



Regione Calabria
Azienda Sanitaria Provinciale

Via Vinicio Cortese, 25 - 88100 Catanzaro

*U.O.C. ACQUISIZIONE
BENI E SERVIZI*

Procedura aperta per l'appalto del servizio di registrazione ed elaborazione dati delle ricette mediche spedite in regime di assistenza farmaceutica diretta e relativa archiviazione fisica.

C.I.G. (codice identificativo gara) = 5732426395

CAPITOLATO SPECIALE D'APPALTO

Procedura aperta per l'appalto del servizio di registrazione ed elaborazione dati delle ricette mediche spedite in regime di assistenza farmaceutica diretta e relativa archiviazione fisica.

CAPITOLATO SPECIALE D'APPALTO

Art. 1 – Oggetto, importo e durata dell'appalto

1. Il presente capitolato disciplina la gara e l'esecuzione del contratto per l'appalto del servizio di registrazione ed elaborazione dei dati relativi alle ricette spedite dalle farmacie convenzionate ubicate sul territorio dell'ex A.S. 6 di Lamezia Terme e dell'ex A.S. 7 di Catanzaro e relativa archiviazione fisica. In particolare:

- 📌 la fornitura del servizio di inserimento, di registrazione su supporto magnetico, di controllo dei dati e di archiviazione fisica delle ricette spedite dalle farmacie convenzionate con sede nel territorio dell'Azienda Sanitaria Provinciale di Catanzaro (di seguito anche indicata semplicemente come < A.S.P. > o < Azienda Sanitaria > o < Azienda > o Amministrazione > o < stazione appaltante >), con fornitura dei dati di out-put su supporto cartaceo e magnetico.
- 📌 servizio di assistenza comprendente:
 - Trasporto ed installazione dell'apparecchiatura;
 - Manutenzione preventiva e di emergenza, escluse le manutenzioni routinarie e giornaliere da effettuarsi da parte dell'utente come previsto dai manuali d'uso;
 - Aggiornamenti e nuove versioni del software;
 - Corso di addestramento all'uso delle apparecchiature in sede o in loco per il personale addetto.

Tutta la materia deve essere trattata, sviluppando le seguenti procedure:

- ✓ La registrazione e la verifica contabile dei dati rilevabili dalle distinte e dalle ricette spedite dalle farmacie convenzionate dell'AZIENDA;
- ✓ L'archiviazione ottica delle immagini delle ricette;
- ✓ L'obliterazione di tutte le ricette (mediante punzonatura), in modo da rendere sia le ricette che le fustelle inutilizzabili, senza pregiudicare la lettura;
- ✓ La quantificazione dettagliata dei ricavi dovuti alla mobilità intra ed extra regionale;
- ✓ La definizione di strumenti di indagine epidemiologica e farmacoeconomica ad uso della programmazione aziendale;
- ✓ Consulenza informatica e supporto operativo per qualsiasi altro tipo di indagine/iniziativa che dovesse essere implementata da parte dell'Azienda o Regione.

Il servizio dovrà essere svolto secondo le modalità descritte nell'allegato **DISCIPLINARE TECNICO**, che costituisce parte integrante e sostanziale del presente capitolato, nonché in base ai piani di lavoro e alle indicazioni dell'Area Farmaceutica Territoriale dell'AZIENDA, e comunque nel pieno rispetto delle norme e degli adempimenti vigenti in materia per tutta la durata del contratto, intendendo quindi anche eventuali adattamenti del sistema, nonché, se necessario, anche in collaborazione con il Dipartimento Sanità della Regione Calabria per la predisposizione ed aggiornamento di un eventuale archivio informatizzato regionale e nell'adozione di possibili ulteriori tracciati record. **L' OPERATORE ECONOMICO AGGIUDICATARIO dovrà fornire, senza alcun costo aggiuntivo, di numero 4 Personal Computer (n°2 per Lamezia Terme, n°2 per Catanzaro) con software gestionale per il trattamento dei dati, con relativa licenza d'uso per durata di tempo illimitata, per la gestione dei dati pregressi**, che consenta:

- La gestione, la compilazione e la stampa dei ruoli delle prestazioni-farmaceutiche mensili;
- La visualizzazione sul monitor di tutte le ricette mensili per farmacia;
- La stampa fronte / retro delle immagini delle ricette nei colori originali.
- Analisi, selezioni, interrogazioni ed elaborazioni dei dati di prescrizione per medico, per farmacia, per assistito, per ATC (classe terapeutica).

La DITTA dovrà intervenire con un proprio operatore, entro il termine perentorio di tre giorni lavorativi, per il ripristino di eventuali disfunzioni, qualora l'operatività del software non potesse essere risolta attraverso il servizio di assistenza telefonica.

Le ricette, mensilmente, si aggirano sulle **120.000 unità MENSILI**, per un totale annuo di circa **1.440.000** ricette per l'Area di **Lamezia Terme** e sulle **235.000 unità mensili**, per un totale annuo di **2.820.000** per l'Area di **Catanzaro**. Complessivamente il **volume annuo** si aggira intorno a **4.260.000 ricette**. I quantitativi hanno valore puramente indicativo e non tassativo e pertanto non sono vincolanti per l'ASP CATANZARO. I quantitativi, stabiliti secondo quanto comunicato dalle UU.OO. di Assistenza Farmaceutica potranno subire variazioni nel periodo contrattuale, in relazione alle esigenze dell'Azienda e ad eventuali nuove normative e/o a nuovo assetto organizzativo, senza che ciò possa costituire eccezione di sorta da parte della Ditta aggiudicataria. Qualora si rendesse necessario un aumento o una diminuzione della prestazione, il Fornitore sarà tenuto ad eseguirla agli stessi patti e condizioni del contratto originario.

E' facoltà dell'Amministrazione appaltante disporre un aumento delle prestazioni oggetto del contratto fino alla concorrenza di un quinto dell'importo contrattuale complessivo.

La gara sarà espletata dall'ASP di Catanzaro secondo la procedura prevista dagli artt. 54 e 55 del D.Lgs. 163/2006 e con aggiudicazione secondo il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa.

2. L'appalto avrà la durata di **3 ANNI** dalla data che sarà indicata nel contratto. Qualora, prima della scadenza del contratto, non sia stato possibile individuare il nuovo aggiudicatario con nuova procedura, potrà essere disposta la proroga del contratto in scadenza, fino ad un massimo di ulteriori 6 mesi, alle condizioni originarie, e comunque per il tempo strettamente necessario alla definizione della nuova procedura.
3. **L'ASP di Catanzaro si riserva la facoltà, mediante la formalizzazione di apposito atto, di rinnovare il contratto per ulteriori 12 mesi.**
4. E' facoltà dell'ASP di Catanzaro affidare all'operatore economico aggiudicatario, nel corso della validità del contratto, servizi complementari, nel rispetto delle prescrizioni dell'art. 57 comma 5 lett. a) del D.Lgs 163/06 ovvero la ripetizione di servizi analoghi, ai sensi dell'art. 57, comma 5, lettera b), D.Lgs. 163/2006.
5. Nel corso dell'intero periodo contrattuale e dell'eventuale proroga il Fornitore dovrà mantenere i prezzi proposti fissi ed invariabili per l'Azienda Sanitaria Provinciale di Catanzaro.
6. **Il prezzo unitario a base d'asta**, per singola ricetta acquisita, elaborata ed archiviata presso i propri depositi, è fissato in **€ 0,045 + IVA**. Pertanto **l'importo complessivo triennale, presunto, dell'appalto è di € 575.100,00 + IVA** calcolato sulla base del numero presunto delle ricette da elaborare nel triennio e pari a N. 12.780.000
7. Il valore complessivo presunto del presente appalto è di € 862.650,00 (I.V.A. esclusa) comprensivo del valore dell'eventuale proroga tecnica del contratto, fino ad un massimo di ulteriori 6 mesi, nonché dell'eventuale rinnovo per ulteriori 12 mesi.

