifiche;
 - saranno rettificati nelle scritture dell'ULSS e della Ditta Aggiudicataria ("riconciliazione inventariale");
 - daranno luogo ad un eventuale risarcimento della Ditta Aggiudicataria a favore di ULSS.
- g) in base alle risultanze inventariali saranno calcolati i valori delle differenze inventariali come segue:
 - saranno determinate, per ogni singolo articolo gestito, le differenze constatate tra quantità fisica a stock e quantità contabile a stock (con questa formula gli ammanchi inventariali sono negativi e le eccedenze positive);
 - sarà individuato, articolo per articolo, il valore del "discorde" moltiplicando la differenza inventariale rilevata (con segno + o -) per l'ultimo costo di acquisto relativo;

- verrà quindi calcolata la somma dei valori “discordi” così ottenuti tenendo conto dei rispettivi segni;
 - se il valore somma dei “discordi” risulterà maggiore o uguale a zero , nulla sarà dovuto (né dalla Ditta Aggiudicataria all’ULSS né da ULSS alla Ditta aggiudicataria); i beni discordi rimarranno di proprietà di ULSS e la Ditta aggiudicataria dovrà comunque motivare le ragioni di tale discrepanza;
 - se il valore della somma risulterà negativo, la Ditta aggiudicataria dovrà corrispondere a ULSS il valore della somma oltre a motivare le ragioni di tale discrepanza; la corresponsione del valore negativo di inventario avverrà con cadenza annuale ogni fine anno.
- h) sarà facoltà della Ditta Aggiudicataria eseguire ciclicamente degli inventari (anche su un numero limitato di articoli) in modo da verificare la consistenza delle giacenze fisiche; in tal caso sarà facoltà del ULSS accettare l’insieme delle risultanze degli inventari parziali alla stregua di un inventario totale correggendo periodicamente le proprie risultanze contabili ed eseguendo i calcoli di verifica “discordi” con la medesima metodologia indicata in precedenza;
- i) tramite l’interfacciamento del WMS del MC e del sistema informativo di ULSS dovrà essere effettuata mensilmente un’ analisi delle reciproche giacenze contabili e prodotta una “lista di discordi” da inviare alla Ditta Aggiudicataria; le parti eseguiranno l’indagine su tali discordanze, ognuna per la propria area di competenza, fino a trovare una motivazione accettabile per ambo le parti (“causale”); entrambe le parti eseguiranno immediatamente la rettifica inventariale nei rispettivi sistemi informatici. Le causali legate ad errori della Ditta aggiudicataria che comportino una differenza fra l’inventario fisico e quello contabile verranno tenute in evidenza ed entreranno nel conteggio dei discordi inventariali e degli ammanchi di fine anno;
- j) la corresponsione dell’eventuale valore negativo per i punti h) e i) avverrà con cadenza annuale ogni fine anno per consentire la valorizzazione di tutte le rettifiche effettuate nel corso dell’esercizio;
- a richiesta di ULSS e compatibilmente con il Carico di Lavoro della Ditta Aggiudicataria, potranno essere eseguiti inventari supplementari (anche parziali).

5.11 Altri servizi

La Ditta Aggiudicataria dovrà gestire, in una apposita area identificata nel layout del MC, la consegna di beni mobili (PC, stampanti, ecc.); questi beni, prima di essere consegnati ai reparti, dovranno essere necessariamente etichettati con il numero di inventario.

La copia dell’ordine dovrà essere inviata all’ufficio Inventario il quale dovrà riportare il numero di inventario utilizzato.

5.12 Gestione e conservazione dei materiali

La Ditta Aggiudicataria dovrà gestire e garantire la conservazione dei materiali in maniera conforme alle specifiche del prodotto dalla sua ricezione a MC fino alla consegna alle U.R.:

E’ assolutamente vietato trasportare farmaci insieme ad altre tipologie di prodotti che possano rappresentare un rischio per la loro integrità, sicurezza ed efficacia; e dovranno essere adottate le procedure previste dai Direttori di Farmacia ULSS per quanto attiene la gestione e la consegna alle U.R. dei Farmaci allestiti delle Farmacie interne;

- a) impiego di automezzi per il trasporto con le caratteristiche indicate nell’offerta tecnica presentata al Paragrafo ;
- b) mantenimento, per i farmaci e/o per tutti i beni a Temperatura Controllata, di una temperatura adeguata e conforme alle specifiche del prodotto dalla sua ricezione a MC fino

alla consegna alle U.R.; sulle Unità di Trasporto dovranno essere evidenziate con apposita etichetta (o cassetta colorata) le specifiche particolari da adottare durante il trasporto;

- c) mantenimento, per i farmaci e/o per tutti i beni a Temperatura Controllata preparati dal servizio di farmacia interno ULSS, di una temperatura adeguata e conforme alle specifiche del prodotto dal suo ritiro presso la Farmacia fino alla consegna alle U.R.;
- d) sanificazione e disinfezione periodica di tutti gli autoveicoli secondo un protocollo concordato con ULSS.

L'AULSS comunicherà le metodologie di trattamento dei prodotti pericolosi secondo le normative vigenti.

La Ditta Aggiudicataria sarà responsabile di tutti i danni subiti dalla merce gestita. A tal fine si precisa che la Ditta Aggiudicataria assumerà la piena responsabilità della merce all'atto del ricevimento della stessa nel magazzino, documentata dalla firma del documento di trasporto, e ne rimarrà responsabile sino all'avvenuta consegna presso le U.R. salvo contestazioni e/o non conformità rilevate dall'U.R. medesima. L'U.R. potrà contestare e notificare reclamo scritto alla Ditta Aggiudicataria per danni entro e non oltre 3 Giorni Lavorativi dall'avvenuta consegna. La Ditta Aggiudicataria si impegna a comunicare immediatamente a ULSS ogni danno subito dalla merce e a tenere a disposizione di questa la merce stessa per l'esecuzione di eventuali perizie da parte delle compagnie assicurative;

la Ditta Aggiudicataria sarà responsabile dei furti della merce tenuta in gestione; qualora si verificino furti, ovvero altri eventi criminosi che interessino la merce di proprietà di ULSS presente nel magazzino o in fase di trasporto e/o consegna, la Ditta Aggiudicataria dovrà:

- sporgere immediatamente denuncia all'autorità competente (se l'evento lo necessita);
- dare immediatamente avviso a ULSS ;
- inviare, entro tre giorni dal verificarsi dell'evento, una comunicazione scritta al ULSS contenente una sintetica descrizione dei fatti ed una copia della denuncia del furto o dell'attestato di presentazione vidimato dall'autorità competente non appena sarà stato rilasciato.

5.13 Gestione documentazione

Farà capo alla Ditta Aggiudicataria la responsabilità di conservare e mettere a disposizione degli Uffici Amministrativi ULSS tutta la documentazione gestita o elaborata ai fini dell'esecuzione del servizio quali ad esempio: DDT fornitori per il materiale ricevuto, DDT di consegna alle U.R., verbali di non conformità, monitoraggi delle temperature all'interno del MC, etc.

La Ditta Aggiudicataria dovrà inoltre essere in grado di gestire la completa dematerializzazione del flusso documentale e la digitalizzazione delle "bolle cartacee". A tale proposito la Ditta Aggiudicataria dovrà digitalizzare ed inviare giornalmente a ULSS in formato digitale PDF o in altra modalità da concordare a seguito dell'aggiudicazione tutti i DDT del materiale ricevuto dai fornitori. Nel corso del contratto potrà essere implementata la funzione di archiviazione digitale del DDT nella "cartella" dell'ordine informatico.

ART. 6 AREE INTERESSATE DAL SERVIZIO (RINVIO A TABELLE ALLEGATE)

L'esecuzione del servizio richiesto riguarderà tutte le Unità Richiedenti dell'Aulss 8, corrispondenti sostanzialmente ai centri di costo. Si evidenzia che la consegna dei prodotti richiesti andrà effettuata nella precisa ubicazione della relativa unità richiedente, al personale individuato da questa Aulss, negli orari che saranno successivamente concordati e che comunque dovranno rispettare i livelli minimi di servizi.

Si allega una tabella riportante il perimetro del servizio e delle attività da erogare a cura della Ditta Aggiudicataria.

Si allega anche l'allegato relativo alle elenchi Unità Richiedenti dell'Aulss, con riserva di precisare successivamente l'indicazione dell'esatta ubicazione di tali unità. Comunque dovrà essere garantito un corretto allineamento dei punti di consegna tra il software di gestione ordini di questa azienda e quello della ditta aggiudicatrice.

ART. 7 LIVELLI DI SERVIZIO

(a) orario attività garantita del magazzino centrale consegne ordinarie pianificate,

b) Consegne ordinarie pianificate;

c) Consegna materiale urgente;

d) Contabilizzazione delle merci ricevute (merci),

e) Resi di DM a magazzino esterno). –

Vengono di seguito indicate le attuali modalità e tempistiche di consegna che potranno variare fin dall'avvio del contratto e/o in corso di contratto, da concordare in base alle esigenze dell'Aulss.

a) ORARIO DI ATTIVITÀ GARANTITA DEL MAGAZZINO CENTRALE

L'apertura del MC per le tutte le attività di cui al presente capitolato dovrà essere garantita a ULSS nei Giorni Lavorativi e nei seguenti orari:

☐ dalle 8:00 alle 16:00

Durante l'orario di apertura, dovrà essere garantita la piena rintracciabilità sia telefonica, sia a mezzo mail, fax da parte del DEC e del Servizio Provveditorato dell'Aulss.

Al di fuori dell'orario garantito sarà attivo un servizio di reperibilità 24/24h al fine di sopperire alle sole ed eventuali urgenze che dovrà garantire eventuali consegne di materiali entro 2 ore dalla chiamata.

b) CONSEGNE ORDINARIE PIANIFICATE:

OSPEDALI DI VICENZA E NOVENTA VICENTINA.

Le consegne di tutti i beni, eccetto i farmaci, saranno effettuate nei giorni di lunedì, mercoledì e venerdì entro le ore 14, per richieste di merce in stock o in transito pervenute entro le ore 12,00 del giorno lavorativo precedente la consegna.

Farmaci

Area di	Prodotto	Consegna richiesta
---------	----------	--------------------

consegna		(ordine)
Osp. Vicenza	Farmaco	Ogni giorno escluso il giovedì dalle 12.30 fino a cessate esigenze delle consegne previste
	Farmaco in transito (per U.R., DSC, Farmacia Oncologica)	Entro le 14,30 del giorno A per merce ricevuta entro le 12,00 del giorno A; entro le 9.00 del giorno A+1 per merce ricevuta dopo le 12.00 del giorno A

Area	Prodotto	Consegna richiesta (ordine)
Noventa Vic.tina	Farmaco (anche in transito), per richieste ricevute entro le 11	Lunedì e giovedì entro le ore 16

OSPEDALI DI VALDAGNO. MONTECCHIO MAGGIORE, ARZIGNANO, LONIGO

Area di consegna	Prodotto	Attività	Consegna all'U.R.	Resituzione carrelli vuoti alla farmacia centralizzata di Arzignano
Valdagno	Farmaco	ritiro carrelli allestiti dalla farmacia centralizzata di Arzignano alle ore 11,30 del lunedì e giovedì	Ogni lunedì e giovedì entro le ore 13,00	entro ore 16,00 del lunedì e giovedì
	DM	ricezione richiesta entro ore 11.00 del giorno lavorativo precedente la consegna	Ogni lunedì e giovedì	entro le ore 13,00
	DM Conto dep.	ricezione richiesta entro ore 11.00 del giorno lavorativo precedente la consegna	Ogni lunedì e giovedì (salvo urgenze)	entro le ore 13,00
	Economale	ricezione richiesta entro ore 11.00 del giorno lavorativo precedente la consegna	Ogni lunedì e giovedì	entro le ore 13,00

	Infusionale	ricezione richiesta entro ore 11.00 del giorno lavorativo precedente la consegna	Ogni lunedì e giovedì entro le ore 13,00	
	Transito		Ogni lunedì e giovedì entro le ore 13,00 (salvo urgenze)	
Area di consegna	Prodotto	Attività	Consegna all'U.R.	Consegna carrelli vuoti alla farmacia centralizzata di Arzignano
Arzignano	Farmaco	ritiro carrelli allestiti dalla farmacia centralizzata di Arzignano alle ore 14,30 del lunedì e giovedì	Ogni lunedì e giovedì entro le ore 15,30	entro ore 16,00 del lunedì e giovedì
	DM[1]	ricezione richiesta entro ore 11.00 del giorno lavorativo precedente la consegna	Ogni lunedì e giovedì	entro le ore 15,30
	DM Conto dep.	ricezione richiesta entro ore 11.00 del giorno lavorativo precedente la consegna	Ogni lunedì e giovedì	entro le ore 15,30
	Economale	ricezione richiesta entro ore 11.00 del giorno lavorativo precedente la consegna	Ogni lunedì e giovedì	entro le ore 15,30
	Infusionale	ricezione richiesta entro ore 11.00 del giorno lavorativo precedente la consegna	Ogni lunedì e giovedì	entro le ore 15,30
	Transito		Ogni lunedì e giovedì	entro le ore 15,30 (salvo urgenze)
Area di consegna	Prodotto	Attività	Consegna all'U.R.	Consegna carrelli vuoti alla farmacia centralizzata di Arzignano
Area di consegna	Prodotto	Attività	Consegna all'U.R.	Consegna carrelli vuoti alla farmacia centralizzata di Arzignano
Lonigo	Farmaco	ritiro carrelli allestiti dalla farmacia centralizzata di Arzignano alle ore 9,00 del giovedì	Ogni giovedì entro le ore 10,00	entro ore 11,30 del giovedì
	DM[1]	ricezione richiesta entro ore 11.00 del giorno precedente la consegna	Ogni giovedì	entro le ore 10,00
	DM Conto dep.	ricezione richiesta entro ore 11.00 del giorno precedente la consegna	Ogni giovedì	entro le ore 10,00
	Economale	ricezione richiesta entro ore 11.00 del giorno precedente la consegna	Ogni giovedì	entro le ore 10,00
	Infusionale	ricezione richiesta entro ore 11.00 del giorno precedente la consegna	Ogni giovedì	entro le ore 10,00
	Transito		Ogni giovedì entro le ore 10,00 (salvo urgenze)	

Area di consegna	Prodotto	Attività	Consegna all'U.R.	Consegna carrelli vuoti alla farmacia centralizzata di Arzignano
Montecchio Maggiore	Farmaco	ritiro carrelli allestiti dalla farmacia centralizzata di Arzignano alle ore 9,00 del lunedì	Ogni lunedì entro le ore 9,30	entro ore 11,30 del lunedì
	(DM)[1]	ricezione richiesta entro ore 11.00 del giorno precedente la consegna	Ogni lunedì entro le ore 9,30	
	DM Conto dep.	ricezione richiesta entro ore 11.00 del giorno precedente la consegna	Ogni lunedì entro le ore 9,30	
	Economale	ricezione richiesta entro ore 11.00 del giorno precedente la consegna	Ogni lunedì entro le ore 9,30	
	Infusionale	ricezione richiesta entro ore 11.00 del giorno precedente la consegna	Ogni lunedì entro le ore 9,30	
	Transito		Ogni lunedì e giovedì entro le ore 9,30 (salvo urgenze)	

Per quanto riguarda le sedi territoriali (Distretti, UTAP, CD, CEOD, Uffici Amm.vi, RSA, Case di Cura) le consegne dovranno essere programmate settimanalmente e concordate sia con i Coordinatori delle ST che con le Farmacie Centralizzate.

