



Servizio Sanitario Nazionale - Regione Liguria  
**Azienda Sanitaria Locale n. 5 "Spezzino"**  
**Struttura Complessa Affari Generali e Legali**  
Via XXIV Maggio, 139 - La Spezia

Repertorio n. 2521 del 21.6.12

**CONTRATTO  
PER LA GESTIONE ESTERNALIZZATA  
DELLA LOGISTICA FARMACEUTICA**

**TRA**

**L'Azienda Sanitaria Locale N° 5 "Spezzino"** con sede in Via XXIV Maggio n° 139 – 19124 La Spezia, Codice Fiscale 00962520110, rappresentata dal Direttore Generale dell'Azienda, dottor Gianfranco Conzi, domiciliato presso la sede della Azienda Sanitaria Locale N° 5 "Spezzino" (di seguito denominata "Azienda")

**E**

**La Società Manutencoop Facility Management** con sede legale in Zola Predosa (BO), Via Ubaldo Poli, 4, Partita IVA, Codice Fiscale e Iscrizione Registro delle Imprese di Bologna n. 02402671206, rappresentata da Marino MONTI, nato a Castel san Pietro Terme (BO) il 3.10.1950 e residente a Medicina (BO) – Via G. Matteotti, 148 – C.F. MNT MRN 50RO3 C265C, munito degli occorrenti poteri di Procuratore Tecnico, giusta "Procura Tecnico" Rep. n. 59.500 – Raccolta n. 3.650 rilasciata dal Notaio Tommaso Gherardi in data 17 giugno 2008 (di seguito denominata "Aggiudicataria"),

**Premesso che**

- A) con deliberazione n. 673 dell'11.8.11 è stata indetta la procedura aperta per la gestione esternalizzata della logistica farmaceutica per un periodo di cinque anni;
- B) nella seduta pubblica del 23.12.2011 il suddetto appalto è stato provvisoriamente aggiudicato alla Società Manutencoop Facility Management;
- C) con deliberazione n. 31 del 12.1.12 l'appalto è stato aggiudicato definitivamente alla Manutencoop Facility Management.

**Premesso altresì che**

che la sede del magazzino farmaceutico è in Santo Stefano Magra (SP) via Vincinella 14 bis, e che nel corso del contratto l'Aggiudicataria potrà proporre all'Azienda il trasferimento in altra struttura da concordarsi tra le parti,

Manutencoop Facility Management S.p.A.  
Il Procuratore  
(Marino Monti)

**Tutto ciò premesso, le parti convengono e stipulano quanto segue**

#### **Art.1 – OGGETTO CONTRATTO**

Il presente contratto ha per oggetto la gestione esternalizzata , in nome e per conto dell'Azienda, dei magazzini farmaceutici nonché la distribuzione, negli ambiti ospedalieri e territoriali della Azienda, dei prodotti farmaceutici classificati come farmaci o medicinali, specialità medicinali, sostanze e materie prime farmaceutiche, dispositivi medici (ricompresi i dispositivi di protezione individuale, gli impiantabili attivi), presidi medico-chirurgici, prodotti dietetici e prodotti vari farmaceutici, acquistati dall'Azienda e movimentati con i metodi denominati a "scorta" e "in transito" nonché i prodotti per l'Assistenza Farmaceutica Integrativa distribuiti in forma diretta dall'Azienda presso i poli erogativi aziendali.

Resta ad esclusivo carico dell'Azienda la gestione dei prodotti indicati all'art 1 del Capitolato Tecnico.

#### **ART. 2 – CAPITOLATO TECNICO E NORME REGOLATRICI DEL CONTRATTO**

La gestione dei magazzini farmaceutici vien concessa ed accettata sotto l'osservanza piena, assoluta ed inderogabile di tutte le normative vigenti e delle norme, condizioni, obblighi, oneri e modalità indicati nel Capitolato Tecnico e nell'allegato "Alfa" del capitolato stesso che costituiscono parte integrante del presente contratto e che l'Aggiudicataria dichiara di conoscere e di accettare con rinuncia a qualsiasi contraria eccezione e che sono allegati al presente contratto.

