



SERVIZIO SANITARIO NAZIONALE
AZIENDA OSPEDALIERA DI RILIEVO NAZIONALE
“SANTOBONO - PAUSILIPON”
Via Teresa Ravaschieri, 8
(già Via della Croce Rossa, 8) – 80122 – NAPOLI
C.F. / p. I.V.A. 06854100630

[Allegato A1: Dettaglio tecnico servizio logistica.](#)

Lotto n. 1: Procedura di gara aperta distinta in n. 2 (due) lotti per l'affidamento dei servizi di: Portierato, Logistica e Trasporto e gestione della salma nella Morgue per le esigenze dell'AORN Santobono Pausilipon.

“SERVIZIO DI LOGISTICA”

Il **servizio di logistica** consiste nell'esecuzione, con mezzi e personale fornito dall'Impresa, delle operazioni di movimentazione, stoccaggio e distribuzione della merce gestita dalle farmacie e dai servizi economici dei rispettivi presidi ospedalieri e dal magazzino DPI.

Il presente capitolato descrive le attività logistiche inerenti il flusso fisico ed informativo necessario per evadere le richieste provenienti dalle UU.OO. dei presidi aziendali (Ospedali Santobono, Pausilipon ed Annunziata) dirette alla UOC Farmacia del P.O. Santobono.

Analogamente sono descritte le attività logistiche inerenti il flusso fisico ed informativo necessario per evadere le richieste provenienti dalle UU.OO. dei presidi aziendali (Ospedali Santobono, Pausilipon ed Annunziata) dirette agli uffici economici e dei DPI aventi sede in via Teresa Ravaschieri n.8.

Il servizio, pertanto, comprende la gestione dei magazzini, delle richieste di approvvigionamento e la consegna della merce, attraverso n. 2 automezzi dedicati forniti dalla Ditta e condotti dal personale individuato dall'art. 4 del Capitolato tecnico, agli incaricati delle Unità Operative richiedenti, secondo le modalità meglio indicate di seguito.

Faranno capo inoltre all'Impresa tutte le attività di carattere amministrativo conseguenti alla gestione del servizio appaltato, quali:

- la gestione della documentazione della merce in arrivo;
- la gestione della documentazione della merce consegnata;
- la gestione delle procedure di blocco e ritiro di prodotti;
- la gestione dei dati da immettere nel sistema gestionale dell'Azienda;
- la gestione dell'archivio della documentazione amministrativa dei magazzini.

PROCESSI ED ATTIVITA' – DESCRIZIONE IN SINTESI

In sintesi, il flusso logistico comprende:

- 1) il ricevimento, il controllo e lo stoccaggio e la corretta conservazione della merce proveniente dai fornitori esterni, a seguito di acquisti effettuati dall'AORN Santobono Pausilipon;
- 2) la proposta degli ordini pianificati ed urgenti;
- 3) la preparazione delle unità di carico;
- 4) l'emissione della documentazione relativa alle varie attività ;
- 5) l'effettuazione degli inventari e di ogni altra attività necessaria per la corretta gestione dei magazzini, ivi compresa la manutenzione, la pulizia e la sanificazione delle scaffalature con controlli periodici delle scadenze dei prodotti farmaceutici, dei dispositivi medici e dei prodotti economici.

All'Impresa è richiesto di gestire in modo ottimale il livello delle scorte presenti nei siti, e di emettere una proposta d'ordine che, recepita, valutata e condivisa dai Dirigenti e/o Responsabili delle Strutture Aziendali dell'AORN SANTOBONO PAUSILIPON divenga ordine verso il fornitore per il reintegro delle scorte secondo le modalità e gli obiettivi concordati con l'Azienda.

Le Farmacie dei PP.OO. Santobono, Pausilipon, ed i magazzini economici e DPI aziendali hanno rispettivamente una movimentazione di materiali che per l'anno 2021 corrisponde a circa:

- Farmacie: 120.000 movimentazioni di scarico; 10.000 movimentazioni di carico;
- Economato: 15.017 movimentazioni di scarico; 1.341 movimentazioni di carico;
- DPI: 1.929 movimentazioni di scarico e trasferimento; 44 movimentazioni di carico*

* Relativamente alle movimentazioni di carico del magazzino DPI si rappresenta che il dato è parziale in quanto la gestione dei DPI è stata in capo al magazzino economico sino al primo semestre dell'anno 2021.