A livello indicativo, dovranno essere rispettate le seguenti tempistiche:

Area	Prodotto	Ricezione richiesta da parte di MC	Consegna richiesta (ordine)
Territorio Case di riposo Distretti	Farmaco		U.R. area Ovest Distretto Est Consegne MERCOLEDÌ per richieste pervenute entro VENERDÌ precedente. U.R. area Est Distretto Est Consegne LUNEDÌ per richieste pervenute entro MERCOLEDÌ precedente.
	DM	Entro ore 11.30 giorno A	Consegna entro ore 16.00 giorno B • 1° mercoledì del mese (Case di riposo Basso Vic.) • 1° giovedì del mese (Case di riposo Alto Vic.) • 4° mercoledì del mese (IPAB)
	DM Conto dep.		
	Economale		
	Infusionale	Entro ore 11.30 giorno A Consegna entro ore 16.00 giorno B	
	Transito		

			• Ogni martedì e ven. (prodotti nutrizionali per Distretto Noventa) • 2/3 volte settimana (Distretti)
--	--	--	--

c) CONSEGNE MATERIALE URGENTE :

- Le consegne urgenti devono essere garantite entro le 2 (due) ore successive alla richiesta, in qualsiasi giorno dell'anno e in qualsiasi fascia oraria.

d) CONTABILIZZAZIONE DELLE MERCI RICEVUTE MERCI:

Tipologia merce	Ricevimento merce	Contabilizzazione del carico e stato merce evadibile
Scorta	Entro le 12:00 giorno A	Entro le 12:00 giorno A+1
Scorta	Entro le 16:00 giorno A	Entro le 16:00 giorno A+1

Per gli orari farà fede la data e l'ora indicata sul DDT di ricevimento.

e) RESI DI DM A MAGAZZINO ESTERNO:

il ritiro dovrà avvenire entro 5 gg. dal ricevimento della richiesta e la presa in carico dovrà essere garantita entro il Giorno Lavorativo successivo a quello del ritiro.

I parametri di livello di servizio di cui sopra, in seguito a mutate esigenze organizzative aziendali, potranno subire variazioni senza che la Ditta Aggiudicataria possa pretendere indennità di sorta o variazioni dei prezzi di appalto con meccanismi diversi da quelli previsti ai sensi del capitolato.

Il servizio oggetto del Capitolato dovrà essere erogato con assoluta continuità; pertanto in funzione della continuità del servizio da prestare nei confronti dell'utenza e in quanto servizio pubblico la Ditta Aggiudicataria dovrà:

- garantire il servizio di consegna delle richieste anche in presenza di eventi esterni quali scioperi, manifestazioni, eventi meteorologici, etc.;
- prevedere, in collaborazione con ULSS appositi piani straordinari di gestione delle emergenze;
- qualora si verificassero degli eventi di carattere straordinario non previsti e prevedibili, darne immediata comunicazione ULSS e dovrà prestare la collaborazione necessaria a minimizzare le conseguenze di tale evento anche, se nel caso, incrementando gli orari di lavoro e procedendo a consegne straordinarie.

La Ditta Aggiudicataria, pertanto, per nessuna ragione potrà sospendere o non eseguire, in tutto o in parte, le attività oggetto del servizio di cui al presente CSA, pena la risoluzione del contratto, con risarcimento del danno

ART. 8 NORMATIVE E PRESCRIZIONI

Art. 8.1 Certificazione qualità

Si richiede che la Ditta Aggiudicataria sia certificata Iso 9001: 2008 per l'attività di logistica conto terzi.

8.2 Normative di sicurezza e di igiene sul lavoro

La Ditta Aggiudicataria dovrà eseguire le attività contrattuali nel pieno rispetto di tutte le norme vigenti in materia di prevenzione infortuni ed igiene del lavoro (D. Lgs. 81/08) mediante operatori in regola con le assunzioni a norma delle vigenti leggi e regolarmente iscritti presso l'INAIL e l'INPS (o equivalenti casse assicurative e previdenziali).

Il fornitore dovrà inoltre prendere visione delle disposizioni relative alle informazioni sui rischi specifici esistenti negli ambienti ULSS e le misure di prevenzione ed emergenza adottate ai sensi dell'art. 26, comma 1, lett. b) del D. Lgs. 81/08.

Il documento è pubblicato in internet sul sito aziendale nell'apposita sezione Appalti.

8.3 Tutela della salute e della sicurezza nei luoghi di lavoro (D.lgs 81/08 e s.m.i.).

▪ RISCHIO INCENDIO E GESTIONE DELLE EMERGENZE

La Ditta Aggiudicataria dovrà rispettare quanto richiesto dal CPI per le proprie attività e dal Decreto Presidente della Repubblica del 01 agosto 2011, n. 151 (Regolamento recante semplificazione della disciplina dei procedimenti relativi alla prevenzione incendi);

▪ RISCHIO CHIMICO (Titolo IX)

La Ditta Aggiudicataria dovrà fornire, per ogni prodotto chimico classificato pericoloso da lui utilizzato e che possa interferire con l'attività di MC, la Scheda dati di sicurezza (SDS) su specifico supporto informatico. Le relative Schede Dati di Sicurezza ed i loro aggiornamenti, dovranno essere fornite dalla Ditta Aggiudicataria all' AULSS 8 durante tutto il periodo contrattuale, su supporto informatico e/o in altra forma da concordare; in ogni caso durante le fasi di manipolazione/trasporto all'arrivo ed alla consegna ai destinatari, il personale addetto dovrà saper leggere le etichettature presenti all'esterno delle confezioni;

▪ RISCHIO RUMORE (Titolo VIII)

Alla Ditta Aggiudicataria si chiede di adottare le precauzioni tecniche e i mezzi di prevenzione collettiva (ad es. necessità di segregazione, pannelli fono-assorbenti, ecc), atti a ridurre al minimo possibile tale rischio (anche in relazione agli effetti extrauditivi del rumore), in ogni caso al di sotto del valore inferiore d'azione;

▪ RISCHIO DA CAMPI ELETTROMAGNETICI (Capo IV)

Si chiede l'applicazione di quanto contenuto al Capo IV del D.lgs 81/08, esplicitando ed adottando le misure atte a garantirne il rispetto, nei modi e nei tempi previsti dalla norma. (es: adeguata collocazione di postazioni di lavoro da eventuali campi elettromagnetici);

▪ ATMOSFERE ESPLOSIVE(Titolo XI)

Secondo quanto previsto dal Titolo XI del D.lgs 81/08, andranno valutate eventuali condizioni di lavoro, comprese le fasi di ricarica di batterie, in cui esista il rischio di formazione di atmosfere

esplosive, al fine di prevenire le situazioni pericolose per i lavoratori e gli ambienti, adottando tutto quanto necessario;

- **RISCHIO MOVIMENTAZIONE CARICHI (Titolo VI)**

Al fine di prevenire il rischio da movimentazione manuale carichi per i lavoratori, andranno esplicitati gli eventuali ausili previsti;

- **FORMAZIONE INFORMAZIONE E ADDESTRAMENTO (Art. 36 e 37)**

Qualora siano previste attrezzature o impianti che possano essere utilizzati dai lavoratori di ULSS o da esso incaricati, la Ditta Aggiudicataria dovrà rendersi disponibile a fornire per tutta la durata del contratto, la Formazione, l'Informazione e l'Addestramento a loro necessaria;

- **MANUTENZIONE (protezione operatori ULSS)**

Qualora dei lavoratori di ULSS o suoi incaricati debbano effettuare delle manutenzioni su attrezzature o impianti all'interno della zona di competenza della Ditta Aggiudicataria (ad es.: nel Transit Point), essa dovrà indicare le procedure da utilizzare per evitare i rischi da interferenza;

- **AGGIORNAMENTI DEL PROCESSO PRODUTTIVO**

La Ditta Aggiudicataria dovrà, per tutta la durata del contratto, aggiornare i dati richiesti, in caso di modifiche, rispetto alla situazione presentata in sede di gara;

- **APPLICAZIONE ART. 28 DEL D.LGS 81**

La Ditta Aggiudicataria è tenuta ad osservare tutte le norme di legge che regolano la previdenza e l'assistenza sociale e al rispetto di tutti gli obblighi connessi alle disposizioni in materia di sicurezza, protezione ed igiene dei lavoratori e deve aver adempiuto a tutti gli obblighi previsti dal D.Lgs. 81/2008 e s.m.i. ed in particolare a quello della redazione del documento valutazione dei rischi inerenti all'attività da svolgere. In tale documento devono essere accuratamente analizzati i rischi relativi alla fornitura in oggetto ed introdotti nel ciclo lavorativo del MC e le conseguenti misure di prevenzione e protezione definite ed applicate

La Ditta Aggiudicataria è ritenuta interamente responsabile dell'applicazione delle misure di sicurezza previste dal documento di valutazione dei rischi suddetti e provvederà inoltre, a proprie spese ed a propria piena e totale responsabilità:

- a) a formare ed informare i propri dipendenti relativamente ai rischi connessi allo svolgimento della fornitura oggetto della presente gara ed alle misure di protezione da attuare per ridurre tali rischi;
- b) a ottemperare a tutte le disposizioni vigenti in materia di Sicurezza ed Igiene sul Lavoro ed alle normative ambientali applicabili alla realtà ULSS;
- c) a controllare ed a pretendere che i propri dipendenti rispettino le norme vigenti di sicurezza e di igiene, nonché, se del caso, le disposizioni che ULSS ha definito in materia;
- d) a disporre e controllare che i propri dipendenti siano dotati ed usino i Dispositivi di Protezione Individuali e Collettivi previsti ed adottati dalla Ditta Aggiudicatrice stessa per i rischi connessi agli interventi da effettuare;
- e) a curare che tutte le attrezzature di lavoro ed i mezzi d'opera siano a norma ed in regola con le prescrizioni vigenti;
- f) fornire al proprio personale idoneo cartellino di riconoscimento riportante: nome dell'impresa, qualifica, nome e cognome dell'operatore;
- g) cooperare a ridurre i rischi da interferenza;
- h) ad informare immediatamente ULSS in caso di infortunio/incidente occorso presso i propri ambienti e di ottemperare, in tali evenienze, a tutte le incombenze prescritte dalla legge;
- i) ad applicare nei confronti di eventuali subappaltatori, approvati da ULSS 8 le procedure previste dall'art. 26 del D.Lgs. 81/2008 e s.m.i., con specifico riguardo alla formazione e trasferimento dell'informazione fornite da ULSS. In tal riguardo dovrà essere data tempestiva e formale comunicazione alla scrivente ULSS 8.

▪ AGGIORNAMENTO VALUTAZIONE RISCHI INTERFERENTI

La Ditta Aggiudicataria dovrà rendersi disponibile, nell'ottica della cooperazione e coordinamento dei datori di lavoro, a fornire, per tutta la durata del contratto, tutte le informazioni necessarie a ULSS per la Valutazione dei Rischi **Interferenti**, Art. 26 del D.Lgs.81/08;

I costi per la sicurezza sono pari ad € 24.000,00 oltre Iva per la durata dell'appalto comprensivo dell'eventuali opzioni di prosecuzione

Ad aggiudicazione avvenuta, ULSS 8 provvederà a trasmettere alla Ditta Aggiudicataria il documento DUVRI che dovrà essere compilato e firmato dagli aventi titolo (con allegato il Piano Operativo).

Tale documento sarà allegato al contratto di fornitura.

Qualora la Ditta Aggiudicataria rilevasse rischi aggiuntivi a quelli indicati nel DUVRI, lo stesso potrà essere opportunamente integrato, su proposta del fornitore, previa valutazione ULSS.

