



DELIBERAZIONE DEL DIRETTORE GENERALE

N. 0322 del 09/03/2021

OGGETTO Approvazione atti ed indizione della gara comunitaria a procedura aperta per l'affidamento dei servizi di ricevimento, stoccaggio, magazzinaggio, custodia, prelievo, imballaggio, trasporto, distribuzione e gestione informatizzata dei beni di proprietà dell'ASL Roma 1 della durata di mesi 12 rinnovabile per ulteriori 12. Importo complessivo presunto di € 950.000,00 IVA esclusa. CIG: 8651261E69

STRUTTURA PROPONENTE: Dipartimento Tecnico Patrimoniale – UOC Acquisizione Beni e Servizi

Centro di costo: BD0101

L'estensore Barbara Gentile

Il Dirigente e/o il Responsabile del procedimento, con la sottoscrizione del presente atto, a seguito dell'istruttoria effettuata, attestano che l'atto è legittimo nella forma e nella sostanza.

Il Responsabile
del Procedimento

Dott.ssa Sabrina Gazzetti

data 1/3/2021

Il Direttore della U.O.C.
Acquisizione Beni e Servizi

Dott.ssa Cristina Franco

data 1.3.2021

Il Direttore del
Dipartimento Tecnico Patrimoniale

Ing. Paola Brazzoduro

data

2.3.2021

Il presente Atto contiene dati sensibili SI NO X

Il Funzionario addetto al controllo di budget, con la sottoscrizione del presente atto, attesta che lo stesso non comporta scostamenti sfavorevoli rispetto al budget economico.

Il presente atto non comporta impegno di spesa

Parere del Direttore Amministrativo Dott.ssa Cristina Matranga

Favorevole

data 7.iii.2021

firma

Non favorevole
(con motivazioni allegate al presente atto)

Parere del Direttore Sanitario Dott. Mauro Goletti

Favorevole

data 8.3.2021

firma

Non favorevole
(con motivazioni allegate al presente atto)

Il Presente provvedimento si compone di n. 227 pagine di cui n. 220 pagine di allegati

Il Direttore Generale
Dott. Angelo Tarascio

H 0322 Doc 09/03/2021

IL DIRETTORE DELLA U.O.C. ACQUISIZIONE BENI E SERVIZI

VISTO il Decreto del Presidente della Regione Lazio n. T00250 del 23 novembre 2016 con il quale è stato nominato il Direttore Generale dell'Azienda Sanitaria Locale Roma I nella persona del Dott. Angelo Tanese;

il Decreto del presidente della Regione Lazio n. T00241 del 3 ottobre 2019, con il quale viene differito il termine di scadenza contrattuale del Direttore Generale;

VISTA la deliberazione n. 1 del 1° gennaio 2016 del Commissario Straordinario dell'ASL Roma I, con la quale si è provveduto a prendere atto dell'avvenuta istituzione della stessa a far data dal 1° gennaio 2016, come previsto dalla legge regionale 31 dicembre 2015, n. 17 e dal Decreto del Commissario ad Acta n. U00606 del 30 dicembre 2015;

la Deliberazione n. 1153 del 17 dicembre 2019 del Direttore Generale dell'ASL Roma I, concernente l'adozione del nuovo "Atto di autonomia aziendale della ASL Roma I", approvato con Decreto del Commissario ad Acta n. U00020 del 27 gennaio 2020;

VISTO il Decreto Legislativo 18 aprile 2016, n. 50 "Codice dei contratti pubblici" e ss.mm.ii;

il Decreto Legge 16 luglio 2020, n. 76 c.d. Decreto Semplificazioni;

PREMESSO che con Delibera del Consiglio dei Ministri del 31 gennaio 2020 è stato dichiarato lo stato di emergenza, in conseguenza del rischio sanitario connesso all'insorgenza di patologie derivanti da agenti virali trasmissibili;

che con successivo ricorso alla decretazione d'urgenza, estrinsecatasi da ultimo nell'emanazione dei DPCM 3 dicembre 2020, stante l'evolversi della situazione epidemiologica e le criticità connesse alla gestione della stessa, sono state disposte su tutto il territorio nazionale misure urgenti per il contenimento del contagio da COVID-19;

che l'OMS, in data 11 marzo 2020, ha dichiarato lo stato di pandemia mondiale;

che con Delibera del Consiglio dei Ministri del 7.10.2020 è stato ulteriormente prorogato, sino alla data del 31 gennaio 2021, lo stato di emergenza in conseguenza del rischio sanitario connesso all'insorgenza di patologie derivanti da agenti virali trasmissibili;

VISTA la Disposizione del Direttore Generale n. 22 del 28.10.2020, avente ad oggetto "Misure urgenti per fronteggiare il mutato quadro epidemiologico. Ambiti di intervento e di responsabilità dei servizi aziendali" - nella quale sono state individuate linee di attività e misure organizzative straordinarie per far fronte all'evoluzione continua del quadro epidemiologico legato all'emergenza sanitaria in atto - che individua l'ex presidio ospedaliero Santa Maria della Pietà, padiglione 28, come punto unico stoccaggio dei beni sanitari necessari per fronteggiare l'emergenza;

CONSIDERATO che, relativamente allo stoccaggio dei predetti dispositivi di protezione individuali dei vaccini antinfluenzali, dei vaccini anticovid e dei test e reagenti necessari per le molteplici linee di attività attivate, stante l'incremento dei fabbisogni giornalieri, questa Azienda sta gestendo ordinativi di fornitura con quantità sempre più elevate, non più governabili dal punto di stoccaggio individuato con la predetta Disposizione;

che, pertanto questa Azienda necessita di riorganizzare il magazzinaggio, lo stoccaggio la custodia e il trasporto dei beni tenendo conto dei volumi attuali;

VISTA

la deliberazione regionale n. 1045 del 30/12/2020 recante "Adozione del Piano biennale 2021-2022 degli acquisti di beni e servizi ai sensi dell'articolo 498-bis del Capo I del Titolo X del regolamento regionale 1/2002 così come modificato dalla DGR 512/2020" che prevede tra l'altro l'autorizzazione nei confronti della ASL Roma 1 allo svolgimento in autonomia di una procedura di gara avente ad oggetto la creazione di un Magazzino Unico per un valore di € 24.000.000,00;

TENUTO CONTO

che, nelle more dell'indizione della procedura di gara per il magazzino unico, al fine di garantire la continuità del servizio e alla luce dell'evolversi della situazione epidemiologica, è necessario attivare una gara ponte per assicurare l'attività di magazzinaggio e servizi ad esso accessori relativamente a tutti i prodotti, compresi, quelli legati all'emergenza COVID;

che, ad esito di alcuni incontri preliminari svolti tra le strutture interessate, al fine di definire fabbisogni, criticità ed esigenze funzionali alla definizione del nuovo capitolato tecnico e dei lavori di elaborazione della documentazione di gara, relativamente alla procedura ponte sopra richiamata, la U.O.C. Logistica ha trasmesso il capitolato di gara completo dei nuovi fabbisogni previsti per il periodo di durata di mesi 12;

RITENUTO

inoltre di dover escludere, ai sensi dell'articolo 51, comma 1, del d.lgs. 50/2016, la possibilità di suddivisione in lotti della procedura di gara in oggetto in considerazione, per quanto più specificatamente descritto nel capitolato tecnico allegato al presente atto, della sostanziale omogeneità sul piano operativo e tecnico delle attività e dei servizi aggiuntivi correlati alla fornitura, nonché della necessità dell'Azienda di garantire una gestione unitaria dello stesso;

ATTESO

che gli elaborati di gara prevedono che l'aggiudicazione dell'unico lotto previsto per l'appalto, avverrà mediante applicazione del criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa individuata sulla base del miglior rapporto qualità prezzo, ai sensi dell'art. 95 del d.lgs. 50/2016;

RITENUTO

pertanto, di procedere all'indizione di una gara comunitaria a procedura aperta, ai sensi dell'art. 60 del d.lgs 50/2016, da aggiudicare con il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa, e finalizzata all'affidamento dei servizi di ricevimento, stoccaggio, magazzinaggio, custodia, prelievo, imballaggio, trasporto, distribuzione e gestione informatizzata dei beni di proprietà dell'ASL Roma 1, per la durata di mesi 12, con possibilità di rinnovo per la stessa durata per un importo posto a base d'asta di € 950.000,00 iva esclusa ed al netto dei costi per rischi da interferenza ammontanti a € 34.000,00, per un importo complessivo di gara, tenuto conto anche delle eventuali opzioni indicate nel Disciplinare pari a € 2.565.000,00 IVA esclusa, per un totale complessivo, IVA inclusa di € 3.129.300,00 oltre oneri da interferenza;

VISTA

la documentazione allegata al presente provvedimento, che ne costituisce parte integrante, come di seguito elencata:

- Capitolato Tecnico
- Schema di contratto
- Disciplinare di gara
- Allegato 1 – Domanda di partecipazione
- Allegato 2 – Documento di Gara Unico Europeo – DGUE
- Allegato 3 – Schema Offerta Economica
- Allegato 4 – Patto di integrità
- Allegato 5 – Informativa Privacy
- Allegato 6 – Accordo Trattamento dati



- Allegato 7 – Modulo attestazione pagamento bollo
- Allegato 8 – Schema dichiarazione concordato preventivo con continuità aziendale
- Allegato 9 – DCA U00032/2017
- Allegato 10 - DUVRI
- Schema di Bando GURI
- Schema di Bando GUUE
- Estratto giornali

RITENUTO peraltro, in ottemperanza a quanto stabilito dall'articolo 58, comma 1, d.lgs. 50/2016 di utilizzare, ai fini della gestione della procedura il Sistema Telematico Acquisti Regione Lazio – STELLA, accessibile al sito <https://stella.regione.lazio.it/Portale/>;

TENUTO CONTO della necessità di provvedere alla pubblicazione, secondo legislazione vigente, del Bando di gara;

che in attuazione del disposto di cui all'art. 216, comma 11, d.lgs. 50/2016, il D.M. 2 dicembre 2016 ha confermato l'obbligo di pubblicazione, a decorrere dal 1 gennaio 2017, per estratto, su almeno due dei principali quotidiani a diffusione nazionale e su almeno due a maggiore diffusione locale nel luogo ove si eseguono i contratti, dei bandi di gara relativi ad appalti sopra soglia comunitaria, nonché l'obbligo della pubblicazione dei bandi ed avvisi di gara, fino all'entrata in funzionamento della piattaforma ANAC individuata nell'atto di cui all'articolo 2, comma 5, del medesimo Decreto, sulla GURI;

VISTO l'articolo 5, comma 2, del D.M. 2 dicembre 2016, il quale prevede che le spese per la pubblicazione obbligatoria degli avvisi e dei bandi di gara sono rimborsate alla stazione appaltante dall'aggiudicatario entro il termine di sessanta giorni dall'aggiudicazione;

RITENUTO pertanto di porre a carico del soggetto aggiudicatario, che sarà individuato ad esito della procedura di gara, le spese anticipate dall'Amministrazione regionale per la pubblicazione del bando di gara sulla GURI e, per estratto, su 2 quotidiani a diffusione nazionale e 2 a diffusione locale;

CONSIDERATO che in riferimento alla procedura in oggetto, con deliberazione n. 810 del 23 agosto 2019 sono state impegnate le somme necessarie a far fronte al pagamento dei contributi di gara dovuti all'Autorità Nazionale Anticorruzione ai sensi dell'art. 1, commi 65 e 67, l. 66/2006, che per la presente procedura è pari ad € 600,00, e delle spese di pubblicazione sulla GURI e che con determinazione n. 583 del 4 marzo 2019 è stato affidato il servizio di pubblicazione degli atti di gara, secondo le vigenti disposizioni normative, ed impegnata la somma a ciò necessaria;

ATTESTATO che il presente provvedimento, a seguito dell'istruttoria effettuata, nella forma e nella sostanza è totalmente legittimo ed utile e proficuo per il servizio pubblico, ai sensi e per gli effetti di quanto disposto dall'art. 1 della legge 20 del 1994 e ss.mm.ii., nonché alla stregua dei criteri di economicità e di efficacia di cui all'art. 1 comma 1 della legge 241/1990 e ss.mm.ii.

PROPONE

Per i motivi e le valutazioni sopra riportate, che formano parte integrante del presente atto:

di indire ai sensi dell'art. 60 del d.lgs n. 50/2016, una gara comunitaria a procedura aperta e finalizzata all'affidamento dei servizi di ricevimento, stoccaggio, magazzinaggio, custodia, prelievo, imballaggio, trasporto, distribuzione e gestione informatizzata dei beni di proprietà dell'ASL Roma 1, per la durata di 12 mesi con

possibilità di rinnovo per la stessa durata per un importo posto a base d'asta di € 950.000,00 iva esclusa ed al netto dei costi per rischi da interferenza ammontanti a € 34.000,00 per un importo complessivo di gara, tenuto conto anche delle eventuali opzioni indicate nel Disciplinare pari a € 2.565.000,00 IVA esclusa, per un totale complessivo, IVA inclusa di € 3.129.300,00 oltre oneri da interferenza;

di prevedere che l'aggiudicazione, per l'unico lotto previsto per l'appalto, avverrà mediante applicazione del criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa individuata sulla base del miglior rapporto qualità prezzo, ai sensi dell'art. 95 del d.lgs. 50/2016;

di approvare, conseguentemente la documentazione, allegata al presente provvedimento, che ne costituisce parte integrante, come di seguito elencata:

- Capitolato Tecnico
- Schema di contratto
- Disciplinare di gara
- Allegato 1 – Domanda di partecipazione
- Allegato 2 – Documento di Gara Unico Europeo – DGUE
- Allegato 3 – Schema Offerta Economica
- Allegato 4 – Patto di integrità
- Allegato 5 – Informativa Privacy
- Allegato 6 – Accordo Trattamento Dati
- Allegato 7 – Modulo attestazione pagamento bollo
- Allegato 8 – Schema dichiarazione concordato preventivo con continuità aziendale
- Allegato 9 – DCA U00032/2017
- Allegato 10 - DUVRI
- Schema di Bando GURI
- Schema di Bando GUUE
- Estratto giornali

di disporre, in conformità agli obblighi fissati dagli articoli 29, 72, 73 e 216, comma 11, del d.lgs. 50/2016, nonché dal D.M. 2 dicembre 2016, la pubblicazione del Bando di gara sulla Gazzetta Ufficiale dell'Unione Europea, sulla Gazzetta Ufficiale della Repubblica Italiana e, per estratto, su 2 quotidiani a diffusione nazionale e 2 a diffusione locale, nonché di rendere disponibili tutti gli atti di gara sulla piattaforma informatica del Ministero delle Infrastrutture e dei Trasporti e sul "profilo di committente" della ASL Roma I, sezione "Amministrazione trasparente";

di prevedere che la nomina della Commissione Giudicatrice sarà disposta, ai sensi dell'art. 77 del d.lgs. 50/2016, con successivo atto da adottarsi dopo la scadenza del termine fissato ai concorrenti per la presentazione delle offerte;

di nominare Responsabile Unico del Procedimento per la sola parte relativa alla gestione della procedura di gara, la Dott.ssa Sabrina Gazzetti, Dirigente amministrativo presso la UOSD Qualità Appalti, con i compiti previsti dal d.lgs. n. 50/2016;

di disporre che il presente atto venga pubblicato in versione integrale nell'Albo Pretorio on line aziendale ai sensi dell'art. 32, comma 1, della Legge 18 giugno 2009, n. 69.