I - Individuazione dei principali processi logistici.

L'insieme delle attività che descrivono l'intero processo logistico del Servizio sono descritte attraverso l'individuazione di alcuni processi elementari.

Questi processi vengono brevemente descritti di seguito:

- P1)** Attività di ricevimento merci;
- P2)** Presa in carico e gestione dei farmaci, dispositivi medici e materiali e merci nei magazzini farmaceutici, economici e DPI dell'A.O.R.N;
- P3)** Stoccaggio nei magazzini della merce;
- P4)** Preparazione e confezionamento relativi alle richieste pianificate delle Unità Operative;
- P5)** Preparazione e confezionamento relativi alle richieste urgenti delle Unità Operative;
- P6)** Emissione proposte di ordini;
- P7)** Effettuazione inventari;
- P8)** Trasporto e Consegna alle Unità Operative (movimentazione interna e/o tra sedi aziendali);
- P9)** Archiviazione documentazione.

Le fasi in cui si svolgono i processi relativi al Servizio sono di seguito sviluppate relativamente ad ogni processo identificato.

L'Impresa, nella sua offerta tecnica, dovrà dettagliare le modalità con cui intende gestire le fasi del processo sotto indicate, specificando, quando necessario, quali attrezzature intende utilizzare per la loro esecuzione. Eventuali ulteriori attività inerenti il servizio, potranno essere disposte dai Direttori delle SS.CC. interessate.

➤ (P1) Ricevimento della merce da fornitori:

Il processo in oggetto inizia con l'arrivo al magazzino della merce sui mezzi del vettore e termina con l'accettazione della merce e l'attribuzione alla stessa di un codice di localizzazione corrispondente ai codici aziendali, predisponendo quindi la merce per lo stoccaggio.

Tale processo include le seguenti fasi:

- Controllo formale della consegna e verifica dell'ordine che l'ha generata - numero colli ed indirizzo di consegna;
- Consegna copia documento di consegna validato al vettore con riserva di ulteriore controllo.

➤ (P2) Presa in carico e gestione della merce:

- Controllo della merce in entrata mediante riscontro dei documenti di trasporto e degli ordini al fine di verificare lo stato della merce consegnata, il numero dei colli consegnati e di accertare la corrispondenza quantitativa e qualitativa degli articoli consegnati rispetto a quelli ordinati;
- Immediata apposizione, nel documento di trasporto di riserva, nel caso di non conformità riscontrate allo scarico relative alla integrità ed al numero dei colli consegnati;
- Controllo della conformità del prodotto rispetto alle caratteristiche e requisiti tecnici con particolare riguardo al confezionamento, etichettatura, stato di conservazione e rispetto delle stesse durante le fasi del trasporto relative alla specificità del materiale (es. temperatura, scadenze)

- Separazione della merce conforme per il successivo ingresso in magazzino dalla merce non conforme, che andrà identificata e restituita;
- Presa in carico contabile della merce arrivata ed eventuale inserimento dati nel Sistema informatico Aziendale degli approvvigionamenti.
- Gestione delle non conformità secondo le procedure concordate;

➤ **(P3) Stoccaggio in magazzino della merce:**

Il processo in oggetto inizia successivamente all'accettazione della merce e termina con il suo stoccaggio in magazzino e la disponibilità per il prelievo.

Tale processo include le seguenti fasi:

- Controllo/Registrazione del documento di consegna relativo alla merce ricevuta, relativa spunta ed evidenza delle differenze riscontrate;
- Preparazione della copia della documentazione di ingresso al fine del successivo inoltro alla S.C. Acquisizione Beni e Servizi per la liquidazione della fattura e le eventuali contestazioni al fornitore;
- Gestione della tracciabilità dei lotti e delle scadenze;
Movimentazione e stoccaggio della merce nei magazzini secondo modalità idonee alla corretta conservazione dei beni in questione;
- Conferma dello stoccaggio e disponibilità per il prelievo;
- Controllo a campione della corrispondenza tra la giacenza reale e la giacenza al sistema informatico.

