

**CAPITOLATO SPECIALE**  
**Servizio di gestione della Logistica**  
**dei beni di consumo sanitari e non sanitari**

Sommario

<a href="#">Glossario</a>	4
<a href="#">Allegati</a>	5
<a href="#">Relazione illustrativa del CONTESTO</a>	5
<a href="#">1. Oggetto dell'appalto</a>	7
<a href="#">1.1 Durata dell'appalto</a>	9
<a href="#">1.2 Ammontare dell'appalto</a>	9
<a href="#">2 Volumi ed attività dell'appalto</a>	10
<a href="#">2.1 Requisiti e vincoli del servizio</a>	11
<a href="#">3 Caratteristiche tecniche siti logistici</a>	13
<a href="#">3.1 REQUISITI DEL SITO LOGISTICO</a>	13
<a href="#">3.2 PREDISPOSIZIONE LOCALI SITI LOGISTICI</a>	14
<a href="#">3.2.1 Magazzino centralizzato esterno (MC IOV)</a>	14
<a href="#">3.2.2 Magazzino commerciale</a>	15
<a href="#">3.2.3 Gestione e manutenzione del MC-IOV</a>	15
<a href="#">3.2.4 Gestione e manutenzione del Magazzino commerciale</a>	16
<a href="#">3.2.5 Utenze</a>	16
<a href="#">3.4 LINEE GUIDA CARATTERISTICHE MINIME LAYOUT, ATTREZZATURE E TECNOLOGIE MAGAZZINO CENTRALIZZATO ESTERNO MC IOV</a>	16
<a href="#">3.4.1 Layout del magazzino</a>	16
<a href="#">3.4.2 Attrezzature e tecnologie</a>	17
<a href="#">3.5 LINEE GUIDA CARATTERISTICHE UNITÀ DI CARICO E/O CONSEGNA</a>	17
<a href="#">3.6 CARATTERISTICHE TECNICHE MEZZI DI TRASPORTO</a>	18
<a href="#">4 Linee guida caratteristiche sistema informativo di magazzino</a>	19
<a href="#">4.1 REQUISITI FUNZIONALI</a>	19
<a href="#">4.2 FUNZIONI PRINCIPALI DEL SISTEMA</a>	19
<a href="#">4.2.1 Gestione attività di ricevimento e accettazione</a>	19
<a href="#">4.2.2 Gestione attività di stoccaggio</a>	19
<a href="#">4.2.3 Gestione della mappatura</a>	20
<a href="#">4.2.4 Gestione dello stoccaggio</a>	20
<a href="#">4.2.5 Gestione attività di prelievo</a>	20
<a href="#">4.2.6 Gestione delle richieste</a>	20
<a href="#">4.2.7 Gestione del prelievo</a>	21
<a href="#">4.2.8 Gestione movimentazione</a>	21
<a href="#">4.2.9 Gestione attività di imballaggio e spedizione</a>	21
<a href="#">4.2.10 Gestione inventario</a>	21
<a href="#">4.2.11 Monitor e reportistiche</a>	21
<a href="#">4.2.12 Interfacciamento hardware</a>	22
<a href="#">4.3 ALTRE FUNZIONI</a>	22
<a href="#">4.3.1 Gestione password e profili di abilitazione</a>	22

4.3.2	<a href="#">Gestione Auditing</a>	22
4.3.3	<a href="#">Gestione stampe</a>	22
4.3.4	<a href="#">Gestione documentazione</a>	22
4.4	<a href="#">INTERFACCIAMENTO CON IL SISTEMA INFORMATIVO GESTIONALE IOV</a>	22
4.5	<a href="#">ELABORAZIONE INDICATORI DI RIFERIMENTO</a>	23
4.6	<a href="#">INTEGRAZIONI FUTURE</a>	23
4.7	<a href="#">CARATTERISTICHE HARDWARE</a>	23
4.7.1	<a href="#">Localizzazione dell'infrastruttura Server</a>	24
4.8	<a href="#">SERVIZI DI PRE-AVVIAMENTO</a>	24
4.8.1	<a href="#">Formazione</a>	24
4.8.2	<a href="#">Collaudo</a>	24
4.9	<a href="#">MANUTENZIONE E CONTINUITÀ DEL SERVIZIO</a>	24
5	<a href="#">Modalità di svolgimento del servizio</a>	25
5.1	<a href="#">FASI LOGISTICA</a>	25
5.1.1	<a href="#">Ricevimento delle merci e stoccaggio</a>	26
5.1.2	<a href="#">Gestione dei prodotti in transito</a>	26
5.1.3	<a href="#">Evasione richieste d'ordine provenienti dalle U.R. e preparazione delle consegne</a>	26
5.1.4	<a href="#">Gestione resi</a>	27
5.1.5	<a href="#">Predisposizione spedizione della merce e relativa documentazione</a>	27
5.1.6	<a href="#">Trasporto e distribuzione a Unità Richiedente</a>	28
5.2	<a href="#">GESTIONE E CONSERVAZIONE DEI MATERIALI</a>	28
5.3	<a href="#">Gestione scorte</a>	30
5.4	<a href="#">Gestione Inventari</a>	30
5.4	<a href="#">Altri servizi</a>	31
5.5	<a href="#">GESTIONE DOCUMENTAZIONE</a>	32
6.1	<a href="#">VOLUMI DI RIFERIMENTO</a>	32
6.1.2	<a href="#">Distribuzione</a>	32
6.2	<a href="#">ORARI E LIVELLI DI SERVIZIO</a>	32
6.2.1	<a href="#">Orario attività garantita</a>	32
6.2.2	<a href="#">Livelli di servizio</a>	32
6.2.3	<a href="#">CONSEGNE MATERIALE URGENTE</a>	33
6.3	<a href="#">CONTINUITÀ</a>	33
7	<a href="#">NORMATIVE E PRESCRIZIONI</a>	33
7.1	<a href="#">CERTIFICAZIONE QUALITÀ</a>	33
7.2	<a href="#">NORME IN MATERIA DI SICUREZZA E DI IGIENE SUL LAVORO</a>	33
7.3	<a href="#">TUTELA DELLA SALUTE E DELLA SICUREZZA NEI LUOGHI DI LAVORO (D. LGS 81/08 E S.M.I.)</a>	33
7.4	<a href="#">OBBLIGHI SANITARI PERSONALE</a>	35
7.5	<a href="#">PRESCRIZIONI INERENTI IL PERSONALE</a>	35
7.5.1	<a href="#">Disposizioni generali</a>	35
7.5.2	<a href="#">Contratto di lavoro</a>	37
7.5.3	<a href="#">Obblighi assicurativi</a>	37
7.5.4	<a href="#">Altri obblighi</a>	37
7.6	<a href="#">NORMATIVE TRACCIABILITÀ E GESTIONE FARMACO</a>	37
8	<a href="#">Tariffazione</a>	38
8.1	<a href="#">REVISIONE DEI PREZZI</a>	39
9.	<a href="#">VERIFICHE E CONTROLLI</a>	40
10	<a href="#">INADEMPIMENTI E PENALITÀ</a>	42
10.1	<a href="#">PROCEDIMENTO DI CONTESTAZIONE DELL'INADEMPIMENTO ED APPLICAZIONE DELLE PENALI</a>	46

<u>10.2 COSTI E GRAVAMI DEL SERVIZIO</u>	47
<u>11 DECORRENZA, VARIAZIONI, RESPONSABILITA' E OBBLIGHI CONTRATTUALI</u>	47
<u>11.2 VARIAZIONI E INTEGRAZIONI NUOVE PRESCRIZIONI IN CORSO DI CONTRATTO</u>	47
<u>11.3 CLAUSOLA SOCIALE</u>	47
<u>11.4 RESPONSABILITA' E OBBLIGHI DEL CONTRAENTE</u>	48
<u>12. Modalità di accesso al sito</u>	49
<u>13 Organizzazione, interazioni e interfacciamenti e verifica di conformità</u>	50
<u>13.1 ORGANIZZAZIONE</u>	50
<u>13.2 RAPPRESENTANTE RESPONSABILE</u>	50
<u>13.3 MODALITÀ E TIPOLOGIE DI INTERFACCIAMENTO TRA IOV E L'IMPRESA AGGIUDICATARIA</u>	50
<u>13.4 VERIFICA DI CONFORMITA'</u>	51
<u>14 ATTIVITA' SPECIFICHE IN FASE DI START-UP E DI FINE CONTRATTO</u>	51
<u>14.1 FASE DI START UP</u>	51
<u>14.2 ESERCIZIO</u>	52
<u>14.3 FASE FINALE E TERMINE CONTRATTO</u>	52
<u>15 PIANO DI AVVIAMENTO</u>	52
<u>16 GARANZIA DEFINITIVA PER L'ESECUZIONE DELL'APPALTO</u>	53
<u>17 FORMAZIONE</u>	55
<u>18 SUBAPPALTO</u>	55
<u>19 RISOLUZIONE DEL CONTRATTO</u>	56
<u>19.1 DIRITTI E DOVERI IN CASO DI CESSAZIONE DEL CONTRATTO</u>	57
<u>20 RECESSO UNILATERALE DELLA STAZIONE APPALTANTE</u>	58
<u>21 CESSIONE DEL CONTRATTO; CESSIONE DEL CREDITO</u>	58
<u>22 PROTOCOLLO DI LEGALITÀ</u>	58
<u>23 PRIVACY</u>	59
<u>24 DOMICILIO DELL'AGGIUDICATARIA E COMUNICAZIONI</u>	60
<u>25 – FORO COMPETENTE</u>	60
<u>26 NORME E CONDIZIONI FINALI</u>	60

## Glossario

- IOV: Istituto Oncologico Veneto I.R.C.C.S.
- WMS: Warehouse Management System – Sistema software gestione magazzino in dotazione presso MC e Farmacia
- DDT: Documento di Trasporto
- BEM: Bolla Entrata Merce
- D.M.: Dispositivi Medici
- Bar-code: Codice a Barre
- RF: sistema trasmissione dati in Radio Frequenza
- Logica “pick & pack”: logica di prelievo e imballaggio contestuale
- Packing list: distinta dei colli
- Policy: linea di condotta
- Auditing: valutazione
- Roll: tipologia di carrello per la movimentazione e il trasporto di merci
- Stock: giacenza
- Turn-over del personale: rotazione del personale
- HACCP: Hazard Analysis and Critical Control Points
- Polizza R.C.T.: polizza Responsabilità Civile Terzi
- Polizza R.C.O.: polizza Responsabilità Civile Operai
- Raccomandata A.R.: raccomandata con ricevuta di ritorno
- Manutenzione Full-risk : manutenzione preventiva e correttiva di qualsiasi sistema
- MC-IOV: magazzino centrale IOV
- Help desk: servizio di prima assistenza per gli utenti di un applicativo software
- Ditta Aggiudicataria: si intende la Ditta a cui verrà aggiudicata la gara relativa al presente capitolato per la gestione del MC-IOV;
- Ditta Aggiudicataria Subentrante: si intende la Ditta a cui verrà aggiudicata la gara per la gestione del MC-IOV successiva a quella oggetto del presente contratto.
- Unità di Spedizione o di Trasporto: insieme di articoli disposti o contenuti in modo da essere spediti e trasportati come un solo oggetto (ad es.: pallet, roll, collo)
- U.R: Unità Richiedenti unità che richiedono il prodotto (p.e. reparto, etc.)
- Giorno Lavorativo: significa ogni giorno solare con la sola eccezione del sabato e della domenica e delle altre festività nazionali in Italia.
- Orario Apertura Garantito: significa l’orario garantito di apertura del MC-IOV nei Giorni Lavorativi
- Business Continuity: gestione della continuità aziendale
- Disaster Recovery: misure tecnologiche e organizzative atte a ripristinare sistemi, dati e infrastrutture necessarie all'erogazione di servizi di business a fronte di gravi emergenze
- Riga d’ordine Lavorata: identifica la riga ordine ricevuta, processata, prelevata e consegnata all’U.R. richiedente da parte di MC-IOV;
- FEFO: first expiry data first out;
- CSA: Capitolato Speciale di Appalto

## Allegati

Gli allegati formano parte integrante e sostanziale del presente Capitolato; gli allegati al presente Capitolato sono i seguenti:

- Allegato A: Elenco U.R.
- Allegato B: Calendario consegne
- Allegato C: Elenco beni attività commerciale IOV
- Allegato D: Elenco personale dichiarato dal fornitore uscente

## Relazione illustrativa del CONTESTO

L'Istituto Oncologico Veneto – IRCCS (di seguito IOV) è un ente pubblico impegnato in maniera specifica nella ricerca sul cancro e nella prevenzione, diagnosi e cura dei tumori.

Istituito dalla Regione Veneto nel 2005, lo IOV si è affermato come centro di ricerca sanitaria e ospedale di alta specializzazione di rilievo nazionale. La ricerca scientifica integrata all'assistenza è la caratteristica che differenzia in maniera sostanziale lo IOV dalle altre aziende sanitarie prive della qualifica di IRCCS.

Lo IOV per assicurare il corretto funzionamento delle varie unità operative che lo compongono ha la necessità di garantire loro la fornitura tempestiva e certa di Prodotti Farmaceutici, Dispositivi medici, Prodotti Diagnostici, nonché i più comuni beni "Economici", nel rispetto dei vincoli strutturali, operativi, di sicurezza, conservazione e tracciabilità.

Data la natura di IRCCS specializzato nelle malattie oncologiche, tra i materiali da gestire spiccano, tra gli altri, i prodotti citotossici e i prodotti destinati di ricerca, tutti materiali che possono presentare particolari esigenze in termini di conservazione, sicurezza, controllo e tracciabilità.

Lo IOV è un Ente che opera oggi su più **Sedi**, all'interno delle quali trovano collocazione le varie Strutture Operative, ognuna con specifici punti di consegna:

1. **Ospedale Busonera - Via Gattamelata 64 - Padova;**
2. **Palazzina Radioterapia, all'interno dell'area dell'Azienda Ospedaliera di Padova - via Giustiniani, 2 – Padova;**
3. **Laboratori IOV c/o Torre della ricerca - Corso Stati Uniti, 4 – Padova;**
4. **Palazzo Santo Stefano (uffici amministrativi IOV) – piazza Antenore, 3 – Padova;**
5. **Radioterapia IOV Ospedali Riuniti Padova Sud - Via Albere 30 - Schiavonia (PD);**
6. **Sede IOV c/o Ospedale San Giacomo - Via dei Carpani 16/Z, - Castelfranco Veneto (TV)**

Lo IOV non dispone oggi di una propria **struttura logistica** (magazzino) è garantito tramite appalto in outsourcing o convenzioni con altri Enti del Servizio Sanitario Regionale. Il governo del servizio in appalto viene assicurato dalla UOC Farmacia e dalla UOC Provveditorato ciascuno per le attività di competenza.

In questo contesto lo IOV ha necessità rinnovare l'appalto del servizio assicurando ad una soluzione che preveda **un unico fornitore di servizi logistici** per tutte le tipologie di beni di consumo, in grado di gestire le specificità dei prodotti utilizzati dall'ente, nonché garantire la flessibilità e l'articolazione dei trasporti in modo tale da soddisfare tutte le strutture IOV distribuite nelle varie sedi.

La necessità di individuare un unico fornitore per tutte le tipologie di beni e per tutte le strutture da servire (unico lotto funzionale) trova motivazione nell'esigenza dell'ente di garantire sia la standardizzazione dei servizi per tutte le strutture servite, sia un efficace processo di gestione degli acquisti e di gestione delle scorte riducendone la duplicazione a livello sia fisico che gestionale che informatico. Inoltre, viste le dimensioni relativamente ridotte dello IOV, tale condizione risulta indispensabile per assicurare minime economie di scopo, un adeguato ammortamento degli investimenti, nonché il contenimento dei costi sia di start up che di gestione.

La natura dei servizi assicurati dallo IOV obbligano l'aggiudicatario dell'appalto in oggetto a garantire, sia in fase di avvio, che di presa in carico dei prodotti, che di integrazione con gli applicativi informatici, continuità e livelli di servizio idonei a tutte le strutture dello IOV afferenti al servizio stesso.

In termini informativi, lo IOV dispone di un ERP fornito dalla ditta che funge anche da gestionale contabile per le attività di magazzino. Tale applicativo è utilizzato per la gestione "amministrativo contabile" del magazzino e dovrà essere interfacciato con un WMS messo a disposizione e gestito da parte del fornitore del servizio logistica. Le informazioni primarie presenti nei due sistemi (ERP dell'ente e WMS dell'operatore logistico) saranno opportunamente interfacciate e ridondate anche al fine di consentire l'integrità e la completezza del dato lato ERP al termine dell'appalto.

All'interno del servizio logistico richiesto rientra la gestione dei prodotti destinati alla produzione di preparati oncologici, o preparati sterili in genere, per i quali lo IOV svolge anche una "attività commerciale" verso altri Enti del SSR. Per questi beni, il servizio logistico richiesto non è difforme in termini operativi da quello di altri beni destinati ad attività istituzionale, ma sono richieste:

- opportune procedure operative data la natura dei prodotti;
- una separata gestione contabile, e quindi opportune configurazioni informatiche a livello di WMS (esempio gestione multi-magazzino), nonché assoluta precisione e accuratezza in fase di gestione.

In termine di dimensionamento del servizio, nel presente capitolato sono riportati i dati relativi al servizio oggi erogato che sono utili per la valutazione del contesto e dei bisogni dello IOV.

In aggiunta, non deve essere trascurato il fatto che lo IOV nei prossimi anni è destinato ad aumentare il volume ed il mix delle proprie prestazioni e di conseguenza del proprio bisogno di beni di consumo.

Il presente appalto prevede una quota di attività opzionali (vedi art. 106 del D.Lgs. 50/2006) pari al 10%, che saranno contrattualmente attivate, solo nel caso di necessità da parte dello IOV stesso.

## 1. Oggetto dell'appalto

Il presente appalto, articolato in un unico lotto funzionale, ha per oggetto la gestione del **Servizio di Logistica dei beni di consumo sanitari e non sanitari** necessari per l'espletamento delle attività delle strutture operative afferenti allo IOV, servizio comprensivo di **trasporto, distribuzione e consegna** alla singola unità organizzativa richiedente.

Nell'assumere tale servizio, l'aggiudicatario dovrà mettere a disposizione il proprio know how e le proprie professionalità, nonché le strutture, gli strumenti e le attrezzature necessari e utili ad assicurare l'espletamento delle attività appaltate. In sintesi, dovrà provvedere ad **assicurare**:

- La messa a disposizione di un **centro logistico** (magazzino) idoneo ed in regola con la normativa vigente (conformità alle norme antisismiche della struttura e delle attrezzature, agibilità/autorizzazione all'esercizio, CPI, ecc) nonché completo di impianti di climatizzazione, sistema di rilevazione e registrazione in continuum delle temperature con produzione mensile di report, antintrusione, videosorveglianza, antiallagamento, antincendio, continuità elettrica, ecc. per lo stoccaggio, la custodia e la distribuzione delle varie tipologie di beni previsti contrattualmente.
- La messa a disposizione delle **attrezzature** idonee e necessarie per la gestione di tutte le attività tipiche di un **centro logistico** (ricezione e scarico, controllo quali/quantitativo, tracciatura, conservazione a temperatura idonea, stoccaggio, conservazione, smaltimento, ecc.) in considerazione anche della pluralità di tipologia di beni da gestire.
- La messa a disposizione dei **mezzi e delle attrezzature** più idonei per il **trasporto e la distribuzione** in sicurezza dei prodotti fino alle singole unità richiedenti (oppure presso apposite aree individuate dallo IOV ove richiesto) compresi contenitori, roll container, carrelli, pallet, transpallet, ecc.
- La messa a disposizione delle infrastrutture **HW e dei SW** necessari per il corretto, affidabile e sicuro funzionamento di tutto il servizio logistico (attività di magazzino, di trasporto, di distribuzione e di logistica inversa), nonché la relativa integrazione con l'ERP in uso presso lo IOV;
- La messa a disposizione delle **risorse umane e professionali** necessarie all'espletamento del servizio sia in attività ordinaria, che straordinaria che, **se necessario, in emergenza**.
- **L'organizzazione** di tutte le risorse, gli strumenti, i processi necessari a garantire efficienza ed efficacia del servizio erogato con completa autonomia gestionale nel rispetto della normativa vigente e degli standard di settore nonché degli standard di sicurezza e affidabilità nello specifico ambito di una struttura sanitaria, inclusa la gestione specifica dei prodotti destinati all'attività commerciale e alla ricerca.

Nel garantire il servizio nel complesso il fornitore dovrà inoltre assicurare:

- La messa a disposizione di soluzioni tecniche ed organizzative tali da garantire la **sicurezza e la continuità del servizio** anche in caso di festività, condizioni atmosferiche avverse o in condizione di "pandemia".
- La fornitura di una serie di **servizi amministrativi/informativi** necessari a completare l'integrazione delle attività del servizio logistico in appalto con le attività che rimarranno di competenza IOV (finalizzate principalmente al governo ed al controllo della corretta gestione dei beni di consumo). Tra tali servizi si elencano: pianificazione fabbisogni materiali a scorta, riordino di magazzino, ottimizzazione scorte, gestione scaduti, gestione basso rotanti, registrazione, documentazione e risoluzione **non conformità** consegne da parte dei fornitori, supporto ai Direttore Esecuzione Contratti (DEC), elaborazione report di monitoraggio e rendicontazione, gestione digitalizzazione, archiviazione e work flow documentale (Bolle, Comunicazione dei fornitori, ecc.) al fine di assicurare

integrazione e miglioramento continuo sia dei processi appaltati che dei processi gestiti internamente da parte dello IOV.

- La pianificazione e l'attuazione della **presa in carico e trasferimento** dei beni oggetto di gestione dagli attuali depositi al centro logistico messo a disposizione per il presente appalto.
- La **messa a disposizione/restituzione** alla fine dell'appalto di tutti i beni di consumo di proprietà dello IOV stoccati presso il magazzino dell'appaltatore, con messa a disposizione degli stessi, e del set informativo che li caratterizza, con modalità, procedure e tempistiche concordate con l'Ente.

I servizi elencati devono essere tutti svolti a norma di legge e a regola d'arte per tutta la durata del servizio e con costi a carico della ditta aggiudicataria. Nello svolgimento degli stessi servizi, la ditta si impegna a porre in essere la massima collaborazione con lo IOV, sulla base dei principi di buona fede e correttezza contrattuale.

I beni oggetto del servizio sono tutti i beni sanitari e non sanitari che possono richiedere **gestione a scorta o in transito** (senza stoccaggio a magazzino), quali a titolo indicativo e non esaustivo:

- Farmaci
- Prodotti Nutrizionali
- Dispositivi Medici
- Presidi medici e Disinfettanti
- Prodotti chimici, materie prime e materiale di laboratorio
- Disinfettanti e alcoli
- Prodotti per la protezione individuali (DPI)
- Prodotti per l'igiene degli ambienti e delle persone
- Prodotti di uso alberghiero
- Prodotti cartari e cancelleria compresi toner e supporti meccanografici di varia natura.
- Prodotti inventariali (piccole attrezzature o beni mobili)

Tutti i prodotti sanitari (Farmaci, Dispositivi medici, ecc.) e le materie prime richiedono idonea **rintracciabilità** lungo tutto le fasi logistiche con identificazione di lotto e scadenza, ed in alcuni casi anche la targatura della singola confezione nonché il rispetto delle **temperature** di conservazione sia in fase di stoccaggio che di trasporto e consegna, nel rispetto degli standard di settore (**Good Distribution Practice (GDP)**) e delle norme vigenti per ciascuna tipologia di prodotto.

Tra i medicinali rientrano anche alcuni **citotossici-citostatici** per i quali devono essere previste idonee procedure organizzative, nel rispetto delle istruzioni operative approvate dalle strutture aziendali competenti, ed il personale impiegato deve essere opportunamente formato e dotato di strumenti idonei per la gestione di eventi avversi.