Il Responsabile
del Procedimento

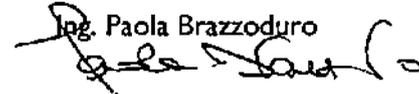
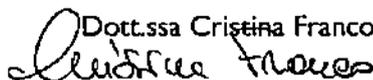
Dott.ssa Sabrina Gazzetti

Il Direttore della U.O.C.
Acquisizione Beni e Servizi

Dott.ssa Cristina Franco

Il Direttore del
Dipartimento Tecnico Patrimoniale

Dott.ssa Paola Brazzoduro



IL DIRETTORE GENERALE

In Virtù dei poteri previsti:

- dall'art. 3 del d.lgs. 502/1992 e ss.mm.ii.;
- dall'art. 8 della l.r. 18/1994 e ss.mm.ii.;

nonché delle funzioni e dei poteri conferitigli con Decreto del Presidente della Regione Lazio n. T00250 del 23 novembre 2016 e con Decreto del Presidente della Regione Lazio n. T00241 del 3 ottobre 2019;

Letta la proposta di delibera sopra riportata presentata dal Dirigente Responsabile dell'Unità nel frontespizio indicata;

Preso atto che il Direttore della Struttura proponente il presente provvedimento, sottoscrivendolo, attesta che lo stesso, a seguito dell'istruttoria effettuata, nella forma e nella sostanza è totalmente legittimo, utile e proficuo per il servizio pubblico ai sensi e per gli effetti di quanto disposto dall'art. 1 della Legge n. 20/1994 e successive modifiche nonché alla stregua dei criteri di economicità e di efficacia di cui all'art. 1, comma 1, della Legge n. 241/1990 e successive modifiche ed integrazioni;

Acquisiti i pareri favorevoli del Direttore Amministrativo e del Direttore Sanitario riportati nel frontespizio;

DELIBERA

di adottare la proposta di deliberazione avente per oggetto: *"Approvazione atti ed indizione della gara comunitaria a procedura aperta per l'affidamento dei servizi di ricevimento, stoccaggio, magazzinaggio, custodia, prelievo, imballaggio, trasporto, distribuzione e gestione informatizzata dei beni di proprietà dell'ASL Roma 1. Importo complessivo presunto Biennale di € 950.000,00 IVA esclusa. CIG 8651261E69"*, e conseguentemente, per i motivi e le valutazioni sopra riportate, che formano parte integrante del presente atto:

di indire ai sensi dell'art. 60 del d.lgs n. 50/2016, una gara comunitaria a procedura aperta e finalizzata all'affidamento dei servizi di ricevimento, stoccaggio, magazzinaggio, custodia, prelievo, imballaggio, trasporto, distribuzione e gestione informatizzata dei beni di proprietà dell'ASL Roma 1, per la durata di 12 mesi con possibilità di rinnovo per la stessa durata per un importo posto a base d'asta di € 950.000,00 iva esclusa ed al netto dei costi per rischi da interferenza ammontanti a € 34.000,00 per un importo complessivo di gara, tenuto conto anche delle eventuali opzioni indicate nel Disciplinare pari a € 2.565.000,00 IVA esclusa, per un totale complessivo, IVA inclusa di € 3.129.300,00 oltre oneri da interferenza;

di prevedere che l'aggiudicazione, per l'unico lotto previsto per l'appalto, avverrà mediante applicazione del criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa individuata sulla base del miglior rapporto qualità prezzo, ai sensi dell'art. 95 del d.lgs. 50/2016;

di approvare, conseguentemente la documentazione, allegata al presente provvedimento, che ne costituisce parte integrante, come di seguito elencata:

- Capitolato Tecnico
- Schema di contratto
- Disciplinare di gara
- Allegato 1 – Domanda di partecipazione
- Allegato 2 – Documento di Gara Unico Europeo – DGUE
- Allegato 3 – Schema Offerta Economica
- Allegato 4 – Patto di integrità
- Allegato 5 – Informativa Privacy
- Allegato 6 – Accordo Trattamento Dati
- Allegato 7 – Modulo attestazione pagamento bollo
- Allegato 8 – Schema dichiarazione concordato preventivo con continuità aziendale
- Allegato 9 – DCA U00032/2017

- Allegato 10 - DUVRI
- Schema di Bando GURI
- Schema di Bando GUUE
- Estratto giornali

di disporre, in conformità agli obblighi fissati dagli articoli 29, 72, 73 e 216, comma 11, del d.lgs. 50/2016, nonché dal D.M. 2 dicembre 2016, la pubblicazione del Bando di gara sulla Gazzetta Ufficiale dell'Unione Europea, sulla Gazzetta Ufficiale della Repubblica Italiana e, per estratto, su 2 quotidiani a diffusione nazionale e 2 a diffusione locale, nonché di rendere disponibili tutti gli atti di gara sulla piattaforma informatica del Ministero delle Infrastrutture e dei Trasporti e sul "profilo di committente" della ASL Roma I, sezione "Amministrazione trasparente";

di prevedere che la nomina della Commissione Giudicatrice sarà disposta, ai sensi dell'art. 77 del d.lgs. 50/2016, con successivo atto da adottarsi dopo la scadenza del termine fissato ai concorrenti per la presentazione delle offerte;

di nominare Responsabile Unico del Procedimento per la sola parte relativa alla gestione della procedura di gara, la Dott.ssa Sabrina Gazzetti, Dirigente amministrativo presso la UOSD Qualità Appalti, con i compiti previsti dal d.lgs. n. 50/2016;

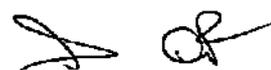
di disporre che il presente atto venga pubblicato in versione integrale nell'Albo Pretorio on line aziendale ai sensi dell'art. 32, comma 1, della Legge 18 giugno 2009, n. 69.

Avverso il presente atto è ammesso ricorso giurisdizionale innanzi al Tribunale Amministrativo del Lazio nel termine di giorni 30 (trenta) dalla pubblicazione.

Il Responsabile della struttura proponente provvederà all'attuazione della presente deliberazione curandone altresì la relativa trasmissione agli uffici/organi rispettivamente interessati.

IL DIRETTORE GENERALE

Dott. Angelo Tarascio





SISTEMA SANITARIO REGIONALE

ASL
ROMA 1



REGIONE
LAZIO

**CAPITOLATO SPECIALE DI GARA A PROCEDURA APERTA PER L'AFFIDAMENTO
DEI SERVIZI DI RICEVIMENTO, STOCCAGGIO, MAGAZZINAGGIO, CUSTODIA,
PRELIEVO, IMBALLAGGIO, TRASPORTO, DISTRIBUZIONE E GESTIONE
INFORMATIZZATA DEI BENI DI PROPRIETA' DELL'ASL ROMA 1**

ART. 1 - OGGETTO DELL'APPALTO, DURATA E IMPORTO DELL'APPALTO

L'appalto ha per oggetto i servizi di ricevimento, stoccaggio, magazzinaggio, custodia, prelievo imballaggio, trasporto, distribuzione e gestione informatizzata dei beni di proprietà dell'ASL ROMA 1 ai punti di consegna che saranno dettagliati nel presente Capitolato.

Gli obiettivi previsti tramite l'acquisizione del servizio sono i seguenti:

- La riduzione dei quantitativi di merci stoccate nei magazzini, nei depositi e nei reparti e l'ottimizzazione delle scorte e degli spazi;
- Il raggiungimento di una visione puntuale sul consumo dei prodotti e della tracciabilità e rintracciabilità integrali dei prodotti gestiti;
- Il miglioramento del livello di servizio complessivo del sistema logistico e la conseguente velocizzazione dei tempi di consegna;
- L'integrazione e la sinergia tra le attività logistiche;
- La chiarezza e la definizione delle responsabilità nei processi;
- La razionalizzazione dei costi di trasporto e delle movimentazioni delle merci;
- La riduzione del tempo dedicato alla gestione amministrativa dei processi.

La durata dell'appalto è fissata mesi 12 eventualmente rinnovabile per ulteriori 12 mesi.

ART. 2 - CARATTERISTICHE TECNICHE SERVIZIO DI MAGAZZINAGGIO, CUSTODIA E DISTRIBUZIONE DEI BENI DI MAGAZZINO

2.1 OGGETTO DEL SERVIZIO

L'appaltatore dovrà garantire il flusso logistico dei beni interessati dal servizio nell'ambito delle attività funzionalmente organizzate nei processi sotto descritti, con impiego di locali, mezzi e mano d'opera propri, adeguati ed idonei; i processi devono essere intesi come attività minime di riferimento e quindi non esaustive ai fini del servizio stesso.

Il servizio oggetto di appalto si articola a sua volta nei seguenti servizi di dettaglio:

- 1) **Servizio ordinario di Magazzinaggio e gestione dei beni**, consistente nelle attività di inventario, ricevimento, stoccaggio, custodia, prelievo, imballaggio, trasporto e gestione informatizzata dei beni.
- 2) **Servizio di Magazzinaggio e gestione DPI COVID 19** consistente nelle attività di inventario, ricevimento, stoccaggio, custodia, prelievo, imballaggio, trasporto e gestione informatizzata dei DPI connessi all'emergenza sanitaria COVID 19.
- 3) **Servizio di Consegna a domicilio nutrizione enterale.**

...

- 1) **Servizio ordinario di Magazzinaggio e gestione dei beni**

Il servizio è articolato nei seguenti principali processi elementari:

- PROCESSO 1 – Predisposizione inventario iniziale in contraddittorio;
- PROCESSO 2 – Ricezione merci e carico documentazione di ricezione nel sistema informatico;
- PROCESSO 3 – Controllo quantitativo e qualitativo e stoccaggio merci gestite a scorta;
- PROCESSO 4 – Controllo merci gestite in transito;
- PROCESSO 5 – Richiesta di approvvigionamento (nel seguito RDA) ordinaria;
- PROCESSO 6 – Controllo scorte di magazzino e emissione proposta d'ordine;
- PROCESSO 7 – Trasporto e consegna;
- PROCESSO 8 – Evasione RDA urgente;
- PROCESSO 9 – Gestione resi a fornitore;
- PROCESSO 10 – Inventario.
- PROCESSO 11- Gestione del materiale in quarantena
- PROCESSO 12 – Gestione del materiale scaduto

I beni oggetto dell'appalto possono essere a titolo meramente esemplificativo e non esaustivo:

- Presidi medico sanitari
- Presidi farmaceutici
- Presidi di laboratorio
- Materiale sanitario vario
- Detersivi
- Materiali di pulizia
- Cancelleria e toner
- Carta per apparecchiature elettromedicali
- Ecc.

La distribuzione e consegna alle Strutture e ai Presidi dell'ASL, fatto salvo quanto di seguito indicato per i servizi e le strutture del DSM, dei DPI connessi all'emergenza sanitaria COVID 19, verrà gestita centralmente dalla Farmacia COVID ubicata presso il Padiglione 28 del Santa Maria della Pietà.

2) Servizio di Magazzinaggio e gestione DPI COVID 19

Per i DPI connessi all'emergenza sanitaria COVID 19, di seguito riportati a titolo meramente esemplificativo e non esaustivo, l'appaltatore dovrà assicurare le sole attività descritte ai processi 1,2, 3, 7 con la precisazione che la consegna, come di seguito meglio indicato dovrà essere effettuata dall'appaltatore presso il Padiglione 28 del Santa Maria della Pietà su richiesta dei Referenti della Farmacia Covid, 9, 10, 11 e 12

- Mascherine chirurgiche;
- Mascherine FFP2;
- Mascherine FFP3;

- Guanti;
- Camici impermeabili
- Camici monouso;
- Camici sterili;
- Tute in Tyvek;
- Calzari;
- Copriscarpe;
- Cuffie;
- Copri-capo
- Occhiali;
- Visiere;
- Divise
- Disinfettanti;
- Gel Idroalcolico galenico
- Gel 62%
- Tamponi e provette

Per la distribuzione dei DPI ai servizi e alle strutture del DSM di cui all'allegato1, l'appaltatore dovrà assicurare la consegna una volta a settimana previo ritiro del materiale da consegnare presso la Farmacia Covid- Padiglione 28 del Santa Maria della Pietà secondo le modalità e le tempistiche concordate con i Referenti della Farmacia Covid.

L'appaltatore quindi, su richiesta dei Referenti della Farmacia Covid provvederà alla consegna dei DPI richiesti al Padiglione 28.

3) Servizio di Consegna a domicilio nutrizione enterale

La ASL intende, inoltre, avviare un progetto pilota per la fornitura del servizio di consegna a domicilio per la nutrizione enterale (di seguito servizio di nutrizione domiciliare), per i pazienti assistiti a domicilio dalla ASL Roma 1 e residenti nel Distretto III.

La consegna dovrà avvenire presso il domicilio del paziente, da intendersi come:

- L'indirizzo di residenza e/o domicilio dell'assistito;
- Differente indirizzo indicato dalla ASL
- L'indirizzo della RSA presso cui è domiciliato l'assistito.

La ditta aggiudicataria è tenuta al rispetto, laddove applicabile, del Decreto Legislativo 24 aprile 2006, n. 219 concernente l'attuazione della Direttiva 2001/83/CE (e successive Direttive di modifica) relativa ad un codice comunitario concernente i medicinali per uso umano, nonché della Direttiva 2003/94/CE, delle linee guida dell'Unione Europea del 7 marzo 2018 sulle Buone Pratiche di distribuzione dei medicinali per uso umano, nonché l'ulteriore normativa nazionale e comunitaria in materia.

Per la descrizione di maggior dettaglio del servizio di consegna domiciliare della nutrizione enterale, si rinvia al successivo art. 3 precisando che l'appaltatore dovrà comunque assicurare le attività descritte nei processi 1,2,3,6,8,9,10,11,12.

2.2 CONTENUTO DI DETTAGLIO DEI PROCESSI

PROCESSO 1 – Predisposizione inventario iniziale in contraddittorio

Entro 15 gg. dall'avvio del servizio, l'appaltatore provvederà a prendere in carico la totalità della merce dell'ASL ROMA 1 che all'avvio del servizio si trova presso il magazzino esternalizzato dell'attuale operatore logistico, situato a Guidonia Montecelio (RM) in via dei Faggi n. 20/22 cap. 00012, secondo un piano di trasloco approvato e condiviso con i referenti individuati dall'ASL.

Le operazioni di trasloco dovranno essere svolte senza alcun impatto sull'operatività del servizio svolto verso le Strutture, i Servizi e i Presidi dell'ASL sia per quanto riguarda le consegne secondo calendario prefissato che le consegne urgenti.

Ogni contestazione relativa alla quantità o qualità della merce dovrà essere immediatamente risolta: in caso non si addivenisse a una soluzione, la ditta aggiudicataria potrà collocare la merce in discussione in area di non conformità in attesa di una definitiva pronuncia da parte dei responsabili dell'ASL.

La consistenza fisica di tale merce risulterà da un inventario redatto in contraddittorio tra l'appaltatore, l'ASL e l'operatore logistico precedentemente affidatario.

Con la sottoscrizione dei documenti di trasferimento la ditta aggiudicataria assume piena responsabilità sui prodotti trasferiti.

I prodotti inventariati dovranno risultare caricati rispettando la codifica e l'identificativo di magazzino sul sistema informatico del nuovo appaltatore che dovrà essere interfacciato con l'applicativo amministrativo contabile in uso presso l'ASL per consentirle di avere visibilità su tutte le informazioni inerenti i materiali giacenti presso il nuovo magazzino esterno (scadenza, lotto di produzione, conto economico di afferenza ecc.).

La messa a regime del servizio dovrà essere garantita entro il trentesimo giorno solare dalla stipula del contratto, pena l'applicazione della penale prevista all'art. 11 e della assunzione a proprio carico di eventuali oneri aggiuntivi che l'ASL dovesse sostenere per la gestione del servizio da parte del precedente affidatario per proseguire il servizio.

Eventuali contestazioni per danneggiamenti sui prodotti e/o per incongruenze dei dati qualitativi riconducibili alle operazioni di trasloco saranno a completo carico del nuovo affidatario.

PROCESSO 2 – Ricezione merci e carico documentazione di ricezione NEL sistema informatico

Il processo 2 inizia con l'arrivo della merce e termina con la consegna della stessa merce al magazzino di competenza (per la merce gestita a scorta); oppure con lo stoccaggio temporaneo in spazi appositamente individuati, nel rispetto della normativa vigente relativa alla conservazione, in attesa dell'effettuazione dei controlli quali/quantitativi, per la merce in transito.

Tale processo include le seguenti attività:

- ricezione di tutte le merci provenienti dai fornitori esterni; Il magazzino dovrà ricevere la merce dai fornitori dell'ASL almeno dalle ore 8:00 alle ore 14:00 di tutti i giorni feriali, restando comunque disponibile per aperture straordinarie in caso di consegne urgenti;
- Controllo della merce in entrata mediante riscontro dei documenti di trasporto anche per quanto riguarda il numero dei colli e la loro integrità, e degli ordini di acquisto, al fine di accertare la corrispondenza quantitativa e qualitativa degli articoli consegnati rispetto a quelli ordinati.
- Verifica della presenza dell'ordine di acquisto al fornitore, ricevuto tramite l'integrazione con il sistema amministrativo contabile dell'ASL ROMA 1; qualora l'ordinativo non sia presente informaticamente, l'operatore si rivolgerà telefonicamente alla U.O.C. Logistica e/o all'UOC Farmacia Ospedaliera e Logistica del Farmaco e solo su autorizzazione di quest'ultima provvederà a respingere la merce;
- appurata l'esistenza dell'ordinativo di fornitura emesso dall'ASL ROMA 1, l'operatore provvederà a scaricare le merci dal mezzo in consegna, conteggerà il numero dei colli verificandone la corrispondenza sul DDT nonché l'integrità degli stessi; in caso di discordanza numerica, l'operatore che riceve la merce annota sul DDT il numero dei colli effettivi facendo firmare la modifica al vettore;
- in caso siano pervenuti colli non integri, danneggiati o rovinati, l'operatore informa immediatamente l'ufficio dell'ASL ROMA 1 che ha emesso l'ordinativo di fornitura, dell'avvenuta non accettazione della merce;
- comunicazione al fornitore e/o vettore delle anomalie riscontrate allo scarico con particolare riferimento all'integrità dei colli;
- accertata la regolarità numerica e l'integrità dei colli, l'operatore e per i beni sanitari il Farmacista del magazzino apporrà sul DDT il timbro "Accettato con Riserva" e stamperà l'ordinativo di fornitura da abbinare al documento di trasporto; la suddetta timbratura dovrà riportare tassativamente, oltre alla dicitura di cui sopra, anche la data, l'ora di ricevimento del bene nonché la firma dell'operatore e/o del Farmacista di magazzino che ha effettuato il controllo;
- Trasmissione del documento di consegna validato dall'operatore e per i beni sanitari dal Farmacista del magazzino, inserimento immediato dati nel sistema informativo ed eventuale gestione delle non conformità.
- suddivisione della merce arrivata per qualità (a scorta, transiti, conto deposito, visione, campionatura, ecc.) e predisposizione dell'invio nell'ubicazione prevista: magazzino (gestione a scorta) o luogo temporaneo di stoccaggio.

