

ALLEGATO 1

CAPITOLATO TECNICO

INDICE

1	Disposizioni preliminari	3
1.1	Definizioni	3
1.2	Oggetto dell'appalto	3
1.3	Requisiti necessari dei prodotti	4
1.4	Importi e durata	11
2	Erogazione della fornitura di antisettici e disinfettanti	13
2.1	Responsabile del servizio	14
2.2	Organizzazione del Fornitore per l'erogazione della fornitura	14
2.3	Regolamentazione preliminare della fornitura	16
2.4	Richiesta di consegna	17
2.5	trasporto e consegna	17
2.6	Indisponibilità temporanea di prodotti	18
2.7	Pagamenti	19
2.8	aggiornamento dei prezzi	19
3	Sistema di controllo delle Amministrazioni Contraenti e/o delle Unità Richiedenti	20
3.1	Ritiro dei resi nel caso di difformità di quantità	20
3.2	Ritiro dei resi nel caso di difformità di qualità	20
4	Gestione delle contestazioni	20
4.1	Reclami delle Amministrazioni sui prodotti/servizi	20
4.1.1	Reclami via fax	20
4.1.2	Reclami on line	20
5	Reportistica	20
6	Monitoraggio della fornitura	20
6.1	Verifiche Ispettive	20
6.2	Gestione delle contestazioni	20
6.2.1	Reclami via fax/lettera	20
6.2.2	Reclami On-Line	20
7	Allegati	20

1 DISPOSIZIONI PRELIMINARI

1.1 DEFINIZIONI

Nell'ambito del presente Capitolato si intende per:

Fornitura di Antisettici e Disinfettanti: la fornitura di Antisettici e Disinfettanti alle Amministrazioni Contraenti;

Amministrazione/i Contraente/i: le Amministrazioni Pubbliche, quali quelle definite dall'articolo 1, comma 2, D.Lgs. n. 165/2001, nonché gli altri soggetti legittimati, che utilizzano la Convenzione;

Capitolato: il presente atto compresi tutti i suoi allegati, nonché i documenti ivi richiamati;

Convenzione: la convenzione che verrà stipulata da Consip S.p.A. con il Fornitore per la fornitura di Antisettici e Disinfettanti alle Pubbliche Amministrazioni;

Fornitore: l'impresa o il raggruppamento temporaneo (o consorzi) di imprese che risulterà aggiudicatario di uno o più Lotti;

Ordinativo di Fornitura: il documento con il quale le Amministrazioni Contraenti, attraverso le Unità Ordinanti e con le modalità di seguito previste, manifestano la loro volontà di acquistare i beni oggetto del presente Capitolato, impegnando il Fornitore alla prestazione della fornitura richiesta;

Unità Ordinante/i: gli uffici e le persone fisiche delle Amministrazioni Contraenti autorizzati ad impegnare la spesa e quindi abilitati ad effettuare gli Ordinativi di Fornitura e che verranno negli stessi indicati;

Unità Richiedente/i: gli uffici e le persone fisiche delle Amministrazioni Contraenti indicati negli Ordinativi di Fornitura e legittimati ad effettuare Richieste di Consegna, nonché a gestire operativamente il rapporto contrattuale derivante dall'emissione dell'Ordinativo di Fornitura;

Richiesta di Consegna: il documento con il quale le Amministrazioni Contraenti e/o le Unità Richiedenti indicano, di volta in volta, con le modalità di seguito previste e nei limiti degli importi massimi indicati nell'Ordinativo di Fornitura, gli articoli oggetto di acquisto e le quantità di prodotti che devono essere consegnate nei luoghi e nei termini concordati.

1.2 OGGETTO DELL'APPALTO

Il presente Capitolato ha per oggetto la disciplina della fornitura, alle Amministrazioni Contraenti, di Antisettici e Disinfettanti come definiti nella Tabella n. 1 al paragrafo 1 del Disciplinare di gara *"Prodotti oggetto di gara e importi massimi"*.

L'articolazione completa della fornitura disciplinata dal presente Capitolato consiste nelle attività di fornitura degli Antisettici e Disinfettanti e dei relativi servizi connessi, quali:

- ricezione degli Ordinativi di Fornitura e delle Richieste di Consegna;
- trasporto e consegna della merce presso i siti indicati dall'Amministrazione ordinante;
- seduta informativa sulle caratteristiche dei prodotti per il personale sanitario;
- organizzazione del call center;

- reporting della fornitura;
- catalogo elettronico.

Il Fornitore si obbliga ad erogare la fornitura nei limiti degli importi massimi indicati nella Tabella 1 al paragrafo 1 del Disciplinare di Gara alle Amministrazioni che ne facciano richiesta, secondo le modalità indicate nel presente Capitolato, nel Disciplinare di Gara, nella Convenzione e nei relativi allegati.

1.3 REQUISITI NECESSARI DEI PRODOTTI

I prodotti oggetto di fornitura dovranno soddisfare, **a pena di esclusione, i seguenti requisiti necessari:**

- essere conformi in termini di principio attivo, dosaggio o concentrazione (ove indicate), formulazione, confezionamento, a quanto indicato in Tabella 1 del presente Capitolato Tecnico “*Requisiti Necessari dei Prodotti*” di seguito riportata nel presente paragrafo;
- essere conformi alle seguenti tipologie di registrazioni e/o certificazioni secondo le indicazioni riportate in Tabella 1: “*Requisiti Necessari dei Prodotti*”
 1. registrazione come specialità medicinale (Circolare 27/9/1991 n. 18 di applicazione del D.L. n. 178/91) *indicata per brevità come "Tipo 1" in Tabella 1: “Requisiti Necessari dei Prodotti”;*
 2. registrazione come presidio medico chirurgico (PMC) (D.P.R. 06/10/1998, n.392 e successive integrazioni modificative e attuative) *indicata per brevità come "Tipo 2" in Tabella 1: “Requisiti Necessari dei Prodotti”;*
 3. presenza marcatura CE (Direttiva 93/42/CEE recepita in Italia con il D.L. 24/02/1997, n.46) *indicata per brevità come "Tipo 3" in Tabella 1: “Requisiti Necessari dei Prodotti”;*
- essere conformi alle vigenti norme in ambito nazionale e comunitario per quanto attiene ai requisiti previsti dalle disposizioni vigenti in materia, ivi inclusa la Farmacopea Ufficiale ultima edizione e relativi aggiornamenti;
- essere conformi ai requisiti necessari relativamente a configurazioni, dotazioni e requisiti specifici.

Tabella 1: *Requisiti Necessari dei Prodotti*

CONSIP S.p.A.