#### **ART. 3 – DURATA DEL CONTRATTO**

Il contratto ha durata quinquennale, decorrente dal **1 luglio 2012**.

#### **ART. 4 –AMMONTARE DEL CONTRATTO**

L'importo totale complessivo annuo del canone è pari a **€ 981.816,98** (novecentoottantunomilaottocentosedici euro e cinquantaquattro centesimi) oltre a € 40.000,00 (quarantamila/00) annui per oneri della sicurezza, al netto dell'IVA, così come risultante dall'offerta presentata dall'Aggiudicataria ed allegata al presente Contratto.

#### **Art - 5 REVISIONE DEI PREZZI**

Il canone annuo proposto rimarrà fisso per i primi dodici mesi di esecuzione del servizio, successivamente, su richiesta dell'Aggiudicataria, potrà essere soggetto ad adeguamento in relazione agli aumenti salariali, da effettuarsi ai sensi dell'art. n. 115 del D.Lgs. 163/06.

Non è previsto alcun altro adeguamento dei prezzi diverso da quello di cui al punto precedente.

#### **Art. 6 - DETERMINAZIONE DEL CANONE**

Il canone del servizio prestato sarà determinato su **base semestrale** in base alle "movimentazioni" di classe 1,2 e 3 realmente effettuate dall'Aggiudicataria nel periodo di riferimento e secondo quanto contenuto nell'articolo 7 del Capitolato Tecnico.

L'Aggiudicataria non potrà richiedere alcun compenso ulteriore o aggiuntivo a qualsiasi titolo ed altri oneri oltre al canone come sopra determinato.

Manutencoop Facility Management S.p.A.  
Il Procuratore  
*[Firma]*

## **Art. 7 - AVVIO DEL SERVIZIO**

La data di inizio del servizio è fissata il **1 luglio 2012**.

Fermo restando quanto previsto dall'art. 4 del capitolato tecnico, entro il suddetto termine l'Aggiudicataria dovrà provvedere a:

- redigere l'inventario, in contraddittorio con l'affidatario uscente e l'Azienda, nella sede del magazzino con la relativa sottoscrizione del verbale di consegna;
- assunzione a pieno titolo delle responsabilità delle scorte e del servizio;
- il possesso dell'autorizzazione di cui al D.Lgs. n. 219/2006 titolo VII.

L'Azienda non riconoscerà all'Aggiudicataria, durante la fase di avvio, nessun ulteriore costo a qualsiasi titolo richiesto, anche inerente ad eventuali manutenzioni di locali o attrezzature che si rendessero necessarie.

Entro 120 giorni dalla data di inizio del servizio, l'Aggiudicataria dovrà effettuare tutte le attività necessarie e propedeutiche all'avvio del servizio, che prevedono, in particolare

- la completa operatività di tutti i sistemi informatici previsti e proposti ;
- la completa operatività di tutte le gestioni previste ed offerte.

## **ART. 8 – PROCEDURE OPERATIVE**

Le procedure operative/prescrizioni che identificano in modo circostanziato le modalità di svolgimento del servizio sono contenute nel Capitolato Tecnico e, in particolare, nell'Allegato Alfa che descrive dettagliatamente le modalità di accettazione, immagazzinamento e distribuzione dei farmaci e che dovranno essere pedissequamente osservate ed applicate dall'Aggiudicataria unitamente ad ogni norma di legge vigente o futura.

## **ART. 9 - GESTIONE INFORMATICA FORMAZIONE E ASSISTENZA ALL'AVVIAMENTO**

Fermo restando quanto indicato nel capitolato tecnico con particolare riguardo all'art. 2

L'Aggiudicataria deve acquisire presso l'Azienda, in tempo utile, i dati (anagrafici, centri di costo e quant'altro necessario ) per la gestione del servizio.