Le attività sopra descritte verranno svolte presso il magazzino esternalizzato che l'appaltatore metterà a disposizione.

PROCESSO 3 – Controllo QUANTITATIVO E QUALITATIVO e stoccaggio merci gestite a scorta

Questa fase logistica prevede lo stoccaggio dei prodotti nel Magazzino secondo modalità idonee alla loro corretta conservazione e all'immediato reperimento e in quantitativi conformi alle normative sulla sicurezza.

L'appaltatore dovrà garantire la completa tracciabilità e individuabilità dei prodotti gestendo informaticamente le seguenti informazioni: lotto di produzione, codice prodotto, data di scadenza, numero di pezzi e relativa unità di misura.

Si richiede la gestione monolotto dei prodotti con differenziazione dell'allocazione fisica.

Nella conservazione dei prodotti vincolati a specifiche temperature di conservazione deve essere previsto il monitoraggio costante della temperatura che dovrà essere sempre tracciata e documentata a richiesta.

Periodicamente deve essere predisposto e comunicato, l'elenco con i prodotti in scadenza il trimestre successivo, seguendo il protocollo operativo che sarà stilato.

La valorizzazione delle giacenze dovrà avvenire in base al Prezzo Medio Ponderato progressivo, con cadenza mensile e secondo le modalità indicate nel PROCESSO 1

Ai farmaci e agli altri prodotti con data di scadenza potrà applicarsi la logica First Expiry First Out (FEFO).

Per gli altri prodotti verrà in generale applicata una logica First In First Out (FIFO).

L'appaltatore deve recepire informaticamente i dati relativi a scadenze e lotti inviati dai fornitori per gli ordini in consegna.

Il processo 3 inizia con l'arrivo a magazzino della merce e termina con lo stoccaggio nel settore dedicato.

Tale processo include le seguenti attività:

- controllo di conformità della merce consegnata rispetto a quella ordinata per:
 - quantità (corrispondenza tra il quantitativo di merce effettivamente consegnata con i dati contenuti nel DDT nonché nell'ordinativo di fornitura);
 - codice prodotto (corrispondenza tra codice riportato sull'ordinativo di fornitura e quello riportato sulla confezione);
 - confezionamento, etichettatura, stato di conservazione, data di validità e lotto, rispetto delle stesse durante le fasi del trasporto relative alla specificità del materiale (es. temperatura, marchio CE).

Le operazioni di cui sopra, dando precedenza ai controlli dei materiali con temperatura controllata, dovranno essere svolte dall'operatore e per i beni sanitari dal Farmacista del magazzino entro il giorno successivo alla data del timbro di ricezione della merce (sabato, domenica e festivi inclusi).

- Comunicazione, nel più breve tempo possibile ai competenti ufficio dell'UOC Farmacia Ospedaliera e Logistica del Farmaco (per i beni di consumo sanitari) e all'U.O.C. Logistica (beni di consumo non sanitari), di tutte le eventuali non conformità rilevate nel controllo (es. differenze qualitative);
- gestione della non conformità secondo opportune procedure concordate con la U.O.C. Logistica e Farmacia;
- nel caso in cui la merce abbia superato tutti i controlli:
 - sciogliere la riserva apponendo timbro di avvenuto controllo sul DDT con firma, data e ora da parte dell'operatore e/o del Farmacista di magazzino che ha effettuato il controllo;
 - stoccare il materiale nel settore di magazzino riservato, tenuto conto del codice di ubicazione del prodotto indicato sull'ordinativo di fornitura, dando priorità alle merci da conservare a temperatura controllata; durante questa operazione porre particolare attenzione alla rotazione dei prodotti tenendo conto della scadenza;

- procedere al carico del DDT che tramite l'integrazione sarà inviato all'applicativo informatico di magazzino in uso presso l'ASL ROMA 1, , indicando ove previsto la scadenza dei prodotti, entro il giorno successivo alla data del timbro di ricezione della merce (relativa al processo 2);
- trasmettere la documentazione (DDT) all'ufficio ordinatore dell'ASL ROMA 1.

PROCESSO 4 – Controllo merci gestite in transito

Tale processo include le seguenti attività:

- controllo di conformità della merce consegnata rispetto a quella ordinata, per:
 - quantità (corrispondenza tra il quantitativo di merce effettivamente consegnata con i dati contenuti nel DDT nonché nell'ordinativo di fornitura);
 - codice prodotto (corrispondenza tra codice riportato sull'ordinativo di fornitura e quello riportato sulla confezione);
 - confezionamento, etichettatura, stato di conservazione, data di validità e lotto, rispetto delle stesse durante le fasi del trasporto relative alla specificità del materiale (es. temperatura, marchio CE).

Le operazioni di cui sopra, dando precedenza ai controlli dei materiali con temperatura controllata, dovranno essere svolte dall'operatore e per i beni sanitari dal Farmacista del magazzino ogni collo pervenuto, dovrà essere aperto, controllato e sullo stesso dovrà essere apposta etichetta (fornita dall'appaltatore) dalla quale si possano rilevare il nome dell'operatore che ha effettuato il controllo, la data e l'ora in cui lo stesso controllo è stato effettuato.

- Comunicazione, nel più breve tempo possibile ai competenti ufficio dell'UOC Farmacia Ospedaliera e Logistica del Farmaco - (per i beni di consumo sanitari) e all'U.O.C. Logistica (beni di consumo non sanitari), di tutte le eventuali non conformità rilevate nel controllo (es. differenze qualitative);
- gestione della non conformità secondo le seguenti procedure.
 - i prodotti non conformi devono essere stoccati in apposita area del magazzino (se del caso, garantendo il rispetto della "catena del freddo") e registrati in un magazzino contabile dedicato assieme a quelli già in giacenza destinatari del medesimo provvedimento, in attesa delle disposizioni dell'ASL circa il trattamento dei suddetti prodotti.
 - Il materiale non conforme non può essere incluso di nuovo tra la giacenza disponibile senza approvazione dell'ASL;
 - nel caso in cui la merce abbia superato tutti i controlli:
 - sciogliere la riserva apponendo timbro di avvenuto controllo sul DDT con firma, data e ora da parte dell'operatore e/o del Farmacista di magazzino che ha effettuato il controllo;
 - procedere al carico del DDT che tramite l'integrazione sarà inviato all'applicativo informatico di magazzino in uso presso l'ASL Roma 1, , indicando ove previsto la scadenza dei prodotti, entro il giorno successivo alla data del timbro di ricezione della merce (relativa al processo 2);
 - trasmettere la documentazione in originale (DDT) all'ufficio ordinatore dell'ASL ROMA 1.

PROCESSO 5 – Richiesta di approvvigionamento (nel seguito RDA) ordinaria

La RDA è la richiesta di approvvigionamento inoltrata dalle Strutture Ospedaliere e Territoriali (più avanti denominate punti di consegna) in via informatica ai competenti uffici dell'UOC Farmacia Ospedaliera e Logistica del Farmaco, per i beni di consumo sanitari, per la validazione preventiva e direttamente all'appaltatore per i beni di consumo economici non sanitari.

Le RDA soggette a validazione verranno inoltrate, dai competenti uffici dell'UOC Farmacia Ospedaliera e Logistica del Farmaco all'appaltatore, secondo una procedura che verrà predisposta dal Servizio Farmaceutico e rispondente alle esigenze dei richiedenti.

L'attività prosegue con il prelievo, il confezionamento e l'organizzazione delle consegne dei prodotti corrispondenti per quantità e qualità alle RDA ordinarie e validate.

Tale processo include le seguenti attività:

- la stampa delle RDA per Reparto da applicativo informatico, acquisite tramite l'integrazione con il software di magazzino in uso presso l'ASL ROMA 1; le operazioni di validazione delle RDA saranno completate, da calendario, dai competenti uffici dell'ASL ROMA 1 entro le ore 12.00;
- il prelievo delle merci dalle posizioni di picking sulla base delle RDA validate, in base a logiche F.I.F.O. dando comunque precedenza al completamento delle pregresse RDA evase parzialmente e fatta tassativamente salva la data di scadenza più ravvicinata dei prodotti;
- il confezionamento delle merci in idonee unità di imballo secondo la tipologia dei prodotti e delle necessità di Reparto (contenitori, scatole, ecc.), appositamente chiuse al fine di evitare la dispersione del contenuto;
- la conferma informatica delle RDA validate con immediata segnalazione al competente ufficio dell'ASL ROMA 1 delle eventuali discordanze rispetto alla validazione in termini di quantità per giacenza e/o per confezionamento;
- il controllo dei colli pronti per la spedizione;
- l'emissione e la stampa in triplice copia, se necessario, di regolare documento fiscale di trasporto.

Le attività di cui sopra per i beni sanitari dovranno essere svolte sotto la direzione e la diretta Responsabilità del Farmacista del Magazzino.

All'appaltatore è richiesto di gestire in modo ottimale il livello delle scorte presenti nel magazzino, e di emettere una proposta d'ordine all'Ufficio competente dell'ASL ROMA 1 che ordinerà al fornitore il reintegro delle scorte, l'appaltatore dovrà segnalare all'ASL ROMA 1 il raggiungimento del livello minimo di scorta definito per ogni articolo presente in magazzino, come meglio descritto nel PROCESSO 6.

PROCESSO 6 - Controllo scorte di magazzino e emissione proposta d'ordine

L'Operatore logistico effettua con frequenza settimanale il controllo dei livelli di scorta per tutti i materiali gestiti presso il magazzino esterno, in relazione ai valori minimi calcolati su base statistica e/o indicazioni precise fornite dalla UOC Farmacia Ospedaliera e Logistica del Farmaco e U.O.C. Logistica. A valle viene elaborata e trasmessa all'UOC Farmacia Ospedaliera e Logistica del Farmaco e/o alla U.O.C. Logistica una proposta d'ordine ai fini di validazione e successiva emissione di un Ordine di acquisto.

Copia dell'ordine è inviata al magazzino per permettere la verifica quali e quantitativa tra prodotti ordinati e prodotti consegnati.

L'Operatore logistico è tenuto al monitoraggio quotidiano degli ordini aperti al fornitore e a comunicare alla UOC Logistica e/o all'UOC Farmacia Ospedaliera e Logistica del Farmaco eventuali ritardi nelle consegne

PROCESSO 7 – Trasporto e consegna

Il processo in oggetto inizia successivamente al caricamento delle unità di spedizione (unità di consegna, contenitori, scatole, ecc.) sugli automezzi/carrelli e termina con la consegna della merce ad ogni unità operativa/punto di consegna.

Tale processo include le seguenti attività:

- trasporto e consegna alle varie Strutture dell'ASL ROMA 1 (punti di consegna), secondo un calendario operativo concordato con l'U.O.C. Logistica e con l'UOC Farmacia Ospedaliera e Logistica del Farmaco del materiale preparato e della distinta dei prodotti in triplice copia firmata e validata dal Farmacista del magazzino per i beni sanitari, al consegnatario responsabile, individuato dall'ASL ROMA 1 e comunicato al soggetto appaltatore prima dell'inizio del servizio; particolare attenzione va dedicata all'imballaggio dei prodotti in quanto deve essere garantito il corretto trasporto dei materiali che non devono subire alcun deterioramento. N.B. la consegna del materiale in transito deve essere garantita nel termine delle 24 ore dalla ricezione, per i presidi ospedalieri S. Spirito in Sassia, Oftalmico, San Filippo Neri, Nuovo Regina Margherita, salvo urgenze particolari, ed a calendario per le altre sedi;
- ritiro della distinta dei prodotti consegnati in duplice copia sottoscritta per ricevimento merce dal consegnatario responsabile, con riserva di controllo e segnalazioni difformità entro le successive ventiquattro ore; l'operatore logistico è liberato da ogni responsabilità ad avvenuta definitiva accettazione della merce da parte del consegnatario responsabile;
- eventuale ritiro della merce contestata e attivazione delle procedure di non conformità da concordare con l'U.O.C. Logistica e con l'UOC Farmacia Ospedaliera e Logistica del Farmaco;
- consegna nel più breve tempo possibile ai competenti uffici dell'UOC Farmacia Ospedaliera e Logistica del Farmaco e all'U.O.C. Logistica della copia della distinta dei prodotti consegnati con la firma del responsabile dei beni stoccati e del consegnatario responsabile.

Le consegne, funzionalmente organizzate in percorsi/viaggi con orari predeterminati dovranno garantire la periodicità e i punti di consegna indicati nell'allegato 2 del presente capitolato. Il calendario allegato costituisce pertanto una ipotesi di organizzazione dei percorsi non vincolante per il fornitore, il quale può gestire i cicli di routing comunicando preventivamente il calendario delle consegne che dovrà essere comunque preventivamente approvato dall'ASL.

L'articolazione dei percorsi/viaggi è suscettibile di eventuali modifiche durante la vigenza contrattuale conseguenti a nuove esigenze dell'ASL ROMA 1.

L'ASL si riserva altresì il diritto, per mutate esigenze, di sopprimere uno o più percorsi, in modo permanente o sostituendoli con altri, dandone adeguato preavviso all'Operatore.

PROCESSO 8 – Evasione RDA urgente

Una RDA è urgente quando esula dalla routine, dalla gestione ordinaria e pianificata delle Strutture richiedenti, quando non è prevedibile.

Il processo 8 inizia con la presentazione della RDA urgente in forma cartacea e termina con la consegna della merce alla Struttura richiedente entro 24 ore dalla richiesta.

PROCESSO 9– Gestione resi a fornitore

Tale funzione dovrà comprendere le seguenti attività:

- comunicazione al fornitore e/o vettore delle anomalie riscontrate, con richiesta di ritiro della merce contestata;
- riconsegna al fornitore e/o vettore del materiale da rendere al fornitore;
- emissione documentazione di trasporto relativa;
- tempestiva trasmissione ai soggetti preposti dell'ASL della relativa documentazione di reso.

PROCESSO 10 – Inventario

Tale funzione deve consentire di identificare tutte le non conformità relative allo stoccaggio del materiale (ad es. materiali scaduti e/o prossimi alla scadenza, eccedenze e/o mancanze di quantità fisica rispetto ai dati contabili presenti nel sistema informatico, deperibilità, assenza o scarsa movimentazione del materiale stoccato), al fine di effettuare le necessarie azioni e/o rettifiche e di determinare le responsabilità e gli eventuali costi da addebitare.

L'inventario avrà la seguente tempistica:

- settimanale su almeno trenta articoli a campione;
- globale trimestrale;
- globale annuale (al 31.12). L'inventario annuale dovrà essere consegnato alla ASL Roma 1 entro il 31.01. dell'anno successivo a quello di competenza con tutte le eventuali rettifiche inventariali effettuate.

Le risultanze dell'inventario, una volta verificate ed approvate dai preposti dell'ASL, costituiranno il riferimento iniziale per l'esecuzione dei successivi inventari.

Le risultanze dell'inventario dovranno essere fornite secondo le modalità indicate nel PROCESSO 1.

PROCESSO 11- GESTIONE DEL MATERIALE IN QUARANTENA

Tale funzione comprende le seguenti attività, al fine di garantire l'identificazione e la separazione fisica e logica di tali materiali rispetto allo stock disponibile al prelievo.

Le operazioni dovranno assicurare la gestione dei materiali in quarantena in conformità a tutte le disposizioni e normative vigenti, al fine di evitare la loro immissione in distribuzione.

Il processo include le seguenti attività:

- Comunicazione dai soggetti preposti dell'ASL e/o dagli organi competenti in materia di vigilanza della necessità di provvedere al ritiro e messa in quarantena di specifici lotti di farmaci o materiali sanitari
- Ricerca ed identificazione del materiale giacente presso il Magazzino, riscontro con i documenti di trasporto e gli ordini ai fornitori al fine di accertare la corrispondenza quantitativa e qualitativa degli articoli

- Ricerca, identificazione e ritiro del materiale consegnato alle Strutture, Servizi e Presidi dell'ASL con immediata comunicazione ai Responsabili dell'ASL
- Movimentazione, etichettatura con etichette riportanti la dicitura "Merce in Quarantena" e stoccaggio della merce in quarantena, se del caso garantendo la "catena del freddo" in spazi dedicati e opportunamente segnalati con fasce di contenimento di colore diversamente da quelli usualmente utilizzati (rosso).
- Aggiornamento del sistema informativo con l'inserimento della merce in quarantena.