Tra gli altri, è inoltre prevista la gestione logistica di prodotto **infiammabili**, per cui devono essere previste idonee strutture per lo stoccaggio nonché il personale impiegato deve essere opportunamente formato e dotato di strumenti e abilitazioni idonei per la gestione di tali prodotti.

La ditta deve gestire:

- la gestione di prodotti in **conto deposito** (Contratto Estimatorio informatizzato) o in conto visione;
- la ricezione e la conservazione presso il magazzino anche eventuali **campionature di gare**.

Infine, il servizio deve essere strutturato per gestire consegne con tempistiche **ordinarie, urgenti e in emergenza** e deve garantire la **reperibilità 24 ore su 24 sette giorni su sette**.



## 1.1 Durata dell'appalto

L'appalto in oggetto prevede la messa a disposizione da parte del fornitore di tutte le strutture, gli strumenti, anche software, e le attrezzature necessarie all'erogazione del servizio. procedure operative.

Il contratto in oggetto avrà una durata **36 mesi (trentasei mesi)**, con facoltà di **rinnovo di 24 (ventiquattro) mesi**.

In ogni caso, al termine del contratto l'operatore economico uscente dovrà garantire ed organizzare il passaggio del materiale in custodia e del set informativo completo ad esso associato, con il nuovo operatore indicato dall'Istituto, contribuendo ad assicurare la continuità del servizio in modo tale da escludere eventuali ripercussioni tecniche e/o gestionali legate allo svolgimento del servizio stesso. Tale attività contrattualmente prevista avrà una durata fissata in **2 mesi (due mesi)** fatte salve eventuali esigenze impreviste.

Alla luce di tutte queste considerazioni, fatte salve diverse esigenze che dovessero rendersi necessarie riconducibili a quanto previsto all'art. 106 del D.gs. 50/2016, la durata prevista per il presente contratto ammonta a **36 mesi + 24 mesi (opzionali) + 2 mesi**.

## 1.2 Ammontare dell'appalto

Il valore complessivo dell'appalto (incluse opzioni), per l'intero periodo contrattuale e per ciascun riferimento oggetto della presente procedura, è stimato in base ai volumi di attività stimati e di seguito dettagliati :

Importo complessivo a base di gara (36 mesi)	Modifiche del contratto TRIENNALE ai sensi dell'articolo 106, comma 1 lettera a) del Codice	Opzione di rinnovo contrattuale (24+2) mesi	Modifiche del contratto RINNOVATO ai sensi dell'articolo 106, comma 1 lettera a) del Codice	Valore globale dell'appalto (36+24+2 mesi + Opzione 10%)
€ 972.025,82	€ 97.200,00	€ 702.025,82	€ 70.200,00	€ .841.451.64

L'importo a base di gara è di **€ 972.025,82** (IVA esclusa), di cui € 25,82 per oneri per rischi interferenziali non soggetti a ribasso.

L'importo posto a base di gara comprende i costi della manodopera che la stazione appaltante ha stimato, ai sensi dell'art. 23, co. 16, del D.Lgs. 50/2016 e ss.mm.ii., pari al 50% dell'importo contrattuale così per € 486.000,00, calcolato sulla base dei seguenti elementi: per lo svolgimento del servizio richiesto sono previste le seguenti figure professionali: farmacista (FTE 0,5), addetti amministrativi (FTE 2) e magazzinieri/autisti (FTE5,8). La stima dei giorni/uomo è stata eseguita tenuto conto dei dati storici relativi ai pregressi contratti d'appalto.

L'ammontare complessivo stimato dell'appalto tiene conto che nel corso dei prossimi 3 anni è prevista una crescita significativa del volume delle attività logistiche in linea con i piani di potenziamento di attività previsti per lo IOV. Tale aumento di attività logistica, che si stima in un aumento fino ad un massimo del 10% degli attuali volumi di attività, è previsto contrattualmente come condizione "opzionale" ai sensi dell'art. 106, co. 1, lett.a) del D.Lgs. 50/2016, ovvero impegnativa per l'appaltatore ma non impegnativa nè vincolante per la stazione appaltante, in modo da poter essere modulata in base alle effettive esigenze che si manifesteranno via via nel tempo.

Tenuto conto di quanto indicato nella precedente tabella, il valore complessivo dell'appalto, ai sensi dell'art. 35, co. 4, del D.Lgs. 50/2016 e ss.mm.ii., ammonta a **€ 1.841.451,64 (oltre IVA)** comprensivo dei costi per la sicurezza derivanti da rischi interferenziali, nonché di eventuali rinnovi e opzioni previsti ai sensi dell'art. 106, comma 1, lett. a) del D.Lgs. 50/2016 e ss.mm.ii..

Nel quantificare l'ammontare dell'appalto, è stato assunto che sono a carico dell'appaltatore tutti i costi connessi alla predisposizione e all'erogazione del servizio, inclusi tutti i costi di interfacciamento tra gli applicativi dell'appaltatore e gli applicativi dell'Ente nonché eventuali costi di connessione alla rete aziendale.

## 2 Volumi ed attività dell'appalto

Al fine di dimensionare la propria offerta sia dal punto di vista tecnico che economico, la ditta potrà tener conto dei seguenti volumi di attività elaborati in base agli andamenti storici della domanda di servizio su base annua. Si precisa che tali dati sono indicativi e non vincolanti e finalizzati a fornire il quadro omogeneo e più completo possibile a tutti i fornitori al fine di poter formulare offerte tra loro comparabili.

INDICE	VOLUMI Riferimento
<b>N. di Ordini</b> di acquisto emessi per beni di consumo oggetto dell'appalto	<b>8.700</b>
<b>N. di Righe d'ordine</b> emesse per beni di consumo oggetto dell'appalto	<b>23.615</b>
Di cui a <b>Scorta</b>	18.000
Di cui in <b>Transito</b>	5.000
Di cui <b>Conto Deposito</b>	615
<b>N. d.d.t. per consegne</b> di merce a magazzino	<b>7.400</b>
<b>N. di righe di consegna</b> scaricate ai reparti per <b>prodotti a scorta</b> richiesti a Magazzino	<b>102.000</b>
Di cui <b>Farmaci</b>	33.000
Di cui <b>DM</b>	35.000
Di cui <b>Altri Beni</b>	34.000
<b>di cui % di righe di consegna URGENTI</b>	<b>4%</b>
<b>di cui % di righe di consegna EMERGENZA</b>	<b>1%</b>
N. di righe di <b>RESO da REPARTO</b> (esclusi i richiami)	<b>30</b>
N. di <b>Strutture Operative servite</b> (vedere "Allegato B" Punti di Consegna ripartiti per <b>Sede</b> )	<b>39</b>
N. di <b>Sedi</b> servite	<b>6</b>

<b>VOLUMI MEDI SCORTA (€/N. pezzi)</b>	<b>Valore medio (€) a Scorta</b>	<b>N. di pezzi medi a Scorta</b>
<b>FARMACI/VACCINI</b>	13.600.000	1.040.000
<b>PRODOTTI ATTIVITÀ COMMERCIALE</b>	7.500.000	205.000
<b>DM</b>	1.633.000	3.560.000
<b>ALTRI PRODOTTI</b>	890.000	1.900.000

I volumi di attività così ottenuti tengono conto di un modello di gestione che prevede:

- la gestione **a scorta** è prevista in genere per prodotti che vengono distribuiti ad una pluralità di reparti o per prodotti voluminosi/pesanti o per prodotti salvavita,
- La gestione **in transito** per prodotti in genere acquistati per reparti specifici.
- I farmaci vengono consegnati ai centri richiedenti di regola **due volte alla settimana** in modalità ordinaria, fatta eccezione per quei reparti ove è prevista una consegna settimanale come da calendario (ved. Allegato C).
- Per tutti gli altri prodotti è prevista una consegna settimanale.
- I prodotti in transito vengono consegnati secondo calendario allegato massimo entro 48 ore dalla ricezione a magazzino (purché il magazzino disponga di idonee capacità di stoccaggio per i prodotti a temperatura controllata– frigo/Freezer), fatta eccezione per le consegne indicate come Urgenti che devono essere consegnate nella giornata di ricezione.
- I prodotti in conto deposito vengono consegnati nella giornata successiva alla ricezione.

**Per quanto concerne l'incremento di attività opzionale (10%)** sarà progressivo e potrà essere concentrato (tutti gli aumenti interessano una unica sede di destinazione), o essere distribuito (gli aumenti interessano tutte le sedi di destinazione). Inoltre tale aumento impatterà solo parzialmente sul numero di articoli trattati, mentre impatterà più significativamente sui **volumi di prodotti** a scorta/transito e soprattutto sul **numero di righe di richiesta/evase** per i reparti.

## 2.1 Requisiti e vincoli del servizio

In termini di **requisiti generali**, il servizio deve assicurare la regolare e puntuale consegna dei materiali richiesti/ordinati dalle varie Strutture Operative distribuite nelle varie Sedi in cui opera lo IOV.

Poiché il rifornimento di tali materiali è fondamentale per l'operatività delle Strutture ma al contempo, la gestione della logistica di reparto è attività ancillare per il personale sanitario, è necessario che il servizio logistico si adegui e diventi funzionale all'organizzazione aziendale anche proponendo soluzioni e strumenti idonei e migliorativi.

Ne consegue che risultano requisiti per il servizio:

- i giorni e le fasce orarie di consegna
- il rispetto delle tempistiche pianificate
- le modalità di consegna dei materiali (imballi, contenitori di trasporto, punto di consegna, documentazione a supporto della consegna, ecc)

- l'accessibilità alle informazioni relative alla consegna (etichettature prodotti, informazione su prodotti consegnati o mancanti, ecc.)
- punti di contatto (call center, strumenti di tracciatura della consegna, portali web di scambio dati, ecc)

Per quanto concerne i **vincoli generali**:

- poiché **l'attività sanitaria deve essere garantita anche e soprattutto in condizioni emergenziali**, il servizio deve disporre di una struttura idonea ed in grado di operare in tempi certi e ridotti anche in caso di avversità a livello di eventi climatici, traffico, ecc. nonché in caso di restrizioni operative a causa di eventi pandemici.
- poiché la gestione dei beni di consumo impatta direttamente sul ciclo passivo contabile, è indispensabile che il sistema informatico a supporto del servizio logistico sia robusto, affidabile e idoneo a gestire anche le esigenze specifiche del sistema contabile pubblico. In particolare, il fornitore del servizio dovrà adottare il sistema contabile di magazzino in uso presso lo IOV (applicativi SCI/EUSIS della ditta GPI s.p.a. di Trento) oppure proporre, a proprie spese e sotto la propria piena responsabilità, una propria soluzione informatica di gestione del magazzino (WMS /TMS) opportunamente integrata con il sistema amministrativo contabile in uso presso lo IOV. In questa seconda ipotesi è indispensabile che affidabilità e sicurezza dei sistemi integrati siano opportunamente comprovate. La ditta dovrà assumere i costi di integrazione bidirezionale dei sistemi informativi.
- poiché la gestione logistica in ambito sanitario, presenta delle specifiche esigenze organizzative, è necessario che il fornitore garantisca duttilità organizzativa e affidabilità tecnico operativa.

Costituiscono infine oggetto del contratto, la presa in carico dei beni di IOV prima dell'avvio del servizio e la messa a disposizione degli stessi alla bocca di magazzino alla scadenza del contratto. Anche tali attività sono da eseguirsi con costi a carico della ditta aggiudicataria.

A questo fine, la ditta partecipante dovrà presentare in sede di gara il **Piano per la presa in carico del magazzino**.

Oltre ai requisiti generali sopra riportati che caratterizzano il servizio richiesto, sono da intendersi come requisiti minimi ai fini dell'affidamento dell'appalto quelli sotto riportati, fatta salva equivalenza ai sensi dell'art. 68 del D.Lgs. 50/2016. Per tali requisiti ciascun fornitore, in sede di offerta e ancora più in sede di svolgimento del servizio, dovrà dimostrare di essere in grado di fornire idonea soluzione e potrà proporre migliorie senza poter pretendere riconoscimento di costi aggiuntivi per l'Ente Appaltante.

Nel caso specifico in cui tali requisiti siano considerati dei **vincoli inderogabili**, questo sarà espressamente indicato o verrà utilizzata la formula **“a pena di esclusione”** e di questo sarà tenuto conto in sede di valutazione delle offerte.

Nel caso il soggetto risultante aggiudicatario, entro i termini indicati in gara o pattuiti, non confermasse in sede di verifica documentazione o di stipula contrattuale il possesso dei requisiti minimi richiesti e dichiarati, la stazione appaltante si riserva di procedere all'annullamento dell'aggiudicazione, all'incameramento della cauzione e allo scorrimento della graduatoria.

## 3 Caratteristiche tecniche siti logistici

### 3.1 Requisiti del sito logistico

Ciascun concorrente dovrà “disporre” di un sito logistico (Magazzino) presso cui il fornitore propone di gestire e stoccare i prodotti IOV idoneo al servizio in termini di:

- Ubicazione: essere ubicato ad una distanza media dalle sedi IOV di Padova e Castelfranco Veneto, tale da consentire consegne entro 2 / 4 ore in urgenza anche in condizione meteo o di traffico avverse;
- Dimensioni: avere dimensioni e capacità di stoccaggio idonei a garantire la corretta esecuzione del servizio anche in previsione degli aumenti opzionalmente previsti contrattualmente;
- Layout: funzionale ed idoneo alla gestione della varie fasi logistiche;
- Accessibilità: consona con le esigenze di consegna delle merci da parte dei fornitori e con la spedizione alle varie Sedi IOV;
- Specifiche strutturali e antisismiche;
- Specifiche antincendio;
- Dotazioni antiallagamento (ove richiesto del sito);
- Specifiche impiantistiche:
  - Impianti elettrici a norma;
  - Impianti di climatizzazione: atto a garantire i prodotti a Temperatura controllata (+15°- +25° C) anche nei periodi estivi di prolungato riscaldamento e/o temperature superiori ai 15°C e compresi nei 25°C anche in periodi invernali rigidi;
  - Impianto dati con standard di sicurezza in linea con gli standard della rete dati IOV;
  - Impianti antintrusione e di video sorveglianza con guardiania attiva;
  - Sistemi di continuità elettrica in caso di black out;
- Efficienza energetica;
- Autorizzazioni da parte delle autorità competenti:
  - Agibilità
  - CPI
  - Autorizzazioni all’esercizio (ove previste)
- Strutture idonee per la conservazione di prodotti infiammabili o a rischio esplosione (o dotazioni equivalenti).

Il sito logistico proposto potrà essere dedicato (ovvero destinato alla gestione esclusivamente dei beni oggetto del presente contratto) o essere condiviso, in termini di gestione con altri servizi analoghi (logistica) senza che tale condivisione possa rappresentare in alcun modo una fonte di rischio per i prodotti e per il servizio reso allo IOV.

In questa seconda ipotesi, il fornitore dovrà infatti documentare, non solo in sede di offerta, ma anche per tutta la durata del contratto, che gli altri beni custoditi o transitati all’interno della struttura “condivisa” non rappresentano un pericolo nè per i beni IOV in gestione, nè per le Strutture Operative IOV servite, nè per gli utenti IOV. In caso di mancato rispetto di tale vincolo inderogabile, esso costituirà grave inadempimento contrattuale ai fini di eventuali richieste risarcitorie o ai fini della risoluzione contrattuale.

In ogni caso, nessuna interferenza connessa a servizi erogati per altri soggetti potrà essere di ostacolo al servizio erogato per lo IOV. In particolare, dovranno essere comprovate le soluzioni fisiche, informatiche e organizzative messe in atto per evitare lo smarrimento o la sostituzione erronea di prodotti destinati ad altri soggetti.

In sede di gara il fornitore dovrà dichiarare o documentare tutte le caratteristiche strutturali ed impiantistiche della struttura che sarà utilizzata per assicurare il servizio. In sede di aggiudicazione e di stipula contrattuale, tutte le dichiarazioni prodotte saranno oggetto di verifica, e saranno oggetto di verifica anche tutte le autorizzazioni previste per l'operatività della struttura (Agibilità, Certificato Prevenzione Incendi, Certificati di prova delle strutture o degli impianti sia previsti dalle normative che dichiarati, ecc).

## 3.2 Predisposizione locali siti logistici

### 3.2.1 Magazzino centralizzato esterno (MC IOV)

Entro 60 giorni dalla comunicazione di aggiudicazione dell'appalto, la Ditta Aggiudicataria dovrà provvedere all'allestimento del MC-IOV a norma di legge e secondo le specifiche previste dal presente CSA, assumendosi tutti gli oneri di gestione del magazzino stesso, di adeguamento alle normative sulla sicurezza e prevenzione degli infortuni sul lavoro, di prevenzione incendi e di quant'altro indispensabile per il funzionamento del magazzino centralizzato.

Entro il suddetto termine la ditta dovrà produrre a IOV copia delle previste autorizzazioni di legge rilasciate dalle competenti autorità in ordine allo svolgimento dell'attività oggetto del presente appalto.

La ditta dovrà quindi farsi carico a titolo indicativo e non esaustivo:

- della redazione delle pratiche amministrative per l'ottenimento delle autorizzazioni mancanti e necessarie allo svolgimento dell'attività oggetto dell'appalto (es. adeguamento/aggiornamento del Certificato Prevenzione Incendi alle attività previste) comprese le relazioni/rapporti con gli Enti Autorizzativi, della redazioni di pareri/esami di progetto, della progettazione delle opere necessarie all'ottenimento delle autorizzazioni, etc. si intende inoltre a carico della ditta l'eventuale aggiornamento delle autorizzazioni nel corso dell'appalto (rinnovo Certificato di Prevenzione Incendi, etc.);
- della realizzazione degli eventuali adeguamenti strutturali ed impiantistici necessari per l'ottenimento delle autorizzazioni di cui al punto precedente;
- dell'eventuale completamento e/o adattamento delle strutture, degli impianti elettrici, elettronici, meccanici ed informatici per gli aspetti funzionali alle attività in oggetto;
- dell'installazione di armadi frigoriferi e congelatori per garantire la temperatura da 2 a 8 gradi per una capacità totale minima indicata nel paragrafo 3.4 "Requisiti minimi di Progetto";
- della realizzazione di locali adibiti a stoccaggio di prodotti infiammabili e relative autorizzazioni;
- dell'installazione o del noleggio delle attrezzature eventualmente necessarie per la gestione in magazzino dei prodotti sanitari e non che dovessero rilevarsi necessari per specifici approvvigionamenti stagionali (ad es.: vaccini, etc.);
- delle attrezzature di stoccaggio della merce;
- delle attrezzature per la movimentazione in ingresso e in uscita dal sito della merce;
- delle attrezzature per il ricevimento e la preparazione delle merci;
- delle eventuali attrezzature automatizzate per lo stoccaggio ed il prelievo di beni;
- delle unità di carico per lo stoccaggio, la movimentazione e la spedizione delle merci;
- dei carrelli, roll container, contenitori o altro supporto ritenuto idoneo e necessari per il prelievo, la preparazione, la movimentazione e la consegna delle merci;
- dell'hardware per le postazioni di lavoro previste;
- delle attrezzature accessorie per la gestione del sito;
- dell'hardware per l'operatività in radiofrequenza degli addetti e dei mezzi di movimentazione;

- del sistema informativo di magazzino (WMS) e del relativo interfacciamento con il sistema informatico aziendale di IOV;
- dell'installazione e dell'intestazione delle necessarie linee telefoniche e utenze nonché dei relativi costi legati ai consumi;
- dell'installazione di un sistema di alimentazione elettrica di emergenza;
- dell'installazione impiantistica obbligatoria definita la paragrafo 3.1;
- di ogni attrezzatura/tecnologia non qui esplicitata necessaria per il funzionamento del sito logistico secondo le specifiche indicate nel presente capitolato.

### 3.2.2 Magazzino commerciale

La ditta aggiudicataria dovrà creare una partizione del magazzino per la gestione dei beni acquistati per la vendita ad altri enti pubblici. La merce arriverà a seguito ordini identificati per il magazzino di attività commerciale e quindi movimentati su richiesta espressa dell'UOC Farmacia su apposite liste di prelievo. Il magazzino dovrà essere gestito in tutte le fasi annuali come magazzino separato per tutte le attività (a mero titolo di esempio carico, scarico, inventario di fine anno ecc).

### 3.2.3 Gestione e manutenzione del MC-IOV

Nell'ambito dell'oggetto dell'appalto, la Ditta Aggiudicataria dovrà provvedere alla gestione funzionale, edilizia ed impiantistica del MC-IOV.

La Ditta Aggiudicataria nell'ambito di tale gestione dovrà pertanto assicurare a proprie spese:

- la pulizia e la guardiania (mediante imprese qualificate) delle aree di propria pertinenza;
- disinfestazione e derattizzazione;
- la manutenzione ordinaria e straordinaria di strutture, attrezzature ed impianti;
- la manutenzione straordinaria relativa ai locali, agli impianti e alle attrezzature realizzati dalla Ditta Aggiudicataria e alle parti di locali e di impianti preesistenti adeguati e/o integrati a livello funzionale e normativo dalla Ditta Aggiudicataria;
- le verifiche periodiche e le manutenzioni programmate a norma di legge;
- la fornitura dei materiali di consumo necessari per la corretta gestione delle strutture e degli impianti di propria pertinenza;
- la redazione e l'aggiornamento dei registri dei controlli periodici previsti dalle norme di legge per gli impianti delle aree di propria pertinenza;
- l'eventuale sostituzione nonché la messa a norma di impianti e/o attrezzature realizzati dalla Ditta Aggiudicataria o delle parti di impianti preesistenti adeguati e/o integrati dalla Ditta Aggiudicataria, a seguito dell'entrata in vigore di nuove disposizioni in materia;
- la manutenzione del piazzale di carico per quanto riguarda la segnaletica a terra e verticale, la pulizia, lo sgombero neve, il manto stradale, i cancelli automatici, ecc.;

La Ditta Aggiudicataria dovrà in generale farsi carico di tutti gli obblighi inerenti la custodia, la gestione e la manutenzione dell'immobile con le relative pertinenze e accessori ove viene svolto il servizio, assumendo tutte le conseguenti responsabilità di carattere civile e amministrativo. IOV, a sua discrezione, avrà la facoltà di accedere all'immobile per effettuare specifici audit di verifica circa la corretta gestione e manutenzione del magazzino

Eventuali implementazioni degli impianti (ad esempio: lame d'aria negli ingressi) che si rendessero necessarie per sopperire a carenze in fase di utilizzo a pieno regime del magazzino, saranno a totale carico della Ditta Aggiudicataria.

Gli oneri per lo svolgimento delle attività sopra indicate sono a totale carico della Ditta Aggiudicataria e dovrà esserne tenuto conto nella formulazione dell'offerta economica relativa al servizio in oggetto.

### 3.2.4 Gestione e manutenzione del Magazzino commerciale

Sono oggetto del servizio logistico richiesto i beni di cui all'Allegato C "Beni Attività Commerciale IOV", fatte salve integrazioni ed aggiornamenti che si rendessero necessari nel corso della durata contrattuale.

Tali beni sono destinati ad attività commerciale per cui il fornitore del servizio logistico deve garantire oltre alla massima diligenza nella gestione delle attività tipiche di gestione e stoccaggio dei beni in custodia e gestione, anche facile e immediata identificazione dei beni oggetto del presente contratto ancorché stoccati presso le proprie strutture logistiche in contiguità con beni di terzi.

Tali beni sono destinati all'autoconsumo (prodotti prelevati per uso interno) o destinati a enti pubblici con i quali IOV ha stipulato apposite convenzioni.