Gara telematica per la fornitura di Antisettici e Disinfettanti e dei servizi connessi in favore delle Pubbliche Amministrazioni

<i>Lotto</i>	<i>Rif.</i>	<i>Codice articolo Consip</i>	<i>Prodotto</i>	<i>Destinazione d'uso indicativa</i>	<i>Registrazione/certificazione</i>
1	A	24250000-1-201	ACIDO PERACETICO in concentrazione d'uso compresa tra 0,08% e 1% in soluzione acquosa con attivatore - tanica da 5000 ml	Disinfettante per strumentario chirurgico e fibre ottiche	Tipo 3
2	A	24250000-1-101	ALCOOL ETILICO a 95°-96° puro - flacone da 1000 a 3000 ml	Prodotto per preparazioni galeniche di soluzioni idroalcoliche di antisettici/disinfettanti	Non richiesta
3	A	24250000-1-102	ALCOOL ETILICO DENATURATO $\geq 90^\circ$ - flacone da 750 a 1000 ml	Detergente per superfici e ambienti	Non richiesta
4	A	24419200-6-101	CLORAMINA T (Tosicloramide sodica) in polvere - bustina monodose da 2,5 g	Antisettico per cute lesa e mucose	Tipo 1
5	A	24419200-6-102	CLOREXIDINA GLUCONATO allo 0,05% in soluzione acquosa - bustina monodose da 25 ml	Antisettico per cute lesa e mucose	Tipo 1
6	A	24419200-6-201	CLOREXIDINA GLUCONATO al 4% in soluzione con detergente - pH da 6 a 7,5 - flacone da 500 ml	Antisettico per lavaggio mani e cute	Tipo 1 o Tipo 2
	B	24419200-6-202	CLOREXIDINA GLUCONATO al 4% in soluzione con detergente - pH da 6 a 7,5 - tanica da 5000 ml	Antisettico per lavaggio mani e cute	Tipo 1 o Tipo 2
7	A	24419200-6-203	CLOREXIDINA GLUCONATO minimo allo 0,5% p/p in soluzione alcolica - flacone da 500 ml	Antisettico per cute integra	Tipo 1 o Tipo 2
	B	24419200-6-204	CLOREXIDINA GLUCONATO minimo allo 0,5% p/p in soluzione alcolica - flacone da 1000 ml	Antisettico per cute integra	Tipo 1 o Tipo 2
8	A	24419200-6-103	CLOREXIDINA GLUCONATO all'1,5% + CETRIMIDE al 15% in soluzione acquosa concentrata - flacone da 500 a 1000 ml	Antisettico e detergente per cute lesa e mucose	Tipo 1
9	A	24250000-1-202	DETERGENTE ENZIMATICO ad attività proteolitica, in soluzione acquosa concentrata, a	Detergente per strumentario chirurgico e fibre ottiche	Tipo 3

CONSIP S.p.A.

Gara telematica per la fornitura di Antisettici e Disinfettanti e dei servizi connessi in favore delle Pubbliche Amministrazioni

<i>Lotto</i>	<i>Rif.</i>	<i>Codice articolo Consip</i>	<i>Prodotto</i>	<i>Destinazione d'uso indicativa</i>	<i>Registrazione/ certificazione</i>
			schiuma controllata, utilizzabile anche in vasca ad ultrasuoni - flacone da 1000 ml		
10	A	24250000-1-203	GLUTARALDEIDE basica al 2% in soluzione acquosa – flacone da 1000 ml	Disinfettante per strumentario chirurgico e fibre ottiche	Tipo 3
	B	24250000-1-204	GLUTARALDEIDE basica al 2% in soluzione acquosa - tanica da 3000 a 5000 ml	Disinfettante per strumentario chirurgico e fibre ottiche	Tipo 3
11	A	24250000-1-205	GLUTARALDEIDE (in concentrazione $\geq 1\%$) FENOLO – FENATO in soluzione acquosa concentrata, flacone da 250 ml	Disinfettante per strumentario chirurgico e fibre ottiche	Tipo 3
	B	24250000-1-206	GLUTARALDEIDE (in concentrazione $\geq 1\%$) FENOLO – FENATO in soluzione acquosa concentrata, flacone da 1000 ml	Disinfettante per strumentario chirurgico e fibre ottiche	Tipo 3
12	A	24419200-6-205	ODOPOVIDONE minimo all'1% p/p (pari ad almeno lo 0,1% di iodio) in soluzione alcolica - flacone da 1000 ml	Antisettico per cute integra	Tipo 1 o Tipo 2
13	A	24419200-6-104	ODOPOVIDONE in concentrazione compresa tra 7,5% e 10% (pari allo 0,75% - 1% di iodio) in soluzione acquosa - flacone da 100 a 300 ml	Antisettico per cute integra, cute lesa e mucose	Tipo 1
	B	24419200-6-105	ODOPOVIDONE in concentrazione compresa tra 7,5% e 10% (pari allo 0,75% - 1% di iodio) in soluzione acquosa - flacone da 1000 ml	Antisettico per cute integra, cute lesa e mucose	Tipo 1
	C	24419200-6-206	ODOPOVIDONE al 7,5% (pari allo 0,75% di iodio) in soluzione con detergente - flacone da 500 ml a 1000 ml	Antisettico per lavaggio mani e cute	Tipo 1 o Tipo 2
14	A	24250000-1-207	ORTOFTALALDEIDE allo 0,55% in soluzione acquosa - tanica da 3000 a 5000 ml	Disinfettante per strumentario chirurgico e fibre ottiche	Tipo 3

<i>Lotto</i>	<i>Rif.</i>	<i>Codice articolo Consip</i>	<i>Prodotto</i>	<i>Destinazione d'uso indicativa</i>	<i>Registrazione/certificazione</i>
15	A	24250000-1-103	PARAFORMALDEIDE + attivatore/catalizzatore Kit disinfettante ad azione esotermica - kit per locali da 7 a 10 metri cubi	Disinfettante ambientale terminale	Tipo 3
	B	24250000-1-104	PARAFORMALDEIDE + attivatore/catalizzatore Kit disinfettante ad azione esotermica - kit per locali da 50 a 70 metri cubi	Disinfettante ambientale terminale	Tipo 3
16	A	24250000-1-208	PERBORATO $\geq 20\%$ + attivatore TAED $\geq 15\%$ (Tetracetiletilendiammina) + tensioattivi e coformulanti in polvere per strumentario chirurgico, utilizzabile anche in vasche ad ultrasuoni - bustina monodose/confezione da 20 a 100 g	Decontaminante e detergente per strumentario chirurgico	Tipo 3
	B	24250000-1-209	PERBORATO $\geq 20\%$ + attivatore TAED $\geq 15\%$ (Tetracetiletilendiammina) + tensioattivi e coformulanti in polvere per strumentario chirurgico, utilizzabile anche in vasche ad ultrasuoni – fustino da 1 a 10 kg	Decontaminante e detergente per strumentario chirurgico	Tipo 3
17	A	24419200-6-207	PEROSSIDO DI IDROGENO (acqua ossigenata) 10-12 volumi in soluzione acquosa stabilizzata F.U. - flacone da 100 a 250 ml	Antisettico con attività di livello basso	Non richiesta
	B	24419200-6-208	PEROSSIDO DI IDROGENO (acqua ossigenata) 10-12 volumi in soluzione acquosa stabilizzata F.U. - flacone da 1000 ml	Antisettico con attività di livello basso	Non richiesta
18	A	24250000-1-210	POLIFENOLI (in concentrazione $\geq 12\%$) con detergenti in emulsione/soluzione concentrata per strumenti - bustina monodose da 20 a 40 ml	Decontaminante e detergente per strumentario chirurgico	Tipo 3
19	A	24250000-1-211	POLIFENOLI (in concentrazione $\geq 12\%$) con detergenti in emulsione/soluzione concentrata per strumenti –	Decontaminante e detergente per strumentario chirurgico	Tipo 3

CONSIP S.p.A.