PROCESSO 12- GESTIONE DEL MATERIALE SCADUTO

Fermo restando che l'operatore Logista è tenuto al prelievo delle merci dalle posizioni di picking sulla base delle RDA validate, in base a logiche F.I.F.O. e/o F.E.F.O dando comunque precedenza al completamento delle pregresse RDA evase parzialmente e fatta tassativamente salva la data di scadenza più ravvicinata dei prodotti (cfr, PROCESSO 3) in caso di presenza di materiale scaduto presso il magazzino, l'Operatore attiverà, con le cadenze temporali concordate con la ASL, la procedura per il conferimento dei materiali agli impianti di smaltimento, sulla base della tipologia di prodotto, e previa validazione da parte dei competenti Uffici della ASL.

L'Operatore logista provvederà:

- al ritiro del materiale scaduto dalle posizioni di magazzino,
- allo stoccaggio in luogo dedicato (se del caso, garantendo il rispetto della "catena del freddo"),
- alla identificazione in magazzino contabile separato;

L'Operatore dovrà operare secondo procedure specifiche, attivando i fornitori preposti dall'ASL per le operazioni di smaltimento.

A valle del conferimento l'Operatore deve ricevere e conservare le dichiarazioni comprovanti la presa in carico e l'avvenuto smaltimento da parte del Fornitore incaricato.

Saranno addebitate alla ditta Aggiudicataria, per qualsiasi tipologia di rifiuto, gli eventuali costi di smaltimento derivanti da errato svolgimento dell'incarico da parte della Ditta stessa.

Art.3 - SERVIZIO DI CONSEGNA DOMICILIARE DELLA NUTRIZIONE ENTERALE

Il servizio, in quanto progetto pilota, è rivolto ai pazienti assistiti a domicilio dalla ASL Roma 1 e residenti nel Distretto III.

La consegna dovrà avvenire presso il domicilio del paziente, da intendersi come:

- L'indirizzo di residenza e/o domicilio dell'assistito;
- Differente indirizzo indicato dalla ASL
- L'indirizzo della RSA presso cui è domiciliato l'assistito.

3.1 Modalità di esecuzione del servizio:

Fatto salvo quanto già previsto al punto 2.1 del presente Capitolato di gara, il servizio di consegna domiciliare per la nutrizione enterale avverrà in base ai fabbisogni degli assistiti, autorizzati dalla ASL e prevede:

- La registrazione delle informazioni, comunicate dalla ASL, di contatto di ogni assistito e relative alle miscele nutrizionali e all'altro materiale che dovrà essere consegnato periodicamente a domicilio (piano terapeutico)
- Lo stoccaggio delle miscele nutrizionali e di tutto il materiale destinato agli assistiti domiciliari presso il magazzino gestendo le fasi di emissione e ricezione dei beni dai fornitori. Il magazzino dovrà essere in regola con tutte le normative di settore, in particolare modo igiene, sicurezza e norme di buona pratica di distribuzione dei prodotti destinati a fini medici speciali, per lo stoccaggio dei prodotti nutrizionali e di tutto il materiale necessario alla somministrazione;
- L'attività di gestione del magazzino deve prevedere: determinazione di scorte minime per singolo prodotto, l'emissione di proposte d'ordine, gestione dei prodotti e loro conservazione, gestione scadenze e resi ;
- La consegna deve avvenire con mezzi di trasporto idonei e qualificati, atti a garantire la corretta conservazione dei prodotti nutrizionali.

Di seguito si riportano le fasi del processo logistico:

- Presa in carico della richiesta di consegna della merce, elaborata ed inviata dalla Farmacia Territoriale del Distretto III e destinata ai pazienti domiciliati;
- Organizzazione del calendario delle consegne contattando telefonicamente i pazienti;
- Predisposizione ed effettuazione delle consegne secondo il calendario stabilito;
- Consegna della cartolina in caso di mancata consegna presso il domicilio del paziente;
- Consegna presso la struttura della ASL che sarà indicata dalla Farmacia Territoriale del III Distretto della merce in caso di secondo tentativo di consegna non riuscito;
- Monitoraggio puntuale delle scorte dei beni per garantire il rispetto delle consegne domiciliari agli assistiti e per procedere all'emissione di eventuali nuove proposte di ordine ove necessario.

Su indicazione della ASL, la consegna potrebbe riguardare anche beni disponibili presso i depositi della ASL, oggetto di ulteriori acquisizioni non veicolate nella ricezione dal fornitore tramite l'appaltatore e il magazzino esterno, e/o sacche personalizzate preparate presso i laboratori galenici della ASL. In tale caso dovrà essere cura dell'appaltatore concordare con la ASL un momento di ritiro periodico di tali miscele e beni presso uno dei punti di consegna o dei depositi territoriali o dei depositi dei presidi ospedalieri.

L'aggiudicatario inoltre dovrà garantire:

- L'attivazione del servizio presso un nuovo assistito, a fronte della comunicazione della ASL, delle miscele, di altri dispositivi e materiale di consumo. Il tutto dovrà avvenire entro le 48 ore successive alla comunicazione dell'attivazione da parte della Farmacia territoriale;

- La consegna mensile delle miscele presso il domicilio del paziente dei beni oggetto del servizio sulla base della durata dei piani terapeutici autorizzati previo eventuale ritiro presso i siti farmaceutici della ASL di prodotti (sacche e/o ulteriore materiale di consumo) disponibili presso i depositi della ASL, oggetto di ulteriori acquisizioni non veicolate nella ricezione dal fornitore tramite l'appaltatore e il magazzino esterno e/o di sacche personalizzate preparate presso i laboratori galenici della ASL;
- La tracciabilità delle miscele e di tutti i beni consegnati al paziente;
- La disponibilità di un numero telefonico dedicato per i pazienti abilitati al servizio per informazioni relative alle tempistiche di consegna;

3.2 Tempistiche e modalità di consegna:

La consegna della nutrizione enterale dovrà avvenire con cadenza mensile (salvo modifiche del programma terapeutico dell'assistito che verranno indicate dalla ASL).

La consegna dovrà essere effettuata:

- Direttamente presso l'indirizzo associato al singolo assistito, anche se il raggiungimento del domicilio non è garantito dalla presenza di ascensore ovvero in presenza di barriere architettoniche che creino criticità al raggiungimento;
- Unicamente all'utente destinatario della fornitura ovvero a persona da esso delegata ed espressamente autorizzata
- Presso la struttura Residenziale Sanitaria Assistenziale, per i pazienti ivi domiciliati.

Inoltre, l'appaltatore, al fine di garantire la ricezione della fornitura al momento della consegna, deve verificare, preventivamente alla stessa, anche tramite comunicazione telefonica e concordando con l'assistito la fascia di orario (mattina/pomeriggio) in cui effettuare la consegna, la presenza dell'assistito presso il domicilio di riferimento o del suo delegato.

Nel caso in cui l'assistito, ovvero persona dallo stesso delegata, non fosse comunque reperibile al momento della consegna (seppur contattato telefonicamente), la ditta aggiudicataria dovrà consegnare, nel recapito postale dell'assistito, un'apposita cartolina contenente le indicazioni sulle modalità della successiva consegna della fornitura che dovrà comunque essere garantita dall'appaltatore senza oneri e spese aggiuntive per la ASL.

Nella predetta cartolina, dovranno essere riportate almeno:

- Indicazione della fascia di oraria (mattina/pomeriggio) in cui è prevista la consegna;
- Il numero telefonico dedicato da contattare da parte dell'assistito o di persona da lui delegata per concordare le modalità della consegna qualora fosse impossibile ricevere la stessa secondo le modalità indicate sulla cartolina dalla ditta aggiudicataria. Al predetto numero telefonico, quando non attivo, dovrà rispondere una segreteria telefonica.

Nel caso in cui l'assistito, ovvero persona dallo stesso delegata, non fosse comunque reperibile al momento del secondo tentativo di consegna, la ditta aggiudicataria dovrà darne comunicazione alla ASL- Farmacia Territoriale , la quale approfondirà il motivo del mancato recepimento e fornirà indicazioni all'appaltatore ove far consegnare i beni ;

3.3 Confezionamento e trasporto dei prodotti

I prodotti consegnati dovranno essere confezionati in modo tale da garantire la corretta conservazione, anche durante le fasi di trasporto, e la necessaria tutela della riservatezza e della dignità del paziente in conformità a quanto prescritto dal D.Lgs. 196/2003. In particolare, laddove previsto, il trasporto e la consegna delle sacche e del materiale occorrente per la terapia deve avvenire per il tramite di automezzi adeguati al fine di garantire la corretta conservazione degli stessi in accordo al decreto Ministero della Salute 06/07/1999 (G.U. serie generale N. 190 del 14/08/ 1999).

Nel caso di comunicazione da parte della ASL di cessazione di una fornitura per decesso dell'assistito, ricovero o qualsiasi altro evento, l'appaltatore avrà l'onere di recuperare presso il domicilio degli assistiti i prodotti nel più breve tempo possibile e comunque entro sette giorni lavorativi dalla data di ricezione della predetta comunicazione, fatto salvo diverso accordo tra le parti, facendo firmare ai parenti dell'assistito un verbale di ritiro merci. La merce dovrà poi essere consegnata presso la struttura ASL indicata dalla Farmacia Territoriale per le verifiche di integrità e stato di conservazione.

3.4 Verbale di consegna:

All'atto dell'avvenuta consegna dei prodotti e dei relativi accessori la ditta aggiudicataria dovrà redigere un verbale di consegna, in contraddittorio con l'assistito o suo incaricato, e controfirmato dallo stesso, nel quale dovrà essere dato atto dell'avvenuta consegna.

Il verbale dovrà almeno contenere i seguenti dati:

- Il seguente riferimento: "Servizio di Nutrizione Artificiale Domiciliare";
- I dati relativi alla ASL;
- La data dell'avvenuta consegna;
- Il Codice Fiscale ovvero la Partita IVA dell'appaltatore;
- Il Codice Fiscale o altro identificativo univoco dell'assistito a cui la specifica consegna fa riferimento;
- I codici prodotto, il quantitativo e la descrizione dei prodotti e degli accessori a corredo della stessa.

Il destinatario effettua direttamente il controllo sulla integrità e quantità dei prodotti ricevuti. La firma per ricevuta delle merci non impegna la ASL che, pertanto, si riserva il diritto di comunicare le proprie osservazioni e le eventuali contestazioni, anche successivamente alla

consegna. L'originale del verbale di consegna dovrà essere redatto in triplice copia: una per la ditta aggiudicataria, una per la ASL, e una per l'assistito (o suo delegato).

3.5 Resi merce:

Nel caso di difformità qualitativa (mancata corrispondenza fra i prodotti ed accessori richiesti e i prodotti ed accessori consegnati ovvero prodotti viziati ovvero prodotti difettosi ovvero prodotti aventi requisiti non conformi a quanto riportato nei precedenti paragrafi; a titolo esemplificativo e non esaustivo la mancata corrispondenza per nome commerciale, integrità dell'imballo e confezionamento, prodotti ed accessori viziati o difettosi) e/o difformità quantitativa (numero di prodotti/accessori in eccesso /difetto) tra i prodotti oggetto del piano terapeutico del singolo assistito e quanto consegnato dalla ditta aggiudicataria risultante dal Verbale di Consegna (o documento equivalente), anche se rilevate a seguito di prove e utilizzi successivi che evidenzino la non corrispondenza tra il prodotto richiesto e quello consegnato, la ASL, a seguito di segnalazione da parte dell'assistito, invierà una contestazione all'appaltatore, attivando la pratica di reso, la quale dovrà essere ultimata entro 48 ore.

L'appaltatore ha l'obbligo di ritirare i prodotti e/o gli accessori oggetti di reso. Peraltro, al positivo completamento dell'attività di ritiro dei prodotti non conformi e/o in eccesso e della loro relativa sostituzione, dovrà essere redatto un apposito verbale di reso, contenente le informazioni indicate per il verbale di consegna, nonché la data di ricezione della comunicazione di contestazione (avvio della pratica di reso) e la data dell'avvenuto ritiro e/o sostituzione.

3.6 Dimensionamento del servizio di consegna domiciliare della nutrizione artificiale –

Ferme restando le caratteristiche e gli adempimenti richiesti all'aggiudicatario descritti nei paragrafi precedenti, di seguito si riportano i fabbisogni da soddisfare sulla base delle attuali necessità della ASL, restando inteso che l'aggiudicatario sarà tenuto a garantire il servizio di consegna domiciliare della nutrizione artificiale per i pazienti residenti nel Distretto III assistiti dalla ASL Roma 1 anche nel caso di eventuali variazioni, modifiche e/o integrazioni del servizio richiesto sulla base delle diverse necessità assistenziali che si dovessero presentare nel corso dell'esecuzione del contratto.

I pazienti residenti nel Distretto II attualmente assistiti dalla ASL Roma 1 e per i quali l'appaltatore dovrà garantire la consegna mensile (1 volta al mese) della nutrizione artificiale sono 350. Si riporta di seguito a titolo esemplificativo e non esaustivo la specifica delle più frequenti tipologie di trattamento, fatte salve esigenze personalizzate di trattamento derivanti dalle singole condizioni dei pazienti:

TRATTAMENTO A)

- I pazienti in trattamento con polvere addensante ed acqua gel attualmente sono n.190
- Il consumo medio mensile a paziente è di 4 scatole di polvere e 6 di vasetti acqua gel ciascuno
- Il consumo medio mensile complessivo è di 760 barattoli di addensante da 400 g (64 scatole misura 42 cm x32 x 15 cm) e di 46/47 confezioni contenenti n. 25 vasetti acqua gel da 125 g (misura scatola 31 cm x23 cm x8 cm).

TRATTAMENTO B)

I pazienti in trattamento con miscele alimentari per sonda attualmente sono n.160

Le miscele alimentari sono fornite principalmente da n. 3 ditte con diversi confezionamenti e nello specifico:

- Scatole da 12 bottiglie da 500 ml (47 cm x 16 cm x 19 cm)
- Scatole da 8 bottiglie da 500 ml (29 cm x 20 cm x 16 cm);
- Scatole da 12 bottiglie da 500 ml (39 cm x 26 cm x 18 cm);

Il consumo mensile medio corrispondente a paziente in relazione alle tre differenti tipologie di confezionamento è di circa:

- n. 7/8 scatole
- n. 13 scatole
- n. 6 scatole

Unitamente alle miscele alimentari è prevista la consegna di n. 1 scatola di set con sacca (39 cm x 34cm x 30 cm) o 1 scatola di deflussori (39 cm x 34 cmx 22 cm) e di n. 1 scatola di misura variabile con materiale vario (guanti, garze, cerotti, sonde etc.)

Art. 4 - REPORTISTICA DI GESTIONE

L'Operatore logistico dovrà garantire lo svolgimento dei processi nelle sequenze e nei tempi indicati in modo da consentire in tempo reale dalla procedura di approvvigionamento e di contabilità la visualizzazione e la stampa dei report di gestione quali:

- Report settimanali delle giacenze di magazzino
- Report annuale (al 31/12) con i dati di movimentazione e spesa suddivisi per Unità richiedenti
- Report annuale riportante l'inventario delle giacenze e relative valore dei prodotti al magazzino e ai centri richiedenti al 31/12 (inventario annuale), in conformità alle procedure aziendali
- Report su richiesta dell'ASL riportante le giacenze e relative valore di determinati articoli a magazzino (Inventario rotativo).

L'Operatore dovrà inoltre trasmettere all'UOC Farmacia Ospedaliera e Logistica del Farmaco e UOC Logistica i report mensili di rilevazione monitoraggio delle date di scadenza, dei materiali in quarantena e/o obsoleti.

In aggiunta alle reportistiche gestionali sono richiesti report di tipo direzionale e di controllo su tutte le attività oggetto dell'appalto per gli utenti indicati dall'ASL, (almeno 20 report), resi disponibili eventualmente anche con modalità web base (integrato nel portale aziendale).

Art. 5 - SERVIZI PER LA TRACCIABILITA' DEI DISPOSITIVI MEDICI

L'Operatore Logistico dovrà fornire il servizio di etichettatura in relazione a tutti i dispositivi medici gestiti presso il magazzino esterno in conformità alle normative vigenti e agli indirizzi dell'ASL in materia di tracciabilità dei dispositivi medici, tra cui il D.Lgs. 8 settembre 2000, n. 332, relativo ai dispositivi medico- diagnostici in vitro.

Il servizio dovrà prevedere le seguenti attività:

Generazione di un'etichetta Barcode, con una codifica interna alla ASL, atta ad identificare il codice prodotto, il lotto di produzione e/o numero di serie, la data di scadenza

Apposizione dell'etichetta per tutti i dispositivi medici in arrivo al magazzino dai fornitori e/o resi dalle UO e sprovvisti di etichetta.

ART. 6 - GESTIONE DELLA CATENA DEL FREDDO

Una parte dei prodotti è sottoposta alla cosiddetta "catena del freddo", cioè al mantenimento costante della temperatura tra i +2°C e i +8°C, che deve essere mantenuta integra per garantirne le caratteristiche e la conservazione, nel rispetto delle disposizioni aziendali contenute nel protocollo operativo stilato dall'ASL.