### 3.2.5 Utenze

Tipo Utenza	MC - IOV
Fornitura di energia elettrica e gas naturale assorbita dagli impianti e dalle apparecchiature	Costi a totale carico della Ditta Aggiudicataria
Fornitura di acqua per i servizi igienici/spogliatoi e per l'impianto antincendio	Costi a totale carico della Ditta Aggiudicataria
Telefonia e linee dati	Costi a totale carico della Ditta Aggiudicataria

## 3.4 Linee guida caratteristiche minime layout, attrezzature e tecnologie Magazzino centralizzato esterno MC IOV

### 3.4.1 Layout del magazzino

Il magazzino deve essere articolato in distinte zone funzionali:

- ricevimento merci;
- stoccaggio e picking;
- area merce in transito;
- spedizione.

Nella zona di **ricevimento merci** dovranno essere previste le seguenti aree:

- scarico merci;
- controllo, accettazione ed etichettatura;
- area per la gestione contabile amministrativa dei materiali ricevuti.

Nella zona di **stoccaggio** dovranno essere previste le seguenti aree:

- stoccaggio articoli in base alle caratteristiche dei materiali e dei flussi, inclusi:
  - infiammabili e alcoli
  - prodotti a temperatura controllata (2-8°C);
  - beni mobili (hardware, ecc...);
  - ecc...
- stoccaggio veleni e materiali antiblastici, idoneamente segnalati con elementi cromatici e segnalatori visivi
- stoccaggio prodotti da rendere a fornitore;
- stoccaggio resi da U.R. ;
- stoccaggio gestione dei prodotti non conformi;



- stoccaggio in quarantena e articoli scaduti;
- stoccaggio prodotti in transito;

Nella zona di **spedizione** dovranno essere previste le seguenti aree:

- stoccaggio carrelli pronti per la spedizione;
- zona amministrativa per la predisposizione della documentazione di spedizione e per i necessari controlli.

Inoltre dovranno essere previste adeguate aree:

- per lo stoccaggio dei pallet e dei carrelli di consegna vuoti;
- per i contenitori per la consegna a temperatura controllata;
- per la raccolta degli imballi da smaltire come rifiuti;
- per la gestione di materiali di risulta: cartoni, pallet rotti, ecc...

### 3.4.2 Attrezzature e tecnologie

In relazione al modello organizzativo, ai flussi operativi, ai processi proposti e al livello di servizio richiesto, l'offerente dovrà fornire i sistemi tecnologici adeguati e necessari, sia in termini di infrastruttura tecnologica che di strumenti di supporto.

Le procedure, gli strumenti e le tecnologie proposte devono esprimere lo stato dell'arte in termini di sicurezza, efficienza e devono garantire i seguenti obiettivi di progetto:

- numero minimo di referenze gestite in giacenza;
- capacità volumetriche minime per tipologie di stoccaggio il volume ”;
- capacità minima di prelievo.

Le componenti tecnologiche dovranno essere parte di un'unica architettura in grado di esprimere un sistema coerente, complessivo ed integrato negli aspetti organizzativi, informativi ed informatici, e dovranno altresì permettere lo sviluppo dei servizi in coerenza con gli obiettivi di IOV e con le esigenze di modularità, flessibilità ed estensibilità del servizio nel tempo.

Le attrezzature e le tecnologie installate dovranno essere a norma e conformi alle normative vigenti ed alle Direttive comunitarie; tutte le tecnologie fornite dovranno essere corredate dalla documentazione attestante la sussistenza dei suddetti requisiti.

Le specifiche tecniche devono essere intese o interpretate in coerenza al rispetto del divieto di cui all'Art. 68 del D.Lgs. 50/2016 e s.m.i..

### 3.5 Linee guida caratteristiche unità di carico e/o consegna

- a) I contenitori necessari per lo stoccaggio, la movimentazione e la consegna dei materiali dovranno essere forniti e gestiti dalla Ditta Aggiudicataria;
- b) la Ditta Aggiudicataria dovrà fornire i pallet, sia in legno sia in materiale plastico, necessari per la movimentazione e lo stoccaggio gestendo inoltre il loro rientro dall'U.R. e la loro restituzione ai fornitori e/o trasportatori;
- c) dovranno essere forniti un numero di carrelli e/o roll container e/o contenitori e/o pallet e/o altra attrezzatura idonea a garantire la consegna ai reparti utilizzatori in base ai calendari concordati ed al livello di servizio richiesto; nella scelta dell'attrezzatura idonea la Ditta Aggiudicataria dovrà tenere conto della categoria merceologica del bene da consegnare, dei vincoli di consegna; della viabilità interna, delle consegne in esterno e degli attraversamenti stradali ;
- d) i contenitori utilizzati dovranno rispondere adeguatamente a quanto previsto dalla normativa vigente in relazione alle modalità ed alla tipologia del materiale trasportato;

- e) dovranno essere predisposti appositi contenitori (cassette in plastica dotate di coperchio) distinti per colore per la spedizione di farmaci a temperatura ambiente, farmaci da frigorifero, farmaci antitumorali, veleni, garantendo la non contaminazione dei materiali. Qualora si consegnino quantità di materiali multipli dei contenitori originali secondari potranno non essere utilizzati ulteriori contenitori se non vi è rischio di contaminazioni;
- f) per i prodotti a temperatura controllata dovranno essere forniti idonei contenitori isotermeici dotati di strumenti atti a documentare l'andamento delle temperature interne al fine di poter verificare il rispetto delle condizioni di conservazione dei prodotti anche durante la fase di trasporto; ogni contenitore deve poter essere chiuso con una modalità tale da riconoscere l'eventuale manomissione e deve essere dotato di etichetta (bar-code, tag) che ne consenta la tracciabilità della temperatura rispetto al tempo. Inoltre, ogni contenitore deve riportare all'esterno la simbologia prevista dalla normativa per l'identificazione del contenuto;
- g) la Ditta Aggiudicataria dovrà fornire e gestire i panetti eutettici con caratteristiche di autonomia fino a 4 ore ad una fascia di temperatura da +2 a +8 gradi. Tale garanzia deve essere certificata;
- h) le operazioni di pulizia e di igienizzazione di tutte attrezzature di cui ai punti b), c), e) ed f) sono a carico della Ditta Aggiudicataria e dovranno essere eseguite secondo le normative vigenti.

### 3.6 Caratteristiche tecniche mezzi di trasporto

Per lo svolgimento del servizio la Ditta Aggiudicataria dovrà mettere a disposizione:

- a) dotazione di mezzi di trasporto muniti di sponda idraulica e provvisti di cassone coibentato e condizionato idoneo al trasporto di medicinali a temperatura controllata;
- b) sistemi di registrazione e sonde di rilevazione della temperatura all'interno del cassone per monitorare e dare evidenza riguardo la corretta conservazione dei farmaci durante il trasporto; tali sistemi dovranno essere periodicamente tarati e registrati da Centri Accreditati;

Nella valutazione del parco mezzi la Ditta Aggiudicataria dovrà tenere conto delle specifiche esigenze di servizio legate alle Consegne Urgenti e in Emergenza, nonché della viabilità interna all'Ospedale Busonera e dei vincoli di carico / scarico (ad es. dimensioni e/o collocazione area di manovra) delle U.R. presenti sul territorio.

Il trasporto di soli beni non sanitari non necessita di automezzi coibentati e refrigerati.

Sono a carico della Ditta Aggiudicataria tutti gli oneri e le responsabilità connesse con la gestione del parco mezzi, ovvero tutte le spese di manutenzione ordinaria e straordinaria, di assicurazione, bollo, revisione, consumi di carburante e olio, pedaggi e comunque ogni spesa utile e necessaria al completo svolgimento del servizio, nonché alla loro regolare pulizia periodica secondo un protocollo che dovrà essere redatto dalla ditta ed approvato da IOV.

In riferimento a quanto previsto dal Piano d'Azione Nazionale sul Green Public Procurement (PANGPP), si specifica che sarà oggetto di valutazione dell'offerta in sede di gara il progetto presentato dalla ditta contenente il numero di automezzi utilizzati per l'esecuzione dell'appalto che dovranno essere a basso impatto ambientale e quindi avere un'adeguata classe di efficienza energetica.

Sono a carico della Ditta Aggiudicataria, che ne è pienamente responsabile ai fini della sicurezza, tutte le attrezzature necessarie per il carico e lo scarico degli automezzi, nonché eventuali attrezzature che la Ditta Aggiudicataria ritenesse necessario impiegare nello svolgimento del servizio.

## 4 Linee guida caratteristiche sistema informativo di magazzino

### 4.1 Requisiti funzionali

Il sistema informativo di magazzino (denominato nel seguito per semplicità WMS) è un software per la gestione dei processi logistici di magazzino.

I principali requisiti funzionali che dovrà possedere il sistema sono:

- gestione della mappatura del magazzino;
- gestione di tutti i processi e i flussi logistici presenti all'interno del MC-IOV;
- gestione del bar-code, dei tag e dei terminali in radiofrequenza;
- tracciabilità totale dei prodotti (lotto e data di scadenza);
- gestione inventario fisico e contabile di magazzino;
- monitoraggio dei parametri significativi dell'operatività del magazzino attraverso indicatori di riferimento;
- gestione di prodotti in conto deposito;
- interfacciamento con sistema informativo aziendale;

Il sistema WMS dovrà essere in grado di gestire completamente tutte le funzionalità del nuovo centro di distribuzione MC-IOV in modo autonomo, ma nello stesso tempo dovrà essere interfacciato con l'attuale sistema informativo di IOV a spese della Ditta Aggiudicataria.

### 4.2 Funzioni principali del sistema

Di seguito sono presentate le principali funzioni che il sistema dovrà gestire.

#### 4.2.1 Gestione attività di ricevimento e accettazione

Il sistema WMS dovrà gestire le seguenti funzioni a supporto di questo processo:

Ordine di acquisto

- inserimento del Documento di trasporto;
- elaborazione della Bolla Entrata Merce (BEM) in formato cartaceo e in formato elettronico da trasmettere ai terminali portatili;
- elaborazione e stampa delle etichette adesive bar-code per l'identificazione dei prodotti (parametro configurabile per prodotto). Tale etichetta sarà utilizzata per tutte le successive funzioni di tracciabilità dei prodotti fino alla distribuzione alle U.R.;
- controllo del materiale ricevuto attraverso il confronto tra i prodotti arrivati e i dati del DDT; nel caso si rilevino scostamenti, il sistema deve trasmetterli a IOV mediante interfaccia;
- gestione del lotto di produzione e della scadenza; il sistema WMS deve permettere la gestione del lotto e della data di scadenza dei prodotti gestiti; il sistema WMS deve essere in grado di vincolare o meno la gestione di questi parametri per singolo articolo;
- gestione della tracciabilità della merce in accettazione attraverso la definizione di stati quali ad esempio merce in transito, e relativo passaggio di stato attraverso transazioni informatiche;
- gestione resi: il WMS deve rendere possibile questa gestione in modo flessibile e non in linea con le altre fasi di lavoro.

#### 4.2.2 Gestione attività di stoccaggio

Il sistema informativo di magazzino deve gestire le seguenti funzionalità di base a supporto del processo di stoccaggio delle merci.

### 4.2.3 Gestione della mappatura

Devono essere presenti tutte le funzioni necessarie per la gestione e la manutenzione della mappatura di magazzino, tra i quali:

- mappatura di magazzino dettagliata (zona, fronte, colonna, piano, vano);
- configurazione delle locazioni per tipologia;
- associazione di prodotti a specifiche aree/locazioni;
- visualizzazione e modifica del contenuto di una locazione;
- gestione di più stati della locazione (p.e. ubicazione occupata, impegnata, indisponibile, ecc...).

### 4.2.4 Gestione dello stoccaggio

Il sistema deve supportare la fase di stoccaggio, in particolare:

- la scelta dell'ubicazione di stoccaggio dovrà essere gestita in due modi:
  - in automatico, assegnata dal sistema secondo parametri configurabili (per categorie merceologiche, per posizioni casuali o fisse, per indice di rotazione – classe ABC, per peso e volume, etc.);
  - manualmente, a discrezione dell'operatore che dovrà imputare l'ubicazione prescelta tramite lettura del codice ubicazione e del codice articolo/unità di carico;
- il sistema deve consentire di gestire il reintegro e la compattazione degli articoli indicando all'operatore la locazione di stoccaggio in cui è già presente l'articolo che si sta allocando ad esclusione degli articoli gestiti a lotto/scadenza ;
- il sistema deve supportare l'allocazione dei prodotti e il controllo della correttezza dello stoccaggio mediante terminale RF. Deve comunque essere possibile stampare, su richiesta dell'utente, le missioni di stoccaggio;
- il sistema deve gestire missioni di stoccaggio e nel caso applicare algoritmi di ottimizzazione dei percorsi di stoccaggio;
- il sistema deve gestire per articoli opportunamente definiti locazioni di stock e di picking. Il sistema deve gestire i rifornimenti dei punti di picking per qualsiasi tipologia di stoccaggio. L'operazione di rifornimento può essere generata.

### 4.2.5 Gestione attività di prelievo

Il sistema informativo di magazzino deve gestire le seguenti funzionalità di base a supporto del processo di prelievo delle merci.

### 4.2.6 Gestione delle richieste

Il sistema WMS deve supportare l'attività di gestione delle richieste, in particolare:

- deve prevedere la ricezione delle richieste dal sistema IOV tramite interfacciamento;
- le richieste devono essere ricevute, confermate e gestite in modo totalmente informatizzato;
- deve permettere di gestire il picking con priorità differenti e modalità di preparazione abbinata attraverso la definizione di causali associate alle richieste;
- l'attivazione delle richieste deve essere possibile in modo selettivo in base ai prodotti, U.R., personale, etc.;
- deve permettere tutte le funzioni di aggiustamento (quantità, tipo, etc. ) per una flessibile e produttiva attività di preparazione;
- deve essere in grado di visualizzare in ogni momento lo stato di ogni richiesta per informare l'utente sui tempi reali di evasione.

#### 4.2.7 Gestione del prelievo

Il sistema WMS deve supportare l'attività di prelievo, in particolare:

- deve gestire opportunamente i percorsi di picking in modo da minimizzare i tempi di percorso e quindi di prelievo. I percorsi pertanto devono essere quindi gestiti in modo automatico e comunicati agli operatori tramite il sistema RF;
- deve gestire selettivamente per articolo il lotto e la data di scadenza;
- deve supportare il prelievo e il relativo controllo di correttezza mediante terminale RF;
- deve supportare missioni di prelievo in modalità anche cartacea.

#### 4.2.8 Gestione movimentazione

- Il sistema deve prevedere tutte le funzionalità per la gestione della tracciabilità completa dell'articolo all'interno del sito logistico;
- il sistema deve registrare ogni movimento di uno specifico articolo per costruire lo storico delle movimentazioni;
- il sistema deve gestire lotto e data di scadenza degli articoli;
- il sistema deve prevedere funzionalità di gestione del magazzino e delle movimentazioni delle merci svolte con l'ausilio di terminali a RF collegati in rete Wireless con il server dedicato di magazzino;
- in caso di malfunzionamenti del sistema RF, il sistema deve prevedere la possibilità di svolgere tutte le funzionalità operative con l'ausilio del supporto cartaceo;
- il sistema deve considerare nelle fasi di movimentazione anche la gestione di stati - configurabili - dei prodotti quali, lotti bloccati, scaduti, resi, etc...

#### 4.2.9 Gestione attività di imballaggio e spedizione

Il sistema WMS deve supportare l'attività di imballaggio e spedizione, in particolare:

- deve gestire la preparazione delle spedizioni in base al piano di consegne preimpostato;
- deve gestire le unità di spedizione in termini di creazione, chiusura, associazione prodotti/unità di spedizione, mappatura dello stato (aperte, chiuse, etc.);
- deve supportare l'operatore nella fase di preparazione attraverso terminale RF;
- deve consentire un controllo dell'imballaggio mediante lettura del bar-code;
- deve consentire la stampa in automatico di packing list ed etichette bar-code per la spedizione;
- deve supportare gli operatori nella definizione della sequenza di carico delle unità di spedizione in ordine corretto rispetto allo scarico.

Il sistema WMS, ad avvenuta chiusura della preparazione dell'ordine, invierà tramite interfaccia i dati necessari all'elaborazione della bolla; la stampa della bolla verrà effettuata tramite sistema MC-IOV.

#### 4.2.10 Gestione inventario

Il sistema WMS deve prevedere funzionalità per eseguire l'inventario fisico di tutti i prodotti gestiti nel magazzino. In particolare:

- deve consentire di svolgere l'inventario con l'ausilio dei terminali RF leggendo il bar-code degli articoli;
- deve elaborare gli scostamenti di inventario tra dati contabili e dati raccolti mediante letture RF e inviare tramite interfaccia un report degli scostamenti al sistema IOV;
- deve gestire inventari completi, a campione, a rotazione e per aree/locazioni di magazzino.

#### 4.2.11 Monitor e reportistiche

Il sistema deve essere in grado di:

- elaborare e monitorare i parametri significativi della gestione del magazzino attraverso indicatori di riferimento configurabili ed esportabili tramite interfaccia;
- fornire e/o impostare varie tipologie di statistiche riguardanti le attività del magazzino;
- prevedere tutte le funzionalità per la gestione delle informazioni alle U.R. riguardanti gli esatti termini di consegna e lo stato attualizzato delle richieste (p.e. richiesta in elaborazione, richiesta in preparazione, in trasporto, in attesa di prodotto, etc.);
- visualizzare la mappa grafica di magazzino evidenziando lo stato delle locazioni e il grado di saturazione per area di stoccaggio;
- monitorare l'avanzamento delle attività nelle diverse fasi;
- supportare i responsabili del servizio ad ottimizzare le attività in base al carico di lavoro, al livello di servizio richiesto e al numero di operatori disponibili.

#### **4.2.12 Interfacciamento hardware**

- Il sistema deve interfacciarsi con le tecnologie in uso presso IOV.

### **4.3 Altre funzioni**

#### **4.3.1 Gestione password e profili di abilitazione**

Il sistema WMS deve prevedere il completo controllo degli accessi alle funzionalità del processo logistico abbinando ad ogni funzione il relativo operatore sia a livello di abilitazione che di registrazione. Ogni funzione di modifica dei dati deve essere tracciata in modo da identificare correttamente gli utenti che hanno eseguito la variazione.

L'accesso degli operatori alle funzioni del WMS deve essere discriminato in base a specifiche policy di abilitazione predefinite e configurate.

La gestione dei profili di abilitazione dovrà comunque rispettare i requisiti previsti nel Decreto Legislativo 196/2003 e GDPR.

#### **4.3.2 Gestione Auditing**

Il sistema WMS deve prevedere un sistema di Auditing focalizzato su specifiche tabelle del database da definire in fase di progettazione esecutiva in accordo con MC-iov.

#### **4.3.3 Gestione stampe**

Il sistema WMS deve prevedere le funzioni di stampa per tutte le tipologie di documenti presenti a livello di terminale video.

Per la gestione delle stampe è richiesta la presenza di un modulo che ne permetta la realizzazione autonoma da parte dell'Utente.

#### **4.3.4 Gestione documentazione**

Il sistema WMS deve essere in grado di produrre tutta la documentazione necessaria per legge in forma cartacea; inoltre deve essere in grado di gestire in forma cartacea tutte le funzionalità necessarie per il servizio in oggetto in caso di guasti o malfunzionamenti al sistema RF.

### **4.4 Interfacciamento con il sistema informativo gestionale IOV**

Il sistema WMS deve prevedere le funzionalità di integrazione con il sistema gestionale IOV al fine di ottimizzare ed integrare l'intero processo logistico di gestione dei prodotti.

Il sistema di interfacciamento deve prevedere un collegamento permanente dei sistemi informativi delle due parti nel rispetto dei vincoli tecnologici posti dall'architettura di IOV e dei requisiti di privacy e sicurezza dettati dalla normativa vigente.

Le modalità di colloquio dovranno essere in tempo reale ovvero la comunicazione degli eventi tra le due parti deve avvenire in momenti vicini all'accadimento dell'evento stesso in modo da fornire un aggiornamento costante dei dati.

Le principali transazioni da prevedere sono le seguenti:

- anagrafiche: aggiornamento ed allineamento delle anagrafiche articoli, fornitori, U.R., punti di consegna, etc...;
- ricevimento: comunicazione da parte del WMS dei dati relativi agli ingressi di materiale;
- movimenti di magazzino: comunicazione da parte del WMS delle movimentazioni di magazzino eseguite;
- giacenze contabili: comunicazione da parte del WMS delle giacenze contabili di magazzino;
- richieste di approvvigionamento: comunicazione da parte di MC-VI delle richieste di approvvigionamento;
- inventario: comunicazione da parte del WMS degli scostamenti di inventario rilevati.
- reportistiche: comunicazione da parte del WMS degli indicatori di riferimento per la misurazione dei livelli di servizio.

L'elenco precedente è indicativo; i dettagli del protocollo di interfaccia dovranno essere oggetto di una analisi di dettaglio da realizzarsi in fase di progettazione esecutiva; a seguito dell'analisi verrà redatto un documento di specifiche tecniche di interfacciamento fra i sistemi IOV e WMS.

IOV potrà chiedere fino a un massimo di 2 utenze solo per visione e stampa report del sistema gestionale messo a disposizione dalla ditta. In tal caso la ditta sarà tenuta alla formazione di almeno 4 persone.

#### **4.5 Elaborazione indicatori di riferimento**

Saranno istituiti degli indicatori di riferimento per la misurazione del "livello del servizio" logistico svolto dalla Ditta Aggiudicataria.

Il sistema WMS deve essere in grado di elaborare e comunicare al sistema IOV tramite interfaccia i dati necessari per il calcolo degli indicatori.

I dettagli del calcolo degli indicatori di riferimento dovranno essere oggetto di una analisi da realizzarsi in fase di progettazione esecutiva; a seguito dell'analisi verrà redatto un documento di specifiche tecniche sul calcolo degli indicatori di riferimento.

#### **4.6 Integrazioni future**

La Ditta Aggiudicataria dovrà garantire la disponibilità alla realizzazione di futuri interfacciamenti tra il sistema WMS e altri software di gestione che potrebbero essere implementati da IOV nei prossimi anni.

#### **4.7 Caratteristiche hardware**

La Ditta Aggiudicataria dovrà fornire i sistemi hardware adeguati e necessari in relazione alle caratteristiche del sistema informativo di magazzino proposto ed alle caratteristiche e prescrizioni del servizio oggetto del presente Capitolato.

In particolare dovranno essere forniti in numero adeguato:

- terminali PC
- terminali mobili

- periferiche per la stampa di etichette e di documenti/report
- infrastruttura rete wireless
- ogni altra tecnologia si renda necessaria per il buon funzionamento del sistema

La fornitura deve comprendere tutte le componenti e gli apparati hardware server idonei a realizzare un'architettura in grado di garantire Business Continuity e Disaster Recovery in tempo reale.

#### **4.7.1 Localizzazione dell'infrastruttura Server**

L'infrastruttura Server dovrà essere collocata presso il sito logistico.

### **4.8 Servizi di pre-avviamento**

#### **4.8.1 Formazione**

La Ditta Aggiudicataria dovrà prevedere una fase di formazione e di addestramento sull'utilizzo e sulla gestione del sistema WMS al personale IOV da essa individuato. In particolare:

- dovrà prevedere un addestramento adeguato per gli operatori di IOV;
- dovrà prevedere la possibilità di erogare corsi di formazione a personale di estrazione informatica per la gestione diretta della base dati del WMS;
- l'addestramento dovrà essere sviluppato durante la fase di messa in esercizio del sistema WMS;
- la Ditta Aggiudicataria dovrà fornire un piano di formazione in termini di numero di sessioni e numero di allievi per sessione;
- la Ditta Aggiudicataria non dovrà escludere la possibilità di fornire a supporto della formazione:
  - adeguata documentazione e manualistica del sistema;
  - documentazione di dettaglio della base dati.

#### **4.8.2 Collaudo**

A seguito dell'installazione e della configurazione di tutte le componenti hardware e software previste nel progetto di implementazione del sistema WMS, dovrà essere predisposto un collaudo generale che certifichi il corretto funzionamento.