ART. 9 NORMATIVE TRACCIABILITÀ E GESTIONE FARMACO

La Ditta Aggiudicataria, nell'esecuzione del servizio, dovrà rispettare, per quanto applicabili, le disposizioni contenute nelle seguenti normative:

- Decreto L.vo 24/04/2006 n. 219 *“Attuazione della direttiva 2001/83/CE (e successive direttive di modifica) relativa ad un codice comunitario concernente i medicinali per uso umano, nonché della direttiva 2003/94/CE”* e normativa in esso richiamata, per quanto applicabile ai servizi oggetto del presente appalto, con particolare riferimento ai decreti ministeriali relativi alla tracciabilità dei farmaci;
- Circolare Min.San. n° 2 del 13/0/2000 (G.U. n° 40 del 18/02/2000) *“Informazioni sulla temperatura di conservazione dei prodotti medicinali”*;
- GDP 2013/C 343/01 *“Linee guida Buone Pratiche di distribuzione dei medicinali per uso umano”*;
- Circolare Ministeriale della Sanità Nr. 2 del 13 gennaio 2000 *“temperatura di conservazione dei prodotti medicinali”*;
- Norme di buona pratica nella gestione di prodotti farmaceutici di cui al D.M. 6.7.1999; Decreto L.vo 06/11/2007 n.193 *“Attuazione della direttiva 2004/41/CE relativa ai controlli in materia di sicurezza alimentare e applicazione regolamenti comunitari del medesimo settore”* e Regolamento (CE) n. 852/2004 del Parlamento Europeo e del Consiglio del 29/04/2004 sull'igiene dei prodotti alimentari;
- Decreto L.vo. 24/02/1997 n. 46 *“Attuazione della direttiva 93/42/CEE, concernente i dispositivi medici”*, e normativa in esso richiamata;
- Direttiva 2002/46/CE, attuata con il decreto legislativo 21 maggio 2004, n. 169 *“Attuazione della direttiva 2002/46/CE relativa agli integratori alimentari”*;
- LINEE GUIDA SUGLI ALIMENTI A FINI MEDICI SPECIALI (AFMS) Ultima revisione 18 dicembre 2013 a cura del Ministero della Salute;
- Regolamento (UE) 609/2013, *“relativo agli alimenti destinati ai lattanti e ai bambini nella prima infanzia, agli alimenti a fini medici speciali e ai sostituti dell'intera razione alimentare giornaliera per il controllo del peso”*

ART. 10. PRESCRIZIONI INERENTI IL PERSONALE

10.1 Disposizioni generali

- a) La Ditta Aggiudicataria in sede di esecuzione del servizio oggetto del presente Capitolato dovrà avvalersi di proprio personale qualificato e/o specializzato secondo il livello di qualifica necessario per lo svolgimento dell'incarico;
- b) la Ditta Aggiudicataria in sede di esecuzione del servizio dovrà avvalersi di proprio personale debitamente formato circa le normative vigenti in materia di stoccaggio, conservazione, manipolazione e confezionamento di materiali sanitari secondo specifici programmi di formazione. La formazione dovrà prendere in esame gli errori rilevati durante la gestione, prevedendo un sistema di misurazione degli stessi durante la fase della formazione permanente; inoltre il personale dovrà partecipare ai percorsi formativi organizzati da ULSS;
- c) gli operatori di magazzino dovranno possedere competenze adeguate tali da assicurare la produttività e la flessibilità operativa necessaria;
- d) di seguito sono riportate le competenze minime richieste, quali:
 - parlare, leggere e scrivere correttamente in italiano;
 - utilizzare, previa formazione, a carico della Ditta Aggiudicataria, in modo adeguato strumenti informatici;
 - essere in grado, se necessario e previa formazione a carico della Ditta Aggiudicataria, di utilizzare i diversi mezzi di movimentazione e di trasporto;
 - utilizzare, previa formazione a carico della Ditta Aggiudicataria, le attrezzature di magazzino ed essere in grado di effettuare le operazioni di manutenzione e pulizia necessarie a garantire il livello di operatività delle attrezzature (con formazione a carico dei fornitori di mezzi e attrezzature),
 - le normative vigenti sulla sicurezza sui posti di lavoro;
 - conoscere, previa formazione a carico della Ditta Aggiudicataria, le norme e la segnaletica specifica presente nel MC e presso le strutture ULSS;
- e) il personale impiegato dovrà indossare idonea divisa, di colore e foggia concordate con ULSS ed eventuali indumenti protettivi conformi alle norme di igiene del lavoro (guanti, calzoni, scarpe antinfortunistiche, giubbotti, etc.) evitando di indossare oggetti decorativi che possano compromettere l'applicazione di dispositivi e l'igiene delle mani; la divisa dovrà essere mantenuta in perfetto stato di pulizia. La divisa, gli eventuali indumenti protettivi e i DPI saranno forniti a tutto il personale da parte della Ditta Aggiudicataria a totale suo carico sia nell'acquisto che nel mantenimento;
- f) il personale della Ditta Aggiudicataria, durante l'espletamento del servizio, dovrà indossare e tenere in evidenza il cartellino di identificazione personale, riportante nome, cognome, fotografia nonché il nome della Ditta Aggiudicataria;
- g) il personale opererà sotto l'esclusiva responsabilità della Ditta Aggiudicataria, anche nei confronti dei terzi. La Ditta Aggiudicataria sarà responsabile della condotta dei propri dipendenti e di ogni danno o molestia che ne potesse derivare, ai sensi dell'Articolo 2049 del Codice Civile. La sorveglianza da parte di ULSS non esonera le responsabilità del fornitore per quanto riguarda l'esatto adempimento dell'appalto, né la responsabilità per danni a cose o persone;
- h) prima dell'avvio del contratto e nel corso dell'esecuzione del servizio, la Ditta Aggiudicataria sarà tenuta a comunicare a ULSS i nominativi del personale impiegato dichiarandone, ai sensi del D.P.R. 445/2000, l'idoneità e la qualifica professionale con l'esplicita indicazione del programma di formazione cui l'addetto è stato sottoposto; dovrà essere consentito al personale di ULSS l'accesso alla documentazione dalla quale risulta la qualifica raggiunta ed il percorso formativo cui l'addetto è stato sottoposto;

- i) la Ditta Aggiudicataria si impegna altresì a limitare il più possibile il “turn-over” del personale per cause dipendenti dalla ditta stessa. Nel passaggio di consegne tra gli operatori si dovrà comunque garantire l’erogazione del servizio senza soluzione di continuità, secondo gli standard predefiniti.

10.2 Contratto di lavoro

La Ditta Aggiudicataria s’impegna ad osservare ed applicare integralmente tutte le norme contenute nel contratto collettivo nazionale di lavoro per i dipendenti delle imprese del settore. Si impegna, inoltre, al rispetto degli accordi integrativi in vigore per il tempo e nelle località ove si trova la struttura logistica anche dopo la scadenza dei contratti collettivi e degli accordi locali e fino alla loro sostituzione.

In caso di inottemperanza accertata, ULSS potrà provvedere direttamente impiegando le somme del canone d’appalto e della cauzione senza che la Ditta Aggiudicataria possa opporre eccezioni né avere titolo a risarcimento di danni.

La Ditta Aggiudicataria si impegna a tenere totalmente indenne e a manlevare ULSS per qualsivoglia costo, onere, danno, passività o altro pagamento (ivi compresi, a titolo meramente esemplificativo, i versamenti previdenziali) sostenuti da ULSS a causa della violazione dei suddetti obblighi in qualsiasi modo correlati ai dipendenti della Ditta Aggiudicataria; ULSS potrà rivalersi sui residui pagamenti o sul deposito cauzionale.

10.3 Obblighi assicurativi

La Ditta Aggiudicataria è tenuta all’esatta osservanza delle norme legislative e regolamenti vigenti in materia di assicurazioni degli operai contro gli infortuni, nonché delle assicurazioni sociali (invalidità, vecchiaia, disoccupazione, ecc.).

10.4 Altri obblighi

- a) Il personale in servizio dovrà mantenere un contegno riguardoso e corretto e dovrà essere di assoluta fiducia e di provata riservatezza;
- b) la Ditta Aggiudicataria si impegna a richiamare, sanzionare e, se del caso, sostituire i dipendenti che non osservassero una condotta irreprensibile. Le segnalazioni e le richieste pervenute dai singoli Enti in questo caso saranno vincolanti per la Ditta Aggiudicataria;
- c) ULSS potrà chiedere in ogni momento la sostituzione del responsabile del servizio o, per giustificati motivi, di altro personale della Ditta Aggiudicataria senza che la Ditta Aggiudicataria possa sollevare eccezioni alla richiesta ricevuta.

10.5 Segretezza e privacy

La Ditta Aggiudicataria si impegna a mantenere il segreto su tutto quanto verrà a sua conoscenza nell’esecuzione del servizio con particolare attenzione a documenti, fatti o atti riguardanti ULSS e/o i suoi dipendenti e/o i suoi assistiti.

La Ditta Aggiudicataria si obbliga a garantire la riservatezza e l’integrità dei dati acquisiti e gestiti anche in forma elettronica.

Tutti i dati gestiti tramite gli strumenti informatici componenti la fornitura sono e restano di esclusiva proprietà di ULSS.

La gestione delle informazioni, di estrema sensibilità, dovrà essere garantita nel pieno e completo rispetto della normativa vigente; al riguardo ULSS e la Ditta Aggiudicataria si impegnano a non divulgare informazioni, di cui verranno reciprocamente a conoscenza nell’ambito del contratto.

In ogni caso, ai sensi del D.Lgs 196/2003, i dati trasmessi a ULSS verranno utilizzati esclusivamente per lo svolgimento di funzioni istituzionali nei limiti stabiliti dal citato Decreto.

ART. 11 CLAUSOLA SOCIALE

Ai sensi e per gli effetti di cui all'art. 50 del D.Lgs. 50/2016, al fine di garantire la stabilità occupazionale del personale impiegato l'aggiudicatario si impegna ad assumere ed utilizzare gli operatori impiegati dal precedente appaltatore, preferibilmente con contratti a tempo indeterminato e, comunque, con contratti di durata non inferiore a quella del servizio oggetto del presente appalto. I lavoratori impiegati nel precedente appalto saranno riassorbiti dall'aggiudicatario a condizione che il numero e la qualifica degli stessi siano armonizzabili con l'organizzazione della società aggiudicataria e con le esigenze tecnico-organizzative previste per l'esecuzione del servizio da eseguire.

Nell'esecuzione del servizio l'aggiudicatario utilizza, se previsto da specifiche normative, anche "personale volontario", e aggiorna l'Azienda U.L.SS. n. 8 Berica in ordine ai dati (generalità, qualifica, titolo di studio, ecc.) del personale impiegato per l'esecuzione del servizio, con trasmissioni periodiche degli elenchi e/o su richiesta.

Si fa presente che:

1. presso l'ex Azienda ULSS n. 6 il magazzino centrale e la consegna ai reparti è già attualmente esternalizzata (si veda elenco del personale impiegato)
2. per l'ex Azienda ULSS n. 5 la gestione del magazzino avviene con personale interno mentre è già esternalizzato il servizio di trasporto e consegna (si veda elenco del personale impiegato).

ART. 12 FATTURAZIONE E PAGAMENTI

Il corrispettivo per i servizi oggetto del presente Capitolato verrà riconosciuto con riferimento ai seguenti driver:

- a) numero righe unitarie consegnate, a prescindere dalla tipologia del bene di consumo o cespite o logica di gestione (scorta, transito, urgenza, etc), presso l'esatta ubicazione di ciascuna U.R. (indirizzo, scala, piano, ecc. sede fisica), entro i termini previsti dai livelli di servizio e dalle tempistiche prescritte;
- b) si precisa che è da considerarsi come riga unitaria, ai fini della fatturazione, quella scaturente dalla consegna, ad evasione di un unico ordine, di uno stesso articolo anche nel caso in cui i beni costituenti la riga di consegna appartengano a lotti diversi;
- c) non saranno conteggiate, ai fini della fatturazione, le righe relative a consegne difformi dalla richiesta pervenuta o frazionate, a meno che il frazionamento non sia imposto in base a cause non imputabili alla ditta (es., mancato ripristino dello stock da parte dell'AULSS)

La fatturazione dovrà essere su base mensile posticipata, riportante un documento anche in formato elettronico consuntivo delle righe consegnate nel mese di riferimento, tenendo conto dei driver sopra precisati; tali dati dovranno essere conformi a quelli trasmessi costantemente a NFS (gestionale Aulss 8), secondo modalità che consentano all'Aulss di accertare che la riga consegnata rispetti i driver da a) a c) sopra riportati;

Si evidenzia che la corresponsione del corrispettivo a Riga d'ordine consegnata avverrà a decorrere dalla Seconda Fase del piano di avviamento, Articolo 20.

Piano di avviamento	Corrispettivo	Decorrenza
Prima Fase	Non è prevista la corresponsione di alcun corrispettivo	-
Seconda Fase	Corrispettivo a Riga d'ordine consegnata presso l'Unità Richiedente	Inizio Seconda Fase (entro 60 giorni solari dalla stipula del contratto con positivo superamento della Prima Fase)

Per quanto attiene al servizio di consegna dei farmaci alle U.R. preparati dalle farmacie ospedaliere, la fatturazione, distinta per Ospedale e Sedi territoriali, dovrà essere effettuata mensilmente posticipata a norma di legge e dovrà avere ad oggetto le attività realizzate nel mese di riferimento.

I canoni annui per i servizi di distribuzione dei farmaci verranno pagati a rate costanti mensili.

Alle fatture dovranno essere allegati i documenti di accompagnamento dei farmaci distribuiti.

La Ditta aggiudicataria nei rapporti con la Stazione Appaltante dovrà procedere all'emissione ed alla trasmissione delle **fatture in forma elettronica**, nei termini e modalità previsti dalla normativa in vigore e di seguito richiamati.

L'amministrazione non potrà accettare le fatture emesse o trasmesse in forma cartacea né potrà procedere ad alcun pagamento, nemmeno parziale, sino all'invio in forma elettronica.

L'IVA a carico dell'U.L.SS. sarà applicata nella misura ridotta dove e se prevista dalla normativa vigente.