Per il presente appalto non sono previsti rischi interferenziali di cui all'art. 26, co. 3, D. Lgs. 9 aprile 2008, n. 81; pertanto l'importo per oneri della sicurezza da rischi di interferenza è pari ad € 0,00.

Art. 2 - Partecipazione alla gara

Possono partecipare alla presente procedura i soggetti di cui agli articoli 34 e 37, D.Lgs. 163/2006.

La Ditta che intende partecipare alla presente Procedura Aperta dovrà presentare **un plico debitamente sigillato con ceralacca o nastro adesivo trasparente e controfirmato sui lembi di chiusura, all'esterno del quale dovrà essere apposta la seguente dicitura** : " **OFFERTA PER LA PROCEDURA APERTA PER L'APPALTO DEL SERVIZIO DI REGISTRAZIONE ED ELABORAZIONE DATI DELLE RICETTE MEDICHE SPEDITE IN REGIME DI ASSISTENZA FARMACEUTICA DIRETTA E RELATIVA ARCHIVIAZIONE FISICA – CIG 5732426395**".

Il plico in questione dovrà contenere all'interno, pena l'esclusione, **N. 4 BUSTE anch'esse sigillate, per come sopra indicato, e sul cui frontespizio dovranno essere indicate le seguenti diciture:**

- **Busta N° 1 "DOCUMENTAZIONE AMMINISTRATIVA";**
- **Busta N° 2 " DOCUMENTAZIONE TECNICA",**
- **Busta N° 3 "OFFERTA ECONOMICA".**
- **Busta N° 4 "DOCUMENTAZIONE PROBATORIA".**

Art. 3 - Documentazione amministrativa

La busta N° 1 dovrà contenere, **a pena di non ammissione alla gara**, i seguenti documenti amministrativi, fatto salvo quanto previsto dall'art. 46, D.Lgs. 163/2006:

- a) **DOMANDA DI PARTECIPAZIONE** del legale rappresentante dell'Impresa/società o di persona abilitata ad impegnare validamente la stessa **resa e sottoscritta ai sensi del D.P.R. 445/2000** e quindi **completa di fotocopia del documento di identità in corso di validità del sottoscrittore**, contenente le indicazioni analiticamente descritte nel **Modello N. 1 allegato**.
- b) Originale o copia autentica o conforme del **Certificato della C.C.I.A.A. rilasciato in data non anteriore a 6 mesi dal termine di presentazione delle offerte**, **L'oggetto sociale dell'attività dovrà essere coerente con la categoria/tipologia di beni oggetto dell'appalto**.
- c) **Ricevuta dell'avvenuto pagamento del contributo di € 70,00** da versare all'Autorità per la Vigilanza sui Contratti Pubblici
- d) **Dichiarazione** del legale rappresentante, **resa e sottoscritta ai sensi del D.P.R. 445/2000** e quindi **completa di fotocopia del documento di identità in corso di validità del sottoscrittore**, il quale attesti, sotto la sua responsabilità le generalità (nome, cognome, luogo e data di nascita, codice fiscale, indirizzo di residenza) delle persone munite di poteri di rappresentanza e nello specifico:

- del TITOLARE ed eventuale direttore tecnico (se si tratta di impresa individuale)
- dei SOCI ed eventuale direttore tecnico (se si tratta di società in nome collettivo)
- dei SOCI ACCOMANDATARI ed eventuale direttore tecnico (se si tratta di società in accomandita semplice)
- degli AMMINISTRATORI MUNITI DI POTERI DI RAPPRESENTANZA ed eventuale direttore tecnico o il SOCIO UNICO persona fisica ovvero il SOCIO DI MAGGIORANZA in caso di società con meno di quattro soci, se si tratta di altro tipo di società o consorzio;
- degli eventuali SOGGETTI CESSATI DALLA CARICA nell'anno antecedente la data di pubblicazione del bando di gara.

- e) **Dichiarazione (Modello N. 2 allegato)** del legale rappresentante, **resa e sottoscritta ai sensi del D.P.R. 445/2000** e quindi **completa di fotocopia del documento di identità in corso di validità del sottoscrittore**, il quale attesti, sotto la sua responsabilità, che l'impresa /società è in possesso dei requisiti di idoneità generale di cui all'art. **38 del D.Lgs. 163/2006, LETTERE A) – D) – E) – F) – G) – H) – I) – L) – M) ed M QUATER) –**
- f) **Dichiarazione (Modello N. 3 allegato)** **resa e sottoscritta ai sensi del D.P.R. 445/2000** e quindi **completa di fotocopia del documento di identità in corso di validità del sottoscrittore**, attestante, il possesso dei requisiti di cui all'art. **38 del D.Lgs. 163/2006, LETTERE B) – C) ed M TER).**
- Tale dichiarazione dovrà essere resa dai seguenti soggetti:**
- dal TITOLARE ed eventuale direttore tecnico (se si tratta di **impresa individuale**)
 - dai SOCI ed eventuale direttore tecnico (se si tratta di **società in nome collettivo**)
 - dai SOCI ACCOMANDATARI ed eventuale direttore tecnico (se si tratta di **società in accomandita semplice**)
 - dagli AMMINISTRATORI MUNITI DI POTERI DI RAPPRESENTANZA ed eventuale direttore tecnico o dal **SOCIO UNICO persona fisica** ovvero dal **SOCIO DI MAGGIORANZA** in caso di società con meno di quattro soci, se si tratta di altro tipo di società o consorzio;

- (solo per quanto riguarda la fattispecie di cui alla **lettera c)** dagli eventuali **SOGGETTI CESSATI DALLA CARICA nell'anno antecedente la data di pubblicazione del bando di gara**, qualora l'impresa non dimostri che vi sia stata completa ed effettiva dissociazione della condotta penalmente sanzionata;

N.B. In alternativa è ammessa dichiarazione del legale rappresentante dell'operatore economico che attesti per sé e per i soggetti sopra indicati l'assenza delle cause di esclusione di cui all'art. 38, Lettere B), C) ed M-ter).