### **4.9 Manutenzione e continuità del servizio**

- a) La Ditta Aggiudicataria dovrà definire opportuni Contratti di Manutenzione Full-risk che garantiscano la continua efficienza del sistema hardware e software attivando strumenti in grado di prevenire, laddove possibile, eventuali situazioni di failure o potenziali cali di performance del sistema;
- b) La Ditta Aggiudicataria, a fronte del verificarsi degli eventi suddetti o qualora venga sollecitato da IOV per eventuali anomalie di funzionamento, deve garantire risorse e modalità di intervento compatibili con le esigenze di continuità di servizio del sistema;
- c) il servizio di manutenzione dovrà assicurare la disponibilità all'installazione degli aggiornamenti software per adeguamenti normativi, modifiche correttive e nuove versioni dei componenti software;
- d) nel caso di realizzazione di nuovi moduli o modifiche del software la Ditta Aggiudicataria dovrà darne adeguata informazione e ottenere l'autorizzazione da IOV;
- e) la Ditta Aggiudicataria dovrà rendere disponibile un servizio di help-desk attivo dal lunedì al venerdì dalle 8:30 alle 17:00 usufruibile da IOV; il servizio sarà destinato a fornire chiarimenti sull'uso corretto delle procedure operative e di gestione.



## 5 Modalità di svolgimento del servizio

### 5.1 Fasi logistica

La Ditta Aggiudicataria dovrà provvedere a realizzare i processi sotto descritti, i quali devono essere intesi come attività minime di riferimento, quindi né esaustive, ai fini del servizio richiesto, né esclusive nei confronti di funzionalità diverse che garantiscano uguali o superiori risultati in termini economici di livelli di servizi resi.

La Ditta Aggiudicataria dovrà impegnarsi ad eseguire a regola d'arte tutti i Servizi di magazzino.

La Ditta Aggiudicataria si obbliga inoltre a far sì che in ogni fase di attività siano applicati standard di qualità allineati a quelli normalmente utilizzati da IOV oltre a quelli esplicitati tramite indicatori di riferimento.

Nell'ambito dei servizi per la gestione del ciclo operativo interno delle merci, il personale della Ditta Aggiudicataria dovrà svolgere all'interno del MC-IOV le seguenti attività:

- ricevere la merce in ingresso;
- scaricare gli automezzi in ingresso;
- identificare gli articoli in ingresso e la loro corrispondenza in termini di destinazione, merce in prevista consegna, rispetto delle condizioni di trasporto previste;
- effettuare le eventuali contestazioni al momento della consegna apponendo adeguata riserva sul DDT;
- comunicare all'UOC Farmacia tramite gli indirizzi e-mail dedicati ogni eventuale non conformità rilevata in merito a difformità quali-quantitative del materiale ordinato rispetto al pervenuto (a titolo esemplificativo non esaustivo: farmaci sostitutivi con diverso o senza AIC, diverso confezionamento, diversa grammatura/concentrazione; DM sostitutivi con REF diverso, diverso confezionamento/misure etc; farmaci o DM con scadenza inferiore ai 6 mesi...);
- controllare secondo le specifiche operative la merce in ingresso e attivare le procedure necessarie (resi al fornitore, transito, verifica vita utile residua dei prodotti, monitoraggio non conformità, ecc.);
- creare e identificare le unità di stoccaggio tracciando lotti e date scadenza di tutti i prodotti, stoccare le unità di carico o la merce sfusa nei sistemi di stoccaggio e/o aree preposte;
- prelevare i prodotti al fine di evadere le richieste d'ordine;
- preparare le spedizioni;
- predisporre tutta la documentazione per il trasporto e la consegna;
- caricare le unità di trasporto sul mezzo di trasporto per la consegna;
- trasportare le unità di trasporto ai punti di consegna;
- consegnare le unità di trasporto dai punti di consegna alle Unità Richiedenti;
- controllare e amministrare documenti in ingresso ed in uscita;
- utilizzare i sistemi informativi per la gestione dei flussi;
- movimentare manualmente i prodotti;
- movimentare i prodotti utilizzando i mezzi di movimentazione adeguati;
- scaricare i mezzi che trasportano carrelli in rientro dai reparti;
- provvedere alla inventariazione periodica e di fine anno dei beni secondo le tempistiche e le specifiche operative richieste da IOV;
- ogni altra attività connessa alla gestione interna del magazzino, alla movimentazione dei beni e alla loro consegna ai punti di destinazione concordati.

### 5.1.1 Ricevimento delle merci e stoccaggio

Il ricevimento delle merci al MC-IOV deve essere garantito dal lunedì al venerdì dalle ore 8:00 alle ore 13:00. Tale funzione dovrà comprendere le seguenti attività:

- a) il controllo della conformità della consegna: destinazione, correttezza documentazione associata, esistenza di un ordine di acquisto correlato, integrità di confezionamento, correttezza della conservazione durante le fasi di trasporto e rispetto della normativa vigente relativa al trasporto ed al confezionamento dei prodotti in oggetto;
- b) l'inserimento del Documento di trasporto nel sistema WMS dovrà avvenire secondo il livello di servizio richiesto con trasferimento dei dati nel sistema informativo IOV in modo da gestire l'evasione dei vari ordini e l'allineamento dei sistemi informatici;
- c) il controllo di coerenza e di quantità della merce in entrata rispetto a quella ordinata e a quanto dichiarato nei documenti di consegna; la verifica dei lotti di produzione, delle rispettive date di scadenza;
- d) la gestione dei documenti cartacei in ingresso e la loro idonea archiviazione per una successiva messa a disposizione del personale di IOV;
- e) la gestione di tutte le non conformità inclusi i resi al fornitore, secondo opportune procedure che dovranno essere approvate da IOV;
- f) il monitoraggio delle non conformità di tutte le consegne con attivazione di segnalazioni e contestazioni ai fornitori;
- g) l'etichettatura bar-code degli articoli non identificati;
- h) la preparazione della merce per lo stoccaggio;
- i) lo stoccaggio della merce in magazzino idoneo alla conservazione, garantendo la completa rintracciabilità della stessa.

Qualora la natura dei beni oggetto del contratto richieda la sola accettazione con presa in carico, essa dovrà avvenire con le modalità e i controlli di qualità riferiti alla tipologia merceologica dei beni.

### 5.1.2. Gestione dei prodotti in transito

La Ditta Aggiudicataria dovrà effettuare le seguenti operazioni:

- a) ricevere la merce come indicato al precedente punto 5.1.1;
- b) collocare temporaneamente il materiale ricevuto in spazi idonei e dedicati alle diverse tipologie di prodotto per il tempo necessario alla successiva preparazione per la consegna all' U.R. richiedente.

Per tale gestione è necessaria la disponibilità minima di due frigoriferi dedicati +2 / +8 C° e di due congelatori dedicati -20C° entrambi di tipo orizzontale con apertura dall'alto per una capacità totale indicata nel paragrafo 3 ;

Le consegne del materiale ad impiego diretto presso le U.R. dovranno essere effettuate come indicato nell'allegato C "Calendario consegne".

Per gli orari farà fede la data e ora indicata sul DDT di ricevimento.

### 5.1.3 Evasione richieste d'ordine provenienti dalle U.R. e preparazione delle consegne

Tale funzione dovrà comprendere le seguenti attività:

- a) accettazione ed evasione delle sole richieste autorizzate e validate dal servizio competente trasmesse tramite i sistemi informativi;
- b) prelievo dei beni e delle quantità richieste ed autorizzate, in base a logiche esplicite di gestione ed ai calendari di consegna concordati e autorizzati da IOV, garantendo la tracciabilità delle singole

scadenze e dei singoli lotti prelevati con eventuale confezionamento in idonei imballi ed identificazione degli imballi stessi in funzione dell'U.R. di destinazione; eventuali modifiche nel calendario di consegna saranno prese in considerazione ai carichi di lavoro/aumento righe di scarico in caso di incremento del volume di attività. gli orari di consegna presso le U.R. devono intendersi vincolanti ai fini di assicurare un corretto svolgimento delle attività assistenziali, nello specifico: entro le ore 8:00 per le sedi di padova osp Busonera; entro le ore 9:00 per tutte le altre sedi). (ved. Allegato B;

- c) contabilizzazione dello scarico nel sistema informativo;
- d) preparazione delle unità di spedizione e di trasporto in conformità alle necessità del punto di consegna (roll, contenitori, scatole, pallet, etc.) e tenendo presente i principi di base per la corretta conservazione e protezione della merce durante il trasporto;
- e) predisposizione delle documentazione per la successiva presa in carico da parte del personale del punto di consegna (addetto poi alla consegna alle U.R.) e successivamente del personale delle unità richiedenti con identificazione:
  - 1. U.R. destinatarie;
  - 2. dei prodotti, delle relative quantità, dei lotti di produzione e della data di scadenza degli stessi;
  - 3. dell'operatore che ha effettuato il prelievo;
- f) verifiche, controlli.

#### **5.1.4 Gestione resi**

Tutte le attività connesse con il ritorno dei punti di consegna di contenitori, documenti, materiali resi a vario titolo, ecc. al MC-IOV sono a carico della Ditta Aggiudicataria. In relazione alle diverse tipologie di resi che potranno essere gestiti dovranno essere predisposte specifiche procedure che dovranno essere autorizzate da IOV.

In particolare per quanto riguarda i resi dei prodotti da parte delle unità richiedenti sarà compito della Ditta Aggiudicataria gestire tutti i controlli, le verifiche e le attività informative necessarie per la ripresa in carico del materiale, sia essa ai fini di riportare i prodotti resi nel ciclo distributivo che ai fini di rendere il prodotto al fornitore ovvero destinarlo allo smaltimento.

#### **5.1.5 Predisposizione spedizione della merce e relativa documentazione**

Le consegne dovranno avvenire con le cadenze, le frequenze e gli orari e le modalità comunicate da IOV (calendari di consegna, prima enunciati; vedasi allegato B) e del livello di servizio atteso, sottolineando che dovranno essere rispettate le normative vigenti relative ai trasporti dei farmaci, materiali a temperatura controllata, ecc...

Tale processo dovrà comprendere le seguenti attività:

- a) pianificazione delle attività di produzione giornaliera in relazione ai calendari di consegna predisposti da IOV oppure dai livelli di servizio richiesti;
- b) gestione delle richieste urgenti;
- c) preparazione delle merci negli appositi contenitori opportunamente sigillati per il trasporto della merce presso le sedi destinatarie;
- d) compilazione e stampa degli appositi Documenti di Trasporto attraverso sistema informativo; nel documento di trasporto dovranno essere tassativamente indicati il destinatario ed il numero dei colli;
- e) predisposizione della documentazione amministrativa/logistica cartacea ed informatizzata necessaria alla tracciatura del materiale e del trasporto in base alle procedure che IOV intenderà adottare;
- f) carico dell'automezzo. Questa fase prevede:

- carico delle Unità di trasporto (Roll, pallet, ecc...) sull'automezzo in funzione del piano di consegna;
- emissione della lettera di vettura, valido ai fini fiscali, o idoneo borderau corrispondente alle consegne da effettuare.

### 5.1.6 Trasporto e distribuzione a Unità Richiedente

Questa fase ha per oggetto il trasporto e la distribuzione di tutto il materiale da destinare alle varie U.R. delle strutture di IOV.

Il servizio oggetto del presente capitolato si basa sui seguenti principi generali:

- il servizio di trasporto e distribuzione riguarda le consegne ordinarie programmate a calendario e le consegne urgenti;
- il servizio di distribuzione termina con la consegna del materiale al personale dell'U.R. e la firma della relativa bolla a conferma dell'avvenuta consegna del numero dei colli indicati (e non del contenuto);
- il servizio dovrà essere gestito autonomamente; tale organizzazione dovrà tenere comunque conto del livello di servizio stabilito da IOV ed effettuato con assunzione di piena responsabilità, compresa la copertura assicurativa del materiale ;
- il servizio deve essere svolto assicurando assoluto rispetto delle normative di conservazione dei prodotti trasportati ivi comprese quelle specifiche per il trasporto di farmaci a temperatura controllata e refrigerata (D.M 6 luglio 1999 G.U 190 del 14 agosto 1999).

In allegato A è presentato l'elenco delle U.R. da servire.

L'addetto alla distribuzione dovrà:

- consegnare alle singole U.R. il materiale proveniente da MC-IOV e scaricato presso il punto di consegna predefinito;
- consegnare alle singole U.R. il materiale allestito direttamente dalla Farmacia interna;
- accertarsi dell'identità dell'incaricato U.R. posto alla ricezione del materiale, conteggiare i colli consegnati e acquisire la firma/attestazione di ricevuta ossia di avvenuta consegna;
- consegnare copia della packing list corrispondente;
- provvedere al ritiro dei contenitori vuoti (roll container, e/o pallet, e/o cassette in plastica, ecc...) corrispondenti a quanto consegnato la volta precedente;
- provvedere al ritiro di eventuali prodotti resi.

### 5.2 Gestione e conservazione dei materiali

La Ditta Aggiudicataria dovrà gestire e conservare i materiali secondo le seguenti specifiche minime indicative e non esaustive di riferimento:

- a) deve essere previsto un sistema di tracciabilità dei prodotti che includa la gestione in entrata ed in uscita del lotto e della scadenza;
- b) deve essere previsto un sistema di monitoraggio e di registrazione della temperatura all'interno delle celle e del sito con relativo sistema di allarme;
- c) IOV comunicherà le metodologie di trattamento dei prodotti pericolosi secondo le normative vigenti;
- d) i prodotti non conformi, obsoleti, scaduti, revocati o sospesi dal commercio devono essere bloccati immediatamente attivando apposite routine di verifica di non conformità; tali prodotti devono essere identificati e riposti in area distinte del MC-VI e/o ritirati dalle U.R. se già distribuiti secondo le disposizione del referente Responsabile di IOV.

- e) la Ditta Aggiudicataria curerà l'immagazzinamento delle merci ai migliori standard di manutenzione e pulizia secondo le condizioni di conservazione in uso nel settore sanitario e secondo le normative di riferimento;
- f) la Ditta Aggiudicataria collocherà le merci all'interno del magazzino dove e come crederà più conveniente, osservando le separazioni dei codici secondo le descrizioni dei documenti e la tipologia merceologica al fine di garantire l'idoneità di stoccaggio e sicurezza sul lavoro, curando peraltro che esse vengano posizionate all'interno del magazzino in modo adeguato anche agli effetti del loro immediato reperimento;
- g) lo stock di materiale di consumo di proprietà della Ditta Aggiudicataria necessario al compimento delle attività oggetto del presente Capitolato (imballaggi in cartone, pallet, unità di consegna, etc.) dovrà essere stoccato all'interno di un'apposita area del magazzino e contrassegnato in evidenza per distinguerlo dalla merce in gestione; tali spazi occupati non potranno in alcun modo condizionare la gestione delle scorte del magazzino MC-IOV le cui necessità rimangono prioritarie;
- h) la Ditta Aggiudicataria sarà responsabile di tutti i danni subiti dalla merce tenuta in gestione. A tal fine si precisa che la Ditta Aggiudicataria assumerà la responsabilità della merce all'atto del ricevimento della stessa nel magazzino, documentata dalla firma del documento di trasporto, e rimarrà responsabile sino ad avvenuta consegna delle merci presso le U.R. La Ditta Aggiudicataria si impegna a comunicare immediatamente a IOV 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;
- i) la Ditta Aggiudicataria sarà responsabile dei furti della merce tenuta in gestione; qualora si verificano furti, ovvero altri eventi criminosi che interessino la merce di proprietà di IOV presente nel magazzino o in fase di consegna la Ditta Aggiudicataria dovrà:
  - sporgere immediatamente denuncia all'autorità competente (se l'evento lo necessita);
  - dare immediatamente avviso a IOV;
  - inviare, entro tre giorni dal verificarsi dell'evento, una comunicazione scritta a IOV contenente una sintetica descrizione dei fatti ed una copia della denuncia del furto o dell'attestato di presentazione vidimato dall'autorità competente non appena sarà stato rilasciato.
- j) i farmaci non possono essere trasportati insieme ad altre tipologie di prodotti che possano rappresentare un rischio per la loro sicurezza ed efficacia;
- k) il servizio dovrà assicurare che durante tutto il trasporto i prodotti vengano conservati adeguatamente ossia non vengano sottoposti a calore diretto, freddo, luce, umidità o altre condizioni sfavorevoli, né subiscano attacchi di microrganismi ed insetti;
- l) la Ditta Aggiudicataria dovrà disporre e produrre a IOV una procedura che preveda misure adeguate in caso di spargimento accidentale di prodotti o rottura dei contenitori (primari, secondari, ecc.) durante la movimentazione interna, il trasporto e la distribuzione;
- m) La Ditta Aggiudicataria dovrà adottare le procedure previste dal Direttore di Farmacia di IOV per quanto attiene la gestione e la consegna alle U.R. dei Farmaci allestiti dalla Farmacia interna;
- n) gli automezzi impiegati per il trasporto dovranno essere dotati, a cura e spese della Ditta Aggiudicataria qualora non già disponibili, di impianti o sistemi idonei a garantire una temperatura alla quale, in linea con le indicazioni europee sulle prove di stabilità, le caratteristiche dei prodotti non vengano alterate;
- o) i farmaci dovranno essere trasportati in modo da mantenere lungo tutto il tragitto, ossia Farmacia Interna all'Unità Richiedente, una temperatura adeguata e conforme alle specifiche del prodotto di

volta in volta trasportato; sulle Unità di Trasporto dovranno essere evidenziate con apposita etichetta (o cassetta colorata) le specifiche particolari da adottare lungo il trasporto;

- p) tutti gli autoveicoli dovranno essere periodicamente sanificati e disinfettati secondo un protocollo concordato con IOV.

### 5.3 Gestione scorte

La Ditta Aggiudicataria dovrà, grazie all'ausilio del WMS, fornire un servizio di gestione scorte ed approvvigionamenti che assicuri:

- il sollecito dei fornitori per ordini di materiale con data di prevista consegna scaduta;
- la segnalazione dei prodotti sottoscorta con verifica degli eventuali ordini di approvvigionamento già emessi e proposta di quantitativo da ordinare per garantire idoneo ripristino dei livelli concordati;
- la verifica che siano stati emessi gli ordini a fornitore per gli articoli segnalati in precedenza come sottoscorta;
- la verifica periodica della correttezza dei livelli di sottoscorta e punto di riordino definiti per gli articoli a scorta;
- proposte di modifica dei livelli di scorta minima / punto di riordino ritenuti non corretti; i nuovi livelli dovranno essere approvati da IOV ;
- verifica dei prodotti in scadenza comunicando con un preavviso di almeno 30 gg. la qualità e quantità dei prodotti in scadenza al fine di consentire il consumo ovvero procedure di sostituzione o cessione.

In nessun caso in magazzino dovranno essere presenti prodotti scaduti. Pertanto la Ditta sarà tenuta ad adottare tutte le precauzioni per eliminare dagli scaffali la merce scaduta.

Nel progetto la ditta potrà indicare modalità implementative di gestione dei beni al fine di consentire una migliore gestione

### 5.4 Gestione Inventari

Tale funzione deve consentire di identificare tutte le non conformità e le differenze inventariali, indipendentemente dalla causa a cui sono dovute (mancanze, eccedenze, ecc.) al fine di effettuare le necessarie rettifiche e di determinare le responsabilità e gli eventuali costi da addebitare, pertanto:

- a) gli inventari che verranno protocollati ed archiviati nella contabilità di IOV dovranno essere effettuati alla presenza sia dei Responsabili di IOV sia dei Responsabili della Ditta Aggiudicataria che firmeranno detti documenti;
- b) durante lo svolgimento degli inventari dovrà essere garantita la continuità del servizio; saranno ammesse interruzioni del servizio per massimo 48/72 ore fatte salve le emergenze-urgenze che dovranno essere garantire in ogni circostanza;
- c) la Ditta Aggiudicataria sarà responsabile nei confronti di IOV della merce di proprietà di quest'ultima giacente presso il MC;
- d) IOV, la Ditta Aggiudicataria e la Ditta Aggiudicataria Uscente eseguiranno di comune accordo ed in contraddittorio un inventario completo della merce giacente che la Ditta Aggiudicataria prenderà in carico redigendo un verbale scritto contenente le operazioni eseguite e le risultanze ottenute; l'addebito di eventuali "discordi" verrà applicato alla Ditta Aggiudicataria Uscente; le tempistiche sono definite all'articolo 15 Piano di Avviamento;
- e) la quantità giacente (contabile) in un qualunque istante verrà considerata pari – per ogni articolo gestito – a quella iniziale più gli arrivi e meno le uscite. Eventuali divergenze tra quantità fisica in giacenza e quantità contabile costituirà un "discorde";

f) ogni fine anno la Ditta Aggiudicataria effettuerà, in presenza di un rappresentante di IOV, un inventario completo delle giacenze fisiche con dettaglio dei lotti di produzione e delle scadenze. Dal confronto delle conte fisiche con le risultanze contabili potranno emergere dei “discordi” che:

- verranno comunicati con appositi verbali alla struttura competente con eventuale richiesta di autorizzazione ad effettuare le necessarie rettifiche;
- saranno rettificati nelle scritture di IOV e della Ditta Aggiudicataria (“riconciliazione inventariale”);
- daranno luogo ad un eventuale risarcimento della Ditta Aggiudicataria a favore di IOV.

g) in base alle risultanze inventariali saranno calcolati i valori delle differenze inventariali come segue:

- saranno determinate, per ogni singolo articolo gestito, le differenze constatate tra quantità fisica a stock e quantità contabile a stock (con questa formula gli ammanchi inventariali sono negativi e le eccedenze positive);
- sarà individuato, articolo per articolo, il valore del “discorde” moltiplicando la differenza inventariale rilevata (con segno + o -) per l'ultimo costo di acquisto relativo;
- verrà quindi calcolata la somma dei valori “discordi” così ottenuti tenendo conto dei rispettivi segni;
- se il valore somma dei “discordi” risulterà maggiore o uguale a zero, nulla sarà dovuto (né dalla Ditta Aggiudicataria a IOV né da IOV alla Ditta aggiudicataria); i beni discordi rimarranno di proprietà di IOV e la Ditta aggiudicataria dovrà comunque motivare le ragioni di tale discrepanza;
- se il valore della somma risulterà negativo, la Ditta aggiudicataria dovrà corrispondere a IOV il valore della somma oltre a motivare le ragioni di tale discrepanza; la corresponsione del valore negativo di inventario avverrà con cadenza annuale ogni fine anno.

h) sarà facoltà della Ditta Aggiudicataria eseguire ciclicamente degli inventari (anche su un numero limitato di articoli) in modo da verificare la consistenza delle giacenze fisiche; in tal caso sarà facoltà di IOV accettare l'insieme delle risultanze degli inventari parziali alla stregua di un inventario totale correggendo periodicamente le proprie risultanze contabili ed eseguendo i calcoli di verifica “discordi” con la medesima metodologia indicata in precedenza;

i) tramite l'interfacciamento del WMS del MC e del sistema informativo di IOV dovrà essere effettuata mensilmente un'analisi delle reciproche giacenze contabili e prodotta una “lista di discordi” da inviare alla Ditta Aggiudicataria; le parti eseguiranno l'indagine su tali discordanze, ognuna per la propria area di competenza, fino a trovare una motivazione accettabile per ambo le parti (“causale”); entrambe le parti eseguiranno immediatamente la rettifica inventariale nei rispettivi sistemi informatici. Le causali legate ad errori della Ditta aggiudicataria che comportino una differenza fra l'inventario fisico e quello contabile verranno tenute in evidenza ed entreranno nel conteggio dei discordi inventariali e degli ammanchi di fine anno;

j) la corresponsione dell'eventuale valore negativo per i punti h) e i) avverrà con cadenza annuale ogni fine anno per consentire la valorizzazione di tutte le rettifiche effettuate nel corso dell'esercizio.