➤ **(P4) Preparazione delle richieste pianificate/programmate:**

Il processo in oggetto inizia successivamente allo stoccaggio in magazzino della merce e termina ad avvenuto prelievo, confezionamento ed organizzazione in unità di consegna dell'insieme delle referenze oggetto di una richiesta pianificata.

Tale processo include le seguenti fasi:

- Controllo delle richieste di prelievo create dagli armadietti di reparto sulla base del programma di evasione concordato;
- Controllo del prelevato e confezionamento in unità di imballo o di spedizione secondo le modalità previste in relazione alla tipologia della singola referenza;
- Validazione da parte del dirigente farmacista della lista di preparazione e successiva predisposizione dei documenti per il trasporto e la consegna;
- Preparazione delle unità di spedizione in conformità a quanto definito in relazione alle necessità dell'Unità Operativa (rolli, contenitori, scatole, ecc. forniti dal committente).

➤ **(P5) Preparazione della richiesta urgente:**

Il processo in oggetto inizia, in presenza di un ordine emesso secondo la procedura "urgenze", successivamente alla dichiarazione di disponibilità della merce e termina con la consegna della merce al punto di consegna previsto nei tempi di servizio concordati.

Tale processo, sempre identificato nel sistema informativo come "urgente", include le seguenti fasi:

- Prelievo della merce sulla base delle liste delle richieste pervenute;
- Controllo del prelievo e validazione da parte del dirigente farmacista o dell'addetto dell'economato e confezionamento in unità di imballo o di spedizione secondo le modalità previste in relazione alla tipologia della singola referenza;
- Preparazione dei colli da spedire e predisposizione dei documenti per il trasporto e la consegna;
- Conferma sul sistema informativo dell'avvenuta preparazione della merce, indicando che la richiesta è stata effettuata in regime di "urgenza";

La procedura d'urgenza si applica al di fuori delle modalità di distribuzione ordinaria.

(P6) Emissione proposte di ordini ai fornitori:

Il processo in oggetto inizia successivamente alla consegna della merce alle Unità Operative.

L'attività prevede la verifica della merce, dei farmaci e dei dispositivi esistenti nei magazzini dell'AORN Santobono Pausilipon; il controllo delle bolle di trasporto della merce in entrata e le richieste evase con quanto presente in deposito e la proposta di ordine ai fornitori da inviare al Direttore della farmacia e suo delegato per i farmaci ed i dispositivi medici, al Direttore della S.C. Acquisizione Beni e servizi o suo delegato per gli altri beni materiali merceologici trattati, o al Direttore della UOSID Sicurezza prevenzione e protezione, o suo delegato, per i DPI.

(P7) Effettuazione inventari:

Il processo in oggetto inizia con il costante aggiornamento sul sistema informatico aziendale dello stato di merce a disposizione presso le Farmacie Ospedaliere ed il Servizio magazzino Economato e DPI, e termina con la acquisizione degli inventari richiesti dagli organi competenti.

Il processo in oggetto consiste nella verifica della corrispondenza tra la merce contabilmente presente nel magazzino e quella fisicamente conservata nello stesso.

Tale processo include le seguenti fasi:

- Esecuzione dell'inventario fisico con cadenza annuale;
- Esecuzione dell'inventario rotativo;
- Esecuzione dei controlli di giacenza per gli articoli che denunciano discrepanze fisiche contabili in base alle esigenze del Committente ed alle modalità stabilite e concordate di volta in volta.

In tutte le operazioni di inventario o di controllo delle scorte potrà essere richiesta la presenza di personale dell'AORN, senza che l'Impresa possa opporre eccezioni o riserve a questa richiesta.

(P8) Trasporto e Consegna alle Unità Operative:

Il processo in oggetto inizia successivamente al caricamento della merce su appositi carrelli da trasporto e termina con la consegna della merce all'unità operativa richiedente con la sottoscrizione dell'ordinativo attestante la merce ricevuta da parte della coordinatrice infermieristica o sua delegata.

L'attività prevede il trasporto della merce dal magazzino economale e dai magazzini delle farmacie (Santobono e Pausilipon) alle Unità Operative, secondo i tempi stabiliti, eventualmente con modalità diverse in base alla tipologia della struttura servita.