- g) **Dichiarazioni** rese e sottoscritte ai sensi del D.P.R. 445/2000 sui **Modelli Antimafia allegati** e quindi **complete di fotocopia del documento di identità in corso di validità del sottoscrittore**, attestante, l'elenco dei soggetti di cui all'art. 85 del D.Lgs. 06/09/2011 n. 159 e dei familiari conviventi, nonché l'elenco dei soggetti titolari di diritti reali su azioni, quote o patrimonio, qualora diversi dai soggetti gestori, che rientrino nei criteri previsti dall'art. 85 del D.Lgs. 159/2011;
- h) **Dichiarazioni** di cui all'art. 41, comma 1, lettera A) D.Lgs. 163/2006, di almeno due Istituti bancari o intermediari autorizzati ai sensi del D.Lgs. 1 settembre 1993, n. 385.
- i) **Dichiarazione** di cui all'art. 42, comma 1, lettera a), D.Lgs. 163/2006, del legale rappresentante, resa e sottoscritta ai sensi del D.P.R. 445/2000 e quindi **completa di fotocopia del documento di identità in corso di validità del sottoscrittore**, attestante l'elenco dei principali servizi effettuati negli ultimi tre anni (2011 – 2012 – 2013) con l'indicazione del numero di ricette elaborate, degli importi, delle date e dei destinatari, pubblici o privati, dei servizi stessi. Considerata la quantità, la natura e l'importanza dei servizi oggetto del presente appalto, **saranno ammessi alla gara gli operatori economici che sulla base del predetto elenco abbiano effettuato, nel triennio 2011 – 2013, con un unico contratto presso un'Azienda Sanitaria, il servizio oggetto d'appalto per un numero di ricette pari ad almeno 12.000.000 (dodicimilioni)**. In caso di RTI/Consorzio la capogruppo deve avere effettuato, nel triennio 2011 – 2013, con un unico contratto presso un'Azienda Sanitaria, il servizio oggetto d'appalto per un numero di ricette pari ad almeno il 60% e la rimanente parte deve essere stata svolta cumulativamente dalla/e associata/e.
- j) **Originale o copia conforme, del Certificato di Prevenzione Incendi, (D.P.R. 1 agosto 2011, n. 151)** per archivi cartacei, in corso di validità, rilasciato dal Comando Provinciale dei Vigili del Fuoco territorialmente competente.
- k) **EVENTUALE Dichiarazione di subappalto** resa e sottoscritta ai sensi del D.P.R. 445/2000. (Modello N. 4 allegato)
- l) **Cauzione provvisoria**, resa ai sensi dell'art. 75 del D.Lgs. 163/2006, di **€ 11.502,00** pari al **2%** dell'importo triennale dell'appalto.
La cauzione provvisoria dovrà avere validità per almeno **300 giorni** dalla data scadenza del termine di presentazione delle offerte. L'importo della garanzia potrà essere ridotto del 50% per gli operatori economici ai quali sia stata rilasciata, da organismi accreditati, la certificazione di qualità UNI CEI ISO 9000 o superiore.
- m) Oltre ai documenti amministrativi sopra richiesti l'operatore economico dovrà inserire nella busta contenente la documentazione amministrativa anche il **PASSOE** acquisito a seguito della registrazione obbligatoria dell'operatore economico al sistema AVCPass secondo quanto stabilito dalla Legge 9 agosto 2013 e dalla Deliberazione dell'AVCP N. 111/2012 e s.m.i. **La mancanza del PASSOE non comporterà l'esclusione dalla gara.**

Qualora alla gara partecipi un R.T.I. o un Consorzio tutti i documenti amministrativi dovranno essere presentati da **ciascuna delle imprese** facenti parte del RTI o Consorzio, **ad eccezione di:**

- la **cauzione provvisoria e la ricevuta del contributo AVCP**, dovranno essere presentate dalla sola Impresa capogruppo;
- la **domanda di partecipazione**, dovrà essere presentata dalla sola capogruppo che avrà cura di farla sottoscrivere da tutte le altre ditte partecipanti.

In tali casi, **oltre ai DOCUMENTI AMMINISTRATIVI sopra indicati, dovranno essere presentati i seguenti atti:**

Per RTI o Consorzio già costituiti:

- copia autentica dell'atto di conferimento di mandato collettivo speciale irrevocabile con rappresentanza all'operatore economico individuato come mandatario ovvero dell'atto costitutivo del Consorzio;
- dichiarazione del Legale Rappresentante o di persona dotata di idonei poteri di firma, dell'impresa mandataria o del Consorzio, in cui dovranno essere specificate le parti del servizio che saranno eseguite dalle singole imprese, ai sensi dell'art. 37, comma 4, del D.Lgs.163/2006;

Per RTI o Consorzio non costituiti:

- dichiarazione singola o congiunta firmata dal Legale Rappresentante o da persona dotata di idonei poteri di firma, di ciascuna impresa raggruppanda o consorzianda, attestante:
 - a) a quale impresa raggruppanda, in caso di aggiudicazione, sarà conferito mandato collettivo speciale con rappresentanza, ovvero l'Impresa che sarà designata quale referente responsabile del Consorzio;
 - b) l'impegno, in caso di aggiudicazione, ad uniformarsi alla disciplina prevista dall'art. 37, comma 8, del D.Lgs. 163/2006;
 - c) la specificazione delle parti del servizio che saranno eseguite dalle singole imprese, ai sensi dell'art. 37, comma 4, del D.Lgs. 163/2006;

Le eventuali copie conformi, previste dal presente articolo, dovranno essere rese mediante **dichiarazione o annotazione sul documento di conformità all'originale, completa di fotocopia del documento di identità in corso di validità di chi ne sottoscrive l'autenticità.**

Per i documenti, previsti dal presente articolo, **da produrre ai sensi del DPR 445/2000, e sottoscritti dalla medesima persona, sarà sufficiente l'allegazione ovvero la presentazione, nella medesima busta, anche di una sola copia del documento di identità.**

In caso di firma dei documenti da parte di procuratori occorre presentare anche la relativa procura in originale o in copia autenticata come per legge, qualora tali poteri non risultino dal Certificato della C.C.I.A.A

Ai sensi dell'art. 13 del D.Lgs. n. 196/2003, i dati dichiarati saranno trattati dall'Azienda Sanitaria Provinciale esclusivamente per finalità relative alla presente procedura.