Gara telematica per la fornitura di Antisettici e Disinfettanti e dei servizi connessi in favore delle Pubbliche Amministrazioni

<i>Lotto</i>	<i>Rif.</i>	<i>Codice articolo Consip</i>	<i>Prodotto</i>	<i>Destinazione d'uso indicativa</i>	<i>Registrazione/ certificazione</i>
			flacone da 1000 ml		
20	A	24419200-6-209	SALE DI AMMONIO QUATERNARIO in concentrazione compresa tra 0,1% e 0,4% p/p in soluzione alcolica incolore - flacone da 1000 ml	Antisettico per cute integra	Tipo 1 o Tipo 2
21	A	24250000-1-212	SALE DI AMMONIO QUATERNARIO in concentrazione compresa tra 0,25% e 0,4% p/p in soluzione alcolica con antiossidante - flacone da 1000 ml	Disinfettante per dispositivi medici e accessori	Tipo 3
22	A	24250000-1-105	SODIO DICLOROISOCIANURATO (NaDCC) in compresse solubili/effervescenti - compressa da 1 a 10 g (peso totale della compressa) – espresso in litri di soluzione pronta all'uso con concentrazione di 1000 ppm di cloro attivo*	Disinfettante ambientale e per accessori	Tipo 2 o Tipo 3
23	A	24250000-1-106	SODIO DICLOROISOCIANURATO (NaDCC) al 60% \pm 5% di cloro disponibile in granuli - confezione da 500 a 1000 g	Disinfettante in caso di contaminazione accidentale da liquidi biologici	Tipo 2 o Tipo 3
24	A	24419200-6-106	SODIO IPOCLORITO stabilizzato allo 0,055% (pari a 550 ppm) di cloro attivo in soluzione acquosa - flacone da 250 a 500 ml	Antisettico per cute lesa e mucose	Tipo 1
	B	24419200-6-107	SODIO IPOCLORITO stabilizzato allo 0,055% (pari a 550 ppm) di cloro attivo in soluzione acquosa - flacone da 1000 ml	Antisettico per cute lesa e mucose	Tipo 1

<i>Lotto</i>	<i>Rif.</i>	<i>Codice articolo Consip</i>	<i>Prodotto</i>	<i>Destinazione d'uso indicativa</i>	<i>Registrazione/ certificazione</i>
25	A	24250000-1-107	SODIO IPOCLORITO stabilizzato in concentrazione compresa tra 1% e 1,3% (pari a 10.000-13.000 ppm) di cloro attivo in soluzione acquosa concentrata - flacone da 1000 ml	Disinfettante per accessori non metallici	Tipo 2
	B	24250000-1-108	SODIO IPOCLORITO stabilizzato in concentrazione compresa tra 2,7% e 3% (pari a 27.000 – 30.000 ppm) di cloro attivo in soluzione acquosa – tanica da 5000 ml	Disinfettante ambientale	Tipo 2 o Tipo 3
26	A	24419200-6-210	TRICLOSAN (Irgasan DP 300 o Tricloro-idrossi-difenilietere) all' 1% in soluzione con detergente - flacone da 500 ml	Antisettico per lavaggio mani e cute integra	Tipo 1 o Tipo 2

* Al fine di poter confrontare i prodotti offerti attraverso un'unità di misura equivalente, il calcolo delle quantità relative al Lotto 22 verrà effettuato considerando 1 litro di soluzione pronta all'uso con concentrazione di 1000 ppm di cloro attivo.

- essere forniti con vita utile, all'atto della consegna, non inferiore a 2/3 della durata complessiva di validità del prodotto stesso; qualora sull'etichetta sia riportata soltanto la data di preparazione e il numero di lotto, la data di scadenza relativa al lotto dovrà essere riportata su ogni documento di trasporto;
- essere forniti con etichette in lingua italiana perfettamente aderenti al contenitore, senza alcuna possibilità di staccarsi o di essere alterate dal contenuto. Le etichette sul singolo Prodotto dovranno essere a norma di legge.

Configurazioni minime richieste:

- **Lotti 1** (Rif. A), **2** (Rif. A), **6** (Rif. A e B), **7** (Rif. A e B), **8** (Rif. A), **9** (Rif. A), **10** (Rif. A e B), **11** (Rif. A e B), **12** (Rif. A), **13** (Rif. A, B, C), **14** (Rif. A), **19** (Rif. A), **20** (Rif. A), **21** (Rif. A), **Lotto 24** (Rif. A, B), **25** (Rif. B), **26** (Rif. A): per i prodotti inclusi nei lotti sono previsti come requisito minimo tappo a vite e sigillo a ghiera o sigillo a garanzia di assenza di manomissioni;

- **Lotto 3** (Rif. A): per i prodotti inclusi nel lotto sono previsti come requisito minimo tappo a vite, sottotappo riduttore, sigillo a ghiera o sigillo a garanzia di assenza di manomissioni;
- **Lotto 16** (Rif. B): per i prodotti inclusi nel lotto è previsto come requisito minimo o sigillo a garanzia di assenza di manomissioni e misurino dosatore;
- **Lotto 17** (Rif A e B): per i prodotti inclusi nel lotto sono previsti come requisito minimo flacone scuro o opaco, tappo a vite, sottotappo riduttore, sigillo a ghiera o sigillo a garanzia di assenza di manomissioni;
- **Lotto 25** (Rif. A): per i prodotti inclusi nel lotto è previsto come requisito minimo misurino dosatore/tappo dosatore per ogni confezione, tappo a vite, sigillo a ghiera o sigillo a garanzia di assenza di manomissioni;

Dotazioni minime necessarie:

- **Lotti 6** (Rif. A), **13** (Rif. C), **26** (Rif. A): 1 erogatore (pompetta dosatrice) a dosaggio predefinito in quantità non inferiore a 1 ogni 6 flaconi;
- **Lotti 6** (Rif. B): 1 erogatore (pompetta dosatrice) a dosaggio predefinito 1 ogni tanica da 5000 ml;
- **Lotti 7** (Rif. A, B), **8** (Rif. A), **12** (Rif. A), **13** (Rif. B), **20** (Rif. A): 1 erogatore (pompetta dosatrice) a dosaggio predefinito in quantità non inferiore a 1 ogni 6 flaconi o, in alternativa, sottotappo riduttore per ogni confezione;
- **Lotti 9** (Rif. A), **19** (Rif. A): 1 erogatore (pompetta dosatrice) a dosaggio predefinito in quantità non inferiore a 1 ogni 6 flaconi o misurino dosatore/tappo dosatore per ogni confezione;
- **Lotti 10** (Rif. A, B), **Lotti 11** (Rif. A, B), **14** (Rif. A): indicatori di attività/test strips da fornire in numero adeguato alla quantità di prodotto richiesta e alla durata dichiarata del prodotto e comunque in quantità non inferiore a 2 ogni litro;

Requisiti specifici necessari:

- **Lotti 2** (Rif. A), **3** (Rif. A), **17** (Rif. A, B), **25** (Rif. A, B): le etichette in lingua italiana dovranno contenere i dati/diciture previsti dalle vigenti normative.
- **Lotti 7** (Rif. A, B), **12** (Rif. A), **20** (Rif. A), **21** (Rif. A): si precisa che per soluzione alcolica si intende una soluzione idroalcolica di alcool etilico o isopropilico o miscela dei due con concentrazione compresa tra il 60% e il 90% in volume.