Pertanto l'attività deve prevedere:

- Trasporto presso le Unità Operative delle merci (sia intra-ospedaliero che tra gli ospedali aziendali e sede amministrativa);
- Scarico merce;
- Movimentazione e consegna delle merci nei locali indicati dal personale dell'U.O.;
- Sottoscrizione del documento di consegna;
- Conferma sul Sistema Informativo dell'avvenuta consegna all'atto del rientro in magazzino (economale e/o farmaceutico e/o DPI).

(P9) Archiviazione documentazione:

La Ditta si impegna alla corretta archiviazione, secondo le normative vigenti, della documentazione amministrativa dei magazzini (documenti di trasporto, lettere di reso, ecc.).

MODALITA' DI FUNZIONAMENTO DEL SERVIZIO

L'Impresa si impegna a eseguire a regola d'arte tutti i Servizi di magazzino, predisponendo i mezzi, gli strumenti, gli impianti, le attrezzature e le risorse necessarie, conformemente al progetto presentato in sede di offerta tecnica. Inoltre l'Impresa si obbliga a far sì che in ogni fase dell'attività:

a) siano utilizzate le migliori e più opportune tecnologie in relazione al tipo di prestazioni da svolgere ed al tipo delle referenze da trattare;

- b) siano utilizzati i sistemi e le procedure organizzative e tecnologiche idonee alla migliore organizzazione dei Servizi di magazzino;
- c) siano applicati standard di qualità allineati a quelli normalmente utilizzati attualmente dall'AORN SANTOBONO PAUSILIPON di Napoli.

Disponibilità ad ispezioni ed audit

L'Impresa dovrà acconsentire verifiche periodiche, da parte del Committente, sull'andamento delle attività descritte nel presente capitolato. Tali verifiche potranno riguardare gli aspetti gestionali, organizzativi, amministrativi, contabili, legali (ivi comprese le problematiche di diritto del lavoro e di sicurezza sul lavoro). Le verifiche potranno essere condotte direttamente dal Committente e l'Impresa 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.

Eventi fortuiti, cause di forza maggiore

L'Impresa sarà responsabile nei confronti della AORN SANTOBONO PAUSILIPON per qualsiasi ritardo nella consegna della merce alle Unità Operative ospedaliere.

Dovendo il Cliente garantire la continuità assistenziale in quanto servizio pubblico, l'Impresa dovrà garantire, anche in presenza di eventi esterni (manifestazioni, eventi meteorologici, ecc.), il servizio di preparazione e consegna delle richieste sia normali che urgenti.

In particolare per il caso di sciopero, l'Impresa dovrà comunque garantire la continuità del servizio alle strutture della AORN.

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

Furti

Qualora si verificano furti, ovvero altri eventi criminosi che interessino la merce di proprietà dell'AORN SANTOBONO PAUSILIPON presente nel magazzino, l'Impresa dovrà:

- a) sporgere immediatamente denuncia all'autorità competente;
- b) darne immediatamente avviso alle Direzioni Mediche di Presidio
- c) inviare all'AORN SANTOBONO PAUSILIPON entro tre giorni dal verificarsi dell'evento una comunicazione scritta contenente una sintetica descrizione dei fatti ed una copia della denuncia del furto o dell'attestato di presentazione vidimata dall'Autorità competente non appena sarà stata rilasciata.

Danni

L'Impresa sarà responsabile per tutti i danni subiti dalla merce oggetto dell'Accordo.

A tal fine si precisa che l'Impresa assumerà la responsabilità della merce all'atto del ricevimento della stessa nel magazzino e rimarrà responsabile sino ad avvenuta consegna della merce all'Unità Operativa e, in caso di reso, riassumerà la responsabilità al momento del ritiro della merce dalla Farmacia Ospedaliera o dall'Unità Operativa e cesserà di essere responsabile al momento della consegna al cessionario selezionato o della successiva consegna all'Unità Operativa o Farmacia Ospedaliera.

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

L'Impresa s'impegna inoltre a tutelare tempestivamente i diritti dell'AORN nei confronti dei terzi eventualmente responsabili di danni.