



Farmacia Comunale di Corbetta s.r.l.

**CAPITOLATO SPECIALE PER L’AFFIDAMENTO DI
SERVIZI PROFESSIONALI DI FARMACISTA PRESSO LA
FARMACIA COMUNALE DI CORBETTA SRL (MI)
CODICE IDENTIFICATIVO GARA CIG 78289616FE**

Art. 1 - OGGETTO

Questo capitolato ha ad oggetto l'erogazione dei seguenti servizi da svolgere presso la Farmacia Comunale di Corbetta srl, nelle due sedi (Via Villorosi 45/3 o Via Simone da Corbetta) .

- ✓ Servizio professionale di farmacista secondo le modalità di seguito esplicitate.

Finalità del contratto è assicurare la regolare apertura della sede 24 ore della Farmacia Comunale di Corbetta s.r.l. e della seconda sede non 24 ore.

La Farmacia Comunale di Corbetta sede 24 ore svolge i seguenti orari di apertura:

Giorno di apertura	Orario a battenti aperti	Orario a battenti chiusi
Dal Lunedì alla Domenica	Dalle 08:00 alle 22:00	Dalle 22:00 alle 08:00

Gli orari della sede NON 24 ore indicativamente saranno solo a battenti aperti dalle 8.00 alle 20.00 dal Lunedì al Sabato.

Essendo in fase di realizzazione la seconda sede della Farmacia Comunale, fino alla data di apertura della stessa, prevista indicativamente entro luglio 2019, il servizio dovrà essere svolto principalmente presso la sede di Via Villorosi e successivamente nella sede di Via Simone da Corbetta.

Per assicurare il rispetto degli orari di apertura specificati è necessario ricorrere all'organizzazione strutturata di plurime prestazioni professionali di farmacista utili a coprire i servizi da erogare in farmacia.

Il servizio prevede inoltre un monte ore di 1.068 ore nel biennio da destinare a eventuale sostituzione del personale farmacista dipendente della società. Questo servizio potrà essere richiesto in entrambe le sedi.

Le prestazioni professionali sono di esclusiva pertinenza della professione di farmacista, con iscrizione al relativo Albo, secondo la normativa vigente.

Il servizio prevede anche la tariffazione presso la sede della Farmacia 24 ore

Richiesta del servizio

SOLO NELLA FARMACIA 24 ORE		
TUTTE LE NOTTI (365 giorni all'anno, feriali, domenicali e festivi)	Dalle 20.00 alle 22.00 due farmacisti (farmacia a battenti aperti)	Dalle 22.00 alle 8.00 un farmacista (farmacia a battenti chiusi)
Tutti i giorni feriali (dal lunedì al sabato)	Dalle 18.00 alle 20.00 un farmacista (farmacia a battenti aperti	
Tutte le domeniche e i festivi	Dalle 8.00 alle 20.00 due farmacisti (farmacia a battenti aperti)	
Servizio di tariffazione come riportato nel capitolato	Tutti i mesi solo nella farmacia sede della 24 ore.	Orari da definire

IN ENTRAMBE LE FARMACIE		
1.068 ore per sostituzioni del personale dipendente (ore richieste sia con pianificazione che in urgenza.)	Un farmacista	.* si precisa che tali ore devono essere garantite entro 24 ore dalla richiesta della farmacia

(il servizio avrà la durata di 2 anni) gli orari **potranno subire modifiche richieste dalla stazione appaltante.**

- Il servizio prevede mensilmente la consegna di tutte le ricette della società presso la sede richiesta dall'ats (attualmente in Milano).

Si precisa che tale servizio non garantisce nessuna esclusiva e che la società FARMACIA COMUNALE DI CORBETTA SRL è libera, sempre e comunque, di collaborare con qualsiasi soggetto che offra il medesimo servizio.

Art. 2 – TERMINI

I termini indicati in questo contratto decorrono, sia per la Società sia per l'impresa, dal giorno successivo a quello in cui si sono verificati gli avvenimenti o prodotte le operazioni da cui debbono avere inizio i termini stessi.

Ove i termini siano indicati in giorni, questi si intendono in giorni di calendario e cioè naturali, consecutivi e continui. Ove siano indicati in mesi, questi si intendono computati dalla data di decorrenza del mese iniziale, alla corrispondente data del mese finale. Se non esiste la data corrispondente, il termine si intende concluso nell'ultimo giorno del mese finale.