1.4 IMPORTI E DURATA

La Convenzione avrà durata di n. 18 (diciotto) mesi e potrà essere prorogata fino ad un ulteriore semestre, su comunicazione scritta di Consip S.p.A., nell'ipotesi in cui alla scadenza del termine non sia stato esaurito l'importo massimo indicato per ciascun Lotto nella Tabella 1 al paragrafo 1 del Disciplinare di Gara "*Prodotti oggetto di gara e importi massimi*", eventualmente incrementato ai sensi dell'art. 11, R.D. 2440/1923, secondo le modalità stabilite nel Disciplinare di Gara. La Convenzione di ciascun lotto si intenderà scaduta, qualora siano esauriti gli importi massimi, anche eventualmente incrementati, previsti per il lotto considerato.

Anche dopo la scadenza del termine di durata della Convenzione rimane ferma l'applicabilità delle clausole e delle condizioni ivi previste per l'intera durata della fornitura.

La durata del singolo Contratto di Fornitura, concluso mediante emissione dell'Ordinativo di Fornitura, è fissata in n. 12 (dodici) mesi a decorrere dalla data di inizio dell'erogazione della fornitura che sarà indicata nell'Ordinativo di Fornitura. La data di inizio dell'erogazione della fornitura dovrà essere compresa nei n. 18 (diciotto) mesi dalla data di attivazione della Convenzione. Qualora l'Ordinativo di Fornitura sia emesso nell'eventuale periodo di proroga della Convenzione stessa, la data di inizio dell'erogazione della fornitura coinciderà con la data di emissione dell'Ordinativo di Fornitura.

L'importo della fornitura per il quale le Amministrazioni Contraenti si obbligano ad approvvigionarsi presso il Fornitore sarà indicato negli Ordinativi di Fornitura. Qualora negli Ordinativi di Fornitura sia indicata più di una Unità Richiedente, in relazione a ciascuna di esse potranno essere indicati importi complessivi indicativi relativi alle prevedibili Richieste di Consegna che ciascuna Unità Richiedente stima di effettuare nel corso della durata del Contratto di Fornitura. L'impegno di spesa è relativo comunque solo all'importo massimo e complessivo indicato nell'Ordinativo di Fornitura firmato dall'Unità Ordinante.

Gli importi di Antisettici e Disinfettanti da consegnare di volta in volta saranno indicati nelle Richieste di Consegna emesse dalle Amministrazioni Contraenti e/o dalle Unità Richiedenti in esecuzione dell'Ordinativo di Fornitura. Qualora le Unità Richiedenti indicate nell'Ordinativo di Fornitura siano più di una, nello stesso Ordinativo di Fornitura dovranno essere indicati importi presunti che ciascuna Unità Richiedente prevede di effettuare nel corso della durata degli Ordinativi di Fornitura.

Le Amministrazioni Contraenti hanno la facoltà di richiedere, in relazione agli Ordinativi di Fornitura emessi, un aumento o una diminuzione dell'ammontare degli Ordinativi di Fornitura stessi, fino alla concorrenza di un quinto degli importi ordinati, senza che a fronte delle richieste di aumento o diminuzione di tali importi, nei limiti sopra indicati, il Fornitore possa avanzare alcuna pretesa per maggiori compensi, indennizzi e/o risarcimenti.

Le variazioni in aumento degli importi degli Ordinativi di Fornitura potranno essere disposte dalle Amministrazioni Contraenti, e il Fornitore sarà obbligato ad eseguirle, solo ove non siano ancora esauriti gli importi massimi, eventualmente incrementati, previsti per ciascun lotto e indicati nelle Convenzioni.

La riduzione apportata agli importi indicati negli Ordinativi di Fornitura comporta di conseguenza una corrispondente riduzione degli importi impegnati per ciascun Lotto.

2 EROGAZIONE DELLA FORNITURA DI ANTISETTICI E DISINFETTANTI

Le Amministrazioni Pubbliche che intendano utilizzare la Convenzione per la fornitura di Antisettici e Disinfettanti dovranno:

- registrarsi al Sistema Acquisti in Rete della Consip, con le modalità riportate sul Sito delle Convenzioni www.acquistinretepa.it, per poter effettuare gli acquisti dei beni e dei servizi previsti dalla Convenzione;
- inviare al Fornitore il modulo “Ordinativo di Fornitura Antisettici e Disinfettanti”, Allegato C modello A allo schema di Convenzione, compilato in tutti i suoi campi, indicando, tra l'altro, quale/i sia/siano le Unità Richiedente/i legittimata/e ad emettere Richieste di Consegna.

Le Amministrazioni Contraenti, qualora intendano delegare alle Unità Richiedenti alcune delle attività previste nel presente Capitolato, quali:

- l'effettuazione dei pagamenti;
- la verifica dei prodotti e l'eventuale richiesta di sostituzione;
- la ricezione delle comunicazioni del Fornitore attinenti alla gestione operativa dei Contratti di fornitura (comunicazione dell'indisponibilità dei prodotti, di non consegna di prodotti di valore inferiore alla soglia minima, ecc.);
- la richiesta di pagamento delle penali;

dovranno portare a conoscenza del Fornitore per iscritto tale loro intenzione.

Ricevuto l'Ordinativo di Fornitura, il Fornitore, previa verifica della registrazione dell'Amministrazione Contraente al sistema delle convenzioni Consip, dovrà assegnare un numero progressivo all'Ordinativo di Fornitura ed è altresì tenuto, entro n. 48 (quarantotto) ore solari successive all'invio/trasmissione dell'Ordinativo di Fornitura, a dare conferma all'Amministrazione Contraente, mediante comunicazione a mezzo fax, dell'Ordinativo di Fornitura ricevuto, comunicando in tale contesto il numero progressivo assegnato all'Ordinativo medesimo e la data di registrazione.

Inoltre, il Fornitore dovrà contattare l'Amministrazione, al fine di procedere alla regolamentazione delle attività connesse alla fornitura, entro e non oltre n. 10 (dieci) giorni solari a decorrere dal giorno lavorativo successivo alla data di ricezione dell'Ordinativo di Fornitura.

Il Fornitore è tenuto a verificare la completezza, la correttezza e la chiarezza dell'Ordinativo di Fornitura ricevuto. In caso di mancanza di uno dei predetti requisiti sarà compito del Fornitore contattare prontamente l'Amministrazione Contraente e chiedere l'invio di un nuovo Ordinativo di Fornitura, che recepisca le opportune correzioni. L'Amministrazione Contraente procederà ad emettere nuovo Ordinativo di Fornitura sostitutivo del precedente, senza che il Fornitore possa vantare pretese di alcun genere.

2.1 RESPONSABILE DEL SERVIZIO

Il Fornitore, all'atto della stipula della Convenzione, si obbliga a nominare un Responsabile del Servizio, che dovrà avere la qualifica di dirigente di impresa o dovrà avere comunque svolto mansioni dirigenziali.

Il Responsabile del Servizio così nominato sarà il referente responsabile nei confronti di Consip S.p.A., delle Amministrazioni Contraenti e delle loro Unità Richiedenti e, quindi, avrà la capacità di rappresentare ad ogni effetto il Fornitore.

Il Responsabile del Servizio sarà responsabile della gestione dei rapporti contrattuali con le Amministrazioni Contraenti e/o con le Unità Richiedenti relativi all'approvvigionamento di Antisettici e Disinfettanti (fasce orarie / eventuali contestazioni, ecc.).