A richiesta di IOV e compatibilmente con il Carico di Lavoro della Ditta Aggiudicataria, potranno essere eseguiti inventari supplementari (anche parziali).

## 5.4 Altri servizi

La Ditta Aggiudicataria dovrà gestire, in una apposita area identificata nel layout del MC, la consegna di beni mobili (PC, stampanti, ecc.); questi beni, prima di essere consegnati ai reparti, dovranno essere necessariamente etichettati con il numero di inventario. La copia dell'ordine dovrà essere inviata all'ufficio Inventario il quale dovrà riportare il numero di inventario utilizzato.

## 5.5 Gestione documentazione

Farà capo alla Ditta Aggiudicataria la responsabilità di conservare e mettere a disposizione degli Uffici Amministrativi IOV tutta la documentazione gestita o elaborata ai fini dell'esecuzione del servizio quali ad esempio: DDT fornitori per il materiale ricevuto, DDT di consegna alle U.R., verbali di non conformità, monitoraggi delle temperature all'interno del MC, etc.

La Ditta Aggiudicataria dovrà inoltre essere in grado di gestire la completa dematerializzazione del flusso documentale e la digitalizzazione delle "bolle cartacee". A tale proposito la Ditta Aggiudicataria dovrà digitalizzare ed inviare giornalmente a IOV in formato digitale PDF o in altra modalità da concordare a seguito dell'aggiudicazione tutti i DDT del materiale ricevuto dai fornitori. Nel corso del contratto potrà essere implementata la funzione di archiviazione digitale del DDT nella "cartella" dell'ordine informatico.

## 6.1 Volumi di riferimento

I volumi di riferimento indicati in questo paragrafo – utilizzati per la costruzione degli obiettivi di progetto di cui al paragrafo 3 - si fondano su dati del 2021 e comunque rivestono natura meramente indicativa in quanto subordinati a fattori collegati alla particolare natura dell'attività sanitaria.

### 6.1.2 Distribuzione

I dati forniti con il presente capitolato, sia per la sezione magazzino sia per la sezione distribuzione, sono da ritenersi indicativi, pertanto potrebbero essere soggetti a possibili variazioni dovute a cambiamenti di attività e/o degli assetti organizzativi di IOV.

DATI MOVIMENTAZIONE ANNUALI	2021
Righe distribuite U.R. Padova	80.000
Righe distribuite U.R. Castelfranco	20.000
Righe distribuite U.R. Schiavonia	2.000

In allegato A sono elencate le relative U.R.

## 6.2 Orari e livelli di servizio

### 6.2.1 Orario attività garantita

L'apertura del MC per le tutte le attività di cui al presente capitolato dovrà essere garantita a IOV nei Giorni Lavorativi e nei seguenti orari:

**dalle ore 7:00 alle ore 17:00**

Durante l'orario di apertura, dovrà essere garantita la piena rintracciabilità sia telefonica, sia a mezzo mail, da parte del DEC e del Servizio Provveditorato di IOV.

Al di fuori dell'orario garantito sarà attivo un servizio di reperibilità 24/24h al fine di sopperire alle sole ed eventuali urgenze che dovrà garantire eventuali consegne di materiali entro 2 ore dalla chiamata.

### 6.2.2 Livelli di servizio

Le consegne del materiale dovranno essere eseguite in base alle tempistiche indicate nell'Allegato calendario

#### Altri servizi comuni a tutte le aree:



- Resi di DM a magazzino esterno: nel caso in cui ci siano dei resi da parte delle UU.RR., la U.R. invia al magazzino esterno, mezzo fax, la richiesta di ritiro del materiale specificando le quantità e le caratteristiche del prodotto da ritirare. Il ritiro avviene entro 5 gg. dal ricevimento della richiesta.
- Presso il magazzino esterno avviene la consegna di beni mobili (PC, stampanti, ecc.). Questi, prima di essere consegnati ai reparti devono essere necessariamente etichettati con il numero di inventario. Il numero di inventario deve essere trascritto sulla copia dell'ordine il quale dovrà essere inviato all'ufficio Inventario;

### **6.2.3 CONSEGNE MATERIALE URGENTE**

Le consegne urgenti devono essere garantite entro le tempistiche indicate nell'allegato B "Calendario Consegne", in qualsiasi giorno dell'anno e in qualsiasi fascia oraria.

### **6.3 Continuità**

I parametri di livello di servizio di cui sopra, in seguito a mutate esigenze organizzative aziendali, potranno subire variazioni senza che la Ditta Aggiudicataria possa pretendere indennità di sorta o variazioni dei prezzi di appalto con meccanismi diversi da quelli previsti ai sensi del capitolato.

Il servizio oggetto del Capitolato dovrà essere erogato con assoluta continuità; pertanto in funzione della continuità del servizio da prestare nei confronti dell'utenza e in quanto servizio pubblico la Ditta Aggiudicataria dovrà:

- a) garantire il servizio di consegna delle richieste anche in presenza di eventi esterni quali scioperi, manifestazioni, eventi meteorologici, etc.;
- b) prevedere, in collaborazione con IOV appositi piani straordinari di gestione delle emergenze;
- c) qualora si verificano degli eventi di carattere straordinario non previsti e prevedibili, darne immediata comunicazione IOV e dovrà prestare la collaborazione necessaria a minimizzare le conseguenze di tale evento anche, se nel caso, incrementando gli orari di lavoro e procedendo a consegne straordinarie.

La Ditta Aggiudicataria, pertanto, per nessuna ragione potrà sospendere o non eseguire, in tutto o in parte, le attività oggetto del servizio di cui al presente CSA, pena la risoluzione del contratto, con risarcimento del danno.

## **7 Normative e prescrizioni**

### **7.1 Certificazione qualità**

Si richiede che La Ditta Aggiudicataria sia certificata Iso 9001: 2015 o sistemi equipollenti per l'attività di logistica conto terzi.

### **7.2 Norme in materia di sicurezza e di igiene sul lavoro**

La Ditta Aggiudicataria dovrà eseguire le attività contrattuali nel pieno rispetto di tutte le norme vigenti in materia di prevenzione infortuni ed igiene del lavoro (D. Lgs. 81/08) mediante operatori in regola con le assunzioni a norma delle vigenti leggi e regolarmente iscritti presso l'INAIL e l'INPS (o equivalenti casse assicurative e previdenziali).

Il fornitore dovrà inoltre prendere visione delle disposizioni relative alle informazioni sui rischi specifici esistenti negli ambienti IOV e le misure di prevenzione ed emergenza adottate ai sensi dell'art. 26, comma 1, lett. b) del D. Lgs. 81/08.

Il documento è pubblicato in internet sul sito aziendale nell'apposita sezione Appalti.

### **7.3 Tutela della salute e della sicurezza nei luoghi di lavoro (D.lgs 81/08 e s.m.i.).**

#### **RISCHIO INCENDIO E GESTIONE DELLE EMERGENZE**

La Ditta Aggiudicataria dovrà rispettare quanto richiesto dal CPI per le proprie attività e dal Decreto Presidente della Repubblica del 01 agosto 2011, n. 151 (Regolamento recante semplificazione della disciplina dei procedimenti relativi alla prevenzione incendi);

RISCHIO CHIMICO (Titolo IX)

La Ditta Aggiudicataria dovrà fornire, per ogni prodotto chimico classificato pericoloso da lui utilizzato e che possa interferire con l'attività di MC, la Scheda dati di sicurezza (SDS) su specifico supporto informatico. Le relative Schede Dati di Sicurezza ed i loro aggiornamenti, dovranno essere fornite dalla Ditta Aggiudicataria a IOV durante tutto il periodo contrattuale, su supporto informatico e/o in altra forma da concordare; in ogni caso durante le fasi di manipolazione/trasporto all'arrivo ed alla consegna ai destinatari, il personale addetto dovrà saper leggere le etichettature presenti all'esterno delle confezioni;

RISCHIO RUMORE (Titolo VIII)

Alla Ditta Aggiudicataria si chiede di adottare le precauzioni tecniche e i mezzi di prevenzione collettiva (ad es. necessità di segregazione, pannelli fono-assorbenti, ecc), atti a ridurre al minimo possibile tale rischio (anche in relazione agli effetti extrauditivi del rumore), in ogni caso al di sotto del valore inferiore d'azione;

RISCHIO DA CAMPI ELETTROMAGNETICI (Capo IV)

Si chiede l'applicazione di quanto contenuto al Capo IV del D.lgs 81/08, esplicitando ed adottando le misure atte a garantirne il rispetto, nei modi e nei tempi previsti dalla norma. (es: adeguata collocazione di postazioni di lavoro da eventuali campi elettromagnetici);

ATMOSFERE ESPLOSIVE(Titolo XI)

Secondo quanto previsto dal Titolo XI del D.lgs 81/08, andranno valutate eventuali condizioni di lavoro, comprese le fasi di ricarica di batterie, in cui esista il rischio di formazione di atmosfere esplosive, al fine di prevenire le situazioni pericolose per i lavoratori e gli ambienti, adottando tutto quanto necessario;

RISCHIO MOVIMENTAZIONE CARICHI (Titolo VI)

Al fine di prevenire il rischio da movimentazione manuale carichi per i lavoratori, andranno esplicitati gli eventuali ausili previsti;

FORMAZIONE INFORMAZIONE E ADDESTRAMENTO (Art. 36 e 37)

Qualora siano previste attrezzature o impianti che possano essere utilizzati dai lavoratori di IOV o da esso incaricati, la Ditta Aggiudicataria dovrà rendersi disponibile a fornire per tutta la durata del contratto, la Formazione, l'Informazione e l'Addestramento a loro necessaria;

MANUTENZIONE

(protezione operatori IOV) Qualora dei lavoratori di IOV o suoi incaricati debbano effettuare delle manutenzioni su attrezzature o impianti all'interno della zona di competenza della Ditta Aggiudicataria, essa dovrà indicare le procedure da utilizzare per evitare i rischi da interferenza;

AGGIORNAMENTI DEL PROCESSO PRODUTTIVO

La Ditta Aggiudicataria dovrà, per tutta la durata del contratto, aggiornare i dati richiesti, in caso di modifiche, rispetto alla situazione presentata in sede di gara;

APPLICAZIONE ART. 28 DEL D.LGS 81/2008

La Ditta Aggiudicataria è tenuta ad osservare tutte le norme di legge che regolano la previdenza e l'assistenza sociale e al rispetto di tutti gli obblighi connessi alle disposizioni in materia di sicurezza, protezione ed igiene dei lavoratori e deve aver adempiuto a tutti gli obblighi previsti dal D.Lgs. 81/2008 e s.m.i. ed in particolare a quello della redazione del documento valutazione dei rischi inerenti all'attività da svolgere. In tale documento devono essere accuratamente analizzati i rischi relativi alla fornitura in oggetto ed introdotti nel ciclo lavorativo del MC e le conseguenti misure di prevenzione e protezione definite ed applicate.

La Ditta Aggiudicataria è ritenuta interamente responsabile dell'applicazione delle misure di sicurezza previste dal documento di valutazione dei rischi suddetti e provvederà inoltre, a proprie spese ed a propria piena e totale responsabilità:

- a) a formare ed informare i propri dipendenti relativamente ai rischi connessi allo svolgimento della fornitura oggetto della presente gara ed alle misure di protezione da attuare per ridurre tali rischi;
- b) a ottemperare a tutte le disposizioni vigenti in materia di Sicurezza ed Igiene sul Lavoro ed alle normative ambientali applicabili alla realtà IOV;
- c) a controllare ed a pretendere che i propri dipendenti rispettino le norme vigenti di sicurezza e di igiene, nonché, se del caso, le disposizioni che IOV ha definito in materia;
- d) a disporre e controllare che i propri dipendenti siano dotati ed usino i Dispositivi di Protezione Individuali e Collettivi previsti ed adottati dalla Ditta Aggiudicatrice stessa per i rischi connessi agli interventi da effettuare;
- e) a curare che tutte le attrezzature di lavoro ed i mezzi d'opera siano a norma ed in regola con le prescrizioni vigenti;
- f) fornire al proprio personale idoneo cartellino di riconoscimento riportante: nome dell'impresa, qualifica, nome e cognome dell'operatore;
- g) cooperare a ridurre i rischi da interferenza;
- h) ad informare immediatamente IOV in caso di infortunio/incidente occorso presso i propri ambienti e di ottemperare, in tali evenienze, a tutte le incombenze prescritte dalla legge;
- i) ad applicare nei confronti di eventuali subappaltatori, approvati da IOV le procedure previste dall'art. 26 del D.Lgs. 81/2008 e s.m.i., con specifico riguardo alla formazione e trasferimento dell'informazione fornite da IOV. In tal riguardo dovrà essere data tempestiva e formale comunicazione alla scrivente IOV.

#### AGGIORNAMENTO VALUTAZIONE RISCHI INTERFERENTI

La Ditta Aggiudicataria dovrà rendersi disponibile, nell'ottica della cooperazione e coordinamento dei datori di lavoro, a fornire, per tutta la durata del contratto, tutte le informazioni necessarie a IOV per la Valutazione dei Rischi Interferenti, Art. 26 del D.Lgs.81/08.

I costi per la sicurezza sono pari a € 25,82 oltre Iva per la durata dell'appalto comprensivo delle eventuali opzioni di prosecuzione Ad aggiudicazione avvenuta, IOV provvederà a trasmettere alla Ditta Aggiudicataria il documento DUVRI che dovrà essere compilato e firmato dagli aventi titolo (con allegato il Piano Operativo). Tale documento sarà allegato al contratto di fornitura. Qualora la Ditta Aggiudicataria rilevasse rischi aggiuntivi a quelli indicati nel DUVRI, lo stesso potrà essere opportunamente integrato, su proposta del fornitore, previa valutazione IOV.

## **7.4 Obblighi sanitari personale**

Il personale sarà sottoposto a cura e spesa della Ditta Aggiudicataria oltre che alle vaccinazioni di legge obbligatorie e facoltative, anche ai controlli sanitari previsti per il personale delle aziende sanitarie.

La Ditta Aggiudicataria, su apposita richiesta di IOV, dovrà esibire prima dell'inizio del servizio e durante il periodo contrattuale la documentazione comprovante la situazione vaccinale, gli esami ematochimici previsti e le certificazioni di idoneità all'attività lavorativa stilata da parte del medico competente.

- a) in ogni momento IOV potrà disporre l'accertamento del possesso dei requisiti sopra menzionati.

## **7.5 Prescrizioni inerenti il personale**

### **7.5.1 Disposizioni generali**

- a) La Ditta Aggiudicataria in sede di esecuzione del servizio oggetto del presente Capitolato deve avvalersi di proprio personale qualificato e/o specializzato secondo il livello di qualifica necessario per lo svolgimento dell'incarico;

- b) la Ditta Aggiudicataria in sede di esecuzione del servizio deve avvalersi di proprio personale debitamente formato circa le normative vigenti in materia di stoccaggio, conservazione, manipolazione e confezionamento di medicinali e materiali sanitari secondo specifici programmi di formazione. La formazione dovrà prendere in esame gli errori rilevati durante la gestione, prevedendo un sistema di misurazione degli stessi durante la fase della formazione permanente. Inoltre il personale dovrà partecipare ai percorsi formativi organizzati da IOV;
- c) gli operatori di magazzino dovranno possedere competenze adeguate tali da assicurare la produttività e la flessibilità operativa necessaria;
- d) di seguito sono riportate le competenze minime richieste, quali:
- leggere e scrivere correttamente in italiano;
  - utilizzare, previa formazione, a carico della Ditta Aggiudicataria, in modo adeguato strumenti informatici;
  - essere in grado, se necessario e previa formazione a carico della Ditta Aggiudicataria, di utilizzare i diversi mezzi di movimentazione;
  - utilizzare, previa formazione a carico della Ditta Aggiudicataria, le attrezzature di magazzino ed essere in grado di effettuare le operazioni di manutenzione e pulizia necessarie a garantire il livello di operatività delle attrezzature (con formazione a carico dei fornitori di mezzi e attrezzature),
  - le normative vigenti sulla sicurezza sui posti di lavoro;
  - conoscenza delle condizioni di stoccaggio e movimentazione dei beni gestiti previa formazione interna;
  - conoscere, previa formazione a carico della Ditta Aggiudicataria, le norme e la segnaletica specifica presente nel MC-IOV;
- e) il personale impiegato dovrà indossare eventuali indumenti protettivi conformi alle norme di igiene del lavoro (guanti, calzoni, scarpe antinfortunistiche, giubbotti, etc...) evitando di indossare oggetti decorativi che possano compromettere l'applicazione di dispositivi e l'igiene delle mani. La divisa deve essere mantenuta in perfetto stato di pulizia. La divisa e gli eventuali indumenti protettivi saranno forniti a tutto il personale da parte della Ditta Aggiudicataria a totale suo carico sia nell'acquisto che nel mantenimento;
- f) il personale della Ditta Aggiudicataria, durante l'espletamento del servizio, dovrà indossare e tenere in evidenza il cartellino di identificazione personale, riportante nome, cognome, fotografia nonché il nome della Ditta di appartenenza;
- g) il personale opera sotto l'esclusiva responsabilità della Ditta Aggiudicataria, anche nei confronti dei terzi. La Ditta Aggiudicataria è responsabile della condotta dei propri dipendenti e di ogni danno o molestia che ne potesse derivare, ai sensi dell'Articolo 2049 del Codice Civile. La sorveglianza da parte di IOV non esonera le responsabilità del fornitore per quanto riguarda l'esatto adempimento dell'appalto, né la responsabilità per danni a cose o persone;
- h) prima del contratto e nel corso dell'esecuzione del servizio, la Ditta Aggiudicataria è tenuta a comunicare a IOV i nominativi del personale impiegato dichiarandone, ai sensi del D.P.R. 445/2000, l'idoneità e la qualifica professionale con l'esplicita indicazione del programma di formazione cui l'addetto è stato sottoposto; deve essere consentito al personale di IOV l'accesso alla documentazione dalla quale risulta la qualifica raggiunta ed il percorso formativo cui l'addetto è stato sottoposto;
- i) la Ditta Aggiudicataria si impegna altresì a limitare il più possibile il "turn-over" del personale per cause dipendenti dalla ditta stessa. Nel passaggio di consegne tra gli operatori si dovrà comunque garantire l'erogazione del servizio senza soluzione di continuità, secondo gli standard predefiniti.

### 7.5.2 Contratto di lavoro

La Ditta Aggiudicataria s'impegna ad osservare ed applicare integralmente tutte le norme contenute nel contratto collettivo nazionale di lavoro per i dipendenti delle imprese del settore. Si impegna, inoltre, al rispetto degli accordi integrativi in vigore per il tempo e nelle località ove si trova la struttura logistica anche dopo la scadenza dei contratti collettivi e degli accordi locali e fino alla loro sostituzione.

In caso di inottemperanza accertata, IOV potrà provvedere direttamente impiegando le somme del canone d'appalto e della cauzione senza che la Ditta Aggiudicataria possa opporre eccezioni né avere titolo a risarcimento di danni.

La Ditta Aggiudicataria si impegna a tenere totalmente indenne e a manlevare IOV per qualsivoglia costo, onere, danno, passività o altro pagamento (ivi compresi, a titolo meramente esemplificativo, i versamenti previdenziali) sostenuti da IOV a causa della violazione dei suddetti obblighi in qualsiasi modo correlati ai dipendenti della Ditta Aggiudicataria; IOV potrà rivalersi sui residui pagamenti o sul deposito cauzionale.

### 7.5.3 Obblighi assicurativi

La Ditta Aggiudicataria è tenuta all'esatta osservanza delle norme legislative e regolamenti vigenti in materia di assicurazioni degli operai contro gli infortuni, nonché delle assicurazioni sociali (invalidità, vecchiaia, disoccupazione, ecc.).

### 7.5.4 Altri obblighi

- a) Il personale in servizio dovrà mantenere un contegno riguardoso e corretto e dovrà essere di assoluta fiducia e di provata riservatezza;
- b) la Ditta Aggiudicataria si impegna a richiamare, sanzionare e, se del caso, sostituire i dipendenti che non osservassero una condotta irreprensibile. Le segnalazioni e le richieste pervenute dai singoli Enti in questo caso saranno impegnative per la Ditta Aggiudicataria;
- c) IOV può chiedere in ogni momento che il responsabile del servizio o, per giustificati motivi, altro personale della Ditta Aggiudicataria debba essere sostituito senza che la Ditta Aggiudicataria possa sollevare eccezioni alla richiesta ricevuta.

## 7.6 Normative tracciabilità e gestione farmaco

La Ditta Aggiudicataria, nell'esecuzione del servizio, dovrà rispettare, per quanto applicabili, le disposizioni contenute nelle seguenti normative:

- Decreto L.vo 24/04/2006 n. 219 "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" e normativa in esso richiamata, per quanto applicabile ai servizi oggetto del presente appalto, con particolare riferimento ai decreti ministeriali relativi alla tracciabilità dei farmaci;
- Circolare Min.San. n° 2 del 13/0/2000 (G.U. n° 40 del 18/02/2000) "Informazioni sulla temperatura di conservazione dei prodotti medicinali";
- GDP 2013/C 343/01 "Linee guida Buone Pratiche di distribuzione dei medicinali per uso umano";
- Circolare Ministeriale della Sanità Nr. 2 del 13 gennaio 2000 "temperatura di conservazione dei prodotti medicinali";
- Norme di buona pratica nella gestione di prodotti farmaceutici di cui al D.M. 6.7.1999; Decreto L.vo 06/11/2007 n.193 "Attuazione della direttiva 2004/41/CE relativa ai controlli in materia di sicurezza alimentare e applicazione regolamenti comunitari del medesimo settore" e Regolamento (CE) n. 852/2004 del Parlamento Europeo e del Consiglio del 29/04/2004 sull'igiene dei prodotti alimentari;
- Decreto L.vo. 24/02/1997 n. 46 "Attuazione della direttiva 93/42/CEE, concernente i dispositivi medici", e normativa in esso richiamata;

- Direttiva 2002/46/CE, attuata con il decreto legislativo 21 maggio 2004, n. 169 “Attuazione della direttiva 2002/46/CE relativa agli integratori alimentari”;
- LINEE GUIDA SUGLI ALIMENTI A FINI MEDICI SPECIALI (AFMS) Ultima revisione 18 dicembre 2013 a cura del Ministero della Salute;
- Regolamento (UE) 609/2013, “relativo agli alimenti destinati ai lattanti e ai bambini nella prima infanzia, agli alimenti a fini medici speciali e ai sostituti dell’intera razione alimentare giornaliera per il controllo del peso”.

## 8 Tariffazione

Il corrispettivo per i servizi oggetto del presente Capitolato verrà riconosciuto con riferimento ai seguenti driver:

- a) numero righe unitarie consegnate, a prescindere dalla tipologia del bene di consumo o cespite o logica di gestione (scorta, transito, urgenza, etc), presso l’esatta ubicazione di ciascuna U.R. (indirizzo, scala, piano, ecc. sede fisica), entro i termini previsti dai livelli di servizio e dalle tempistiche prescritte;
- b) si precisa che è da considerarsi come riga unitaria, ai fini della fatturazione, quella scaturente dalla consegna, ad evasione di un unico ordine, di uno stesso articolo anche nel caso in cui i beni costituenti la riga di consegna appartengano a lotti diversi;
- c) non saranno conteggiate, ai fini della fatturazione, le righe relative a consegne difformi dalla richiesta pervenuta o frazionate, a meno che il frazionamento non sia imposto in base a cause non imputabili alla ditta (es., mancato ripristino dello stock da parte di IOV).

