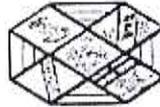




ASL
VITERBO



REGIONE
LAZIO

DELIBERAZIONE DEL COMMISSARIO STRAORDINARIO N° : 144 DEL 30 GEN. 2015	
STRUTTURA PROPONENTE: U.O.C. E - PROCUREMENT	
OGGETTO: Indizione gara a procedura aperta per la fornitura del servizio di manutenzione delle apparecchiature informatiche (postazioni di lavoro – portatili - mareatempo) in uso presso l'Azienda U.S.L. di Viterbo, con attività di help desk, monitoraggio, co	
MASSIMO ANDREOLI L'Estensore	RESPONSABILE ANTICORRUZIONE Delibera 65-222/2014 Dott. Paolo Pezzato
Parere del Direttore Amministrativo : <input checked="" type="checkbox"/> FAVOREVOLE Firma	Drssa Daniela Donetti <input type="checkbox"/> NON FAVOREVOLE (con motivazioni allegate al presente atto) Data 30 GEN. 2015
Parere del Direttore Sanitario : <input checked="" type="checkbox"/> FAVOREVOLE Firma	Dr. Antonio Bray <input type="checkbox"/> NON FAVOREVOLE (con motivazioni allegate al presente atto) Data 30 GEN. 2015
Il funzionario addetto al controllo di budget che la sottoscrizione del presente atto, attesta che lo stesso non comporta scostamenti sfavorevoli rispetto al budget economico.	
Voce del conto economico su cui si imposta la spesa : _____ Visto del Funzionario addetto al controllo di budget : _____	AUSL VITERBO IL DIRETTORE F.F. ECONOMIA & FINANZE (Dott.ssa Annunziata Minopoli) Firma _____ Data _____
Il Dirigente e il Responsabile del procedimento attestano a seguito dell'istruttoria effettuata che il presente atto è pienamente conforme sia nella forma che nella sostanza a tutte le leggi e norme di ogni ordine e grado vigenti in materia per cui se ne attesta la legittimità assumendone di conseguenza - ex art 4 c. 2 L. 165/01 - la relativa responsabilità.	
Responsabile del procedimento : Data 28/01/15	Firma AUSL VITERBO U.O.C. E - PROCUREMENT IL DIRETTORE F.F. (Dr. Giovanni Firmani)
Il Dirigente : Data 28/01/15	Firma _____
Atto Soggetto al controllo della Corte dei Conti	



AZIENDA SANITARIA LOCALE DI VITERBO

UFFICIO PROPONENTE: U.O.C. E-PROCUREMENT

PROPOSTA DI DELIBERA

OGGETTO: Indizione gara a procedura aperta per la fornitura del servizio di manutenzione delle apparecchiature informatiche (postazioni di lavoro – portatili - marcatempo) in uso presso l’Azienda U.S.L. di Viterbo, con attività di help desk, monitoraggio, controllo e aggiornamento del parco macchine, per la durata di anni 3 (tre).
Importo complessivo triennale a base d’asta di € 600.000,00 - Iva esclusa.
Numero gara 5898613 – C.I.G. 6088393CD5

- Premesso che con Deliberazione del Direttore Generale n° 954 del 28-9-2011, veniva aggiudicata la procedura relativa alla manutenzione delle apparecchiature informatiche (postazioni di lavoro + marcatempo) in uso presso l’Azienda U.S.L. di Viterbo, con attività di monitoraggio del parco macchine, per la durata di anni 3 (tre) dalla data della stipulazione del contratto (dal 3-11-2011 al 2-11-2014), al R.T.I. ADM Services S.p.A. e GE Gestioni Elettroniche S.p.A.;
- Vista la nota prot. n° 40300 del 8-9-2014 e il successivo sollecito in data 13-11-2014, inoltrati a mezzo fax alla Direzione Regionale Centrale Acquisti - Area Pianificazione e Programmazione – Regione Lazio, del Direttore f.f. U.O.C. E-Procurement, con la quale si chiede autorizzazione all’espletamento della procedura per il “ Servizio di assistenza Hardware”, per un importo annuo pari a € 200.000,00 – iva 22 % esclusa, per una durata triennale, come da nota allegata in copia al presente atto quale parte integrante e sostanziale;
- Vista la nota prot. n° 17191 del 21-1.-2014, a firma del Dirigente U.O.S. ff SIIA, con la quale si rammenta che il contratto di assistenza, in oggetto è in scadenza, come da nota allegata in copia al presente atto quale parte integrante e sostanziale;
- Considerata l’urgenza e la necessità di assicurare il servizio di manutenzione delle apparecchiature informatiche dell’Azienda U.S.L. di Viterbo, si ritiene di dover procedere ai sensi dell’art. 57 c. 2 lett. c) del D.Lgs. n° 163/2006 e ss. mm. e ii., prorogando tale servizio con il R.T.I. ADM Services S.p.A. e GE Gestioni Elettroniche S.p.A., ricorrendo le condizioni (previste dalla norma) “dell’estrema urgenza risultante da eventi imprevedibili”, causata del ritardo nell’autorizzazione da parte della Regione Lazio all’espletamento di nuova gara;
- Vista la nota prot. n° 49459 del 27-10-2014, trasmessa al R.T.I. ADM Services S.p.A. e GE Gestioni Elettroniche S.p.A., nella quale si comunica che dovrà essere garantita l’attività oggetto del servizio aggiudicato con deliberazione n° 954/2011, agli stessi patti e condizioni per il tempo strettamente necessario per l’aggiudicazione di nuova gara, come da nota allegata in copia al presente atto quale parte integrante e sostanziale;
- Vista la nota prot. n° 667131 del 1-12-2014 inviata dalla Regione Lazio - Direzione Centrale Acquisti – Area Pianificazione e Programmazione, che autorizza l’espletamento della gara per la fornitura del servizio di manutenzione delle apparecchiature informatiche (postazioni di lavoro – portatili - marcatempo) in uso presso l’Azienda U.S.L. di Viterbo, con attività di help desk, monitoraggio, controllo e aggiornamento del parco macchine, per

un importo annuale di € 200.000,00 – iva esclusa, per la durata di anni 3 (tre), nota allegata al presente atto che ne costituisce parte integrante e sostanziale;

- Richiamato il Disciplinare Tecnico definitivo, predisposto dall' U.O.S. S.I.I.A. e pervenuto alla scrivente U.O.C. E-Procurement in data 7-1-2015;
- Considerata l'estrema urgenza di dover procedere all'indizione di una apposita gara a procedura aperta ai sensi del D.Lgs. n° 163/2006 e ss. mm. e ii.;
- Vista la documentazione allegata al presente atto, che ne forma parte integrante e sostanziale, di seguito riportata e così composta:

1. **Capitolato speciale d'appalto;**
2. **Disciplinare tecnico + allegati (solo in formato Excel);**
3. **Bando di gara Comunità Europea;**
4. **Bando di gara Repubblica Italiana;**
5. **Estratto Bando di Gara per pubblicazione sui quotidiani nazionali;**
6. **DUVRI;**
7. **Fac-simile contratto.**

- Che la gara a procedura aperta di cui all'oggetto è identificata come previsto dall'Autorità per la Vigilanza sui contratti pubblici di lavori, servizi e forniture, con i seguenti codice: **Numero gara 5898613 – C.I.G. 6088393CD5.**
- Considerato che tale servizio non rientra tra quelli definiti da CONSIP S.p.A..

SI PROPONE DI DELIBERARE

Per i motivi in premessa esposti:

- Di prorogare, ricorrendone i presupposti, ai sensi dell'art. 57 c. 2 lett. c) del D.Lgs. n° 163/2006 e ss. mm. e ii., il contratto stipulato con il R.T.I. ADM Services S.p.A. e GE Gestioni Elettroniche S.p.A., per poter assicurare il servizio di manutenzione delle apparecchiature informatiche dell'Azienda U.S.L. di Viterbo, agli stessi patti e condizioni per i tempi strettamente necessari all'aggiudicazione di nuova gara;
- La previsione di spesa di € 19.104,18 – iva 22% compresa, per il periodo novembre-dicembre 2014, graverà sul Bilancio Aziendale esercizio corrente al conto 67.04 sottoconto 670310 come da programma di spesa n° 4.3 variazione 29341 del 24-2-2014 – Assistenza tecnico programmata;
- L'imputazione di spesa per l'anno 2015, di competenza dell'U.O. SIIA che è titolare, sarà proporzionale ai tempi strettamente necessari per l'aggiudicazione di nuova gara e sarà imputata nell'esercizio corrente nei competenti capitoli di bilancio;
- L'indizione di una nuova gara a procedura aperta per la fornitura del servizio di manutenzione delle apparecchiature informatiche (postazioni di lavoro – portatili - marcatempo) in uso presso l'Azienda U.S.L. di Viterbo, con attività di help desk, monitoraggio, controllo e aggiornamento del parco macchine, per la durata di anni 3 (tre) a decorrere dalla data di stipulazione del contratto, importo complessivo triennale a base d'asta di € 600.000,00 - Iva esclusa, con il criterio di aggiudicazione previsto dall'art. 83 del D.Lgs. n° 163/2006 e ss. mm. e ii. – Offerta economicamente più vantaggiosa;

- L'approvazione dei seguenti atti, allegati tutti al presente documento di cui ne formano parte integrante e sostanziale:
 1. **Capitolato speciale d'appalto;**
 2. **Disciplinare tecnico + allegati (solo in formato Excel);**
 3. **Bando di gara Comunità Europea;**
 4. **Bando di gara Repubblica Italiana;**
 5. **Estratto Bando di Gara per pubblicazione sui quotidiani nazionali;**
 6. **DUVRI;**
 7. **Fac-simile contratto.**

- La riserva della nomina dell'apposita Commissione esaminatrice ai sensi dell'art. 84 del D.Lgs. n° 163/2006 e ss. mm. e ii., con un successivo atto deliberativo;

- La durata dell'aggiudicazione dalla data di stipulazione del contratto in anni 3 (tre);

- L'individuazione del Dott. Giovanni Firmani quale Responsabile del procedimento di cui al presente atto;

- Il presente atto sarà pubblicato all'Albo aziendale nei modi e nei tempi previsti dalla vigente normativa.

IL DIRIGENTE F.F. U. O. C. E-PROCUREMENT
(Dr. Giovanni Firmani)



IL COMMISSARIO STRAORDINARIO

Visto:

il Decreto Legislativo n. 502/1992 e ss.mm.li. ;
il Decreto Legislativo n. 165/2001 e ss.mm.li. ;
le Leggi Regionali nn.18/94 e 19/94;
il Decreto del Presidente della Regione Lazio n. T00017 del 16 aprile
2013;

Preso atto dell'allegato provvedimento che con la sottoscrizione del
Dirigente dell' U.O.C. E - PROCUREMENT, viene dallo stesso dichiarato
nella forma e nella sostanza, legittimo ed utile per il servizio pubblico;

Con il parere favorevole del Direttore Amministrativo e del Direttore
Sanitario

DELIBERA

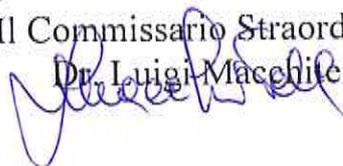
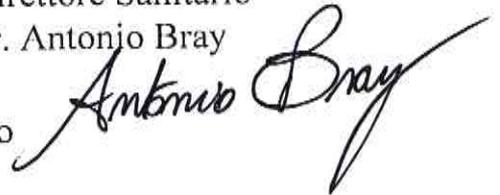
Di approvare integralmente il provvedimento sopra riportato.

Il presente atto sarà pubblicato all'Albo dell'Azienda nei modi previsti dall'art.
31 della Legge Regionale del Lazio n. 45/96.

Il Direttore Amministrativo
D^{ssa} Daniela Donetti

Il Direttore Sanitario
Dr. Antonio Bray

Il Commissario Straordinario
Dr. Luigi Macchitella



ASL
VITERBO

U.O.C. E Procurement

TEL. 0761 237821 - giovanni.firmani@asl.vtREGIONE
LAZIO

8 SET. 2014

PROT. N° 40300

VITERBO,

Spett.le

Alla Direzione Regionale Centrale Acquisti
Area Pianificazione e Programmazione
c.a. Avv. Elisabetta Longo
Via Rosa Garibaldi 7
00145 Roma
Fax 06 51684493

Oggetto: richiesta autorizzazione gara assistenza hardware

Il 31/10/14 andrà a scadere il contratto di assistenza hardware. Si chiede autorizzazione ad espletare nuova gara, come da scheda allegata. Si evidenzia che il precedente contratto, per il quale era stata prevista una consistente riduzione di costi, si è dimostrato del tutto inadeguato a garantire una efficace assistenza. Per questo motivo l'importo a base d'asta viene rimodulato in € 600.000,00 oltre IVA per il triennio previsto, dovendo anche assicurare prestazioni aggiuntive dovute a fattori contingenti e alla vetustà del parco delle postazioni informatiche. In particolare si prevede:

- la migrazione dal sistema operativo Microsoft Windows XP, ormai obsoleto e non più soggetto ad aggiornamenti, ad un S.O. più recente e tuttora sviluppato
- la sostituzione di fusori e/o pellicole per stampanti
- l'espansione di memoria RAM su oltre 1000 postazioni, necessaria per rendere funzionale l'aggiornamento dei sistemi operativi

Si segnala l'urgenza e si porgono distinti saluti

Il Direttore ff U.O.C. E Procurement
Dr. Giovanni Firmani

II° 13.11.2014
INVIO
SOLLECITO URGENTE

AUSL VITERBO
U.O.C. E-PROCUREMENT
IL DIRETTORE P.F.
(Dr. Giovanni Firmani)

FORMATO STANDARD PER LA RICHIESTA DI AUTORIZZAZIONE ALL'ESPLETAMENTO DI PROCEDURE DI GARA,

AZIENDA SANITARIA: VITERBO

DESCRIZIONE OGGETTO DELLA RICHIESTA: ASSISTENZA HARDWARE

TIPOLOGIA DI PROCEDURA: APERTA

[In caso di acquisto di prodotti infungibili, è necessario allegare alla presente richiesta idonea documentazione comprovante l'infungibilità]

IMPORTO ANNUO CONTRATTO IVA ESCLUSA: 200.000,00

IVA: 22 %

DURATA APPALTO RICHESTO: (IN ANNI): tre

DATA SCADENZA CONTRATTO IN ESSERE: 31/10/2014

PRESENZA DI PROROGA NEL CONTRATTO IN ESSERE:

SI

NO

PREVISIONE DI PROROGA NEL CONTRATTO DA STIPULARE:

SI

NO

BENE ACQUISTABILE TRAMITE CONVENZIONI CONSIP O DA MEPA :

SI (MEPA)

NO

TIPOLOGIA DI SPESA RICHIESTA:

SPESA CORRENTE

INVESTIMENTO

IN CASO DI INVESTIMENTO, SPECIFICARE LA FONTE DI COPERTURA :

FINANZIAMENTO STATALE: _____

FINANZIAMENTO REGIONALE: _____

ALTRO: _____

ESTREMI DELL'ATTO DI APPROVAZIONE DEL FINANZIAMENTO : DETERMINA N° _____ DEL _____



AUSL VITERBO
U.O.G. E - PROCUREMENT
IL DIRETTORE F.F.
(Dr. Giovanni Firmani)



RAPPORTO VERIFICA TRASMISSIONE

ORA : 08/09/2014 16:05
 NOME : ECON. TER. VT
 FAX : 0761237831
 TEL :
 SER. # : 000L9N214349

DATA, ORA	08/09 16:04
FAX N. / NOME	00651684493
DURATA	00:01:12
PAGINE	03
RISULT	OK
MODO	STANDARD



U.O.C. E Procurement

TEL. 0761 237821 - giovanni.firmani@asl.vt



PROT. N° 40300

VITERBO, 1 8 SET. 2014

Spett.le

Alla Direzione Regionale Centrale Acquisti
 Area Pianificazione e Programmazione
 c.a. Avv. Elisabetta Longo
 Via Rosa Garibaldi 7
 00145 Roma
 Fax 06 51684493

Oggetto: richiesta autorizzazione gara assistenza hardware

Il 31/10/14 andrà a scadere il contratto di assistenza hardware. Si chiede autorizzazione ad espletare nuova gara, come da scheda allegata. Si evidenzia che il precedente contratto, per il quale era stata prevista una consistente riduzione di costi, si è dimostrato del tutto inadeguato a garantire una efficace assistenza. Per questo motivo l'importo a base d'asta viene rimodulato in € 600.000,00 oltre IVA per il triennio previsto, dovendo anche assicurare prestazioni aggiuntive dovute a fattori contingenti e alla vetustà del parco delle postazioni informatiche. In particolare si prevede:

- la migrazione dal sistema operativo Microsoft Windows XP, ormai obsoleto e non più soggetto ad aggiornamenti, ad un S.O. più recente e tuttora sviluppato
- la sostituzione di fusori e/o pellicole per stampanti
- l'espansione di memoria RAM su oltre 1000 postazioni, necessaria per rendere funzionale l'aggiornamento dei sistemi operativi

Si segnala l'urgenza e si porgono distinti saluti

Il Direttore ff U.O.C. E Procurement
 Dr. Giovanni Firmani

A

4

Date & Time : 13-NOV-2014 13:24 THU
 Model Name : SF-760 Series
 Machine Serial Number : ZERJB8KDAB0123H

No	Name/Number	Start Time	Time	Mode	Page	Result
112	00651684493	13-11	13:23	01 08" G3	003/003	OK

SISTEMA SANITARIO REGIONALE
ASL VITERBO
 U.O.C. E Procurement
 TEL 0761 237821 - giovanni.firmani@asl.vt
 PROT. N° 40300



VITERBO, 18 SET. 2014

Spett.le
 Alla Direzione Regionale Centrale Acquisti
 Area Pianificazione e Programmazione
 c.a. Avv. Elisabetta Longo
 Via Rosa Garibaldi 7
 00145 Roma
 Fax 06 51684493

Oggetto: richiesta autorizzazione gara assistenza hardware

Il 31/10/14 andrà a scadere il contratto di assistenza hardware. Si chiede autorizzazione ad espletare nuova gara, come da scheda allegata. Si evidenzia che il precedente contratto, per il quale era stata prevista una consistente riduzione di costi, si è dimostrato del tutto inadeguato a garantire una efficace assistenza. Per questo motivo l'importo a base d'asta viene rimodulato in € 600.000,00 oltre IVA per il triennio previsto, dovendo anche assicurare prestazioni aggiuntive dovute a fattori contingenti e alla vetustà del parco delle postazioni informatiche. In particolare si prevede:

- la migrazione dal sistema operativo Microsoft Windows XP, ormai obsoleto e non più soggetto ad aggiornamenti, ad un S.O. più recente e tuttora sviluppato
- la sostituzione di fusori e/o pellicole per stampanti
- l'espansione di memoria RAM su oltre 1000 postazioni, necessaria per rendere funzionale l'aggiornamento dei sistemi operativi

Si segnala l'urgenza e si porgono distinti saluti

Il Direttore ff U.O.C. E Procurement
 Dr. Giovanni Firmani

13.11.2014
 II° INVIO
 SOCCORSO URGENTE
AUSL VITERBO
 U.O.C. E-PROCUREMENT
 IL DIRETTORE F.F.
 (Dr. Giovanni Firmani)

AZIENDA UNITÀ SANITARIA LOCALE
 VITERBO
 PARTITA IVA 01455570562

VIA ENRICO FERMI, 15
 01100 VITERBO
 TEL. +39 0761 5391

PEC prot.gen.asl.vt.it@legasmail.it
www.asl.vt.it

5



2

S.I.I.A. - SISTEMI INFORMATIVI INFORMATICI AZIENDALI
TEL 0761 237038 FAX 0761 237036
Patrizia.boninsegna@asl.vt.it

PROT. 17491

VITERBO, 21.10.2014

URGENTE



E.p.c.

Al Direttore f.f. UOC-Procurement
Dott. G. Firmani

Al Direttore Amministrativo
Dott.ssa D. Donetti

Loro Sede

Oggetto: contratto assistenza hardware scadenza 31/10/2014.

In riferimento alle note prot.n.14386 del 05/09/2014 e n.14732 del 12/09/2014, che si allegano in copia, si rammenta che il 31/10/2014 scadrà il contratto di assistenza indicato in oggetto.

La ASL, nelle more della nuova gara ha facoltà di prorogare il servizio con la Ditta aggiudicataria, come previsto dal disciplinare tecnico e dalla delibera n.954/2011, previa comunicazione scritta da recapitare alla Ditta stessa prima della scadenza.

... i provvedimenti di competenza.

Dr. FIRMANI

Paulazze

A. U. S. L. VITERBO
Direttore Amministrativo I. F.
(Dott.ssa Daniela Donetti)

Il Dirigente UOS SIIA ff
Dott.ssa Patrizia Boninsegna

P. Boninsegna

29 OTT 2014	
Prot. N°	9772



ASL
VITERBO

U.O.C. E. PROCUREMENT
SETTORE DIAGNOSTICI e SISTEMI
TEL. 0761 237845-847-871
FAX 0761 237846



REGIONE
LAZIO

3

PROT. N° 49459

VITERBO, 27 OTT. 2014

Spett.le R.T.I. Capogruppo Mandataria
ADM SERVICES S.p.A. –
GE GESTIONI ELETTRONICHE S.p.A
Viale Schiavonetti, 282
00173 ROMA

E p.c. Direttore ff SIIA
Dott.ssa P. Boninsegna

Nota trasmessa a mezzo fax al n° 06-7231422

Oggetto: Comunicazione di servizio.

In relazione all' appalto relativo alla manutenzione delle apparecchiature informatiche (postazioni di lavoro – marcatempo) in uso presso l'Azienda U.S.L. di Viterbo con attività di monitoraggio e controllo del parco macchine per la durata di anni tre (Deliberazione del Direttore Generale n° 954 del 28-09-2011), si comunica che dovrà essere garantita l'attività sopra descritta, agli stessi patti e condizioni per il tempo strettamente necessario per l'aggiudicazione di nuova gara da parte di questa Amministrazione, come da atto deliberativo in corso di perfezionamento.

Distinti saluti.

Il Dirigente ff U.O.C. E-Procurement
Dr. G. Firmani

RAPPORTO VERIFICA TRASMISSIONE

ORA : 27/10/2014 11:40
NOME : SETTORE PRODOTTI
FAX : 0761237854
TEL :
SER.# : 0009C127936

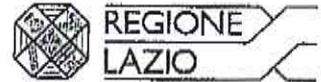
DATA,ORA	27/10 11:40
FAX N./NOME	0067231422
DURATA	00:00:22
PAGINE	01
RISULT	OK
MODO	STANDARD ECM



SISTEMA SANITARIO REGIONALE

ASL
VITERBO

U.O.C. E. PROCUREMENT
SETTORE DIAGNOSTICI e SISTEMI
TEL. 0761 237845-847-871
FAX 0761 237846



REGIONE
LAZIO

PROT. N° 49459

VITERBO, 27 OTT. 2014

Spett.le R.T.I. Capogruppo Mandataria

ADM SERVICES S.p.A. -

GE GESTIONI ELETTRONICHE S.p.A

Viale Schiavonetti, 282
00173 ROMA

E p.c. Direttore ff SIIA
Dott.ssa P. Boninsegna

Nota trasmessa a mezzo fax al n° 06-7231422

Oggetto: Comunicazione di servizio.

In relazione all' appalto relativo alla manutenzione delle apparecchiature informatiche (postazioni di lavoro - marcatempo) in uso presso l'Azienda U.S.L. di Viterbo con attività di monitoraggio e controllo del parco macchine per la durata di anni tre (Deliberazione del Direttore Generale n° 954 del 28-09-2011), si comunica che dovrà essere garantita l'attività sopra descritta, agli stessi patti e condizioni per il tempo strettamente necessario per l'aggiudicazione di nuova gara da parte di questa Amministrazione, come da atto deliberativo in corso di perfezionamento.

Distinti saluti.



REGIONE
LAZIO

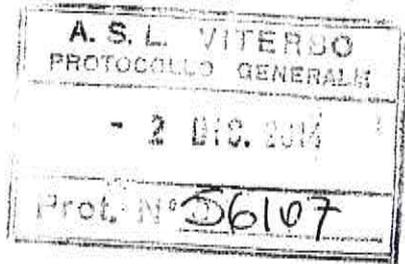
DIREZIONE CENTRALE ACQUISTI
Area Pianificazione e Programmazione

D. SISTEMI
URGENTE!

Prot. n. ~~061131~~

Data 02/12/2014

Delega - Sindaco / DA / e Proc
TE 02/12/2014



- Al Commissario Straordinario
Azienda Sanitaria Locale di Viterbo
Fax 0761 - 237006
- Al Direttore Amministrativo
Azienda Sanitaria Locale di Viterbo
Fax 0761 - 237017
- Al Dirigente
U.O.C. E - Procurement
Azienda Sanitaria Locale di Viterbo
Fax 0761 - 237837

Oggetto: Decreto del Commissario ad Acta n° U0042/2010, n° U00191/2012, n° U00308/2013 e n° U00255/2014 - Autorizzazione all'espletamento delle procedure di gara per l'acquisto di beni e servizi.