Le comunicazioni e gli eventuali disservizi o inadempienze contestati dalle Amministrazioni Contraenti e/o dalle Unità Richiedenti saranno comunicate al Responsabile del Servizio del Fornitore.

2.2 ORGANIZZAZIONE DEL FORNITORE PER L'EROGAZIONE DELLA FORNITURA

Il Fornitore, entro n. 15 (quindici) giorni dalla stipula della Convenzione:

- A) dovrà predisporre un servizio di Call center con numero telefonico ed un numero di fax dedicati per la gestione di tutti i servizi della Convenzione. Tali numeri telefonici dovranno essere della seguente tipologia: numero con addebito al chiamato (Numero Verde gratuito per il chiamante) ovvero numero/i telefonico/i di rete geografica, operativi dal lunedì al venerdì per un minimo di otto ore giornaliere, da stabilire con riguardo all'orario d'ufficio praticato dal Fornitore e comunque nella fascia oraria compresa tra le 8.00 e le 19.00, avente la funzione di fornire informazioni alle Amministrazioni Contraenti e/o alle Unità Richiedenti, tra l'altro relativamente:
- alle procedure di erogazione della fornitura;
 - ai prodotti offerti in Convenzione;
 - alle modalità di inoltro dei disservizi o inadempienze;
- B) dovrà predisporre e trasmettere a Consip S.p.A. un catalogo elettronico, in formato excel, ove siano riportate almeno le seguenti informazioni:
- riferimenti del Fornitore e del Responsabile del Servizio;
 - testo "Convenzione per la fornitura di Antisettici e Disinfettanti e dei servizi connessi in favore delle Pubbliche Amministrazioni – Lotto n° ____";
 - edizione del "giorno/mese/anno";
 - per ogni articolo in Convenzione:
 - o immagine prodotto;
 - o codice articolo Consip;
 - o codice prodotto fornitore;
 - o denominazione commerciale del prodotto
 - o principio attivo;
 - o dosaggio, formulazione e concentrazione;
 - o confezione primaria (l/kg/pz);
 - o destinazione d'uso;

- n° di pezzi contenuti in una confezione secondaria (cartone o fardello);
 - codice MINSAN (solo per le specialità medicinali);
 - ragione sociale del produttore;
 - prezzo unitario (Euro, IVA esclusa) per singolo confezionamento;
 - IVA;
 - configurazioni: tappo a vite, sigillo a ghiera o sigillo a garanzia di assenza di manomissioni, sottotappo riduttore, flacone scuro o opaco, misurino dosatore/tappo dosatore;
 - dotazioni: erogatore (pompetta dosatrice), indicatori di attività/*test strips*.
- C) dovrà predisporre la propria struttura commerciale alla ricezione degli Ordinativi di fornitura sia via fax/posta che via mail e delle Richieste di Consegna sia via fax/posta che via mail;
- D) il Fornitore dovrà fornire, su richiesta dell'Amministrazione Contraente, con la prima Richiesta di Consegna una copia delle schede tecniche e/o di sicurezza dei prodotti oggetto della fornitura.

Il Responsabile del Servizio del Fornitore e l'Amministrazione Contraente e/o l'Unità Richiedente concorderanno le modalità operative per l'esecuzione di una seduta informativa sulle caratteristiche dei prodotti per il personale sanitario, da erogarsi entro n. 15 (quindici) giorni lavorativi dall'accettazione dell'Ordinativo di Fornitura o nel termine più ampio concesso dall'Amministrazione.

L'Amministrazione Contraente e/o l'Unità Richiedente metteranno a disposizione del Fornitore i locali e le attrezzature per lo svolgimento della seduta.

Il Fornitore dovrà, inoltre, fornire gratuitamente la quantità di prodotto necessaria per la seduta informativa, comprensiva di eventuali indicatori di attività/*test strips*, e di tutto il materiale necessario.

Per tutti i prodotti di ciascun Lotto, ad eccezione del Lotto 1 (Rif. A) - Acido Peracetico in concentrazione d'uso compresa tra 0,08% e 1% in soluzione acquosa con attivatore - e per il Lotto 14 (Rif. A) - Ortoftalaldeide allo 0,55% in soluzione acquosa,

- a) la suddetta seduta informativa dovrà illustrare per i prodotti aggiudicati almeno i punti di seguito elencati, con particolare rilevanza per l'appropriatezza, le modalità e le precauzioni d'uso:
- nome commerciale
 - principio attivo
 - composizione quali-quantitativa del prodotto e profilo chimico
 - caratteristiche del prodotto
 - attività biocida: meccanismo, spettro d'azione, resistenze accertate
 - indicazioni terapeutiche (per le specialità medicinali) o destinazione d'uso (se dispositivi medici o PMC)
 - modalità di impiego, concentrazioni e tempi necessari per un uso efficace, fattori interferenti e incompatibilità chimico-fisiche
 - informazioni tossicologiche

- avvertenze e precauzioni d'uso
 - periodo di validità
 - modalità di conservazione
 - natura e capacità dei contenitori e contenuto netto.
- b) La seduta informativa al personale, organizzata dal Fornitore secondo le indicazioni dell'Amministrazione in accordo con la direzione sanitaria e la direzione di farmacia, dovrà essere effettuata da personale con idoneo livello di specializzazione, inoltre, dovrà essere garantito all'Amministrazione un tempo minimo di **n. 20 (venti) minuti** per l'illustrazione di ogni differente tipologia di Prodotto inclusa nell'oggetto dell'Ordinativo di Fornitura;
- Per il Lotto 1 (Rif. A) - Acido Peracetico in concentrazione d'uso compresa tra 0,08% e 1% in soluzione acquosa con attivatore - e per il Lotto 14 (Rif. A) - Ortoftalaldeide allo 0,55% in soluzione acquosa, il Responsabile del Servizio del Fornitore e l'Amministrazione Contraente concorderanno le modalità operative per l'esecuzione di una seduta informativa per il personale sanitario dell'Amministrazione Contraente e/o Unità Richiedente, e in particolare, oltre a quanto sopra stabilito,*
- c) La suddetta seduta informativa dovrà illustrare per i prodotti aggiudicati almeno i punti di seguito elencati, con particolare rilevanza ai seguenti contenuti:
- uso corretto del prodotto
 - procedure di utilizzo
 - precauzioni d'uso.
- d) La suddetta seduta informativa al personale organizzata dal Fornitore secondo le indicazioni dell'Amministrazione in accordo con la direzione sanitaria e la direzione di farmacia, dovrà essere effettuata da personale con idoneo livello di specializzazione, inoltre, dovrà essere garantito all'Amministrazione un tempo minimo di **n. 6 (sei) ore** per l'illustrazione dei sopra citati contenuti.

2.3 REGOLAMENTAZIONE PRELIMINARE DELLA FORNITURA

Le modalità operative di consegna saranno concordate tenendo presente che:

- a) le frequenze di consegna sono stabilite in 10 (dieci) giorni solari a decorrere dal giorno lavorativo successivo alla data del loro ricevimento;
- b) i giorni di consegna sono da intendersi tutti i giorni della settimana con esclusione della domenica, delle festività nazionali e delle festività patronali (relative al territorio ove sono ubicate le Amministrazioni Contraenti e/o le Unità Richiedenti).

E' comunque fatta salva la facoltà per le parti di concordare modalità operative differenti da quanto previsto alle precedenti lettere a) e b).