A supporto della fattura mensile dovrà essere fornito un file riepilogativo di tutte le consegne effettuate, suddivisa per UR.

Successivamente l'Impresa dovrà emettere e trasmettere la relativa fattura elettronica intestata all'Azienda U.L.SS. n. 8 Berica, nel rispetto delle specifiche tecniche reperibili nel sito <http://www.fatturapa.gov.it/>.

Al fine del rispetto degli obblighi descritti in premessa, per indirizzare correttamente le fatture emesse, dovrà essere utilizzato il **Codice Univoco Ufficio UFI8LR**, reperibile anche nel sito www.indicepa.gov.it.

Il pagamento del corrispettivo sarà disposto da parte di questa Azienda U.L.SS., previa verifica dei dati contenuti nel suddetto elenco, a seguito di presentazione di regolare fattura.

I pagamenti delle fatture saranno effettuati, ai sensi dell'art. 4 del D.Lgs. n. 231/2002, a 60 giorni dalla data di ricevimento della fattura.

Per quanto riguarda gli interessi moratori troverà applicazione quanto disposto dal D.lgs. 231/2002.

Qualora si verificassero contestazioni, i termini di pagamento rimarranno sospesi e riprenderanno a decorrere con la definizione della pendenza.

L'Azienda Sanitaria, a garanzia della puntuale osservanza delle clausole contrattuali, può sospendere, ferma restando l'applicazione delle eventuali penalità, i pagamenti al fornitore cui sono state contestate inadempienze nell'esecuzione del servizio, fino a che non si sia posto in regola con gli obblighi contrattuali (art. 1460 C.C.).

Resta inteso che in nessun caso, ivi compreso il caso di ritardi di pagamento dei corrispettivi dovuti, l'appaltatore potrà sospendere il servizio e, comunque, le attività previste nel contratto; qualora l'appaltatore si rendesse inadempiente a tale obbligo il contratto si potrà risolvere di diritto,

mediante semplice ed unilaterale dichiarazione da comunicarsi a mezzo PEC o con lettera raccomandata A.R. da parte dell'U.L.SS..

L'affidatario della fornitura assume tutti gli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari previsti dalla Legge 13.08.2010 n. 136.

Qualora le transazioni relative al contratto non vengano effettuate avvalendosi di banche o della società Poste Italiane S.p.A. il contratto dovrà considerarsi risolto.

ARTICOLO 13 - VERIFICHE E CONTROLLI

L'appaltatore sarà tenuto ad erogare le prestazioni ed i servizi oggetto del presente appalto con piena assunzione di responsabilità sui risultati e sulle attività ed i processi funzionali all'erogazione delle prestazioni stesse, secondo le modalità e le richieste previste dal presente capitolato.

L'Azienda Ulss potrà effettuare tutti i controlli che riterrà necessari per verificare l'esatto adempimento delle prestazioni sia presso la propria sede sia presso il MC.

Sarà facoltà dell'Azienda effettuare in qualsiasi momento ed alla presenza del Referente dell'appaltatore- o suo delegato, convocato con preavviso non inferiore a due ore, le verifiche della corrispondenza del servizio fornito dall'appaltatore nel rispetto del presente capitolato.

La Ditta Aggiudicataria dovrà assumere l'obbligo di prestare la cooperazione necessaria a garantire la corretta esecuzione delle verifiche stesse, nonché a mettere a disposizione tutti i documenti, le informazioni, i prospetti, gli organigrammi, i tabulati che gli saranno richiesti nel corso delle verifiche.

In particolare i controlli potranno essere, ad insindacabile giudizio dell'ULSS, di:

- processo:
 - o verifica dell'applicazione delle specifiche tecniche riguardanti il layout, le tecnologie, le attrezzature, le procedure, gli aspetti gestionali, organizzativi, amministrativi, contabili, legali (ivi comprese le problematiche di diritto del lavoro e di sicurezza sul lavoro), indicate nel Capitolato e nell'offerta tecnica della Ditta Aggiudicataria;
- Risultato:
 - o I controlli di risultato consistono nella verifica del livello di servizio erogato dalla Ditta Aggiudicataria che sarà misurato secondo gli standard qualitativi e quantitativi stabiliti dal presente Capitolato oltre che da quelli migliorativi dichiarati dalla Ditta in sede di presentazione del progetto tecnico-operativo;
 - o il sistema di monitoraggio verrà gestito da ULSS e usufruirà di dati provenienti dal sistema WMS della Ditta Aggiudicataria.

I controlli potranno essere eseguiti:

- In continuo, ad insindacabile giudizio del Responsabile di esecuzione del contratto del committente ed in caso di inadempimento od inefficienza nell'esecuzione dei obblighi contrattuali;
- A campione e con la periodicità che verrà determinata dal committente, in contraddittorio con il Responsabile tecnico incaricato dall'impresa aggiudicataria;
- durante lo svolgimento delle attività quotidiane da parte del personale preposto al controllo del servizio nelle singole UR

A seguito delle verifiche, il personale preposto al controllo del servizio nelle singole UR contesterà per iscritto, tempestivamente e comunque entro 24 ore dalla rilevazione delle difformità, le eventuali inadempienze su apposito modulo, possibilmente informatizzato, che sarà proposto dalla Ditta aggiudicataria ed accettato da entrambi le parti nella fase di avvio del servizio. La contestazione verrà inviata anche al Responsabile dell'esecuzione del contratto aziendale. Il sistema di rilevazione dovrà consentire all'operatore di motivare il disservizio, nonché di tracciare almeno il nominativo di colui che contesta, reparto, data e ora.

Il sistema di controllo potrà determinare delle penalità economiche, secondo regole e modalità previste nell'articolo "Inadempimenti e Penalità" del presente Capitolato.

L'Azienda Ulss si asterrà comunque dal fare alcuna osservazione diretta ai dipendenti dell'appaltatore, rivolgendo le osservazioni verbali o per iscritto al Referente dell'appaltatore.

L'Azienda Ulss si riserva, qualora ne ricorra la necessità, di richiedere l'integrazione o eventuali modificazioni della metodologia di controllo quali-quantitativa che l'appaltatore avrà adottato senza oneri di spesa a carico dell'ULSS .

Inoltre la Ditta Aggiudicataria dovrà trasmettere ogni anno dei report contenenti i protocolli utilizzati per la gestione di svolgimento del servizio (fase logistica, ricevimento delle merci e stoccaggio, gestione dei prodotti in transito, evasione richieste d'ordine provenienti dalle U.R. e preparazione delle consegne, gestione resi, predisposizione spedizione della merce e relativa documentazione, trasporto e distribuzione a unità richiedente, gestione scorte, altri servizi, gestione e conservazione dei materiali, gestione documentazione).

ARTICOLO 14.- INADEMPIMENTI E PENALITA'

Le indicazioni e le prescrizioni dei soggetti delegati dalla Committente dovranno essere eseguite dall'Impresa aggiudicataria con la massima cura e prontezza. L'Impresa aggiudicataria non potrà rifiutarsi di dare immediata esecuzione agli interventi disposti, anche quando si tratti di interventi da farsi di notte o nei giorni festivi, sotto pena della esecuzione d'ufficio.

La richiesta e/o il pagamento delle penali non esonererà il fornitore dall'adempimento dell'obbligazione per la quale si è reso inadempiente e che ha fatto sorgere l'obbligo del pagamento della penale medesima.

Qualora si dovessero verificare inadempienze o danneggiamenti agli immobili, mobili o materiali dell'Azienda o di terzi, l'Azienda Ospedaliera si riserva la facoltà di rivalersi nei confronti dell'Impresa aggiudicataria.

Qualora si rilevassero delle inadempienze agli obblighi previsti, l'Impresa aggiudicataria dovrà intervenire per porre rimedio a tali inconvenienti entro un termine perentorio che verrà stabilito caso per caso.

L'Azienda Ulss 8 potrà compensare i crediti derivanti dall'applicazione delle penali di cui al presente Contratto con quanto dovuto al Fornitore a qualsiasi titolo, quindi anche con i corrispettivi maturati, ovvero, in difetto, avvalersi della cauzione di cui al successivo articolo od alle eventuali altre garanzie rilasciate dal Fornitore, senza bisogno di diffida, ulteriore accertamento o procedimento giudiziario.

Il servizio oggetto della presente procedura deve ritenersi di pubblica utilità. Pertanto la ditta aggiudicataria non potrà per nessuna ragione sospenderlo, eseguirlo con ritardo o effettuarlo in maniera difforme da quanto stabilito ed accordato.

Qualora venisse rilevata e fatta constatare una deficienza nell'esecuzione del servizio, l'Azienda ULSS, a suo insindacabile giudizio, potrà addebitare alla ditta aggiudicataria, una penale nei termini indicati dal presente articolo.

Ritardi nella contabilizzazione dei carichi di magazzino.

Ai fini dell'applicazione della presente penale verranno conteggiati i DDT accettati e caricati, per motivi dipendenti dalla Ditta Aggiudicataria, oltre il giorno successivo rispetto al termine massimo previsto da capitolato ovvero 8 ore lavorative dal ricevimento e precisamente:
merce pervenuta entro le 16 del giorno A dovrà essere tutta caricata entro il giorno A+1.

Per gli orari farà fede la data e l'ora indicata sul DDT di ricevimento.

Verranno considerati i rilievi formulati per iscritto nel semestre precedente e verrà attivata l'applicazione della penale qualora i rilievi mossi siano uguali o superiori a 24 .

Superato tale valore inteso come soglia, l'Azienda ULSS si riserva di applicare una penale pari a € 50,00 per ogni DDT accettato/caricato oltre i limiti contrattuali ed eccedente il valore soglia, fino ad un massimo pari al 10% del corrispettivo del contratto.

Base dati per il calcolo:

- DDT fornitore;
- Righe di carico: WMS

Affidabilità preparazione spedizioni

Ai fini dell'applicazione della presente penale verranno conteggiate le righe errate preparate.

Verranno considerati i rilievi formulati per iscritto nel semestre precedente e verrà attivata l'applicazione della penale qualora i rilievi mossi siano uguali o superiori al 3% del totale righe evaso complessivamente nel periodo di riferimento mensile ($N. \text{ righe evase errate} / n. \text{ righe evase totali} \times 100$).

Superato tale valore inteso come soglia, l'Azienda ULSS si riserva di applicare una penale con un importo per ogni riga errata ed eccedente il valore soglia, tra lo 0,3 per mille e l'1%, fino ad un massimo pari al 10% del corrispettivo del contratto, a seconda della gravità.

Base dati per il calcolo:

- N. righe evase errate: U.R.
- N. righe evase totali: WMS

Puntualità consegna richieste a U.R.

Ai fini dell'applicazione della presente penale verranno conteggiate le richieste consegnate a UR in ritardo rispetto al calendario e/o agli orari di consegna definiti contrattualmente.

Verranno considerati i rilievi formulati per iscritto nel semestre precedente e verrà attivata l'applicazione della penale qualora i rilievi mossi siano uguali o superiori al 3% del totale richieste consegnate complessivamente nel periodo di riferimento mensile ($N. \text{ richieste consegnate in ritardo} / n. \text{ richieste consegnate} \times 100$).

Superato tale valore inteso come soglia, l'Azienda ULSS si riserva di applicare una penale pari a € 100,00 per ogni richiesta consegnata a UR in ritardo ed eccedente il valore soglia, fino ad un massimo pari al 10% del corrispettivo medesimo.

Base dati per il calcolo:

- N. consegnate in ritardo: U.R./WMS
- N. consegne totali: WMS

Richieste in regime di urgenza: Affidabilità preparazione spedizioni e puntualità consegna richieste a U.R.

Nel caso di richieste in regime urgenza, l'Azienda ULSS si riserva di applicare una penale con un importo, per ogni riga consegnata in ritardo, compreso tra lo 0,3 per mille e l'1%, a seconda della gravità, fino ad un massimo pari al 10% del corrispettivo del contratto.

Nel caso di richieste in regime urgenza, l'Azienda ULSS si riserva di applicare una penale con un importo, per ogni riga preparata in maniera errata, compreso tra lo 0,3 per mille e l'1%, a seconda della gravità, fino ad un massimo pari al 10% del corrispettivo del contratto.

Trasporto con mezzo non adeguato

In caso di effettuazione del trasporto di beni con mezzo non corrispondente a quanto previsto nel paragrafo "Caratteristiche tecniche mezzi di trasporto" sarà applicata una penale pari 0,3 per mille del corrispettivo massimo del Contratto di fornitura, fino ad un massimo pari al 10% (dieci per cento).

Slittamento dell'avvio

In caso di mancato rispetto dei tempi e delle modalità di avvio del servizio richiesti nel presente capitolato o, se migliorativi, indicati nel progetto tecnico della Ditta Aggiudicataria, ULSS si riserva di applicare una penale pari allo 0,3 per mille e l'1 per mille del corrispettivo massimo del Contratto di fornitura, fino ad un massimo pari al 10% (dieci per cento) del corrispettivo medesimo per ogni giorno di ritardo. In tal caso l'Azienda ULSS si riserva di addebitare i maggiori costi causati dalla risoluzione in colpa, pari alla differenza contrattuale per un semestre di attività, fatte salve le penali già addebitate nonché i maggiori danni.

La sanzione sopra descritta non troverà applicazione solo nel caso in cui l'eventuale ritardo nell'esecuzione sia stato oggetto di preventivo accordo scritto tra ULSS e la Ditta Aggiudicataria.

Mancato rispetto del segreto d'ufficio e delle norme di tutela della privacy

Trattandosi di un requisito essenziale per l'espletamento del servizio, alla segnalazione del verificarsi del mancato rispetto del segreto, mediante comunicazione scritta, l'Azienda ULSS chiederà l'immediato allontanamento della persona e la sua sostituzione. L'Azienda Ulss si riserva di applicare una penale pari allo 0,1 per mille del corrispettivo massimo del Contratto di fornitura, fino ad un massimo pari al 10% (dieci per cento) del corrispettivo medesimo.