Con riferimento alla lettera protocollo n° 40300 del 08/09/2014 ed a seguito della valutazione in merito all'impatto sul Sistema Informativo Sanitario Regionale e del parere espresso dalla Direzione Regionale Salute ed Integrazione Sociosanitaria, si autorizza codesta Azienda Sanitaria all'espletamento della gara a procedura aperta per il servizio indicato in allegato, in coerenza con la normativa vigente, a condizione che l'importo indicato per la fornitura richiesta sia compreso nel budget economico aziendale concordato ed eccezionalmente per la durata di 3 anni

La procedura d'acquisto dovrà garantire il massimo risparmio conseguibile rispetto ai livelli di spesa attualmente sostenuti per la medesima fornitura.

Inoltre, si fa presente che è obbligatorio verificare la disponibilità dei prodotti/servizi tramite l'adesione alle convenzioni Consip, così come disposto dalle Leggi n. 94 del 06/07/2012 e n. 135 del 07/08/2012.

Cordiali saluti,

LA DIRIGENTE
(Dott.ssa Giovanna Agostinelli)

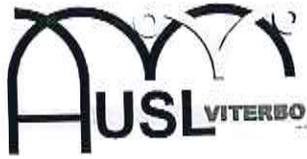
LA DIRETTRICE
(Avv. Elisabetta Longo)

**REGIONE
LAZIO**DIREZIONE CENTRALE ACQUISTI
Area Pianificazione e Programmazione

Allegato gare

Numero Protocollo Richiesta	Data Protocollo richiesta	Descrizione	Fabbisogno stimato annuo senza IVA	Durata procedura Autorizzata
40300	08/09/2014	ASSITENZA HARDWARE	€ 200.000,00	3 ANNI

/10



REGIONE LAZIO
AZIENDA UNITÀ SANITARIA LOCALE
VITERBO



Via Enrico Fermi, 15 – 01100 Viterbo – Tel. Centr. 0761 3391 – P. IVA 01455570562

CAPITOLATO SPECIALE DI APPALTO PER LA FORNITURA DEL SERVIZIO DI MANUTENZIONE DELLE APPARECCHIATURE INFORMATICHE (POSTAZIONI DI LAVORO - PORTATILI-MARCATEMPO) IN USO PRESSO L'AZIENDA U.S.L. DI VITERBO CON ATTIVITA' DI HELP DESK, MONITORAGGIO, CONTROLLO E AGGIORNAMENTO DEL PARCO MACCHINE AZIENDALE.
Numero gara 5898613 – C.I.G. 6088393CD5

IMPORTO COMPLESSIVO TRIENNALE A BASE D'ASTA
Euro 600.000,00 (iva esclusa).

Al presente Capitolato Speciale di Appalto (Totale n° 16 pagine.) viene allegato:

- **Modello Offerta Economica (pag. 17)**
- **Disciplinare Tecnico** Totale n° 25 pagine.
al Disciplinare Tecnico viene allegato un file in formato elettronico EXCEL, contenente i dati delle:
 - postazioni di lavoro in esercizio presso le strutture aziendali;
 - portatili assegnati al personale della AUSL;
 - apparecchiature di rilevazione presenze (Marcatempo).

N.B.: Da restituire integralmente debitamente firmato e timbrato in ogni sua pagina.

INDICE

Art. 1	Oggetto dell'appalto	3
Art. 2	Modalità di partecipazione e presentazione dell'offerta	3
Art. 3	Caratteristiche oggetto dell'appalto	8
Art. 4	Criteri e Procedura di aggiudicazione	8
Art. 5	Modalità di fatturazione, pagamento e sospensione	11
Art. 6	Aggiornamento tecnologico	12
Art. 7	Cauzione definitiva e coperture assicurative	12
Art. 8	Durata contrattuale	12
Art. 9	Stipula del contratto	13
Art. 10	Oneri, obblighi e responsabilità dell'affidatario	13
Art. 11	Revisione dei prezzi	13
Art. 12	Avvalimento	13
Art. 13	Raggruppamenti d'impres	14
Art. 14	Cessione dei crediti	14
Art. 15	Subappalto	14
Art. 16	Penali	15
Art. 17	Recesso	15
Art. 18	Risoluzione del contratto per reati accertati	15
Art. 19	Risoluzione del contratto per inadempimento	15
Art. 20	Procedure di affidamento in caso di fallimento dell'affidatario	15
Art. 21	Spese di contratto	15
Art. 22	Foro competente	15
Art. 23	Disposizione finale di rinvio	16
Art. 24	Trattamento dei dati personali	16

Art. 1 - OGGETTO DELL'APPALTO

La procedura indetta dall'Azienda U.S.L. di Viterbo, ha lo scopo di aggiudicare la fornitura del servizio di manutenzione delle apparecchiature informatiche (postazioni di lavoro – portatili – marcatempo) in uso presso l'Azienda, con attività help desk, monitoraggio, controllo e aggiornamento del parco macchine, per una durata di anni 3 (tre) come esplicito in maniera dettagliata nell'allegato "Disciplinare Tecnico", a decorrere dalla data della stipulazione del contratto.
Importo complessivo triennale a base d'asta pari a Euro 600.000,00 – Iva esclusa.

Numero gara 5898613 – C.I.G. 6088393CD5

Art. 2 - MODALITA' DI PARTECIPAZIONE E PRESENTAZIONE DELL'OFFERTA

E' possibile effettuare sopralluogo (non obbligatorio) presso l'AUSL di Viterbo, concordando la data con il personale S.I.I.A..

Tutti i soggetti interessati a partecipare alla procedura in oggetto devono, obbligatoriamente registrarsi al Sistema ACPass.

I soggetti partecipanti dovranno confermare la registrazione al sistema AVCPass, pena esclusione, fornendo in sede di presentazione offerta (Busta A – Documentazione Amministrativa – punto 1) il documento che attesta che l'O.E. può essere verificato tramite AVCPass, cioè la PASSOE.

Ai sensi dell'art. 6 bis del D.Lgs. n° 163/2006 e ss. mm. e ii., la verifica del possesso dei requisiti di carattere generale, tecnico-organizzativo ed economico-finanziario, avverrà da parte di questa Azienda U.S.L. di Viterbo attraverso l'utilizzo del Sistema AVCPass.

Ovviamente i documenti verificati tramite tale Sistema, sono sia quelli richiesti dalla Stazione Appaltante, che quelli indicati nella Deliberazione n° 111 del 20-12-2012 con le modificazioni assunte nelle adunanze dell'8-5 e del 5-6-2013 avente ad oggetto: "Attuazione dell'art. 6 bis del D.Lgs. n° 163/2006 e ss. mm. e ii. dall'art.20 c.1, lett. a), Legge n° 35 del 2012" – Artt. 5 e 6.

Nel caso in cui non sia possibile tale verifica, per motivi non imputabili alla Stazione Appaltante, tale procedura avverrà attraverso l'invio di quanto richiesto e da sottoporre a verifica, da parte della Ditta partecipante a mezzo posta ordinaria o a mezzo fax, entro un termine tassativo di 10 giorni.

La restante documentazione, non soggetta a verifica tramite AVCPass, dovrà essere prodotta all'interno delle relative buste (A_B_C) secondo la metodologia indicata nel presente Capitolato.

Le offerte devono essere redatte secondo quanto stabilito dal presente Capitolato Speciale d' Oneri e devono riportare tutte le indicazioni richieste. L'Impresa concorrente, pertanto, dovrà far pervenire un unico plico sigillato e firmato sui lembi di chiusura sul quale deve essere indicato quanto segue:

Destinatario: Azienda Unità Sanitaria Locale di Viterbo - Via E. Fermi n. 15 – 01100 Viterbo.

Mittente: Denominazione dell'Impresa concorrente – codice fiscale - indirizzo al quale far pervenire tutte le comunicazioni inerenti la presente gara - recapito telefonico e numero fax .

Oggetto: "Gara a procedura aperta per fornitura del servizio di manutenzione delle apparecchiature informatiche (postazioni di lavoro – portatili – marcatempo) in uso presso l'Azienda, con attività help desk, monitoraggio, controllo e aggiornamento del parco macchine, per una durata di anni 3 (tre)"
Numero gara 5898613 – C.I.G. 6088393CD5

Il plico dovrà pervenire, a pena di esclusione, entro e non oltre il termine perentorio stabilito nel Bando di gara: farà fede il timbro di ricevimento apposto dall'Ufficio Protocollo dell'Azienda USL di Viterbo.

Il plico potrà essere recapitato a mano oppure tramite raccomandata ovvero tramite corriere. In caso di consegna a mano, il plico dovrà essere recapitato presso l'Ufficio Protocollo/Sportelli polifunzionali dell'Azienda USL di Viterbo, Via E. Fermi n. 15 dalle ore 9.00 alle ore 18.00 dei giorni feriali, e dalle ore 9.00 alle ore 12.00 il sabato.

Non saranno presi in considerazione i plichi recapitati oltre il termine fissato per la presentazione delle offerte, restando esonerata l'Azienda U.S.L. di Viterbo da ogni responsabilità per gli eventuali ritardi postali o per consegna ad indirizzo diverso da quello sopra indicato.

Il plico dovrà contenere:

BUSTA A) - DOCUMENTAZIONE AMMINISTRATIVA

Tale busta, sigillata e firmata ai bordi, deve riportare all'esterno la ragione sociale dell'Impresa partecipante, la dicitura "**DOCUMENTAZIONE AMMINISTRATIVA - ripetere oggetto della gara**".

Dovrà contenere, la seguente documentazione, che non sarà a pena di immediata esclusione, ai sensi dell'art. 38 c.2 bis del D-Lgs. n° 163/2006 e ss. mm. e ii.:

1. PASSOE;
2. Copia del presente Capitolato Speciale d' Oneri, completo di tutti gli Allegati, (Disciplinare Tecnico + Allegati + Eventuali Chiarimenti), firmato e timbrato in ogni foglio dal titolare o rappresentante legale dell'Impresa offerente ovvero da procuratore con poteri di firma, per accettazione integrale ed incondizionata delle norme e condizioni in esso contenute. In caso di RTI o Consorzi, il Capitolato ed i relativi Allegati devono essere sottoscritti in tutte le pagine da tutti i titolari o rappresentanti legali ovvero dai procuratori con poteri di firma delle Imprese facenti parte dei Raggruppamento o delle Imprese del Consorzio che materialmente espletteranno il servizio.
3. Una o più attestazioni, secondo quanto previsto dall'art. 41 comma 1 del D.Lgs n° 163/2006 e ss.mm.e ii., a dimostrazione della capacità finanziaria ed economica:
 - A. dichiarazione di almeno due istituti bancari o intermediari finanziari autorizzati - originale;
 - B. bilanci o estratti dei bilanci di impresa – autodichiarazione o copia conforme;
 - C. fatturato globale di impresa e importi fatturati relativamente alle forniture nel settore specifico oggetto di gara, realizzati negli ultimi tre esercizi (2012-2013-2014), si specifica che, le ditte partecipanti dovranno attestare che il fatturato globale di impresa, degli ultimi 3 anni, sia di importo complessivo non inferiore ad € 3.500.000,00, inoltre dovranno attestare che gli importi fatturati singolarmente negli ultimi tre anni, riferito al settore specifico della manutenzione per un importo minimo triennale di € 1.320.000,00.
autodichiarazione o copia conforme;
4. Documentazione concernente la capacità tecnica e professionale, secondo quanto previsto dall'art. 42 comma 1 lett a) del D.Lgs n° 163/2006 e ss.mm.e ii.;
5. Dichiarazione Sostitutiva, resa dal legale rappresentante ai sensi del D.P.R. n. 445/2000, redatta in carta libera, corredata, a pena di esclusione, da fotocopia del documento di identità del sottoscrittore, in corso di validità, attestante:
 - a) l'assenza delle cause di esclusione di cui all'art. 38, comma 1, lettere a), b), c), d), e), f), g), h), i), l), m), m-bis), m-ter), m-quater) del D.Lgs. n. 163/2006 e ss. mm. e ii.. Relativamente alle lettere b) e c) della predetta disposizione, l'inesistenza di cause di esclusione dovrà essere attestata anche con riferimento a tutti i soggetti ivi espressamente indicati. Limitatamente alla lettera c), l'inesistenza della causa di esclusione ivi indicata dovrà essere attestata anche con riferimento ai soggetti cessati dalla carica nel triennio precedente alla pubblicazione del bando. Nel caso in cui non vi siano soggetti cessati dalla carica, dovrà in ogni caso essere resa apposita dichiarazione in tal senso;
 - b) l'inesistenza dei piani individuali di emersione di cui all'art. 1 bis, comma 14 della legge n° 383/2001 e s. m.;
 - c) l'inesistenza di alcuna delle forme di controllo di cui all'art. 2359 del Codice Civile con altri concorrenti partecipanti alla gara. A tal fine il concorrente dovrà, inoltre, indicare tutti i soggetti con i quali si trova in situazioni di controllo sia come controllata che come controllante (art 38 c.2 lett. a) del D.Lgs n. 163/2006 e ss. mm. e ii.;
 - d) la non contemporanea partecipazione alla gara come autonomo concorrente e come consorziato indicato, da uno dei consorzi di cui art. 34, comma 1, lett. b) (consorzi tra società cooperative e consorzi tra imprese artigiane), e c) (consorzi stabili), del D.Lgs. n° 34/2006 e s. m. partecipante alla gara;
 - e) la non contemporanea partecipazione alla gara come autonomo concorrente di soggetto per il quale la relativa decisione di presentare la domanda di partecipazione alla gara e la successiva offerta sia imputabile ad un unico centro decisionale in comune con altri concorrenti alla gara; tale attestazione deve contenere, a pena di esclusione, che il concorrente attribuisce sin d'ora alla stazione appaltante la facoltà di escludere altresì dalla gara i concorrenti per i quali accertano che le relative domande di partecipazione o offerte siano imputabili ad un unico centro decisionale, sulla base di univoci elementi;
 - f) l'inesistenza di provvedimenti interdettivi nell'ultimo biennio, ai sensi dell'art. 36 bis del D.L. n° 223/2006 convertito con modificazioni dalla L. 248 del 2006.
 - g) I soprarichiamati requisiti possono essere provati in sede di gara mediante dichiarazione sottoscritta in conformità alle disposizioni del D.P.R. n. 445 del 28/12/2000; al concorrente aggiudicatario sarà richiesta la documentazione probatoria, a conferma di quanto dichiarato in sede di gara.

h) L'autorizzazione al trattamento dei dati ai sensi del D. Lgs. del 30.06.2003 n° 196 e ss.mm.ii..

6. Dichiarazione nella quale si attesti di aver preso conoscenza e di aver tenuto conto nella formulazione dell'offerta delle condizioni contrattuali, nonché degli obblighi e degli oneri relativi alle disposizioni in materia di sicurezza, di assicurazione, di condizioni di lavoro e di previdenza e assistenza in vigore nel luogo dove devono essere eseguite le prestazioni;
7. Dichiarazione nella quale si attesti di avere nel complesso preso conoscenza della natura dell'appalto e di tutte le circostanze generali, particolari e locali, nessuna esclusa ed eccettuata, che possono avere influito o influire sia sulla esecuzione delle prestazioni, sia sulla determinazione della propria offerta e di giudicare, pertanto, remunerativa l'offerta economica presentata;
8. Dichiarazione di avere tenuto conto, nel formulare la propria offerta, di eventuali maggiorazioni per lievitazione dei prezzi che dovessero intervenire durante l'esecuzione, rinunciando fin d'ora a qualsiasi azione o eccezione in merito;
Per la durata della validità delle certificazioni, si applica la previsione dell'art. 41 D.P.R. n° 445/2000.
Qualora le Imprese ritengano di produrre altra certificazione supplementare, dovrà essere prodotta in originale o in copia nei modi previsti dal citato D.P.R. n° 445/2000.
9. Nel caso di R.T.I. o consorzio già costituito: mandato collettivo irrevocabile con rappresentanza conferito alla mandataria per atto pubblico o scrittura privata autenticata, ovvero l'atto costitutivo in copia autentica del consorzio, nel caso di R.T.I. o consorzio ancora da costituire, dichiarazione attestante il fatto che in caso di aggiudicazione, ai fini della stipula del relativo contratto, verrà prodotto relativo atto costituito (es. atto notarile);
10. Quietanza del versamento oppure fideiussione bancaria oppure polizza assicurativa oppure polizza rilasciata da un intermediario finanziario iscritto nell'elenco speciale di cui all'art. 107 del decreto legislativo 1 settembre 1993, n° 385, in originale relativa alla cauzione provvisoria, pari al 2% dell'importo a base d'asta per singolo lotto (**Cauzione provvisoria pari a Euro 12.000,00**) ai sensi di quanto prescritto dall'art. 75 del D.Lgs n° 163/2006 e ss.mm.ii. a corredo dell'offerta presentata; valida per almeno centoottanta (180) giorni dalla data di presentazione dell'offerta; tali documentazioni, a pena di esclusione, devono contenere espressamente la rinuncia al beneficio della preventiva escussione del debitore principale e la loro operatività entro quindici giorni a semplice richiesta scritta della stazione appaltante. In caso di R.T.I. costituito, la garanzia dovrà essere prodotta dall'Impresa mandataria. In caso di R.T.I. costituendo, la garanzia dovrà essere intestata e sottoscritta da tutte le raggruppande, dato che sono individualmente responsabili delle dichiarazioni rese per la partecipazione alla gara. Il fideiussore dovrà richiamare la natura collettiva della partecipazione alla gara di più imprese, identificandole singolarmente e contestualmente garantendo ogni obbligo derivante dalla partecipazione alla gara di ciascuna delle stesse.
Ai sensi dell'art. 75, c. 7 del D.Lgs. n° 163/2006 e ss.mm.ii., la garanzia a corredo dell'offerta è ridotta del 50% in presenza di certificazione di qualità: l'Impresa che voglia usufruire di tale beneficio deve farne espressa menzione all'atto di costituzione della garanzia, citando l'organismo accreditato che ha rilasciato la certificazione e documentando il possesso del requisito.
La garanzia a corredo dell'offerta copre la mancata sottoscrizione del Contratto per fatto dell'affidatario e le altre violazioni previste dal D.Lgs. n° 163/2006 (es. art. 48); è svincolata automaticamente al momento della sottoscrizione del Contratto medesimo.
N.B. ai sensi dell'art. 38 c. 2 bis del D.Lgs. n°163/2006 e ss. mm. e ii. la mancanza, l'incompletezza ed ogni altra irregolarità essenziale degli elementi e delle dichiarazioni sostitutive, obbliga il concorrente al pagamento, in favore della Stazione Appaltante della sanzione amministrativa, pari all'uno per mille dell'importo complessivo triennale a base d'asta, il cui versamento è garantito dalla cauzione provvisoria.
Pertanto la cauzione provvisoria dovrà essere corredata di apposita APPENDICE che preveda il pagamento dell'eventuale sanzione amministrativa (pari all'uno per mille dell'importo complessivo triennale a base d'asta), solamente in caso di confermata impossibilità dell'Istituto (bancario - assicurativo) di emettere tale APPENDICE, verrà data la possibilità di pagamento di tale sanzione tramite bonifico bancario o postale.
Si specifica inoltre che in caso comprovata mancanza, incompletezza ed irregolarità essenziale, di cui sopra, la stazione appaltante assegna al concorrente un termine, non superiore a dieci giorni, perché siano rese, integrate o regolarizzate le dichiarazioni necessarie....
L'escussione della Sanzione Amministrativa, di cui sopra, sarà demandata per competenza dell'U.O.C. E-Procurement dell'Azienda U.S.L. di Viterbo.
11. Dichiarazione di un istituto bancario, oppure di una compagnia di assicurazione oppure di un intermediario finanziario iscritto nell'elenco speciale di cui all'art. 107 del D.Lgs n° 385 del 1 settembre 1993, contenente, a pena di esclusione, l'impegno a rilasciare, in caso di aggiudicazione dell'appalto una fideiussione bancaria

9

15

ovvero una polizza assicurativa fideiussoria, relativa alla cauzione definitiva pari al 10% dell'importo di aggiudicazione e come stabilito dall'art. 113 del D. Lgs. del 30.06.2003 n° 196 e ss.mm.ii, in favore della stazione appaltante, valida per tutta la durata del contratto.

12. Autodichiarazione che attesti l'iscrizione alla C.C.I.A.A. con attività dichiarata;
13. Autodichiarazione ai sensi del D.P.R. 445/2000 del legale rappresentante della ditta che attesti di essere in regola con le norme che disciplinano il diritto al lavoro dei disabili;
14. Autodichiarazione del legale rappresentante della ditta, che in caso di aggiudicazione, si impegna ad assicurare il pieno rispetto di tutti gli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari di cui alla Legge n° 136 art. 3 del 13-08-2010;
15. Ricevuta dell'avvenuto versamento in originale ovvero fotocopia della stessa – corredata di dichiarazione di autenticità resa ai sensi del D.P.R. n° 445/2000 dal titolare o dal legale rappresentante dell'impresa offerente ovvero da procuratore con poteri di firma - unitamente a fotocopia di un documento di identità in corso di validità, del contributo previsto con Deliberazione del 15.02.2010 dell'Autorità per la Vigilanza sui Contratti Pubblici, con indicazione del codice CIG.
16. Le ditte partecipanti, al fine di garantire la corretta esecuzione delle forniture, dovranno dimostrare di possedere requisiti di professionalità da parte del proprio organico tecnico, pertanto dovrà essere fornito specifico elenco nominativo con le generalità ed i curriculum del personale abilitato allo svolgimento delle attività previste nel presente capitolato. I Curricula non possono essere presentati in forma anonima. Si fa presente che codesta Amministrazione nel rispetto del D.Lgs. n° 196/2003, provvederà a custodire i dati acquisiti e le relative informazioni, in modo tale da non essere divulgate o trattate da soggetti terzi alla stessa Stazione Appaltante.
17. Le ditte dovranno fornire il numero di matricola Aziendale INPS e il Codice cliente INAIL, ai fini della richiesta da parte della Stazione appaltante del DURC.

N.B. Elenco della documentazione prodotta, rispettando rigorosamente l'ordine di cui sopra.

L'Amministrazione si riserva la facoltà di effettuare controlli sulle dichiarazioni prodotte, acquisendo la relativa documentazione ai sensi di quanto stabilito dall'art. 38, c. 3 e c. 4, e dell'art. 48 del D. Lgs. n° 163/2006 e ss.mm.ii.

Si rammenta che la falsa dichiarazione:

- a) comporta responsabilità e sanzioni civili e penali ai sensi dell'art. 76 D.P.R. n° 445/2000;
- b) costituisce causa d'esclusione dalla partecipazione a gare per ogni tipo d'Appalto.

BUSTA B – OFFERTA TECNICA

Tale busta, sigillata e firmata ai bordi, deve riportare all'esterno la ragione sociale dell'Impresa partecipante, la dicitura "**OFFERTA TECNICA - ripetere oggetto della gara**".

L'offerta Tecnica, dovrà essere contenuta in unico plico, in ordine progressivo rispettando l'elenco sotto riportato.

L'offerta dovrà contenere, la seguente documentazione, che non sarà a pena di immediata esclusione, ai sensi dell'art. 38 c.2 bis del D-Lgs. n° 163/2006 e ss. mm. e ii.:

- A. Una "**Relazione Tecnica**", nella quale dovranno essere descritti dettagliatamente tutti i punti indicati nel Disciplinare Tecnico – Par. 6 "Criteri di valutazione della Qualità" pagg. 24-25 (max trenta pagine, dimensione carattere 12, tipo di carattere Times New Roman);
- B. dichiarazione dalla quale risulti che in caso di aggiudicazione vengano rispettate tassativamente tutte le disposizioni contenute nel Disciplinare Tecnico;
- C. Certificazione ISO 9001/2000 Norme EA33, per l'attività di manutenzione di apparecchiature elettroniche, nonché la dichiarazione di persistenza della certificazione acquisita.
- D. La ditta partecipante dovrà fornire dichiarazione attestante il fatto di avere nel proprio organico, per tutta la durata del rapporto contrattuale, le seguenti professionalità, con allegati i relativi curriculum:
 - ✓ *n° 1 Tecnico Sistemista Senior (diplomato con almeno n. 3 anni di esperienza sistemistica);*
 - ✓ *n° 1 Tecnico Sistemista (diplomato con esperienza in Gestione di Sistemi operativi con almeno 3 anni di esperienza);*
 - ✓ *n° 1 Operatore Macchinografico con esperienza di almeno 3 anni in attività di assistenza tecnica e manutenzione.*
 - ✓ *Operatori Help Desk (diplomati con esperienza di almeno 3 anni in attività di assistenza tecnica e applicativa.)*

- E. Dichiarazione attestante il fatto che in caso di aggiudicazione sarà creato presso l'AUSL un presidio fisso composto almeno un tecnico, con allegato relativo curriculum;
- F. Dichiarazione dell'avvenuto sopralluogo (non obbligatorio), da parte del personale SIIA.