Le comunicazioni e gli eventuali disservizi o inadempienze contestati dalle Amministrazioni o Contraenti e/o dalle Unità Richiedenti saranno comunicate al Responsabile del Servizio del Fornitore.

2.4 RICHIESTA DI CONSEGNA

L'Amministrazione Contraente e/o le Unità Richiedenti comunicheranno, di volta in volta, al Fornitore gli importi e la tipologia di prodotti che devono essere consegnati, attraverso l'emissione del modulo Richiesta di Consegna o altra modulistica contenente le medesime informazioni minime riportate nel modulo Richiesta di Consegna.

Le Richieste di Consegna verranno formulate dall'Amministrazione Contraente e/o dalle Unità Richiedenti secondo una delle seguenti modalità:

- compilazione del modulo "Richiesta di Consegna" Allegato C modello B allo Schema di Convenzione e suo invio via fax o via e-mail alla struttura designata dal Fornitore per la ricezione degli ordini,
- tramite il sito internet delle Convenzioni.

Le Richieste di Consegna trasmesse secondo le modalità previste, potranno essere revocate entro il giorno lavorativo successivo a quello di trasmissione; in questo caso, si dovranno considerare come mai trasmessi. Decorso il termine suddetto, l'eventuale revoca dovrà essere previamente concordata tra le parti.

La revoca delle Richieste di Consegna verrà effettuata, in ogni caso, attraverso una comunicazione formale trasmessa via fax e dovrà indicare il numero di protocollo della Richiesta di Consegna revocata.

I prodotti che verranno indicati nelle Richieste di Consegna dovranno essere consegnati entro e non oltre 10 (dieci) giorni solari a decorrere dal giorno lavorativo successivo alla data del loro ricevimento.

L'importo minimo di consegna di ciascuna Richiesta di Consegna (inteso come valore minimo dei prodotti che devono essere consegnati) non deve essere inferiore ad Euro 100,00 (cento/00) (al netto dell'IVA).

Nel caso in cui il valore dei prodotti da consegnare sia inferiore alla soglia di cui sopra, il Fornitore avrà la facoltà di non effettuare la consegna. In questo caso informerà tempestivamente l'Amministrazione Contraente e/o l'Unità Richiedente.

2.5 TRASPORTO E CONSEGNA

Tutti i Prodotti di cui alla Tabella 1: *Requisiti Necessari dei Prodotti* (paragrafo 1.3 del presente documento) dovranno essere confezionati in modo tale da garantire la corretta conservazione anche durante le fasi di trasporto. In particolare per quanto attiene ai prodotti registrati come specialità medicinali il fornitore dovrà operare in conformità a quanto previsto dalle linee direttrici in materia di buona pratica di distribuzione di medicinali ad uso

umano, approvate con Decreto Ministeriale 6 luglio 1999 (Approvazione delle linee direttrici in materia di buona pratica di distribuzione dei medicinali per uso umano).

L'eventuale imballaggio usato per la spedizione dovrà essere a norma di legge, sarà a carico del Fornitore, dovrà essere conforme al D.Lgs. 30/12/1992, n. 540 e normative successive, dovrà riportare i dati relativi al prodotto, numero di lotto e data di scadenza e non dovrà presentare difetti, lacerazioni o tracce di manomissione al momento della consegna pena la mancata accettazione dei Prodotti.

Inoltre, in caso di aggiornamento dei foglietti illustrativi, il Fornitore dovrà consegnare alle Amministrazioni Contraenti copia dei nuovi foglietti in lingua italiana in numero congruo.

La consegna dovrà essere effettuata con mezzi di trasporto idonei fino al locale indicato dalla Amministrazione Contraente e/o dall'Unità Richiedente/i e dovrà essere accompagnata da idoneo documento di trasporto, compilato secondo la legislazione vigente, che riporti chiaramente il riferimento alla denominazione e al n° di protocollo o numero d'ordine dell'Ordinativo di Fornitura e delle Richieste di Consegna, nonché al numero di lotto di produzione.

L'accettazione della merce, da parte dell'Amministrazione Contraente e/o dell'Unità Richiedente, non solleva il Fornitore dalle responsabilità in ordine a vizi dei prodotti forniti non immediatamente rilevabili.

2.6 INDISPONIBILITÀ TEMPORANEA DI PRODOTTI

In caso di indisponibilità temporanea di prodotti per causa di forza maggiore, il Fornitore dovrà comunicare alle Amministrazioni Contraenti e/o per esse alle Unità Richiedenti la sopravvenuta indisponibilità dei prodotti prima di ricevere eventuali Richieste di Consegna relative ai medesimi prodotti.

La causa di forza maggiore ricorre a titolo esemplificativo nell'ipotesi di sopravvenienza di disposizioni che impediscono la temporanea commercializzazione.

In particolare, il Fornitore dovrà comunicare tempestivamente per iscritto alle Amministrazioni Contraenti e/o per esse alle Unità Richiedenti, oltre che alla Consip S.p.A., la mancata disponibilità di uno o più prodotti previsti nella Convenzione indicando per ogni prodotto:

- il codice di identificazione Consip;
- la denominazione commerciale del prodotto;
- il periodo di indisponibilità, ove noto o prevedibile;
- la causa generante l'indisponibilità.

Nel caso di mancata tempestiva comunicazione, verranno applicate le penali di cui all'articolo 18 dello schema di convenzione.

2.7 PAGAMENTI

Il pagamento del corrispettivo sarà effettuato dalle Amministrazioni Contraenti e/o dalle Unità Richiedenti, sulla base delle fatture emesse dal Fornitore.

Ciascuna fattura emessa dal Fornitore dovrà contenere:

- il riferimento alla Convenzione Consip;
- il riferimento all'Ordinativo di Fornitura;
- il riferimento a/alle Richieste di Consegna.

L'importo delle predette fatture verrà corrisposto dalle Amministrazioni Contraenti secondo la normativa in materia di contabilità vigente per le dette Amministrazioni Contraenti e, comunque, entro n. 30 (trenta) giorni fine mese dalla data di ricevimento della fattura, salvo eventuale e successivo diverso accordo tra Fornitore aggiudicatario ed Amministrazione ordinante nel rispetto della normativa vigente.

In caso di ritardo nei pagamenti, il tasso di mora viene stabilito in una misura pari al tasso BCE stabilito semestralmente e pubblicato con comunicazione del Ministero dell'Economia e delle Finanze sulla G.U.R.I, secondo quanto previsto nell'art. 5 del D.Lgs. 9 ottobre 2002, n. 231, maggiorato di n. 7 punti.

2.8 AGGIORNAMENTO DEI PREZZI

Il prezzo applicato in sede di offerta per ogni prodotto rimarrà fisso ed invariato per tutta la durata della fornitura. Non sarà quindi in alcun caso soggetto a revisione.

3 SISTEMA DI CONTROLLO DELLE AMMINISTRAZIONI CONTRAENTI E/O DELLE UNITÀ RICHIEDENTI

Le Amministrazioni Contraenti e/o l'Unità Richiedente si riservano il diritto di verificare in ogni momento la corretta esecuzione delle prestazioni contrattuali.

La presa in carico della merce, da parte dei funzionari competenti, non solleva il Fornitore dalle responsabilità in ordine a vizi dei prodotti forniti non immediatamente rilevabili.