Penali ulteriori

ULSS 8 si riserva di procedere d'ufficio all'applicazione di ulteriori penali nei casi di disservizi oggettivamente riscontrabili nonché nei casi ritenuti di particolare gravità. Tra questi rilevano in particolare:

- a) La mancata gestione dell'immobile e dei transit point così come proposta nel progetto tecnico presentato in gara, in particolare per quanto riguarda la manutenzione ordinaria e straordinaria, l'anormativa antiincendio, la gestione dei lay out, il microclima, ec;
- b) il mancato rispetto dei servizi di pulizia, sanificazione, disinfestazione, derattizzazione così come proposti nel progetto tecnico presentato in gara;
- c) il mancato rispetto delle norme in materia di retribuzione, contribuzione previdenziale e assicurativa dei lavoratori;
- d) il mancato rispetto delle norme in materia di sicurezza dei lavoratori;
- e) il mancato rispetto degli obblighi formativi nei confronti dei lavoratori e dei dipendenti dell'AULSS in relazione all'utilizzo del software gestionale della ditta aggiudicataria, così come previsti nel progetto tecnico presentato in gara;
- f) il mancato rispetto della catena del freddo per i beni i quali ne necessitano;
- g) disservizi legati al software gestionale,
- h) tenuta a norma di legge e a regola d'arte dei mezzi di trasporto e delle attrezzature utilizzate per l'espletamento del servizio;
- i) ogni altra anomalia di gestione rispetto al presente capitolato e al progetto tecnico presentato in sede di offerta;
- j) La penale verrà altresì commisurata al disservizio causato, tenendo conto anche dei maggiori costi sostenuti da ULSS in termini di:
 - a. impegno del proprio personale per far fronte al disservizio;
 - b. eventuali danni a cose e/o persone;
 - c. ritardo nella esecuzione di attività proprie di ULSS (anche considerando l'eventuale ritardo nella esecuzione di prestazioni clinico-assistenziali).

La quantificazione di queste penali verrà effettuata d'ufficio e potrà essere oggetto di controdeduzioni da parte della Ditta Aggiudicataria nelle forme e nei modi descritti in precedenza;

L'Azienda Ulss si riserva di applicare una penale pari allo 0,3 per mille del corrispettivo massimo del Contratto di fornitura, fino ad un massimo pari al 10% (dieci per cento) del corrispettivo medesimo.

In caso di contestazione, ULSS potrà richiedere alla Ditta Aggiudicataria il tempestivo ripristino delle corrette prestazioni, senza alcun onere aggiuntivo, oppure, in caso di urgenza, provvedere direttamente a soddisfare le esigenze funzionali mediante ricorso a terzi, addebitando eventuali differenze di prezzo alla Ditta Aggiudicataria.

PROCEDIMENTO DI CONTESTAZIONE DELL'INADEMPIMENTO ED APPLICAZIONE DELLE PENALI

Gli eventuali inadempimenti contrattuali che daranno luogo all'applicazione delle penali stabilite nel precedente articolo, dovranno essere contestati al Fornitore per iscritto dall'AULSS.

In caso di contestazione dell'inadempimento, il Fornitore dovrà comunicare, in ogni caso, per iscritto, le proprie deduzioni, supportate da una chiara ed esauriente documentazione, all'AULSS, nel termine massimo di 10 (dieci) giorni lavorativi dalla ricezione della contestazione stessa.

Qualora le predette deduzioni non pervengano all'AULSS nel termine indicato, ovvero, pur essendo pervenute tempestivamente, non siano idonee, a giudizio della medesima AULSS, a giustificare l'inadempienza, potranno essere applicate al Fornitore le penali a decorrere dall'inizio dell'inadempimento.

Qualora dovute, la Ditta dovrà procedere al pagamento delle penali entro 30 gg. dalla comunicazione, trascorsi i quali, l'incameramento di quanto dovuto a titolo di penale avverrà, in via prioritaria sulla prima fattura in scadenza e, se non sufficiente, mediante ritenzione sulle somme spettanti alla Ditta aggiudicataria - in esecuzione del rapporto intrattenuto con l'Azienda o a qualsiasi altro titolo dovute - e/o sulla cauzione.

Nel caso di incameramento totale o parziale della cauzione, la Ditta affidataria dovrà provvedere alla ricostituzione della stessa nel suo originario ammontare.

L'AULSS potrà compensare i crediti derivanti dall'applicazione delle penali di cui al presente capitolato con quanto dovuto al Fornitore a qualsiasi titolo, quindi anche con i corrispettivi maturati, ovvero, in difetto, avvalersi della cauzione definitiva od alle eventuali altre garanzie rilasciate dal Fornitore, senza bisogno di diffida, ulteriore accertamento o procedimento giudiziario.

L'AULSS potrà applicare al Fornitore penali sino a concorrenza della misura massima pari al 10% (dieci per cento) del valore del Contratto; il Fornitore prende atto, in ogni caso, che l'applicazione delle penali previste nel presente Contratto non preclude il diritto a richiedere il risarcimento degli eventuali maggiori danni.

La richiesta e/o il pagamento delle penali indicate nel presente capitolato non esonera in nessun caso il fornitore dall'adempimento dell'obbligazione per la quale si è reso inadempiente e che ha fatto sorgere l'obbligo di pagamento della medesima penale.

L'AULSS si riserva dopo cinque contestazioni scritte relative ad inadempimenti imputabili alla ditta fornitrice di risolvere il contratto con incameramento della cauzione.

Nella fase iniziale del progetto verranno definiti i canali informativi per le comunicazioni relative alle eventuali contestazioni di cui sopra ed agli accordi per eventuali giustificazioni di episodi contestabili.

L' Azienda si riserva comunque di graduare tutte le penali sopra esposte in relazione alla effettiva gravità dell'inadempienza e/o disservizio verificatosi.

ART. 15 COSTI E GRAVAMI DEL SERVIZIO

Sono a carico della Ditta Aggiudicataria:

- a) tutti i costi inerenti l'erogazione e la gestione del servizio come descritto nel presente Capitolato, compresi i costi del personale, i costi per la manutenzione ordinaria e straordinaria delle attrezzature, i costi del sistema informativo WMS, i costi per eventuali subappaltatori, i costi per l'acquisto di materiale di consumo necessari al compimento delle attività oggetto del presente CSA, i costi del trasporto, etc.;
- b) i costi per il ripristino di danni eventualmente provocati ai locali ed alle attrezzature di ULSS dalla Ditta Aggiudicataria (ad es: Transit Point);
- c) i costi per rotture degli imballi e/o dei prodotti e per l'errata conservazione dei prodotti a temperatura.

ART. 16 DECORRENZA, VARIAZIONI, RESPONSABILITA' E OBBLIGHI CONTRATTUALI

La data di decorrenza del contratto verrà comunicata da ULSS 8 con propria lettera formale solo dopo il positivo superamento della Prima Fase del piano di avviamento di cui all'art. 20.

16.1 VARIAZIONI E INTEGRAZIONI NUOVE PRESCRIZIONI IN CORSO DI CONTRATTO

L'ULSS 8 si riserva la facoltà di richiedere alla Ditta Aggiudicataria la fornitura di attrezzature inizialmente non previste dal presente capitolato ovvero dall'offerta tecnica, la cui necessità dovesse rendersi nota successivamente all'aggiudicazione dell'appalto. In tal caso verrà richiesto alla Ditta Aggiudicataria apposito preventivo di spesa al fine di verificare la congruità dei prezzi praticati; l'importo della fornitura verrà saldato in tempi e modalità da concordare.

Ferme restando le condizioni economiche stabilite in sede di assegnazione e senza alcun ulteriore onere a carico di ULSS 8, nel corso del rapporto contrattuale le parti potranno concordare la sostituzione delle attrezzature/tecnologie in uso con sistemi di nuovo tipo purché non cambino in senso peggiorativo le prestazioni e le tecniche di svolgimento del servizio e la continuità operativa e funzionale prevista nel presente capitolato;

Eventuali variazioni o integrazioni del servizio rispetto al presente Capitolato saranno oggetto di analisi congiunta tra ULSS e la Ditta Aggiudicataria.

In mancanza di variazioni, i corrispettivi non saranno soggetti a revisione annuale, se non nei casi previsti dall'art. 106 del d.lgs. 50/2016.

16.2 RESPONSABILITÀ E OBBLIGHI DEL CONTRAENTE

La Ditta Aggiudicataria si obbliga ad adottare durante l'esecuzione del servizio tutti i provvedimenti necessari e le cautele atte a garantire la vita e l'incolumità delle persone in genere addette ai servizi, nonché ad evitare danni ai beni pubblici e privati rimanendo quindi unico responsabile sollevando ULSS 8 ed il personale da esso preposto alla sorveglianza da qualsiasi responsabilità.

Responsabilità verso terzi: la Ditta Aggiudicataria sarà responsabile nei confronti di ULSS 8 per eventuali danni a persone o cose, derivanti dalla mancata, irregolare o difforme prestazione dei Servizi e risponderà in ogni caso dell'operato del proprio personale, collaboratori o soggetti terzi di cui si avvalga per l'esecuzione dei Servizi;

La Ditta Aggiudicataria si impegna inoltre a tutelare tempestivamente i diritti di ULSS 8 nei confronti dei terzi eventualmente responsabili di danni.

La Ditta Aggiudicataria si impegna a dare immediata comunicazione a ULSS 8 di qualsiasi infortunio verificatosi nell'espletamento dei servizi.

L'aggiudicataria assume in proprio ogni responsabilità per danni, patrimoniali e non patrimoniali, eventualmente arrecati dal proprio personale a persone o cose nel corso dell'esecuzione dell'appalto. Per "proprio personale" si intendono tutti i soggetti di cui l'aggiudicataria si avvalga per l'esecuzione del servizio, compresi i lavoratori atipici, il personale dei subappaltatori e delle società in avvalimento. Per "persone" si intendono gli utenti, il personale dipendente dall'Azienda U.L.SS. n. 8 Berica e tutti i soggetti terzi che si trovino, a qualsiasi titolo, negli spazi ove si svolge il servizio. Per "cose" si intendono beni, mobili o immobili, sia di proprietà dell'Azienda U.L.SS. n. 8 Berica, sia di proprietà degli utenti o di terzi.

L'aggiudicataria assume in proprio ogni responsabilità per infortuni eventualmente riportati da tutti i prestatori d'opera (inclusi gli atipici) addetti al servizio.

L'Azienda U.L.SS. 8 Berica resta esonerata da ogni responsabilità per i danni e gli infortuni sopra descritti.

L'aggiudicataria è obbligata a costituire ed inviare alla stazione appaltante, prima della sottoscrizione del contratto, una polizza di assicurazione che copra:

- a. tutti i danni subiti dalla stazione appaltante a causa del danneggiamento o della distruzione totale o parziale di impianti ed opere, verificatisi nel corso dell'esecuzione del servizio;
- b. tutti i danni cagionati a persone diverse dagli operatori addetti al servizio, per morte, per lesioni personali e per danni materiali a cose, in conseguenza di un sinistro verificatosi in relazione alle attività oggetto dell'appalto, comprese quelle complementari ed accessorie (RCT)
- c. tutti i danni per morte e per lesioni personali conseguenti ad infortuni sul lavoro sofferti dai prestatori di opera di cui l'appaltatore si avvalga nell'esecuzione delle attività oggetto dell'appalto (RCO).

Per ogni tipo di danno sopra delineato, la polizza dovrà prevedere un massimale non inferiore a € 2.500.000,00, con esclusivo riferimento al servizio in questione, con un numero di sinistri illimitati e dovrà avere durata almeno pari a tutto il periodo contrattuale, ossia dalla data di consegna dei locali alla data di emissione del certificato di regolare esecuzione.

La Ditta Aggiudicataria si impegna inoltre a rendere disponibili ed accessibili i locali del sito logistico e dovrà corrispondere alle eventuali richieste di modifica dei processi in modo tale da

garantire il rispetto di tutte le norme e prescrizioni in tema di trattamento, stoccaggio, movimentazione e trasporto dei prodotti ivi gestiti;

La Ditta Aggiudicataria sarà responsabile del corretto adempimento delle obbligazioni assunte in virtù del presente Capitolato.

Eventuali stoccaggi di materiale in altri siti esterni dovranno essere giustificati e concordati con ULSS 8 e, nel caso, dovranno essere rispettate le prescrizioni e le caratteristiche del servizio come da Capitolato.

A seguito di aggiudicazione dell'appalto, la Ditta Aggiudicatrice dovrà procedere ai seguenti adempimenti: ottenere entro 3 mesi dalla stipula del contratto, a pena di decadenza, l'autorizzazione alla distribuzione all'ingrosso di farmaci prevista dal D.Lgs.219/2006 per il sito destinato a Magazzino.

EDIFICIO

L'edificio e tutto quanto ad esso afferente (tecnologie, strutture, mezzi, ecc.) dovranno essere assicurati in base al loro valore che, conformemente ai contratti di assicurazione, dovrà essere coerente con il valore dell'immobile stesso.

FURTI ED INCENDI

L'edificio e la merce in esso contenuta dovranno essere assicurati contro furti ed incendi in proporzione ai valori di mercato. Si veda al riguardo anche il punto successivo.

MERCE

La ditta aggiudicataria dovrà assicurare la merce conservata nel Magazzino contro i rischi di furto, incendio, allagamento, eventi atmosferici, ecc. coerentemente con il valore che le verrà indicato alla data di aggiudicazione del servizio (inventario iniziale). Successivamente, tale valore dovrà essere aggiornato sulla base delle risultanze degli inventari annuali.