BUSTA C- OFFERTA ECONOMICA

Tale busta, sigillata e firmata ai bordi, deve riportare all'esterno la ragione sociale dell'Impresa offerente, il codice fiscale e la dicitura " **OFFERTA ECONOMICA – ripetere oggetto della gara** ".

N.B. pena esclusione, dovrà essere compilato il Modello Offerta Economica, allegato al presente Capitolato Speciale d'oneri in tutte le sue parti.

Il canone fisso dovrà comprendere le attività menzionate in maniera dettagliata nel "Disciplinare Tecnico" allegato in copia al presente atto.

L'offerta dovrà contenere a pena di esclusione il ribasso applicato sull'importo complessivo triennale a base d'asta, espresso in cifre e in percentuale.

L'offerta dovrà indicare pena esclusione sia i costi per la sicurezza che i costi del lavoro.

N.B. A pena di esclusione i concorrenti dovranno tenere conto dell'importo di € 600.000,00 oltre IVA, **fissato come base d'asta al ribasso.**

Infatti saranno escluse dalla gara le offerte di importo superiore o uguale al suddetto importo fissato a base d'asta.

N.B. Per quanto riguarda la Busta A – Documentazione Amministrativa, Busta B – Offerta Tecnica e Busta C – Offerta Economica, è di fondamentale importanza quanto segue:

Ai sensi dell'art. 6 bis del D.Lgs. n° 163/2006 e ss. mm. e ii., la verifica del possesso dei requisiti di carattere generale, tecnico-organizzativo ed economico-finanziario, avverrà da parte di questa Azienda U.S.L. di Viterbo attraverso l'utilizzo del Sistema AVCPass.

Ovviamente i documenti verificati tramite tale Sistema, sono sia quelli richiesti dalla Stazione Appaltante, che quelli indicati nella Deliberazione n° 111 del 20-12-2012 con le modificazioni assunte nelle adunanze dell'8-5 e del 5-6-2013 avente ad oggetto: " Attuazione dell'art. 6 bis del D.Lgs. n° 163/2006 e ss. mm. e ii. dall'art.20 c.1, lett. a), Legge n° 35 del 2012" – Artt. 5 e 6.

Nel caso in cui non sia possibile tale verifica, per motivi non imputabili alla Stazione Appaltante, tale procedura avverrà attraverso l'invio di quanto richiesto e da sottoporre a verifica, da parte della Ditta partecipante a mezzo posta ordinaria o a mezzo fax, entro un termine tassativo di 10 giorni.

La restante documentazione, non soggetta a verifica tramite AVCPass, dovrà essere prodotta all'interno delle relative buste (A_B_C) secondo la metodologia indicata nel presente Capitolato.

Inoltre ai sensi dell'art. 38 c. 2 bis del D.Lgs. n°163/2006 e ss. mm. e ii.. la mancanza, l'incompletezza ed ogni altra irregolarità essenziale degli elementi e delle dichiarazioni sostitutive, obbliga il concorrente al pagamento, in favore della Stazione Appaltante della sanzione amministrativa, pari all'uno per mille dell'importo complessivo triennale a base d'asta, il cui versamento è garantito dalla cauzione provvisoria.

Pertanto la cauzione provvisoria dovrà essere corredata di apposita APPENDICE che preveda il pagamento dell'eventuale sanzione amministrativa (pari all'uno per mille dell'importo complessivo triennale a base d'asta), solamente in caso di confermata impossibilità dell'Istituto (bancario – assicurativo) di emettere tale APPENDICE, verrà data la possibilità di pagamento di tale sanzione tramite bonifico bancario o postale.

Si specifica inoltre che in caso comprovata mancanza, incompletezza ed irregolarità essenziale, di cui sopra, la stazione appaltante assegna al concorrente un termine, non superiore a dieci giorni, perché siano rese, integrate o regolarizzate le dichiarazioni necessarie....

L'escussione della Sanzione Amministrativa, di cui sopra, sarà demandata per competenza dell'U.O.C. E-Procurement dell'Azienda U.S.L. di Viterbo.

N.B. Inoltre le Ditte partecipanti, dovranno inserire nella **BUSTA C – OFFERTA ECONOMICA**, una ulteriore busta, con dicitura: "**GIUSTIFICAZIONI PREZZI**", sigillata e firmata ai bordi, che deve riportare all'esterno la ragione sociale dell'Impresa offerente, il codice fiscale.

La Stazione Appaltante, si riserva la facoltà di procedere contemporaneamente alla verifica di anomalia delle migliori offerte, non oltre la quinta, secondo l'art. 88 c.7 del D.Lgs. 163/2006 e ss.mm. e ii..

Quindi, nel caso in cui secondo l'art. 86 c. 1 del D.Lgs. 163/2006 e ss.mm. e ii., le offerte delle Ditte partecipanti, dovessero risultare anomale, la Stazione appaltante, procederà alla verifica delle giustificazioni delle offerte anomale, fornite dalle medesime Ditte, che dovranno rispettare quanto previsto dagli artt. 87 c. 1 e c. 2, indicando quanto di seguito riportato:

comma 1: le giustificazioni relative alle voci di prezzo che concorrono a formare l'importo complessivo;

comma 2: a titolo esemplificativo:

- a) L'economia del metodo di prestazione del servizio in oggetto;
- b) Le soluzioni tecniche adottate;
- c) Le condizioni eccezionalmente favorevoli di cui disponete per eseguire il servizio in oggetto;
- d) L'originalità dei servizi offerti;
- e) Il rispetto delle norme vigenti in materia di sicurezza e condizioni di lavoro;
- f) L'eventualità che abbiate ottenuto aiuti dallo Stato;
- g) Il costo del lavoro come determinato periodicamente in apposite tabelle dal Ministero del lavoro e delle politiche sociali, sulla base dei valori economici previsti dalla contrattazione collettiva stipulata dai sindacati, delle norme in materia previdenziale e assistenziale (...);
- h) Altre ulteriori giustificazioni valide ed utili in merito.

Come noto, la Legge n.102/2009, ha abrogato quanto disposto nel comma 5 ex art.86 del D.Lgs. 163/2006 e ss.mm.e ii, e pertanto non è obbligatorio in fase di presentazione delle offerte che le offerte economiche siano corredate dalle giustificazioni, di cui sopra. Solamente, dal momento che questa AUSL ha fretta di aggiudicare l'appalto, gradirebbe poter ricevere tali giustificazioni al momento della presentazione dell'offerta, per poter accelerare le procedure di aggiudicazione in caso di presenza di offerte anomale.

Art. 3 - CARATTERISTICHE OGGETTO DELL'APPALTO

Le caratteristiche tecniche oggetto dell'appalto sono descritte dettagliatamente nell'allegato Disciplinare Tecnico, le cui disposizioni in caso di aggiudicazione dovranno essere rispettate tassativamente.

Art. 4 - CRITERI E PROCEDURE DI AGGIUDICAZIONE

N.B. I Criteri di valutazione sono indicati dettagliatamente nel Disciplinare Tecnico (Par. 6 "Criteri di valutazione della Qualità" pagg. 24-25), allegato al presente Capitolato Speciale d'Oneri, tali criteri saranno utilizzati dalla Commissione giudicatrice per l'attribuzione dei relativi punteggi.

Criteri di aggiudicazione

La fornitura sarà aggiudicata a **Lotto unico Indivisibile**, alla Ditta che avrà formulato l'offerta complessiva economicamente più vantaggiosa, ai sensi dell'art. 83 del D.Lgs. n. 163/06 e ss. mm. e ii., sulla base dei seguenti criteri di valutazione:

- **QUALITA'** : coefficiente massimo punti 60
- **OFFERTA ECONOMICA:** coefficiente massimo punti 40.

➤ VALUTAZIONE DELLA QUALITÀ

La Commissione Giudicatrice, appositamente nominata dall'AUSL ai sensi dell'art. 84 del D.Lgs. n° 163/2006 e ss. mm. e ii., assegnerà a seguito della valutazione della "Offerta Tecnica", di cui alla Busta "B", dell'art. 2 del presente Capitolato speciale d'oneri, un punteggio compreso tra 0 e 60, derivante dalla sommatoria dei punteggi attribuiti ai singoli parametri tecnici di valutazione, come di seguito individuati e con il procedimento sotto descritto.

I punti previsti per la qualità, verranno attribuiti facendo riferimento alla scala di parametri indicati nel Disciplinare Tecnico (Par. 6 "Criteri di valutazione della Qualità" pagg. 24-25), allegato al presente Capitolato Speciale d'Oneri,

Non saranno ammesse al proseguo della procedura di gara le ditte partecipanti, che non avranno ottenuto un punteggio qualitativo minimo di 31/60.

Il punteggio qualità sarà attribuito con il seguente procedimento:

- a. Assegnazione di un "giudizio" (g) da parte della commissione a ciascuno dei parametri di valutazione di ciascun criterio sopra elencato, secondo i seguenti 5 livelli:
- | | |
|----------------------------------|------|
| 1 - insufficiente/non valutabile | 0,00 |
| 2 - sufficiente | 0,25 |
| 3 - discreto | 0,50 |
| 4 - buono | 0,75 |
| 5 - ottimo | 1,00 |
- b. Attribuzione ad ogni parametro del giudizio pesato (Gp) quale risultato del prodotto del giudizio (g) assegnato a ciascun parametro di valutazione, moltiplicato per il peso percentuale del parametro medesimo, secondo la formula:

$$Gp = g \times \text{peso\%} \quad (\text{massimo due decimali})$$

- c. Somma (SGp) dei giudizi pesati Gp di ogni parametro di ciascun criterio.
d. Attribuzione dei punteggi rispettivamente attribuiti ai criteri principali, ciascuno con la seguente formula

$$Xi = \frac{SGpi \times Pi \text{ max}}{100}$$

Dove: i = iesimo criterio

Pi max è il punteggio massimo attribuibile ad ognuno dei criteri principali, come sopra indicato

- e. La somma dei punteggi così ottenuti, per ogni criterio principale di valutazione, costituisce il punteggio qualità SX ottenuto da ogni partecipante, che pertanto vale :

$$SX = \text{Somma di tutti gli Xi}$$

N.B. Successivamente all'attribuzione dei punteggi totali di qualità, di tutte le ditte offerenti, nel caso in cui, nessuna ditta abbia ottenuto il punteggio massimo, previsto per la qualità (60 punti), si provvederà alla **c.d. riparametrazione**. La **c.d. riparametrazione**, consisterà nell'attribuire alla ditta, che ha conseguito il miglior punteggio totale qualitativo, la valutazione massima, ossia 60 punti (attribuendo una valutazione ipotetica pari ad "1", per ogni singolo parametro/elemento di valutazione, indicato dal Capitolato), e successivamente, si procederà alla trasformazione dei punteggi qualitativi, delle altre ditte offerenti, in via proporzionale, rispetto all'incremento attribuito alla ditta che ha ottenuto la migliore valutazione.

➤ **VALUTAZIONE DEL PREZZO:**

Il punteggio massimo riservato al parametro "Prezzo" (40) sarà attribuito all'offerta più bassa dell'intero importo complessivo del service, di cui al totale riportato allo **SCHEMA OFFERTA - RIEPILOGO** - alle altre offerte sarà attribuito un punteggio inversamente proporzionale, secondo la seguente formula:

$$\frac{40 \times Am}{Ax}$$

Dove Am - è il prezzo del miglior offerente ed Ax -è il prezzo offerto dalla ditta presa in esame.

Si precisa che saranno considerati solamente due decimali dopo la virgola.

La fornitura sarà aggiudicata al concorrente che, a seguito della somma dei punteggi attribuiti (prezzo + qualità), avrà conseguito il punteggio più alto.

Si precisa inoltre che:

- qualora si constati che l'offerta della Ditta, risultante aggiudicataria del servizio, presenti quotazioni anormalmente basse rispetto alla prestazione richiesta dal presente capitolato, si procederà agli adempimenti dell'art. 86 e 87 del D. Lgs. n. 163/2006 e ss. mm. e ii.;
- l'aggiudicazione verrà fatta anche se sia pervenuta o sia rimasta in gara una sola offerta, purché giudicata valida nel giudizio qualitativo.

19

- l'A.U.S.L. VT si riserva il diritto insindacabile di annullare la presente gara per motivi di interesse pubblico.
- in caso di parità tra le migliori offerte valide si procederà seduta stante ad invitare i concorrenti presenti che hanno formulato dette offerte a migliorarle immediatamente per iscritto; se nessuno o solo uno dei concorrenti risulta presente ovvero se i presenti rifiutano di effettuare l'offerta di miglioria, si procederà subito mediante sorteggio.

Procedura di aggiudicazione

La commissione di gara:

- a) il giorno fissato per l'apertura delle offerte, in seduta pubblica, sulla base della documentazione contenuta nelle offerte presentate, procede a:
 - sorteggiare, ai sensi dell'art. 48 del D.Lgs n. 163/2006, prima di procedere all'apertura delle buste "A" "Documentazione Amministrativa" delle offerte presentate, un numero di offerenti non inferiore al 10 per cento delle offerte presentate, arrotondato all'unità superiore, scelti con sorteggio pubblico, la comprova del possesso dei requisiti di capacità economico-finanziaria e tecnico-organizzativa richiesti nel bando di gara, verrà effettuato tramite l'utilizzo del Sistema AVCPass. Nel caso in cui non sia possibile tale verifica, per motivi non imputabili alla Stazione Appaltante, tale procedura avverrà attraverso l'invio di quanto richiesto e da sottoporre a verifica, da parte della Ditta partecipante a mezzo posta ordinaria o a mezzo fax, entro un termine tassativo di 10 giorni.
 - verificare la correttezza formale delle offerte e della documentazione applicando l'art. 38 c. 2 bis del D.Lgs. n°163/2006 e ss. mm. e ii.;
 - verificare che non hanno presentato offerte concorrenti che, in base alle dichiarazioni rese dell'elenco dei documenti contenuti nella busta "A - Documentazione Amministrativa", sono fra di loro in situazione di controllo anche sostanziale ed in caso positivo ad escluderli entrambi dalla gara;
 - verificare che i consorziati - per conto dei quali i consorzi hanno indicato che concorrono - non abbiano presentato offerta in qualsiasi altra forma ed, in caso positivo, ad escludere il consorzio dalla gara;
- b) al termine dei lavori di cui al punto a) , in seduta pubblica, procede:
 - all'esclusione dalla gara dei concorrenti per i quali non risulti confermato il possesso dei requisiti generali e speciali;
 - alla comunicazione di quanto avvenuto agli uffici della stazione appaltante cui spetta provvedere all'escussione della cauzione provvisoria, alla segnalazione del fatto all'Autorità per la vigilanza per i provvedimenti di cui all'articolo 6 comma 11 del D.Lgs n. 163/2006;
- c) completati i lavori di cui ai punti a) e b) , in seduta pubblica, procede :
 - all'apertura della busta "B - Offerta Tecnica, alla verifica e controllo del contenuto della busta "B - Offerta tecnica", che deve rispettare quanto richiesto nel presente Capitolato, applicando eventualmente l'art. 38 c. 2 bis del D.Lgs. n°163/2006 e ss. mm. e ii.;
- d) terminati i lavori di cui al punto c), dopo aver attribuito i punteggi relativi alla qualità ed averli comunicati alle Ditte presenti, in seduta pubblica, procede :
 - all'apertura delle buste "C - Offerta economica", contenenti le offerte relative al prezzo offerto e dopo aver attribuito i punteggi relativi al prezzo redige, infine, la graduatoria dei concorrenti sommando i punteggi qualità e prezzo, verificando eventualmente l'anomalia delle migliori offerte, non oltre la quinta, secondo l'art. 88 c.7 del D.Lgs. 163/2006 e ss.mm. e ii..

L'aggiudicazione provvisoria verrà proposta dalla Commissione giudicatrice, in favore della Ditta che avrà formulato l'offerta economicamente complessiva più vantaggiosa ai sensi dell'art. 83 del D.Lgs. n. 163/06 e ss. mm. e ii..

La commissione di gara procede all'esame delle eventuali giustificazioni prodotte dalla migliore offerta, in caso di offerta anomala secondo l'art. 86 del D.Lgs. n° 163/2006 e ss. mm. e ii. e, qualora, in esito a detto esame, non sia sufficiente ad escludere l'incongruità dell'offerta, informa il responsabile del procedimento di tale situazione. Questi comunica al concorrente tale fatto e lo invita, entro un termine non inferiore a 15 giorni dalla data di ricevimento della richiesta, ad integrare i documenti giustificativi procedendo ai sensi degli articoli 87 e 88 del D.Lgs n. 163/2006. La richiesta di giustificazioni deve essere formulata per iscritto e può indicare le componenti dell'offerta ritenute anormalmente basse, ovvero, alternativamente o congiuntamente, invitare l'offerente a dare tutte le giustificazioni che ritenga utili. Il responsabile del Procedimento, avvalendosi anche di organismi tecnici della stazione appaltante e/o, se del caso, mediante una commissione all'uopo costituita, esamina gli elementi costitutivi dell'offerta tenendo conto delle giustificazioni fornite e può chiedere per iscritto ulteriori chiarimenti, se resi necessari o utili a seguito di tale esame, assegnando un termine non inferiore a cinque giorni lavorativi. Prima di eventualmente escludere l'offerta, ritenuta eccessivamente bassa, il Responsabile del Procedimento convoca l'offerente con un anticipo non inferiore a cinque giorni lavorativi e lo invita a indicare ogni elemento che ritenga utile. Se l'offerente non si presenta alla data di

convocazione stabilita, si può prescindere dalla sua audizione e il Responsabile del Procedimento comunica le proprie decisioni alla commissione di gara che pronuncia l'esclusione della offerta ritenuta eventualmente non congrua e/o che, in base all'esame degli elementi forniti, risulta, nel suo complesso, inaffidabile. La Commissione, se la prima migliore offerta appaia anormalmente bassa, e, se la esclude, procede nella stessa maniera progressivamente nei confronti delle successive migliori offerte, fino ad individuare la migliore offerta non anomala.

Ai sensi dell'art. 48 comma 2 del D.Lgs n. 163/2006, all'aggiudicatario e al concorrente che segue in graduatoria è rimessa dalla stazione appaltante, entro dieci giorni dalla conclusione delle operazioni di gara, richiesta di cui al comma 1 dell'art. 48 citato. Nel caso in cui essi non forniscano la prova o non confermino le loro dichiarazioni si applicano le sanzioni di cui all'art. 48 comma 1 del D.Lgs n. 163/2006. In tal caso, la stazione appaltante procede alla determinazione della nuova soglia di anomalia dell'offerta e alla conseguente eventuale nuova aggiudicazione.

Ai sensi dell'art. 6 bis del D.Lgs. n° 163/2006 e ss. mm. e ii., la predetta verifica del possesso dei requisiti, avverrà da parte di questa Azienda U.S.L. di Viterbo attraverso l'utilizzo del Sistema AVCPass, successivamente tale sistema verrà utilizzato anche per la comprova dei requisiti di carattere generale.

Nel caso in cui non sia possibile tale verifica, per motivi non imputabili alla Stazione Appaltante, tale procedura avverrà attraverso l'invio di quanto richiesto e da sottoporre a verifica, a mezzo posta ordinaria o a mezzo fax, entro un termine tassativo di 10 giorni.

L'aggiudicazione definitiva non equivale ad accettazione dell'offerta.

L'aggiudicazione definitiva diventa efficace dopo la verifica del possesso dei prescritti requisiti da eseguirsi, in relazione alle dichiarazioni di cui ai commi 1 e 2 dell'art. 38 del D.Lgs. n. 163/2006, da parte della Stazione Appaltante.

L'Amministrazione appaltante, a suo insindacabile giudizio, si riserva comunque la facoltà:

- *di non procedere ad alcuna aggiudicazione qualora ne ravvisi l'opportunità, per motivate ragioni di pubblico interesse, ed eventualmente ripetere la gara,*
- *di procedere all'annullamento della procedura nel caso in cui prima dell'aggiudicazione stessa, CONSIP stipuli relativa convenzione.*

Art. 5 - MODALITA' DI FATTURAZIONE, PAGAMENTO E SOSPENSIONE

Le fatture dovranno essere inviate in forma elettronica alla Stazione appaltante, secondo la normativa vigente.

Alle fatture dovranno essere allegate le relative bolle di consegna (Ticket), debitamente sottoscritte per ricevuta in modo leggibile dalla persona incaricata.

L'aggiudicatario fatturerà mensilmente con modalità posticipata l'importo pari al canone fisso.

Il canone fisso mensile dovrà comprendere le attività menzionate in maniera dettagliata nel "Disciplinare Tecnico" allegato al presente atto.

Nel caso di RTI la fatturazione dovrà essere unica ed erogata esclusivamente dalla Ditta mandataria.

La Stazione Appaltante provvederà al pagamento delle fatture, previa effettuazione dei debiti controlli e verifiche da parte del SIIA, secondo i tempi stabiliti dalle vigenti normative.

Nel caso in cui la Ditta aggiudicataria aderisca all'Accordo Pagamenti - Regione Lazio, le condizioni di pagamento sono disciplinate da tale accordo.

La ditta aggiudicataria è altresì obbligata al puntuale rispetto di tutte le disposizioni previste dalla normativa vigente in tema di tracciabilità dei flussi finanziari.

SOSPENSIONE DEI PAGAMENTI

Durante l'esecuzione dell'appalto, in presenza di inadempienze emerse e formalmente contestate dal competente Ispettorato del Lavoro, l'Amministrazione si riserva di sospendere l'emissione dei mandati di pagamento a favore dell'Aggiudicataria per un ammontare corrispondente al dovuto ai dipendenti, fino a che non si sarà ufficialmente accertato che il debito verso i lavoratori sia stato saldato ovvero che l'eventuale vertenza sia stata conclusa. Per tale sospensione l'appaltatore non potrà opporre eccezioni né avanzare pretese di risarcimento del danno.

La sospensione viene notificata in forma amministrativa e non giudiziale.

N.B. Codesta Amministrazione, acquisirà d'ufficio il DURC, dalla/e Ditta/e Aggiudicataria/e, in formato elettronico (semestralmente) per gli accertamenti di regolarità di cui sopra.

Art. 6 - AGGIORNAMENTO TECNOLOGICO

Qualora, in corso di vigenza contrattuale, la ditta aggiudicataria dovesse adottare nuove metodologie di manutenzione, analoghe a quelle oggetto di gara, ma che presentino migliori o uguali caratteristiche di rendimento e funzionalità, la stazione appaltante ha facoltà di richiedere l'implementazione, senza oneri aggiuntivi.

Art. 7 - CAUZIONE DEFINITIVA E COPERTURE ASSICURATIVE

La ditta aggiudicataria, ai sensi dell'art. 113 del D.Lgs n. 163/2006, dovrà costituire una garanzia fidejussoria (bancaria o assicurativa) pari al 10% (dieci per cento) dell'importo contrattuale al netto degli oneri fiscali, fatte salve le variazioni dell'importo ai sensi del comma 1 dell'art. 113 del D.Lgs n. 163/2006, ovvero, di importo ridotto del 50% nel caso di quanto previsto all'art. 75 comma 7 del D.Lgs. n. 163/06.

Il deposito cauzionale dovrà essere costituito con le modalità di cui all'art. 113 del D.Lgs. n. 163/2006 mediante prestazione di apposita garanzia fidejussoria, a prima richiesta e rilasciata da un Istituto di Credito o da altri Istituti od Aziende autorizzati.

In caso di RTI la polizza dovrà essere intestata alla ditta capogruppo, in qualità di mandataria del raggruppamento e dovranno essere espressamente indicate tutte le ditte facenti parte dello stesso.

La fideiussione bancaria o la polizza assicurativa deve prevedere espressamente la formale rinuncia al beneficio della preventiva escussione (art. 1944 del C.C.) nei riguardi della ditta obbligata, la rinuncia all'eccezione di cui all'art. 1957, comma 2, del C.C., nonché l'operatività della stessa entro quindici giorni a semplice richiesta scritta della stazione appaltante.

La fideiussione deve avere validità fino alla completa estinzione di tutte le obbligazioni derivanti dal contratto e dovrà essere prorogata nel caso di rinnovo del contratto.

La cauzione definitiva resta vincolata fino al termine del rapporto contrattuale e sarà restituita al contraente solo dopo la liquidazione dell'ultimo conto e consegnata non prima che siano state definite tutte le ragioni di debito e di credito ed ogni altra eventuale pendenza.

Nessun interesse è dovuto sulle somme costituenti i depositi cauzionali.

La mancata costituzione della garanzia determina la revoca dell'affidamento e l'acquisizione della cauzione provvisoria da parte della stazione appaltante, che aggiudica l'appalto al concorrente che segue nella graduatoria.

Questo Ente si riserva la facoltà di incamerare tutto o in parte il deposito cauzionale nei casi contemplati dagli artt. 22 e 23 del presente capitolato.

L'impresa aggiudicataria risponde pienamente per danni a persone e/o cose che potessero derivare dall'espletamento delle prestazioni contrattuali ed imputabili ad essa, o ai suoi dipendenti, o ai suoi incaricati. In merito, l'impresa dovrà provvedere, a proprie spese, alla assicurazione presso primaria compagnia che copra i rischi RCT per un massimale non inferiore a 10 milioni di euro.