La fatturazione dovrà essere su base mensile posticipata, riportante un documento anche in formato elettronico consuntivo delle righe consegnate nel mese di riferimento, tenendo conto dei driver sopra precisati; tali dati dovranno essere conformi a quelli trasmessi costantemente al Gestionale IOV, secondo modalità che consentano all’Istituto di accertare che la riga consegnata rispetti i driver da a) a c) sopra riportati;

Si evidenzia che la corresponsione del corrispettivo a Riga d’ordine consegnata avverrà a decorrere dalla Seconda Fase del piano di avviamento:

Piano di avviamento	Corrispettivo	Decorrenza
Prima Fase	Non è prevista la corresponsione di alcun corrispettivo	
Seconda Fase	Corrispettivo a Riga d’ordine consegnata presso l’Unità Richiedente	Inizio Seconda Fase (entro 60 giorni solari dalla stipula del contratto con positivo superamento della Prima Fase)

Il pagamento avverrà con riferimento ad una canone mensile calcolato in base all’offerta a riga in sede di gara con riferimento al numero di righe indicate nel capitolato.

Trascorsi 6 mesi l’ente verificherà i dati di riga consegnati effettivamente nel primo semestre di attività ai fini di adeguare il canone qualora la quantità di righe consegnate sia inferiore o superiore alla soglia del 10% (più o meno dieci per cento).

La medesima procedura sarà adottata nei semestri successivi fino alla fine del contratto.

L'adeguamento del canone interverrà solo per il semestre successivo senza nulla dovere alla ditta per il semestre precedente.

L'aumento o la diminuzione del numero righe, in base alle esigenze dell'Istituto, con oscillazioni entro il 10%, non daranno luogo ad alcun adeguamento del canone e pertanto la ditta aggiudicataria non potrà rivendicare alcun diritto a particolari compensi o ad indennità di sorta.

La Ditta aggiudicataria nei rapporti con la Stazione Appaltante dovrà procedere all'emissione ed alla trasmissione delle fatture in forma elettronica, nei termini e modalità previsti dalla normativa in vigore e di seguito richiamati.

L'amministrazione non potrà accettare le fatture emesse o trasmesse in forma cartacea né potrà procedere ad alcun pagamento, nemmeno parziale, sino all'invio in forma elettronica. A supporto della fattura mensile dovrà essere fornito un file riepilogativo di tutte le consegne effettuate, suddivisa per UR.

La fattura elettronica, conforme al formato di cui all'Al. A "Formato della fattura elettronica" del DM. n.55 del 3/04/2013, dovrà essere intestata e indirizzata all'Istituto Oncologico Veneto – via Gattamelata 64, 35128 Padova Codice fiscale - P.IVA 04074560287 - CODICE IPA: iove\_pd - CODICE UNIVOCO UFFICIO: UFDKH9.

La fattura elettronica deve essere emessa nel rispetto di quanto previsto dal citato art. 25 D.L. 6/2014 e dalle successive disposizioni attuative. In particolare, il concorrente che risulta affidatario si obbliga a riportare nella fattura elettronica il numero di ordine emesso da IOV e il codice CIG; l'omessa indicazione del predetto codice comporta l'impossibilità per l'Istituto di procedere al pagamento della fattura.

Il pagamento del corrispettivo sarà disposto da parte di IOV, previa verifica dei dati contenuti nel suddetto elenco, a seguito di presentazione di regolare fattura.

I pagamenti delle fatture saranno effettuati, ai sensi dell'art. 4 del D.Lgs. n. 231/2002, a 60 giorni dalla data di ricevimento della fattura.

Per quanto riguarda gli interessi moratori troverà applicazione quanto disposto dal D.lgs. 231/2002.

Qualora si verificassero contestazioni, i termini di pagamento rimarranno sospesi e riprenderanno a decorrere con la definizione della pendenza.

La stazione appaltante può sospendere, ferma restando l'applicazione delle eventuali penalità, i pagamenti al fornitore cui sono state contestate inadempienze nell'esecuzione della fornitura, fino al completo adempimento degli obblighi contrattuali (art. 1460 C.C.). Tale sospensione potrà verificarsi anche qualora sorgano contestazioni di natura amministrativa.

L'affidatario della fornitura assume tutti gli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari previsti dalla Legge 13.08.2010 n. 136.

Per assicurare la tracciabilità dei flussi finanziari, prevista dall'art. 3 della L. 136/2010, La Ditta appaltatrice, i subappaltatori e i sub contraenti a qualsiasi titolo interessati dalla fornitura oggetto di appalto devono utilizzare conti correnti bancari o postali, accesi presso banche o presso la società Poste Italiane Spa, dedicati alle commesse pubbliche. Tutti i movimenti finanziari relativi al presente appalto devono essere registrati sul conto corrente dedicato e i pagamenti saranno effettuati esclusivamente tramite lo strumento del bonifico bancario emesso dal Tesoriere dell'Istituto.

## 8.1 Revisione dei prezzi

A partire dalla seconda annualità contrattuale, la revisione sarà concessa a condizione che l'operatore economico ne faccia espressa richiesta e dimostri l'intervenuto effettivo aumento dei prezzi ed entro i limiti di cui all'ISTAT FOI o i diversi limiti previsti dalle normative che durante l'esecuzione contrattuale disponessero prescrizioni differenti. Sono escluse dalla compensazione di cui al presente articolo le prestazioni realizzate nell'anno solare di presentazione dell'offerta.

A conclusione del dovuto procedimento, l'aumento potrà essere concesso a discrezione della stazione appaltante.

La revisione dei prezzi può essere richiesta una sola volta per ciascuna annualità.

## 9. Verifiche e controlli

L'appaltatore sarà tenuto ad erogare le prestazioni ed i servizi oggetto del presente appalto con piena assunzione di responsabilità in relazione alle attività e ai processi funzionali all'erogazione delle prestazioni stesse, secondo le modalità e le richieste previste dal presente capitolato.

IOV potrà effettuare tutti i controlli che riterrà necessari per verificare l'esatto adempimento delle prestazioni sia presso la propria sede sia presso il MC.

Sarà facoltà di IOV effettuare in qualsiasi momento ed alla presenza del Referente dell'appaltatore- o suo delegato, convocato **con preavviso non inferiore a due ore**, le verifiche della corrispondenza del servizio fornito dall'appaltatore nel rispetto del presente capitolato.

La Ditta Aggiudicataria dovrà assumere l'obbligo di prestare la cooperazione necessaria a garantire la corretta esecuzione delle verifiche stesse, nonché a mettere a disposizione tutti i documenti, le informazioni, i prospetti, gli organigrammi, i tabulati che gli saranno richiesti nel corso delle verifiche.

In particolare i controlli potranno essere, ad insindacabile giudizio di IOV, di:

- processo:

o verifica dell'applicazione delle specifiche tecniche riguardanti il layout, le tecnologie, le attrezzature, le procedure, gli aspetti gestionali, organizzativi, amministrativi, contabili, legali (ivi comprese le problematiche di diritto del lavoro e di sicurezza sul lavoro), indicate nel Capitolato e nell'offerta tecnica della Ditta Aggiudicataria;

- Risultato:

o I controlli di risultato consistono nella verifica del livello di servizio erogato dalla Ditta Aggiudicataria che sarà misurato secondo gli standard qualitativi e quantitativi stabiliti dal presente Capitolato oltre che da quelli migliorativi dichiarati dalla Ditta in sede di presentazione del progetto tecnico-operativo.

IOV si avvarrà di piattaforma informativa di registrazione dell'andamento del monitoraggio, in grado di evidenziare in tempo reale l'andamento del servizio, anche in termine di segnalazione di Non Conformità.

Il sistema di monitoraggio verrà gestito da IOV e usufruirà di dati provenienti dal sistema WMS messo a disposizione dalla Ditta Aggiudicataria per tutta la durata dell'appalto.

Con riferimento al monitoraggio del servizio erogato, IOV predisporrà una Procedura di Monitoraggio del Servizio di logistica, nella quale descriverà caratteristiche, modalità e finalità del controllo verso l'appaltatore.

Il monitoraggio, volto a perseguire il miglioramento continuo e verificare il rispetto dei requisiti standard e di processo, prevederà l'istituzione di un sistema di controllo basato sulla norma statistica UNI EN ISO 2856, con LQA pari a 6,5% e Indici di Accettabilità e di Rifiuto di cui al prospetto C.8 della stessa Norma.

Come suggerito dalla Norma ISO 2859, inoltre, *“a meno che non sia specificato altrimenti, **devono essere utilizzati i piani di collaudo di livello 2**”*. Il piano di collaudo potrà essere modificato, in tutti i casi, a insindacabile discrezione di IOV secondo necessità ed esigenze organizzative interne e in base all'andamento del monitoraggio stesso.



Nella fattispecie, qualora il monitoraggio evidenzi il costante raggiungimento di conformità dei requisiti predefiniti, il livello di collaudo potrà essere abbassato a 1; viceversa, nel caso vengano ravvisate anomalie da tenere costantemente sotto controllo, IOV potrà innalzare il livello di collaudo a 3.

Nella determinazione delle caratteristiche di monitoraggio, IOV stabilirà, solo a seguito dell'aggiudicazione dell'appalto numero di controlli da effettuare nell'arco del periodo di monitoraggio, lotti di controllo, elementi e indicatori di controllo.

Nella definizione del piano di monitoraggio verranno definite griglie di controllo, ciascuna delle quali sarà caratterizzata da un valore soglia compreso tra 0,80 e 0,98, in funzione della natura e dell'importanza del processo e del risultato verificato.

I controlli potranno essere eseguiti:

- In continuo, ad insindacabile giudizio del Responsabile di esecuzione del contratto del committente ed in caso di inadempimento od inefficienza nell'esecuzione dei obblighi contrattuali;
- A campione e con la periodicità che verrà determinata dal committente, in contraddittorio con il Responsabile tecnico incaricato dall'impresa aggiudicataria;
- durante lo svolgimento delle attività quotidiane da parte del personale preposto al controllo del servizio nelle singole UR.

A seguito delle verifiche, il personale preposto al controllo del servizio nelle singole UR contesterà per iscritto, tempestivamente e comunque entro 24 ore dalla rilevazione delle difformità, le eventuali inadempienze su apposito modulo, possibilmente informatizzato, che sarà proposto dalla Ditta aggiudicataria ed accettato da entrambi le parti nella fase di avvio del servizio.

La contestazione verrà inviata anche al Responsabile dell'esecuzione del contratto aziendale.

Il sistema di rilevazione dovrà consentire all'operatore di motivare il disservizio, nonché di tracciare almeno il nominativo di colui che contesta, reparto, data e ora. Il sistema di controllo potrà determinare delle penalità economiche, secondo regole e modalità previste nell'articolo "Inadempimenti e Penalità" del presente Capitolato.

IOV si asterrà comunque dal fare alcuna osservazione diretta ai dipendenti dell'appaltatore, rivolgendo le osservazioni verbali o per iscritto al Referente dell'appaltatore.

IOV si riserva, qualora ne ricorra la necessità, di richiedere l'integrazione o eventuali modificazioni della metodologia di controllo quali-quantitativa che l'appaltatore avrà adottato senza oneri di spesa a carico Di IOV.

Al termine del periodo di monitoraggio (mensile, trimestrale, semestrale), IOV potrà prendere visione dei risultati di monitoraggio evidenziati. In questa fase potrà richiedere specifiche informazioni all'appaltatore, che quindi sarà tenuto a fornire relazione dettagliata dei risultati dei controlli effettuati e delle eventuali azioni correttive intraprese a fronte dell'evidenziazione di Non conformità.

La relazione di fine periodo di monitoraggio dovrà evidenziare l'andamento delle prestazioni erogate nell'ambito dei seguenti settori:

- fase di logistica
- ricevimento merci e stoccaggio
- gestione dei prodotti in transito
- evasione richieste d'ordine provenienti dalle U.R.
- preparazione delle consegne
- gestione resi
- predisposizione spedizione della merce e relativa documentazione
- trasporto e distribuzione a unità richiedente
- gestione scorte

- gestione e conservazione dei materiali,
- gestione documentazione

A titolo puramente esemplificativo viene riportata una possibile griglia di valutazione

<b>Valore soglia = 0,85</b>			
<b>Elemento di verifica</b>	<b>indicatore di verifica</b>	<b>valutazione</b>	<b>coefficiente ponderale</b>
Rispetto tempistica carico di materiale (tempo intercorso tra consegna DDT e aggiornamento sistema informatico)	entro 12 ore	Conforme/ Non conforme / Non valutabile	3
Rispetto orario consegna materiali a magazzino (differenza tra orario pianificato e orario effettivo)	tra le ore 8.00 e le ore 9.00	Conforme/ Non conforme / Non valutabile	1
Rispetto tempistica consegna materiali urgenti (differenza tra tempo contrattuale e tempo effettivo)	24 ore	Conforme/ Non conforme / Non valutabile	1
Rispetto consegna materiali in emergenza	3-6 ore	Conforme/ Non conforme / Non valutabile	2
Rispetto tempistica risoluzione problemi informativi BLOCCANTI	2 ORE	Conforme/ Non conforme / Non valutabile	3
Rispetto risoluzione problema informatico NON bloccante	entro 8 ore	Conforme/ Non conforme / Non valutabile	1
<b>TOTALE</b>			<b>11</b>

Qualora un elemento di verifica non venga valutato, causa motivazioni straordinarie, lo stesso verrà annullato, così come il suo punteggio ponderale, ai fini del calcolo statistico di risultanza del controllo.

## 10 Inadempimenti e Penalità

Le indicazioni e le prescrizioni dei soggetti delegati dalla Committente dovranno essere eseguite dall'Impresa aggiudicataria con la massima cura e prontezza. L'Impresa aggiudicataria non potrà rifiutarsi di dare immediata esecuzione agli interventi disposti, anche quando si tratti di interventi da farsi di notte o nei giorni festivi, sotto pena della esecuzione d'ufficio.

La richiesta e/o il pagamento delle penali non esonererà il fornitore dall'adempimento dell'obbligazione per la quale si è reso inadempiente e che ha fatto sorgere l'obbligo del pagamento della penale medesima. Qualora si dovessero verificare inadempienze o danneggiamenti agli immobili, mobili o materiali di IOV o di terzi, IOV si riserva la facoltà di rivalersi nei confronti dell'Impresa aggiudicataria.

Qualora si rilevassero delle inadempienze agli obblighi previsti, l'Impresa aggiudicataria dovrà intervenire per porre rimedio a tali inconvenienti entro un termine perentorio che verrà stabilito caso per caso.

IOV potrà compensare i crediti derivanti dall'applicazione delle penali di cui al presente Contratto con quanto dovuto al Fornitore a qualsiasi titolo, quindi anche con i corrispettivi maturati, ovvero, in difetto, avvalersi della cauzione di cui al successivo articolo od alle eventuali altre garanzie rilasciate dal Fornitore, senza bisogno di diffida, ulteriore accertamento o procedimento giudiziario.

Il servizio oggetto della presente procedura deve ritenersi di pubblica utilità. Pertanto la ditta aggiudicataria non potrà per nessuna ragione sospenderlo, eseguirlo con ritardo o effettuarlo in maniera difforme da quanto stabilito ed accordato.

Qualora venisse rilevata e fatta constatare una deficienza nell'esecuzione del servizio, IOV, a suo insindacabile giudizio, potrà addebitare alla ditta aggiudicataria, una penale nei termini indicati dal presente articolo.

Ritardi nella contabilizzazione dei carichi di magazzino.

Ai fini dell'applicazione della presente penale verranno conteggiati i DDT accettati e caricati, per motivi dipendenti dalla Ditta Aggiudicataria, oltre il giorno successivo rispetto al termine massimo previsto da capitolato ovvero 24 ore lavorative dal ricevimento e precisamente: merce pervenuta entro le 13 del giorno A dovrà essere tutta caricata entro il giorno A+1.

Per gli orari farà fede la data e l'ora indicata sul DDT di ricevimento.

Verranno considerati i rilievi formulati per iscritto nel semestre precedente e verrà attivata l'applicazione della penale qualora i rilievi mossi siano uguali o superiori a 6 (sei).

Superato tale valore inteso come soglia, IOV si riserva di applicare una penale pari a € 50,00 per ogni DDT accettato/caricato oltre i limiti contrattuali ed eccedente il valore soglia, fino ad un massimo pari al 10% del corrispettivo del contratto.

Base dati per il calcolo:

- DDT fornitore;
- Righe di carico: WMS

#### **Affidabilità preparazione spedizioni.**

Ai fini dell'applicazione della presente penale verranno conteggiate le righe errate preparate.

Verranno considerati i rilievi formulati per iscritto nel semestre precedente e verrà attivata l'applicazione della penale qualora i rilievi mossi siano uguali o superiori al 3% del totale righe evaso complessivamente nel periodo di riferimento mensile ( $N$ . righe evase errate /  $n$ . righe evase totali x 100).

Superato tale valore inteso come soglia, IOV si riserva di applicare una penale con un importo per ogni riga errata ed eccedente il valore soglia, tra lo 0,3 per mille e l'1%, fino ad un massimo pari al 10% del corrispettivo del contratto, a seconda della gravità.

Base dati per il calcolo:

- N. righe evase errate: U.R.
- N. righe evase totali: WMS

In ogni caso la consegna errata (per qualsiasi motivo compresa la consegna di prodotto scaduto) che determina la necessità di una nuova consegna, anche in urgenza, non dovrà essere conteggiata ai fini del pagamento del canone.

#### **Puntualità consegna richieste a U.R.**

Ai fini dell'applicazione della presente penale verranno conteggiate le richieste consegnate a UR in ritardo rispetto al calendario e/o agli orari di consegna definiti contrattualmente.

Verranno considerati i rilievi formulati per iscritto nel semestre precedente e verrà attivata l'applicazione della penale qualora i rilievi mossi siano uguali o superiori al 3% del totale richieste consegnate complessivamente nel periodo di riferimento mensile (N. richieste consegnate in ritardo / n. richieste consegnate x 100).

Superato tale valore inteso come soglia, IOV si riserva di applicare una penale pari a € 100,00 per ogni richiesta consegnata a UR in ritardo ed eccedente il valore soglia, fino ad un massimo pari al 10% del corrispettivo medesimo.

Base dati per il calcolo:

- N. consegnate in ritardo: U.R./WMS
- N. consegne totali: WMS

#### **Richieste in regime di urgenza: Affidabilità preparazione spedizioni e puntualità consegna richieste a U.R.**

Nel caso di richieste in regime urgenza, IOV si riserva di applicare una penale con un importo, per ogni riga consegnata in ritardo, compreso tra lo 0,3 per mille e l'1%, a seconda della gravità, fino ad un massimo pari al 10% del corrispettivo del contratto.

Nel caso di richieste in regime urgenza, IOV si riserva di applicare una penale con un importo, per ogni riga preparata in maniera errata, compreso tra lo 0,3 per mille e l'1%, a seconda della gravità, fino ad un massimo pari al 10% del corrispettivo del contratto.

#### **Gestione delle scadenze**

Nel caso di presenza di prodotti a scaffale scaduti anche se rilevati da consegne di prodotti ai reparti già scaduti, IOV si riserva di applicare una penale con un importo, per ogni tipologia di prodotto rilevato come scaduto, compreso tra lo 0,3 per mille e l'1%, a seconda della gravità, fino ad un massimo pari al 10% del corrispettivo del contratto.

Si fa riserva di addebito dei costi del prodotto qualora lo stesso per accordi commerciali potesse essere restituito alla ditta

#### **Trasporto con mezzo non adeguato**

In caso di effettuazione del trasporto di beni con mezzo non corrispondente a quanto previsto nel paragrafo “Caratteristiche tecniche mezzi di trasporto” sarà applicata una penale pari 0,3 per mille del corrispettivo massimo del Contratto di fornitura, fino ad un massimo pari al 10% (diecipercento).

#### **Slittamento dell’avvio**

In caso di mancato rispetto dei tempi e delle modalità di avvio del servizio richiesti nel presente capitolato o, se migliorativi, indicati nel progetto tecnico della Ditta Aggiudicataria, IOV si riserva di applicare una penale pari allo 0,3 per mille e l’1 per mille del corrispettivo massimo del Contratto di fornitura, fino ad un massimo pari al 10% (diecipercento) del corrispettivo medesimo per ogni giorno di ritardo. In tal caso IOV si riserva di addebitare i maggiori costi causati dalla risoluzione in colpa, pari alla differenza contrattuale per un semestre di attività, fatte salve le penali già addebitate nonché i maggiori danni.

La sanzione sopra descritta non troverà applicazione solo nel caso in cui l’eventuale ritardo nell’esecuzione sia stato oggetto di preventivo accordo scritto tra IOV e la Ditta Aggiudicataria.

#### **Mancato rispetto del segreto d’ufficio e delle norme di tutela della privacy**

Trattandosi di un requisito essenziale per l’espletamento del servizio, alla segnalazione del verificarsi del mancato rispetto del segreto, mediante comunicazione scritta, IOV chiederà l’immediato allontanamento della persona e la sua sostituzione. IOV si riserva di applicare una penale pari allo 0,1 per mille del corrispettivo massimo del Contratto di fornitura, fino ad un massimo pari al 10% (diecipercento) del corrispettivo medesimo.

#### **Penali ulteriori**

IOV si riserva di procedere d’ufficio all’applicazione di ulteriori penali nei casi di disservizi oggettivamente riscontrabili nonché nei casi ritenuti di particolare gravità. Tra questi rilevano in particolare:

- a) La mancata gestione dell’immobile così come proposta nel progetto tecnico presentato in gara, in particolare per quanto riguarda la manutenzione ordinaria e straordinaria, la normativa antiincendio, la gestione dei lay out, il microclima, ec;
- b) il mancato rispetto dei servizi di pulizia, sanificazione, disinfestazione, derattizzazione così come proposti nel progetto tecnico presentato in gara;
- c) il mancato rispetto delle norme in materia di retribuzione, contribuzione previdenziale e assicurativa dei lavoratori;
- d) il mancato rispetto delle norme in materia di sicurezza dei lavoratori;
- e) il mancato rispetto degli obblighi formativi nei confronti dei lavoratori e dei dipendenti di IOV in relazione all’utilizzo del software gestionale della ditta aggiudicataria, così come proposti nel progetto tecnico presentato in gara;
- f) il mancato rispetto della catena del freddo per i beni i quali ne necessitano;
  - mancata rilevazione e registrazione in continuum delle temperature con produzione mensile di report
  - carichi errati senza apertura NC (esempio: carico farmaci con AIC non corrispondenti, DM con ref diverso.
  - accettazione merce senza riserva di controllo o mancata apertura NC in caso di non rispetto lista Validità Farmaceutica fornita da IOV (allegato C )
- g) disservizi legati al software gestionale,
- h) tenuta a norma di legge e a regola d'arte dei mezzi di trasporto e delle attrezzature utilizzate per l’espletamento del servizio;

i) ogni altra anomalia di gestione rispetto al presente capitolato e al progetto tecnico presentato in sede di offerta;

j) La penale verrà altresì commisurata al disservizio causato, tenendo conto anche dei maggiori costi sostenuti da IOV in termini di:

1. impegno del proprio personale per far fronte al disservizio;
2. eventuali danni a cose e/o persone;
3. ritardo nella esecuzione di attività proprie di IOV (anche considerando l'eventuale ritardo nella esecuzione di prestazioni clinico-assistenziali).

La quantificazione di queste penali verrà effettuata d'ufficio e potrà essere oggetto di controdeduzioni da parte della Ditta Aggiudicataria nelle forme e nei modi descritti in precedenza.

IOV si riserva di applicare una penale pari allo 0,3 per mille del corrispettivo massimo del Contratto di fornitura, fino ad un massimo pari al 10% (dieci per cento) del corrispettivo medesimo.

In caso di contestazione, IOV potrà richiedere alla Ditta Aggiudicataria il tempestivo ripristino delle corrette prestazioni, senza alcun onere aggiuntivo, oppure, in caso di urgenza, provvedere direttamente a soddisfare le esigenze funzionali mediante ricorso a terzi, addebitando eventuali differenze di prezzo alla Ditta Aggiudicataria.