Tali prodotti devono essere stoccati in armadi frigoriferi dislocati nel magazzino, trasportati con mezzi refrigerati, contenuti in cassette che devono garantire il mantenimento della temperatura fino al centro di destinazione.

L'appaltatore dovrà indicare le modalità di tracciatura delle informazioni che attestano la continuità della catena del freddo, dal ricevimento alla consegna all'utilizzatore. Tale tracciatura dovrà essere conservata e messa a disposizione a richiesta dell'ASL.

ART. 7 - QUANTIFICAZIONE DELLE OPERAZIONI

Al fine di consentire ai Soggetti offerenti una valutazione, in termini quantitativi, delle operazioni sopra descritte si forniscono i seguenti "volumi" (su base annua) afferenti lo storico degli anni 2019 e 2020.

N. RIGHE D'ORDINE PROCESSATE NELL'ANNO 2019	1605
TOTALE VALORE IVA COMPRESA ANNO 2019	€ 2.321.197,82
TOTALE QUANTITA' ANNO 2019	3.546.863
N. RIGHE D'ORDINE PROCESSATE NELL'ANNO 2020	1889
TOTALE VALORE IVA COMPRESA ANNO 2020	€ 2.655.973,07
TOTALE QUANTITA' ANNO 2020	4.778.336
N. RIGHE D'ORDINE PROCESSATE NELL'ANNO 2020 MAGAZZINO COVID (DPI)	298

TOTALE VALORE IVA COMPRESA ANNO 2020 MAGAZZINO COVID (DPI)	€ 16.256.670,13
TOTALE QUANTITA' ANNO 2020 MAGAZZINO COVID (DPI)	14.086.656
METRI CUBI DI MAGAZZINO DELL'ATTUALE FORNITORE	5000 mc
VALORE GIACENZE AL 31/12/2019	€ 823.177,92

ART. 8 - ADEMPIMENTI PRELIMINARI

Al momento dell'assunzione del servizio, l'ASL e l'appaltatore dovranno provvedere a redigere un verbale di consegna con allegata la documentazione disponibile per ogni singolo processo.

Le responsabilità contrattuali decorreranno dalla firma dei verbali di consegna ed avranno termine alla scadenza del contratto.

Con la firma del verbale di consegna l'appaltatore assume comunque l'impegno di fornire tutte le prestazioni, i servizi e le attività descritte nell'offerta e nel presente capitolato.

Tenuto conto dell'importanza, vastità e complessità del servizio appaltato, l'appaltatore dovrà attuare idonee procedure gestionali, in modo da consentire l'immediato avvio del servizio fin dalla consegna dell'appalto, per garantire la pronta esecuzione di tutti gli interventi che saranno necessari e risolvere, fin dall'inizio, ogni problema organizzativo in modo che l'ASL risulti sollevata da ogni incombenza relativa.

8.1 CARATTERISTICHE, GESTIONE DEL MAGAZZINO E ONERI IN CAPO ALL'APPALTATORE

La ditta aggiudicataria dovrà mettere a disposizione dell'ASL una struttura con funzione di magazzino e ne deve assicurare il corretto funzionamento. La struttura deve avere una destinazione d'uso dedicata all'esecuzione del servizio oggetto del presente Capitolato, conforme all'attività da svolgere e in regola con la vigente normativa in materia di edilizia.

Prima della stipula del contratto l'appaltatore dovrà trasmettere all'ASL la documentazione comprovante il titolo di proprietà o possesso del bene.

Il magazzino e le attività in esso svolte saranno controllati dall'ASL che si riserva il diritto di condurre ispezioni, anche non pianificate, in qualsiasi momento e con cadenza periodica, senza obbligo di preavviso. A fronte di ogni non conformità rispetto ai locali e quanto espresso nel capitolato, si applica una penale a insindacabile giudizio della ASL.

La ditta aggiudicataria dovrà assicurare la manutenzione ordinaria e straordinaria dell'immobile, comprese le aree esterne, e l'eventuale sostituzione di impianti e/o attrezzature nonché la loro messa a norma a seguito dell'entrata in vigore di nuove disposizioni in materia. La pulizia, la cura ed il livello di manutenzione delle aree esterne ed interne alla struttura verrà verificata periodicamente dalla ASL che potrà disporre, ove necessario, interventi sostitutivi di pulizia e manutenzione ordinaria e straordinaria, dei quali la ditta aggiudicataria sarà tenuta ad assumere le spese.

Sono inoltre a completo carico dell'appaltatore:

- o Pagamento delle utenze (gas, luce, acqua, rete per il flusso dati da/verso il magazzino, ecc.)
- o Manutenzione ordinaria degli arredi e delle attrezzature (sia di proprietà che a noleggio)

- o Esecuzione del servizio di pulizie
- o Vigilanza notturna dell'immobile con servizio di intervento a chiamata nelle ore notturne e nei giorni festivi.

L'appaltatore è interamente responsabile della struttura e di danni che dovessero essere cagionati a persone o cose.

Quest'ultimo dovrà stipulare idonea polizza a sua cura e onere contro i rischi di furto, incendio, allagamento, eventi atmosferici, danneggiamento dei prodotti, perdite a qualsiasi tipo ecc., per un valore pari a Euro 1.500.000,00

L'appaltatore dovrà garantire che la merce sia assicurata anche durante la fase del trasporto dal magazzino alla destinazione finale.

L'appaltatore, inoltre, stipulerà una polizza di assicurazione per la responsabilità civile nei confronti di terzi che preveda un massimale di almeno 5.000.000 € per anno e per sinistro.

8.2 LOCALIZZAZIONE DELLA STRUTTURA

La struttura deve avere, a pena di esclusione, ubicazione nella città Metropolitana Roma Capitale e una distanza non superiore a 30 Km (misurati in linea d'aria) dalla linea di confine del territorio di competenza della ASL, garantendo, al contempo, un tempo di consegna non superiore alle 2 ore per le urgenze.

Da tale struttura dovranno essere evase tutte le richieste di approvvigionamento provenienti per i punti di consegna indicati e secondo il relativo calendario.

Il magazzino deve avere una dimensione e un collocamento degli spazi congrui, tale da garantire una capacità di stoccaggio pari ad almeno 6.000 mc di cui almeno 3.000 posti pallet (1,2x0,8x h 1,2 m) per il materiale ingombrante e non impilabile, per una gestione ottimale del servizio di cui al presente Capitolato ed essere allestito per l'esecuzione delle varie fasi di logistica da svolgersi internamente (stoccaggio, picking, packing ecc.), con soluzioni tali da garantire i livelli di servizio oggetto del contratto. Anche le aree esterne devono essere di dimensione adeguata a permettere l'agevole ingresso di autocarri e automezzi per la ricezione e la consegna delle merci, nonché il parcheggio degli stessi nei momenti di inattività.

La struttura messa a disposizione dovrà essere dotata di idonei sistemi di videosorveglianza che rispettano i principi della liceità e della proporzionalità stabiliti dalla vigente normativa in materia.

8.3 CARATTERISTICHE STRUTTURALI

Il magazzino dovrà essere conforme, dal punto di vista strutturale, impiantistico e delle attrezzature installate, alle normative vigenti in materia di deposito e conservazione dei farmaci, dei vaccini e dei materiali sanitari in genere (compresi i materiali infiammabili) secondo la normativa specifica in materia. Dovranno inoltre essere garantite tutte le misure necessarie in materia di sicurezza dei lavoratori e dell'ambiente.

In particolare, la struttura deve rispettare, almeno, le normative di seguito elencate:



- D.M. 27 luglio 1985 e successivo aggiornamento D.M. 17 gennaio 2018 – Aggiornamento delle Norme tecniche per le costruzioni;
 - Legge 5 novembre 1971, n. 1086 – Norme per la disciplina delle opere di conglomerato cementizio armato, normale e precompresso ed a strutture metalliche;
 - Circolare Ministero Lavori Pubblici n. 156 (a integrazione e sostituzione della Circolare Ministero Lavori Pubblici n. 22631) – Istruzioni per l'applicazione delle Norme tecniche relative ai criteri generali per la verifica di sicurezza delle costruzioni e dei carichi e sovraccarichi di cui al decreto ministeriale 16 gennaio 1996;
 - Norme tecniche C.N.R. – n. 10025/874 – Istruzioni per il progetto, l'esecuzione e il controllo delle strutture prefabbricate in conglomerato cementizio e per le strutture costruite con sistemi industrializzati;
 - Circolare del Ministero dei Lavori Pubblici, n. 6090 - Norme per la progettazione, il calcolo, la esecuzione e il collaudo di costruzioni con strutture prefabbricate in zone asismiche e sismiche;
- Altre normative applicabili in materia.

8.4 ORGANIZZAZIONE E ALLESTIMENTO DEGLI SPAZI

Il magazzino dovrà essere organizzato con apposite aree, chiaramente identificabili anche mediante l'installazione della relativa segnaletica, quali:

- Area di ricevimento merce: zona di arrivo di tutte le merci, dove avvengono i controlli sull'integrità e sulla corrispondenza dei materiali in relazione ai rispettivi ordini di acquisto e/o trasferimento;
- Area di spedizione merce: zona dove vengono allestiti gli automezzi per le consegne;
- Area di stoccaggio farmaci, dispositivi medici, vaccini e prodotti a temperatura controllata, con celle frigo con temperatura di esercizio almeno tra +2° e +8° e monitoraggio delle temperature tramite appositi registratori a sonda termica e con armadi per la conservazione di farmaci a temperature negative (almeno -18°). In questa area sono anche custoditi gli imballi per la predisposizione delle spedizioni dei farmaci a temperature negative;
- Area di stoccaggio farmaci, dispositivi medici, vaccini e prodotti a temperatura controllata (<+25°C) e non;
- Area di stoccaggio prodotti "economici" non sanitari;
- Aree di stoccaggio prodotti soggetti a specifiche normative (infiammabili, citotossici ecc.), oltre a una zona dove custodire i prodotti infiammabili ed i corrosivi in appositi armadi con serrature;
- Area di stoccaggio dispositivi medici e presidi;
- Area di stoccaggio merce ingombrante;
- Area di stoccaggio prodotti in transito sia a temperatura refrigerata (+2°C <T<+8°C) sia a temperatura controllata (<+25°C);
- Aree di stoccaggio prodotti gestiti in conto deposito, conto visione o altre forme diverse dalla "proprietà";
- Area di stoccaggio degli scaduti, Area di stoccaggio dei prodotti soggetti "a richiamo", sia a temperatura refrigerata (+2°C<T<+8°C) sia a temperatura controllata (<+25°C);
- Area di stoccaggio dei prodotti resi dai reparti e una per i prodotti da rendere ai fornitori;

- Altre aree che si renderanno necessarie durante la gestione del servizio.

I dispositivi installati per l'allestimento di ciascuna area devono essere adatti alla conservazione e allo stoccaggio dei prodotti che tale area è destinata a contenere. In particolare, per i farmaci, i vaccini e i prodotti sanitari (dispositivi medici, presidi chirurgici ecc.), l'allestimento utilizzato deve garantire il miglior livello di conservazione e trattamento della merce ivi contenuta. La temperatura all'interno del magazzino, ad eccezione delle aree a temperatura controllata, deve garantire al personale impiegato sia nella zona di movimentazione e stoccaggio, sia negli uffici amministrativi, lo standard rilevabile in ambienti di magazzino.

8.5 DOTAZIONE STRUTTURALE E STRUMENTALE

Ai sensi dell'art. 1655 c.c., l'appaltatore è autonomo nella scelta di quali e quanti fattori produttivi impegnare per rendere il servizio.

8.5.1 BENI STRUMENTALI A DISPOSIZIONE

La ditta aggiudicataria s'impegna a far sì che le attrezzature e le apparecchiature siano adeguate alla fornitura del servizio per tutta la durata del contratto.

Le apparecchiature e le attrezzature dovranno essere perfettamente efficienti e funzionanti.

Le apparecchiature, attrezzature ed i materiali utilizzati per la movimentazione, carico e consegna dovranno inoltre garantire e rispettare le prescrizioni normative in materia di prevenzione, sicurezza ed igiene del lavoro,

Inoltre l'appaltatore dovrà dotarsi di

- apparecchiature informatiche (personal computer e stampanti) necessarie all'utilizzo del sistema informativo di magazzino già in uso presso l'ASL;
- fornitura di strumenti d'ufficio: quanto necessario per la gestione d'ufficio (fotocopiatore, fax, hardware, telefoni ecc.), nonché quanto necessario per la cancelleria, timbri vari;
- allestimento locali in termini di arredi e impiantistica richiesta da normativa e occorrente per la corretta gestione e custodia di materiale sanitario.

La ditta aggiudicataria dovrà poter disporre di tutte le dotazioni necessarie all'esecuzione del servizio, anche non essendone proprietaria (tramite comodato, noleggio, locazione ecc.).

Su tutte le attrezzature fornite dalla ditta aggiudicataria, usate all'interno della ASL, dovranno essere apposte targhette indicanti il nominativo o il contrassegno della ditta aggiudicataria stessa.

Tutte le attrezzature e le apparecchiature dovranno essere munite di contratto di manutenzione con ditta specializzata, che garantisca di effettuare l'intervento manutentivo entro 24 ore dalla chiamata.

Sono a carico dell'appaltatore tutti i costi e gli oneri di installazione collegamento funzionamento e manutenzione ordinaria e straordinaria delle apparecchiature, ivi compreso il materiale di consumo e quello deperibile (carta, toner, nastri ecc.).

La ASL declina ogni responsabilità per i danni cagionati alla dotazione strumentale da terzi e/o per quelli dalla medesima cagionati a terzi o alla ASL o suoi dipendenti.

8.5.2 MATERIALE PER LE SPEDIZIONI

Il materiale di supporto alle attività di magazzino e di consegna sarà a carico della ditta aggiudicataria, la quale dovrà attenersi alle specifiche relative ai principali materiali di confezionamento attualmente in uso.

I contenitori per la consegna dovranno essere:

- Sigillati;
- Identificabili in modo univoco tramite etichetta che riporti, fra l'altro, il codice a barre dell'Unità di Confezionamento;

Con caratteristiche tali da garantire l'idonea conservazione di quanto contenuto (es. rispetto della catena del freddo, contenitori atermici, contenitori di sicurezza).

I contenitori dovranno essere caricati su supporti di movimentazione (es. unità roll, struttura in rete con pianale dotato di ruote (roll di sicurezza) che dovranno garantire la massima silenziosità.

L'appaltatore è tenuto inoltre ad assicurare la fornitura del materiale per le spedizioni (es. scatole di cartone) alla Farmacia Covid del Padiglione 28 del Santa Maria della Pietà stimate in numero 1.000 scatole al mese dimensione circa 370x580x400 mm, cartone doppia.

8.5.3 MEZZI DI TRASPORTO

La ditta aggiudicataria si impegna a rispettare tutte le disposizioni normative in materia di trasporti nazionali e internazionali, e a garantire la copertura assicurativa del carico per l'interno valore trasportato.

La ditta aggiudicataria, in considerazione sia della ubicazione dei diversi punti di consegna che della quantità e tipologia dei materiali da trasportare deve mettere a disposizione automezzi attrezzati per un rapido carico e scarico e deve provvedere a collocare sugli stessi le necessarie attrezzature di movimentazione al fine di sopperire efficacemente a tutte le problematiche che dovessero presentarsi nel corso del servizio di consegna e ritiro presso i punti di consegna.

Inoltre, tutti gli automezzi devono essere dotati di struttura isotermica (carrozzeria isolata in grado di mantenere la temperatura all'interno, riducendo la dispersione termica) o coibentata (isolamento termico realizzato all'interno della struttura, lasciando immutata la struttura esterna dell'automezzo)

È responsabilità della ditta aggiudicataria:

- La manutenzione degli automezzi, nel rispetto della normativa vigente;
- L'igiene degli automezzi: la ditta aggiudicataria deve effettuare la pulizia dell'automezzo a mezzo di idropompe ad alta pressione, lava-spazza-asciuga e spazzatrici. Settimanalmente, (o quando se ne ravvisi la necessità) deve essere effettuata una disinfezione accurata. Tenuto conto dell'attuale emergenza sanitaria in essere COVID 19 e fino alla cessazione della stessa, a Ditta aggiudicataria dovrà garantire la pulizia dei mezzi e di tutti i beni strumentali utilizzati nel pieno rispetto delle

normative emanate in materia di contenimento della diffusione del virus COVID 19 fornendo settimanalmente ai competenti uffici della ASL tutta la documentazione attestante i predetti adempimenti

Ciascun addetto al trasporto deve essere in possesso di:

- Abbigliamento idoneo;
- Provata capacità di guida di automezzi adibiti al trasporto del peso minimo di 60 quintali;
- Conoscenza meccanica di base per interventi di prima necessità;
- Conoscenza delle proprietà dei prodotti trasportati.