Resta inteso che il valore da assicurare non potrà essere inferiore al prezzo di acquisto della merce e che l'eventuale riassortimento è a carico della Ditta Aggiudicataria.

Sarà cura della Ditta Aggiudicataria far in modo che la merce sia assicurata anche durante il trasporto.

ART. 17 MODALITÀ DI ACCESSO AL SITO

Fatto salvo il caso in cui l'accesso al sito da parte di personale ULSS sia necessario per svolgere attività di Audit o di pubblica vigilanza, attività per le quali l'ingresso al sito non può prevedere alcun vincolo o limitazione, l'entrata al MC è regolato come segue:

- a) ULSS potrà accedere liberamente al magazzino purché ciò avvenga durante l'Orario di Apertura Garantito o in altro orario concordato e che non comporti intralcio al normale svolgimento del lavoro;
- b) ULSS consegnerà alla Ditta Aggiudicataria l'elenco delle persone autorizzate all'ingresso al magazzino;
- c) l'accesso al magazzino di persone diverse da quelle elencate nella lista di cui sopra è subordinato ad un preavviso scritto che dovrà pervenire alla Ditta Aggiudicataria almeno un giorno prima della visita, elencando i nomi delle persone per le quali viene chiesta l'autorizzazione.

ART. 18 ORGANIZZAZIONE, INTERAZIONI E GRUPPO DI CONTROLLO E VERIFICA DI CONFORMITÀ'

18.1 Organizzazione

La Ditta Aggiudicataria dovrà disporre di una organizzazione adibita ai servizi oggetto del presente Appalto che, come requisito minimo, dovrà prevedere, a carico della Ditta Aggiudicataria:

- un rappresentante responsabile della struttura, come da Paragrafo 18.2 “Rappresentante Responsabile”;
- un responsabile operativo incaricato della gestione e del coordinamento delle attività di ingresso (ricevimento, accettazione e stoccaggio), delle attività di uscita (prelievo, preparazione, spedizione e trasporti) e delle altre attività logistiche; tale figura professionale potrà anche coincidere con il responsabile della struttura;
- un referente farmacista dedicato all’area farmaceutica che fungerà da interfaccia operativa del Responsabile Farmacista di ULSS 8 Distretto Est ed Ovest quale direttore tecnico della gestione dei beni farmaceutici e sanitari, delle soluzioni infusionali, di nutrizione artificiale, D.M., in possesso di laurea in Farmacia, che abbia la responsabilità di tutto quanto attiene la gestione dei beni sanitari (riordino, sottoscorta, scadenti/scaduti, carenze sul mercato ecc. ...) presso il MC;
- un referente rappresentante dell’area IT;
- un referente rappresentante delle attività amministrative a carico della ditta aggiudicataria.

18.2 Rappresentante Responsabile

- a) La Ditta Aggiudicataria dovrà mettere a disposizione un Rappresentante Responsabile della struttura incaricato di gestire la commessa e un suo sostituto, presente nelle ore di servizio e rapidamente rintracciabile durante le altre ore della giornata, munito di ampia delega a trattare in merito a qualsiasi problema che dovesse insorgere in tema di esecuzione degli adempimenti previsti dal contratto d’appalto;
- b) il Rappresentante Responsabile rappresenterà l’unico interlocutore riconosciuto dall’ULSS 8 e dai suoi operatori nonché sarà l’unica persona con cui dovrà interfacciarsi il relativo referente dell’ULSS 8 per la gestione delle problematiche relative al servizio;
- c) il Rappresentante Responsabile dovrà essere reperibile durante le ore di chiusura del magazzino per intervenire in loco in caso di segnalazione di allarme degli impianti antincendio, antintrusione, di controllo temperatura celle e ambiente.

18.3 Modalità e tipologie di interfacciamento tra l’Aulss 8 e l’impresa aggiudicataria

L’ULSS 8 provvederà unitamente alla Ditta Aggiudicataria alla costituzione di un gruppo di controllo dell’appalto, composto da personale qualificato di ULSS 8 (ad es. informatico, farmacista, logistico, etc.) e personale della Ditta Aggiudicataria con funzione indicativa di:

- analisi e controllo dei risultati;
- analisi e verifica delle problematiche;
- analisi e definizione di eventuali azioni correttive;
- analisi e verifica degli indicatori di riferimento;
- valutazione ed applicazioni di eventuali penali;
- controllo generale riguardo l’andamento dell’appalto;

Il gruppo di controllo si riunirà con cadenza mensile, nel primo anno di gestione, successivamente trimestrale, salvo i casi in cui emergano esigenze di particolare urgenza;

I Direttori delle Farmacie di ULSS 8 potranno effettuare controlli sito sulle modalità di trasporto e consegna dei farmaci alle U.R..

18.4 VERIFICA DI CONFORMITA'

Per il servizio fornito, il Direttore dell'esecuzione del contratto effettuerà la verifica di conformità incorso di esecuzione contrattuale delle prestazioni eseguite rispetto a quelle pattuite, ai sensi dell'art.102 del d.lgs. 50/2016. I controlli saranno effettuati con cadenza adeguata per un accertamento progressivo della regolare esecuzione delle prestazioni.

La verifica dovrà essere effettuata in presenza della Ditta aggiudicataria e verrà redatto dalle parti apposito verbale.

Il Direttore dell'esecuzione del contratto provvederà a trasmettere al RUP, entro 15 giorni successivamente alla data dei controlli, i verbali che riferiscono anche sull'andamento dell'esecuzione contrattuale e sul rispetto dei termini contrattuali, e contengono le osservazioni ed i suggerimenti ritenuti necessari, ferme restando le competenze della Stazione appaltante e del Direttore dell'esecuzione.

ART. 19 ATTIVITA' SPECIFICHE IN FASE DI START-UP E DI FINE CONTRATTO

L'insieme dei servizi, oggetto del presente capitolato, è necessariamente inserito in un quadro organico di progetto di fornitura che deve prevedere un inserimento efficace nella realtà organizzativa nonché una fuoriuscita controllata e progressiva dalla stessa, a fine contratto.

Sono pertanto richieste attività specifiche di start up e fine contratto

19.1 Fase di start up

La fase di start up si pone l'obiettivo di permettere il passaggio di consegne tra la struttura di servizio precedente, in parte già esternalizzato e in parte gestito con personale dipendente, alla stipula del contratto derivante dalla presente gara e la Ditta Aggiudicataria.

Tale periodo di transizione e di avviamento dovrà terminare entro il massimo di 90 giorni solari dalla data di stipula del contratto.

La fase iniziale si articola a sua volta nelle seguenti principali sottofasce:

- predisposizione del piano generale di fornitura: realizzazione e sviluppo del piano generale di fornitura nel quale la ditta dovrà prevedere il cronoprogramma delle attività di cui al piano di avviamento. Tale piano, unitamente al cronoprogramma della realizzazione dell'interfacciamento con il sistema informativo Aziendale, dovrà essere predisposto e consegnato al DEC, entro 10 giorni dalla sottoscrizione del contratto.
- Fase d'avvio, come prevista all'articolo successivo "Piano di avviamento";
- Seconda fase, come prevista all'articolo successivo "Piano di avviamento".

Entro la scadenza del periodo di startup l'Amministrazione potrà recedere dal contratto ai sensi dell'art.1373 del C.C. e all'art. 109 del d.lgs 50/2016, qualora la collaborazione sviluppata nel periodo trascorso dovesse profilare difficoltà, accertate e documentabili, nella successiva erogazione del servizio. La comunicazione di recesso dovrà essere effettuata, previo preavviso di almeno 10 giorni, a mezzo PEC.

Qualora la facoltà di recesso venga esercitata, l'Amministrazione dovrà riconoscere al Fornitore un corrispettivo in relazione all'opera di collaborazione fornita o prestata nella fase transitoria, determinato nella misura delle righe di ordine effettivamente gestite, escludendo ogni altro risarcimento all'Aggiudicatario.

In ogni caso l'Aggiudicatario dovrà impegnarsi a supportare l'Amministrazione nelle operazioni di ripristino dei servizi alle condizioni esistenti alla data d'inizio del periodo di transizione ovvero, qualora non più possibile, di supportare l'Amministrazione nell'avvio di un nuovo periodo di transizione verso un nuovo aggiudicatario.

19.2 Esercizio

Tale fase prevede l'erogazione dei servizi previsti secondo il piano generale della fornitura approvato; l'esercizio a regime inizierà al completamento della fase di startup e si estenderà fino al termine del contratto.

Successivamente alla fase di startup, l'Amministrazione potrà procedere alle verifiche di collaudo a campione, specificandone attività, tempi e metodi ed il fornitore darà il necessario supporto tecnico a tutte le attività di collaudo.

19.3 fase finale e termine contratto

La Ditta Aggiudicataria, nei 120 giorni solari precedenti la scadenza del contratto oggetto del presente capitolato, accetta e garantisce, ora per allora, di prestare la propria disponibilità e collaborazione alle attività relative al processo di avvio del servizio, da parte della Ditta Aggiudicataria Subentrante e di ULSS; in particolare la Ditta Aggiudicataria si impegna:

- a) a svolgere tutto il necessario al fine di garantire l'acquisizione da parte della Ditta Aggiudicataria Subentrante delle nozioni relative agli aspetti organizzativi, gestionali, procedurali e normativi del MC e del Transit Point;
- b) a compiere un inventario finale in contraddittorio con la Ditta Aggiudicataria Subentrante e ULSS 8;
- c) a rendere disponibili in modalità Spedibile alla bocca di MC tutti i beni risultanti dall'inventario di cui al punto b) per consentirne il trasferimento nei locali della Ditta Aggiudicataria Subentrante, la successiva presa in carico e attivazione del servizio.

Al termine del contratto di appalto troverà inoltre applicazione quanto previsto dal Paragrafo 4.2. per la restituzione delle aree destinate a transit point..

In caso di inadempimento ULSS 8 sospenderà il pagamento delle fatture relative all'ultimo trimestre contrattuale e/o si rivarrà sulla quota residua del deposito cauzionale.

ART. 20 PIANO DI AVVIAMENTO

Entro 90 giorni dalla stipula del contratto, la Ditta Aggiudicatariiadovrà provvedere ai seguenti adempimenti:

- i. realizzazione, collaudo e messa a regime del WMS, acquisizione delle nozioni relative agli aspetti organizzativi, gestionali, procedurali e normativi da parte della Ditta Aggiudicataria anche attraverso la presenza proprio personale distaccato nei magazzini di Povolaro ed Arzignano;
- ii. fornire, implementare e predisporre tutto il necessario allo svolgimento delle attività e dei servizi previsti nel presente CSA, garantendo quindi la piena operatività per la fasi successive;

- iii. fornire alla ULSS la documentazione di cui all'articolo .“*Predisposizione locali sito logistico – Magazzino centralizzato e transit point*” in modo da certificare l'idoneità e la funzionalità dei locali al servizio richiesto;
 - iv. effettuare, in contraddittorio con la Ditta Aggiudicataria Uscente e ULSS 8, un inventario completo dei magazzini di Povolaro e di Arzignano (come previsto all' articolo 9 “*gestione inventario*”) al fine di determinare l'esatta consistenza delle giacenze dei prodotti stoccati e dei beni di proprietà di ULSS 8; i valori riscontrati a seguito dell'inventario rappresenteranno per la Ditta Aggiudicataria il valore di presa in carico del magazzino per la successiva gestione delle attività del MC e delle responsabilità previste dal contratto; per il trasferimento ed il caricamento delle giacenze al WMS della Ditta Aggiudicataria dovrà essere prevista una apposita procedura informatica;
 - v. organizzare ed effettuare, con il coordinamento di ULSS 8 e la collaborazione della Ditta Aggiudicataria Uscente, il trasferimento dei prodotti e dei beni nel nuovo magazzino MC nel minor tempo possibile e per quanto di sua competenza mitigando i disagi ed i possibili disservizi in questa fase garantendo comunque la continuità del servizio e un servizio di emergenza; si precisa inoltre che:
 - le attività di inventario e trasferimento potranno avvenire contestualmente allo scopo di velocizzare i tempi di trasferimento;
 - le attività di inventario e trasferimento dovranno essere effettuate prevedendo l'utilizzo di giornate quali il sabato e la domenica e/o di fasce orarie serali e/o notturne allo scopo di velocizzare i tempi di trasferimento e mitigare i disagi per le U.R. ed i Servizi dell'ULSS coinvolti ;
 - fornire alla Aulss le polizze assicurative previste all'art. 16.2 responsabilità e obblighi del contraente
 - la Ditta Aggiudicataria dovrà subentrare con i propri mezzi, attrezzature e personale nei locali dell'attuale magazzino immediatamente dopo la conclusione dell'inventario e gestire in autonomia il trasferimento del materiale da un magazzino all'altro garantendo comunque la continuità del servizio e un servizio di emergenza;
 - la Ditta Aggiudicataria darà avvio a tutti i servizi previsti dal presente Capitolato;
 - sarà cura di ULSS 8 fare lo switch con i propri fornitori per dirottare tutte le consegne di materiale presso MC;
- conclusa la Fase d' avvio, la **Seconda Fase** avrà durata pari a 30 giorni solari e consisterà nell'erogazione di tutti i servizi previsti dal presente CSA, garantendo almeno un numero di 1.150 righe in preparazione e uscita giornaliera e un numero di 1.600 righe minime in consegna nei tempi previsti;
 - la **Terza Fase** consisterà nell'erogazione a regime di tutte le attività e i servizi previsti dal presente CSA

La Ditta Aggiudicataria sarà responsabile della corretta e completa esecuzione dei servizi oggetto del presente Capitolato nei confronti di ULSS.