Per la gestione del servizio, l'Aggiudicataria è tenuta ad utilizzare il software in uso presso l'Azienda al fine di alimentare direttamente il sistema informativo aziendale e consentire una puntuale gestione della contabilità economica ed analitica dell'Azienda.

L'Azienda fornirà le licenze d'uso del gestionale Oliam che l'Aggiudicataria dovrà installare su postazioni di sua proprietà.

L'Aggiudicataria dovrà concordare con l'Azienda e, in particolare con la Struttura Complessa ICT, il numero di postazioni attivabili e le caratteristiche hw e sw delle stesse.

L'Aggiudicataria si farà carico degli oneri inerenti l'interconnessione fonia/dati tra il suo magazzino e l'Azienda. Dovrà inoltre realizzare il collegamento in accordo con la struttura ICT dell'Azienda.

Si precisa che:

- il collegamento consentirà ai clienti Oliam installati di raggiungere solo la Base Dati Oliam dell'Azienda;
- il collegamento potrà essere creato in una di queste due modalità:
  - a) tramite Vpn site-to-site, per la quale l'affidatario dovrà prevedere un collegamento di backup ad evitare interruzioni di servizio
  - b) tramite l'equivalente di una linea dedicata per la quale l'affidatario dovrà rendere disponibile una porta ethernet da attestare sugli apparati dell'Azienda installati nei locali del CED dell'Ospedale S.Andrea' della Spezia (centro stella 1 e 2)
- il collegamento dovrà garantire una banda minima di 768 Mb/s.

L'Aggiudicataria dovrà fornire almeno un'utenza telefonica di rete fissa per le comunicazioni Azienda- Magazzino. Al fine di contenere i costi di fonia sarà valutato positivamente

te l'adozione di un sistema di telefonia VOIP, su protocollo SIP, che consenta di veicolare la fonia sullo stesso canale dati .

L'Aggiudicataria dovrà predisporre, prima dell'inizio dell'attività e a proprio carico, la formazione dei propri operatori sul prodotto Oliam. Altrettanto dovrà fare per l'assistenza all'avviamento.

Parimenti per gli adeguamenti ci si rifarà a quanto esplicitato all'art. 2.8 del capitolato tecnico.

#### **Art. 10 - VALUTAZIONE DEL SERVIZIO SVOLTO**

Il servizio è valutato semestralmente dall' apposita Commissione.

Nelle schede di valutazione di cui all'art 10 punto del Capitolato Tecnico sono indicati i criteri in base ai quali la Commissione esprimerà il giudizio sul livello qualitativo del servizio svolto.

La scheda di valutazione del servizio svolto di cui all'Allegato 1-A)del Capitolato Tecnico, individua i valori delle eventuali penali da applicare per la liquidazione delle fatture spettanti all'Aggiudicataria per servizio svolto.

La relativa valutazione semestrale deriva dai verbali delle ispezioni effettuate e rappresenterà la proposta di liquidazione delle fatture da formalizzare con delibera della Direzione Generale su proposta della Direzione Amministrativa Territoriale ed Ospedaliera ai sensi dell'art.8 del capitolato tecnico .

La commissione di verifica che sottoscriverà tale allegato è composta da :

- Un Dirigente Amministrativo dell'Azienda con funzione di Presidente;
- Direttore Sanitario P.O. o suo Delegato;
- Responsabile S.C. Farmaceutica Ospedaliera o suo Delegato;
- Un Delegato dell'Aggiudicataria o suo Sostituto;

Le determinazioni sono prese a maggioranza.

La Commissione , nei casi di contenzioso, ha competenza anche a convocare i rappresentanti dell'Aggiudicataria e proporre le decisioni del caso alla Direzione Aziendale.