Quando l'ultimo giorno del termine cade di domenica o in giornata festiva o comunque non lavorativa, il termine si intende prolungato al successivo giorno lavorativo.

Art. 3 - ATTIVAZIONE DEL CONTRATTO E DURATA

La durata dell'appalto è stabilita in 24 mesi decorrenti dalla stipulazione del contratto (indicativamente a fare data dal 1 maggio 2019) .

Il contratto potrà essere prorogato per un periodo massimo di 3 mesi per consentire alla Stazione Appaltante di completare una nuova procedura ad evidenza pubblica.

In ogni caso l'impresa è tenuto a garantire la prestazione del servizio previa richiesta scritta da parte della Società.

Art. 4 - OBBLIGHI A CARICO DELL'IMPRESA

L'impresa è responsabile nei confronti della Società dell'esatta e puntuale realizzazione del servizio affidato.

L'impresa è tenuta ad assicurare l'assoluta continuità nello svolgimento del servizio, concordando con il Direttore tecnico della Farmacia eventuali comportamenti da seguire in presenza di situazioni che ne dovessero compromettere la regolarità.

Il Direttore tecnico della Farmacia Comunale concorderà i servizi che dovranno essere erogati dall'impresa, definendo giorni e orari di erogazione dei servizi (come precisato nell'articolo 1 , gli orari potranno essere modificati e andranno definiti gli orari per il servizio di tariffazione). L'impresa dovrà assicurare l'esecuzione dei servizi assegnati in qualunque circostanza, senza opporre eccezione alcuna.

L'impresa è tenuta ad adottare tutte le misure idonee per evitare danni, fermo restando che il risarcimento degli stessi, quando abbiano a verificarsi, è a completo carico degli stessi, senza alcun indennizzo da parte della Società.

L'impresa dovrà assicurare lo svolgimento dei servizi di farmacista nel rispetto delle norme vigenti per la professione e nel rispetto del Codice Deontologico approvato dalla Federazione Nazionale degli Ordini dei Farmacisti Italiani.

L'impresa organizzerà lo svolgimento di questi servizi:

- a) Prestazioni di farmacista quali: dispensazione farmaci; vendita prodotti; consulenza e consiglio alla clientela nel rispetto del codice deontologico;
- b) Prestazioni di assistenza nell'autodiagnosi utilizzando le attrezzature presenti in farmacia secondo le direttive impartite dal Direttore della Farmacia Comunale;
- c) Apertura e chiusura delle porte e serrande nel rispetto degli orari di servizio indicati all'art. 1 di questo capitolato;
- d) Controllo delle scadenze dei prodotti e adozione delle procedure previste dalla normativa vigente per i lotti invendibili, nel rispetto delle indicazioni fornite dal Direttore della Farmacia Comunale;
- e) Carico e scarico di magazzino, verificando la correttezza delle consegne da parte dei fornitori e dei corrieri di spedizione e sistemazione della merce negli appositi cassetti o in luogo idoneo alla conservazione e vendita (merce dei fornitori arrivata in qualsiasi orario della giornata).
- f) Ordini giornalieri ai grossisti, con specifiche indicazioni, se richiesto dal direttore tecnico.
- g) Chiusure e quadrature contabili del registratore di cassa negli orari concordati con il Direttore tecnico della Farmacia Comunale; gli eventuali ammanchi imputabili all'impresa o suoi sub-appaltatori dovranno essere debitamente rimborsati alla Società, salva l'applicazione di eventuali penali o, in casi gravi e ripetuti, salva la risoluzione del contratto.
- h) Gestione del sistema di e-commerce che la Farmacia Comunale attiverà nel corso dell'anno; questa gestione dovrà rispettare le specifiche direttive che saranno impartite in fase di esecuzione dal Direttore tecnico della Farmacia Comunale.

Inoltre l'impresa dovrà garantire il Servizio di tariffazione, controllo e spedizione ricette SSN (dematerializzate e non)

con le seguenti modalità:

- il servizio sarà diviso in “**servizio di controllo di merito delle ricette**” e “**contabilizzazione delle ricette**”;

Il costo del servizio non dovrà essere conteggiato a percentuale, ma con un costo fisso.