Inoltre:

- per gli adempimenti di cui sopra non dovrà verificarsi alcun disservizio e/o interruzione dell'attività per più di due giorni consecutivi;

- nel caso la Ditta Aggiudicataria proponesse di utilizzare, nella fasi transitorie come sopra definite, locali diversi da quelli del MC, tutti gli oneri saranno a carico della Ditta Aggiudicataria, compresi i costi di trasloco e di messa in rete del sistema logistico.

ART. 21 FORMAZIONE

L'aggiudicatario si impegna a definire per il personale utilizzato nel servizio una adeguata programmazione della formazione e dell'aggiornamento professionale.

La formazione dovrà essere orientata in particolare al rispetto della formazione minima necessaria relativa alla prevenzione e sicurezza sul lavoro, prevista dal D.lgs. n. 81/08.

Il soggetto aggiudicatario dovrà presentare il proprio piano formativo almeno con cadenza biennale. Con cadenza annuale il soggetto aggiudicatario presenta all'ULSS una relazione concernente le iniziative di formazione o aggiornamento sostenute dagli operatori impegnati nei servizi oggetto del presente capitolato. Qualora l'ULSS organizzi iniziative di formazione o aggiornamento sulle materie connesse all'oggetto del presente appalto, l'aggiudicatario, se richiesto, è tenuto ad assicurare la partecipazione del proprio personale senza ulteriori oneri per il committente e senza alcuna compromissione dei servizi oggetto del presente capitolato.

Art. 22 SUBAPPALTO

È ammesso il subappalto, in conformità a quanto previsto all'art. 105 D.Lgs. n. 50/2016, previa autorizzazione della stazione appaltante.

Costituisce subappalto qualsiasi contratto avente ad oggetto attività, ovunque espletate, che richiedano l'impiego di manodopera, se singolarmente di importo superiore al 2% dell'importo delle prestazioni affidate o di importo superiore al 50% dell'importo del contratto da affidate, ai sensi dell'art. 105, comma 2, del D.lgs 50/2016, introdotto dal D.lgs. n. 56/2017.

Il subappalto non comporta alcuna modifica degli obblighi e degli oneri dell'Appaltatore che rimane unico e solo responsabile nei confronti della Azienda U.L.SS. Almeno venti giorni prima della data dell'effettivo inizio delle prestazioni in subappalto, il subappaltatore dovrà far pervenire alla stazione appaltante:

- a) copia del contratto di subappalto;
- b) la dichiarazione di assenza di forme di controllo o di collegamento di cui all'art. 2359 c.c. tra subappaltatore o cottimista e subappaltante;
- c) la certificazione attestante il possesso da parte del subappaltatore dei requisiti di qualificazione prescritti dal D. lgs 50/2016 in relazione alle prestazioni da eseguire, qualora l'autocertificazione presentata in sede di gara sia scaduta;
- d) la dichiarazione del subappaltatore attestante l'assenza dei motivi di esclusione di cui all'art. 80 del D.Lgs. 50/2016, qualora l'autocertificazione presentata sia scaduta ovvero debba essere modificata;
- e) l'eventuale indicazione che il subappaltatore è una microimpresa o piccola impresa.

La Stazione Appaltante provvederà ad effettuare la verifica della sussistenza delle condizioni di autorizzazione al subappalto, previste dall'art. 105 del D.Lgs. 50/2016, con particolare riferimento a quanto disposto al comma 14 del medesimo articolo. A tal fine. L'offerta presentata in sede di gara dovrà espressamente indicare l'importo delle prestazioni che si intendono affidare in subappalto.

Il contratto di subappalto dovrà espressamente prevedere, a pena di nullità, che le parti contraenti sono tenute a rispettare l'obbligo di tracciabilità dei flussi finanziari, di cui alla L. 13 agosto 2010, n. 136. In particolare, il contratto dovrà riportare le seguenti clausole:

1. *L'impresa in qualità di subappaltatore dell'impresanell'ambito del contratto sottoscritto con l'Azienda ULSS n. 8 Berica, CIG n....., assume tutti gli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari di cui all'art. 3 della L. 13 agosto 2010, n. 136 e successive modifiche;*

2. *L'impresa, in qualità di subappaltatore, si impegna a dare immediata comunicazione all'Azienda U.L.SS. n. 8 Berica, della notizia dell'inadempimento della propria controparte agli obblighi di tracciabilità finanziaria."*

L'Azienda U.L.SS. corrisponderà direttamente al subappaltatore o al cottimista l'importo dovuto per le prestazioni dagli stessi eseguite.

ART. 23 SPESE CONTRATTUALI, IMPOSTE E TASSE

Sono a carico della Impresa aggiudicataria tutte le spese inerenti alla eventuale registrazione del contratto, oltre a tasse o imposte che dovessero anche in avvenire colpire il contratto, ad esclusione dell'imposta sul valore aggiunto che rimane a carico dell'AULSS.

Ai sensi dell'art. 5 del D.M. del Ministero delle Infrastrutture e dei Trasporti, del 2 dicembre 2016 le spese per la pubblicazione del bando e avviso di aggiudicazione sulla G.U.R.I., e su almeno due quotidiani nazionali e almeno due quotidiani locali saranno rimborsate alla Stazione Appaltante dall'aggiudicatario, entro 60 giorni dall'aggiudicazione.

ART. 24 OBBLIGHI PREVISTI DAL CODICE DI CONDOTTA DEI DIPENDENTI PUBBLICI, DI CUI AL D.P.R. 62/2013

La "Ditta Aggiudicataria", con riferimento alle prestazioni relative al servizio in questione, si impegna ad osservare e a far osservare ai propri collaboratori a qualsiasi titolo, per quanto compatibili con il ruolo e l'attività svolta, gli obblighi di condotta previsti dal D.P.R. 16 aprile 2013, n. 62 "Regolamento recante codice di comportamento dei dipendenti pubblici, a norma dell'articolo 54 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165", ai sensi dell'articolo 2, comma 3, dello stesso D.P.R..

La "Ditta Aggiudicataria" si impegna, pertanto, a darne la massima diffusione a tutti i collaboratori che a qualunque titolo sono coinvolti nell'esecuzione del servizio in questione.

La violazione degli obblighi di cui al D.P.R. 16 aprile 2013, n. 62 e sopra richiamati, costituisce causa di risoluzione del contratto.

ART. 25: OBBLIGO DI RISERVATEZZA

L'aggiudicatario assume l'obbligo di agire in modo che il personale, incaricato di effettuare le prestazioni contrattuali, mantenga riservati i dati e le informazioni di cui venga in possesso, non li divulghi e non ne faccia oggetto di sfruttamento (D.Lgs 196/2003 e s.m.i.).

Si precisa che tutta la documentazione trattata nel corso dell'appalto è e rimane di proprietà dell'Ulss e, nell'espletamento del servizio, dovrà essere maneggiata uniformandosi alle prescrizioni vigenti in materia di tutela della "Riservatezza" (D.Lgs. n. 196/2003 Codice in materia di protezione dei dati personali e s.m.i.), trattandosi di documentazione che può contenere dati comuni, personali, sensibili e giudiziari.

La Ditta aggiudicataria del servizio si impegna all'osservanza delle norme di legge di cui al D.Lgs. n. 196/2003 e s.m.i. per i trattamenti di dati di cui viene a conoscenza e/o deve trattare in forza del rapporto contrattuale stesso.

L'impresa s'impegna altresì a rispettare quanto previsto dalla normativa vigente e dai relativi regolamenti di attuazione in materia di riservatezza, ivi compresi quelli eventualmente adottati dalla AULSS.

In casi di inosservanza degli obblighi di riservatezza, l'AULSS ha la facoltà di dichiarare la risoluzione di diritto del contratto, fermo restando l'obbligo dell'impresa al risarcimento dei danni che dovessero derivare all'AULSS.

ART. 26 RISOLUZIONE DEL CONTRATTO

L'AULSS, in caso di inadempimento del fornitore agli obblighi contrattuali, potrà assegnare, mediante comunicazione scritta, un termine non inferiore a 3 giorni dalla data di ricevimento della comunicazione per adempiere o per presentare controdeduzioni scritte. Trascorso inutilmente il predetto termine, il contratto è risolto di diritto (art. 1454 C.C.).

L'AULSS, in caso di grave irregolarità o frode accertata nella fornitura potrà, avvalendosi della facoltà di cui all'art. 1456 C.C. e previa comunicazione scritta al fornitore da effettuarsi a mezzo raccomandata A.R., risolvere di diritto il contratto nei seguenti casi:

- in caso di frode, di grave negligenza, di contravvenzione nell'esecuzione degli obblighi e delle condizioni contrattuali e di mancata reintegrazione del deposito cauzionale;
- nel caso di reiterati ritardi rispetto ai termini previsti dal contratto;
- nel caso in cui fosse accertata la non veridicità delle dichiarazioni presentate dal fornitore nel corso della procedura di gara;
- in caso di perdita, da parte del fornitore, dei requisiti richiesti dal capitolato speciale di gara, relativamente alle procedure ad evidenza pubblica;
- in caso di cessione del contratto o subappalto non autorizzati.

La risoluzione del contratto non si estende alle prestazioni già eseguite. Con la risoluzione del contratto sorge per l'AULSS il diritto di affidare a terzi la fornitura o la parte rimanente di questa, in danno all'impresa inadempiente. All'impresa inadempiente sono addebitate le spese sostenute in più dall'AULSS rispetto a quelle previste dal contratto risolto. Le somme necessarie sono prelevate dalla cauzione definitiva mediante incameramento del medesimo e, ove questo non sia sufficiente, da eventuali crediti dell'impresa, fatto salvo il diritto di agire per gli eventuali maggiori danni subiti. Nel caso di minor spesa nulla spetta all'impresa inadempiente. Per quanto non previsto dal presente articolo, si applicano le disposizioni di cui al Codice Civile in materia di risoluzione e di recesso del contratto.

Qualora le transazioni relative al contratto non vengano effettuate avvalendosi di banche o della società Poste Italiane S.p.A. il contratto dovrà considerarsi risolto.

ART. 27 RISOLUZIONE DEL CONTRATTO IN CASO DI VIOLAZIONE DEGLI OBBLIGHI DI CUI ALL'ART. 53, COMMA 16 TER DLGS N. 165/2001

“Incompatibilità ex dipendenti della pubblica amministrazione”

L'aggiudicatario dovrà sottoscrivere il contratto contenente la clausola attestante, ai sensi e per gli effetti dell'art. 53, comma 16 *ter* del D. Lgs. 165/2001 e del Piano Nazionale Anticorruzione, approvato con delibera dell' A.N.A.C. (già CIVIT) n. 72 dell'11 settembre 2013, di non aver concluso contratti di lavoro subordinato o autonomo e comunque di non aver attribuito incarichi a *ex* dipendenti che hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto delle pubbliche amministrazioni nei confronti del medesimo aggiudicatario, per il triennio successivo alla cessazione del rapporto.

La violazione degli obblighi sopra richiamati, costituisce causa di risoluzione del contratto.

ART. 28 RISOLUZIONE DEL CONTRATTO IN CASO DI VIOLAZIONE DEGLI OBBLIGHI PREVISTI DAL CODICE DI CONDOTTA DEI DIPENDENTI PUBBLICI, DI CUI AL D.P.R. 62/2013

La “Ditta Aggiudicataria”, con riferimento alle prestazioni relative alla fornitura in questione, si impegna ad osservare e a far osservare ai propri collaboratori a qualsiasi titolo, per quanto compatibili con il ruolo e l’attività svolta, gli obblighi di condotta previsti dal D.P.R. 16 aprile 2013, n. 62 *“Regolamento recante codice di comportamento dei dipendenti pubblici, a norma dell’articolo 54 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165”*, ai sensi dell’articolo 2, comma 3, dello stesso D.P.R.

La “Ditta Aggiudicataria” si impegna, pertanto, a darne la massima diffusione a tutti i collaboratori che a qualunque titolo sono coinvolti nell’esecuzione della fornitura in questione.

La violazione degli obblighi di cui al D.P.R. 16 aprile 2013, n. 62 e sopra richiamati, costituisce causa di risoluzione del contratto.

ART. 29 STIPULAZIONE DEL CONTRATTO

Successivamente all’aggiudicazione definitiva sarà stipulato apposito contratto ai sensi e con le modalità previste dall’art. 32 del d.lgs. 50/2016.

In caso di urgenza, il committente nelle more della stipula del contratto, può disporre, l’anticipata esecuzione dello stesso, ai sensi del combinato disposto dei commi 8 e 13 dell’art. 32 del d.lgs. 50/2016.

Nel caso in cui la Ditta appaltatrice, ai sensi del medesimo comma 8 dell’art. 32 del sopra citato Decreto Legislativo, si sciogla dal vincolo dell’aggiudicazione e, conseguentemente, non stipuli il contratto, l’AULSS si riserva la facoltà di scorrere la graduatoria definitiva di gara, al fine di individuare il nuovo offerente affidatario.

L’AULSS si riserva la facoltà di scorrere la graduatoria anche nel caso in cui l’aggiudicatario receda dal contratto.

Il contratto non conterrà la clausola compromissoria.

ART. 30 TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

Ai sensi dell’art. 13 del D. Lgs. 30 giugno 2003 n. 196, si provvede all’informativa di cui al comma 1 dello stesso articolo facendo presente che i dati personali forniti dalle imprese saranno raccolti presso l’AULSS n. 8 “Berica” – Servizio Approvvigionamenti viale Rodolfi n. 37, per le finalità inerenti la gestione delle procedure previste dalla legislazione vigente per l’attività contrattuale e la scelta del contraente. Il trattamento dei dati personali (registrazione, organizzazione, conservazione) svolto con strumenti informatici e/o cartacei idonei a garantire la sicurezza e la riservatezza dei dati stessi, può avvenire sia per finalità correlate alla scelta del contraente e all’instaurazione del rapporto contrattuale che per finalità inerenti alla gestione del rapporto medesimo.