#### **ART. 11 – MODALITA' DI PAGAMENTO E PRESENTAZIONE DELLE FATTURE**

Il pagamento dei corrispettivi dovuti dall'Azienda verrà effettuato con le seguenti modalità:

Le fatture semestrali posticipate dovranno essere intestate a: ASL n. 5 "Spezzino" Via XXIV Maggio, 139 – 19124 La Spezia.

Ai sensi della normativa vigente, il termine di pagamento è di 90 (novanta) giorni dalla data di ricevimento della fattura.

Qualora l'Azienda, per comprovata indisponibilità finanziaria non sia in grado di provvedere al pagamento entro i termini di cui al comma precedente, le richieste di interessi sono riconosciute nella misura di cui al d. lgs 231/2002.

Nel caso di invio di incompleta o erronea documentazione da parte dell'Aggiudicataria, i termini rimangono sospesi fino al momento in cui la documentazione richiesta sia completata e/o corretta.

L'Azienda non potrà procedere al pagamento delle somme dovute per i servizi svolti in difetto della DURC del mese precedente rilasciata dall'Autorità competente, comprovante l'avvenuto adempimento degli obblighi assicurativi e di ogni altro onere in materia di legislazione sul lavoro.

Manutenzione Facility Management S.p.A.  
Il Procuratore  
(Maurizio)

## **ART. 12 - ONERI ED OBBLIGHI DELL'AGGIUDICATARIA, RESPONSABILITÀ e ASSICURAZIONI**

Sono a carico dell'Aggiudicataria tutti gli oneri dettagliatamente indicati nell'art. 9 del Capitolato Tecnico. In particolare l'Aggiudicataria dovrà:

-- osservare le norme derivanti da vigenti leggi, decreti e disposizioni relativi all'assicurazione dei propri operatori contro gli infortuni sul lavoro, la disoccupazione involontaria, la invalidità e la vecchiaia e le altre disposizioni in vigore o che potranno intervenire nel corso dell'affidamento.

- adottare, nella esecuzione del servizio, i procedimenti e le cautele necessarie idonee a garantire l'incolumità degli operatori, delle altre persone addette ai lavori e dei terzi, nonché evitare danni a beni pubblici e privati, osservando le disposizioni di legge in materia. Pertanto l'Aggiudicataria sarà responsabile, sia penalmente che civilmente, sia verso l'Azienda che verso i terzi, di tutti i danni di qualsiasi natura, che potessero essere arrecati, durante e dopo l'esecuzione dei servizi per colpa o negligenza tanto sua che dei suoi dipendenti o subaffidatari, ad anche come semplice conseguenza dei servizi stessi.

- liberare l'Azienda ed i suoi incaricati da qualsiasi pretesa o azione che potesse derivare loro da terzi, per i titoli di cui sopra.

- mantenere sui luoghi di lavoro una severa disciplina da parte del suo personale, con l'osservanza scrupolosa delle particolari disposizioni di volta in volta impartite e con facoltà da parte dell'Azienda, di chiedere l'allontanamento di quegli operatori o incaricati che non fossero, per giustificato motivo, graditi all'Azienda.

- utilizzare, per l'erogazione dei servizi, personale abilitato ai sensi di legge nei casi prescritti e munito di preparazione professionale e di conoscenze tecniche adeguate.

- monitorare le condizioni ambientali del magazzino.

L'Azienda, attraverso i suoi Organi, ha il compito di effettuare le verifiche di cui all'art. 1662 del codice civile " *Verifica nel corso di esecuzione dell'opera: il committente ha il diritto di controllare lo svolgimento dei lavori e di verificarne a proprie spese lo stato. Quando nel corso dell'opera, si accerta che la sua esecuzione non procede secondo le condizioni stabilite dal contratto e a regola d'arte, il committente può fissare un congruo termine entro il quale l'appaltatore si deve conformare a tali condizioni; trascorso utilmente il termine stabilito, il contratto è risolto, salvo il diritto del committente al risarcimento del danno*" e di controllare l'osservanza, da parte dell'Aggiudicataria di tutte le prescrizioni e disposizioni contenute nei documenti di gara e nel presente contratto.