- Per eventuali errori, riscontrati in sede di contestazione dalle ATS, il costo relativo rimane a carico della ditta aggiudicataria che dovrà dotarsi di adeguata polizza assicurativa per la copertura sia del rimborso del valore della ricetta che per l'eventuale sanzione amministrativa addebitata dalla ATS;
- le ricette dovranno, inoltre, essere assicurate, da congrua polizza assicurativa, dal momento in cui entrano in farmacia sino alla consegna definitiva alla ATS, quindi anche durante il trasporto tra la farmacia e l'azienda o altri luoghi di concentrazione delle ricette;
- trattandosi di dati sensibili, i dati andranno trattati nel rispetto delle vigenti regole sulla privacy
- le ricette saranno sottoposte a controllo di merito esclusivamente effettuato da Farmacisti incaricati;
- le ricette da correggere e verificare saranno restituite alla Farmacia che provvederà alla regolarizzazione;
- l'azienda effettuerà la contabilizzazione e la chiusura di fine mese;
- La Farmacia riceverà, via e-mail, copia stampabile di tutta la documentazione cartacea: Distinta Contabile, Fac-simile dello scontrino da battere a credito, ecc. mentre gli originali rimarranno in farmacia (se la Società Farmacia Comunale di Corbetta srl sarà la sede della tariffazione) o saranno consegnati successivamente se il servizio di contabilizzazione verrà effettuato in altro luogo;

La Farmacia Comunale di Corbetta srl dovrà rilevare i codici fiscali di tutte le ricette e i codici RUR/IUP, nonché i codici NRE.

I contenuti sostanziali del **SERVIZIO CONTABILIZZAZIONE** sono la rilevazione di:

- ✓ **codice SSN** della farmacia;
- ✓ **numero della ricetta**: per individuare il documento all'interno della mazzetta;
- ✓ **tipo di ricetta**: SSN, RMR, moduli web care ecc.;
- ✓ **data di prescrizione**: rilevazione indispensabile al fine del computo del periodo di validità;
- ✓ **data di spedizione**: per verificare lo stato giuridico del farmaco al momento della spedizione;
- ✓ **codice di esenzione**: per la registrazione dei codici di esenzione;
- ✓ **quantità**: per evitare l'errata contabilizzazione di fustelli in esubero;
- ✓ **registrazione del farmaco**: per evidenziare sia il suo stato giuridico che il prezzo valido al momento della spedizione;
- ✓ **note CUF**;
- ✓ **ricette altri enti**: es. naviganti – necessitano di una completa elaborazione a se stante, anche quando la farmacia, come spesso avviene, presenta una sola ricetta.

Le elaborazioni finali daranno luogo ai seguenti documenti contabili e alle seguenti procedure:

- ✓ Distinta Contabile Riepilogativa su modello Convenzionale

consegna delle ricette e relative D.C.R. alla A.T.S. di competenza territoriale entro il termine ultimo di ogni mese per la successiva liquidazione da parte della stessa. Copia delle D.C.R. timbrate dalla ATS, verrà consegnata alla farmacia;

- ✓ statistica mensile e progressiva del venduto, per specialità e per ditta farmaceutica, utile per poter programmare gli acquisti di merce direttamente dalle ditte;
- ✓ tabulato analitico ricette, riportante in chiaro il contenuto di ogni ricetta spedita, predisposto su richiesta della farmacia quando se ne verifichi la necessità, come ad esempio in caso di contestazione da parte dell'ATS;
- ✓ invio alla farmacia del file criptato contenente tutti i dati delle ricette (Flusso Unico di Rendicontazione), da inviare al concentratore regionale, in ottemperanza agli obblighi stabiliti dal M.E.F (Ministero dell'Economia e delle Finanze);
- ✓ invio dei dati della Distinta Contabile Riepilogativa.