Art. 4 – Avvalimento

Il concorrente singolo, raggruppato o consorziato, potrà partecipare alla gara avvalendosi dei requisiti di altro soggetto ai sensi dell'art. 49 del D.Lgs. 163/2006 per soddisfare la richiesta relativa al possesso dei requisiti di carattere economico, finanziario, tecnico, organizzativo, presentando, **a pena di non ammissione**, la seguente documentazione :

- 1) **dichiarazione dell'operatore economico partecipante alla gara, resa e sottoscritta ai sensi del D.P.R. 445/2000 e quindi completa di fotocopia del documento di identità in corso di validità del sottoscrittore**, con la quale attesti:
 - a) l'avvalimento dei requisiti necessari per la partecipazione alla gara con specifica indicazione dei requisiti stessi e dell'impresa ausiliaria;
 - b) di possedere i requisiti generali di cui all'art. 38 del D.L.vo N.163 / 2006;
- 2) **dichiarazione dell'impresa ausiliaria, resa e sottoscritta ai sensi del D.P.R. 445/2000 e quindi completa di fotocopia del documento di identità in corso di validità del sottoscrittore**, con la quale dichiari:
 - a) di possedere i requisiti generali di cui all'art. 38 del D.L.vo N.163 / 2006 nonché il possesso dei requisiti tecnici e delle risorse oggetto di avvalimento;
 - b) di obbligarsi verso l'impresa partecipante alla gara e verso questa Azienda a mettere a disposizione, per tutta la durata dell'appalto, le risorse necessarie di cui è carente l'impresa partecipante alla gara;
 - c) di non partecipare alla gara in proprio o associata o consorziata ai sensi dell'art. 34 del D.L.vo N.163/2006.
- 3) Il **contratto** in originale o in copia autentica o conforme, come per legge, in virtù del quale l'impresa ausiliaria si obbliga nei confronti della ditta partecipante alla gara a fornire i requisiti ed a mettere a disposizione le risorse necessarie per tutta la durata dell'appalto. Nel caso di avvalimento nei confronti di un impresa che appartiene al medesimo gruppo in

luogo del contratto l'impresa concorrente può presentare una dichiarazione sostitutiva attestante il legame giuridico ed economico esistente nel gruppo.

La copia conforme del contratto di cui al punto 3), prevista dal presente articolo, dovrà essere resa mediante **dichiarazione o annotazione sul documento di conformità all'originale**, completa di **fotocopia del documento di identità** in corso di validità **di chi ne sottoscrive l'autenticità**.

Per i **documenti**, previsti dal presente articolo, da produrre ai sensi del DPR 445/2000, e sottoscritti dalla medesima persona, sarà sufficiente l'allegazione ovvero la presentazione, **nella medesima busta**, anche di **una sola copia del documento di identità**.

In caso di firma dei documenti da parte di procuratori occorre presentare anche la relativa procura notarile in originale o in copia autenticata come per legge, **qualora tali poteri non risultino dal Certificato della C.C.I.A.A.**

Art. 5 - Documentazione Tecnica

Nella **busta N. 2**, sigillata e sottoscritta sui lembi di chiusura, recante esternamente la dicitura "**DOCUMENTAZIONE TECNICA**" ed i dati identificativi della ditta, dovranno essere inseriti i seguenti atti, **pena l'esclusione dalla gara**:

 Documento tecnico

5.1

Dichiarazione del legale rappresentante, resa e sottoscritta ai sensi del D.P.R. 445/2000 e quindi **completa di fotocopia del documento di identità in corso di validità del sottoscrittore**, attestante **l'elenco dei documenti tecnici presentati**.

 Documento tecnico

5.2

Certificazioni rilasciate da Aziende Sanitarie presso le quali l'operatore economico ha effettuato il servizio di registrazione ed elaborazione ricette farmaceutiche, nel triennio 2011 - 2013. Le certificazioni devono attestare per ciascun anno: il numero di ricette trattate e la qualità del servizio riscontrata.

 Documento tecnico

5.3

Relazione che descriva le azioni e le misure che si intendono realizzare per garantire la qualità del servizio di **archiviazione fisica** delle ricette mediche, esplicitando l'organizzazione aziendale, la dotazione dei mezzi e del personale, il sistema informatico per la gestione dell'archivio (gestione ubicazioni, gestione coordinate archivistiche, ecc.). **Da tale relazione dovrà risultare altresì:**

- ❖ l'esatta ubicazione della sede nella quale, in caso di aggiudicazione saranno elaborate le ricette mediche;
- ❖ che i locali che saranno adibiti all'archiviazione delle ricette sono dotati di **impianto antintrusione** e di tutte le misure previste dalla legislazione vigente in materia di tutela della privacy;
- ❖ che i predetti locali sono adibiti all'uso di custodia e gestione archivi;
- ❖ la piena ed esclusiva disponibilità dei locali in data antecedente alla scadenza del termine di presentazione delle offerte. In caso di proprietà l'impresa dovrà produrre idoneo titolo d'acquisto (ammesso anche in copia conforme) da cui si evinca la titolarità e la disponibilità dell'immobile. Diversamente l'impresa dovrà produrre il relativo contratto di utilizzo (ammesso anche in copia conforme), registrato in data certa, antecedente alla scadenza del termine di presentazione delle offerte e che abbia una durata almeno pari a quell'appalto (3 anni).
- ❖ gli aspetti della gestione aziendale afferenti l'organizzazione del personale.

 **Documento tecnico**

5.4

- a) **Relazione** che descriva le modalità di registrazione dei dati, le caratteristiche dell'archivio dei farmaci impiegato, la completezza ed affidabilità delle registrazioni (anche in riferimento ai controlli statistici di qualità), la gamma e tipologia delle stampe e dei files prodotti, gli aspetti organizzativi e logistici (trasporti, obliterazione fustelle, inscatolamento ricette, ecc.).
- b) **Relazione** che descriva la completezza e qualità della reportistica, in particolare quella orientata ai medici, ed alla completezza e qualità dei rapporti statistici prodotti;

 **Documento tecnico**

5.5

Relazione che descriva le garanzie di ottemperanza al D.Lgs 196/2003 con specifico riferimento alle tecniche di gestione dei dati sensibili.

 **Documento tecnico**

5.6

- a) **Relazione** che descriva la completezza e funzionalità del programma per il monitoraggio della spesa farmaceutica, degli indicatori di consumo del farmaco e dei fenomeni prescrittivi;
- b) **Relazione** che descriva la completezza e funzionalità dei programmi web-based
- c) **Relazione** che descriva la completezza e funzionalità del programma per la gestione dei Piani terapeutici;
- d) **Relazione** che descriva dettagliatamente il sistema in SAAS richiesto ed in particolare le funzionalità ETL, le modalità di costruzione dei Data Mart e la definizione dei KPI (Key Performance Indicator) che verranno proposti all'ASP di Catanzaro.

Ciascun documento facente parte della documentazione tecnica dovrà riportare in copertina il numero corrispondente a quello indicato dal presente articolo e dovrà essere presente una lista dei documenti allegati.

Qualora alla gara partecipi un R.T.I. o un Consorzio la documentazione tecnica dovrà essere presentata dalla sola capogruppo che avrà cura di farla sottoscrivere da tutte le altre Imprese partecipanti

Art. 6 - Offerta economica

1. La busta N° 3 dovrà contenere l'offerta economica.

L'offerta in triplice originale di cui una in carta legale, redatta in lingua italiana, sottoscritta su ogni foglio dal legale rappresentante dell'Impresa, dovrà indicare:

- **il prezzo unitario in euro per singola ricetta acquisita, elaborata ed archiviata presso i propri depositi;**
- **l'aliquota I.V.A.**

Il prezzo offerto dovrà essere comprensivo:

- a) del trasporto delle ricette dall'A.S.P. alla Ditta, con assicurazione;
- b) del controllo, input della ricetta ed output, nonché tutte le altre prestazioni del servizio secondo le prescrizioni del Disciplinare Tecnico e relativa Appendice;
- c) archiviazione fisica e macero delle ricette secondo le prescrizioni di cui al Disciplinare Tecnico.