L'Aggiudicataria deve presenziare alle operazioni di controllo con proprio rappresentante appositamente delegato alla sottoscrizione dei verbali di verifica.

Fermo restando tutte le prescrizioni contenute nell'articolo 9 punto 8 del Capitolato Tecnico, l'Aggiudicataria è responsabile dei danni arrecati all'Azienda, ai suoi dipendenti e a terzi, anche per fatto doloso o colposo del suo personale, dei suoi collaboratori e consulenti, del personale di eventuali subaffidatari e di chiunque in genere debba intervenire per suo incarico in esecuzione del contratto.

Sono a carico dell'Aggiudicataria, sinistri ed infortuni che dovessero accadere al personale proprio o dipendente da terzi subaffidatari in esecuzione dei servizi o ai beni propri o dei sub affidatari e non dipendenti da fatti addebitabili a ditte terze autorizzate dalla azienda ad eseguire lavori o servizi nei luoghi oggetto dei servizi regolati dal presente contratto.

Le strutture dell'Azienda avranno in carico la vigilanza circa l'accertamento della applicazione corretta delle suddette procedure utilizzando anche verifiche/ispezioni su specifici item ricompresi nelle procedure stesse con metodi di collaudo e piani di campionamento affidabili e debitamente potenti sotto il profilo statistico esplicitati nel Capitolato

Tecnico che, con la sottoscrizione del presente contratto sono implicitamente riconosciuti idonei allo scopo dall'Aggiudicataria.

Le seguenti strutture aziendali avranno in carico:

- La S.C. Gestione Tecnica, nella persona del suo Direttore: la vigilanza sulle condizioni generali di tutti gli accessori/strumenti , apparecchiature necessari alla erogazione del servizio in affidato ; dei presidi antincendio in dotazione ai fini della sicurezza per la prevenzione degli incendi e la Vigilanza sulla sicurezza degli ambienti di lavoro.
- La S.C . I.C.T., nella persona del suo Direttore, la vigilanza sulle condizioni generali di tutti gli accessori/strumenti informatici necessari alla erogazione del servizio in affidato
- La S.C. Farmaceutica Ospedaliera: la vigilanza circa gli aspetti professionali farmaceutici

Secondo quanto indicato nell'art. 11 del Capitolato Speciale, l'Aggiudicataria dovrà sottoscrivere apposite polizze assicurative per tutti gli eventi indicati nel citato articolo

### **ART. 13 – TRASFERIMENTI AL TERMINE DEL CONTRATTO**

Entro 30 giorni dal termine del contratto ovvero in qualsiasi caso di risoluzione dello stesso, verranno trasferiti all'Azienda i prodotti ed i materiali farmaceutici giacenti nei magazzini nonché tutta la documentazione inerente l'appalto e l'attività prestata. L'Aggiudicataria dovrà, nel medesimo termine, liberare tutti i locali dell'Azienda utilizzati nel corso del contratto riconsegnandoli liberi all'Azienda.

Il Direttore dell'esecuzione del contratto redigerà, in contraddittorio con l'Aggiudicataria, un verbale di consegna di tutto quanto si riferisce alla gestione del magazzino farmaceutico.

Al termine del contratto, ove richiesto dalla Azienda, al fine di garantire la continuità operativa del magazzino dovrà essere assicurata una fase di transizione (di norma coincidente con quella prevista per l'avvio del nuovo servizio), dove l'affidatario uscente permetta la coesistenza del subentrante nel magazzino di Vincinella. Il tutto finalizzato alla installazione in parallelo dei propri strumenti tecnici operativi; comunque tale aspetto dovrà essere definito e concordato nei dettagli tra le due società. In caso di mancato accordo l'Azienda, nel primario interesse della salute pubblica, avrà la facoltà di impartire direttive vincolanti senza che i soggetti sopra citati possano pretendere oneri di sorta. In caso di non ottemperanza sarà prevista una penale pari ad euro 1.000 per ogni giorno di causato ritardo.