L'impresa dovrà presentare, al momento della stipula del contratto, copia conforme della suddetta polizza di assicurazione, sollevando la ASL da ogni responsabilità in caso di danno all'assistito derivanti da interruzioni del servizio per qualsiasi causa.

Copia della polizza dovrà essere inviata all'Amministrazione appaltante prima dell'inizio della fornitura, o in mancanza di tale trasmissione l'appalto non potrà avere inizio.

Art. 8 - DURATA CONTRATTUALE

Il contratto avrà durata di anni 3 (tre), dalla sottoscrizione del relativo contratto.

E' vietato il rinnovo tacito; è fatto comunque obbligo alla/e Ditta/e aggiudicataria/e, di garantire la fornitura, oggetto del presente Capitolato Speciale d'oneri, agli stessi patti e condizioni, per i tempi strettamente necessari per l'espletamento della nuova gara da parte dell'Azienda U.S.L. di VT, previa comunicazione scritta da recapitarsi prima della scadenza.

La durata contrattuale, di cui al presente articolo, è condizionata da eventuale espletamento/aggiudicazione della medesima gara da parte della Regione Lazio.

L'Amministrazione, in caso di esigenze aziendali, si riserva la facoltà di procedere all'affidamento di estensioni di servizi già in affidamento al medesimo soggetto aggiudicatario. Tale eventuale estensione verrà effettuata ai sensi dell'art. 57, comma 5, lettera a) del D. Lgs n° 163/06 e ss.mm.e ii..

Art. 9 - STIPULA DEL CONTRATTO

La ditta aggiudicataria sarà tenuta, nel termine di 30 giorni dalla comunicazione di aggiudicazione definitiva, a presentare i documenti che saranno richiesti dall'A.U.S.L. indispensabili per la stipula del contratto.

La A.U.S.L. provvederà alla stipula del contratto entro 60 giorni, ma non prima di 35 giorni, dalla data di comunicazione dell'aggiudicazione, ai sensi dell'articolo 79 del D.Lgs n. 163/2006, salvo motivate ragioni di particolare urgenza che non consentono all'amministrazione di attendere il decorso del predetto termine

Tutte le spese, interenti al contratto (bolli, registrazioni, ecc.), nonché tutte le imposte e tasse, nessuna esclusa, saranno a carico della Ditta aggiudicataria.

Faranno parte integrante del contratto (allegati):

- il provvedimento amministrativo di aggiudicazione (da cui si evince l'offerta economica);
- copia della polizza R.C.T citata nel presente Capitolato;
- la ricevuta comprovante il versamento del deposito cauzionale definitivo;
- Il presente capitolato speciale completo di tutti gli allegati anche se non materialmente acclusi.
- Delega/procura del soggetto incaricato alla sottoscrizione del contratto (dati anagrafici e C.F.)

Restano ferme le norme vigenti che contemplano controlli sui contratti pubblici al fine di prevenzione di illeciti penali.

Art. 10 - ONERI, OBBLIGHI E RESPONSABILITA' DELL'AFFIDATARIO

La ditta aggiudicataria è tenuta a mantenere inalterata la qualità del servizio per tutta la durata contrattuale.

Saranno a carico dell'affidatario gli oneri e le prestazioni seguenti:

- 1) assicurare il controllo e la completa efficienza per tutti i giorni dell'anno delle prestazioni fornite;
- 2) la responsabilità per casi di infortunio e di danni arrecati, eventualmente, al Committente ed a terzi in dipendenza di manchevolezze o di trascuratezza nell'esecuzione degli adempimenti assunti con il contratto;
- 3) l'osservanza delle norme derivanti dalle vigenti leggi e decreti relativi alle assicurazioni sociali obbligatorie, derivanti da leggi o da contratti collettivi.

Inoltre la Ditta dovrà:

- assicurare che il servizio sia fornito secondo i criteri e le modalità previste dal Disciplinare Tecnico;;
- elaborare un piano organizzativo per la gestione delle situazioni di emergenza/urgenza;
- illustrare un sistema di controllo di risultato con l'individuazione di indicatori, criteri e soglie di accettabilità previste, campionamento e modalità di gestione dei dati del controllo stesso;
- osservare norme legislative e regolamenti vigenti in materia di prevenzione e di assicurazione degli operatori contro gli infortuni, nonché delle assicurazioni sociali.

Art. 11 - REVISIONE PREZZI

Il prezzo dell'appalto e tutti gli oneri ad esso correlati verranno regolamentati secondo quanto previsto dall'art. 115 del D.Lgs. n. 163/2006 e ss.mm. e ii..

Art. 12 - AVVALIMENTO

L'impresa concorrente (o in caso di R.T.I. o di Consorzio, le singole imprese raggruppate, raggruppande o consorziate) può soddisfare i requisiti di carattere economico, finanziario, tecnico ed organizzativo attraverso l'istituto dell'avvalimento ai sensi dell'art. 49 D. Lgs. n° 163/2006 e ss.mm. e ii..

Dovrà, produrre nella Busta "A - Documentazione Amministrativa", **allegando** in originale o in copia autentica, il contratto in virtù del quale l'impresa ausiliaria si obbliga nei confronti del concorrente a fornire i requisiti economici e/o tecnici e a mettere a disposizione per tutta la durata dell'appalto le risorse necessarie, **allegando** altresì quanto indicato dettagliatamente nell'art. 49 del D. Lgs. n° 163/2006 e ss.mm. e ii..

La società ausiliaria risponderà in solido con il concorrente delle obbligazioni assunte con la stipula del Contratto.

Il ricorso all'avvalimento non è ammesso qualora il concorrente sia in grado di soddisfare autonomamente i requisiti di partecipazione.

Art. 13 - RAGGRUPPAMENTO DI IMPRESE

Saranno ammessi a partecipare alla gara anche imprese appositamente e temporaneamente raggruppate, ai sensi dell'art.37 del D. Lgs. 163 del 12/04/2006 così come modificato dal D. Lgs. n. 173 del 12/05/2006 e convertito in L. n. 228 del 12/07/2006, denominato Il nuovo codice degli appalti pubblici.

Si precisa al proposito che è vietata, a pena d'esclusione:

- la partecipazione alla gara quali soggetti singoli di soggetti che già partecipano alla gara quali soggetti raggruppati, consorziati o comunque collegati con altri partecipanti e viceversa;
- la partecipazione in più raggruppamenti o consorzi;
- l'associazione in partecipazione.

Si precisa inoltre che non saranno ammesse alla gara le ditte concorrenti che si trovino fra loro in rapporto di collegamento o controllo, determinati in base ai criteri di cui all'art.2359 del c.c., con altri soggetti che partecipano alla gara o che abbiano presentato offerte imputabili ad un unico centro decisionale. Conformemente alla pronuncia della Corte di Giustizia U.E. 19.05.2009 nella causa C-538/07 la sussistenza di una delle suindicate condizioni non comporterà necessariamente l'esclusione dalla gara, dovendo la Commissione di gara verificare in concreto se tali situazioni abbiano condizionato la preparazione o la presentazione delle relative offerte, procedendo solo in caso positivo alla esclusione delle imprese interessate.

Il vincitore della gara dovrà assumere la forma giuridica prevista dalla sopra citata Legge entro e non oltre 60 giorni dalla data di comunicazione dell'aggiudicazione.

Ove ciò non avvenga, l'AUSL appaltante potrà revocare l'aggiudicazione dell'appalto e assegnarlo alla ditta, o raggruppamento di imprese, risultante in graduatoria nella posizione immediatamente successiva.

Ciascuna impresa potrà partecipare singolarmente, o in raggruppamento, ma non potrà contestualmente presentarsi, in nessun caso, sia come impresa singola sia inserita in raggruppamento ed è vietata la partecipazione a più raggruppamenti.

Saranno esclusi dalla gara i raggruppamenti temporanei d'impresa che di fatto costituiscono, con la creazione di cartelli, elusione della libera concorrenza. In tale caso i relativi atti saranno trasmessi all'Autorità Garante della Concorrenza e del Mercato.

Art. 14 - CESSIONE DEI CREDITI

Il contratto non può essere ceduto, a pena di nullità.

I crediti derivanti dal contratto, ai sensi dell'art. 117 del D.Lgs n. 163/2006, sono cedibili nell'assoluto rispetto della legge 21 febbraio 1991, n. 52.

Le cessioni di crediti possono essere effettuate a banche o intermediari finanziari disciplinati dalle leggi in materia bancaria e creditizia, il cui oggetto sociale preveda l'esercizio dell'attività di acquisto di crediti di impresa.

Ai fini dell'opponibilità all'AUSL di Viterbo, le cessioni di crediti devono essere stipulate mediante atto pubblico o scrittura privata autenticata e devono essere notificate all'amministrazione debitrice e saranno efficaci e opponibili alla ASL di Viterbo qualora questo non le rifiuti con comunicazione da notificarsi al cedente e al cessionario entro quindici giorni dalla notifica della cessione.

In ogni caso, l'AUSL di Viterbo cui sarà notificata la cessione può opporre al cessionario tutte le eccezioni opponibili al cedente affidatario in base al contratto con questo stipulato.

Art. 15 - SUBAPPALTO

E' ammesso il subappalto nel rispetto di quanto stabilito dall'art. 118 del D.Lgs n. 163/2006 e successive modifiche e integrazioni.

In caso di subappalto, l'affidatario deve praticare, per le prestazioni affidate in subappalto, gli stessi prezzi unitari risultanti dall'aggiudicazione, con ribasso non superiore al venti per cento.

L'affidatario è tenuto ad osservare integralmente il trattamento economico e normativo stabilito dai contratti collettivi nazionale e territoriale in vigore per il settore e per la zona nella quale si eseguono le prestazioni; è, altresì, responsabile in solido dell'osservanza delle norme anzidette da parte dei subappaltatori nei confronti dei loro dipendenti per le prestazioni rese nell'ambito del subappalto. L'affidatario e, per suo tramite, i subappaltatori, sono tenuti a trasmettere all'Azienda prima dell'inizio delle prestazioni la documentazione di avvenuta denuncia agli enti previdenziali, assicurativi e antinfortunistici. L'affidatario e, suo tramite, i subappaltatori trasmettono periodicamente all'Azienda copia dei versamenti contributivi, previdenziali, assicurativi, nonché di quelli dovuti agli organismi paritetici previsti dalla contrattazione collettiva.

L'affidatario è tenuto a curare il coordinamento di tutti i subappaltatori operanti, al fine di rendere gli specifici piani redatti dai singoli subappaltatori compatibili tra loro e coerenti con il piano presentato dall'affidatario. Nell'ipotesi di raggruppamento temporaneo o di consorzio, detto obbligo incombe al mandatario.

L'esecuzione delle prestazioni affidate in subappalto non può formare oggetto di ulteriore subappalto.

Art. 16 - PENALI

Le penali applicate sono riportate in maniera dettagliata nel Disciplinare Tecnico, allegato al presente atto, vedi paragrafo 4 pag. 18.

Art. 17 - RECESSO

L'A.U.S.L. di Viterbo ha il diritto di recedere in qualunque tempo dal contratto previo il pagamento delle prestazioni eseguite, senza dovere riconoscere altro ulteriore compenso, risarcimento o indennizzo. L'esercizio del diritto di recesso è preceduto da formale comunicazione all'affidatario da darsi con un preavviso non inferiore a quindici giorni.

Art. 18 - RISOLUZIONE DEL CONTRATTO PER REATI ACCERTATI

Fermo quanto previsto da altre disposizioni di legge, qualora nei confronti dell'affidatario sia intervenuta l'emanazione di un provvedimento definitivo che dispone l'applicazione di una o più misure di prevenzione di cui all'articolo 3, della legge 27 dicembre 1956, n. 1423, ovvero sia intervenuta sentenza di condanna passata in giudicato per frodi nei riguardi della stazione appaltante, di subappaltatori, di fornitori, di lavoratori o di altri soggetti comunque interessati al contratto, il responsabile del procedimento valuta, in relazione allo stato della prestazione e alle eventuali conseguenze nei riguardi delle finalità dell'intervento, l'opportunità di procedere alla risoluzione del contratto. Nel caso di risoluzione, l'affidatario ha diritto soltanto al pagamento delle prestazioni regolarmente eseguite, decurtato degli oneri aggiuntivi derivanti dallo scioglimento del contratto.

Art. 19 - RISOLUZIONE DEL CONTRATTO PER INADEMPIMENTO

L'AUSL di Viterbo ha facoltà di risolvere il contratto mediante semplice lettera raccomandata con messa in mora di 15 giorni, senza necessità di ulteriori adempimenti, nei seguenti casi:

- a) non rispondenza dei beni forniti alle specifiche di contratto e allo scopo del contratto;
- b) frode nell'esecuzione delle prestazioni;
- c) manifesta incapacità o inidoneità, anche solo legale, nell'esecuzione delle prestazioni;
- d) inadempienza accertata alle norme di legge sulla prevenzione degli infortuni e le assicurazioni obbligatorie del personale;
- e) sospensione delle prestazioni da parte dell'affidatario senza giustificato motivo;
- f) rallentamento delle prestazioni, senza giustificato motivo;
- g) subappalto abusivo, associazione in partecipazione, cessione anche parziale del contratto;
- h) perdita, da parte dell'affidatario, dei requisiti per l'esecuzione delle prestazioni quali il fallimento, l'irrogazione di misure sanzionatorie o cautelari che inibiscono la capacità di contrattare con la pubblica amministrazione;

L'affidatario è sempre tenuto al risarcimento dei danni.

Art. 20 - PROCEDURE DI AFFIDAMENTO IN CASO DI FALLIMENTO DELL'AFFIDATARIO

L'AUSL di Viterbo si riserva, in caso di fallimento dell'affidatario o di risoluzione del contratto per grave inadempimento del medesimo, di interpellare progressivamente i soggetti che hanno partecipato all'originaria procedura di gara, risultanti dalla relativa graduatoria, al fine di stipulare un nuovo contratto per l'affidamento dell'appalto ovvero del completamento delle prestazioni. Si procede all'interpello a partire dal soggetto che ha formulato la prima migliore offerta, escluso l'originario affidatario. L'affidamento avverrà alle medesime condizioni economiche già proposte in sede di offerta dal soggetto progressivamente interpellato, sino al quinto migliore offerente in sede di gara.

Art. 21 - SPESE DI CONTRATTO

Tutte le spese inerenti e conseguenti la stipula del contratto sono a totale carico dell'affidatario.
Le spese di pubblicazione dovranno essere rimborsate dall'aggiudicatario entro 60 gg. dall'aggiudicazione

Art. 22 - FORO COMPETENTE

Per tutte le controversie che dovessero insorgere, sia relative alla procedura di gara sia derivanti dalla sua esecuzione, è competente esclusivamente il Foro di Viterbo.

Art. 23 - DISPOSIZIONE FINALE E DI RINVIO

Per quanto non espressamente disciplinato con il presente capitolato, valgono e si applicano le norme vigenti del Codice Civile in materia ed in particolare il D.Lgs. n° 163/2006 ss.mm.ii. e la vigente legislazione regionale per le AUSL.

Inoltre si fa presente che per tutte le informazioni tecniche utili all'espletamento della gara si fa riferimento tassativo al "Disciplinare tecnico" allegato al presente atto.

E' fatto obbligo di presentare la documentazione richiesta nell'ordine menzionato nel presente "Capitolato Speciale d'Oneri", preceduto da indice di riferimento.

Art. 24 - TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

Ai sensi del D. Lgs. n. 196/2003 (Codice in materia di protezione dei dati personali), si provvede all'informativa in materia, facendo presente che i dati personali forniti dalle ditte saranno raccolti presso la U.O.C E – PROCUREMENT dell'AUSL VT – Via E. Fermi 15 - 01100 Viterbo, per le finalità inerenti la gestione delle procedure previste dalla legislazione vigente, per l'attività contrattuale e la scelta del contraente.

Il trattamento dei dati personali (registrazione, organizzazione, conservazione), svolto con strumenti informatici e/o cartacei idonei a garantire la sicurezza e la riservatezza dei dati stessi, potrà avvenire sia per finalità correlate alla scelta del contraente ed all'instaurazione del rapporto medesimo, sia per finalità inerenti la gestione del rapporto medesimo. Il conferimento dei dati è obbligatorio ai fini della partecipazione alla procedura di gara, pena l'esclusione; con riferimento al vincitore; il conferimento è altresì obbligatorio ai fini della stipulazione del contratto e dell'adempimento di tutti gli obblighi conseguenti ai sensi di legge.

La comunicazione dei dati conferiti a soggetti pubblici o privati sarà effettuata nei soli casi e con le modalità di cui agli artt. 18 e seguenti, nonché all'art. 27 del D. Lgs. N. 196/03.

In relazione al trattamento dei dati conferiti, l'interessato gode dei diritti di cui all'art. 7 della vigente normativa, tra i quali figura il diritto di accesso ai dati che lo riguardano, il diritto di far rettificare, aggiornare, completare i dati erronei, incompleti o inoltrati in termini non conformi alla legge, nonché il diritto di opporsi alloro trattamento per motivi legittimi.

Costituiscono parti integranti e sostanziali del presente Capitolato Speciale d'Oneri, tutti gli Allegati sotto indicati:

- **Modello offerta economica**
- **Disciplinare Tecnico** (Totale n° 25 pagine).
al Disciplinare Tecnico viene allegato un file in formato elettronico EXCEL, contenente i dati delle:
 - ✓ postazioni di lavoro in esercizio presso le strutture aziendali;
 - ✓ portatili assegnati al personale della AUSL;
 - ✓ apparecchiature di rilevazione presenze (Marcatempo).

Per delega del Direttore Generale
Il Dirigente FF dell'U.O.C.E.Procurement
Dr. Giovanni Firmani
(.....)

LETTO E APPROVATO
SI SOTTOSCRIVE PER ACCETTAZIONE INCONDIZIONATA
IL LEGALE RAPPRESENTANTE LA DITTA
(Timbro della Ditta e firma leggibile del sottoscrittore)

MODELLO OFFERTA ECONOMICA (N.B. Importi esclusa IVA)

Fornitura del servizio di manutenzione delle apparecchiature informatiche (postazioni di lavoro – portatili - marcatempo) in uso presso l’Azienda U.S.L. di Viterbo, con attività di help desk, monitoraggio, controllo e aggiornamento del parco macchine, per la durata di anni 3 (tre). Numero gara 5898613 – C.I.G. 6088393CD5

DESCRIZIONE	IMPORTO IN EURO	IMPORTO IN CIFRE
Canone fisso annuale al netto dei costi relativi alla sicurezza e dei costi del lavoro	€.....
Canone fisso triennale al netto dei costi relativi alla sicurezza e dei costi del lavoro	€.....
Oneri di sicurezza per le cc.dd “interferenze” (DUVRI)	€.....
Oneri di sicurezza da rischio “aziendale” (quantificare da parte ditta partecipante)	€.....
Costo del lavoro	€.....
<u>Ribasso applicato in cifre</u>	€.....
<u>Ribasso applicato in percentuale</u>%%
<u>CANONE FISSO ANNUALE DI AGGIUDICAZIONE</u>	€.....	
<u>CANONE FISSO TRIENNALE DI AGGIUDICAZIONE</u>	€.....	

LETTO E APPROVATO
 SI SOTTOSCRIVE PER ACCETTAZIONE INCONDIZIONATA
 IL LEGALE RAPPRESENTANTE LA DITTA
 (Timbro della Ditta e firma leggibile del sottoscrittore)

AZIENDA SANITARIA LOCALE DI VITERBO

- DISCIPLINARE TECNICO -

PROCEDURA APERTA PER LA FORNITURA DEL SERVIZIO
TRIENNALE DI MANUTENZIONE DELLE APPARECCHIATURE
INFORMATICHE (POSTAZIONI DI LAVORO – PORTATILI -
MARCATEMPO) IN USO PRESSO L'AZIENDA U.S.L. DI VITERBO
CON ATTIVITA' DI HELP DESK, MONITORAGGIO, CONTROLLO
E AGGIORNAMENTO DEL PARCO MACCHINE AZIENDALE

Numero gara 5898613 – C.I.G. 6088393CD5

INDICE

1	PREMESSA.....	3
2	DEFINIZIONE DELLA FORNITURA.....	3
3	ORGANIZZAZIONE GENERALE DEL SERVIZIO.....	7
3.1	SERVIZIO DI CALL CENTER/HELP DESK.....	7
3.1.1	ORGANIZZAZIONE E OBIETTIVI DEL SERVIZIO.....	7
3.1.2	CRITERI DI ATTIVAZIONE.....	9
3.1.3	ATTIVITA' DI REGISTRAZIONE.....	9
3.1.4	CRITERI DI CHIUSURA.....	11
3.1.5	ORARIO D'EROGAZIONE DEL SERVIZIO.....	11
3.1.6	UTENTI.....	11
3.1.7	DIMENSIONI DI RIFERIMENTO PER L'EROGAZIONE DEL SERVIZIO.....	11
3.1.8	RENDICONTAZIONE DA PRODURRE.....	11
3.1.9	LIVELLI DI SERVIZIO.....	12
3.2	SERVIZIO DI MONITORAGGIO DELLE APPARECCHIATURE.....	12
3.2.1	ORGANIZZAZIONE E OBIETTIVI DEL SERVIZIO.....	12
3.2.2	DIMENSIONE DI RIFERIMENTO PER L'EROGAZIONE DEL SERVIZIO.....	15
3.3	SERVIZIO DI GESTIONE E MANUTENZIONE APPARECCHI MARCATEMPO.....	15
3.3.1	DEFINIZIONE DEL SERVIZIO.....	15
3.4	SERVIZIO DI GESTIONE E MANUTENZIONE POSTAZIONI DI LAVORO.....	15
3.4.1	DEFINIZIONE DEL SERVIZIO.....	15
3.4.2	CRITERI DI ATTIVAZIONE.....	17
3.4.3	ORARIO D'EROGAZIONE DEL SERVIZIO.....	17
3.4.4	UTENTI.....	17
3.4.5	DIMENSIONI DI RIFERIMENTO PER L'EROGAZIONE DEL SERVIZIO.....	17
3.4.6	REQUISITI TECNICI – PROFESSIONALI.....	18
4	PENALI E LIVELLI DI SERVIZIO.....	18
4.1	PENALI PER IL SERVIZIO DI CALL CENTER /HELP DESK.....	20
4.2	PENALI PER IL SERVIZIO DI GESTIONE E MANUTENZIONE DEI MARCATEMPO, DELLE POSTAZIONI DI LAVORO E DELLE CONFIGURAZIONI.....	21
4.3	PENALI PER IL SERVIZIO DI MONITORAGGIO DELLE POSTAZIONI DI LAVORO.....	23
5	DURATA DELL'APPALTO.....	24
6	CRITERI DI VALUTAZIONE DELLA QUALITA'	24
	ALLEGATI : Elenco allegati.....	25

1. PREMESSA

1. Il presente Disciplinare ha lo scopo di definire i requisiti tecnici della fornitura del Servizio di Gestione e Manutenzione delle Postazioni di Lavoro (PdL) dei Marcatempo in uso presso le strutture della ASL di Viterbo, del servizio di monitoraggio e controllo del parco macchine aziendale, allo scopo di supportare i processi aziendali, nel pieno rispetto della normativa vigente in tema di interventi di ICT.
2. Il contenuto del presente documento rappresenta quanto richiesto per la fornitura di servizi di manutenzione di apparecchiature informatiche in esercizio nelle strutture aziendali con l'obiettivo di assicurarne la massima continuità di funzionamento. Agli offerenti, pertanto, è richiesto di esplicitare nell'offerta tecnica il modello organizzativo che si intende adottare per assicurare la migliore qualità della fornitura, dettagliandone i contenuti per ogni tipologia di servizio.
3. La Ditta Aggiudicataria dovrà garantire alla scadenza contrattuale, un periodo di affiancamento di tre mesi con il Fornitore subentrante. Dovrà altresì garantire il passaggio delle conoscenze e dei dati secondo un piano da concordare con il Servizio Informatico Aziendale.
4. Il presente documento rinvia ad alcuni allegati di gara di cui si riporta elenco:
 - Allegato PRE – Preesistenze (inventario PdL – Notebook - Marcatempo rilevatori presenze e Ricognizione sistema identificazione pazienti)
 - Allegato CSA – Capitolato Speciale d'Appalto.

2. DEFINIZIONE DELLA FORNITURA

- La durata della fornitura è di 3 (tre) anni a decorrere dalla data della stipulazione del contratto.
- Oggetto/Obiettivo della fornitura è:
 - **Servizio di Call Center - Help Desk**
 - **Servizio di monitoraggio delle apparecchiature**
 - **Servizio di Gestione e Manutenzione delle PdL e periferiche annesse (incluse PdL portatili), stampanti, scanner e degli apparecchi Marcatempo in uso presso la ASL di Viterbo e dei servizi di gestione di monitoraggio e controllo delle apparecchiature informatiche in esercizio presso le strutture Aziendali.**

N.B. Il servizio di gestione e manutenzione dovrà essere erogato dal Fornitore per un incremento di PdL fino al 20% rispetto all'inventario.