A fronte di quanto richiesto, la ditta aggiudicataria dovrà fornire una lista accurata degli automezzi adibiti al servizio e delle relative caratteristiche.

8.5.4 DOTAZIONE DI PERSONALE A CARICO DELL'APPALTATORE

L'Appaltatore deve garantire la presenza di personale in termini di responsabile di magazzino, impiegati, autisti, operatori di magazzino e di distribuzione.

Inoltre, data la presenza di farmaci e materiale sanitario all'interno del Magazzino, l'Appaltatore dovrà avvalersi di uno o più farmacisti, ai sensi dell'art. 101, lett. b, del D.lgs. 24/4/2006, n. 219.

Uno di questi dovrà assumere la funzione di responsabile tecnico delle attività inerenti farmaci e materiale sanitario vario, interfacciandosi con i farmacisti dell'ASL. Tali figure dovranno essere in possesso dei seguenti titoli, che devono essere comprovati con idonea documentazione prima dell'aggiudicazione definitiva:

- Laurea magistrale in Farmacia o in Chimica e Tecnologie Farmaceutiche;
- iscrizione all'Albo Professionale.

Nello specifico, il compito del personale farmacista dell'Appaltatore sarà di garantire il rispetto delle norme in materia di gestione dei farmaci, prodotti alimentari e dispositivi medici, secondo quanto previsto dalle norme vigenti (D.Lgs. 538/92 e successive modifiche e integrazioni) in materia di immagazzinamento e distribuzione di medicinali, prodotti alimentari e dispositivi medici.

L'Appaltatore dovrà altresì nominare un Responsabile di Magazzino in grado di garantire le prestazioni richieste, di organizzare e gestire il personale e di rispondere per tutti gli adempimenti previsti dal capitolato.

Il Responsabile di Magazzino svolgerà le funzioni di Responsabile del Servizio di cui all'art. 15 del presente Capitolato cui si rinvia.

ART. 9 - GIORNI E ORARI DEL SERVIZIO

La ditta aggiudicataria s'impegna a mantenere aperto e operante il magazzino dal lunedì al sabato di ciascuna settimana che forma l'anno solare, con modalità differenziate in relazione alla tipologia delle referenze e alle necessità delle unità di prelievo aziendali, in particolare:

- Dal lunedì al venerdì dalle ore 7:00 alle ore 19:00 e il sabato dalle 7:00 alle 17:00 per le normali attività previste;
- Dal lunedì al venerdì dalle ore 17:00 alle ore 7:00 del giorno successivo, il sabato dalle 13:00 alle 7:00 e la domenica e qualsiasi giorno considerato festivo dalle ore 7:00 alle 00:00 e dalle ore 0:00 alle ore 7:00 del lunedì o del giorno successivo alla festività per la reperibilità delle urgenze.

La ditta aggiudicataria potrà prevedere, negli orari di chiusura del magazzino, la presenza o la pronta disponibilità di un farmacista proprio dipendente e dell'altro personale necessario per far fronte alle situazioni di emergenza. Ai fini del corretto espletamento del servizio, la ditta aggiudicataria dovrà prevedere la presenza di un farmacista proprio dipendente presso il magazzino (di seguito anche "farmacista esterno").

Nel rispetto delle condizioni indicate e senza alcuno onere aggiuntivo per la ASL Roma 1, l'offerta tecnico-economica potrà presentare una proposta di condizioni di orario migliorativo.

L'Appaltatore per nessuna ragione potrà sospendere o non eseguire, in tutto od in parte, le attività oggetto del servizio, pena la risoluzione del contratto, con risarcimento del danno.

ART. 10 - SISTEMA INFORMATIVO

Il presente articolo disciplina gli aspetti tecnologicamente rilevanti che sono a fondamento del sistema informatico che l'Appaltatore utilizzerà a supporto del servizio erogato e che dovrà implementare per permettere l'interscambio dei dati da e verso il sistema informativo in dotazione presso la ASL.

L'Operatore logistico utilizzerà per la gestione del servizio il proprio sistema informativo che dovrà essere interfacciato con quello amministrativo contabile attualmente in uso da parte della ASL per quanto riguarda lo scambio delle informazioni necessarie allo svolgimento delle attività inerenti i processi oggetto del presente capitolato. Dovrà essere pertanto garantito l'accesso in tempo reale ai dati inventariali e ai documenti residenti nell'applicativo attraverso procedure di trasmissione dati sulle interfacce messe a disposizione dall'Operatore logistico.

Sono descritte di seguito le specifiche minime ed essenziali relative alle caratteristiche del Sistema Informativo che dovrà garantire il funzionamento del flusso informativo dei processi logistici terziarizzati.

Attualmente il sistema amministrativo contabile in uso presso la ASL è C4H fornito da DEDALUS.

Qualora, nel corso del contratto, l'ASL dovesse cambiare il proprio applicativo gestionale, l'Appaltatore dovrà accordarsi con il gestore del nuovo software al fine di garantire la continuità di servizio.

L'appaltatore utilizzerà per la gestione del servizio il proprio Sistema Informativo di magazzino (WMS) che dovrà essere in grado di elaborare ed integrare tutti i dati necessari per riapprovvigionare le scorte, senza eccedere e senza causare codici mancanti agli utenti, di gestire l'anagrafica, recependo le codifiche interne dell'ASL in modo automatico e continuativo, e soddisfare in tempo utile le richieste di approvvigionamento, registrare sul sistema dell'ASL, l'avvenuta consegna in magazzino associata al relativo ordine e scarico a centro di costo finale.

Tale sistema dovrà essere perfettamente interfacciato con il sistema di gestione in uso, con il sistema di analisi dei dati, anch'esso oggetto di fornitura, e con il sistema utilizzato dall'ASL per lo scambio di informazioni necessarie alla gestione del flusso logistico.

L'appaltatore garantirà la necessaria formazione per l'utilizzo del sistema di analisi da parte del personale dell'ASL.

L'appaltatore sarà responsabile della puntuale, corretta e tempestiva effettuazione a sistema delle registrazioni di magazzino e dei flussi logistici ad esso collegati.

Per tutti i prodotti, l'appaltatore dovrà essere in grado di comunicare la giacenza a magazzino e, se il prodotto è stato consegnato ad un centro utilizzatore, la data di consegna e la quantità consegnata. Si richiede ad ogni concorrente di fornire una demo delle funzionalità del sistema (WMS di magazzino) che intende utilizzare per il servizio oggetto dell'appalto.

Il sistema informatico dedicato alla gestione del magazzino ha lo scopo di controllare la movimentazione e l'immagazzinamento dei materiali e dovrà svolgere le seguenti funzioni:

_ Sistema di magazzino o WMS, fornito dall'appaltatore, in grado di gestire gli ingressi del materiale e i relativi scarichi verso i destinatari/punti di consegna, oltre al processo fisico di evasione degli ordini. Tale processo dovrà essere svolto in modo da garantire il rispetto delle disposizioni fiscali in materia di fatturazione elettronica delle Pubbliche Amministrazioni.

Il sistema si dovrà interfacciare con il sistema di analisi centrale (punto successivo) per popolarlo dei dati necessari per specifiche funzionalità (analisi comparate ed aggregate).

Il sistema deve essere nella disponibilità dell'ASL con accessi in lettura e interfaccia con il sistema gestionale aziendale.

Sistema di analisi con cruscotto direzionale e middleware, strettamente interfacciato con il sistema gestionale della ASL, con scambi di dati tramite Web Services, è reso disponibile in tutte le sue funzionalità al personale dell'ASL: è il motore logistico che elabora e produce i dati a supporto degli acquisti e della contabilità. Questo servizio (fornito dall'appaltatore) è alimentato dal sistema di magazzino e deve essere in grado di aggregare i dati, anche recependo eventuali criteri stabiliti a livello regionale.

Le aspettative relative alle funzionalità del sistema software in oggetto devono essere tali da garantire la riduzione delle scorte, la riduzione dei costi di manodopera, l'aumento della capacità di stoccaggio, la riduzione dei tempi del ciclo di evasione dell'ordine, la puntualità di consegna, la riduzione o eliminazione dei documenti cartacei, la riduzione degli errori e un maggior controllo delle operazioni, ovvero una maggiore precisione ed efficienza che si traducono in un miglioramento del servizio al cliente finale.

Il sistema informatico – logistico deve prevedere un modello organizzativo che permetta di gestire tutta la catena logistica nei due versi: dalla domanda alla fornitura, dai fornitori agli utenti. Questo modello deve utilizzare dei motori di analisi che permettano di rendere più efficiente il processo di distribuzione agli utilizzatori dei beni, ottimizzando quantità e valore delle scorte.

Il modello informatico si articolerà in 4 macro step di seguito specificati:

1. Pianificazione della domanda
2. Programmazione degli ordini di acquisto
3. Gestione dei magazzini
4. Gestione delle richieste dei centri utilizzatori (include la gestione della distribuzione ai detti centri e della relativa tracciabilità)

1. Pianificazione della domanda

La pianificazione della domanda si basa su di un motore di analisi che, partendo da alcuni dati noti (storico dei consumi, stagionalità, eventi straordinari), fornisca una previsione della domanda a medio – lungo periodo (12 – 24 mesi). Per domanda si intende la quantità di materiale che si prevede sarà consumata e non la quantità da acquistare. La pianificazione della domanda dovrà essere rielaborata mensilmente e confermata affinché le modifiche apportate vengano trasmesse agli anelli successivi della catena.

Questo motore di analisi dovrà garantire funzionalità sia di base sia avanzate:

_ Funzionalità di base: dettaglio delle quantità da consumare per singolo articolo nei prossimi 12 – 24 mesi. Possibilità di visualizzare tali fabbisogni esplosi per pianificatore (colui che operativamente si

occupa della pianificazione della domanda valutando reali esigenze, definendo le politiche di riapprovvigionamento, ecc.), per gruppi merceologici, per utilizzatore.

– Funzionalità avanzate: creazione di modelli di previsione avanzati (es: possibilità di includere/escludere particolari consumi dovuti ad attività specifiche, stagionalità, sostituzione di codici simili, ecc.). Storicizzazione delle previsioni effettuate e calcolo della forecast accuracy.

Il pianificatore dovrà prendere visione di tale proposta fatta dal sistema, correggerla in base a propri criteri (per codice, per classe merceologica) o in percentuale o in quantità e solo successivamente confermarla. Questa domanda sarà la fonte dei dati per lo step successivo.

2. Programmazione degli Ordini di Acquisto

Il sistema deve prevedere un motore (Master Production Schedule MPS) che, in base ad informazioni quali ad esempio previsioni della domanda, scorte minime e massime, lotti di fornitura e tempi di consegna, restituisca delle proposte di ordini di acquisto per singolo prodotto.

Queste devono poter essere raggruppate per fornitore, per pianificatore, per categoria merceologica, ecc.

Le proposte d'ordine dovranno essere integrate con il Sistema Amministrativo contabile della ASL, che una volta ricevute le elaborerà al fine di emettere gli ordini al fornitore.

L'MPS deve proporre elaborazioni settimanali che coprano periodi più o meno lunghi, in funzione dei parametri utilizzati per ogni prodotto. Tale proposta, dopo essere stata valutata ed eventualmente modificata, deve essere confermata affinché possano essere generati gli ordini di acquisto corrispondenti in uno stato di proposta d'ordine.

Gli ordini di acquisto nel sistema devono superare passi successivi, a seconda di quante approvazioni si vogliono introdurre. La presenza di contratti e listini a sistema potrebbe facilitare il processo di emissione degli ordini. L'elaborazione successiva proporrà nuovi fabbisogni al netto degli ordini già confermati.

Stampe giornaliere di supporto possono evidenziare sottoscorta inaspettati (all'interno della settimana), ritardi nelle consegne dei fornitori, ecc.

3. Gestione dei magazzini

I magazzini contabili devono riflettere quelli fisici per garantire la correttezza delle scritture contabili a bilancio della ASL; in particolare, devono essere definiti magazzini specifici per merce non idonea, per solo transito, per determinate categorie di prodotto (se questo deve servire come driver per analisi specifiche o gestioni particolari).

Gestionalmente devono essere riportati tutti i movimenti della merce quando entra o esce nel/dal perimetro fisico del magazzino.

Devono pertanto essere riportati tutti i carichi e scarichi e i passaggi di proprietà per permettere le operazioni contabili e avere un controllo completo dal sistema centrale.

Si può valutare che tutti i dati logistici (es: lotto, scadenza, tracciabilità, ecc.) siano gestiti dal sistema di magazzino e che in esso siano storicizzati, oppure che vengano anche trasferiti al sistema di analisi (middleware) e in questo archiviati.

4. Gestione delle richieste dei centri utilizzatori

L'applicativo contabile in uso nella ASL consente le richieste informatizzate da parte dei centri utilizzatori e pertanto il sistema di analisi (Middleware) dovrà essere in grado di riceverle centralmente ed elaborare il più possibile in automatico, e in breve tempo, per fornirle come input al magazzino per l'allestimento fisico della merce.

Il sistema elaborerà in automatico delle liste di ordini da allestire (liste delle richieste) in funzione della tipologia merceologica, del punto di consegna, ecc., con evidenza di eventuali non disponibilità della merce.

Tali richieste dovranno seguire l'iter amministrativo di approvazione dei competenti uffici della ASL, per la validazione ordinaria. Abbinato alla lista delle richieste si potrà dare un grado di priorità alla stessa per evidenziare al magazzino la successione da seguire nella preparazione degli ordini.

Approvati tutti i passi delle richieste queste saranno trasmesse automaticamente al WMS del magazzino.

Questo step del modello contempla la gestione informatica della distribuzione ai centri utilizzatori e della relativa tracciabilità: programmazione delle spedizioni, elaborazione delle liste di carico, emissione documenti di trasporto, scarico contabile del materiale al centro destinatario, firma digitale o altra registrazione a sistema informatico che attesti l'avvenuto ricevimento della merce.

10.1 REQUISITI FUNZIONALI DEL SISTEMA INFORMATICO

Il sistema di magazzino (WMS) richiesto è un sistema informatico di gestione del magazzino che gestisce gli ingressi e scarichi di merce, i lotti, la tracciabilità dei materiali e i trasporti. Scambia dati con il sistema di analisi (Middleware) dal quale riceve input (ordini di acquisto per accettazione merci, richieste dei centri utilizzatori, ecc.) e fornisce come output la bolla della richiesta evasa al netto della quantità spedita e la merce ricevuta.

Il WMS di magazzino permette di garantire la tracciabilità della merce attraverso la registrazione fisica del codice prodotto e del lotto, con lettura ottica dove possibile o con creazione di apposita etichetta, la gestione del FIFO e delle scadenze.

Tale sistema è inoltre lo strumento di lavoro per l'allestimento delle richieste (attraverso la gestione delle ubicazioni e dei percorsi) e per la pianificazione dei trasporti verso gli utenti finali.

Sono descritte di seguito le specifiche di massima relative alle caratteristiche del sistema informativo che dovrà garantire il funzionamento del flusso delle informazioni dei processi logistici terziarizzati.

La soluzione software proposta dovrà, oltre a quanto descritto in precedenza, essere in grado di garantire una serie di requisiti specifici tra cui:

- _ la piena e completa integrazione con il sistema informativo presente presso la ASL;
- _ la tracciabilità delle operazioni eseguite dagli operatori abilitati all'utilizzo del sistema;
- _ la tracciabilità completa di tutti i codici gestiti a magazzino;
- _ il monitoraggio del rispetto del mantenimento della "catena del freddo";
- _ la gestione per profili programmabili;
- _ l'integrazione con il dominio della ASL conformandosi alle relative policy di sicurezza;
- _ la messa a disposizione di strumenti di reportistica in grado di consentire in autonomia alla ASL ROMA 1 l'accesso diretto ai dati per controlli e verifiche;
- _ la gestione completa dell'anagrafica dei beni, compresa di gestione automatica della transcodifica (ove necessario), dei codici prodotto aziendali predisposti in base alle disposizioni regionali in materia;
- _ la possibilità di interfacciarsi con database Farma Dati per informazioni su partite di farmaci con criticità e avviso automatico;

_ prevedere per la durata del contratto l'aggiornamento di tutte le banche dati utilizzate dal sistema.

Il sistema WMS deve essere quindi in grado di gestire:

_ Il magazzino fisico, garantendo funzionalità quali inventario, movimentazione interna, etichettatura, gestione locazioni e scadenze, abbattimenti di stock, visibilità delle scorte sull'intera rete logistica.

Tecnologicamente deve supportare una gestione multimagazzino e multAzienda tramite un'architettura webbased a 3 livelli. Deve essere inoltre in grado di provvedere all'identificazione dei prodotti tramite l'utilizzo di barcode e/o RFID.

_ La programmazione delle consegne ai centri utilizzatori tramite la raccolta puntuale delle richieste dalle diverse unità ospedaliere e territoriali, la conferma del ricevimento di tali richieste, la gestione delle emergenze e delle relative preparazioni per la spedizione.