Qualora dalla verifica di corrispondenza tra documento di trasporto, Richiesta di Consegna e prodotti forniti l'Amministrazione Contraente e/o l'Unità Richiedente oppure dal successivo utilizzo dei medesimi prodotti rilevi difformità di quantità (quantità del prodotto consegnato minore/maggiore della quantità ordinata, prodotto non ordinato) o qualità (o prodotto difforme, viziato o difettoso, imballo difettoso lacerato o manomesso) ne darà comunicazione, via fax, al Fornitore attivando le pratiche di integrazione o ritiro.

3.1 RITIRO DEI RESI NEL CASO DI DIFFORMITÀ DI QUANTITÀ

L'Amministrazione Contraente e/o l'Unità Richiedente metterà a disposizione, per il ritiro, la merce in eccedenza e non accettata entro n. 24 (ventiquattro) ore solari dalla segnalazione scritta e ne garantirà il deposito per complessivi n. 10 (dieci) giorni solari, nel caso di mancato ritiro entro n. 10 (dieci) giorni solari saranno applicate le penali di cui allo Schema di Convenzione.

Inoltre, decorsi inutilmente 30 (trenta) giorni solari dalla segnalazione di merce in eccedenza e non accettata, l'Amministrazione Contraente e/o l'Unità Richiedente potrà procedere allo smaltimento dei prodotti a spese del Fornitore, dandone ulteriore preventiva comunicazione scritta a mezzo fax al Fornitore stesso.

Il Fornitore dovrà, a suo rischio e spese, provvedere al ritiro dei prodotti in eccedenza e non accettati, concordando con l'Amministrazione Contraente e/o l'Unità Richiedente le modalità di ritiro. Il Fornitore non potrà pretendere alcun risarcimento o indennizzo per il deterioramento che la stessa potrebbe subire durante il deposito, oltre i n. 10 (dieci) giorni solari di deposito garantiti.

Nel caso in cui i prodotti resi o da restituire siano già stati fatturati, il Fornitore dovrà procedere all'emissione della nota di credito. Le note di credito dovranno riportare chiara indicazione della fattura, del numero di protocollo o numero d'ordine assegnato dall'Amministrazione Contraente e/o dall'Unità Richiedente e del numero d'ordine assegnato dal Fornitore.

Nel caso in cui l'Amministrazione Contraente e/o l'Unità Richiedente rilevi che la quantità dei prodotti consegnati sia inferiore alla quantità ordinata, la consegna sarà considerata parziale con conseguente applicazione delle penali di cui allo Schema di Convenzione nel caso in cui il fornitore non provveda all'integrazione entro e non oltre i n. 5 (cinque) giorni

solari dal ricevimento della comunicazione scritta a mezzo fax da parte dell'Amministrazione Contraente e/o per essa dall'Unità Richiedente.

3.2 RITIRO DEI RESI NEL CASO DI DIFFORMITÀ DI QUALITÀ

In caso di difformità qualitativa del Prodotto, il Fornitore è tenuto al ritiro e alla sostituzione (con riconsegna) dei Prodotti contestati entro e non oltre n. 10 (dieci) giorni solari dal ricevimento della comunicazione scritta a mezzo fax da parte dell' Amministrazione Contraente e/o per essa dall'Unità Richiedente pena l'applicazione delle penali di cui allo Schema di Convenzione.

Pertanto, è facoltà dell'Amministrazione Contraente, e/o per essa dell'Unità Richiedente, di non richiedere la sostituzione e di rivolgersi a terzi per la fornitura laddove ragioni di urgenza lo giustifichino e salva, in ogni caso, l'applicazione delle penali di cui allo Schema di Convenzione.

Qualora il Fornitore non provveda al ritiro o alla sostituzione, dopo n. 30 (trenta) giorni solari dalla segnalazione scritta, l'Amministrazione Contraente, e/o per essa l'Unità Richiedente, potrà procedere allo smaltimento dei Prodotti a spese del Fornitore, dandone ulteriore preventiva comunicazione scritta a mezzo fax al Fornitore stesso.

4 GESTIONE DELLE CONTESTAZIONI

4.1 RECLAMI DELLE AMMINISTRAZIONI SUI PRODOTTI/SERVIZI

Qualora lo ritengano opportuno, le Amministrazioni e/o le Unità Richiedenti potranno segnalare sia via fax che on line al Fornitore, e per conoscenza alla Consip S.p.A., le carenze riscontrate relative ai prodotti/servizi resi.

La chiusura del reclamo da parte del Fornitore deve avvenire entro n. 10 (dieci) giorni lavorativi a partire dalla data di ricezione del fax o della e-mail di notifica.

Il Fornitore aggiudicatario della Convenzione, avrà l'obbligo di rispondere, nei tempi stabiliti, ai reclami inviati dalle Amministrazioni Contraenti e/o dalle Unità Richiedenti

In caso di ritardata lavorazione del reclamo ricevuto sia via fax che on line rispetto ai n. 10 (dieci) giorni lavorativi previsti per la chiusura del reclamo, Consip S.p.A. applicherà le penali di cui allo Schema di Convenzione.

4.1.1 Reclami via fax

Le Amministrazioni Contraenti e/o le Unità Richiedenti potranno utilizzare il modulo "Reclamo" Allegato 1 A al presente Capitolato Tecnico.

La non compilazione dei campi obbligatori contrassegnati con un asterisco (*) solleva il Fornitore dall'obbligo di risposta previsto ai sensi del paragrafo 4.1, in quanto non forniti gli elementi minimi necessari per l'analisi del problema segnalato.

4.1.2 Reclami on line

Le Amministrazioni e/o le Unità Richiedenti potranno utilizzare anche il modulo "Reclamo on-line" disponibile sul sito www.acquistinretepa.it.

All'atto della stipula della Convenzione, Consip S.p.A. si impegna a comunicare al Fornitore aggiudicatario il Nome Utente e la Password di accesso e identificazione al sistema dei Reclami on-line.

Il Fornitore riceve una e-mail in cui gli viene notificata la presenza di un nuovo reclamo a suo carico ed il numero del reclamo stesso. Il Fornitore accede all'applicazione partendo dalla home page del portale, si identifica fornendo al sistema Nome Utente e Password per l'autenticazione ed ottiene accesso alla pagina che contiene la lista di tutti i reclami ricevuti in ordine di data decrescente.

I reclami che il Fornitore non ha mai visualizzato si trovano nello stato APERTO, i reclami che il Fornitore ha visualizzato senza dare risposta sono nello stato IN LAVORAZIONE ed i reclami a cui il Fornitore ha risposto sono nello stato CHIUSO. Quando il Fornitore seleziona il numero di un reclamo APERTO, lo stato del reclamo diventa IN LAVORAZIONE e viene visualizzata la pagina di dettaglio Reclamo.

5 REPORTISTICA

Il Fornitore renderà disponibili a Consip S.p.A. dati ed informazioni relative alla erogazione del servizio di fornitura di Antisettici e Disinfettanti secondo le modalità di seguito specificate.

a) Informazioni sulle contestazioni sollevate dalle Amministrazioni Contraenti/Unità Richiedenti

Il Fornitore invierà per conoscenza alla Consip S.p.A., via Isonzo 19/E - 00198 Roma, copia delle risposte elaborate a seguito di reclami sui prodotti/servizi, richieste di chiarimenti e lamentele pervenutigli per iscritto dalle Amministrazioni Contraenti e/o Unità Richiedenti, unitamente a copia della reclamo, richiesta o lamentela pervenuti.