I contenuti sostanziali **del Servizio Controllo di Merito** consistono nella verifica professionale di:

- ✓ controllo corrispondenza tra specialità prescritte e specialità spedite;
- ✓ controllo posologia ricette stupefacenti RMR;
- ✓ controllo codice e firma del medico, timbro degli ospedali;
- ✓ controllo dati del paziente;
- ✓ controllo corrispondenza tra numero di confezioni prescritto e numero di confezioni spedito
- ✓ controllo fustelli cartonati (non validi oltre 90 giorni dall'immissione in Prontuario);
- ✓ tariffazione ricette di ossigeno;
- ✓ controllo presenza numero di autorizzazione nei dietetici

I due controlli dovranno essere incrociati per garantire, attraverso un proprio originale sistema di chiavi dinamiche a gerarchia variabile, l'esecuzione di procedure atte a evidenziare eventuali anomalie che possano dar luogo a contestazioni da parte degli organi di controllo, riscontrabili meccanicamente, in particolare:

- ✓ errori di spedizione (dosaggi o farmaci errati);
- ✓ spedizione quantitativi superiori al consentito omessa timbratura ricetta o errori di timbratura ricetta da parte della farmacia;
- ✓ spedizione di farmaci revocati, sequestrati, sospesi cautelativamente o comunque non vendibili;
- ✓ spedizione di farmaci non rimborsabili;
- ✓ ricette prive di nota o autorizzazione (dietetiche);
- ✓ assenza di dati che inficiano o ritardano il rimborso della ricetta;
- ✓ omessa timbratura ricetta o errori di timbratura ricetta da parte della farmacia.

In seguito a variazioni legislative, informatiche o di qualunque tipo , il servizio svolto dovrà essere adeguato alla normativa vigente, alle richieste delle ats e alle richieste della stazione appaltante.

Per la corretta gestione dalla Farmacia ogni addetto dell'impresa o suo sub-appaltatore verrà identificato nell'applicativo gestionale in uso presso la Farmacia Comunale con l'assegnazione di un "codice operatore" e di chiavi di accesso dedicate e personali.

L'impresa dovrà consegnare al Direttore tecnico per ogni farmacista utilizzato: copia del certificato di laurea e di abilitazione nonché il certificato di Iscrizione ad un Albo Italiano dei Farmacisti.

Nessun rapporto di lavoro viene ad instaurarsi tra la Società Farmacia Comunale di Corbetta srl e il personale addetto all'espletamento delle prestazioni assunte dall'impresa aggiudicataria. Tutto il personale adibito al servizio appaltato deve essere alle dipendenze e sotto la diretta ed esclusiva direzione e responsabilità dell'Impresa aggiudicataria, salvo eventuali casi di subappalto autorizzato e preventivamente dichiarato in sede di gara. Il personale assunto dall'impresa e addetto al servizio dovrà essere a conoscenza delle modalità di espletamento del servizio e dovrà essere consapevole dell'ambiente in cui è tenuto ad operare. L'impresa è tenuta a rispettare quanto descritto nel Regolamento di Gestione del Personale della Società e nel Codice Etico.

Art. 5 - RESPONSABILITA' A CARICO DELL'IMPRESA.

Nell'allegato 1 di questo capitolato è individuato un quadro economico che stima il servizio richiesto. In tale quadro ricade la totalità dei servizi comprensivi di quanto specificato nell'art.1

Nelle giornate festive (domeniche e festivi) e nella fascia notturna (individuata dalle ore 20:00 alle ore 08:00 del mattino successivo) l'impresa sarà totalmente responsabile dell'organizzazione di tutti i servizi da erogare in farmacia 24 ore, fatta salva la conduzione tecnica generale che spetta al Direttore tecnico della Farmacia Comunale.

L'impresa assume quindi i rischi connessi alla buona conduzione della Farmacia Comunale, rispondendo in proprio di : a) errori nelle registrazioni contabili o ammanchi di cassa; b) errori di somministrazione o errori professionali nello svolgimento dell'attività di farmacista; c) errori di gestione delle ricette in regime SSN, rispondendo di eventuali ammanchi in fase di tariffazione delle ricette. I medesimi e responsabilità sono posti a carico di eventuali sub-appaltatori.

Dei medesimi rischi ed errori risponde l'impresa e i suoi sub-appaltatori quando i servizi sono resi nelle altre fasce orarie a supporto delle attività svolte dal personale comunale e dal Direttore della Farmacia Comunale, purché gli errori siano imputabili direttamente al personale dell'impresa o dei suoi sub-appaltatori, anche se esercenti la libera professione.

L'impresa organizza in autonomia l'erogazione dei servizi nelle fasce assegnate, rispettando le direttive generali del Direttore tecnico della Farmacia per un buon utilizzo delle attrezzature, dei locali, dei software gestionali di proprietà della Farmacia.