In questo caso devono essere utilizzate, oltre a tecnologie di identificazione dei prodotti (ad es. terminalini in radiofrequenza, ecc.), anche architetture in grado di supportare l'integrazione tramite il sistema di analisi (Middleware) con il sistema gestionale della ASL.

10.2 ARCHITETTURA INFORMATICA

La localizzazione dell'applicativo sarà in modalità cloud, in particolare IaaS e SaaS in ambiente dedicato alla ASL Roma 1. Nella fornitura sono comprese tutte le licenze di sistema operativo e di utilities necessarie al corretto funzionamento del sistema. L'infrastruttura ICT del fornitore (sala macchine, server, storage, backup, linee di collegamento, licenze, ecc.) che ospiterà le procedure informatiche utilizzate nell'appalto dovrà essere dimensionata in modo tale da garantire, oltre le necessarie performance, la sicurezza dei dati e dei sistemi tramite un opportuno piano di continuità operativa (tramite sistemi di disaster recovery, sicurezza, ridondanza, backup, ecc.) e scalabilità dei sistemi utilizzati. Deve essere previsto senza oneri aggiuntivi una scalabilità almeno del 20% aggiuntivo nel corso della durata del contratto. Tutto questo nel rispetto dei requisiti e delle linee guida definite dal CAD (Codice dell'Amministrazione Digitale).

Si richiede un uptime del sistema hardware, software e di connettività pari al 99,95% su base annuale rispetto all'orario lavorativo. La velocità di accesso al sistema da parte degli operatori delle Aziende e per i flussi automatici di dati deve essere adeguato.

L'infrastruttura di rete per la connettività della sede di magazzino con la rete della ASL è a carico dell'Appaltatore e deve garantire la banda necessaria per l'interscambio dei dati.

Sarà quindi a carico dell'Appaltatore la realizzazione di un "pacchetto chiavi in mano" in grado di garantire la fornitura del software di magazzino ed il suo interfacciamento con l'applicativo gestionale della ASL e dell'hardware necessario per il funzionamento del servizio.

E' a carico dell'Appaltatore l'adeguamento del database e del software correlato, a fronte di necessità di modifica del tracciato dei flussi di interscambio.

Particolare attenzione deve essere prestata agli aspetti del sistema informatico e della formazione degli operatori dell'Appaltatore nel rispetto delle norme sulla sicurezza del trattamento dei dati personali e sensibili (D.Lgs. 196/2003).

L'implementazione del flusso di integrazione dovrà gestire i flussi di interscambio tramite Web Services.

E' a carico dell'Appaltatore lo sviluppo del software deputato:

1. alla lettura dei flussi prodotti dall'ASL;
2. al caricamento dei flussi nel proprio sistema informatico;
3. alla cancellazione/rettifica dei flussi già caricati nel proprio sistema informatico;
4. alla registrazione dei flussi verso la ASL ROMA 1;
5. l'adeguamento del database e del software correlato, a fronte di necessità di modifica del tracciato dei flussi di interscambio.

Il costo di ogni attività di analisi, sviluppo software e di supporto necessaria sul sistema informatico delle ASL per garantire la corretta integrazione relativa al presente appalto, che dovranno essere svolte dal fornitore del Sistema Amministrativo contabile

Nell'offerta tecnica è necessario prevedere il completo recupero dello storico dei dati dell'attuale soluzione in uso presso. Tale patrimonio informativo, proprietà dell' ASL deve essere integralmente importato, bonificato in termini di anagrafiche e opportunamente storicizzato. I costi del fornitore della soluzione attualmente in essere per la predisposizione dei tracciati di export dei dati, per il monitoraggio del corretto trasferimento e per gli interventi a supporto della migrazione sono a carico dell'appaltatore della presente procedura, senza oneri aggiuntivi per la ASL.

Al termine del contratto, la ditta fornitrice dovrà farsi carico di eseguire le operazioni atte a recuperare e rendere disponibili tutti i dati e i documenti presenti negli archivi del sistema realizzato in modalità intelligibile ovvero compatibile coi sistemi presenti presso l'ASL. A tale proposito l'appaltatore della gara dovrà fornire un documento in cui siano esplicitate le operazioni necessarie a consentire l'esportazione dei dati finalizzata all'importazione in un diverso sistema, ed una stima del tempo necessario ad eseguire tali operazioni allo scadere del contratto. Si precisa che l'onere relativo a tale attività è incluso nei costi della fornitura e nessun altro costo od onere potrà essere richiesto o imputato al committente.

Inoltre, la ditta aggiudicataria dovrà rendersi disponibile al termine del contratto a un periodo di transizione di un massimo di 40 giorni durante il quale affiancare l'impresa subentrante per la presa in carico da parte di quest'ultima di tutti i servizi incluso il trasferimento del relativo know-how logistico-operativo; l'onere relativo a tale attività dovrà essere incluso nei costi della fornitura.

Analogamente tutto il codice sorgente sviluppato durante la durata contrattuale su esplicita richiesta documentata e corredata di specifiche tecniche e funzionali definite dalla ASL Roma 1 dovrà restare di proprietà della stazione appaltante senza oneri aggiuntivi al termine del contratto e la stazione appaltante ne potrà concedere all'appaltatore lo sfruttamento economico previa richiesta di autorizzazione.

ART. 11 - OBBLIGHI PARTICOLARI A CARICO DELL'APPALTATORE E DELLA ASL

TRASPORTI

L'appaltatore si impegna a rispettare tutte le disposizioni normative, in materia di trasporti nazionali ed internazionali.

Eventi fortuiti, cause di forza maggiore

L'appaltatore sarà responsabile nei confronti dell'ASL ROMA 1 per qualsiasi ritardo nella consegna della merce ai Centri Utilizzatori.

Dovendo l'ASL ROMA 1 garantire la continuità del servizio nei confronti del cittadino in quanto servizio pubblico, l'appaltatore dovrà garantire, anche in presenza di eventi esterni (manifestazioni, eventi meteorologici, ecc.), il servizio di preparazione e consegna delle richieste sia normali che urgenti.

In particolare per il caso di sciopero, l'appaltatore dovrà comunque garantire la continuità del servizio alle strutture della ASL ROMA 1.

In caso di sciopero l'Operatore logistico dovrà darne comunicazione almeno 48 ore prima e garantire il mantenimento dei servizi minimi essenziali definiti dalla ASL o, in mancanza di tali disposizioni aziendali, si applicano i livelli di servizio previsti per il sabato.

Qualora si verificano degli eventi di carattere straordinario non prevedibili, ovvero si abbiano motivi per ritenere che uno di detti eventi si possa verificare, l'appaltatore dovrà darne immediata comunicazione alla Committente e dovrà prestare la collaborazione necessaria a minimizzare le conseguenze di tale evento anche, se del caso, incrementando gli orari di lavoro e procedendo a consegne straordinarie.

Se per cause di forza maggiore il servizio non potesse essere effettuato, l'Operatore logistico riconoscerà il diritto dell'ASL di trattenere in via straordinaria una cifra proporzionale al minor lavoro effettuato, per la quale dovrà emettere la conseguente nota di accredito

Furti

Qualora si verificano furti, ovvero altri eventi criminosi che interessino la merce di proprietà dell'ASL presente nel magazzino, l'appaltatore dovrà:

- a) sporgere immediatamente denuncia all'autorità competente;
- b) darne immediatamente avviso alla Committente;
- c) inviare all'ASL ROMA 1 immediata comunicazione scritta contenente una sintetica descrizione dei fatti ed una copia della denuncia del furto o dell'attestato di presentazione vidimata dall'Autorità competente non appena sarà stata rilasciata.

Danni

Fatto salvo quanto previsto al paragrafo "Eventi Fortuiti", l'appaltatore sarà responsabile per tutti i danni subiti dalla merce in custodia.

A tal fine si precisa che l'appaltatore assumerà la responsabilità della merce all'atto del ricevimento della stessa nel magazzino e rimarrà responsabile sino ad avvenuta consegna della merce ai Centri

Utilizzatori e, in caso di reso, riassumerà la responsabilità al momento del ritiro della merce dal Centro Utilizzatore e cesserà di essere responsabile al momento della consegna al cessionario selezionato.

L'appaltatore s'impegna a comunicare immediatamente all'ASL ROMA 1 ogni danno subito dalla merce e a tenere a disposizione di questa la merce stessa per l'esecuzione di eventuali perizie da parte delle compagnie assicurative.

L'appaltatore s'impegna inoltre a tutelare tempestivamente i diritti dell'ASL ROMA 1 nei confronti dei terzi eventualmente responsabili di danni.

Differenze Inventariali

Premesso che:

- la consistenza fisica iniziale di tale merce risulterà da un inventario redatto in contraddittorio tra le parti,
- la responsabilità dell'appaltatore cessa con la presa in consegna della merce da parte del Centro Utilizzatore, senza contestazioni o riserve, o con la spedizione di materiale a terzi attestata dalla sottoscrizione del vettore sui documenti di trasporto, salva la necessità di assicurare la merce per l'intero valore anche per la fase di trasporto,

L'operatore logistico è responsabile nei confronti dell'ASL ROMA 1 della merce di proprietà di quest'ultima giacente presso il magazzino.

Il materiale mancante e/o danneggiato dalla gestione non appropriata sarà addebitato all'Operatore logistico al costo di acquisto della merce; al contrario eventuali giacenze in eccesso rimarranno di proprietà dell'ASL ROMA 1 e nulla è dovuto all'appaltatore. L'operatore logistico sarà comunque responsabile nei confronti dell'ASL ROMA 1 per ogni eventuale conseguenza pregiudizievole (ivi comprese sanzioni fiscali e tributarie) derivante dalla presenza a magazzino di merci in eccesso rispetto alle risultanze contabili.

E' obbligo dell'appaltatore segnalare eventuali mancanze o eccedenze per allineare la situazione fisico-contabile in qualunque momento dell'anno.

Laddove dall'inventario annuale risultassero presenti nel magazzino merci in eccesso rispetto alle risultanze contabili, tali merci rimarranno di proprietà dell'ASL Roma 1, senza che nulla sia dovuto all'appaltatore.

Il materiale scaduto o danneggiato non potrà essere addebitato alla ASL ROMA 1.

La ditta aggiudicataria deve altresì garantire:

La certificazione secondo le norme e i regolamenti, emanati dagli organismi di riferimento, che disciplinano e disciplineranno, per tutta la durata contrattuale, i processi gestionali e di qualità;

L'adempimento, per tutta la durata contrattuale, a tutte le prescrizioni della ASL per il corretto e regolare svolgimento del servizio;

La definizione di processi e la produzione di documenti a garanzia del rispetto delle prescrizioni di cui ai due punti precedenti, nonché la disponibilità alla verifica, visione e modifica immediate di tutti i documenti e processi;



L'accesso alle strutture di magazzino e alle altre strutture coinvolte nell'erogazione del servizio 24 ore al giorno per 7 giorni la settimana al personale designato dalla ASL quale controllore del processo.

La ditta aggiudicataria dovrà garantire, per tutta la durata contrattuale, che il servizio sia svolto nel rispetto di tutte le normative presenti e/o future e dovrà essere in possesso dei seguenti requisiti di legge:

Requisiti generali

- Autorizzazione rilasciata dalla Regione, ai sensi del Decreto Legislativo 24 Aprile 2006, N.219, recante attuazione della direttiva 2001/83/CE (e successive direttive di modifica) riguardante la distribuzione all'ingrosso dei medicinali per uso umano, del decreto-legge 4 luglio 2006, convertito in legge dalla legge 4 agosto 2006, n. 248 e successive rettifiche e/o integrazioni;
- Autorizzazione del Ministero della Salute, alla gestione delle sostanze e preparazioni appartenenti alla tabella II del D.P.R. N.309 del 9.10.1990 sezioni D ed E e successive modifiche del D. Lgs. 01 Marzo 2018, N. 21, e del Decreto del Ministero della Salute 12 Ottobre 2018.

Requisiti specifici

- Requisiti del personale ai sensi del Decreto Legislativo 24 Aprile 2006, N. 219, recante attuazione della direttiva 2001/83/CE (e successive direttive di modifica) riguardante la distribuzione all'ingrosso dei medicinali per uso umano; il responsabile qualificato come farmacista esterno deve essere in possesso della Laurea in Farmacia.

Dovrà altresì rispondere ai requisiti di legge previsti dai seguenti Decreti Legislativi:

- D.lgs. 193/07 Attuazione della direttiva 2004/41/CE relativa ai controlli in materia di sicurezza alimentare e applicazione dei regolamenti comunitari nel medesimo settore;
- D.lgs. del 6 luglio 1999 "Approvazione delle linee direttrici in materia di buona pratica di distribuzione dei medicinali per uso umano";
- D.lgs. del 19 giugno 1999, n. 229 "Norme per la razionalizzazione del SSN", a norma dell'art. 1 della legge 30.11.1998, n. 419.

Le attrezzature in possesso della ditta aggiudicataria devono essere conformi a quanto previsto da:

- D.P.R. 14.1.1997 "Approvazione dell'atto di indirizzo e coordinamento alle regioni ed alle province autonome di Trento e di Bolzano, in materia di requisiti strutturali, tecnologici ed organizzativi minimi per l'esercizio delle attività sanitarie da parte delle strutture pubbliche e private" individua in apposito paragrafo i requisiti minimi per la "gestione farmaci e materiale sanitario" e ss.mm.ii.;
- Decreto del Commissario ad Acta Regione Lazio n.90 del 10/11/2010;
- Circolare 13 gennaio 2000, n. 2 del Ministero della Sanità "Informazioni sulla temperatura di conservazione dei prodotti medicinali";
- Decreto Legislativo 6 luglio 1999, Allegato 1 del punto 3;
- DM 6 luglio 1999 articoli 4.4 – 4.5 e 4.6 relativamente al trasporto dei medicinali.

ART. 12 - CONTROLLI SUL SERVIZIO

L'ASL individuerà all'interno della propria struttura un Direttore dell'esecuzione del Contratto (DEC), oltre ad eventuali assistenti, cui è attribuita la facoltà di eseguire, in qualsiasi momento e senza alcun preavviso, e con le modalità che riterrà opportune, controlli atti a verificare la rispondenza del servizio fornito dall'Impresa alle prescrizioni del presente Capitolato ed alle normative vigenti. I controlli possono essere effettuati mediante ispezioni, richieste di documenti e/o di informazioni e/o con ogni altro mezzo e modalità utili. L'Impresa deve fornire la massima collaborazione fornendo prontamente ogni informazione o documento utile. I controlli saranno effettuati sempre in contraddittorio e quindi con la presenza del referente dell'Impresa o, in sua assenza, di un operatore in servizio. Le segnalazioni di disservizio, trasmesse dagli Uffici della ASL Roma 1 al Direttore dell'Esecuzione del contratto, se direttamente comprovanti il disservizio (esemplificativamente e non esaustivamente: ritardi nell'esecuzione,), si considerano quali controlli effettuati con esito negativo rispetto all'adempimento delle disposizioni contrattuali. Al termine del controllo verrà stilato un verbale copia del quale verrà rilasciata all'operatore presente al termine della verifica. Il referente dell'Impresa, deve adottare immediatamente o entro la tempistica definita i provvedimenti richiesti a seguito della rilevazione di eventuali non conformità del servizio.

Premesso che l'applicazione delle penali non esclude il diritto della ASL a pretendere il risarcimento dell'eventuale ulteriore danno, al verificarsi di inadempienze e violazioni delle norme contrattuali, qualora l'Impresa aggiudicataria non ottemperasse agli obblighi assunti, sia per quanto inerente alla puntualità ed alla qualità, sia alla perfetta esecuzione del servizio obblighi tutti che dovranno essere conformi al presente capitolato, saranno applicate, ai sensi dell'art. 113 bis del D.Lgs 50/2016, penali così come nella tabella di seguito riportata:

12.1 INDICATORI DI QUALITÀ, LIVELLI MINIMI DEL SERVIZIO E PENALITÀ

Nella seguente tabella sono riportati i requisiti minimi in termini di livello servizio per le fasi del processo logistico:

Durante la fase di avvio del servizio, la ditta aggiudicataria è tenuta a garantire il rispetto degli indicatori di qualità del servizio di seguito riportati e che saranno utilizzati per la valutazione dei livelli di servizio.

Nella tabella a seguire si elencano gli indicatori di qualità per le attività di avvio del servizio evidenziando il livello minimo dello stesso. Per ogni indicatore vengono esplicitate le penali che gravano sulla ditta aggiudicataria qualora non vengano soddisfatti tali livelli minimi.