### **Art. 14 - VIGILANZA SULL'AFFIDAMENTO- DIRETTORE DELL'ESECUZIONE DEL CONTRATTO**

L'Azienda può disporre, in qualsiasi momento, tutti gli accertamenti, ispezioni e controlli sulle modalità operative del servizio onde verificarne l'esatta rispondenza a quanto stabilito contrattualmente.

Ai sensi dell'art. 119 comma 3 del d.lgs 163/06 l'Azienda ha nominato Direttore dell'esecuzione del presente contratto il Responsabile della Struttura Semplice "Gestione Dispositivi Medici".

### **ART. 15 - SUBAPPALTO**

L'Aggiudicataria, ove intenda avvalersi del subappalto, dovrà farne richiesta scritta all'Azienda onde ottenerne l'autorizzazione.

Non è comunque consentito il subappalto di servizi per un importo superiore al 15% del canone annuo del servizio di cui all'art.7, del Capitolato Tecnico.

Nei casi di subappalto autorizzato, rimarrà invariata la responsabilità dell'Aggiudicataria, la quale risponderà pienamente in proprio di tutti gli obblighi contrattuali.

Manutenzioni Facility Management S.p.A.  
Il Procuratore  
(Maurizio)

6

L'Aggiudicataria sarà tenuta a trasmettere all'Azienda ,in sede di richiesta di autorizzazione di subappalto, copia del contratto che intende stipulare

#### **ART. 16 - RISOLUZIONE DEL CONTRATTO**

Il contratto sarà risolto di diritto ai sensi dell'art. 1456 cod. civ. ad insindacabile giudizio dell'Azienda qualora ricorrano le seguenti fattispecie:

- frode o grave negligenza dell'Aggiudicataria;
- cessione,
- cessazione dell'attività,
- concordato preventivo,
- fallimento,
- stati di moratoria e conseguenti atti di sequestro o pignoramento a carico dell'Aggiudicataria,
- nei casi di gravi inadempienze che pregiudichino lo svolgimento del servizio affidato;
- ingiustificato abbandono del servizio.

L'Azienda si riserva inoltre la facoltà di recedere unilateralmente dal contratto ai sensi degli art.. 1671 e 1674 codice civile.

#### **ART. 17 - EFFETTI DELLA RISOLUZIONE**

La risoluzione del contratto farà sorgere per l'Azienda il diritto di affidare a terzi le prestazioni previste dal presente capitolato o la parte rimanente di esse, in danno dell'Aggiudicataria inadempiente.

All'Aggiudicataria inadempiente sono addebitate le maggiori spese sostenute dall'Azienda rispetto a quelle previste dal contratto risolto.

Esse sono prelevate dal deposito cauzionale e, ove questo non sia sufficiente, da eventuali crediti dell'Aggiudicataria, senza pregiudizio dei diritti dell'Azienda sui beni dell'Aggiudicataria medesima.

Nel caso di minore spesa nulla compete all'Aggiudicataria inadempiente.

L'esecuzione in danno non esime l'Aggiudicataria dalle responsabilità civile e penale in cui la stesso possa incorrere a norma di legge per i fatti che hanno motivato la risoluzione.

#### **ART 18 – OSSERVANZA DELLE NORME CONTENUTE NEL D.P.R. 207/2010 IN MATERIA DI TUTELA DEI LAVORATORI E REGOLARITA' CONTRIBUTIVA**

Alla gestione del servizio oggetto del presente contratto si applicano le norme contenute negli articoli 4 e 5 del DPR 207/2010 "Regolamento di esecuzione del Codice dei contratti pubblici relativi a lavori, servizi e forniture" e, pertanto, ai sensi del punto 3 del citato art. 4, sull'importo netto progressivo delle prestazioni, l'Azienda opera una ritenuta pari allo 0,50 per cento; tali ritenute potranno essere svincolate semestralmente, previo rilascio del documento unico di regolarità contributiva.