L'offerta economica dovrà essere espressa **in cifre e lettere**, fermo restando che in caso di contrasto tra le indicazioni prevarrà quella più vantaggiosa per l'Amministrazione.

L'offerta economica dovrà essere formulata **esclusivamente al ribasso** rispetto alla relativa base d'asta e pertanto saranno escluse dalla gara tutti gli operatori economici che avranno presentato offerta con prezzi pari o superiori a quelli posti a base d'asta.

Non sono ammesse, altresì, a pena di esclusione:

- offerte alternative;
- offerte condizionate o indeterminate.

Saranno, altresì, **escluse dalla gara**, tutte quelle offerte nelle quali non siano indicati i **COSTI SPECIFICI PER LA SICUREZZA**.

Qualora alla gara partecipi un R.T.I. o un Consorzio l'offerta economica dovrà essere presentata dalla sola capogruppo che avrà cura di farla sottoscrivere da tutte le altre Imprese partecipanti.

Art. 7 – Modalità di presentazione del plico di gara

1. Il plico generale, contenente le buste richieste dal presente capitolato, dovrà pervenire all'**U.O.C. Acquisizione Beni e Servizi – Azienda Sanitaria Provinciale di Catanzaro - Via Giordano Bruno – 88068 Soverato (CZ)** **a pena di esclusione dalla gara**:

ENTRO LE ORE 12:00 DEL 06 – 06 - 2014

2. Il plico potrà essere spedito, a rischio del mittente, anche tramite agenzia autorizzata o consegnato direttamente all'Ufficio Protocollo dell'U.O.C. su indicata. Farà fede l'apposizione sul plico del numero e data del protocollo. Resta inteso che il recapito del plico entro il termine fissato rimane ad esclusivo rischio del mittente; non verrà dato alcun corso al plico sul quale non sia stata apposta la richiesta specificazione dell'oggetto della gara. Il plico acquisito al protocollo dell'U.O.C. Acquisizione Beni e Servizi non potrà più essere ritirato o modificato nel suo contenuto.
3. La Direzione dell'U.O.C. Acquisizione Beni e Servizi e la Direzione Generale si riservano la facoltà di non dar luogo alla gara di sospenderla, di rinviarla o di prorogarne i termini, di revocarla o annullarla in via di autotutela.

ART. 8 – Svolgimento della gara

La Procedura Aperta avrà il seguente svolgimento:

1. **Apertura plichi e sorteggio ai fini del controllo sul possesso dei requisiti ai sensi dell'art. 48, D.Lgs. 163/2006**

Il Seggio di Gara, procederà, in seduta pubblica, all'apertura dei plichi e delle buste contenenti la documentazione amministrativa, per esaminare la presenza e la conformità di tale documentazione a quanto richiesto dal C.S.A., ai fini dell'ammissione alla gara.

Ultimata la fase di apertura ed esame della documentazione amministrativa, il Seggio di gara, procederà, al sorteggio ai sensi dell'art. 48, D.Lgs. 163/2006.

2. **Verifica documentazione probatoria**

In seduta riservata, il Seggio di Gara, procederà ai sensi dell'art. 6-bis, D.Lgs. 163/2006, alla verifica del possesso del requisito di cui all'articolo 42, comma 1, lettera a) D.Lgs. 163/2006, dell'impresa sorteggiata, tramite la Banca Dati Nazionali dei Contratti Pubblici istituita presso l'Autorità per la Vigilanza sui Contratti pubblici di Lavori, Servizi e Forniture, attraverso l'utilizzo del sistema AVCPASS, qualora attivo, fatto salvo quanto previsto dall'art. 6-bis, c. 3, D.Lgs. 163/2006, ovvero nelle forme comunque consentite nelle more di attivazione del sistema.

In tale ultima ipotesi, il Seggio di Gara procederà all'apertura della **busta "DOCUMENTAZIONE PROBATORIA"** dell'impresa sorteggiata per verificare il possesso del requisito di cui all'articolo 42, comma 1, lettera a) D.Lgs. 163/2006. Tale Busta dovrà contenere le **attestazioni, in originale o copia conforme ai sensi di legge, emesse dalle strutture presso le quali la ditta ha eseguito i principali servizi effettuati negli ultimi tre anni e dichiarati nel relativo atto della documentazione amministrativa**. Le attestazioni dovranno riportare l'indicazione del numero di ricette elaborate, degli importi, delle date e dei destinatari, pubblici o privati, dei servizi stessi.

3. **Apertura documentazione tecnica**

In seduta pubblica il Seggio di Gara procederà all'apertura delle buste sigillate contenenti la "Documentazione Tecnica" delle ditte ammesse alla gara al solo fine di verificare la presenza dei documenti presentati in relazione a quelli richiesti dal capitolato.

4. **Valutazione sulla qualità**

In una o più sedute riservate la Commissione Giudicatrice procederà alla valutazione tecnico-qualitativa sulla base della "Documentazione Tecnica" presentata ed all'attribuzione del punteggio afferente l'elemento qualità. In tale fase la Commissione Giudicatrice si riserva la facoltà di richiedere agli operatori economici partecipanti alla gara la disponibilità ad una prova pratica sulle apparecchiature proposte.

5. **Apertura offerte economiche e individuazione offerta economicamente più vantaggiosa**

In giorno da definire, previo avviso a tutte le ditte offerenti, in seduta pubblica si procederà alla lettura dei punteggi di qualità attribuiti a ciascuna offerta ed all'apertura delle buste sigillate contenenti le offerte economiche degli operatori economici ammessi ed alla lettura delle condizioni economiche offerte. Nella medesima seduta il Seggio di Gara, attribuirà i punteggi Prezzo alle singole offerte, li sommerà con quelli imputati alla qualità, determinerà l'offerta economicamente più vantaggiosa e quindi disporrà la trasmissione degli atti al responsabile del procedimento per l'aggiudicazione provvisoria che sarà demandata alla Direzione Generale.

In caso di parità del miglior punteggio complessivo (qualità + prezzo), si procederà ad un esperimento di migioria tra le imprese migliori offerenti. Qualora nessuno degli operatori economici in questione intenda migliorare l'offerta, si procederà, al sorteggio.

Di ogni seduta sarà redatto un processo verbale. I partecipanti potranno, ove richiesto, presentare formale istanza di accesso agli atti nei modi e nei termini previsti dalla Legge, dopo l'aggiudicazione definitiva.

I rappresentanti delle ditte, per intervenire in sede di gara, dovranno essere muniti di idonea procura, nel rispetto degli articoli 1387 e successivi del Codice Civile, ovvero di Delega. In caso di delega, è sufficiente che la stessa sia conferita su carta intestata dell'operatore economico e sottoscritta dal legale rappresentante, con fotocopia del documento di identità del delegante. Il potere di intervento attribuisce al Rappresentante della ditta la facoltà di inserire nel Verbale di Gara proprie osservazioni a tutela degli interessi del rappresentato, a fornire eventuali chiarimenti e/o precisazioni sull'offerta economica e sui documenti e/o dichiarazioni richiesti e a presentare l'eventuale offerta migliorativa come previsto dal presente Capitolato Speciale.