Indicatori di qualità	Livello minimo del servizio	Penale
Avvio del servizio	La ditta aggiudicataria dovrà portare il servizio a regime entro 30 giorni dalla data di sottoscrizione della ASL	€ 1.000 per ogni giorno di ritardo rispetto ai tempi stabiliti. Qualora il ritardo arrechi alla ASL un danno economicamente superiore rispetto al

Indicatori di qualità	Livello minimo del servizio	Penale
		corrispettivo da pagare per ogni giorno di ritardo, la ditta aggiudicataria sarà tenuta a risarcire la ASL per tale importo.
Rispetto dei termini per la presa in carico della merce iniziale	<p>La ditta aggiudicataria è tenuta a controllare la merce al momento del caricamento della stessa sui mezzi di trasporto di sua proprietà per il trasferimento al magazzino.</p> <p>Il periodo di trasferimento delle scorte non potrà durare più 15 gg dall'avvio del servizio)</p> <p>Con la sottoscrizione dei documenti di trasferimento la ditta aggiudicataria assume piena responsabilità sui prodotti trasferiti.</p> <p>Permane alla ditta aggiudicataria l'obbligo di deposito e/o smaltimento della merce presa in carico ma ritenuta successivamente non conforme</p>	€ 500 per ogni giorno ritardato rispetto ai tempi stabiliti per il trasferimento delle scorte, salvo che non costituisca la violazione di un indicatore di qualità con una penale di riferimento più grave.

Nell'esecuzione del servizio, la ditta aggiudicataria è tenuta a garantire il rispetto degli indicatori di qualità del servizio di seguito riportati e che saranno utilizzati per la valutazione dei livelli di servizio.

In particolare, gli aspetti fondamentali sui quali si concentra la definizione e la successiva valutazione del livello minimo di servizio richiesto dalla ASL alla ditta aggiudicataria sono le prestazioni quantitative e qualitative in modo conforme al contenuto di dettaglio dei processi del servizio logistico ai quali la ditta aggiudicataria, nello svolgimento del servizio logistico, dovrà attenersi.

Nella tabella a seguire si elencano gli indicatori di qualità per tutti i processi, evidenziando il livello minimo del servizio. Per ogni indicatore vengono esplicitate le penali che gravano sulla ditta aggiudicataria qualora non vengano soddisfatti tali livelli minimi.

Indicatori di qualità	Riferimento processo	Livello minimo del servizio	Penale
<p>Rispetto calendario di consegna per consegne ordinarie</p>	<p>Processo 7 – Trasporto & Consegna</p>	<p>Nel caso di merce disponibile a magazzino per la quale viene effettuata richiesta di consegna non urgente da parte di una struttura della ASL a un punto di consegna, è attesa la consegna al primo giorno utile del calendario di consegna successivo al giorno di effettuazione della richiesta</p>	<p>Massimo tra € 500 e il 10% del controvalore economico della merce oggetto di mancata consegna, per ogni giorno del calendario di consegna ritardato</p>
<p>Rispetto calendario di consegna per consegne urgenti</p>	<p>Processo 7 – Trasporto & Consegna</p>	<p>Nel caso di merce disponibile a magazzino per la quale viene effettuata richiesta di consegna URGENTE da parte di una struttura della ASL a un punto di consegna, la consegna deve essere evasa entro 2 ore dal ricevimento della richiesta</p>	<p>Massimo tra € 500 e il 10% del controvalore economico della merce oggetto di mancata consegna, per ogni due ore di ritardo rispetto all'orario della richiesta</p>



Indicatori di qualità	Riferimento processo	Livello minimo del servizio	Penale
Rispetto livelli di scorta presso i depositi e ordine	Processo 6 – Controllo scorte di magazzino e emissione proposta d’ordine Livelli di scorta	La ditta aggiudicataria dovrà raggiungere e preservare sempre presso tutti i depositi il livello delle scorte obiettivo definito con la ASL elaborando, in caso di superamento del livello minimo, una proposta di Ordine per il ripristino un ordine per i fornitori nei casi previsti e concordati con la ASL	Massimo tra € 1000 e il 10% del controvalore economico della merce mancante al raggiungimento del livello minimo di scorta per ogni mancata proposta di ordine finalizzato al rifornimento delle scorte
Rispetto condizioni di trasporto e consegna	Processo 7 – Trasporto & Consegna	In caso di disservizi relativi a consegne in luogo errato o in merito a errori di quantità o referenze errate, la ditta aggiudicataria dovrà ripristinare le condizioni richieste entro sei ore dal momento della notifica di non conformità	€ 500 per ogni consegna in luogo errato o non rispondente alla merce ordinata per referenza o quantità. € 100 per ogni ora di ritardo rispetto alle sei ore concesse per il ripristino del disservizio
Rispetto termini di gestione delle proposte d’ordine e monitoraggio consegne dei fornitori	Processo 6 – Controllo scorte di magazzino e emissione proposta d’ordine	È previsto l’aggiornamento del sistema informativo e monitoraggio quotidiano degli ordini ai fornitori aperti e relativi solleciti comunicati ai soggetti preposti dalla ASL	€ 500 per ogni mancata proposta d’ordine derivante dall’errato monitoraggio delle scorte e/o dal

Indicatori di qualità	Riferimento processo	Livello minimo del servizio	Penale
			mancato sollecito per l'evasione degli ordini
Rispetto termini di ricevimento e stoccaggio	<p>Processo 2 – Ricezione merce e carico documentazioni e di ricezione nel sistema informatico</p> <p>Processo 3 – Controllo quantitativo e qualitativo e stoccaggio merci gestite a scorta</p>	<p>Il magazzino dovrà ricevere la merce dai fornitori della ASL almeno dalle ore 8:00 alle ore 14:00 di tutti i giorni feriali, restando comunque disponibile per aperture straordinarie in caso di consegne urgenti</p> <p>Qualora il materiale non sia conforme, la ditta aggiudicataria dovrà farne comunicazione ai soggetti preposti dalla ASL entro quattro ore lavorative, ed avviare la procedura di gestione della non conformità</p> <p>La presa in carico della merce e il relativo inserimento nel sistema informatico dovranno avvenire entro la giornata lavorativa, se arrivata entro le ore 14:00; entro le ore 10:00 del giorno successivo in casi di arrivo successivamente a tale orario. Per i prodotti urgenti (cioè quei prodotti già richiesti e di cui non esiste disponibilità), il tempo di presa in carico merce e il relativo inserimento nel sistema informatico si riduce a due ore lavorative</p>	<p>Massimo tra € 500 e il 10% del controvalore economico della merce per ogni ora ritardata rispetto ai termini previsti per l'avvio della procedura di gestione delle non conformità più eventuali sovraccosti dovuti al non rispetto delle tempistiche concordate con i fornitori della ASL € 1000 per ogni giorno di ritardo rispetto ai termini definiti per la presa in carico della merce e relativo inserimento nel sistema informativo</p>

Indicatori di qualità	Riferimento processo	Livello minimo del servizio	Penale
Rispetto termini di reso merce al fornitore	Processo 9 – Gestione resi fornitori	<p>È atteso che la ditta aggiudicataria effettui un controllo puntuale dell'adeguatezza della merce ricevuta dal fornitore relativamente a quantità, lotto e tipologia</p> <p>La ditta aggiudicataria, successivamente alla comunicazione della non conformità rilevata dal farmacista esterno presso il magazzino, dovrà relazionarsi con il fornitore per ovviare al disservizio entro quattro ore lavorative</p>	€ 500 per ogni ora di ritardo rispetto alle quattro ore concordate
Rispetto termini di reso merce al Magazzino	<p>Processo 7 – Trasporto e consegna</p> <p>Processo 9 – Gestione resi a fornitore</p>	<p>Per la merce prima accettata presso il magazzino e poi ritenuta non conforme dai soggetti preposti presso i depositi e/o destinatari, la ditta aggiudicataria dovrà ritirare la merce e ovviare al disservizio entro quattro ore lavorative</p> <p>Il reso dovrà essere regolarizzato, successivamente alla richiesta informatica, il giorno della consegna programmata</p>	<p>Per la merce accettata presso il magazzino esterno e ritenuta poi non conforme presso i depositi si applica una penale pari al controvalore economico della merce accettata più il 10%.</p> <p>Permane alla ditta aggiudicataria l'obbligo di deposito e reso della merce in oggetto.</p>

Indicatori di qualità	Riferimento processo	Livello minimo del servizio	Penale
Rispetto termini di gestione materiale in quarantena	Processo 11- Gestione materiale in quarantena	La ditta aggiudicataria, in seguito a comunicazioni della ASL in merito alla necessità di provvedere alla quarantena di farmaci o materiale sanitario, dovrà controllare tutti i relativi lotti presenti nel magazzino esterno e quelli consegnati ai punti di consegna e se necessario, avviare le relative procedure di reso e di materiale in quarantena	Massimo tra € 1000 e il 10% del controvalore economico della merce in oggetto nel caso in cui il materiale non venga correttamente gestito entro 48 ore.
Rispetto termini di gestione materiale scaduto	Processo 12 - Gestione del materiale scaduto	L'Operatore dovrà operare secondo procedure specifiche, attivando i fornitori preposti dalla ASL per le operazioni di smaltimento. A valle del conferimento l'Operatore deve ricevere e conservare le dichiarazioni comprovanti la presa in carico e l'avvenuto smaltimento da parte del Fornitore incaricato.	Massimo tra € 1000 e il 10% del controvalore economico della merce in oggetto nel caso in cui la ASL debba sostenere i costi di smaltimento di beni a causa della non corretta gestione da parte della Ditta
Rispetto termini di gestione del sistema informativo	Trasversale	È atteso che la ditta aggiudicataria verifichi, con cadenza settimanale, il corretto aggiornamento del sistema informativo del magazzino	€ 500 per ogni mancato aggiornamento imputabile alla ditta aggiudicataria
Rispetto termini di gestione della	Trasversale	È atteso che la ditta aggiudicataria rediga puntualmente tutta la documentazione relativa	€ 500 per ogni documentazione mancante imputabile alla

Indicatori di qualità	Riferimento processo	Livello minimo del servizio	Penale
documentazione		a ordini emessi dalla ASL, ricezione e consegna merce, restituzioni e resi	ditta aggiudicataria
Mancata reperibilità del Responsabile di magazzino	Trasversale	E' atteso che il Responsabile di Magazzino sia sempre reperibile anche negli orari di chiusura (sia festivi sia notturni) per interventi legati alla sicurezza dei locali e al mantenimento della catena del freddo)	€ 500,00 per ogni evento di mancata reperibilità del Responsabile di magazzino

Indicatori di qualità e livelli minimi del servizio:

Di seguito si riportano gli indicatori di qualità, i livelli minimi richiesti per il servizio di consegna domiciliare e le relative penali:

indicatori di qualità	Riferimento processo	Livello minimo del servizio	Penale
Rispetto termini di consegna e ricezione merce - domiciliari	- Richiesta di consegna e ricezione merce (Domiciliari)	È prevista la consegna presso il domicilio del paziente secondo il calendario di consegna concordato con il paziente e comunicato tramite contatto telefonico. In caso di mancata consegna al primo tentativo, la ditta aggiudicataria è tenuta ad effettuare un secondo tentativo con modalità concordate col paziente o con persona da esso delegata. È tenuta fornire un numero telefonico dedicato a	€ 100 per ogni mancata consegna imputabile alla ditta aggiudicataria

		scopo informativo relativo alle tempistiche di consegne	
--	--	---	--

Le penalità sopra indicate non dovranno comunque complessivamente superare il dieci per cento dell'ammontare netto contrattuale. Tali penalità saranno dedotte dalla prima fattura utile successiva alla comunicazione dell'applicazione della penale mediante emissione di nota di credito.

L'ASL si riserva altresì di applicare multipli delle sanzioni previste in caso di recidiva specifica nelle inadempienze previste.

Nel caso l'Appaltatore abbandonasse o sospendesse o interrompesse per qualsiasi motivo il servizio, o non fosse in grado di eseguire le prestazioni richieste "a regola d'arte" secondo le modalità indicate nel presente Capitolato Speciale, l'ASL avrà diritto, previa contestazione delle infrazioni e diffida ad adempiere, di provvedere direttamente all'esecuzione del servizio o delle prestazioni non rese o rifiutate, nei modi giudicati più opportuni, anche rivolgendosi ad altre imprese di propria fiducia, a libero mercato.

L'ASL procederà con l'applicazione delle penali in conformità a quanto previsto dal contratto di appalto.

ART. 13 - OBBLIGHI DEL PRESTATORE DI SERVIZI VERSO IL PERSONALE IMPIEGATO

13.1 OSSERVANZA LEGGI E CCNL. L'aggiudicataria dovrà osservare nei riguardi del personale impiegato tutte le leggi, i regolamenti e le disposizioni dei contratti nazionali ed integrativi provinciali/aziendali, normativi, previdenziali ed assicurativi disciplinati dai rapporti di lavoro della categoria.

La ditta dovrà, inoltre, provvedere a proprie spese e cura all'osservanza delle disposizioni legislative in materia di previdenza, assistenza sanitaria e antinfortunistica del personale impiegato nei lavori in questione e comunicare gli estremi delle posizioni in essere presso gli Enti pubblici preposti alla tutela dei lavoratori.

La ditta aggiudicataria sarà responsabile dell'osservanza da parte degli operatori e delle figure professionali delle norme prevenzionistiche necessarie per garantire la vita e l'incolumità delle persone addette ai lavori, in particolare esso sarà tenuto alla rigorosa osservanza, per quanto di sua competenza, delle norme per la prevenzione degli infortuni sul lavoro e delle disposizioni del D. Lgs 81/08 e s.m.i. che si intendono, a tutti gli effetti, parte integrante del contratto medesimo.

Il prestatore di servizi dovrà, altresì comunicare, al momento della stipula del contratto, il nominativo del RESPONSABILE SERVIZIO PREVENZIONE E PROTEZIONE ai sensi dell'art. 4, comma 4, D. Lgs. sopra richiamato.

L'Appaltatore regolerà, nei confronti dei propri dipendenti, il trattamento giuridico e retributivo secondo condizioni non inferiori a quelle risultanti dai contratti collettivi di lavoro vigenti per la categoria e nella località in cui si svolgono le lavorazioni, nonché condizioni risultanti da successive

modifiche e integrazioni e da ogni contratto collettivo, successivamente stipulato per la categoria e applicabile nella località. L'Appaltatore è obbligato a continuare ad applicare dette condizioni anche dopo la scadenza dei contratti collettivi e fino alla loro sostituzione. Gli obblighi di cui sopra vincolano l'Appaltatore anche se non aderisce alle associazioni stipulanti i contratti collettivi di lavoro o abbia receduto dalle stesse.

L'impresa si impegna al pagamento diretto ai lavoratori somministrati detta retribuzione dovuta in base alla corrispondente categoria professionale di inquadramento, nonché al versamento dei contributi previdenziali ed assistenziali previsti per legge.

Sono a carico dell'aggiudicataria tutti gli obblighi per l'assicurazione contro gli infortuni e le malattie professionali previsti dal DPR n.1124/65 e s.m.i..

In nessun caso può configurarsi e/o sorgere dal presente contratto un rapporto di lavoro a tempo indeterminato né determinato essendo lo stesso esclusivamente disciplinato dalle disposizioni in materia di appalto di servizi.

Il personale addetto alle attività appaltate deve essere regolarmente assunto dall'impresa, ovvero trovarsi in posizione di rapporto disciplinato da un contratto d'opera con l'Impresa medesima o da una forma di contratto di lavoro regolare prevista dalla normativa vigente.

L'Impresa si impegna ad esibire all'ASL Roma 1, entro 10 giorni dare eventuale richiesta, tutta la documentazione attestante l'osservanza degli obblighi suddetti e la documentazione comprovante l'avvenuto pagamento dei contributi assicurativi e previdenziali.

In caso di violazione degli obblighi sopra menzionati l'ASL provvederà a denunciare le inadempienze accertate all'ispettorato del Lavoro dandone comunicazione all'Impresa.

Inoltre la Stazione Appaltante ASL Roma 1 si riserva la facoltà di non procedere al pagamento delle prestazioni nel caso in cui, nel corso del contratto, emergano inadempienze tra impresa e personale dipendente fino alla definizione della vertenza. Tale somma è rimborsata solo a seguito di una dichiarazione dell'ispettorato che l'Impresa sia in regola con i suoi obblighi.

Nel caso di subappalto o altro subcontraente ai sensi dell'art. 105 del D. Lgs 50/2016 e s.m.i. l'Impresa risponderà ugualmente di tali obblighi.

L'affidatario assume piena e diretta responsabilità gestionale dei servizi affidati, liberando l'ASL Roma 1 a pari titolo e si impegna quindi ad adottare, nell'esecuzione dei servizi, tutti gli accorgimenti, cautele e provvidenze necessarie a garantire la sicurezza e l'incolumità, del proprio personale e di terzi, nonché gli accorgimenti necessari ad evitare danni ai beni pubblici e privati nel pieno rispetto delle vigenti norme in materia di prevenzione infortuni, di igiene del lavoro con particolare riferimento alle previsioni del Codice di Sicurezza sul lavoro D.lgs. n. 9 aprile 2008 n. 81.

L'affidatario assume in proprio ogni responsabilità per infortunio o danni eventualmente subiti da parte di persone o di beni, tanto dell'Amministrazione che di terzi, ovvero in dipendenza di omissioni, negligenze, o altre inadempienze relative all'esecuzione delle prestazioni contrattuali ad esso riferibili, anche se eseguite da parte di terzi.