L'Aggiudicataria è tenuta a comunicare all'Azienda, prima dell'avvio dei servizi e in ogni altro caso si presenti nel corso dell'affidamento, il numero e il tipo di figure professionali per le quali si intende avviare, in sede locale, procedure di selezione del personale finalizzate a nuove assunzioni per l'esecuzione del servizio affidato.

In caso di sciopero o di assemblee sindacali esterne od interne, si rimanda a quanto previsto dalla Legge 146/90 che precede l'obbligo di assicurare i servizi minimi essenziali secondo le intese definite dai rispettivi contratti collettivi nazionali di lavoro.

#### **ART. 19 – RISPETTO DELLE NORME RELATIVE ALLA PREVENZIONE**

L'Aggiudicataria è tenuta all'osservanza delle disposizioni del D.Lgs 81/2008 e dovrà ottemperare alle norme relative alla prevenzione degli infortuni, dotando il personale di indumenti appositi e di mezzi di protezione atti a garantire la massima sicurezza in relazione ai servizi svolti e dovrà adottare tutti i procedimenti e le cautele atti a garantire l'incolumità delle persone addette e dei terzi.

L'Aggiudicataria dovrà comunicare, al momento della stipula del contratto il nominativo del Responsabile del Servizio Prevenzione e Protezione ai sensi dell'art. 4, comma 4 del D. Lgs sopra indicato

#### **ART. 20 - ADEMPIMENTI IN MATERIA ANTIMAFIA**

L'Azienda acquisisce, la prescritta documentazione circa l'insussistenza di una delle cause di decadenza, divieto o sospensione di cui all'art. 10 della legge 31 maggio 1965, n. 575, e dei tentativi di infiltrazione mafiosa di cui all'art. 4 del D.Lgs. n. 490/94.

#### **ART. 21 – OBBLIGHI DELL'AGGIUDICATARIA RELATIVI ALLA TRACCIABILITA' DEI FLUSSI FINANZIARI : CLAUSOLA RISOLUTIVA ESPRESSA**

Ai sensi dell'art. 3 della legge 13 agosto 2010 n. 136 e successive modifiche ed integrazioni, l'Aggiudicataria assume tutti gli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari di cui alla legge medesima. Nel caso di inosservanza delle norme sopraindicate, l'Azienda procede alla risoluzione immediata del contratto.

#### **ART. 22 - GARANZIE PER CORRETTA ESECUZIONE DEL CONTRATTO**

A garanzia della perfetta ed integrale esecuzione del contratto, l'Aggiudicataria ha costituito garanzia fideiussoria pari al 10% dell'importo contrattuale ed allegata agli atti di gara. La suddetta cauzione definitiva potrà essere progressivamente svincolata a misura dell'avanzamento dell'esecuzione del contratto, nei modi stabiliti dall'art. 113, comma 3 del D.Lgs. 163/2006 e nel limite massimo del 75%

#### **ART. 23 – REFERENTE DELL'AGGIUDICATARIA E COMUNICAZIONI**

##### **Comunicazioni dell'Azienda**

Il referente dell'Aggiudicataria di cui all'art. 9 punto 2 del Capitolato Tecnico, Coordinatore Generale, al quale l'Azienda e il Direttore dell'esecuzione del contratto potranno rivolgersi per ogni questione relativa al servizio oggetto del presente contratto è l'Ing. Matteo Spinetti.

Le comunicazioni all'Aggiudicataria avverranno esclusivamente per iscritto.

L'Azienda effettuerà le sue comunicazioni mediante note di servizio con riscontro di ricezione al domicilio indicato dall'Aggiudicataria. Eventuali osservazioni che il Coordinatore Generale intendesse avanzare su una comunicazione ricevuta, devono essere da esso presentate per iscritto all'Azienda a pena decadenza, entro 5 giorni lavorativi dal ricevimento della comunicazione, intendendosi altrimenti che essa è stata accettata integralmente e senza alcuna eccezione.