Nessun vincolo di subordinazione sorge tra il Direttore tecnico della Farmacia Comunale e il personale che l'impresa applicherà per l'esecuzione dei servizi.

Il Direttore tecnico della Farmacia Comunale potrà richiedere ulteriori prestazioni per garantire la propria sostituzione al fine di assicurare la presenza di almeno n. 1 farmacista nella Farmacia.

Art. 6 - COPERTURE ASSICURATIVE.

L'impresa esonera la Società da qualsiasi responsabilità inerente l'esecuzione dell'appalto. Trattandosi di prestazioni di farmacista, gli incaricati dell'aggiudicatario, qualunque sia il rapporto

contrattuale in essere (subordinato, libera professione, progetto ecc.) svolgeranno i compiti affidati con criteri di diligenza propri della professione di farmacista.

A garanzia della Società per danni relativi a persone o cose, l'impresa dovrà possedere, per tutta la durata del contratto (compresi eventuali rinnovi/proroghe), un'adeguata polizza assicurativa a copertura di tutti i rischi (es. RCT/RCO, RC prodotti, ecc.) derivanti dall'espletamento del servizio per un minimo di Massimale unico di **500.000,00 euro (cinquecentomila/00 euro)** copia della quale dovrà essere consegnata al Direttore della Farmacia Comunale.

Poiché si tratta di prestazioni professionali di farmacista, è indispensabile che i singoli farmacisti, ove siano liberi professionisti, siano muniti di propria polizza assicurativa a copertura di tutti i rischi, Copia delle polizze dovrà essere consegnata al Direttore tecnico della Farmacia Comunale.

La Società trasmetterà all'impresa le richieste di risarcimento danni pervenute da terzi, connesse e comunque derivanti dalle prestazioni oggetto dell'appalto. L'impresa provvederà, non appena ricevuta la comunicazione, con apposita dichiarazione, a sollevare la Società da ogni responsabilità.

Le eventuali spese anche giudiziali, che la Società dovesse sostenere per i danni provocati dall'impresa, sono integralmente a carico di quest'ultima, che sarà tenuta prontamente a rimborsarle su semplice richiesta della Società.

Art. 7 - CORRISPETTIVI

I corrispettivi applicati sono i seguenti:

- a) Servizi di farmacista svolti in fasce diurne dalle ore 08:00 e sino alle 20:00 a seconda dei giorni: compenso orario omnicomprensivo di 24.80 euro/ora, oltre iva.
- b) Servizi di farmacista svolti in fascia notturna (dalle 20:00 alle 08:00) compenso orario omnicomprensivo di 250 euro notte oltre iva.
- c) Servizi di farmacista svolti in giornate festive / diurno dalle ore 08:00 e sino alle 20:00 compenso orario omnicomprensivo di 25.00 euro/ora, oltre iva
- d) Servizi extra (stimati in 1.068 ore nel biennio) compenso orario omnicomprensivo di 25.00 euro/ora, oltre iva
- e) Servizi a canone 500 mese

L'impresa dovrà emettere fatture mensili che dovranno riportare i dati dei turni notturni e delle ore effettivamente svolte (e pertanto non sono da prevedere fatturazioni a conguaglio).

I turni notturni che iniziano l'ultimo giorno del mese e terminano il primo giorno del mese successivo dovranno essere fatturati nel mese di fine turno.

Il documento contabile dovrà essere trasmesso esclusivamente all'indirizzo di posta elettronica indicato dalla Società.

Il pagamento verrà effettuato nel termine di 30 (trenta) giorni dal ricevimento del documento contabili. E' fatto divieto, anche in caso di ritardo nei pagamenti da parte della Società, interrompere le prestazioni previste.

Il termine di pagamento potrà essere sospeso in caso di contestazioni relative alle prestazioni per cui è richiesto il pagamento ovvero nel caso si riscontrino irregolarità nel DURC (documento unico di regolarità contributiva) od altre inadempienze da parte dell'aggiudicatario.

L'impresa dovrà rispettare tutti gli obblighi di tracciabilità finanziaria previsti dalla Legge n.136 del 13.08.2010.

Ai sensi dell'art.3 della Legge 136 del 13.08.2010 l'aggiudicatario dovrà utilizzare per i pagamenti da parte della Società esclusivamente conti correnti bancari o postali, accesi presso banche o presso la società Poste Italiane spa, dedicati, anche non in via esclusiva. L'impresa dovrà inoltre comunicare all'Amministrazione ogni variazione relativa alle notizie di cui sopra entro sette giorni dal verificarsi dell'evento modificativo.