## **10.1 PROCEDIMENTO DI CONTESTAZIONE DELL'INADEMPIMENTO ED APPLICAZIONE DELLE PENALI**

Gli eventuali inadempimenti contrattuali che daranno luogo all'applicazione delle penali stabilite nel precedente articolo, dovranno essere contestati al Fornitore per iscritto da IOV.

In caso di contestazione dell'inadempimento, il Fornitore dovrà comunicare, in ogni caso, per iscritto, le proprie deduzioni, supportate da una chiara ed esauriente documentazione, a IOV, nel termine massimo di 10 (dieci) giorni lavorativi dalla ricezione della contestazione stessa.

Qualora le predette deduzioni non pervengano a IOV nel termine indicato, ovvero, pur essendo pervenute tempestivamente, non siano idonee, a giudizio di IOV, a giustificare l'inadempienza, potranno essere applicate al Fornitore le penali a decorrere dall'inizio dell'inadempimento.

Qualora dovute, la Ditta dovrà procedere al pagamento delle penali entro 30 gg. dalla comunicazione, trascorsi i quali, l'incameramento di quanto dovuto a titolo di penale avverrà, in via prioritaria sulla prima fattura in scadenza e, se non sufficiente, mediante ritenzione sulle somme spettanti alla Ditta aggiudicataria - in esecuzione del rapporto intrattenuto con IOV o a qualsiasi altro titolo dovute - e/o sulla cauzione.

Nel caso di incameramento totale o parziale della cauzione, la Ditta affidataria dovrà provvedere alla ricostituzione della stessa nel suo originario ammontare.

IOV potrà compensare i crediti derivanti dall'applicazione delle penali di cui al presente capitolato con quanto dovuto al Fornitore a qualsiasi titolo, quindi anche con i corrispettivi maturati, ovvero, in difetto, avvalersi della cauzione definitiva od alle eventuali altre garanzie rilasciate dal Fornitore, senza bisogno di diffida, ulteriore accertamento o procedimento giudiziario.

IOV potrà applicare al Fornitore penali sino a concorrenza della misura massima pari al 10% (dieci per cento) del valore del Contratto; il Fornitore prende atto, in ogni caso, che l'applicazione delle penali previste nel presente Contratto non preclude il diritto a richiedere il risarcimento degli eventuali maggiori danni.

La richiesta e/o il pagamento delle penali indicate nel presente capitolato non esonera in nessun caso il fornitore dall'adempimento dell'obbligazione per la quale si è reso inadempiente e che ha fatto sorgere l'obbligo di pagamento della medesima penale.

IOV si riserva dopo cinque contestazioni scritte relative ad inadempimenti imputabili alla ditta fornitrice di risolvere il contratto con incameramento della cauzione

Nella fase iniziale del progetto verranno definiti i canali informativi per le comunicazioni relative alle eventuali contestazioni di cui sopra ed agli accordi per eventuali giustificazioni di episodi contestabili.

IOV si riserva comunque di graduare tutte le penali sopra esposte in relazione alla effettiva gravità dell'inadempienza e/o disservizio verificatosi.

## **10.2 Costi e gravami del servizio**

Sono a carico della Ditta Aggiudicataria:

- a) tutti i costi inerenti alla gestione del servizio prestato come descritto nel presente Capitolato, compresi i costi del personale, i costi per la manutenzione ordinaria e straordinaria delle attrezzature con particolare attenzione al sistema automatizzato per l'immagazzinamento e la gestione dei farmaci in confezione originale, i costi del sistema informativo WMS, i costi per eventuali subappaltatori, i costi per l'acquisto di materiale di consumo necessari al compimento delle attività oggetto del presente Capitolato, i costi del trasporto, etc.;
- b) i costi per il ripristino di danni eventualmente provocati dalla Ditta Aggiudicataria ai locali ed alle attrezzature della Farmacia Interna;
- c) i costi per rotture degli imballi e/o dei prodotti e per l'errata conservazione dei prodotti a temperatura.
- d) I costi della sicurezza (D.Lgs 09 Aprile 2008, n.81 art. 26), quantificati dalla Ditta Aggiudicataria in sede di presentazione dell'offerta

## **11 Decorrenza, variazioni, responsabilità e obblighi contrattuali**

### **11.2 Variazioni e integrazioni nuove prescrizioni in corso di contratto**

Eventuali variazioni o integrazioni del servizio rispetto al presente Capitolato saranno oggetto di analisi congiunta tra IOV e la Ditta Aggiudicataria.

In mancanza di variazioni, i corrispettivi non saranno soggetti a revisione annuale, se non nei casi previsti dall'art. 106 del d.lgs. 50/2016.

### **11.3 Clausola sociale**

L'Appaltatore subentrante dovrà prioritariamente assumere, qualora disponibili, i lavoratori che già vi erano adibiti, quali soci lavoratori o dipendenti del precedente aggiudicatario, a condizione che il loro numero e la loro qualifica siano armonizzabili con l'organizzazione d'impresa prescelta dall'imprenditore subentrante. I lavoratori che non trovano spazio nell'organigramma dell'appaltatore subentrante e che non vengano ulteriormente impiegati dall'appaltatore uscente in altri settori, sono destinatari delle misure legislative in materia di ammortizzatori sociali. Detta clausola dovrà essere sottoscritta in sede di presentazione dell'offerta nell'ambito della presente procedura. La stazione appaltante sarà estranea alla concreta applicazione della clausola in oggetto e non provvederà al rilascio di valutazioni e certificazioni preordinate

all'applicazione della presente clausola. Le valutazioni necessarie alla concreta applicazione, sono di esclusiva competenza dell'Appaltatore subentrante.

A tal fine si allega dichiarazione della ditta uscente (ved. All. D – Elenco personale dichiarato dal fornitore uscente).

#### **11.4 Responsabilità e obblighi del contraente.**

La Ditta Aggiudicataria si obbliga ad adottare durante l'esecuzione del servizio tutti i provvedimenti necessari e le cautele atte a garantire la vita e l'incolumità delle persone in genere addette ai servizi, nonché ad evitare danni ai beni pubblici e privati e rimanendo quindi unico responsabile dei danni e degli inconvenienti arrecati, sollevando quindi IOV ed il personale da esso preposto alla sorveglianza da qualsiasi responsabilità:

**Responsabilità verso terzi:** la Ditta Aggiudicataria sarà responsabile nei confronti di IOV per eventuali danni a persone o cose, derivanti dalla mancata, irregolare o difforme prestazione dei Servizi e risponderà in ogni caso dell'operato del proprio personale, collaboratori o soggetti terzi di cui si avvalga per l'esecuzione dei Servizi.

La Ditta Aggiudicataria si impegna inoltre a tutelare tempestivamente i diritti di IOV nei confronti dei terzi eventualmente responsabili di danni.

La Ditta Aggiudicataria si impegna a dare immediata comunicazione a IOV di qualsiasi infortunio verificatosi nell'espletamento dei servizi.

L'aggiudicataria assume in proprio ogni responsabilità per danni, patrimoniali e non patrimoniali, eventualmente arrecati dal proprio personale a persone o cose nel corso dell'esecuzione dell'appalto. Per "proprio personale" si intendono tutti i soggetti di cui l'aggiudicataria si avvalga per l'esecuzione del servizio, compresi i lavoratori atipici, il personale dei subappaltatori e delle società in avalimento. Per "persone" si intendono gli utenti, il personale dipendente di IOV e tutti i soggetti terzi che si trovino, a qualsiasi titolo, negli spazi ove si svolge il servizio. Per "cose" si intendono beni, mobili o immobili, sia di proprietà di IOV, sia di proprietà degli utenti o di terzi.

L'aggiudicataria assume in proprio ogni responsabilità per infortuni eventualmente riportati da tutti i prestatori d'opera (inclusi gli atipici) addetti al servizio.

IOV resta esonerato da ogni responsabilità per i danni e gli infortuni sopra descritti.

L'aggiudicataria è obbligata a costituire ed inviare alla stazione appaltante, prima della sottoscrizione del contratto, una polizza di assicurazione che copra:

- a. tutti i danni subiti dalla stazione appaltante a causa del danneggiamento o della distruzione totale o parziale di impianti ed opere, verificatisi nel corso dell'esecuzione del servizio;
- b. tutti i danni cagionati a persone diverse dagli operatori addetti al servizio, per morte, per lesioni personali e per danni materiali a cose, in conseguenza di un sinistro verificatosi in relazione alle attività oggetto dell'appalto, comprese quelle complementari ed accessorie (RCT)
- c. tutti i danni per morte e per lesioni personali conseguenti ad infortuni sul lavoro sofferti dai prestatori di opera di cui l'appaltatore si avvalga nell'esecuzione delle attività oggetto dell'appalto (RCO).

Per ogni tipo di danno sopra delineato, la polizza dovrà prevedere un massimale non inferiore a € 2.500.000,00, con esclusivo riferimento al servizio in questione, con un numero di sinistri illimitati e dovrà



avere durata almeno pari a tutto il periodo contrattuale, ossia dalla data di consegna dei locali alla data di emissione del certificato di regolare esecuzione.

La Ditta Aggiudicataria si impegna inoltre a rendere disponibili ed accessibili i locali del sito logistico e dovrà corrispondere alle eventuali richieste di modifica dei processi in modo tale da garantire il rispetto di tutte le norme e prescrizioni in tema di trattamento, stoccaggio, movimentazione e trasporto dei prodotti ivi gestiti. La Ditta Aggiudicataria sarà responsabile del corretto adempimento delle obbligazioni assunte in virtù del presente Capitolato.

Eventuali stoccaggi di materiale in altri siti esterni dovranno essere giustificati e concordati con IOV e, nel caso, dovranno essere rispettate le prescrizioni e le caratteristiche del servizio come da Capitolato.

#### **EDIFICIO**

L'edificio e tutto quanto ad esso afferente (tecnologie, strutture, mezzi, ecc.) dovranno essere assicurati in base al loro valore che, conformemente ai contratti di assicurazione, dovrà essere coerente con il valore dell'immobile stesso.

#### **FURTI ED INCENDI**

L'edificio e la merce in esso contenuta dovranno essere assicurati contro furti ed incendi in proporzione ai valori di mercato. Si veda al riguardo anche il punto successivo.

#### **MERCE**

La ditta aggiudicataria dovrà assicurare la merce conservata nel Magazzino contro i rischi di furto, incendio, allagamento, eventi atmosferici, ecc. coerentemente con il valore che le verrà indicato alla data di aggiudicazione del servizio (inventario iniziale). Successivamente, tale valore dovrà essere aggiornato sulla base delle risultanze degli inventari annuali. Resta inteso che il valore da assicurare non potrà essere inferiore al prezzo di acquisto della merce e che l'eventuale riassortimento è a carico della Ditta Aggiudicataria.

Sarà cura della Ditta Aggiudicataria far in modo che la merce sia assicurata anche durante il trasporto.

## **12. Modalità di accesso al sito**

Fatto salvo il caso in cui l'accesso al sito da parte di personale IOV sia necessario per svolgere attività di Audit o di pubblica vigilanza, attività per le quali l'ingresso al sito non può prevedere alcun vincolo o limitazione, l'entrata al MC è regolato come segue:

- a) IOV potrà accedere liberamente al magazzino purché ciò avvenga durante l'Orario di Apertura Garantito o in altro orario concordato e che non comporti intralcio al normale svolgimento del lavoro;
- b) IOV consegnerà alla Ditta Aggiudicataria l'elenco delle persone ammesse a visitare il magazzino;
- c) l'accesso al magazzino di incaricati diversi da quelli elencati nella lista di cui sopra è subordinato ad un preavviso scritto che dovrà pervenire alla Ditta Aggiudicataria almeno un giorno prima della visita, elencando i nomi delle persone per le quali viene chiesta l'autorizzazione.

## 13 Organizzazione, interazioni e interfacciamenti e verifica di conformità

### 13.1 Organizzazione

La Ditta Aggiudicataria dovrà disporre di una organizzazione adibita ai servizi oggetto del presente Appalto che, come requisito minimo, dovrà prevedere:

- un rappresentante responsabile della struttura, “Rappresentante Responsabile”;
- un responsabile operativo incaricato della gestione e del coordinamento delle attività di ingresso (ricevimento, accettazione e stoccaggio), delle attività di uscita (prelievo, preparazione, spedizione e trasporti) e delle altre attività logistiche; tale figura professionale potrà anche coincidere con il responsabile della struttura;
- un referente farmacista dedicato all’area farmaceutica che fungerà da interfaccia operativa del Responsabile Farmacista di IOV quale direttore tecnico della gestione dei beni farmaceutici e sanitari;
- un referente rappresentante dell’area IT;
- un referente rappresentante delle attività amministrative a carico della Ditta Aggiudicataria.

### 13.2 Rappresentante Responsabile

- a) La Ditta Aggiudicataria dovrà mettere a disposizione un responsabile della struttura incaricato di gestire la commessa e un suo sostituto, presente nelle ore di servizio e rapidamente rintracciabile durante le altre ore della giornata, munito di ampia delega a trattare in merito a qualsiasi problema che dovesse insorgere in tema di esecuzione degli adempimenti previsti dal contratto d’appalto;
- b) Il Rappresentante responsabile rappresenterà l’unico interlocutore riconosciuto da IOV e dai suoi operatori nonché sarà l’unica persona con cui dovrà interfacciarsi il relativo referente di IOV per la gestione delle problematiche relative al servizio;
- c) Il Rappresentante responsabile dovrà essere reperibile durante le ore di chiusura del magazzino per intervenire in loco (entro 30 minuti) in caso di segnalazione di allarme degli impianti antincendio, antintrusione, di controllo temperatura celle e ambiente;

### 13.3 Modalità e tipologie di interfacciamento tra IOV e l’impresa aggiudicataria

IOV provvederà unitamente alla Ditta Aggiudicataria alla costituzione di un gruppo di controllo dell’appalto, composto da personale qualificato di IOV (ad es. informatico, farmacista, logistico, etc.) e personale della Ditta Aggiudicataria con funzione indicativa di:

- analisi e controllo dei risultati;
- analisi e verifica delle problematiche;
- analisi e definizione di eventuali azioni correttive;
- analisi e verifica degli indicatori di riferimento;
- valutazione ed applicazioni di eventuali penali;
- controllo generale riguardo l’andamento dell’appalto;

Il gruppo di controllo si riunirà con cadenza mensile, nel primo anno di gestione, successivamente trimestrale, salvo i casi in cui emergano esigenze di particolare urgenza.

Il Direttore della Farmacie IOV potrà effettuare controlli sito sulle modalità di trasporto e consegna dei farmaci alle U.R..

### **13.4 VERIFICA DI CONFORMITA'**

Per il servizio fornito, il Direttore dell'esecuzione del contratto effettuerà la verifica di conformità in corso di esecuzione contrattuale delle prestazioni eseguite rispetto a quelle pattuite, ai sensi dell'art.102 del d.lgs. 50/2016.

I controlli saranno effettuati con cadenza adeguata per un accertamento progressivo della regolare esecuzione delle prestazioni. La verifica dovrà essere effettuata in presenza della Ditta aggiudicataria e verrà redatto dalle parti apposito verbale.

Il Direttore dell'esecuzione del contratto provvederà a trasmettere al RUP, entro 15 giorni successivi alla data dei controlli, i verbali che riferiscono anche sull'andamento dell'esecuzione contrattuale e sul rispetto dei termini contrattuali, e contengono le osservazioni ed i suggerimenti ritenuti necessari, ferme restando le competenze della Stazione appaltante e del Direttore dell'esecuzione.

## **14 Attività specifiche in fase di start-up e di fine contratto**

L'insieme dei servizi, oggetto del presente capitolato, è necessariamente inserito in un quadro organico di progetto di fornitura che deve prevedere un inserimento efficace nella realtà organizzativa nonché una fuoriuscita controllata e progressiva dalla stessa, a fine contratto. Sono pertanto richieste attività specifiche di start up e fine contratto.

### **14.1 Fase di start up**

La fase di start up si pone l'obiettivo di permettere il passaggio di consegne tra la struttura di servizio precedente, già esternalizzato, alla stipula del contratto derivante dalla presente gara e la Ditta Aggiudicataria.

Tale periodo di transizione e di avviamento dovrà terminare entro il massimo di 60 giorni solari dalla data di stipula del contratto. La fase iniziale si articola a sua volta nelle seguenti principali sottofasi:

- predisposizione del piano generale di fornitura: realizzazione e sviluppo del piano generale di fornitura nel quale la ditta dovrà prevedere il cronoprogramma delle attività di cui al piano di avviamento. Tale piano, unitamente al cronoprogramma della realizzazione dell' interfacciamento con il sistema informativo Aziendale, dovrà essere predisposto e consegnato al DEC, entro 10 giorni dalla sottoscrizione del contratto.
- Fase d'avvio, come prevista all'articolo successivo "Piano di avviamento";
- Seconda fase, come prevista all'articolo successivo "Piano di avviamento".

Entro la scadenza del periodo di startup l'Amministrazione potrà recedere dal contratto ai sensi dell'art.1373 del C.C. e all'art. 109 del d.lgs 50/2016, qualora la collaborazione sviluppata nel periodo trascorso dovesse profilare difficoltà, accertate e documentabili, nella successiva erogazione del servizio. La comunicazione di recesso dovrà essere effettuata, previo preavviso di almeno 10 giorni, a mezzo PEC. Qualora la facoltà di recesso venga esercitata, l'Amministrazione dovrà riconoscere al Fornitore un corrispettivo in relazione all'opera di collaborazione fornita o prestata nella fase transitoria, determinato nella misura delle righe di ordine effettivamente gestite, escludendo ogni altro risarcimento all'Aggiudicatario.

In ogni caso l'Aggiudicatario dovrà impegnarsi a supportare l'Amministrazione nelle operazioni di ripristino dei servizi alle condizioni esistenti alla data d'inizio del periodo di transizione ovvero, qualora non più possibile, di supportare l'Amministrazione nell'avvio di un nuovo periodo di transizione verso un nuovo aggiudicatario.

## 14.2 Esercizio

Tale fase prevede l'erogazione dei servizi previsti secondo il piano generale della fornitura approvato; l'esercizio a regime inizierà al completamento della fase di startup e si estenderà fino al termine del contratto. Successivamente alla fase di startup, l'Amministrazione potrà procedere alle verifiche di collaudo a campione, specificandone attività, tempi e metodi ed il fornitore darà il necessario supporto tecnico a tutte le attività di collaudo.

## 14.3 Fase finale e termine contratto

La Ditta Aggiudicataria, nei 120 giorni solari precedenti la scadenza del contratto oggetto del presente capitolato, accetta e garantisce, ora per allora, di prestare la propria disponibilità e collaborazione alle attività relative al processo di avvio del servizio, da parte della Ditta Aggiudicataria Subentrante e di IOV; in particolare la Ditta Aggiudicataria si impegna:

- a) a svolgere tutto il necessario al fine di garantire l'acquisizione da parte della Ditta Aggiudicataria Subentrante delle nozioni relative agli aspetti organizzativi, gestionali, procedurali e normativi del MC e Farmacia;
- b) a compiere un inventario finale in contraddittorio con la Ditta Aggiudicataria Subentrante e IOV;
- c) a rendere disponibili in modalità Spedibile alla bocca di MC tutti i beni risultanti dall'inventario di cui al punto b) per consentirne il trasferimento nei locali della Ditta Aggiudicataria Subentrante, la successiva presa in carico e attivazione del servizio.

In caso di inadempimento IOV sospenderà il pagamento delle fatture relative all'ultimo trimestre contrattuale e/o si rivarrà sulla quota residua del deposito cauzionale.

## 15 Piano di avviamento

Entro 60 giorni dalla stipula del contratto, la Ditta Aggiudicataria dovrà provvedere ai seguenti adempimenti:

- I. realizzazione, collaudo e messa a regime del WMS, acquisizione delle nozioni relative agli aspetti organizzativi, gestionali, procedurali e normativi da parte della Ditta Aggiudicataria;
- II. ii. fornire, implementare e predisporre tutto il necessario allo svolgimento delle attività e dei servizi previsti nel presente CSA, garantendo quindi la piena operatività per la fasi successive;
- III. fornire a IOV la documentazione di cui all'articolo .“Predisposizione locali sito logistico – Magazzino centralizzato” in modo da certificare l'idoneità e la funzionalità dei locali al servizio richiesto;
- IV. effettuare, in contraddittorio con la Ditta Aggiudicataria Uscente e IOV, un inventario completo del magazzino al fine di determinare l'esatta consistenza delle giacenze dei prodotti stoccati e dei beni di proprietà di IOV; i valori riscontrati a seguito dell'inventario rappresenteranno per la Ditta Aggiudicataria il valore di presa in carico del magazzino per la successiva gestione delle attività del MC e delle responsabilità previste dal contratto; per il trasferimento ed il caricamento delle giacenze al WMS della Ditta Aggiudicataria dovrà essere prevista una apposita procedura informatica;
- V. organizzare ed effettuare, con il coordinamento di IOV e la collaborazione della Ditta Aggiudicataria Uscente, il trasferimento dei prodotti e dei beni nel nuovo magazzino MC nel minor tempo possibile e per quanto di sua competenza mitigando i disagi ed i possibili disservizi in questa fase garantendo comunque la continuità del servizio e un servizio di emergenza; si precisa inoltre che:
  - le attività di inventario e trasferimento potranno avvenire contestualmente allo scopo di velocizzare i tempi di trasferimento;

- le attività di inventario e trasferimento dovranno essere effettuate prevedendo l'utilizzo di giornate quali il sabato e la domenica e/o di fasce orarie serali e/o notturne allo scopo di velocizzare i tempi di trasferimento e mitigare i disagi per le U.R. ed i Servizi di IOV coinvolti ;
  - fornire a IOV le polizze assicurative previste;
  - la Ditta Aggiudicataria dovrà subentrare con i propri mezzi, attrezzature e personale nei locali dell'attuale magazzino immediatamente dopo la conclusione dell'inventario e gestire in autonomia il trasferimento del materiale da un magazzino all'altro garantendo comunque la continuità del servizio e un servizio di emergenza
  - la Ditta Aggiudicataria darà avvio a tutti i servizi previsti dal presente Capitolato;
  - sarà cura di IOV fare lo switch con i propri fornitori per dirottare tutte le consegne di materiale presso MC;
- conclusa la Fase d' avvio, la Seconda Fase consisterà nell'erogazione di tutti i servizi previsti dal presente CSA.

La Ditta Aggiudicataria sarà responsabile della corretta e completa esecuzione dei servizi oggetto del presente Capitolato nei confronti IOV. Inoltre:

- per gli adempimenti di cui sopra non dovrà verificarsi alcun disservizio e/o interruzione dell'attività per più di due giorni consecutivi;
- nel caso la Ditta Aggiudicataria proponesse di utilizzare, nella fasi transitorie come sopra definite, locali diversi da quelli del MC, tutti gli oneri saranno a carico della Ditta Aggiudicataria, compresi i costi di trasloco e di messa in rete del sistema logistico.

## 16 Garanzia definitiva per l'esecuzione del contratto

Prima della stipula del contratto, l'Aggiudicataria dovrà inviare alla stazione appaltante la garanzia fideiussoria definitiva, costituita mediante fideiussione bancaria o assicurativa, rilasciata da imprese bancarie o assicurative che rispondano ai requisiti di cui all'art. 93, comma 3 del Codice. In ogni caso, la garanzia fideiussoria deve essere conforme allo schema tipo approvato con decreto del Ministro dello sviluppo economico del 19 gennaio 2018 n. 31 (GU del 10 aprile 2018 n. 83) contenente il *"Regolamento con cui si adottano gli schemi di contratti tipo per le garanzie fideiussorie previste dagli artt. 103 comma 9 e 104 comma 9 del d.lgs. 18 aprile 2016 n. 50"*.

L'importo della garanzia definitiva è pari al 10% (dieci per cento) – eventualmente incrementato ai sensi dell'art. 103 del D.Lgs. n. 50/2016 dell'importo complessivo di affidamento, al netto dell'IVA.