- **Attività IMAC, incluso il trasporto e l'installazione di nuove PdL acquistate dalla stazione appaltante nel periodo di esercizio del contratto di assistenza (illimitata)**
- **Fornitura e sostituzione di eventuali fusori/testine esauriti e/o guasti (fino a 200)**
- **Fornitura e installazione banchi memoria (1-2 gigabyte a seconda delle necessità da concordate con CED/SIIA) per espansione RAM (fino a 1000 PdL)**
- **Aggiornamento Sistema Operativo delle PdL e Deployment delle licenze che saranno fornite dall'Azienda (fino a 1300 PdL)**
- **Messa sotto dominio delle PdL Aziendali (Active Directory) (fino a 1300) e ripristino del dominio in quelle oggetto di assistenza**
- **Gestione rottamazione PdL (incluse tutte le componenti)**
- **Creazione di un presidio fisso con almeno 1 tecnico on site presso la ASL di Viterbo**

Le imprese offerenti dovranno quindi descrivere in sede di Offerta Tecnica come intendono realizzare il servizio di gestione e manutenzione delle Postazioni di Lavoro, ed elencare le figure professionali che intendono coinvolgere nell'espletamento del servizio richiesto. La condizione attesa è quella di completa disponibilità per l'utente finale delle attrezzature informatiche e dei programmi aziendali su di esse ospitati, in modo da garantire la continuità operativa.

Dovrà essere gestita la sicurezza logica e fisica, per garantire l'integrità e la riservatezza dei dati personali siti sulle postazioni di lavoro.

In fase di offerta le imprese potranno proporre migliorie del servizio con valutazione evidenziata nel disciplinare amministrativo.

Verrà valutata la messa a disposizione, da parte della Ditta, di una sede tecnica ubicata nell'ambito del territorio della provincia di Viterbo.

Il servizio oggetto della fornitura opera a prescindere dal fatto che la postazione di lavoro sia di proprietà dell'Amministrazione o meno (concessa in noleggio, locazione operativa, in leasing, ecc.).

Per quanto riguarda i marcatempo, si richiede che il fornitore quoti il valore dell'assistenza per unità, al fine di stornare dall'importo la quota relativa ai device eventualmente sostituiti dalla ASL con apparecchiature di nuova acquisizione..

Al Fornitore in particolare si richiedono i servizi di seguito elencati come dettagliati nei capitoli seguenti:

- a. l'istituzione di una struttura di call center/help desk per far fronte a tutte le problematiche inerenti le risorse di HW periferico e software di base in uso presso le strutture aziendali. Tale struttura rappresenta il punto di accesso unificato per tutte le funzioni di assistenza (Contact Center) e di centro di attivazione dei servizi di assistenza e manutenzione di PDL. Ove possibile la effettuazione di interventi in remoto mediante l'utilizzo di appositi software "Agent", la cui installazione, configurazione e licenze eventuali saranno a carico dell'aggiudicatario.
- b. Il servizio di manutenzione hardware delle PdL consiste nella manutenzione hardware di tutte le apparecchiature informatiche periferiche in uso presso le strutture dell'Ente come descritte nell'allegato (inventario PDL - stampanti rete ecc.) sia quelle preesistenti che quelle eventualmente acquistate successivamente alla data di aggiudicazione del presente appalto, entro il limite massimo del 20% rispetto al parco macchine attuale.

In maniera non esaustiva una PDL può essere composta da: PC, monitor, tastiera, mouse, stampante, scanner, masterizzatore, componenti audio, cuffie, programmi e procedure installati, lettore ottico, stampanti etichettatrici, etc.

Il servizio include l'individuazione delle cause del guasto e la riparazione/sostituzione delle parti/componenti guaste o mal funzionanti ed è suddiviso in due livelli con SLA di tipo diverso a seconda dei tempi di intervento richiesti per criticità di apparati.

Al fine di consentire la massima continuità di utilizzo delle PDL, il servizio prevede la sostituzione temporanea con analoga apparecchiatura con installazione dei software di gestione nelle strutture di P.S. e Urgenza, qualora il ripristino dovesse richiedere un tempo maggiore di quello previsto dagli SLA.

- c. L'installazione ed utilizzo di software "Agent" che consentono il monitoraggio delle PDL con possibilità di interventi in remoto per le postazioni collegate alla rete Aziendale.

Il fornitore può avvalersi anche del pacchetto NAGIOS o analoghi, la cui installazione e gestione è a proprio carico.

- d. Il servizio di gestione dei marcatempo, e di tutte le apparecchiature connesse e correlate con le PDL (stampanti, scanner, etc.) con gestione delle configurazioni.

Il servizio è teso a garantire costantemente l'efficienza e l'operatività delle PDL in esercizio presso le strutture aziendali.

Le attività coinvolte sono quelle di: installazione, movimentazione, aggiunta e/o sostituzione di apparecchiature inclusi Marcatempo, gestione configurazioni dei Sistemi Operativi per il corretto funzionamento anche in rete di tutti gli apparati HW e SW, ivi compreso la tenuta dell'inventario delle componenti, di cui deve essere assicurato l'aggiornamento a seguito degli interventi di manutenzione e movimentazione o della fornitura ed installazione di nuove PPDL anche mediante utilizzo di "Agent" per il monitoraggio in remoto delle apparecchiature.

- e. La redazione di un documento delle policy di utilizzo delle PDL e di backup dei dati utente.



3. ORGANIZZAZIONE GENERALE DEL SERVIZIO

3.1 SERVIZIO DI CALL CENTER/HELP DESK

Il modello organizzativo prevede la gestione centralizzata di tutte le problematiche ICT mediante una struttura di call center/help desk gerarchicamente dipendente dall'Help Desk di accentrato segnalazione guasti. Il call center dovrà svolgere funzione di "centro di attivazione" per l'espletamento di tutti i servizi offerti dalla Ditta.

Prerogative del call center/help desk dovranno essere quelle di:

1. dare soluzione immediata alla richiesta di assistenza mediante registrazione delle chiamate con istruzione di verbale;
2. smistare la chiamata/ticket al personale specializzato abilitato agli interventi tecnici;
3. soddisfare la richiesta mediante interventi da erogarsi presso l'utente richiedente o, ove possibile, con interventi in teleassistenza, attivando la struttura aziendale (ASL) di riferimento (Servizio Informatico) in caso sia richiesta autorizzazione o nulla osta all'intervento;
4. smistare e tracciare la chiamata alla Struttura Aziendale competente in caso di interventi di tipologia concordata con l'Azienda;
5. dare supporto informativo al richiedente in caso di difficoltà di risoluzione.
6. il fornitore dovrà predisporre un sistema che consente di effettuare richieste di assistenza fornendo il numero del ticket e dando tracciabilità del SAL dell'intervento sia al richiedente che ad un Super User Aziendale.

Il sistema dovrà essere attivato con un portale web integrato da altri sistemi quali via numero di telefono dedicato e/o via Fax e/o via e-mail. Le modalità alternative al web dovranno afferire al portale web a cura dell'Help Desk per la tracciabilità e le finalità sopra elencate.

Il dimensionamento delle attività e le procedure esecutive sono a cura dell'aggiudicatario che dovrà indicare, in sede di offerta tecnica, il modello organizzativo che intende adottare. Qualsiasi sia la soluzione proposta tutti gli oneri per l'attivazione del servizio sono a carico della ditta aggiudicataria tale elemento non dà luogo a nessuna valutazione di qualità ed è meramente indicativo.

3.1.1 ORGANIZZAZIONE E OBIETTIVI DEL SERVIZIO

Il servizio di call center/help desk dovrà essere gestito da una struttura dedicata e dovrà

fornire a tutti gli utenti un punto di accesso unificato alle funzioni di assistenza.

Il servizio deve provvedere a:

1. assicurare la comunicazione tempestiva ed efficace con l'utenza;
2. provvedere all'accoglimento ed alla registrazione di tutte le richieste di intervento di diversa natura su tutti i servizi erogati;
3. risolvere in maniera rapida, anche con interventi di teleassistenza, i problemi più ricorrenti di non elevata complessità;
4. Ripristinare le funzionalità dei PC / rilevatori presenza, compresa l'eventuale sostituzione di una o più delle componenti hardware collegate al PC/rilevatori presenze/stampanti/scanner/etichettatrici/lettori ottici/ ed altre eventuali componenti collegate.
5. offrire supporto informativo all'uso degli applicativi ed ai servizi fruibili in rete;
6. smistare la chiamata a strutture di assistenza specifiche per la risoluzione dei problemi non risolvibili nella fase di primo livello;
7. qualora la risoluzione dei problemi non sia di competenza dell'aggiudicataria, smistare la chiamata ad altro interlocutore o ai referenti del servizio informatico Aziendale;
8. controllare i processi di risoluzione attivati e verificandone gli esiti;
9. rendere disponibili informazioni sullo stato di avanzamento delle richieste ed informazioni statistiche sul servizio (sistema di trouble ticketing dell'help desk).
10. provvedere alla installazione di apposito "Agent" per gli interventi in remoto di monitoraggio delle PPDL di nuova fornitura e per l'aggiornamento dei software;
11. provvedere alla predisposizione ed al continuo aggiornamento dell'inventario informatico che contenga tutte le risorse hardware e software che ricadono nel servizio di gestione integrata..
12. provvedere, in caso di dismissione delle PPDL o di apparati di memoria, al loro smaltimento, previa autorizzazione da parte del Servizio Informatico Aziendale.

Nei casi di sostituzione o dismissione di apparecchiature obsolete, per quanto contemplate nel presente disciplinare, dovrà essere fornito un servizio di raccolta e rottamazione dei materiali presso le strutture appositamente abilitate effettuando l'archiviazione di eventuali DB presenti negli HD delle apparecchiature con la distruzione autorizzata delle memorie.

Il Fornitore dovrà produrre dichiarazione formale dell'avvenuta rottamazione dei materiali secondo la normativa vigente.

13. realizzare un sistema parametrico di statistiche sugli interventi effettuati al fine di effettuare analisi statistiche ed identificare i fabbisogni con le azioni di prevenzione delle problematiche più comuni.
14. Produrre report mensili di sintesi sui problemi più comuni verificatisi e sulle azioni di miglioramento.
15. Supportare la stazione appaltante con dati statistici per la formulazione del piano triennale dei fabbisogni in tema di informatica (hardware, software e materiali di consumo).
16. Su richiesta dovranno essere prodotti report sul livello di soddisfazione dell'utenza finale e sul numero e tipologia degli interventi effettuati.

3.1.2 CRITERI DI ATTIVAZIONE

Il Servizio di call center/help desk dovrà essere reso disponibile entro 30 giorni dall'emissione dell'ordinativo di fornitura.

L'attivazione del servizio dovrà avvenire attraverso una richiesta d'intervento comunicata all'Help desk attraverso i mezzi sopra descritti e di seguito riepilogati:

- portale web
- via numero di telefono dedicato
- via Fax
- via e-mail

3.1.3 ATTIVITA' DI REGISTRAZIONE

Le richieste di intervento esplicitate attraverso i diversi mezzi disponibili dovranno essere convogliate in un unico sistema web di registrazione e rese immediatamente disponibili alla consultazione da parte del Personale della ASL richiedente l'assistenza e da parte di un Super User Aziendale.

In caso di chiamata telefonica, fax o e-mail, il sistema dovrà creare automaticamente un ticket con almeno le informazioni essenziali (numero di telefono del chiamante, tipologia della richiesta, timestamp). Il ticket aperto dovrà essere successivamente integrato, anche manualmente, dall'operatore con le informazioni descritte di seguito.

Ogni registrazione dovrà contenere le seguenti informazioni:

- 1) nominativo dell'utente richiedente;
- 2) numero di telefono;

- 3) servizio di riferimento;
- 4) identificativo dell'operatore del call center;
- 5) data con l'indicazione dell'ora, minuti e secondi in cui è stata ricevuta la richiesta;
- 6) canale di comunicazione utilizzato per l'inoltro della richiesta di intervento;
- 7) tipologia della richiesta di intervento con la suddetta classificazione;
- 8) descrizione della richiesta di intervento;
- 9) procedure avviate per la risoluzione del problema inclusa l'eventuale richiesta di autorizzazione per l'attivazione del servizio;
- 10) la registrazione dovrà altresì prevedere almeno:
 - gruppo o struttura interessata e nome del/dei tecnici intervenuti;
 - descrizione dell'anomalia o del guasto riscontrato;
 - stato della richiesta;
 - descrizione dettagliata dell'intervento risolutivo (configurazioni, riparazioni, ripristini, parti di ricambio, etc.);
 - tempi di intervento e di ripristino;
 - note per eventuali comunicazioni.
- 11) nel caso di smistamento della chiamata ad altro interlocutore (SIIA, ditte terze, ecc.) la registrazione dovrà contenere le informazioni sullo smistamento della richiesta;
- 12) chiusura formale dell'intervento con l'indicazione dell'ora, minuti in cui è stata soddisfatta la richiesta e del nome, cognome ed identificativo dell'operatore che ha effettuato la chiusura e nome, cognome e matricola dell'utente che ha confermato la chiusura del ticket.
- 13) Il Fornitore dovrà recepire, entro trenta giorni dalla sottoscrizione del verbale di inizio attività, il sistema d'inventario già in esercizio presso l'Azienda. L'inventario verrà aggiornato con i dati degli interventi effettuati e reso disponibile alla ASL in modo continuativa, al fine di verificare in tempo reale, e con indicatori aggiuntivi, l'andamento delle variazioni delle risorse, gli interventi richiesti e tutto ciò che si riferisce ai servizi erogati.

Verranno definiti insieme al fornitore e successivamente gestiti un insieme di modelli di classificazione degli interventi.

3.1.4 CRITERI DI CHIUSURA

La chiusura formale della richiesta di intervento è a cura della struttura dell'Help Desk.

L'intervento è da intendersi completato a seguito della conferma sul corretto funzionamento della risorsa oggetto di assistenza/manutenzione da parte dell'utente richiedente.

3.1.5 ORARIO DI EROGAZIONE DEL SERVIZIO di Help Desk

Il sistema di help Desk dovrà essere disponibile nella fascia base di seguito definita:

nei giorni feriali dal lunedì al venerdì – dalle ore 08,30 alle ore 13,30 e dalle 15,00 alle 17,00; il sabato dalle 8,30 alle 13,30.

Sono esclusi la domenica ed i giorni festivi infrasettimanali.

3.1.6 UTENTI

Il servizio è rivolto a tutte le strutture operative della AUSL di Viterbo. Gli utenti del servizio sono gli operatori delle strutture operative della ASL di Viterbo.

3.1.7 DIMENSIONI DI RIFERIMENTO PER L'EROGAZIONE DEL SERVIZIO

Le dimensioni su cui il servizio di gestione e la manutenzione dei Marcatempo e delle postazioni di lavoro dovrà essere erogato sono deducibili dall'analisi dell'allegato relativo alle Preesistenze, tenendo conto dei possibili incrementi fino al 20% del numero di PDL in esercizio alla data di attivazione del servizio.

3.1.8 RENDICONTAZIONE DA PRODURRE

Il fornitore dovrà predisporre una relazione trimestrale, in ogni caso legata alla cadenza della fatturazione in cui siano descritti sia in maniera sintetica che dettagliata, e comunque secondo le indicazioni della stazione appaltante in fase di esecuzione del contratto, lo stato del servizio e le attività espletate, nonché il piano di miglioramento del servizio.

Il fornitore dovrà produrre inoltre una rendicontazione per tipologia di attività (IMAC, assistenza marcatempo, assistenza PdL, aggiornamento S.O., active directory e quant'altro previsto nel presente disciplinare tecnico).

La rendicontazione sarà contenuta in un documento che descrive gli elementi più significativi delle attività di gestione svolte nel periodo di riferimento.

Nella rendicontazione delle attività sono sempre presenti i seguenti elementi:

- numero di interventi effettuati;
- tipo degli interventi (installazione, disinstallazione, movimentazione, modifica, ecc.);
- dettaglio di ogni singolo intervento:
- orario di ricezione della richiesta;
- orario di inizio e fine intervento;
- SLA contrattuale;
- SLA erogato;
- esito dell'intervento;
- identificazione (numerazione) dell'intervento.

La rendicontazione dovrà essere disponibile sul portale al Super User Aziendale, che potrà autonomamente elaborare report selezionando per data periodi diversi dal trimestrale.

La presenza di ulteriori informazioni potrà essere successivamente richiesta dall'Azienda e concordata con il Fornitore.

3.1.9 LIVELLI DI SERVIZIO

Si veda il corrispondente capitolo PENALI E LIVELLI DI SERVIZIO

3.2 SERVIZIO DI MONITORAGGIO DELLE APPARECCHIATURE

3.2.1 ORGANIZZAZIONE E OBIETTIVI DEL SERVIZIO

La Ditta aggiudicataria dovrà provvedere alla fornitura ed installazione su tutti i PC in dotazione ai servizi della ASL di Viterbo di apposito software "Agent" che permetta il monitoraggio e la gestione delle apparecchiature oggetto del presente appalto.

Il software "Agent" dovrà assicurare le seguenti funzionalità:

- installabile e funzionante sulle piattaforme in esercizio sui PC della ASL
- gestione account locali (utenti)
- inventario hardware e software di ogni computer
- distribuzione e monitoraggio licenze software e sistemi operativi
- installazione di applicazioni e patch

- controllo remoto e reportistica
- controllo e gestione delle connessioni

Il sistema dovrà consentire l'esecuzione di attività come di seguito elencate, per tutta la durata dell'appalto:

1. Supporto alla risoluzione dei problemi sulle PDL;
2. Acquisizione dei dati di intervento archiviati in unico database;
3. Supportare tutte le piattaforme ed i sistemi operativi in esercizio presso l'Azienda;
4. Associazione di tutti i PC utenti oggetto del presente appalto, in modo da poter avere una gestione unica e centralizzata per la distribuzione dei nuovi software e/o dei loro aggiornamenti. Questa attività permette di avere il totale controllo dei software installati sulle postazioni di lavoro, ed evitare così installazioni non autorizzate di ulteriori software.
5. Inventario hardware e software. La funzione di inventario raccoglierà in modo dettagliato tutte le informazioni hardware e software dei PC gestiti e le invierà in modo completamente automatico al server di controllo. L'inventario dovrà essere storicizzato e conservato in unico database e generare reports, selezionare ed estrarre dati in diversi formati (CSV, XLS, PDF, DOC, RTF, HTML). La funzionalità di inventario dovrà consentire, oltre alle caratteristiche dell' hardware e software, anche dati dell'utente utilizzatore come ad esempio il numero di telefono, stanza di ubicazione, ecc... L'inventario è effettuato su tutti i PC dove è presente l'agente di controllo, tuttavia dovrà essere possibile in alcune occasioni effettuare tale operazione anche su PC dove non è possibile installare tali agenti (modalità agentless). Tutti i dispositivi connessi alla rete, inclusi PC e Server dove non è installato tale agente dovranno essere comunque identificati in modo automatico e catalogati nel database come "non gestiti".
6. Monitoraggio delle Licenze Software. Questa funzionalità dovrà consentire il controllo sull'effettivo utilizzo di tutte le applicazioni standard e proprietarie (quelle sviluppate dalla ASL o commissionate in sviluppo a terzi) installate sui PC degli utenti e delle relative licenze. Attraverso la console centralizzata dovrà essere possibile definire quali siano le applicazioni utilizzate da ogni utente.
7. Distribuzione software (con gestione dei rilasci dei singoli software). Il sistema software proposto dovrà offrire la funzionalità per la distribuzione dei software particolarmente efficiente e sicura con possibilità di distribuire con rapidità anche pacchetti a più destinatari contemporaneamente senza la necessità di utilizzare hardware dedicati installati localmente o di modifiche alla configurazione dei router o

Handwritten mark

- firewall e senza penalizzare le attività degli utenti connessi o le prestazioni di rete.
8. Distribuzione di Sistemi Operativi. La soluzione proposta dovrà offrire funzionalità relative all'installazione, migrazione e disaster recovery da remoto dei sistemi operativi.
 9. Installazione automatizzata di applicazioni. Il sistema dovrà consentire di definire la dotazione di programmi applicativi su ciascun computer o gruppo di computer,
 10. Il Controllo Remoto deve essere possibile su qualunque computer collegato in rete WAN e non. La soluzione proposta dovrà offrire efficaci funzionalità relative alla soluzione di problemi da remoto attraverso uno strumento per il controllo remoto di PC e Server, garantendo totalmente il rispetto della privacy e dei dati sensibili dell'utente (D.Lgs 196/2003). Lo strumento per il controllo remoto dovrà consentire anche il riavvio della macchina remota, il trasferimento di file e l'esecuzione di comandi con i diritti di amministratore. Tutte le sessioni di controllo remoto dovranno essere tracciate/tracciabili, con registrazione automatica in un log file, consultabile anche dagli utenti che subiscono il controllo.
 11. Gestione automatizzata delle patch . La verifica di questo tipo di vulnerabilità presenti sulle macchine dovrà essere effettuata da un componente software integrato nell'agente installato sulla macchina stessa. Questo componente dovrà confrontare automaticamente lo stato di aggiornamento del sistema sfruttando i dati presenti in un database fornito dal produttore della soluzione (costantemente aggiornato). Dovrà essere possibile sottoporre a verifica ciascun computer per assicurarsi che la configurazione sia corretta e generare un report che attesti l'avvenuta corretta applicazione.
 12. Controllo e gestione delle connessioni. Ogni singola stazione di lavoro deve essere controllata e gestita per consentire l'utilizzo di risorse di connessione (Wi-Fi, porte USB, modem, unità disco, ecc.).
 13. Feedback delle attività. In tutti i casi in cui l'aggiornamento previsto con una delle procedure indicate, non avvenga completamente il sistema offerto deve poter segnalare quali computer non sono stati aggiornati, per provvedere automaticamente a reiterare l'aggiornamento.
 14. Monitoraggio continuo e costante delle performance di ogni postazioni in termini di occupazione di Memoria e di tempi di elaborazione delle CPU.
 15. Schedulazione attività. Attività di ottimizzazione delle performance (Scandisk, deframmentazione, etc.) dovranno essere schedulate e monitorate in termini di efficacia e di operatività.
 16. Reportistica. Il sistema dovrà fornire, con un unico strumento integrato (non esterno),

una serie di reports pre-configurati per ciascuna funzionalità (tutte e nessuna esclusa) fin qui descritta ed inoltre un proprio strumento parametrizzato per la creazione di nuovi reports personalizzati

3.2.2 DIMENSIONI DI RIFERIMENTO PER L'EROGAZIONE DEL SERVIZIO

L'installazione va eseguita su tutti i PC preesistenti e su quelli che saranno successivamente acquisiti dall'Azienda come ampliamento del parco apparecchiature, per tutta la durata dell'appalto.

3.3 SERVIZIO DI GESTIONE E MANUTENZIONE APPARECCHI MARCATEMPO

3.3.1 DEFINIZIONE DEL SERVIZIO

Il servizio di gestione e manutenzione degli apparecchi Marcatempo e' teso a garantire costantemente l'efficienza e l'operatività dei rilevatori badge elettronici. Per Marcatempo si intendono le apparecchiature di rilevazione automatica delle presenze in esercizio presso le strutture e distaccamenti della ASL .

Le attività incluse nel servizio sono di:

- individuazione delle cause del guasto e la riparazione/sostituzione delle parti/componenti guaste o mal funzionanti.
- eventuale sostituzione dell'apparecchio marcatempo con prodotto analogo o superiore.
- installazione, movimentazione, aggiunte e cambiamenti degli apparecchi, gestione delle configurazioni degli apparati coinvolti nel sistema di rilevazione presenze, compreso l'inventario di dettaglio delle componenti, di cui deve essere assicurato l'aggiornamento.
- pieno ripristino dell'integrazione con il software della Rilevazione Presenze e del funzionamento dell'apparecchio marcatempo.

3.4 SERVIZIO DI GESTIONE E MANUTENZIONE POSTAZIONI DI LAVORO

3.4.1 DEFINIZIONE DEL SERVIZIO

Nel servizio di manutenzione delle PDL, sono incluse le attività di:

- 1) manutenzione del PDL, preventiva e correttiva al fine di rimuovere i malfunzionamenti ed a ripristinare il normale funzionamento delle apparecchiature;
- 2) installazioni, configurazione, personalizzazione hardware e software delle PdL e dei servizi di rete e posta elettronica (utilizzando indirizzi IP e indirizzi di posta elettronica rilasciati dal l'Amministrazione o da terzi da essa indicati) per il corretto

42

e completo funzionamento ed interfacciamento con ogni tipologia di dispositivo che sia necessario per assicurare l'operatività della PdL;

- 3) re-installazioni a seguito di eventuali situazioni di "blocco"; recupero dati, trasferimento su nuovo disco, ecc.
- 4) upgrade hardware e/o software (s.o. antivirus, applicativi, memoria, schede interne, etc.);
- 5) modifica delle configurazioni (rete, gruppi di lavoro, condivisione risorse, etc.);
- 6) backup dati utente e ripristino a seguito di movimentazioni;
- 7) eliminazione dati e tracce d'uso ai fini della privacy
- 8) movimentazione delle apparecchiature oggetto dei servizi;
- 9) disinstallazione di componenti hw e sw;
- 10) sostituzione temporanea con analogo apparecchiatura conforme alle Norme UNI e CEI, con installazione dei software di gestione nelle strutture "business critical" dell'Azienda (Pronto Soccorso, Laboratori Analisi, Radiologie, Sportelli al Pubblico).
- 11) rottamazione delle apparecchiature e dei componenti dimessi con distruzione autorizzata delle memorie.

