

**AVVISO PUBBLICO ESPLORATIVO PER MANIFESTAZIONI DI INTERESSE PER L'EVENTUALE AFFIDAMENTO DEL SERVIZIO DI ATTIVITÀ DI SUPPORTO LOGISTICO AL MAGAZZINO FARMACIA OSPEDALIERA DI GORIZIA-MONFALCONE.**

L'Azienda Sanitaria Universitaria Giuliano Isontina intende procedere all'eventuale affidamento del servizio di attività di supporto logistico al magazzino farmacia Gorizia-Monfalcone.

Al fine di individuare i soggetti da invitare alla successiva procedura, si forniscono le seguenti informazioni:

**1. CARATTERISTICHE DEL SERVIZIO**

Il servizio di cui all'oggetto, occorrente alla SC Farmacia Unica Aziendale di ASUGI per garantire l'assistenza farmaceutica del territorio isontino e per sostenere la campagna vaccinale anti COVID-19, comprende le seguenti attività da svolgere:

- ricevere la merce in ingresso destinata ai buffer della farmacia (compresi i vaccini e gli anticorpi monoclonali anti COVID19):
  - 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;
  - 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 e delle rispettive date di scadenza;
- 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;
- controllare secondo le specifiche operative la merce in ingresso e attivare le procedure necessarie (resi al fornitore, 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, l'etichettatura barcode degli articoli non identificati, per alcune categorie di farmaci di adeguare le operazioni immagazzinamento, conservazione, gestione delle scorte in modo coerente a quanto

previsto dalle Raccomandazioni Ministeriali relative al Rischio (vedasi ad es. Raccomandazione Ministero della Salute nr. 7/2008 s.i.m);

prelevare i prodotti al fine di evadere le richieste d'ordine per U.R. e singoli pazienti: accettazione ed evasione delle sole richieste autorizzate e validate dei Dirigenti Farmacisti aziendali;

consolidare il prelievo e preparare le spedizioni: confezionamento in imballi idonei, identificati automaticamente, compatibilmente al confezionamento specifico indicato e previsto sulla richiesta;

fornire i contenitori a temperatura controllata e il software per predisporre tutta la documentazione per il trasporto e la consegna. Devono essere garantite: la tracciatura di tutti gli imballi con sistema GPS in tempo reale (disponibile per la consultazione dei farmacisti dirigenti), il monitoraggio delle temperature, la predisposizione delle documentazioni per la successiva presa in carico da parte del personale del punto di consegna e successivamente del personale delle unità richiedenti con identificazione:

-dei centri di costo destinatari;

-dei prodotti, delle relative quantità, dei lotti di produzione e della data di scadenza degli stessi;

-delle unità di spedizione e/o i colli in cui si trovano i prodotti;

-del referente che ha verificato la spedizione;

consegnare i pacchi preparati ai trasporti interni aziendali per la consegna ai punti finali;

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;

svuotare i carrelli in rientro dai reparti;

provvedere alla inventariazione periodica e di fine anno dei beni secondo le tempistiche e le specifiche operative richieste dal Responsabile della Farmacia;

ogni altra attività connessa alla gestione interna del magazzino, alla movimentazione dei beni e alla loro consegna ai punti di destinazione concordati e all'archiviazione dei documenti tecnico-amministrativi.

Preparazione allestimenti: 20.000/anno.

Sedi: Gorizia e Monfalcone.

Operatività: dal lunedì al venerdì.

## **2. DURATA DEL SERVIZIO E AMMONTARE PRESUNTO**

Il servizio avrà decorrenza presumibilmente dal 01/01/2022, o comunque dalla data citata nel provvedimento di affidamento, per un periodo di 12 mesi, con possibilità di proroga di ulteriori 3 mesi in attesa di aggiudicazione di un'eventuale successiva procedura di gara.

Il valore complessivo dell'appalto è stato quantificato in Euro 135.000,00 (12 mesi + eventuale proroga di 3 mesi).

**L'ASUGI si riserva, altresì, di concludere anticipatamente il contratto, senza che possa essere avanzata alcuna pretesa da parte dei soggetti interessati, qualora dovesse intervenire apposita Convezione Consip o in caso di aggiudicazione da parte dell'Azienda Regionale di Coordinamento per la Salute o del soggetto aggregatore (CUC) regionale.**

**L'ASUGI si riserva, altresì, la facoltà di recedere dal contratto, ai sensi dell'art.1373 del Codice Civile, qualora non se ne ravvisi più la necessità.**

Inoltre, l'ASUGI si riserva la facoltà di non procedere all'acquisto del servizio in oggetto, sia nel caso venga meno l'interesse pubblico all'effettuazione dello stesso, sia nel caso in cui nessuna offerta sia ritenuta idonea rispetto alle esigenze dell'amministrazione stessa.