Ai sensi dell'art.3 commi 8 e 9bis della Legge n, 136 del 13.08.2010 il contratto sarà risolto di diritto qualora le transazioni, inerenti e derivanti dallo stesso, siano eseguite senza avvalersi degli Istituti Bancari o della Società Poste Italiane s.p.a.

Qualsiasi contratto eventualmente stipulato con altre imprese a qualsiasi titolo interessate al servizio oggetto del contratto aggiudicato dovrà riportare, a pena di nullità, apposita dichiarazione nella quale il sub contraente attesti di ben conoscere ed assumere tutti gli obblighi di tracciabilità finanziaria previsti dalla Legge n. 136 del 13.08.2010.

Art. 8 – SUBAPPALTO

Il subappalto è disciplinato dall'art. 105 del Decreto Legislativo 50/2016.

I servizi possono essere subappaltati, nel limite previsto dalla normativa vigente, sono nel rispetto del possesso dei requisiti professionali per l'esercizio della professione di farmacista.

A norma dell'art. 105 comma 7 del Decreto Legislativo 50/2016 è fatto obbligo all'impresa di trasmettere entro 20 gg. dalla data di ciascun pagamento effettuato nei confronti del/i subappaltatore/i, copia delle fatture quietanzate relative ai pagamenti da essi affidatari corrisposti al subappaltatore, con l'indicazione delle ritenute di garanzie effettuate. Ai medesimi pagamenti trova applicazione l'art. 3, legge 136/2010. Pertanto, gli stessi dovranno essere appoggiati a conto D. lgs. 50/2016 le prestazioni di lavoro autonomo svolte per conto dell'impresa non configurano subappalto.

Art.. 9 - PENALI

Le inosservanze agli obblighi contrattualmente previsti sono oggetto di specifica contestazione all'impresa.

La contestazione è a cura del responsabile del procedimento, su segnalazione del Direttore tecnico della Farmacia comunale o direttamente del Direttore Tecnico. La contestazione può avvenire direttamente in contraddittorio fra le parti, risultando da apposito verbale congiuntamente sottoscritto, oppure a mezzo lettera raccomandata oppure per posta elettronica certificata ovvero direttamente anche a mezzo fax.

Nel caso le inosservanze agli obblighi contrattualmente previsti non comportino per la loro gravità l'immediata risoluzione del contratto, la Società contesta all'impresa, nei modi sopra indicati, le inadempienze riscontrate, assegnando un termine per porre rimedio a tali inconvenienti.

L'impresa è impegnata a ripristinare i servizi nella loro regolarità entro i termini di volta in volta stabiliti.

L'eventuale penalità, ove prevista e applicabile, sarà disposta, previa adeguata istruttoria e acquisite le controdeduzioni dell'impresa aggiudicataria dal responsabile preposto al contratto dalla Società

La Società si riserva l'insindacabile facoltà di applicare le penali di seguito riportate:

1. in caso di ritardo nell'avvio del servizio rispetto ai termini indicati nel contratto: € 100,00 per ogni giorno di naturale, consecutivo, continuo di ritardo;
2. In caso di mancato servizio art. 4 lettere b,c,d,e,f,g,h, del presente capitolato : € 100,00 per ogni mancanza di servizio riscontrata.
3. Ritardo nell'esecuzione del servizio richiesto d'urgenza dopo le 24 ore . € 50,00
4. Mancata esecuzione del servizio richiesto d'urgenza . € 100,00
5. per mancato svolgimento delle attività che non sia giustificato da un periodo di sospensione del servizio concordato con il Direttore tecnico della Farmacia Comunale: € 200,00 per ogni giorno;
6. in tutti gli altri casi di disservizi/inadempienze documentati, una penale da € 500,00 a € 2.500,00 a discrezione della Società, commisurata alla gravità, entità e frequenza dei disservizi/inadempienze.

L'applicazione delle penalità potrà avvenire in funzione dell'ammontare delle stesse, escutendo la garanzia prestata a titolo di cauzione definitiva qualora l'impresa, dopo la notifica dell'applicazione di penali, non proceda all'emissione di una nota di credito dell'ammontare pari alla penale applicata, ovvero emettendo apposita nota di debito.