L’impresa dovrà espressamente rilasciare l’autorizzazione al trattamento dei dati personali.

Il conferimento dei dati è obbligatorio ai fini della partecipazione alla procedura di gara, pena l’esclusione; con riferimento al vincitore il conferimento è altresì obbligatorio ai fini della stipulazione del contratto e dell’adempimento di tutti gli obblighi ad esso conseguenti ai sensi di legge. La comunicazione dei dati conferiti a soggetti pubblici o privati sarà effettuata solo nei casi e con le modalità di cui all’art. 19 del D. Lgs. 196/03.

In relazione al trattamento dei dati conferiti l’interessato gode dei diritti di cui all’art. 7 del D. Lgs. 196/03 tra i quali figura il diritto di accesso ai dati che lo riguardano, il diritto di far rettificare,

aggiornare, completare e dati erronei, incompleti o inoltrati in termini non conformi alla legge, nonché il diritto di opporsi al loro trattamento per motivi legittimi.

Tali diritti potranno essere esercitati nei confronti del Direttore del Servizio Appalti e Public e-Procurement dell'U.L.SS. n. 8 "Berica", viale Rodolfi n. 37, titolare del trattamento.

ART. 31 OBBLIGHI DELL'APPALTATORE RELATIVI ALLA TRACCIABILITA' DEI FLUSSI FINANZIARI

La Ditta aggiudicataria assume tutti gli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari di cui all'art.3 della L. 13 agosto 2010, n. 136 e successive modifiche.

Qualora le transazioni relative al contratto non vengano effettuate avvalendosi di banche o della Società Poste Italiane s.p.a., il contratto dovrà considerarsi risolto.

Si impegna, inoltre, a dare immediata comunicazione all'AULSS ed alla prefettura -Ufficio territoriale del Governo - della Provincia di Vicenza della notizia dell'inadempimento della propria controparte (subappaltatore o subcontraente) agli obblighi di tracciabilità finanziaria.

Nei termini previsti dall'art. 3, comma 7, della L. 136/2010 la Ditta dovrà comunicare al Servizio Finanziario e Fiscale dell'AULSS, a mezzo telefax n. 0444- 753174, i seguenti dati:

1. estremi identificativi dei conti correnti bancari o postali dedicati, con l'indicazione dell'opera/servizio/fornitura alla quale sono dedicati;
1. le generalità e il codice fiscale delle persone delegate ad operare sugli stessi;
2. ogni modifica relativa ai dati trasmessi.

Il mancato rispetto dell'obbligo di tracciabilità dei flussi finanziari così come disposto dalla L. 136/2010 determinerà ai sensi dell'art. 1456 del C.C. la risoluzione del contratto.

ART. 32 OBBLIGO DELL'APPALTATORE DI OSSERVANZA DELLE CLAUSOLE CONTENUTE NEI PROTOCOLLI DI LEGALITA' O NEI PATTI DI INTEGRITA'

Al presente affidamento si applicano le clausole pattizie di cui al Protocollo di legalità sottoscritto dalla Regione Veneto in data 7 settembre 2015, approvato dalla Giunta regionale con Deliberazione n. 1036 del 10 agosto 2015 ai fini della prevenzione dei tentativi di infiltrazione della criminalità organizzata nel settore dei contratti pubblici di lavori, servizi e forniture, consultabile sul sito della Giunta Regionale:

(<http://www.regione.veneto.it/web/lavori-pubblici/protocollo-di-legalita>).

L'appaltatore si impegna a rispettare tutte le clausole pattizie di cui al suddetto Protocollo di legalità ai fini della prevenzione dei tentativi di infiltrazione della criminalità organizzata nel settore dei contratti pubblici di lavori, servizi e forniture, e di accettarne incondizionatamente il contenuto e gli effetti.

Il contratto è risolto immediatamente e automaticamente, qualora dovessero essere comunicate dalla Prefettura, successivamente alla stipula del contratto, informazioni interdittive di cui all'art. 10 del D.P.R. 3 giugno 1998, n. 252. In tal caso, sarà applicata a carico dell'impresa, oggetto dell'informativa interdittiva successiva, anche una penale nella misura del 10% del valore del contratto, salvo maggior danno. Ove possibile, le penali saranno applicate mediante automatica detrazione, da parte della stazione appaltante, del relativo importo dalle somme dovute in relazione alla prima erogazione utile.

L'appaltatore si impegna ad inserire nel contratto di subappalto o in altro subcontratto di cui all'Allegato 1, lett. a) del "Protocollo di legalità", una clausola risolutiva espressa che preveda la risoluzione immediata ed automatica del contratto di subappalto, previa revoca dell'autorizzazione

al subappalto, ovvero la risoluzione del subcontratto, qualora dovessero essere comunicate dalla Prefettura, successivamente alla stipula del subappalto o del subcontratto, informazioni interdittive di cui all'art. 10 del D.P.R. 3 giugno 1998, n. 252. L'appaltatore si obbliga altresì ad inserire nel contratto di subappalto o nel subcontratto una clausola che preveda l'applicazione a carico dell'impresa, oggetto dell'informativa interdittiva successiva, anche di una penale nella misura del 10% del valore del subappalto o del subcontratto, salvo il maggior danno, specificando che le somme provenienti dall'applicazione delle penali saranno affidate in custodia all'appaltatore e destinate all'attuazione di misure incrementali della sicurezza dell'intervento, secondo le indicazioni che saranno impartite dalla Prefettura.

L'AULSS si riserva di valutare le cc.dd. "informazioni supplementari atipiche" – di cui all'art. 1 septies del Decreto Legge 6 settembre 1982, n. 629 (Misure urgenti per il coordinamento della lotta contro la delinquenza mafiosa), convertito nella legge 12 ottobre 1982, n. 726, e successive integrazioni – ai fini del gradimento dell'impresa sub-affidataria, per gli effetti di cui all'art. 11, comma 3, del D.P.R. n. 252/1998.

ART. 33 RECESSO UNILATERALE

L'AULSS potrà in qualsiasi momento, con preavviso di almeno 30 giorni, da comunicarsi al fornitore con lettera raccomandata A.R., recedere dal contratto ai sensi dell'art. 1373 C.C., così come previsto dall'art. 21-sexies L. 241/90.

L'Amministrazione appaltante si riserva la facoltà di recedere anticipatamente il contratto, con preavviso di almeno 30 giorni, nel caso in cui venga attivata analoga fornitura regionale centralizzata, o di Area Vasta, o Consip.

Art. 34 RESPONSABILE ESTERNO DEL TRATTAMENTO DEI DATI

1. Nell'ambito dell'attività oggetto del contratto, l'appaltatore potrà venire a conoscenza e trattare dati comuni e sensibili relativi ai servizi offerti agli utenti della stazione appaltante.

2. L'appaltatore pertanto ai sensi dell'art. 29 del Codice in materia di protezione dei dati personali, è nominato Responsabile esterno del trattamento dei dati, per gli adempimenti previsti nel contratto, nei limiti e per la durata dello stesso. In casi particolari, e previa accurata verifica delle relative condizioni, l'appaltatore potrà rivestire il ruolo di Titolare del trattamento.

3. I dati personali oggetto del trattamento sono strettamente necessari per adempiere al contratto stesso.

4. L'appaltatore, in qualità di Responsabile esterno del trattamento dei dati, ha il compito e la responsabilità di adempiere a quanto necessario per il rispetto delle disposizioni della normativa vigente in materia di protezione dei dati personali (inclusi i provvedimenti del Garante) e di osservare scrupolosamente quanto in essa previsto, nonché le istruzioni impartite dal Titolare del trattamento.

Il Responsabile esterno del trattamento dovrà assolvere, in particolare, i seguenti compiti, indicati a titolo esemplificativo e non esaustivo:

- garantire la riservatezza delle informazioni, dei documenti e degli atti, dei quali venga a conoscenza durante l'esecuzione della prestazione ed imporre l'obbligo di riservatezza a tutte le persone che, direttamente e/o indirettamente, per ragioni del loro ufficio verranno a conoscenza di informazioni riservate;

- utilizzare i dati solo per le finalità connesse allo svolgimento dell'attività oggetto del contratto, con divieto di qualsiasi altra diversa utilizzazione. Il Responsabile esterno non produce copie dei dati personali e non esegue nessun tipo di trattamento che non sia attinente allo scopo dei servizi offerti; non potrà, inoltre, diffondere, né comunicare, dati oltre ai casi previsti nel contratto o

necessari per l'adempimento dello stesso. In nessun caso il Responsabile esterno acquisisce la proprietà intellettuale di dati e informazioni trattati nell'ambito di svolgimento del contratto;

- adottare preventive misure di sicurezza atte ad eliminare o, comunque, a ridurre al minimo, qualsiasi rischio di distruzione o perdita, anche accidentale, dei dati personali trattati, di accesso non autorizzato o di trattamento non consentito o non conforme, nel rispetto delle disposizioni contenute nell'art. 31 del D.Lgs. 30 giugno 2003, n. 196;

- adottare e rispettare tutte le misure di sicurezza previste dagli articoli 33, 34, 35 e 36 del D.Lgs. 30 giugno 2003, n. 196, che configurano il livello minimo di protezione richiesto in relazione ai rischi indicati nell'art. 31 e analiticamente specificate nell'allegato B ("Disciplinare tecnico in materia di misure minime di sicurezza") del citato decreto. Qualora, ai sensi delle norme concernenti le misure minime di sicurezza, risulti necessario un adeguamento delle stesse, il Responsabile esterno provvede, nei termini di legge, al relativo adeguamento, senza alcun costo per la stazione appaltante;

- individuare, per iscritto, le persone Incaricate del trattamento e fornire loro le istruzioni relative alle operazioni da compiere, affinché il trattamento avvenga in conformità alla legge, per gli scopi e le finalità previste in contratto e nel rispetto delle misure minime di sicurezza idonee a ridurre al minimo i rischi di distruzione o perdita, anche accidentale, dei dati stessi, di accesso non autorizzato o di trattamento non consentito, previste dal Codice e delle disposizioni impartite dal Titolare. Vigilare sulla corretta osservanza delle istruzioni impartite;

- rispettare le istruzioni e le procedure in materia di privacy, adottate dall'AULSS per garantire la sicurezza dei dati personali; in particolare, qualora gli Incaricati del Responsabile esterno accedano, per esigenze di servizio, alle sedi o al sistema informativo del Titolare, il Responsabile esterno risponderà di eventuali violazioni ai sensi dell'art. 2049 del codice civile;

- provvedere alla formazione degli Incaricati del trattamento;

- verificare annualmente lo stato di applicazione del D.Lgs. 30 giugno 2003, n. 196;

- adempiere agli obblighi relativi alla riservatezza, alla comunicazione ed alla diffusione dei dati personali anche dopo che l'incarico è stato portato a termine o revocato;

- comunicare, tempestivamente, al Titolare, le eventuali richieste degli interessati all'accesso, alla rettifica, all'integrazione, alla cancellazione dei propri dati, ai sensi dell'art. 7 (diritto di accesso ai dati personali ed altri diritti) del D.Lgs. 30 giugno 2003, n. 196;

- avvisare, tempestivamente, il Titolare qualora ricevesse ispezioni o richieste di informazioni, documenti od altro, da parte del Garante, in merito ai trattamenti effettuati per la stazione appaltante;

- fornire al Titolare, a semplice richiesta e secondo le modalità indicate da quest'ultimo, i dati e le informazioni necessari per consentire, allo stesso, di svolgere una tempestiva difesa in eventuali procedure instaurate davanti al Garante o all'Autorità Giudiziaria e relative al trattamento dei dati personali connessi all'esecuzione del contratto in vigore tra le parti;

- consentire che il Titolare – come imposto dalla normativa – effettui verifiche periodiche in relazione al rispetto delle presenti disposizioni;

- comunicare al Titolare, del trattamento qualsiasi disfunzione possa in qualche modo compromettere la sicurezza dei dati.

Si precisa che tale nomina sarà valida per il tempo necessario ad eseguire le operazioni affidate dal Titolare e si considererà revocata a completamento dell'incarico. All'atto della cessazione delle operazioni di trattamento, il Responsabile esterno dovrà restituire tutti i dati personali del Titolare, a quest'ultimo, e provvedere ad eliminare definitivamente dal proprio sistema informativo, e dagli archivi cartacei, i medesimi dati o copie degli stessi, dandone conferma per iscritto al Titolare.

Il Titolare e il Responsabile esterno si mantengono vicendevolmente indenni per qualsiasi danno, incluse le spese legali, che possa derivare da pretese, avanzate nei rispettivi confronti a seguito

dell'eventuale illiceità o non correttezza delle operazioni di trattamento che siano imputabili a fatto, comportamento od omissione dell'altro.

ART. 35 FORO ESCLUSIVO

Per le eventuali controversie che dovessero insorgere tra le parti in relazione alla interpretazione, esecuzione e risoluzione del contratto sarà esclusivamente competente il Foro di Vicenza.

In ogni caso - nelle more d'eventuale giudizio dell'autorità giudiziaria – l'appaltatore non potrà sospendere o interrompere la fornitura, pena l'incameramento della cauzione definitiva posta a garanzia della fornitura e fatta salva la possibilità per l'AULSS di rivalersi per gli eventuali ulteriori danni subiti.

ART. 36 NORME E CONDIZIONI FINALI

Si evidenzia che il contratto non conterrà la clausola compromissoria.

La Stazione Appaltante si riserva di comunicare con le Ditte mediante una delle modalità indicate all'art. 52 D. Lgs. 50/2016.

Per ogni altra qualsiasi norma non espressamente dichiarata o contenuta nel Disciplinare e Capitolato di gara, valgono le norme vigenti in materia di pubbliche forniture, nonché le norme del Codice Civile in materia di obbligazioni e contratti.