Il servizio interagisce anche con altre attività connesse e relative agli altri servizi: di manutenzione hardware (esempio: sostituzione di un hard disk); di nuove forniture di PDL (esempio: installazione di nuove PDL su PC appena acquistati); di all'Help Desk, per le quali si vedano i capitoli specifici.

Il fornitore deve provvedere, laddove sia richiesto, al trasporto in sede dell'Hardware oggetto di IMAC; si intende incluso il trasporto e l'installazione di nuove PdL acquistate dalla stazione appaltante nel periodo di esercizio del contratto di assistenza.

Le attività necessarie all'espletamento del servizio di gestione e manutenzione delle postazioni di lavoro sono eseguite da personale tecnico, con competenze specialistiche, presso l'utente utilizzatore o da remoto con operatività diretta sulla postazione di lavoro. Per l'espletamento del servizio on site la ditta aggiudicataria dovrà utilizzare mezzi propri.

I principali obiettivi del servizio sono i seguenti:

- 1) mantenere in efficienza e continuità di funzionamento le postazioni di lavoro dell'utenza;
- 2) mantenere l'allineamento delle postazioni di lavoro alla piattaforma Hardware e Software definita dall'Amministrazione;

- 3) garantire all'utente l'operatività seguendone la mobilità nell'ambito lavorativo;
- 4) garantire il rispetto della sicurezza, della privacy e dei dati sensibili dell'utente (D.Lgs 196/2003), nonché la coerenza delle licenze d'uso.

I servizi di gestione delle postazioni di lavoro comprendono quindi le attività di aggiornamento hardware e software necessarie per realizzare e mantenere la nuova configurazione individuata.

Un altro esempio di gestione è rappresentato dall'adeguamento delle postazioni in seguito a modifiche logistiche dell'utente (trasferimenti di sede/di stanza/di piano/ecc.). Oltre alle normali movimentazioni delle apparecchiature in occasione di nuove installazioni, sostituzioni, ri-assegnazioni, manutenzione, ecc..., . Eventuali spostamenti di massa, ad esempio interi reparti, gruppi di persone o sedi, dovranno essere oggetto di apposita pianificazione da parte del fornitore e concordate con il Servizio Informatico Aziendale.

3.4.2 CRITERI DI ATTIVAZIONE

Il servizio dovrà essere reso disponibile all'atto dell'ordinativo di fornitura e sarà attivato mediante chiamate da call center/help desk e inoltrata alla struttura di competenza.

3.4.3 ORARIO D'EROGAZIONE DEL SERVIZIO

Il servizio dovrà essere erogato con le seguenti modalità:

- per le operazioni che non sono condizionate dalla presenza dell'utente, dalle ore 8 alle ore 17 dal lunedì al venerdì ed entro il giorno lavorativo successivo a quello dell'apertura del ticket.
- per le operazioni che sono condizionate dalla presenza dell'utente, dalle ore 8 alle ore 17 dal lunedì al venerdì ed entro 24 ore dall'apertura del ticket o dalla data di inizio intervento individuata dall'utente.

Per i servizi con orari di apertura nelle sole ore antimeridiane, il fornitore dovrà effettuare l'assistenza in tale fascia oraria.

L'Amministrazione potrà chiedere la disponibilità del servizio di assistenza e manutenzione per esigenze contingenti al di fuori della fascia base (oltre le ore 17 e nei giorni prefestivi e/o festivi) per un massimo di 20 giorni all'anno ovvero 120 ore.

3.4.4 UTENTI

Gli utenti del servizio sono individuati nei referenti delle strutture aziendali della ASL di Viterbo.

3.4.5 DIMENSIONI DI RIFERIMENTO PER L'EROGAZIONE DEL SERVIZIO

Le dimensioni su cui il servizio di gestione e la manutenzione dei Marcatempo e delle

postazioni di lavoro dovrà essere erogato sono deducibili dall'analisi dell'allegato relativo alle Preesistenze, tenendo conto dei possibili incrementi fino al 20% del numero di PDL e Marcatempo in esercizio alla data di attivazione del servizio.

3.4.6 REQUISITI TECNICI - PROFESSIONALI

La ditta aggiudicataria dei servizi oggetto del presente capitolato, al fine di garantire la corretta esecuzione delle forniture, dovrà dimostrare di possedere requisiti di professionalità da parte del proprio organico tecnico. In particolare dichiarare, di avere nel proprio organico, per tutta la durata del rapporto contrattuale, le seguenti professionalità:

- Tecnico Sistemista Senior (diplomato con almeno n. 3 anni di esperienza sistemistica);
- Tecnico Sistemista (diplomato con esperienza in Gestione di Sistemi operativi con almeno 3 anni di esperienza);
- Operatori Meccanografici con esperienza di almeno 3 anni in attività di assistenza tecnica e manutenzione.
- Operatori Help Desk (diplomati con esperienza di almeno 3 anni in attività di assistenza tecnica e applicativa)

L'aggiudicatario dovrà fornire elenco nominativo con le generalità ed i curriculum del personale abilitato allo svolgimento delle attività previste nel presente capitolato. Il personale abilitato sarà oggetto di apposita abilitazione all'accesso ai sistemi ed ai dati con dichiarazione di responsabilità secondo quanto previsto dalla normativa in tema di garanzia della privacy.

4. PENALI E LIVELLI DI SERVIZIO

Tutti i servizi dovranno essere disponibili come puntualmente previsto in ogni capitolo relativo ai servizi previsti dal presente capitolato tecnico e prevede una funzionalità di tipo Full-Risk.

I livelli di servizio consentono di misurare, mediante specifici indicatori di seguito specificati, le quantità e qualità delle prestazioni fornite.

I servizi di assistenza erogati dovranno essere in grado di assicurare il costante monitoraggio dei livelli del servizio ed un efficace e trasparente reporting ai responsabili del servizio designati dall'Azienda.

I livelli di servizio dovranno essere gestiti attraverso il sistema automatizzato di Ticket Management, predisposto dal Fornitore, in grado di assicurare le seguenti funzionalità:

- acquisizione dei dati di dettaglio necessari alla determinazione dei livelli di servizio;
- raccolta, aggregazione e normalizzazione dei dati di dettaglio, anche se provenienti da fonti diverse, e determinazione dei valori dei livelli di servizio con riferimento alla finestra temporale di osservazione;
- calcolo delle eventuali penali

Ogni qualvolta non vengano rispettati i parametri di qualità, l'Azienda potrà applicare penalità secondo quanto previsto dagli SLA concordati.

Le penali non risulteranno applicabili, qualora l'inadempimento dipenda da causa imputabile all'Azienda oppure, imputabile ai fornitori del servizio di manutenzione nel periodo di garanzia ovvero nei casi di forza maggiore (intesi come eventi imprevedibili od eccezionali per i quali il Fornitore non abbia trascurato le normali precauzioni in rapporto alla delicatezza e la specificità del servizio, e non abbia omesso di trasmettere tempestiva comunicazione all'Azienda).

Si precisa che i livelli di servizio fissati nel presente documento rappresentano il livello di qualità minima attesa per tipologia di servizi, potendo le Ditte concorrenti proporre il rispetto di SLA migliorativi rispetto a quelli stabiliti nel presente capitolato.

Penali generiche:

In caso di ritardata esecuzione di ogni servizio richiesto o previsto nel progetto-offerta rispetto ai tempi indicati nel piano delle attività, l'Amministrazione applicherà una penale pari a Euro 100,00 (cento/00) per ogni giorno di calendario di ritardo, per ogni intervento, fino ad un massimo di Euro 10.000,00 (diecimila) oltre il quale l'Amministrazione si riserva di avvalersi sulla cauzione e di avviare le procedure per la risoluzione del contratto (ex art. 1662 c.c., comma 2).

Il mancato raggiungimento dei livelli di servizio concordati legittimerà altresì la ASL ad applicare le penali stabilite nel presente Disciplinare.

Le penali saranno addebitate alla Ditta Aggiudicataria ed il loro importo detratto dalla fattura del periodo successivo a quello di riferimento .

Qualora le penali per disservizio/ritardata esecuzione superino l'importo, nel periodo di osservazione (trimestre) e sia pure in modo cumulativo, del 10% del valore contrattuale dei servizi forniti dal Fornitore, la ASL avrà la facoltà di dichiarare risolto il contratto con provvedimento amministrativo, disponendo l'eventuale incameramento della cauzione e l'esecuzione in danno, fermo in ogni caso l'obbligo del Fornitore decaduto di risarcire ogni ulteriore spesa o danno.

Si precisa che in caso di risoluzione contrattuale, su richiesta esplicita dell'Ente, il

fornitore decaduto avrà l'obbligo di assicurare la continuità del Servizio ai livelli pattuiti e alle medesime condizioni, fino a che l'Ente non avrà assegnato ad altro fornitore il servizio e comunque per un periodo non superiore a 4 mesi.

4.1 PENALI PER IL SERVIZIO DI CALL CENTER /HELP DESK

In Tabella sono esplicitati i livelli di servizio richiesto per il servizio Help/Desk e le rispettive penali.

Help Desk - Livelli di servizio e Penali – Periodo di osservazione trimestre-					
LIVELLO DI SERVIZIO	MISURA DA RILEVARE	NOTE	VALORI DI SOGLIA	PENALI	
				CAUSALE	IMPORTO
Tempo massimo di attesa	Tempo che intercorre tra l'inizio della chiamata e la risposta da parte dell'operatore.	In caso di chiamata perduta va misurato il tempo comunque trascorso	entro 15" nel l'80% dei casi	Per ogni punto percentuale di scostamento in diminuzione.	2% del valore contrattuale del servizio nel periodo di osservazione
Percentuale di chiamate entranti perse	Numero di chiamate pervenute alla struttura di call center/help desk che non hanno trovato risposta	Sono conteggiate anche le chiamate interrotte dallo stesso utente prima della risposta da parte della struttura preposta.	Entro il 4% delle chiamate	Per ogni punto percentuale di scostamento in aumento.	2% del valore contrattuale del servizio nel periodo di osservazione

Prescrizioni aggiuntive:

- 1) In particolare il Fornitore dovrà attivare il sistema di help desk entro trenta giorni dall'emissione dell'ordinativo di fornitura con incluso il sistema di registrazione delle chiamate; il Fornitore dovrà indicare per il periodo di attivazione dell'Help Desk (entro 30 giorni) un sistema alternativo di presa in carico delle chiamate.

Il Fornitore dovrà attivare entro sessanta giorni lavorativi il sistema d'inventario con installazione dell'"Agent", consentendo di verificare in tempo reale, e con indicatori aggiuntivi, l'andamento delle variazioni delle risorse, gli interventi richiesti e tutto ciò che si riferisce ai servizi erogati per il loro continuo e corretto monitoraggio del sistema.

Per ogni giorno di ritardo nella messa in esercizio del sistema e fino a 15 giorni si applicherà una penale di euro 100,00 (cento/00).

Per ogni giorno di ritardo oltre al 15° giorno si applicherà una penale di euro 150,00 (centocinquanta/00) fino al trentesimo giorno, oltre il quale l'Amministrazione si riserva di avvalersi sulla cauzione e di avviare le procedure per

la risoluzione del contratto (ex art. 1662 c.c., comma 2).

Le penali sono aggiuntive a quanto riportato in tabella.

- 2) Il Fornitore è obbligato ad adeguare i sistemi secondo le indicazioni e gli indicatori individuati dalla ASL durante l'intero periodo Contrattuale. Gli adeguamenti saranno caratterizzati da elementi che avranno il fine di rendere più efficace il controllo dei livelli di servizi richiesti e i tempi di adeguamento saranno concordati con la stazione appaltante. Per ogni giorno di ritardo rispetto ai tempi concordati si applicheranno le penali di Euro 100,00 (cento/00) per ogni giorno di calendario di ritardo e per ogni obiettivo/attività fino ad un massimo di Euro 10.000,00 (diecimila) oltre il quale l'Amministrazione si riserva di avvalersi sulla cauzione e di avviare le procedure per la risoluzione del contratto (ex art. 1662 c.c., comma 2). Le penali sono aggiuntive a quanto riportato in tabella.

4.2 PENALI PER IL SERVIZIO DI GESTIONE E MANUTENZIONE DEI MARCATEMPO, DELLE POSTAZIONI DI LAVORO E DELLE CONFIGURAZIONI

Gestione operativa delle Malfunzioni e Livelli di Gravità

La malfunzione è un problema che comporta l'interruzione o il degrado nella fruizione del servizio. Le cause di una malfunzione possono essere dovute al software, all'hardware o alla configurazione (parametrizzazione/personalizzazione dei sistemi).

L'attività di gestione delle malfunzioni sarà rivolta alla prevenzione, alla gestione ed infine alla risoluzione di tutti i problemi che comportano interruzione o degrado nella fruizione del servizio. Questa attività dovrà comprendere l'identificazione della malfunzione, la sua documentazione, la gestione delle comunicazioni e della escalation, la risoluzione della malfunzione.

I livelli di gravità assegnati ad una malfunzione saranno definiti, nel modo seguente.

Livello di Gravità	Definizione
Livello 1 – Alto Impatto	una o più postazioni risultano bloccate o totalmente non funzionante. La situazione di blocco riguarda un'attività "business critical" dell'Azienda (Pronto Soccorso, Laboratori Analisi, Radiologie, Sportelli al Pubblico)
Livello 2 – Medio Impatto	una postazione non funziona secondo le specifiche previste; il malfunzionamento ha un impatto operativo secondario perché il servizio non utilizza software per attività "business critical" o perché può utilizzare una seconda postazione di lavoro

Livello 3 – Basso Impatto	richieste di attività sulla funzionalità complessiva della postazione di lavoro
---------------------------	---

I livelli di gravità più bassi potranno elevarsi ai livelli di gravità superiore in concomitanza di situazioni di particolare criticità.

Dovranno essere previste procedure di escalation in funzione del livello di gravità della malfunzione.

Tutte le malfunzioni dovranno essere monitorate attraverso il sistema di Ticket Management (trouble ticketing).

La durata della malfunzione decorrerà dalla notifica della stessa tramite Ticket Management (trouble-ticket) interno o segnalazione di un utente del Servizio e terminerà con la chiusura del problema, ad anomalia risolta. L'Azienda si riserva la facoltà di verificare data e ora dell'inizio della malfunzione direttamente dalla consultazione dei log specifici del "Sistema" ai quali dovrà poter accedere con modalità "in linea".

Dovranno altresì essere messe a punto le procedure per la sostituzione veloce di postazioni critiche.

Penali servizio gestione/manutenzione marcatempo, PDL e accessori

Descrizione	Misura	Penale
Livello 1 – Alto Impatto		
Tempo impiegato per risolvere i problemi hardware e consentire il normale livello di servizio	80% degli interventi entro le 2 ore 90% degli interventi entro le 4 ore	2% del valore contrattuale del servizio nel periodo di osservazione per ogni punto percentuale di scostamento in diminuzione
Livello 2 – Medio Impatto		
Tempo impiegato per risolvere i problemi hardware e consentire il normale livello di servizio	80% degli interventi entro le 4 ore 90% degli interventi entro le 8 ore	1% del valore contrattuale del servizio nel periodo di osservazione per ogni punto percentuale di scostamento in diminuzione
Livello 3 – Basso Impatto		
Tempo impiegato per risolvere i problemi hardware e consentire il normale livello di servizio	80% degli interventi entro le 12 ore 90% degli interventi entro le 24 ore	0,5% del valore contrattuale del servizio nel periodo di osservazione per ogni punto percentuale di scostamento in diminuzione

Descrizione	Misura	Penale
Tempo di Installazione PDL		
Tempo impiegato ad installare una nuova PdL	3 giorni lavorativi nell'85% del casi	2% del valore contrattuale del servizio nel periodo di osservazione per ogni punto percentuale di scostamento in diminuzione
Tempo di spostare, aggiungere o modificare (IMAC) una PdL		

Tempo impiegato a spostare, aggiungere o modificare una nuova PdL	3 giorni lavorativi nell'90% dei casi	2% del valore contrattuale del servizio nel periodo di osservazione per ogni punto percentuale di scostamento in diminuzione
---	---------------------------------------	--

Qualora il ripristino della funzionalità dovesse richiedere un tempo maggiore, è fatto obbligo alla Ditta di provvedere, per la continuità di funzionamento del Servizio, a sostituire temporaneamente, entro il medesimo termine, l'apparecchiatura con una di analoghe caratteristiche, con installazione dei software di gestione nelle strutture di P.S. e Urgenza, pena l'applicazione delle suddette penalità per ritardo sul tempo di ripristino della macchina.

In tal caso l'apparecchiatura sarà ritirata, a cura e spese della Ditta, per essere riparata presso il presidio della Ditta.

La Ditta, eliminato il malfunzionamento dell'apparecchiatura, è obbligata - entro il quinto giorno lavorativo successivo a quello in cui è avvenuto il ritiro - alla restituzione della stessa presso la sede del Servizio detentore e al ritiro di quella eventualmente fornita in sostituzione.

4.3 PENALI PER IL SERVIZIO DI MONITORAGGIO DELLE POSTAZIONI DI LAVORO

Servizio di gestione ciclo di vita e monitoraggio - Livelli di servizio e Penali – Periodo di osservazione trimestre					
Liv. di servizio	Misure da rilevare	Note	Valore di soglia	Causale	Importo penale
Creazione di nuovi account utente	Tempo impiegato per la creazione delle autorizzazioni di accesso degli utenti ai sistemi.	Ore lavorative	5 ore, per l'80% dei casi	Per ogni punto percentuale di scostamento in diminuzione.	2% del valore contrattuale del servizio nel periodo di osservazione
Eliminazione di account utente	Tempo impiegato per l'eliminazione delle autorizzazioni di accesso degli utenti ai sistemi.	Ore lavorative	4 ore, per l'80% dei casi	Per ogni punto percentuale di scostamento in diminuzione.	2% del valore contrattuale del servizio nel periodo di osservazione
Virus, file e Release	Tempo impiegato per il rilascio dell'aggiornamento antivirus, sist. operat., software appl.vi	Giorni lavorativi	2 giorni, per l'80% dei casi	Per ogni punto percentuale di scostamento in diminuzione.	2% del valore contrattuale del servizio nel periodo di osservazione

Prescrizioni aggiuntive:

In particolare il Fornitore dovrà provvedere, entro trenta giorni lavorativi dall'emissione dell'ordinativo di fornitura, un sistema di registrazione ed entro sessanta giorni lavorativi il sistema d'inventario. Il sistema deve registrare, per ciascuna apparecchiatura gli interventi effettuati (data, tipologia, tempi, sostituzioni, ecc.), associando i pc a ciascun utente utilizzatore.

5. DURATA DELL'APPALTO

L'appalto avrà la durata di anni 3. Il servizio viene corrisposto a canone fisso e include tutti i servizi sopra individuati.

Nell'importo contrattuale sono inclusi tutti i costi dei servizi come elencati e descritti nel presente capitolato d'onori. A titolo esemplificativo sono inclusi i costi relativi a: manodopera utilizzata, spese di viaggio, pezzi di ricambio, fornitura di software "Agent", oneri di funzionalità del servizio Help Desk, ecc.

6 CRITERI DI VALUTAZIONE DELLA QUALITA'

L'aggiudicazione della gara sarà effettuata ai sensi dell'art. 83 commi 1 e 2 D. lgs 163/06 a favore della ditta che avrà formulato l'offerta economicamente più vantaggiosa, valutabile in base ai seguenti criteri cui sarà attribuito il punteggio di seguito indicato:

- Qualità max p.ti 60
- Offerta economica max p.ti 40

A pena di esclusione è richiesto il punteggio minimo di 31/60

L'attribuzione punteggi relativi alla qualità avverrà secondo i seguenti criteri :

1. Organizzazione complessiva del servizio	max p.ti 30
a) Caratteristiche qualitative, metodologiche, funzionali e tecniche	70%
b) Sede operativa nel Lazio con tecnici stabilmente addetti	10%
c) Sede operativa nella provincia di Viterbo con tecnici stabilmente addetti	10%
d) Organizzazione del gruppo di lavoro: descrizione delle caratteristiche del personale dedicato per ciascuna mansione per caratteristiche ed esperienze superiori a quelle obbligatorie previste (par. 3.4.6).	10%
2. Assistenza tecnica e gestione funzionale del sistema	max p.ti 10
Definizione delle modalità (se completa ed analitica e congrua nel complesso alle esigenze del cliente).	100%

3. Qualità dei servizi aggiuntivi

max p.ti 20

Ai fini dell'attribuzione del punteggio si valuteranno le proposte ed i progetti di servizi aggiuntivi presentati dalla Ditta partecipante.

- | | |
|---|-----|
| - implementazione delle attività specificate nel capitolato tecnico | 50% |
| - integrazione presidio fisso (superiore all'unità obbligatoria) | 50% |

ALLEGATI

INVENTARIO:

al presente capitolato viene allegato un file in formato elettronico EXCEL, contenente i dati delle:

- postazioni di lavoro in esercizio presso le strutture aziendali
- portatili assegnati al personale della ASL
- apparecchiature di rilevazione presenze (Marcatempo)



BANDO DI GARA

SEZIONE I: AMMINISTRAZIONE AGGIUDICATRICE

I.1) DENOMINAZIONE, INDIRIZZO E PUNTI DI CONTATTO

Denominazione ufficiale: Azienda Unità Sanitaria Locale - Viterbo		
Indirizzo postale: Via E. Fermi n. 15		
Città: Viterbo	Codice postale: 01100	Paese: Italia
Punti di contatto: Via E. Fermi n. 15 - Viterbo U.O.C. E.Procurement – Settore Diagnostici e Sistemi Responsabile Unico del Procedimento dr. Giovanni Firmani		Telefono: 0761 / 237845/6/7 0761-237871
Posta elettronica: massimo.andreoli@asl.vt.it		Fax: 0761/237846 - 837
Indirizzo(i) internet Amministrazione aggiudicatrice (<i>URL</i>): http://www.asl.vt.it/ Profilo di committente (<i>URL</i>):		

Ulteriori informazioni sono disponibili presso:	<input type="checkbox"/> I punti di contatto sopra indicati <input checked="" type="checkbox"/> Altro: Vedi Allegato A
Il capitolato d'oneri e la documentazione complementare (inclusi i documenti per il dialogo competitivo e per il sistema dinamico di acquisizione) sono disponibili presso:	<input type="checkbox"/> I punti di contatto sopra indicati <input checked="" type="checkbox"/> Altro: Vedi Allegato A
Le offerte o le domande di partecipazione vanno inviate a:	<input type="checkbox"/> I punti di contatto sopra indicati <input checked="" type="checkbox"/> Altro: Vedi Allegato A

I.2) TIPO DI AMMINISTRAZIONE AGGIUDICATRICE E PRINCIPALI SETTORI DI ATTIVITÀ

<input type="checkbox"/> Ministero o qualsiasi altra autorità nazionale o federale, inclusi gli uffici a livello locale o regionale	<input type="checkbox"/> Servizi generali delle amministrazioni pubbliche
<input type="checkbox"/> Agenzia/ufficio nazionale o federale	<input type="checkbox"/> Difesa
<input type="checkbox"/> Autorità regionale o locale	<input type="checkbox"/> Ordine pubblico e sicurezza
<input checked="" type="checkbox"/> Agenzia/ufficio regionale o locale	<input type="checkbox"/> Ambiente
<input type="checkbox"/> Organismo di diritto pubblico	<input type="checkbox"/> Affari economici e finanziari
<input type="checkbox"/> Istituzione/agenzia europea o organizzazione Internazionale	<input checked="" type="checkbox"/> Salute
<input type="checkbox"/> Altro (<i>specificare</i>): _____	<input type="checkbox"/> Abitazioni e assetto territoriale
	<input type="checkbox"/> Protezione sociale
	<input type="checkbox"/> Ricreazione, cultura e religione
	<input type="checkbox"/> Istruzione
	<input type="checkbox"/> Altro (<i>specificare</i>): _____
L'amministrazione aggiudicatrice acquista per conto di altre amministrazioni aggiudicatrici	
sì <input type="checkbox"/> no <input checked="" type="checkbox"/>	

5

SEZIONE II:
OGGETTO DELL'APPALTO

II.1) DESCRIZIONE

II.1.1) Denominazione conferita all'appalto dall'amministrazione aggiudicatrice

Gara a procedura aperta per la manutenzione delle apparecchiature informatiche (postazioni di lavoro - portatili - marcatempo) in uso presso l'Azienda U.S.L. di Viterbo, con attività di help desk, monitoraggio, controllo e aggiornamento del parco macchine, per la durata di tre. Numero gara **5898613 – C.I.G. 6088393CD5**

II.1.2) Tipo di appalto e luogo di esecuzione, luogo di consegna o di prestazione dei servizi