La liquidazione della fattura relativa alla fornitura soggetta a penalità avverrà solo successivamente all'emissione della suddetta nota di credito, ovvero trattenendo l'importo indicato nella nota di debito. L'impresa è soggetta a penalità **senza obbligo di preventiva messa in mora** da parte di questa Società.

Le penalità non esonerano l'impresa dalle responsabilità civili e penali dovute alle mancate prestazioni.

Art. 10 - RISOLUZIONE E RECESSO

La Società risolverà il contratto di diritto, ai sensi dell'art. 1456 c.c. (clausola risolutiva espressa) nei seguenti casi:

- a) mancata copertura assicurativa della polizza prevista dall'art.4 di questo capitolato durante la vigenza del contratto;
- b) subappalto non autorizzato;
- c) cessione del contratto;

La Società ha altresì la facoltà di risolvere il contratto, ai sensi dell'art. 1453 c.c., previa diffida scritta ad adempiere entro il termine di 15 giorni decorso inutilmente il quale il contratto si intende risolto di diritto, qualora:

- a) l'impresa non dia inizio al servizio alla data stabilita nel contratto;
- b) l'impresa si renda colpevole di frode e/o negligenza/inadempimento per mancato rispetto degli obblighi e delle condizioni previste nel contratto;
- c) l'impresa sospenda l'esecuzione del contratto senza giusta causa
- d) l'impresa commetta errori o inadempienze gravi; per gravi si intendono inadempienze che comportino danni o ammanchi superiori a 10mila euro nel periodo di vigenza del contratto.

Nessun indennizzo è dovuto all'impresa inadempiente.

La risoluzione del contratto viene disposta dalla Società e ne viene data comunicazione all'impresa. L'effetto della risoluzione non si estende alle prestazioni già eseguite.

Con la risoluzione del contratto sorge il diritto per la Società di affidare a terzi i servizi.

La risoluzione non esime l'impresa dalle responsabilità civili e penali in cui la stessa possa incorrere per i fatti che hanno motivato la risoluzione.

Resta inteso che in caso di risoluzione del contratto l'impresa dovrà impegnarsi ad assicurare l'esecuzione del servizio fino al subentro del nuovo contraente, onde evitare l'interruzione di un servizio di pubblica utilità.

La Società può recedere sempre, in ogni caso, anticipatamente dal contratto, previa dichiarazione da comunicare all'aggiudicatario con preavviso di 30 (trenta) giorni.

In tale ipotesi, all'impresa non è dovuto alcun indennizzo, fermo restando il diritto del medesimo al pagamento delle prestazioni già rese.

Art. 11 - CESSIONE DEI CREDITI

E' vietata la cessione di qualsiasi credito, anche parziale, se non preventivamente autorizzata dalla Società. Le cessioni di credito non autorizzate sono inefficaci.

Art. 12- TRASFERIMENTO D'AZIENDA

L'impresa è tenuta a dare comunicazione alla Società, entro e non oltre sette giorni, del trasferimento d'azienda .

La Società si riserva la facoltà di recedere dal contratto a norma dell'art. 2558, Cod. Civ. entro 3 mesi dalla data di ricezione della comunicazione inviata con raccomandata A.R., qualora l'impresa cessionaria non sia in grado di dimostrare di essere in possesso dei medesimi requisiti dell'impresa e, comunque, di quelli richiesti per partecipare alla gara.

L'impresa è, inoltre, tenuta a comunicare alla Società ogni e qualsiasi atto di trasformazione cessione o scissione dell'impresa, nonché le eventuali modificazioni dell'assetto societario, entro e non oltre sette giorni da quando tali atti sono stati compiuti.

Alla Società, è riservata la facoltà di recedere dal contratto di fornitura nel caso in cui l'impresa, in seguito alle trasformazioni e modificazioni suddette, non abbia più i requisiti richiesti per partecipare alla gara.

La mancata comunicazione di quanto previsto nei precedenti periodi entro i termini negli stessi stabiliti, costituisce inadempimento dell'impresa e attribuisce alla Società la facoltà di risolvere il contratto, oltre il risarcimento dei danni.