Le risposte dovranno essere inviate a Consip S.p.A. con cadenza mensile entro la prima settimana del mese successivo all'emissione.

b) Flusso dati verso il sistema informatico Consip

Il Fornitore dovrà inviare, in conformità a quanto specificato nell'Allegato 1 B "Reporting - Flusso dati di alimentazione del sistema" e Allegato 1 C – "Reporting – File Excel", le informazioni relative:

- agli Ordinativi di Fornitura relativi al lotto di cui sia risultato aggiudicatario,
- alle Richieste di Consegna relative al lotto di cui sia risultato aggiudicatario.

Eventuali ulteriori richieste in termini di flusso di dati saranno concordate con il Fornitore.

Tali dati saranno resi disponibili a Consip S.p.A. nelle modalità e con la tempistica definite nell'Allegato 1 B, pena l'applicazione delle penali di cui allo Schema di Convenzione.

L'invio parziale dei dati richiesti alla lettera a) e b) verrà considerato come mancato invio ai fini delle applicazioni delle penali di cui allo Schema di Convenzione.

6 MONITORAGGIO DELLA FORNITURA

6.1 VERIFICHE ISPETTIVE

Durante tutta la durata della Convenzione e dei singoli contratti stipulati dalle Amministrazioni, al fine di verificare la conformità delle prestazioni contrattuali a quanto prescritto nel Capitolato Tecnico e nell'ulteriore documentazione contrattuale, nonché di accertare l'adempimento degli impegni assunti dal Fornitore, Consip S.p.A. potrà effettuare – anche avvalendosi di Organismi di Ispezione accreditati secondo le norme EN 45004 – apposite verifiche ispettive.

I costi di tali verifiche saranno a carico del fornitore che dovrà corrisponderli direttamente all'Organismo di Ispezione nei tempi indicati nella Convenzione.

I costi a carico del fornitore per l'esecuzione delle Verifiche Ispettive, saranno pari allo 0,5% del valore degli Ordinativi di Fornitura emessi a valere sulla Convenzione. L'importo massimo potrà arrivare fino allo 0,5% del valore totale del lotto aggiudicato in Convenzione. Per il calcolo va considerato solo il valore aggiudicato, quindi non va considerato l'eventuale incremento del quinto ex art. 11, R.D. n. 2440/1923.

Per l'espletamento della suddetta attività, si farà riferimento ai livelli di servizio indicati nel presente Capitolato e nell'allegato:

- Schema delle Verifiche Ispettive Allegato D

Le verifiche ispettive potranno essere effettuate sia presso le sedi del Fornitore sia presso quelle delle Pubbliche Amministrazioni che avranno effettuato ordinativi di fornitura; il Fornitore e l'Amministrazione contraente dovranno, pertanto, attivarsi affinché le verifiche possano essere espletate nel migliore dei modi e senza intralcio all'attività.

Le Verifiche Ispettive potranno essere svolte durante tutta la durata della convenzione e dei singoli contratti (indipendentemente dalla data dell'ordine).

L'Organismo di Ispezione, su indicazioni di Consip S.p.A., effettuerà uno o più cicli di verifiche ispettive sugli ordinativi emessi a valere sulla convenzione. Tale ciclo è il numero di giorni/uomo necessari per rendere significativa l'attività di ispezione, compatibilmente con lo "Schema delle verifiche ispettive" e l'importo massimo a disposizione al momento dell'incarico per lo svolgimento delle verifiche stesse.

6.2 GESTIONE DELLE CONTESTAZIONI

Qualora lo ritengano opportuno, le Amministrazioni potranno segnalare sia via fax che on line al Fornitore, e per conoscenza a Consip, le carenze riscontrate relative ai prodotti/servizi resi.

La chiusura del reclamo da parte del Fornitore deve avvenire entro n. 10 (dieci) giorni lavorativi a partire dalla data di ricezione del fax o della e-mail di notifica.

Il Fornitore aggiudicatario della Convenzione, avrà l'obbligo di rispondere, nei tempi stabiliti, ai reclami inviati dalle Amministrazioni Contraenti.

In caso di ritardata lavorazione del reclamo ricevuto sia via fax che *on-line* rispetto ai n. 10 (dieci) giorni lavorativi previsti per la chiusura del reclamo, Consip S.p.A. applicherà le penali di cui allo Schema di Convenzione.

6.2.1 Reclami via fax/lettera

Le Amministrazioni Contraenti potranno utilizzare il modulo "Reclamo", Allegato 1A al presente Capitolato Tecnico.

La non compilazione dei campi obbligatori contrassegnati con un asterisco (*) solleva il Fornitore dall'obbligo di risposta previsto, in quanto non forniti gli elementi minimi necessari per l'analisi del problema segnalato.

6.2.2 Reclami On-Line

Sul sito www.acquistinretepa.it sarà disponibile un'apposita sezione destinata alla gestione dei Reclami on-line. Tale sezione è destinata a tre tipologie di utenze, in termini di accesso e utilizzo, ciascuno per la propria competenza:

- Punti Ordinanti
- Fornitori
- Consip S.p.A.

All'atto della stipula della Convenzione, Consip S.p.A. comunicherà al Fornitore aggiudicatario il Nome Utente e la Password di accesso e identificazione al sistema dei Reclami on-line. Il manuale utente, che conterrà nel dettaglio le modalità per l'utilizzo dell'applicazione, sarà disponibile per il Fornitore accedendo al sistema.

Il Fornitore aggiudicatario della Convenzione avrà l'obbligo di rispondere a eventuali reclami inviati dalla P.A., nei tempi di seguito indicati,

Oltre a quanto più dettagliatamente descritto nel Manuale Utente, le modalità di gestione dei reclami on-line, saranno le seguenti:

Il Fornitore riceve una e-mail in cui gli viene notificata la presenza di un reclamo a suo carico ed il numero del reclamo stesso. Il Fornitore accede all'applicazione partendo dalla home page del portale www.acquistinrete.it, si identifica fornendo al sistema Nome Utente e Password per l'autenticazione ed ottiene accesso alla pagina che contiene la lista di tutti i reclami ricevuti in ordine di data decrescente.

I reclami che il Fornitore non ha mai visualizzato si trovano nello stato APERTO, i reclami che il Fornitore ha visualizzato senza dare risposta sono nello stato IN LAVORAZIONE ed i reclami a cui il Fornitore ha risposto sono nello stato CHIUSO. Quando il Fornitore seleziona il numero di un reclamo APERTO, lo stato del reclamo diventa IN LAVORAZIONE e viene visualizzata la pagina di dettaglio Reclamo.

La chiusura del reclamo da parte del Fornitore deve avvenire entro 10 (dieci) giorni lavorativi a partire dalla data di ricezione della e-mail di notifica, pena l'applicazione di una penale da parte di Consip S.p.A..

Allegati

Consip S.p.A. si riserva la facoltà, anche dopo l'aggiudicazione della gara, di revisionare, modificare o integrare i moduli di cui agli allegati al presente Capitolato Tecnico.

Allegato 1 A - "Reclamo"

Allegato 1 B - "Reporting - Flusso dati di alimentazione del sistema"

Allegato 1 C - "Reporting - File Excel"

Allegato 1 D - "Schema delle Verifiche Ispettive"