L'ASP di Catanzaro si riserva la facoltà di non dar luogo alla gara di sospenderla, di rinviarla o di prorogarne i termini.

Ai sensi dell'art. 46, D.Lgs. 163/2006, la ditta concorrente potrà essere invitata, se necessario, a completare o fornire chiarimenti in ordine al contenuto dei certificati, documenti e dichiarazioni presentate. La ditta interpellata sarà tenuta a completare o fornire i chiarimenti richiesti nel termine assegnato dall'Amministrazione. Scaduto inutilmente tale termine l'impresa sarà esclusa dalla gara.

Art. 9 – Aggiudicazione

1. L'aggiudicazione verrà effettuata secondo il criterio dell' **OFFERTA ECONOMICAMENTE PIU' VANTAGGIOSA**, ai sensi dell'**art. 83, D.Lgs. 163/2006**, in base ai seguenti **criteri** di valutazione:

QUALITA' da 0 a max 60 punti

PREZZO.....da 0 a max 40 punti

I 60 punti afferenti l'elemento **QUALITA'** saranno assegnati dalla Commissione Giudicatrice in base alla valutazione dei documenti tecnici presentati, secondo i parametri e relativi pesi analiticamente descritti nell'apposito **PROSPETTO** accluso al **Disciplinare Tecnico**.

Nell'ipotesi in cui le offerte da valutare siano **almeno 3**, il relativo punteggio sarà attribuito dalla Commissione Giudicatrice applicando il metodo del **CONFRONTO A COPPIE** e l'utilizzo di una tabella triangolare. In particolare, per ogni elemento-qualità da valutare, ogni commissario esaminerà ognuna delle offerte presentate confrontandola con le restanti ed effettuerà così un confronto tra le tutte le coppie di offerte possibili.

Per ogni elemento di valutazione, i risultati delle comparazioni saranno riportate, quindi, in una **tabella triangolare** costituita da tante caselle quante saranno le possibili combinazioni tra tutte le singole offerte prese a due a due.

In ogni casella sarà riportata l'offerta preferita dal singolo Commissario e il relativo **GRADO DI PREFERENZA** così determinato:

MASSIMA	6
GRANDE	5
MEDIA	4
PICCOLA	3
MINIMA	2
PARITÀ	1

Per ogni concorrente si procederà alla somma delle preferenze attribuite, per ciascun criterio, dai commissari. Sarà quindi, determinato un coefficiente compreso tra 0 e 1, applicando la seguente formula:

$$C = SpOE / SpPG$$

Dove:

C = Coefficiente da assegnare all'offerta in esame

SpOE = Somma delle preferenze dell'offerta in esame

SpPG = Somma delle preferenze più grande

Al concorrente con la somma delle preferenze più grande si attribuirà il coefficiente 1 e valori proporzionali minori agli altri concorrenti.

Ogni coefficiente sarà moltiplicato per il peso massimo previsto per il parametro qualità in esame.

La somma dei punteggi (pesi) qualità, attribuiti ad ogni offerta per ciascun parametro determinerà il punteggio qualità complessivo di ogni concorrente.

Nell'ipotesi in cui le offerte da valutare siano **inferiori a 3**, la Commissione Giudicatrice attribuirà il punteggio qualità, per ogni elemento, discrezionalmente, ma pur sempre vincolata ai parametri oggettivi e predeterminati dal presente articolo.

Determinazione del punteggio PREZZO

I 40 punti afferenti l'elemento **PREZZO** saranno attribuiti proporzionalmente dalla Commissione Giudicatrice secondo la formula di seguito indicata, riconducendo, preliminarmente, ogni offerta economica ad un coefficiente tra 0 e 1. All'offerta con il prezzo più basso sarà assegnato il coefficiente 1 e quindi il punteggio massimo predeterminato per il parametro.

Alle altre offerte il punteggio prezzo sarà attribuito, applicando la seguente formula:

$$C = [Pr_{PB} / Pr_{OE}]$$

$$PX = C \times Pmax$$

Dove:

C = Coefficiente da attribuire all'offerta in esame;

PX = Punteggio prezzo da attribuire all'offerta in esame;

Pr_PB = Prezzo unitario offerto a ricetta PIU' BASSO;

Pr_OE = Prezzo unitario offerto a ricetta dell'OFFERTA in ESAME;

Pmax = il punteggio prezzo massimo predeterminato (40 punti)

L'Amministrazione si riserva la facoltà di non dar seguito alla procedura, qualora venga meno l'interesse pubblico o sopravvengano cause ostative all'aggiudicazione stessa. L'Amministrazione si riserva, altresì, la facoltà di revocare o annullare la procedura in via di autotutela. **In ogni caso, né la partecipazione alla gara da parte dell'operatore economico né l'eventuale aggiudicazione vincolano questa Azienda all'affidamento.** Inoltre questa Amministrazione si riserva, comunque, la facoltà di non procedere all'affidamento se l'operatore economico o l'offerta risultino, rispettivamente, non idoneo o non conveniente in relazione all'oggetto del contratto.

In ogni caso, l'aggiudicazione non vincola l'Azienda Sanitaria all'affidamento del servizio.

Art. 10 – Aggiudicazione provvisoria e controlli

L'aggiudicazione definitiva, avverrà con l'adozione di specifico provvedimento amministrativo dell'organo aziendale, ed è subordinata all'esito positivo dei controlli previsti dall'art. 38, c. 3 e dall'art. 48 D.Lgs. 163/2006 che saranno effettuati dalla stazione appaltante relativamente a:

- A) **Certificazione di regolarità contributiva** di cui all'art. 2, D.L. 25 settembre 2002, n. 210 convertito dalla legge 22 novembre 2002, n. 266 (DURC).
- B) **Certificati del casellario giudiziale** di ognuna delle persone autorizzate ad impegnare legalmente l'operatore economico e risultanti dal corrispondente documento amministrativo previsto dal presente capitolato.
- C) **Informazione antimafia** ai sensi dell'art. 91 del D.Lgs. 159/2011 e s.m.i.
- D) **Certificato di regolarità fiscale**

Nel caso in cui risultasse aggiudicatario della gara un **R.T.I.** (Raggruppamento Temporaneo d'Imprese) o un **Consorzio** l'aggiudicazione definitiva sarà subordinata altresì alla presentazione:

- **In caso di RTI:** di copia autenticata nelle forme di legge della scrittura privata di conferimento da parte delle imprese raggruppate in R.t.i., alla ditta Capogruppo del mandato speciale irrevocabile con rappresentanza, ove non prodotto in sede di presentazione dell'offerta, per essere il R.T.I. non ancora costituito.
- **In caso di CONSORZIO** di copia autenticata nelle forme di legge dell'atto costitutivo, ove non prodotto in sede di presentazione dell'offerta, per essere il Consorzio non ancora costituito.

Art. 11 - Aggiudicazione definitiva, adempimenti e stipula del contratto.

Cauzione definitiva

Ad avvenuta adozione della delibera di aggiudicazione definitiva, l'aggiudicatario dovrà costituire, nel termine di 15 giorni lavorativi dalla comunicazione, cauzione definitiva ai sensi dell'art. 113, D.Lgs. 163/2006.