(Scegliere una sola categoria – lavori, forniture o servizi – che corrisponde maggiormente all'oggetto specifico dell'appalto o degli acquisti)

(a) Lavori <input type="checkbox"/>	(b) Forniture <input type="checkbox"/>	(c) Servizi <input checked="" type="checkbox"/>
Esecuzione <input type="checkbox"/>	Acquisto <input type="checkbox"/>	Categoria di Servizi: N. <input type="text" value="0"/> <input type="text" value="1"/>
Progettazione ed esecuzione <input type="checkbox"/>	Leasing <input type="checkbox"/>	<i>(Per le categorie di servizi 1-27, cfr. l'allegato II della direttiva 2004/18/CE)</i>
Realizzazione, con qualsiasi mezzo di lavoro, conforme alle prescrizioni delle amministrazioni aggiudicatrici <input type="checkbox"/>	Noleggio <input type="checkbox"/>	
	Acquisto a riscatto <input type="checkbox"/>	
	Misto <input type="checkbox"/>	
Sito o luogo principale dei lavori:	Luogo principale di consegna:	Luogo principale di esecuzione:
Codice NUTS <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/>	Viterbo e provincia Codice NUTS <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/>	Codice NUTS <input type="text" value="I"/> <input type="text" value="T"/> <input type="text" value="E"/> <input type="text" value="4"/> <input type="text" value="I"/>

II.1.3) L'avviso riguarda

un appalto pubblico l'istituzione di un sistema dinamico di acquisizione (SDA)
 l'istituzione di un accordo quadro

II.1.4) Informazioni relative all'accordo quadro (se del caso)

Accordo quadro con diversi operatori Accordo quadro con unico operatore
 Numero o, se del caso, numero massimo
 di partecipanti all'accordo quadro previsto

Durata dell'accordo quadro: periodo in anni: o mesi:

Giustificazione dell'accordo quadro con una durata superiore a quattro anni: _____

Valore totale stimato degli acquisti per l'intera durata dell'accordo quadro (se del caso: indicare solo le cifre):

Valore stimato, IVA esclusa: _____

Moneta: _____

oppure valore tra _____ e _____

Moneta: _____

Frequenza e valore degli appalti da aggiudicare (se possibile): _____

II.1.5) Breve descrizione dell'appalto o degli acquisti

II.1.6) CPV (Vocabolario comune per gli appalti)

	Vocabolario principale	Vocabolario supplementare (se pertinente)
Oggetto principale	<input type="text" value="7"/> <input type="text" value="2"/> <input type="text" value="2"/> <input type="text" value="5"/> <input type="text" value="0"/> <input type="text" value="0"/> <input type="text" value="0"/> <input type="text" value="0"/> <input type="text" value="2"/>	<input type="text" value=""/> <input type="text" value=""/> <input type="text" value=""/> <input type="text" value=""/> - <input type="text" value=""/> <input type="text" value=""/> <input type="text" value=""/> <input type="text" value=""/> - <input type="text" value=""/>
Oggetti complementari	<input type="text" value=""/> <input type="text" value=""/> . <input type="text" value=""/> <input type="text" value=""/> . <input type="text" value=""/> <input type="text" value=""/> . <input type="text" value=""/> <input type="text" value=""/> - <input type="text" value=""/> <input type="text" value=""/> <input type="text" value=""/> . <input type="text" value=""/> <input type="text" value=""/> . <input type="text" value=""/> <input type="text" value=""/> . <input type="text" value=""/> <input type="text" value=""/> - <input type="text" value=""/> <input type="text" value=""/> <input type="text" value=""/> . <input type="text" value=""/> <input type="text" value=""/> . <input type="text" value=""/> <input type="text" value=""/> . <input type="text" value=""/> <input type="text" value=""/> - <input type="text" value=""/> <input type="text" value=""/> <input type="text" value=""/> . <input type="text" value=""/> <input type="text" value=""/> . <input type="text" value=""/> <input type="text" value=""/> . <input type="text" value=""/> <input type="text" value=""/> - <input type="text" value=""/>	<input type="text" value=""/> <input type="text" value=""/> <input type="text" value=""/> <input type="text" value=""/> - <input type="text" value=""/> <input type="text" value=""/> <input type="text" value=""/> <input type="text" value=""/> - <input type="text" value=""/> <input type="text" value=""/> <input type="text" value=""/> <input type="text" value=""/> <input type="text" value=""/> - <input type="text" value=""/> <input type="text" value=""/> <input type="text" value=""/> <input type="text" value=""/> - <input type="text" value=""/> <input type="text" value=""/> <input type="text" value=""/> <input type="text" value=""/> <input type="text" value=""/> - <input type="text" value=""/> <input type="text" value=""/> <input type="text" value=""/> <input type="text" value=""/> - <input type="text" value=""/> <input type="text" value=""/> <input type="text" value=""/> <input type="text" value=""/> <input type="text" value=""/> - <input type="text" value=""/> <input type="text" value=""/> <input type="text" value=""/> <input type="text" value=""/> - <input type="text" value=""/>

II.1.7) L'appalto rientra nel campo di applicazione dell'accordo sugli appalti pubblici (AAP) sì no

II.1.8) Divisione in lotti (per ulteriori precisazioni sui lotti, utilizzare l'allegato B nel numero di copie necessario) sì no

In caso affermativo, le offerte vanno presentate per (contrassegnare una sola casella):

un solo lotto Uno o più lotti tutti i lotti

II.1.9) Ammissibilità di varianti sì no

II.2) QUANTITATIVO O ENTITÀ DELL'APPALTO

II.2.1) Quantitativo o entità totale (compresi tutti gli eventuali lotti e opzioni):

Importo complessivo triennale a base di gara: € 600.000,00 IVA esclusa (3 anni)

oppure valore tra _____ e _____

Moneta: Euro

Moneta: _____

II.2.2) Opzioni (eventuali)

si no

In caso affermativo, descrizione delle opzioni:

Se noto, calendario provvisorio per il ricorso a tali opzioni:

in mesi: o giorni: (dall'aggiudicazione dell'appalto)

Numero di rinnovi possibile (se del caso): oppure tra e

Se noto, nel caso di appalti rinnovabili di forniture o servizi, calendario di massima degli appalti successivi:

in mesi: o giorni: (dall'aggiudicazione dell'appalto)

II.3) DURATA DELL'APPALTO O TERMINE DI ESECUZIONE

Periodo in mesi: 3 6 o giorni: (dall'ordinativo)

oppure dal / / (gg/mm/aaa)

al / / (gg/mm/aaa)

**SEZIONE III:
INFORMAZIONI DI CARATTERE GIURIDICO, ECONOMICO, FINANZIARIO E TECNICO**

III.1) CONDIZIONI RELATIVE ALL'APPALTO

III.1.1) Cauzioni e garanzie richieste per partecipare alla gara

Vedi Capitolato Speciale d'oneri

III.1.2) Principali modalità di finanziamento e di pagamento e/o riferimenti alle disposizioni applicabili in materia

Fondi Regione Lazio

III.1.3) Forma giuridica che dovrà assumere il raggruppamento di operatori economici aggiudicatario dell'appalto

Vedi Capitolato Speciale d'oneri

III.1.4) Altre condizioni particolari cui è soggetta la realizzazione dell'appalto

si no

Vedi Capitolato Speciale d'Oneri

III.2) CONDIZIONI DI PARTECIPAZIONE

III.2.1) Situazione personale degli operatori, inclusi i requisiti relativi all'iscrizione nell'albo professionale o nel registro commerciale

Vedi Capitolato Speciale d'oneri

III.2.2) Capacità economica e finanziaria

Vedi Capitolato Speciale d'appalto
Vedi sito Azienda U.S.L. di Viterbo: www.asl.vt.it (bandi e gare)

III.2.3) Capacità tecnica

Vedi Capitolato Speciale d'appalto
Vedi sito Azienda U.S.L. di Viterbo: www.asl.vt.it (bandi e gare)

III.2.4) Appalti riservati (se del caso)

si no

L'appalto è riservato ai laboratori protetti

L'esecuzione dell'appalto è riservata ai programmi di lavoro protetti

III.3) CONDIZIONI RELATIVE ALL'APPALTO DI SERVIZI

III.3.1) La prestazione del servizio è riservata ad una particolare professione?

si no

In caso affermativo, citare la corrispondente disposizione legislativa, regolamentare o amministrativa applicabile:

**III.3.2) Le persone giuridiche devono indicare il nome e le qualifiche
Professionali delle persone incaricate della prestazione del servizio**

si no

**SEZIONE IV:
PROCEDURA**

IV.1) TIPO DI PROCEDURA

IV.1.1) Tipo di procedura	
Aperta	<input checked="" type="checkbox"/>
Ristretta	<input type="checkbox"/>
Ristretta accelerata	<input type="checkbox"/> Giustificazione della procedura accelerata:
Negoziata	<input type="checkbox"/> Sono già stati scelti candidati? si <input type="checkbox"/> no <input type="checkbox"/> In caso affermativo, indicare il nome e l'indirizzo degli operatori economici già selezionati nella sezione VI.3 Altre informazioni
Negoziata accelerata	<input type="checkbox"/> Giustificazione della procedura accelerata: _____
Dialogo competitivo	<input type="checkbox"/>
IV.1.2) Limiti al numero di operatori che saranno invitati a presentare un'offerta <i>(procedure ristrette e negoziate, dialogo competitivo)</i>	
Numero previsto di operatori	<input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/>
Oppure numero minimo previsto	<input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> E, se del caso, numero massimo <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/>
Criteri obiettivi per la selezione di un numero limitato di candidati: _____ _____ _____ _____	
IV.1.3) Riduzione del numero di operatori durante il negoziato o il dialogo <i>(procedura negoziata, dialogo competitivo)</i>	
Ricorso ad una procedura in più fasi al fine di ridurre il numero di soluzioni da discutere o di offerte da negoziare	si <input type="checkbox"/> no <input checked="" type="checkbox"/>

IV.2) CRITERI DI AGGIUDICAZIONE

IV.2.1) Criteri di aggiudicazione *(contrassegnare le caselle pertinenti)*

Prezzo più basso

Oppure

Offerta economicamente più vantaggiosa in base ai

criteri indicati di seguito *(i criteri di aggiudicazione vanno indicati con la relativa ponderazione oppure in ordine discendente di importanza qualora non sia possibile la ponderazione per motivi dimostrabili)*

criteri indicati nel capitolato speciale d'appalto

Criteri

Ponderazione

Vedi Capitolato Speciale d'oneri

IV.2.2) Ricorso ad un'asta elettronica

si no

In caso affermativo, fornire ulteriori informazioni sull'asta elettronica *(se del caso)*

IV.3) INFORMAZIONI DI CARATTERE AMMINISTRATIVO

IV.3.1) Numero di riferimento attribuito al dossier dell'amministrazione aggiudicatrice *(se del caso)*

IV.3.2) Pubblicazioni precedenti relative allo stesso appalto

si no

In caso affermativo:

Avviso di preinformazione

Avviso relativo al profilo di committente

Numero dell'avviso nella GU: /S - de / / *(gg/mm/aa)*

Altre pubblicazioni precedenti *(se del caso)*

Numero dell'avviso nella GU: /S - de / / *(gg/mm/aa)*

Numero dell'avviso nella GU: /S - de / / *(gg/mm/aa)*

IV.3.3) Condizioni per ottenere il capitolato d'oneri e la documentazione complementare (ad eccezione del sistema dinamico di acquisizione) oppure il documento descrittivo (nel caso di dialogo competitivo)

Termine per il ricevimento delle richieste di documenti o per l'accesso ai documenti

Data: / / (gg/mm/aaaa)

Ora: _____

Documenti a pagamento

si no

In caso affermativo, prezzo (indicare solo in cifre): _____ Moneta: euro

Condizioni e modalità di pagamento: i corrispettivi saranno pagati con le modalità previste dal capitolato speciale d'appalto.

IV.3.4) Termine per il ricevimento delle offerte

Data: / / (gg/mm/aaaa)

Ora: _____

IV.3.5) Data di spedizione ai candidati prescelti degli inviti a presentare offerte o a partecipare (se nota)

(nel caso delle procedure ristrette e negoziate e del dialogo competitivo)

Data: / / (gg/mm/aaaa)

IV.3.6) Lingue utilizzabili per la presentazione delle offerte

ES CS DA DE ET EL EN FR IT LV LT HU MT NL PL PT SK SL FI S
V

Altra: _____

IV.3.7) Periodo minimo durante il quale l'offerente è vincolato alla propria offerta (procedure aperte)

Fino al: / / (gg/mm/aaaa)

oppure periodo in mesi: o giorni: (dal termine ultimo per il ricevimento delle offerte)

IV.3.8) Modalità di apertura delle offerte

Data: / / (gg/mm/aaaa)

Ora: _____

Luogo (se del caso): ASL VT – UOC E – PROCUREMENT - Via E. Fermi 15 – 01100 Viterbo

Personе ammesse ad assistere all'apertura delle offerte (se del caso)

si no

Legali rappresentanti dei concorrenti ovvero soggetti muniti di idonea delega.

A

**SEZIONE VI:
ALTRE INFORMAZIONI**

VI.1) TRATTASI DI UN APPALTO PERIODICO (se del caso)		si <input type="checkbox"/> no <input checked="" type="checkbox"/>
In caso affermativo, indicare il calendario di massima per la pubblicazione dei prossimi avvisi:		
VI.2) APPALTO CONNESSO AD UN PROGETTO E/O PROGRAMMA FINANZIATO DAI FONDI COMUNITARI		si <input type="checkbox"/> no <input checked="" type="checkbox"/>
In caso affermativo, indicare il progetto/programma:		
VI.3) INFORMAZIONI COMPLEMENTARI :		
Vedi Capitolato Speciale d'appalto + Disciplinare Tecnico + Allegati		
VI.4) PROCEDURE DI RICORSO		
VI.4.1) Organismo responsabile delle procedure di ricorso		
Denominazione ufficiale: TAR Lazio		
Indirizzo postale: Via Flaminia, 189		
Città: Roma	Codice postale:	Paese: Italia
Posta elettronica:	Telefono: +39 06 328721	
Indirizzo Internet (URL):	Fax: +39 06 32872310	
Organismo responsabile delle procedure di mediazione (se del caso)		
Denominazione ufficiale:		
Indirizzo postale:		
Città:	Codice postale:	Paese:
Posta elettronica:	Telefono:	
Indirizzo Internet (URL):	Fax:	
VI.4.2) Presentazione di ricorso Informazioni precise sui termini di presentazione di ricorso: I ricorsi avverso il presente bando possono essere notificati alla stazione appaltante entro 60 giorni dalla pubblicazione dello stesso.		
VI.4.3) Servizio presso il quale sono disponibili informazioni sulla presentazione di ricorso		
Denominazione ufficiale:		
Indirizzo postale:		
Città:	Codice postale:	Paese:
Posta elettronica:	Telefono:	
Indirizzo Internet (URL):	Fax:	
VI.5) DATA DI SPEDIZIONE DEL PRESENTE AVVISO:		
[] [] / [] [] / [] [] [] [] (gg/mm/aaaa)		

4

ALLEGATO A

ALTRI INDIRIZZI E PUNTI DI CONTATTO

I) INDIRIZZI E PUNTI DI CONTATTO PRESSO I QUALI SONO DISPONIBILI ULTERIORI INFORMAZIONI

Denominazione ufficiale: AZIENDA UNITA' SANITARIA LOCALE – U.O.C E- PROCUREMENT		
Indirizzo postale: VIA E. FERMI 15		
Città: VITERBO	Codice postale: 01100	Paese: ITALIA
Punti di contatto: SETTORE DIAGNOSTICI E SISTEMI	Telefono: 0761 237845/6/7 0761-237871	
All'attenzione di: ANSELMO CHIRICOTTO		
Posta elettronica:	Telefono: 0761 237845	
Indirizzo Internet (URL): www.asl.vt.it	Fax: 0761 237846 - 837	

II) INDIRIZZI E PUNTI DI CONTATTO PRESSO I QUALI SONO DISPONIBILI IL CAPITOLATO D'ONERI E LA DOCUMENTAZIONE COMPLEMENTARE (INCLUSI I DOCUMENTI PER IL DIALOGO COMPETITIVO E PER IL SISTEMA DINAMICO DI ACQUISIZIONE)

Denominazione ufficiale: AZIENDA UNITA' SANITARIA LOCALE – UOC E- PROCUREMENT		
Indirizzo postale: VIA E. FERMI 15		
Città: VITERBO	Codice postale: 01100	Paese: ITALIA
Punti di contatto: SETTORE DIAGNOSTICI E SISTEMI	Telefono: 0761 237847/6/5 0761-237871	
All'attenzione di: ANSELMO CHIRICOTTO		
Posta elettronica: massimo.andreoli@asl.vt.it	Telefono: 0761 237 845	
Indirizzo Internet (URL): www.asl.vt.it	Fax: 0761 237846 - 837	

III) INDIRIZZI E PUNTI DI CONTATTO AI QUALI INVIARE LE OFFERTE/DOMANDE DI PARTECIPAZIONE

Denominazione ufficiale: AZIENDA UNITA' SANITARIA LOCALE		
Indirizzo postale: VIA E. FERMI 15		
Città: VITERBO	Codice postale: 01100	Paese: ITALIA
Punti di contatto: UFFICIO PROTOCOLLO	Telefono: 0761/237502	
All'attenzione di:		
Posta elettronica:	Telefono:	
Indirizzo Internet (URL):	Fax:	

gl

BANDO DI GARA

SEZIONE I: AMMINISTRAZIONE AGGIUDICATRICE

I.1) DENOMINAZIONE, INDIRIZZO E PUNTI DI CONTATTO

Denominazione ufficiale: AZIENDA UNITÀ SANITARIA LOCALE - VITERBO

Indirizzo postale: Via E. Fermi n. 15 - 01100 Viterbo - Italia

Punti di contatto: U.O.C. E.Procurement Responsabile Unico del Procedimento: Dott. Giovanni Firmani

Telefono: 0761237845-7-871 Fax 0761237837-846 Posta elettronica: giovanni.firmani@asl.vt.it

anselmo.chiricotto@asl.vt.it - patrizia.paoletti@asl.vt.it - massimo.andreoli@asl.vt.it

Indirizzo internet Amministrazione aggiudicatrice: www.asl.vt.it

Ulteriori informazioni sono disponibili presso i punti di contatto sopra indicati

Il capitolato speciale d'oneri e la tutta la documentazione complementare, sono disponibili presso i punti di contatto sopra indicati.

Le offerte o le domande di partecipazione vanno inviate a: AZIENDA UNITÀ SANITARIA LOCALE di VITERBO
U.O.C E- Procurement - Settore Diagnostici e Sistemi – Ufficio Protocollo Generale Via E. Fermi, 15 - 01100 Viterbo

I.2) TIPO DI AMMINISTRAZIONE AGGIUDICATRICE E PRINCIPALI SETTORI DI ATTIVITÀ

Agenzia/ufficio regionale o locale – Salute

L'amministrazione aggiudicatrice acquista per conto di altre amministrazioni aggiudicatrici: No

SEZIONE II: OGGETTO DELL'APPALTO

II.1) DESCRIZIONE

II.1.1) Denominazione conferita all'appalto dall'amministrazione aggiudicatrice

Gara a procedura aperta per la manutenzione delle apparecchiature informatiche (postazioni di lavoro - portatili – marcatempo) in uso presso l'Azienda U.S.L. di Viterbo, con attività di help desk, monitoraggio, controllo e aggiornamento del parco macchine aziendale, per la durata di tre anni. Importo complessivo triennale a base d'asta € 600.000,00 – Iva esclusa. Numero gara 5898613 – C.I.G. 6088393CD5

II.1.2) Tipo di appalto e luogo di esecuzione, luogo di consegna o di prestazione dei servizi

Misto

Tipo di appalto: Servizio manutenzione **Luogo principale di esecuzione dei servizi:** Viterbo – Codice NUTS IT601

II.1.3) L'avviso riguarda: un appalto pubblico

II.1.4) Informazioni relative all'accordo quadro (*se del caso*)

II.1.5) Breve descrizione dell'appalto o degli acquisti: Manutenzione delle apparecchiature informatiche (postazioni di lavoro - portatili – marcatempo) in uso presso l'Azienda U.S.L. di Viterbo.

II.1.6) CPV (Vocabolario comune per gli appalti): Oggetto principale 72250000-2

II.1.7) L'appalto rientra nel campo di applicazione dell'accordo sugli appalti pubblici (AAP): No

II.1.8) Divisione in lotti – No

II.1.9) Ammissibilità di varianti: No

II.2) QUANTITATIVO O ENTITÀ DELL'APPALTO

II.2.1) Quantitativo o entità totale (*compresi tutti gli eventuali lotti e opzioni*):

Importo a base d'asta triennale € 600.000,00-Iva esclusa

II.2.2) Opzioni (*eventuali*): No

II.3) DURATA DELL'APPALTO O TERMINE DI ESECUZIONE: Periodo in mesi: 36

SEZIONE III: INFORMAZIONI DI CARATTERE GIURIDICO, ECONOMICO, FINANZIARIO E TECNICO

III.1) CONDIZIONI RELATIVE ALL'APPALTO

III.1.1) Cauzioni e garanzie richieste: Cauzione provvisoria e definitiva artt. 75 e 113 D.Lgs. 163/2006 e ss.mm.ii. da dimostrarsi in sede di presentazione di offerta nei modi indicati nel Capitolato speciale d'oneri, disponibile sul sito: www.asl.vt.it – sezione “bandi avvisi e gare”.

III.1.2) Principali modalità di finanziamento e di pagamento e/o riferimenti alle disposizioni applicabili in materia: Pagamenti ai sensi della vigente normativa.

III.1.3) Forma giuridica che dovrà assumere il raggruppamento di operatori economici aggiudicatario dell'appalto: vedi Capitolato speciale d'oneri

III.1.4) Altre condizioni particolari cui è soggetta la realizzazione dell'appalto: No

III.2) CONDIZIONI DI PARTECIPAZIONE

III.2.1) Situazione personale degli operatori, inclusi i requisiti relativi all'iscrizione nell'albo professionale o nel registro commerciale: Informazioni e formalità necessarie per valutare la conformità ai requisiti:

Per partecipare alla gara la ditta dovrà produrre tutta la documentazione richiesta nel Capitolato speciale d'oneri disponibile sul sito: www.asl.vt.it – sezione “bandi avvisi e gare”

III.2.2) Capacità economica e finanziaria: Informazioni e formalità necessarie per valutare la conformità ai requisiti:

I concorrenti, a pena di esclusione dalla gara, dovranno attestare quanto previsto nel Capitolato speciale d'oneri disponibile sul sito: www.asl.vt.it – sezione “bandi avvisi e gare”

III.2.3) Capacità tecnica: Informazioni e formalità necessarie per valutare la conformità ai requisiti:

I concorrenti, dovranno fornire quanto previsto nel Capitolato speciale d'oneri disponibile sul sito: www.asl.vt.it – sezione “bandi avvisi e gare”

III.2.4) Appalti riservati (se del caso): No

III.3) CONDIZIONI RELATIVE ALL'APPALTO DI SERVIZI

III.3.1) La prestazione del servizio è riservata ad una particolare professione? No

III.3.2) Le persone giuridiche devono indicare il nome e le qualifiche Professionali delle persone incaricate della prestazione del servizio? No

SEZIONE IV: PROCEDURA

IV.1) TIPO DI PROCEDURA

IV.1.1) Tipo di procedura: Aperta

IV.1.2) Limiti al numero di operatori che saranno invitati a presentare un'offerta (procedure ristrette e negoziate, dialogo competitivo)

IV.1.3) Riduzione del numero di operatori durante il negoziato o il dialogo (procedura negoziata, dialogo competitivo)

IV.2) CRITERI DI AGGIUDICAZIONE

IV.2.1) Criteri di aggiudicazione: Offerta economicamente più vantaggiosa art. 83 D.Lgs. 163/2006 e ss.mm.ii

IV.2.2) Ricorso ad un'asta elettronica? No

IV.3) INFORMAZIONI DI CARATTERE AMMINISTRATIVO

IV.3.1) Numero di riferimento attribuito al dossier dell'amministrazione aggiudicatrice (se del caso)

IV.3.2) Pubblicazioni precedenti relative allo stesso appalto? No

IV.3.3) Condizioni per ottenere il capitolato d'oneri e la documentazione complementare oppure il documento descrittivo:

Documenti a pagamento? No

IV.3.4) Termine per il ricevimento delle offerte o delle domande di partecipazione: ora: 12:00

IV.3.5) Data di spedizione ai candidati prescelti degli inviti a presentare offerte o a partecipare (se nota)

IV.3.6) Lingue utilizzabili per la presentazione delle offerte/domande di partecipazione: Italiano

IV.3.7) Periodo minimo durante il quale l'offerente è vincolato alla propria offerta (procedure aperte)

Periodo in giorni: 180

IV.3.8) Modalità di apertura delle offerte:

Luogo: AUSL di Viterbo (U.O.C. E-Procurement), come da apposita comunicazione inviata a mezzo fax alle ditte offerenti.