## **3. SOGGETTI AMMESSI A PRESENTARE MANIFESTAZIONE DI INTERESSE**

Possono manifestare interesse tutti i soggetti, ai sensi dell'art. 45 del D.lgs. 50/2016 e ss.mm.ii., in possesso dei seguenti requisiti:

Requisiti di ordine generale:

- Assenza delle cause di esclusione previste dall'art. 80 del D.Lgs.n 50/2016 e ss.mm.ii.;

Requisiti di ordine professionale:

- Iscrizione alla C.C.I.A.A. per le attività oggetto dell'appalto;
- Iscrizione all'apposito Albo in caso di cooperative o consorzi di cooperative, oltre all'iscrizione di cui sopra;
- Iscrizione ad altri albi o registri;

Requisiti di idoneità professionale:

- Aver svolto nell'ultimo triennio almeno sei mesi nell'ambito di servizi analoghi indicandone il relativo fatturato.

In caso di raggruppamento temporaneo i requisiti di ordine generale e professionale devono essere posseduti da tutti i componenti, mentre per quanto riguarda i requisiti di idoneità professionale devono essere posseduti da almeno una delle componenti.

#### **4. MODALITA' E TERMINE DI PRESENTAZIONE DELLA MANIFESTAZIONE D'INTERESSE**

I soggetti interessati ad essere invitati alla procedura per l'affidamento del servizio in oggetto, dovranno far pervenire alla SC Gestione Gare e Contratti, Acquisizione Lavori, Beni e Servizi, Ospedale San Polo, via Galvani n. 1, 34074 Monfalcone, entro **le ore 12:00 del giorno 09 dicembre 2021**, la propria manifestazione d'interesse secondo il facsimile allegato, debitamente firmato e corredato da fotocopia di un valido documento di identità del soggetto sottoscrittore.

La trasmissione della domanda è ammessa mediante posta elettronica certificata alla casella: **asugi@certsanita.fvg.it**;

Il recapito della manifestazione di interesse entro i termini ivi prescritti rimane in ogni caso ad esclusivo carico e rischio del mittente; non saranno prese in considerazione manifestazioni d'interesse pervenute oltre il termine sopraindicato.

#### **5. PROCEDURA DI AFFIDAMENTO**

Alla scadenza del termine del presente avviso, l'ASUGI procederà alla verifica delle manifestazioni d'interesse pervenute. **Solamente le Ditte che avranno manifestato il proprio interesse e in possesso dei requisiti prescritti saranno successivamente invitate alla procedura** per l'affidamento dell'appalto, che avverrà a mezzo Richiesta di Offerta (RDO) utilizzando mezzi di comunicazione elettronici, come previsto dall'art. 40 del D.Lgs.n. 50/2016 e ss.mm.ii..

L'aggiudicazione avverrà in base al criterio del minor prezzo ai sensi dell'art. 95 comma 4 del D.Lgs.n. 50/2016 e ss.mm.ii..

#### **6. RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO - RUP**

Ai sensi dell'art.31 co.1 del D.Lgs.n. 50/2016 e ss.mm.ii., il RUP è la dott.ssa Elisabetta Auber, Direttore ff della SC Gestione Gare e Contratti, Acquisizione Lavori, Beni e Servizi.

#### **7. PUBBLICAZIONE AVVISO**

Il presente avviso è pubblicato sul sito internet aziendale **www.asugi.sanita.fvg.it**.

#### **8. TRATTAMENTO DATI PERSONALI**

Il trattamento dei dati personali forniti dai concorrenti saranno trattati, ai sensi del D.lgs. 196/2003 nonché del Regolamento Europeo in materia di protezione dei dati personali GDPR 2016/679, esclusivamente per finalità connesse all'espletamento della procedura di gara. I concorrenti

avranno la facoltà di esercitare i diritti previsti dalle norme sopracitate. Il titolare del trattamento dei dati personali è l'Azienda Sanitaria Universitaria Giuliano Isontina.

## 9. PRECISAZIONI E CHIARIMENTI

Il presente avviso è finalizzato esclusivamente a ricevere manifestazioni d'interesse per favorire la partecipazione e la consultazione di operatori economici in modo non vincolante per l'ASUGI. Le manifestazioni d'interesse hanno l'unico scopo di comunicare all'ASUGI la disponibilità ad essere invitati alla successiva procedura negoziata per l'affidamento del servizio.

Con il presente avviso non è posta in essere alcuna procedura concorsuale, paraconcorsuale o di gara d'appalto ad evidenza pubblica o di procedura negoziata, e non sono previste graduatorie di merito o attribuzione di punteggi ma esclusivamente un'indagine conoscitiva finalizzata all'individuazione di operatori economici da consultare nel rispetto dei principi di economicità, trasparenza e parità di trattamento.

L'Azienda si riserva, a proprio insindacabile giudizio, di sospendere, modificare, revocare o annullare la procedura relativa al presente avviso esplorativo e non dar seguito all'indizione della successiva gara, senza che possa essere avanzata alcuna pretesa da parte dei soggetti interessati.

Per ogni ulteriore chiarimento che eventualmente si rendesse necessario è possibile prendere contatti con la SC Gestione Gare e Contratti, Acquisizione Lavori, Beni e Servizi nella persona della dott.ssa Monica Marijanic al seguente indirizzo email: [monica.marijanic@asugi.sanita.fvg.it](mailto:monica.marijanic@asugi.sanita.fvg.it).

*Manfredome, 03.12.2021*

Il Direttore ff della SC Gestione Gare e Contratti  
Acquisizione Lavori, Beni e Servizi  
Dott.ssa Elisabetta Auber

*Allegato1: Fac-simile manifestazione di interesse*