In caso di RTI la garanzia fideiussoria dovrà essere prodotta dalla sola Impresa Mandataria, MA INTESTATA A TUTTE LE IMPRESE COMPONENTI L'RTI. **In caso di CONSORZIO** la garanzia fideiussoria dovrà essere prodotta dal Consorzio.

Documentazione Tecnica

L'operatore economico aggiudicatario dovrà consegnare un **CD/DVD** contenente la documentazione tecnica presentata in sede di gara.

Referenti

Nello stesso termine sopra indicato, l'affidatario dovrà comunicare i propri **referenti** nei rapporti contrattuali con l'A.S.P. di Catanzaro per quanto riguarda la parte commerciale, gestionale, contabile e per l'assistenza tecnica.

STIPULAZIONE DEL CONTRATTO E SPESE CONTRATTUALI

Successivamente all'aggiudicazione definitiva, l'operatore economico aggiudicatario sarà invitato per iscritto a convenire, in data e luogo che sarà all'uopo concordato, in persona del legale rappresentante o di altra abilitata ad impegnare legalmente l'impresa, per la stipula del contratto.

Le eventuali spese di stipulazione, bolli e registrazione del contratto sono a totale carico della ditta aggiudicataria.

La stazione appaltante potrà disporre l'anticipata esecuzione del contratto, ai sensi dell'art. 11 comma 9 del D.Lgs. 163/06 e s.m.i., nei casi in cui la mancata esecuzione immediata della prestazione dedotta nella gara determinerebbe un grave danno all'interesse pubblico che è destinata a soddisfare.

Non è ammesso il rinnovo tacito del contratto.

Rimborso spese di pubblicazione

Ai sensi dell'art. 34, comma 35, D.L. 179/2012 convertito in Legge 221/2012, entro il termine di 60 giorni dall'aggiudicazione definitiva, l'/gli aggiudicatario/i dovrà/anno rimborsare alla stazione appaltante le spese per la pubblicazione del bando sui quotidiani.

Art. 12 - Divieto di cessione. Sub-appalto

Fatto salvo quanto disposto dall'art. 116, D.Lgs. 163/2006, è' assolutamente vietata la cessione sotto qualsiasi forma di tutto o parte del contratto, sotto pena di risoluzione del contratto stesso, di perdita della garanzia fideiussoria, salva ogni azione per il risarcimento di ogni conseguente danno e salvo l'esperimento di ogni altra azione che l'A.S.P. riterrà opportuno intraprendere a tutela dei propri interessi.

Il sub-appalto è ammesso secondo le modalità di cui all'art. 118, D.Lgs. 163/2006.

Art. 13 - Estensione o riduzione del contratto

La Stazione Appaltante si riserva espressamente la facoltà di estendere o ridurre, anche parzialmente, il contratto, nei casi e limiti stabiliti dalla normativa vigente. In particolare, ai sensi e per gli effetti dell'articolo 11 del Regio Decreto 18 novembre 1923, n. 2440, l'ASP di Catanzaro potrà richiedere all'operatore economico aggiudicatario un aumento delle prestazioni oggetto del contratto, fino alla concorrenza di un quinto in più del corrispettivo contrattuale complessivo.

In ambo i casi, l'appaltatore sarà tenuto ad eseguire le prestazioni, estese o ridotte, agli stessi patti e condizioni contrattualmente previste.

Art. 14 – Obblighi della ditta relativi alla tracciabilità dei flussi finanziari.

In caso di aggiudicazione, l'operatore economico:

- assume tutti gli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari di cui all'articolo 3 della legge 13 agosto 2010, n.136 e successive modifiche

- si impegna a dare immediata comunicazione alla stazione appaltante ed alla competente prefettura- ufficio territoriale del Governo della notizia dell'inadempimento della propria controparte (subcontraente) agli obblighi di tracciabilità finanziaria.
- si impegna a comunicare a questa Stazione Appaltante gli estremi identificativi dei conti correnti dedicati entro 7 giorni dalla loro accensione o nel caso di conti correnti esistenti dalla loro prima utilizzazione in operazioni finanziarie relative alla commessa pubblica:
 1. le generalità ed il codice fiscale delle persone delegate ad operare su di essi.
 2. ogni modifica concernente i predetti dati.

Art. 15 – Esecuzione dell'appalto

L'appalto dovrà essere eseguito dall'operatore economico aggiudicatario conformemente a quanto disposto nel presente Capitolato Speciale d'Appalto, nel Disciplinare Tecnico, nel progetto tecnico presentato e nell'offerta.

Nell'avvicendamento, l'impresa aggiudicataria del presente appalto dovrà, a proprie cure e spese, ritirare le ricette di questa ASP archiviate presso i locali all'uopo destinati dall'attuale contraente per archivarle nel proprio deposito e fino al successivo smaltimento su disposizione dei Servizi Farmaceutici competenti. Gli oneri relativi allo smaltimento sono compresi nel prezzo offerto, per cui nessun'altra spesa potrà essere imputata all'ASP di Catanzaro.

Art. 16 – Modalità di fatturazione e pagamento

La fornitura dei servizi appaltati sarà oggetto di fatturazione mensile posticipata da parte dell'operatore economico aggiudicatario.

Le fatture, corredate da DDT, dovranno riportare:

- numero e data della delibera di aggiudicazione definitiva
- il CIG
- la descrizione del servizio reso
- L'indicazione dell'UO di farmacia territoriale
- l'aliquota IVA
- il totale

Le fatture dovranno essere intestate ed inviate, a cura e spese della ditta aggiudicataria, all'Azienda Sanitaria Provinciale – Via Vinicio Cortese 25 – 88100 Catanzaro – P.IVA 02865540799.

Il pagamento, ove non emergano contestazioni sulla natura e/o oggetto delle prestazioni eseguite e sulle relative fatture, dovrà intendersi mediante mandato a 60 gg. dalla data di ricevimento delle stesse. A tale scopo si intendono pervenute il giorno 15 del mese tutte le fatture protocollate tra il 1° ed il 15° giorno del mese stesso, il giorno 30 del mese tutte le fatture protocollate tra il 16° e la fine del mese stesso. La data di arrivo delle fatture è accertata dal timbro dell'Ufficio Protocollo dell'UO Affari generali dell'ASP.

Il suddetto termine di 60 gg. per il pagamento verrà sospeso qualora:

- nella fattura non sia indicato chiaramente taluno dei dati sopra richiesti;
- la fattura non sia regolare dal punto di vista fiscale;
- le condizioni economiche non corrispondano a quanto pattuito;
- risulti non conformità dei servizi resi;
- non siano corredate da uno o più documenti necessari al controllo e liquidazione

I termini di pagamento verranno sospesi a seguito di comunicazione, anche a mezzo fax. Nella suddetta comunicazione verranno precisate le motivazioni della sospensione alle quali la ditta è invitata a far fronte tempestivamente. I termini di pagamento rimarranno sospesi fino al momento dell'avvenuta risoluzione della causa di sospensione.