L'Azienda comunicherà all'Aggiudicataria le sue determinazioni in merito alle eventuali osservazioni da questo avanzate nei termini e nei modi sopraddetti.

##### **Comunicazioni dell'Aggiudicataria**

L'Aggiudicataria deve indirizzare ogni sua comunicazione all'Azienda esclusivamente per iscritto, tramite e a firma del Coordinatore Generale.

##### **Personale addetto**

Manutenzioni Facility Management S.p.A.  
Il Coordinatore  
Matteo Spinetti





All'inizio della gestione l'Aggiudicataria deve notificare per iscritto all'Azienda:

- a) nominativo di tutti i soggetti che intervengono in esecuzione del contratto, sia dipendenti diretti che dipendenti da ditte subaffidatarie;
- b) nominativo e recapito telefonico e calendario di pronta disponibilità delle persone reperibili per emergenze/urgenze fuori orario di lavoro, del Responsabile Tecnico Farmacista e del Coordinatore Generale.
- c) Durante il corso dell'affidamento, l'affidatario dovrà notificare preventivamente eventuali sostituzioni del personale di cui al punto a)
- d) Tutto il personale impiegato dall'affidatario nell'erogazione dei servizi dovrà essere munito di cartellino di riconoscimento personalizzato con l'indicazione anche della qualifica ed in particolare tutto il personale farmacista dovrà essere in possesso della regolare iscrizione all'albo professionale dei Farmacisti.

#### **ART. 24 – DOCUMENTI CHE FANNO PARTE DEL CONTRATTO**

Sono parte integrante del presente contratto, i seguenti documenti: il Capitolato Tecnico e tutti i suoi allegati, l'offerta dell'Aggiudicataria e la delibera di aggiudicazione. I documenti di cui sopra, in aggiunta alle disposizioni di legge applicabili, definiscono e regolano i rapporti tra le parti. Detti documenti, in caso di discordanza, prevalgono l'uno sull'altro nell'ordine decrescente con il quale sono stati sopra elencati e le loro prescrizioni saranno vincolanti e produttive di obblighi giuridici per le parti indipendentemente dai richiami espressi fatti dal contratto.

#### **Art- 25 FORO COMPETENTE**

Per le eventuali controversie che dovessero insorgere tra l'ASL e la Ditta aggiudicataria in ordine all'esecuzione del contratto sarà competente in via esclusiva il Tribunale della Spezia.

#### **Art - 26 SPESE CONTRATTUALI**

Sono a carico dell'Aggiudicataria tutte le spese relative al presente contratto. Ai fini fiscali si dichiara che i servizi di cui al presente contratto sono soggetti all'Imposta sul Valore Aggiunto per cui si richiede la registrazione in misura fissa ai sensi dell'art. 40 del DPR 26 aprile 1986 n. 131. L'Imposta sul Valore Aggiunto, alle aliquote di legge, è a carico dell'Azienda.

Il presente documento è composto da n. 9 pagine fino a qui.

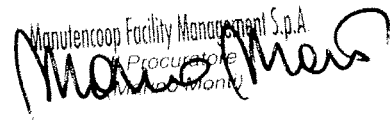
La Spezia, addì 21 GIU. 2012

L'Azienda  
Il Direttore Generale  
Gianfranco Conzi



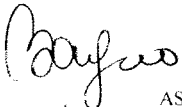
L'Aggiudicataria  
Il Procuratore Tecnico  
Marino Monti

Manutencoop Facility Management S.p.A.  
Procuratore  
Marino Monti



Il Direttore

S.C. Affari Generali e Legali  
(Dott.ssa Luisella Bargerò)



h/6/2012

ASL n. 5 Spezzino Struttura Complessa Affari Generali e Legali