La fideiussione deve avere decorrenza dalla data di esecuzione del contratto e scadenza iniziale superiore di almeno sei mesi rispetto alla scadenza presunta del contratto.

La fideiussione dovrà essere intestata a Istituto Oncologico Veneto, via Gattamelata, 64, 35128 Padova e dovrà contenere espressa menzione dell'oggetto e del soggetto garantito.

La garanzia fideiussoria deve essere sottoscritta da un soggetto in possesso dei poteri necessari per impegnare il garante ed essere prodotte in una delle seguenti forme:

7. in originale o in copia autentica ai sensi dell'art. 18 del d.p.r. 28 dicembre 2000, n. 445;
8. documento informatico, ai sensi dell'art. 1, lett. p) del d.lgs. 7 marzo 2005 n. 82 sottoscritto con firma digitale dal soggetto in possesso dei poteri necessari per impegnare il garante;

La cauzione definitiva dovrà prevedere espressamente:

- la rinuncia al beneficio della preventiva escussione del debitore principale di cui all'art. 1944 del codice civile, volendo ed intendendo restare obbligata in solido con il debitore;
- la rinuncia ad eccepire la decorrenza dei termini di cui all'art. 1957 del codice civile;
- la loro operatività entro quindici giorni a semplice richiesta scritta della stazione appaltante;
- essere corredata da una dichiarazione sostitutiva di atto notorio del fideiussore che attesti il potere di impegnare con la sottoscrizione la società fideiussore nei confronti della stazione appaltante.

In caso di R.T.I. o Consorzio la cauzione provvisoria dovrà essere presentata: SE DEL CASO

- in caso di R.T.I. costituito, dalla Ditta mandataria ed essere intestata alla medesima;
- in caso di R.T.I. costituendo, da una delle Ditte raggruppande ed essere intestata a tutte le Ditte del costituendo raggruppamento;
- in caso di Consorzio, dal Consorzio medesimo ed essere intestata a quest'ultimo; in caso di consorzio stabile la cauzione può essere presentata dal solo Consorzio, in caso di Consorzio non stabile la cauzione deve essere presentata dal Consorzio e intestata anche alle imprese esecutrici.

L'importo della cauzione definitiva potrà essere ridotto ai sensi dell'art. 93, comma 7, del D.Lgs. n. 50/2016 e ss.mm.ii. come segue:

- del 50 per cento per gli operatori economici ai quali venga rilasciata, da organismi accreditati, ai sensi delle norme europee della serie UNI CEI EN 45000, della serie UNI CEI EN ISO/IEC 17000, la certificazione del sistema di qualità conforme alle norme europee della serie UNI CEI ISO 9000. Si applica la riduzione del 50 per cento, non cumulabile con quella di cui al primo periodo, anche nei confronti delle microimprese, piccole e medie imprese e dei raggruppamenti di operatori economici o consorzi ordinari costituiti esclusivamente da microimprese, piccole e medie imprese.
- del 30 per cento, anche cumulabile con la riduzione di cui al primo periodo, per gli operatori economici in possesso di registrazione al sistema comunitario di ecogestione e audit (EMAS), ai sensi del regolamento CE n. 1221/2009 del Parlamento europeo e del Consiglio, del 25 novembre 2009, o del 20 per cento per gli operatori in possesso di certificazione ambientale ai sensi della norma UNI EN ISO 14001;
- del 20 per cento, anche cumulabile con la riduzione di cui ai periodi primo e secondo, per gli operatori economici in possesso, in relazione ai beni o servizi che costituiscano almeno il 50 per cento del valore dei beni e servizi oggetto del contratto stesso, del marchio di qualità ecologica dell'Unione europea (Ecolabel UE) ai sensi del regolamento (CE) n. 66/2010 del Parlamento europeo e del Consiglio, del 25 novembre 2009.
- del 15 per cento, anche cumulabile con la riduzione di cui ai periodi primo, secondo, terzo e quarto per gli operatori economici che sviluppano un inventario di gas ad effetto serra ai sensi della norma UNI EN ISO 14064-1 o un'impronta climatica (carbon footprint) di prodotto ai sensi della norma UNI ISO/TS 14067.

In caso di cumulo delle riduzioni, la riduzione successiva deve essere calcolata sull'importo che risulta dalla riduzione precedente.

Per fruire dei benefici di cui al presente capoverso, l'operatore economico autocertifica, in sede di offerta, il possesso del relativo requisito.

In caso di R.T.I. o in caso di consorzio ordinario la riduzione della garanzia sarà possibile solo se tutte le imprese riunite o consorziate sono in possesso della suddetta certificazione.

L'importo della garanzia e del suo eventuale rinnovo è ridotto del 30 per cento, non cumulabile con le riduzioni di cui ai periodi precedenti, per gli operatori economici in possesso del rating di legalità o della attestazione del modello organizzativo, ai sensi del decreto legislativo n. 231/2001 di certificazione social accountability 8000, o di certificazione del sistema di gestione a tutela della sicurezza e della salute dei lavoratori, o di certificazione OHSAS 18001, o di certificazione UNI CEI EN ISO 50001 riguardante il sistema di gestione dell'energia o UNI CEI 11352 riguardante la certificazione di operatività in qualità di ESC (Energy Service Company) per l'offerta qualitativa dei servizi energetici e per gli operatori economici in possesso della certificazione ISO 27001 riguardante il sistema di gestione della sicurezza delle informazioni.

## 17. Formazione

L'aggiudicatario si impegna a definire per il personale utilizzato nel servizio una adeguata programmazione della formazione e dell'aggiornamento professionale. La formazione dovrà essere orientata in particolare al rispetto della formazione minima necessaria relativa alla prevenzione e sicurezza sul lavoro, prevista dal D.lgs. n. 81/08. Il soggetto aggiudicatario dovrà presentare il proprio piano formativo almeno con cadenza biennale. Con cadenza annuale il soggetto aggiudicatario presenta a IOV una relazione concernente le iniziative di formazione o aggiornamento sostenute dagli operatori impegnati nei servizi oggetto del presente capitolato. Qualora IOV organizzi iniziative di formazione o aggiornamento sulle materie connesse all'oggetto del presente appalto, l'aggiudicatario, se richiesto, è tenuto ad assicurare la partecipazione del proprio personale senza ulteriori oneri per il committente e senza alcuna compromissione dei servizi oggetto del presente capitolato.

## 18 Subappalto

Il contratto non può essere ceduto, non può essere affidata a terzi l'integrale esecuzione delle prestazioni o lavorazioni oggetto dello stesso. E' fatto divieto all'Appaltatore di subappaltare in tutto o in parte il servizio senza la preventiva autorizzazione dell'Azienda Sanitaria, pena l'immediata risoluzione del contratto, con escussione della cauzione definitiva, fatto salvo il riconoscimento di ogni conseguente maggior danno.

La prevalente esecuzione del contratto è riservata all'affidatario, trattandosi di contratto ad alta intensità di manodopera.

L'eventuale subappalto non può superare la quota del 50% dell'importo complessivo dell'appalto. In caso di subappalto di servizi o forniture rientranti in una delle attività a maggior rischio di infiltrazione mafiosa di cui al comma 53, dell'articolo 1, della legge 6 novembre 2012, n. 190, i subappaltatori devono possedere, pena l'esclusione dalla gara, l'iscrizione nell'elenco dei fornitori, prestatori di servizi ed esecutori di lavori non soggetti a tentativo di infiltrazione mafiosa (cosiddetta white list) istituito presso la Prefettura della provincia in cui l'operatore economico ha la propria sede oppure devono aver presentato domanda di iscrizione al predetto elenco.

Il subappalto è ammesso secondo le disposizioni dell'articolo 105 del codice, in particolare:

- deve essere autorizzato dalla stazione appaltante, subordinatamente al verificarsi di tutte le seguenti condizioni:

a) il subappaltatore sia qualificato nella relativa categoria;

b) all'atto dell'offerta siano stati indicati i lavori o le parti di opere ovvero i servizi e le forniture o parti di servizi e forniture che si intende subappaltare. In caso di mancata indicazione, il subappalto è vietato;

c) l'affidatario deposita il contratto di subappalto presso la stazione appaltante almeno 20 giorni prima della data di effettivo inizio dell'esecuzione delle relative prestazioni, unitamente alla dichiarazione del subappaltatore attestante l'assenza dei motivi di esclusione di cui all'art. 80 del codice e il possesso dei requisiti speciali di cui agli artt. 83 e 84. Il contratto di subappalto indica puntualmente l'ambito operativo del subappalto sia in termini prestazionali che economici.

Non si configurano come attività affidate in subappalto, le prestazioni rese in favore dei soggetti affidatari in forza di contratti continuativi di cooperazione, servizio e/o fornitura sottoscritti in epoca anteriore alla indizione della procedura finalizzata alla aggiudicazione dell'appalto. In questo caso, i relativi contratti dovranno essere depositati alla stazione appaltante prima o contestualmente alla sottoscrizione del contratto di appalto;

L'affidatario comunica alla stazione appaltante, prima dell'inizio della prestazione, per tutti i sub-contratti che non sono subappalti, stipulati per l'esecuzione dell'appalto, il nome del sub-contraente, l'importo del sub-contratto, l'oggetto del lavoro, servizio o fornitura affidati. Sono altresì comunicate alla stazione appaltante eventuali modifiche a tali informazioni avvenute nel corso del sub-contratto. E' altresì fatto obbligo di acquisire nuova autorizzazione integrativa qualora l'oggetto del subappalto subisca variazioni e l'importo dello stesso sia incrementato nonché siano variati i requisiti generali o speciali.

Il subappaltatore, per le prestazioni affidate in subappalto, deve garantire gli stessi standard qualitativi e prestazionali previsti nel contratto di appalto e riconoscere ai lavoratori un trattamento economico e normativo non inferiore a quello che avrebbe garantito il contraente principale, inclusa l'applicazione dei medesimi contratti collettivi nazionali di lavoro, qualora le attività oggetto di subappalto coincidano con quelle caratterizzanti l'oggetto dell'appalto ovvero riguardino le lavorazioni relative alle categorie prevalenti e siano incluse nell'oggetto sociale del contraente principale.

Fatte salve le ipotesi di cui alle lettere a) e c) del comma 13 dell'art. 105 del codice, il contraente principale e il subappaltatore sono responsabili in solido nei confronti della stazione appaltante in relazione alle prestazioni oggetto del contratto di subappalto. L'aggiudicatario è responsabile in solido con il subappaltatore in relazione agli obblighi retributivi e contributivi, ai sensi dell'art. 29 del D.Lgs. 276/2003.

## 19 Risoluzione del contratto

La risoluzione del contratto durante il periodo di sua efficacia è disciplinata dall'art. 108 del D.Lgs. 50/2016 e ss. mm. e ii., oltre che negli altri casi previsti dallo stesso decreto legislativo, dal DM 49/2018 e dal codice civile.

È fatto salvo quanto previsto dal vigente Protocollo di Legalità della Regione Veneto.

In particolare, in applicazione del citato protocollo di legalità, il contratto sarà risolto immediatamente e automaticamente:

- qualora dovessero essere comunicate dalla Prefettura, successivamente alla stipula dello stesso, informazioni interdittive di cui all'art. 84 del d.lgs. 159/2011. In tal caso, sarà applicata a carico dell'impresa, oggetto dell'informativa interdittiva, anche una penale nella misura del 10% del valore del contratto, salvo il maggior danno;
- nel caso di omessa comunicazione alla stazione appaltante e alle competenti autorità dei tentativi di pressione criminale;
- mancata comunicazione tempestiva da parte dell'imprenditore all'Istituto e alla Prefettura di tentativi di concussione che si siano, in qualche modo, manifestati nei confronti dell'imprenditore, degli organi sociali o dei dirigenti d'impresa, qualora nei confronti di pubblici amministratori dell'istituto che abbiamo esercitato funzioni relative alla stipula ed esecuzione del contratto, sia stata disposta misura cautelare o sia intervenuto rinvio a giudizio per il delitto previsto dall'art. 317 del c.p.;



- grave inadempimento alle obbligazioni contrattuali tale da compromettere la buona riuscita delle prestazioni, segnalato dal Direttore dell'esecuzione contrattuale al Responsabile del procedimento, nelle modalità e termini di cui all'art. 108 co.3 del D.Lgs. 50/2016;
- frode, grave negligenza, contravvenzione nell'esecuzione degli obblighi e delle condizioni contrattuali;
- cessione del contratto o subappalto non autorizzati;
- mancato rispetto degli obblighi in tema di tracciabilità;
- mancato reintegro della cauzione eventualmente escussa entro il termine di 15 (quindici) giorni dal ricevimento della relativa richiesta da parte dell'Istituto;
- in tutti gli altri casi di risoluzione previsti dal presente contratto e dal Capitolato Speciale.

La stazione appaltante si avvarrà della clausola risolutiva espressa, di cui all'art. 1456 c.c., ogni qualvolta nei confronti dell'appaltatore o dei componenti la compagine sociale, o dei dirigenti dell'impresa, sia stata disposta misura cautelare o sia intervenuto rinvio a giudizio per taluno dei delitti di cui agli artt. 317 c.p., 318 c.p., 319 c.p., 319-bis, c.p., 319-ter, c.p., 319 quater, c.p., 320, c.p., 322 c.p., 322-bis, c.p., 346-bis c.p., 353 c.p. e 353-bis c.p..

L'Appaltatore si impegna ad inserire nel contratto di subappalto o in altro subcontratto avente ad oggetto attività imprenditoriali ritenute "sensibili", una clausola risolutiva espressa che preveda la risoluzione immediata e automatica del contratto di subappalto, previa revoca dell'autorizzazione al subappalto, ovvero la risoluzione del subcontratto, qualora dovessero essere comunicate alla Prefettura, successivamente alla stipula del subappalto o del subcontratto, informazioni interdittive di cui all'art. 84 del d.lgs. 159/2011.

In caso di inadempimento totale o parziale, confermato da almeno tre richiami scritti, a mezzo PEC, dovuto a dolo o a colpa grave dell'Appaltatore, il contratto potrà essere risolto con incameramento del deposito cauzionale e fatto salvo il risarcimento dell'eventuale danno subito.

In caso di risoluzione, l'Appaltatore ha diritto soltanto al pagamento delle prestazioni relative alle prestazioni regolarmente eseguite, decurtato degli oneri aggiuntivi derivanti dallo scioglimento del contratto.

Resta salva, in ogni caso, la facoltà di ricorrere alla risoluzione consensuale, ai sensi dell'art. 1322 del codice civile.

Il contratto si risolve nel caso di mancato superamento del periodo di prova.

Con la risoluzione del contratto sorge per l'Istituto il diritto di affidare a terzi la fornitura o la parte rimanente di questa, in danno all'impresa inadempiente. All'impresa inadempiente sono addebitate le spese sostenute in più dall'Istituto rispetto a quelle previste dal contratto risolto ed ogni altro eventuale danno derivante dall'inadempimento. Le somme necessarie sono prelevate dal deposito cauzionale mediante incameramento del medesimo e, ove questo non sia sufficiente, da eventuali crediti dell'impresa, fatto salvo il diritto di agire per gli eventuali maggiori danni subiti. Nel caso di minor spesa nulla spetta all'impresa inadempiente.

Per quanto non previsto dal presente articolo, si applicano le disposizioni di cui al codice civile in materia di risoluzione del contratto.

### **19.1 Diritti e doveri in caso di cessazione del contratto**

Nel caso il contratto si risolvesse prima della scadenza prevista, le parti collaboreranno al fine di limitare al massimo le conseguenze negative derivanti dalla cessazione del rapporto. A tal fine:

- a) la Ditta Aggiudicataria si impegna a mettere a disposizione tutta la documentazione e quant'altro necessario per consentire il corretto utilizzo delle tecnologie e del software WMS;
- b) la Ditta Aggiudicataria renderà sempre e in ogni caso disponibile l'accesso al sito logistico consentendo ai responsabili di IOV, assieme ai responsabili della Ditta Aggiudicataria, di presenziare, controllare e coordinare tutte le attività necessarie ed indispensabili al trasferimento dei beni e dei prodotti di IOV nonché di tutte le ulteriori attività correlate quali ad esempio l'inventario fisico;

- c) la Ditta Aggiudicataria metterà a disposizione di IOV dalla data di risoluzione del rapporto, da qualunque causa determinata, tutti i prodotti, tutti i materiali nonché tutti i beni di proprietà di IOV venuti in suo possesso in occasione dell'esecuzione del contratto stesso; il corrispettivo unitario per la movimentazione, il prelievo, l'imballaggio e il trasporto di ogni singolo pallet sarà determinato dal costo riga offerto in sede di gara ;
- d) La Ditta Aggiudicataria procederà ad un inventario fisico alla presenza di un rappresentante IOV e le parti definiranno eventuali ammanchi con i criteri definiti al paragrafo 9 "Inventario";
- e) La Ditta Aggiudicataria disporrà per la restituzione a IOV di eventuali documenti di pertinenza di quest'ultimo nonché dei documenti riportanti informazioni confidenziali e riservate di IOV stesso;
- f) La Ditta Aggiudicataria dovrà garantire l'opzione di riassunzione di parte o tutto il personale da parte di un altro operatore indicato da IOV;
- g) alla data di risoluzione del rapporto, la Ditta Aggiudicataria metterà a disposizione di IOV tutto ciò che garantisca la continuità del servizio.

## **20 Recesso unilaterale della stazione appaltante**

Nelle modalità e nei casi previsti dall'art. 109 del D.Lgs. 50/2016 e ss.mm.ii. l'Istituto ha diritto di recedere in qualunque tempo dal contratto, mediante formale comunicazione da darsi all'appaltatore con un preavviso non inferiore a 20 giorni.

L'Istituto si riserva inoltre, la facoltà di recedere anticipatamente dal contratto senza che per questo il contraente possa avanzare qualsiasi pretesa di natura risarcitoria, nel caso di stipulazione di un contratto a seguito di espletamento di una procedura di affidamento centralizzata a livello regionale/nazionale, ricorrendo in questo caso ipotesi di forza maggiore. In tal caso l'Istituto comunicherà all'Appaltatore la volontà di recedere dal contratto a mezzo posta elettronica certificata almeno 30 giorni prima.

## **21 Cessione del contratto; cessione del credito**

Il contratto non può essere ceduto a pena di nullità, fatto salvo quanto previsto dall'articolo 106, comma 1 lettera d) del D.Lgs. 50/2016 e ss.mm.ii..

L'appaltatore può cedere i crediti derivanti dal contratto nelle modalità e con le forme espresse all'art. 106 comma 13 del D.Lgs. 50/2016.

Ai sensi dell'articolo 1260, comma 2, del Codice Civile, le parti accettano esplicitamente di escludere la cedibilità del credito a soggetti diversi da quelli descritti dall'art.1 della L.52/1991.

Le comunicazioni di cessione del credito devono essere esclusivamente notificate ai seguenti indirizzi:

sede legale: Istituto Oncologico Veneto - Ufficio Protocollo – via Gattamelata, 64 – 35128 Padova;

posta certificata: protocollo.iov@pecveneto.it.

La mancata esplicita indicazione del presente contratto, del CIG e dell'importo del credito ceduto comporterà il diniego dell'autorizzazione alla cessione del credito.

## **22 Protocollo di Legalità**

L'Appaltatore accetta incondizionatamente le clausole pattizie di cui al vigente Protocollo di Legalità sottoscritto dalla Regione del Veneto in data 17/09/2019, ai fini della prevenzione dei tentativi di infiltrazione della criminalità organizzata nel settore dei contratti pubblici di lavori, servizi e forniture e di accettarne

incondizionatamente il contenuto e gli effetti. Il Protocollo è reperibile al link <https://www.regione.veneto.it/web/lavori-pubblici/protocollo-di-legalita> della Regione del Veneto.

## 23 Privacy

Le disposizioni della normativa sulla privacy – Regolamento UE 2016/679 del Parlamento Europeo e del Consiglio relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali, di seguito “GDPR” – riguardano il trattamento dei dati personali, relativi cioè alle sole persone fisiche, acquisiti e trattati per la conclusione e l’esecuzione del Contratto e non sono applicabili ai dati riferiti a società, enti e associazioni.

Ai sensi dell’art. 13 del GDPR, i dati personali comunicati da ciascuna delle Parti per la conclusione ed esecuzione del Contratto saranno raccolti e trattati dall’altra, esclusivamente per tali finalità e per i correlati adempimenti normativi, amministrativi e contabili, mediante idonee modalità e procedure (anche informatizzate), attraverso il personale interno appositamente autorizzato e tramite collaboratori esterni designati quali responsabili del trattamento o autorizzati a svolgere singole operazioni dello stesso. Le Parti prendono atto che, relativamente ai dati personali trattati per la conclusione ed esecuzione del Contratto, la persona fisica cui si riferiscono i dati (“interessato”) gode del diritto di accesso, rettifica, limitazione, cancellazione, portabilità ed opposizione (art. 15-22 del GDPR), nonché del diritto di reclamo al Garante Privacy.

E’ onere di ciascuna Parte garantire la lecita utilizzabilità dei dati personali riguardanti, in via esemplificativa e non esaustiva, eventuali suoi rappresentanti, esponenti, dipendenti e collaboratori, che vengano comunicati all’altra Parte ai fini della conclusione ed esecuzione del Contratto e, in particolare, il corretto adempimento degli obblighi di informativa nei confronti degli interessati oltre che, ove necessario, di raccolta del loro consenso, per quanto concerne il trattamento dei loro dati personali per i fini suddetti nei termini sopra evidenziati.

Ai fini dello svolgimento del servizio previsto dal presente Capitolato, l’Aggiudicatario dovrà acquisire ovvero dovranno essere di volta in volta comunicati dalla stazione appaltante alcuni dati di soggetti terzi, nei limiti necessari per il corretto svolgimento del servizio affidato.

L’Aggiudicatario potrà trattare tali dati secondo quanto prescritto dal Regolamento (UE) 2016/679 “Regolamento Generale Sulla Protezione Dei Dati”, con particolare riferimento alla liceità, alla correttezza, alla riservatezza ed all’adozione di idonee misure di sicurezza, con riguardo anche a quanto previsto dagli artt. 32 e seguenti del citato Regolamento.

L’Aggiudicatario e, qualora questa intendesse avvalersi di personale a qualsiasi titolo, ciascuno dei suoi collaboratori, saranno designati autorizzati al trattamento, con lettera e istruzioni operative fornite dalla stazione appaltante.

Pertanto, l’Aggiudicatario e ciascun suo collaboratore potranno erogare il/le servizio/prestazioni previsto/e dal presente Capitolato solo dopo aver dato alla stazione appaltante idonea prova di aver ricevuto la lettera di autorizzazione e le suddette istruzioni.

L’Aggiudicatario prende infine atto che, ferma restando la responsabilità risarcitoria nei confronti della stazione appaltante, la violazione della presente clausola, da parte propria o del proprio personale, espone al rischio di assumere la qualità di Titolare del trattamento ai sensi della disciplina in materia di protezione dei dati personali, con conseguente assoggettamento alle corrispondenti responsabilità civile, penale e amministrativa.

## **24 Domicilio dell'aggiudicataria e comunicazioni**

L'Aggiudicataria, all'atto della stipulazione del contratto, deve eleggere il proprio domicilio legale al quale verranno dirette tutte le notificazioni inerenti al contratto.

Le comunicazioni tra le parti sono effettuate mediante Pec (posta elettronica Certificata) inviata all'indirizzo indicato dalle parti nel contratto.

## **25 Foro competente**

Per tutte le controversie relative ai rapporti tra il fornitore e la Stazione Appaltante sarà competente esclusivamente il Foro di Padova, rimanendo espressamente esclusa la compromissione in arbitri.

## **26 Norme e condizioni finali**

Per ogni altra qualsiasi norma non espressamente dichiarata o contenuta nel Disciplinare e Capitolato di gara, valgono le norme vigenti in materia di pubbliche forniture, nonché le norme del Codice Civile in materia di obbligazioni e contratti.