Art. 13 - RISCHI DI INTERFERENZA AI SENSI DEL D. LGS. 81/2008

La riduzione dei rischi di interferenza è praticabile secondo le specifiche indicate nell'allegato "Duvri Farmacia". Il costo delle misure per ridurre i rischi da interferenza è quantificato € 1.000,00 per questo contratto.

Questo importo non può essere oggetto di ribasso e sarà pagato separatamente all'impresa previa verifica dell'adozione delle misure di riduzione dei rischi da interferenza.

Art. 14 - TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

Il trattamento dei dati pervenuti si svolgerà in conformità alle disposizioni del d.lgs. 196/03 e s.m.i..

In particolare, tali dati saranno trattati esclusivamente ai fini della partecipazione alla presente procedura e non verranno né comunicati né diffusi.

Il titolare del trattamento è la società Farmacia Comunale di Corbetta s.r.l., nei confronti della quale l'interessato potrà far valere i diritti previsti dal d.lgs. 196/03 e s.m.i., riconoscendone il trattamento dei dati per la gestione di questo contratto.

Nello svolgimento dei servizi previsti da questo capitolato è previsto che il personale dell'impresa ed eventuali suoi sub-appaltatori trattino dati sensibili e personali della clientela della Farmacia Comunale. Questo trattamento avverrà nel rispetto delle norme recate dal d.lgs. 196/2003, garantendo la massima riservatezza e il divieto di diffusione di dati sensibili della clientela.

Art. 15- FORO COMPETENTE

Per ogni controversi non definibile in via amministrativa che dovesse insorgere fra le parti in relazione all'esecuzione degli obblighi contrattuali è competente il Foro di Milano.

ALLEGATO 1 - QUADRO ECONOMICO DELLE PRESTAZIONI D'APPALTO

	VOCE	IMPORTO MENSILE	N. Mensilità	Totale Euro
A	Canone per i servizi professionali di tutte le prestazioni e gli obblighi indicati in capitolato	12.095,00	24	290.280,00
B	Canone per i servizi di tariffazione, comprensivo di tutte le prestazioni indicate nel capitolato	500,00	24	12.000,00
	Totale servizi a canone			302.280,00
C	Attività extra 1068 ore , servizi professionali di farmacista computata a base oraria	25,00	(1.068 ore)	26.700,00
	TOTALE GENERALE			328.980,00

Totale **329.000** euro oltre iva

A	corrispettivo	ore totali	Euro
Festività	25 Euro	3120	78000
Notti	250 Euro for	730 notti	182500
Diurno	Euro 24,8	1200	29760

TOTALE Euro 290.260,00 / 24 MESI = 12.094,16 ARROTONDAMENTO = **Euro 12.095,00**

B canone tariffazione					12000
-----------------------------	--	--	--	--	-------

Totale Euro 12.000,00

C extra	Euro 25		1068		26700
------------	---------	--	------	--	-------

Totale Euro 26.700,00

Ai fini del calcolo

- Vengono calcolate 52 festività domenicali all'anno e 13 giorni di altre festività all'anno distribuite equamente nei 365 giorni (quindi vengono divisi 130 giorni festivi corrispondenti ai due anni d'appalto nei 730 giorni previsti) .

Si precisa che , se durante l'anno solare, il totale delle domeniche + festività svolto non raggiungerà il numero indicato di 65, nella fattura di dicembre si procederà al conguaglio attraverso una nota di credito di 600,00 euro per ogni domenica o festivo non effettuato.

- Il totale delle ore è riferito al servizio richiesto nell'articolo 1 del presente capitolato.
- Gli importi riportati nello specchio mensile verranno riparametrati in base al reale servizio svolto (ore, notti e festività).
- I calcoli sono effettuati con tabelle di riferimento farmacisti dopo il *Decreto Legge del 22 Settembre 2017*
- Ai fini del calcolo sono stati effettuati arrotondamenti.

ALLEGATO 2 - GLOSSARIO DEI TERMINI UTILIZZATI IN QUESTO CONTRATTO

Contratto: indica questo documento.

Direttore della Farmacia Comunale: indica il Direttore Tecnico responsabile della conduzione della Farmacia Comunale.

Impresa: indica il soggetto che offre alla Società i servizi previsti da questo contratto

Società: indica la società Farmacia Comunale di Corbetta s.r.l. che gestisce la farmacia comunale.

Festivi: per festivi si intende domeniche e festivi.