Art. 17 – Penali

L'AZIENDA si riserva, ai sensi dell'art. 1382, c.c. di applicare una penale per le seguenti inadempienze:

Per assistenza tecnica:

Euro 50,00 giornaliera per ogni giorno di ritardo fino a 5 giorni lavorativi;

Euro 100,00 giornaliera.....per ogni giorno di ritardo oltre i 5 giorni lavorativi;

Per consegna e prelevamento distinte, ricette e dati:

Euro 50,00 giornaliera..... per ogni giorno di ritardo fino a 5 giorni lavorativi;

Euro 100,00 giornaliera per ogni giorno di ritardo oltre i 5 giorni lavorativi.

Inottemperanza agli obblighi di custodia:

In caso di distruzione, deterioramento, furto, smarrimento, il valore della penale sarà quantificato nel 10% dell'importo lordo corrispondente.

L'AZIENDA inoltre in presenza delle seguenti irregolarità:

- 1) Errata compilazione dei tabulati contabili;
- 2) Errata denominazione del codice e della ragione sociale delle farmacie;
- 3) Errata denominazione del codice regionale e dei dati anagrafici del medico prescrittore;
- 4) Errata consegna dei plichi alla specifica Unità Operativa;
- 5) Ritardi oltre i 10 giorni e non oltre i 20 giorni per assistenza tecnica e per consegna, prelevamento distinte, ricette e dati;
- 6) errori superiori alla soglia consentita del 10 per mille di corrispondenza tra codice fiscale estratto dalle ricette e codice fiscale dell'anagrafica degli assistiti dell'azienda;

procederà alla contestazione a mezzo fax, intimando la DITTA a correggere entro i successivi 3gg. le irregolarità.

L'importo delle penali sarà dedotto dall'importo della fattura immediatamente successiva all'accertamento dell'inadempimento.

Art. 18 - Risoluzione del contratto

1. L'A.S.P. di Catanzaro si riserva, ai sensi dell'art. 1456 c.c., la facoltà di risolvere il contratto nel caso in cui l'aggiudicatario non adempia alle obbligazioni assunte con la sottoscrizione del presente capitolato e del Disciplinare Tecnico.
2. **L'AZIENDA disporrà altresì la risoluzione del contratto e la facoltà di affidamento all'operatore economico che segue in graduatoria in danno dell'aggiudicatario dopo la segnalazione anche per una sola volta:**
 - **dell'irregolarità consistente nel ritardo di oltre 20 giorni lavorativi per assistenza tecnica e per consegna, prelevamento distinte, ricette e dati;**
 - di revoca da parte delle autorità competenti delle autorizzazioni di legge previste per la custodia di materiale cartaceo;
 - in caso di frode, di grave negligenza, di contravvenzione nella esecuzione degli obblighi e condizioni contrattuali;
 - in caso di cessione dell'azienda, di cessazione di attività, oppure nel caso di concordato preventivo di fallimento, di stato di moratoria e di conseguenti atti di sequestro o di pignoramento a carico dell'aggiudicatario.
3. L'AZIENDA disporrà la risoluzione del contratto con facoltà di affidamento alla ditta che segue in graduatoria in danno della Ditta aggiudicataria **dopo la segnalazione complessiva di tre irregolarità previste dal presente C.S.A. per l'applicazione delle relative penali**
4. L'ASP potrà recedere **dopo tre contestazioni** scritte a mezzo Raccomandata con avviso di ricevimento per:
 - a) ulteriore vizio o rifiuto al rifacimento del lavoro in caso di comprovati errori o inesattezze;
 - b) mancato rifacimento del lavoro entro i termini stabiliti;
 - c) ritardo nella consegna dei supporti magnetici e cartacei superiore ai venti giorni rispetto al termine ordinario.
5. In caso di subappalto non autorizzato l'Azienda Sanitaria Provinciale di Catanzaro procederà alla risoluzione ed all'incameramento della garanzia fideiussoria, mediante atto amministrativo comunicato alla ditta inadempiente a mezzo raccomandata A.R., senza che lo stesso sia preceduto da diffida.
6. E' fatta salva la facoltà dell'Azienda Sanitaria di chiedere alla ditta inadempiente il risarcimento degli eventuali danni subiti.
7. L'Azienda Sanitaria vigilerà sull'esecuzione del contratto tramite i DEC che saranno appositamente nominati.

Art. 19 - Recesso

L'Azienda Sanitaria Provinciale di Catanzaro si riserva la facoltà di recedere dal contratto in qualunque momento dell'esecuzione, ai sensi dell'art. 1671 del c.c., tenendo indenne l'aggiudicatario delle spese sostenute, dei lavori e forniture eseguite e dei mancati guadagni.

Ai sensi dell'art. 1, comma 13, del D.L. N. 95/2012 convertito in Legge N. 135/2012, l'ASP di Catanzaro si riserva il diritto di recedere in qualsiasi tempo dal contratto, previa formale comunicazione all'appaltatore con preavviso non inferiore a quindici giorni e previo pagamento delle prestazioni già eseguite oltre al decimo delle prestazioni non ancora eseguite, nel caso in cui, tenuto conto anche dell'importo dovuto per le prestazioni non ancora eseguite, i parametri delle convenzioni stipulate da Consip S.p.A. ai sensi dell'articolo 26, comma 1, della legge 23 dicembre 1999, n. 488 successivamente alla stipula del predetto contratto siano migliorativi rispetto a quelli del contratto stipulato e l'appaltatore non acconsenta ad una modifica, delle condizioni economiche tale da rispettare il limite di cui all'articolo 26, comma 3 della legge 23 dicembre 1999, n. 488.

Con la sottoscrizione della presente pagina, il legale rappresentante della Ditta approva specificamente ai sensi degli artt. 1341 e 1342 cod. civ., quanto disposto in tema di recesso.

Art. 20 - Foro esclusivo

Per tutte le controversie che dovessero sorgere tra l'Azienda Sanitaria Provinciale di Catanzaro e la ditta aggiudicataria in ordine all'esecuzione del contratto, sarà territorialmente competente, in via esclusiva, il Foro di Catanzaro.

Art. 21 - Normativa applicabile

Per quanto non espressamente disposto, si applica la normativa vigente in materia.

ALLEGATI:

-  Allegato A: DISCIPLINARE TECNICO e relativa Appendice
-  Allegato B: clausole di legalità
-  Modello N. 1 – Domanda di partecipazione
-  Modello N. 2 – Dichiarazione art. 38, D.Lgs. 163/2006
-  Modello N. 3 – Dichiarazione art. 38, lettere, b), c) ed m-ter), D.Lgs. 163/2006
-  Modello N. 4 – Dichiarazione di subappalto
-  Modello N. 5 – Dichiarazione CCIAA Antimafia
-  Modello N. 6 – Dichiarazione familiari conviventi
-  Modello N. 7 – Dichiarazione soggetti non censiti

F.to
Il responsabile del procedimento
Dott. Giuseppe Luca Pagnotta

F.to
Il Direttore dell'U.O.C.
Acquisizione Beni e Servizi
Dr.ssa Giuliana Gioffré