Persone ammesse ad assistere all'apertura delle offerte. Legali rappresentanti delle ditte concorrenti ovvero soggetti muniti di idonea delega.

SEZIONE VI: ALTRE INFORMAZIONI

VI.1) Trattasi di un appalto periodico? No

VI.2) Appalto connesso ad un progetto e/o programma finanziato dai fondi comunitari? No

VI.3) Informazioni complementari (se del caso)

Per la presentazione delle offerte le ditte devono attenersi a tutte le indicazioni contenute nel Capitolato speciale d'oneri, pubblicato sul sito della ASL di Viterbo: www.asl.vt.it – sezione “bandi avvisi e gare”

VI.4) PROCEDURE DI RICORSO

VI.4.1) Organismo responsabile delle procedure di ricorso: TAR Lazio Via Flaminia, 189 Roma – Italia Telefono +39 06328721 Fax +39 0632872310

VI.4.2) Presentazione di ricorso

VI.4.3) Servizio presso il quale sono disponibili informazioni sulla presentazione di ricorso

VI.5) DATA DI SPEDIZIONE DEL PRESENTE AVVISO:

IL DIRETTORE GENERALE AUSL/VT DOTT.



Azienda Sanitaria Locale Viterbo

ESTRATTO BANDO DI GARA

Con deliberazione n. del questa Azienda ha indetto gara mediante procedura aperta per la manutenzione delle apparecchiature informatiche (postazioni di lavoro - portatili - marcatempo) in uso presso l'Azienda U.S.L. di Viterbo, con attività di help desk, monitoraggio, controllo e aggiornamento del parco macchine aziendale, per la durata di tre anni. Importo complessivo triennale a base d'asta € 600.000,00 – Iva esclusa.

Numero gara 5898613 – C.I.G. 6088393CD5

La gara sarà aggiudicata ai sensi dell'art. 83 del D. Lgs. n. 163/2006.

I bandi integrali e i relativi allegati sono disponibili presso l'Azienda Unità Sanitaria Locale, U.O.C. E.Procurement ovvero possono essere consultati presso il sito internet: www.asl.vt.it.

Le offerte dovranno pervenire entro e non oltre le ore 12 del giorno _____ con le modalità prescritte dal bando di gara inviato alla G.U.U.E.

I bandi di gara sono stati inviati il _____ alla G.U.U.E ed il _____ alla G.U.R.I.

**Il Commissario Straordinario
dott. L. Macchitella**





DOCUMENTO UNICO DI VALUTAZIONE DEL RISCHIO

INDIVIDUAZIONE DEI RISCHI SPECIFICI DEL LUOGO DI LAVORO

e

MISURE ADOTTATE PER ELIMINARE LE INTERFERENZE

(Art. 26 Decreto Legislativo 81/08)

U.O.

APPALTO PER

Manutenzione apparecchiature informatiche

DATA 11 Gennaio 2015

Direttore della U.O. : Dr. G. Firmani

Responsabile del SPP: Ing.A. Selbmann

Referente del Contratto /R.U.P. :



Nel presente appalto di

LAVORI	
SERVIZI	Manutenzione apparecchiature informatiche
FORNITURE	



ASL
VITERBO



REGIONE
LAZIO

DURATA DEL CONTRATTO	Tre anni dalla data di aggiudicazione
-----------------------------	--

Descrizione sintetica dei lavori			
n.	DESCRIZIONE	si	no
1	ESECUZIONE ALL'INTERNO DEL LUOGO DI LAVORO	X	X
2	ESECUZIONE ALL'ESTERNO DEL LUOGO DI LAVORO	X	X
3	PREVISTI INTERVENTI SUGLI IMPIANTI	X	
4	PREVISTI INTERVENTI MURARI		X
5	ALLESTIMENTO DI UN'AREA DELIMITATA (Deposito materiali, per lavorazioni, ...)	all'interno della sede	X
		All'esterno della sede	
6	ESECUZIONE DURANTE ORARIO DI LAVORO DI PERSONALE DELLA SEDE O DI UTENTI		X
7	PREVISTO LAVORO NOTTURNO		X
8	PREVISTA CHIUSURA DI PERCORSI O DI PARTI DI EDIFICIO (se si indicare nelle note le soluzioni alternative e le precauzioni prese)		X
9	PREVISTO UTILIZZO DI ATTREZZATURE / MACCHINARI PROPRI	X	
10	PREVISTA UTILIZZO / INSTALLAZIONE DI PONTEGGI, TRABATTELLI, PIATTEFORME ELEVATRICI		X
11	PREVISTO UTILIZZO DI FIAMME LIBERE		X
12	PREVISTO UTILIZZO SOSTANZE CHIMICHE		X
13	PREVISTO UTILIZZO MATERIALI BIOLOGICI		X
14	PREVISTA PRODUZIONE DI POLVERI		X
15	PREVISTA MOVIMENTAZIONE MANUALE DEI CARICHI		X
16	PREVISTA MOVIMENTAZIONE CARICHI CON AUSILIO DI MACCHINARI		X
17	PREVISTA PRODUZIONE DI RUMORE		X
	PREVISTA PRODUZIONE DI VIBRAZIONI		X
18	PREVISTE INTERRUZIONI NELLA FORNITURA (se si indicare nelle note le soluzioni alternative e le precauzioni prese)	Elettrica	X
		Acqua	X
		Gas	X
		Rete dati	X
		Linea Telefonica	X
19	PREVISTA TEMPORANEA DISATTIVAZIONE DI SISTEMI ANTINCENDIO (se si indicare nelle note le soluzioni alternative e le precauzioni prese)	Rilevazione funi	
		Allarme Incendio	X
		Idranti	X
		Naspi	X
		Sistemi spegnimento	X
20	PREVISTA INTERRUZIONE	Riscaldamento	X
		Raffrescamento	X
21	PRESENTE RISCHIO DI CADUTA DALL'ALTO		X
22	PRESENTE RISCHIO DI CADUTA DI MATERIALI DALL'ALTO		X
23	MOVIMENTO MEZZI	X	
24	COMPRESENZA CON ALTRI LAVORATORI	X	
25	RISCHIO SCIVOLAMENTI (PAVIMENTI, SCALE)	X	

ll



ASL
VITERBO



REGIONE
LAZIO

26	L'EDIFICIO NEL QUALE SI INTERVIENE E' SOGGETTO A C.P.I.	X	
27	PREVISTO UTILIZZO e/o TRASPORTO DI LIQUIDI INFIAMMABILI /COMBUSTIBILI		X
28	EDIFICIO DOTATO DI DIREZIONI DI FUGA CONTRAPPOSTE	X	X
29	EDIFICIO DOTATO DI SISTEMI DI RILEVAZIONE ED ALLARME	X	X
30	EDIFICIO DOTATO DI LUCE DI EMERGENZA	X	X
31	PRESENZA DI PUBBLICO NELLA SEDE		X
33	GLI INTERVENTI COMPORTANO RIDUZIONE TEMPORANEA DELL'ACCESSIBILITA' PER UTENTI DIV. ABILI (se si indicare nelle note le soluzioni alternative e le precauzioni prese)		X
34	I LAVORATORI DELLA DITTA INCARICATA UTILIZZERANNO I SERVIZI IGIENICI DEL LUOGO DI LAVORO		X
35	I LAVORATORI DELLA DITTA INCARICATA AVRANNO A LORO DISPOSIZIONE SPAZI QUALI DEPOSITI / SPOGLIATOI		X
36	ESISTONO PERCORSI DEDICATI PER IL TRASPORTO DI MATERIALI ATTI ALLO SVOLGIMENTO DELL'APPALTO		X
37	ESISTONO SPAZI DEDICATI AL CARICO / SCARICO DEI MATERIALI NECESSARI ALLO SVOLGIMENTO DELL'APPALTO		X
38	ESISTONO ELEMENTI DI PREGIO DELL'EDIFICIO DA TUTELARE NEL CORSO DELLO SVOLGIMENTO DELL'APPALTO		X
39	VERRANNO AFFIDATI LOCALI A DISPOSIZIONE DELL'APPALTATORE (se si specificare quali nelle note successive)		X
40	ATTIVITA' DI SUPPORTO ALLA CLINICA CON ESPOSIZIONE POTENZIALE A FONTI DI RISCHIO PRESENTI IN AREE GESTITE DALLA AUSL		X

Locali o aree dove è previsto lo svolgimento dei lavori

TUTTE LE SDI DELLA ASL OSPEDALI COMPRESI AD ECCEZIONE DI LOCALI DEGENZE, CUCINE ED ALTRI LOCALI IN CUI NON E' NECESSARIO L'USO DEI P.C.

UTILIZZO DI ATTREZZATURE, MACCHINARI, IMPIANTI DI PROPRIETA' DELLA DITTA

ATTREZZATURE,	DESCRIZIONE	DICHIARAZIONE
---------------	-------------	---------------



MACCHINARI, IMPIANTI		CONFORMITA'	
CARRELI A MANO	SI		
CARRELLI SEMOVENTI	NO		
CARRELLI ELEVATORI	NO		
AUTOMEZZI	SI		Nelle aree stradali interne es. Ospedali
MEZZI TRASPORTO	SI		

**UTILIZZO DI PRODOTTI O PREPARATI CHIMICI
DI PROPRIETA' DELLA DITTA**

PRODOTTO	DESCRIZIONE	SCHEDA SICUREZZA	
NON ATTINENTE			

UTILIZZO DI IMPIANTI O SERVIZI DI PROPRIETA' DELLA ASL DI VITERBO

IMPIANTO/SERVIZIO	DESCRIZIONE	PROCEDURA DI UTILIZZO IN SICUREZZA	SOGGETTI INCARICATI DEL CONTROLLO
SERVIZI IGIENICI	SI		
SPOGLIATOI	NO		
DEPOSITI	NO		
IMPIANTO ELETTRICO	SI		
IMPIANTO GAS	NO		
IMPIANTO TELEFONICO	NO		
IMPIANTO IDRICO	NO		
RETE FOGNARIA	NO		
IMPIANTI ASCENSORI	SI		
IMPIANTI MONTACARICHI	NO		
SMALTIMENTO RIFIUTI	NON CONSENTITO		

LOCALI, IMPIANTI DATI IN GESTIONE DALLA ASL ALLA DITTA

LOCALI, IMPIANTI	DESCRIZIONE	CONFORMITA'	
NO			

**RISCHI PRESENTI NEI LUOGHI DELLA ASL DI VITERBO
(vedi anche documento allegato)**



FONTE DEL RISCHIO	TIPOLOGIA RISCHIO		
Viabilità interna	Caduta inciampo	Pavimenti sconnessi in alcune zone es ; piano 0 belcolle	
Rep. SPDC	Aggressione		
Ospedali	biologico		
Emergenza	Secondi i P.E.		

RISCHI INTRODOTTI DALLA DITTA APPALTATRICE

FONTE DEL RISCHIO	TIPOLOGIA RISCHIO		
Transito -	Urto - impatto		

**MISURE DI PREVEZIONE E PROTEZIONE
PER EVITARE IL RISCHIO DI INTERFERENZA**

LAVORAZIONE	LOCALE	MISURA PER EVITARE IL RISCHIO	SOGGETTI INCARICATI DEL CONTROLLO

**MISURE DI PREVEZIONE E PROTEZIONE
CHE RENDONO COMPATIBILE L'INTERFERENZA**

LAVORAZIONE	LOCALE	MISURA	SOGGETTI INCARICATI DEL CONTROLLO
Manutenzione P.C	S.P.D.C E SERT	Aggressione. Accompagnamento da personale sanitario	
Manutenzione P.C. e affini	Ospedali tutti e ambulatori	Biologico: nessun ingresso nelle sale degenze e evitare contatti con materiale estraneo alla propria lavorazione	CAPOSALA

LAVORAZIONI INCOMPATIBILI

u

7c



ASL
VITERBO

UNITÀ SANITARIA REGIONALE



REGIONE
LAZIO

LAVORAZIONE	LOCALE	MISURE PER GARANTIRE LA INCOMPATIBILITA'	SOGGETTI INCARICATI DEL CONTROLLO

**RIEPILOGO MISURE PER RIDURRE O ELIMINARE I RISCHI DA INTERFERENZA
DA COMPUTARE NEI COSTI DELLA SICUREZZA**

MISURA	descrizione	quantità	prezzo unità	totale
APPRESTAMENTI DI SICUREZZA				
PONTEGGI				
TRABATTELLI				
PARAPETTI				
MISURE DI PROTEZIONE COLLETTIVA				
SBARRAMENTI				
COMPARTIMENTAZIONI				
SEPARAZIONI				
IMPALCATI DI PROTEZIONE				
SEGNALETICA				
AVVISATORI ACUSTICI				
IMPIANTI ASPIRAZIONE				
DISPOSITIVI DI PROTEZIONE INDIVIDUALE				
CASCHI				
MASCHERINE				
IMPIANTI MESSA A TERRA				
IMPIANTI PROTEZIONE SCARICHE ATMOSFERICHE				
IMPIANTI ANTINCENDIO				
ESTINTORI				
MODIFICA PLANIMETRIE				

4



ASL
VITERBO

ESTRATTO DA QUADRO DI FONDI



REGIONE
LAZIO

ANTINCENDIO				
MODIFICA PIANI EMERGENZA				
IMPIANTI EVACUAZIONE FUMI				
PROCEDURE				
SFASAMENTO SPAZIALE O TEMPORALE				
SLITTAMENTO TEMPORALE DELLE LAVORAZIONI				
LAVORAZIONI IN ORARIO FESTIVO				
MISURE DI COORDINAMENTO PER USO COMUNE				
IMPIANTI ELETTRICI				
IMPIANTI IDRICI				
IMPIANTI SCARICHI				
ASCENSORI				
MONTACARICHI				
SPOGLIATOI				
SERVIZI IGIENICI				
ORGANIZZAZIONE				
RIUNIONI DI COOPERAZIONE E COORDINAMENTO	IM AMBITO OSPEDALIERO E AMBULATORIALE QUANTO ESPOSTO NEI PUNTI DELLA TAB ELLA DELLA MISURE DI PREVENZIONE E PROTEZIONE . PER LE EMERGENZE SI FACCIA RIFERIMENTO AI P.E.			

DOCUMENTI ALLEGATI:

- INDICAZIONI, RACCOMANDAZIONI E OBBLIGHI PER LA DITTA APPALTATRICE
- RICOGNIZIONE GENERALE DEI RISCHI E DEI RELATIVI INTERVENTI DI PREVENZIONE NELLE STRUTTURE DELLA ASL DI VITERBO
- SCHEDE DEI FATTORI DI RISCHIO PRESENTI DELLE VARIE UNITA' OPERATIVE

fl

Consultare la pagina web del SPP della ASL di Viterbo:
<http://www.asl.vt.it/Staff/SPP/base.php>

STIMA DEI COSTI PER LA SICUREZZA

Categoria di intervento	Quantità annua per dipendente (*1)	Costo unitario (*2)	Costo annuo per dipendente (*3)	N° Dipendenti (*2)	Costi (*3)
D.P.I.					
Mascherine monouso di protezione delle vie respiratorie					
Mascherine monouso FFP3					
Guanti nitrile monouso					
Occhiali di protezione					
Camici monouso					
Soprascarpe monouso					
Copricapo monouso					
Formazione sui rischi specifici dell'Azienda Ospedaliera					
<ul style="list-style-type: none"> • su radiazioni ionizzanti; agenti chimici, cancerogeni, biologici; • rischi da cantierizzazioni; • sulle procedure di sicurezza adottate nell'Azienda ospedaliera per l'accesso ad aree a particolare rischio; • sui PEI – Piani di emergenza Interna di evacuazione elaborati dall'Azienda Ospedaliera 	Ore (*1)	Costo orario docenti 55,00 €/h (*1) 2h X 55		Costi (*3) 110 €	
		Costo orario personale : (*4) 2h X 25		Costi (*3) 50 €	
Coordinamento					
Riunioni per aggiornamento DUVRI					(*5)
Procedure					
Definizione delle procedure operative di sicurezza per la prevenzione e il soccorso in caso di contatti accidentali con agenti nocivi					(*5)
Aggiornamento Piano di Sicurezza della Ditta					(*3)

TOTALE COSTI PER LA SICUREZZA

160 €

N.B.

(*1) S.P.P.

(*2) E-Procurement (come da Ccnl di categoria + inquadramento contributivo e assicurativo)

(*3) Formula

(*4) E- procurement

(*5) Cifra convenzionata fissa

CONTRATTO.....

L'anno duemilaquindici, il giorno _____, del mese di _____

, tra l'AZIENDA UNITA' SANITARIA LOCALE DI VITERBO – Partita

IVA 01455570562 nella persona del Suo Legale Rappresentante pro tempore,

Direttore Generale Dott. Luigi Macchitella, residente per la carica in Via

Enrico Fermi, 15 – 01100 VITERBO

e la Ditta _____ corrente in _____, via

C.F. e P.I. n. _____ (di seguito denominata per brevità

“Aggiudicatario”), iscritta alla Camera di Commercio della Provincia di

in persona del Sig. _____ nato a

_____ (_____) il _____, C.F.

_____ in _____ qualità _____ di

*****.(Procura/Delega ALL. 1)

PREMESSO

- Che con deliberazione n. _____ del _____, a conoscenza delle parti,

anche se non materialmente allegata, l'Amministrazione ha indetto gara a

mezzo procedura aperta _____, CIG

, ai sensi del D. Lgs. n. 163/2006, con criterio di aggiudicazione ai sensi

dell'art. 83 del D. Lgs. n. 163/2006, ovvero dell'offerta complessivamente

più bassa/economicamente vantaggiosa e con base di gara pari ad euro

(euro

/00) per un periodo contrattuale di anni _____ ;

- Che le parti dichiarano che la suddetta gara ed i relativi allegati, che della

richiamata Deliberazione costituiscono parte integrante e sostanziale, ovvero il Bando di gara, Capitolato Speciale d'Oneri ed Offerta Tecnica, risultano loro noti e che agli stessi intendono fare espresso riferimento, intendendosi integralmente recepiti nel presente contratto, anche se materialmente non allegati;

- Che con deliberazione n. _____ del _____, a conoscenza delle parti, anche se non materialmente allegata, è stata nomina la commissione giudicatrice.... _____ ;

- Che l'Offerta economica, pari a €..... (ALL. n° 2 Offerta economica n°del), con cui viene aggiudicata la gara in oggetto, è ben nota alle parti e si intende anch'essa integralmente recepita ed allegata al presente contratto;;

- Che la Società, risultata aggiudicataria della gara di cui agli atti sopra individuati, ha presentato la documentazione richiesta ai fini della stipula ed ha, altresì, prestato cauzione definitiva a mezzo fidejussione bancaria n. _____ del _____ contratta con la Banca _____ per un importo di € _____ (euro _____) e con validità sino al _____ ; (ALL. n° 3 _____)

- Che il R.T.I. è stato regolarmente costituito..... (ALL. n° 4)

TUTTO CIÒ PREMESSO

Le parti convengono e stipulano quanto segue:

ART. 1 – VALORE DELLE PREMESSE E DEGLI ALLEGATI.

Le premesse di cui sopra, gli atti ed i documenti richiamati nelle medesime premesse e nella parte restante del presente atto, ancorché non materialmente allegati, sono a conoscenza delle parti e da queste si intendono integralmente

recepite nel presente contratto.

ART. 2 – NORME REGOLATRICI E DISCIPLINA APPLICABILE.

L'esecuzione di quanto oggetto del presente contratto è regolata in via graduata:

- a) dalle clausole del presente atto, che costituiscono la manifestazione integrale di tutti gli accordi intervenuti tra l'Amministrazione e l'Aggiudicatario/i relativamente alle attività e prestazioni contrattuali;
- b) dal disciplinare di gara, dal capitolato tecnico, nonché dall'offerta tecnica ed economica presentate dalla Società, che si intendono conosciute ed integralmente recepite dalle parti anche se non materialmente allegate al presente contratto. Nel caso in cui gli atti ed i documenti di gara sopra richiamati prodotti dall'Amministrazione presentino elementi di discordanza con gli altri prodotti dalla Società, prevarrà la versione più favorevole per l'Amministrazione;
- c) dal decreto legislativo 12 aprile 2006, n. 163 e successive modifiche ed integrazioni;
- d) dal D.P.R. n° 207 del 5 ottobre 2010 (Regolamento degli Appalti)
- e) dal decreto legislativo n° 81/2008 e successive modificazioni ed integrazioni (in materia di tutela della salute e della sicurezza nei luoghi di lavoro);
- f) dal decreto legislativo n° 196/2003 e successive modificazioni ed integrazioni (in materia di protezione dei dati personali);
- g) dal Codice Civile e dalle altre disposizioni normative in vigore in materia di contratti e di appalti pubblici, anche comunitarie, già emanate e che saranno emanate in materia di contratti di diritto privato, per quanto non regolato dalle disposizioni di cui ai precedenti punti.

ART. 3 – OGGETTO DELL'APPALTO.

L'Amministrazione, come sopra rappresentata, affida all'Aggiudicatario, che accetta, l'appalto relativo alla _____ così come dettagliatamente previsto dall'allegato Capitolato Speciale d'Oneri.

ART. 4 – AMMONTARE DELL'APPALTO

L'ammontare complessivo dell'appalto è di € _____ I.V.A. esclusa.

L'importo contrattuale potrà comunque variare tanto in più quanto in meno per effetto delle variazioni delle quantità previste e ciò, tanto in via assoluta, quanto nelle reciproche proporzioni ovvero anche a causa di soppressione di alcune categorie previste e di esecuzione di altre non previste senza che la Ditta possa trarne argomenti per chiedere compensi non contemplati nel presente contratto.

ART. 5 – MODALITÀ DI ESPLETAMENTO DEL SERVIZIO.

L'Aggiudicatario espletterà il servizio con impiego di mezzi e risorse proprie. L'Aggiudicatario non avrà alcun compito di direzione e/o coordinamento nei confronti dell'Amministrazione, con la quale collaborerà lealmente e proficuamente, e non potrà impegnarla in alcun modo.

ART. 6 – MODALITÀ DI ESECUZIONE DELLE PRESTAZIONI

CONTRATTUALI.

L'Aggiudicatario si obbliga ad eseguire le prestazioni oggetto del presente contratto a perfetta regola d'arte, secondo le condizioni, le modalità, i termini e le prescrizioni contenute nel presente contratto e negli allegati richiamati in premessa, nonché nel rispetto di quanto sarà concordato tra le parti in merito alle modalità e termini di esecuzione delle prestazioni contrattuali.

È in facoltà dell'Amministrazione di procedere, in qualsiasi momento e anche

M

77

senza preavviso, alle verifiche – nessuna esclusa – sulla piena e corretta esecuzione dal presente contratto, ed a questo effetto l'Aggiudicatario si impegna a prestare ogni necessaria collaborazione a riguardo.

In caso di inadempimento da parte dell'Aggiudicatario degli obblighi di cui ai precedenti commi, l'Amministrazione, fermo restando il diritto al risarcimento del danno, ha facoltà di dichiarare risolto di diritto il presente contratto, senza alcun preavviso.

ART. 7 - OBBLIGHI E ADEMPIMENTI A CARICO DELL'IMPRESA.

Sono a carico della Ditta, intendendosi remunerati con il corrispettivo contrattuale, tutti gli oneri e rischi relativi alle attività ed agli adempimenti occorrenti all'integrale espletamento dell'oggetto contrattuale, secondo le modalità e le specifiche concordate, ed in particolare il trasporto a destinazione di tutti gli articoli oggetto della fornitura.

ART. 8 – DURATA.

Il presente contratto ha una durata di anni tre, decorrenti dalla data di sottoscrizione del presente contratto.

E' vietato il rinnovo tacito.

E' fatto comunque **obbligo** alla Ditta aggiudicataria di garantire le relative forniture di materiale per medicazione generali e specialistiche (dietro corrispettivo agli stessi patti e condizioni), per i tempi strettamente necessari per l'espletamento della nuova gara da parte della Regione Lazio o da parte dell'Azienda U.S.L. di VT, previa comunicazione scritta da recapitarsi prima della scadenza.

ART. 9 – CORRISPETTIVI.

A fronte dei servizi/forniture erogati secondo le modalità previste nel presente

contratto, l'Amministrazione corrisponderà all'Aggiudicatario l'importo così come pattuito nell'Offerta economica (All. n.2) oltre IVA.

Il pagamento sarà effettuato, con le modalità indicate dal successivo art. 11.

Al fine dell'adeguamento dei prezzi, art 115 d.lgs. 163/2006, saranno sottoposti a revisione periodica i prezzi dei servizi e/o forniture sulla base dei dati di cui all'art.7, comma 4, lett.c) e comma 5. L'ISTAT cura la rilevazione e l'elaborazione dei prezzi di mercato dei principali beni e servizi acquisiti dalle amministrazioni aggiudicatrici, provvedendo alla comparazione tra questi ultimi ed i prezzi di mercato.

ART. 10 – ONERI ECONOMICI.

Faranno carico all'Aggiudicatario, intendendosi integralmente ricompresi nei corrispettivi di cui al precedente articolo 9, tutti gli oneri economici e le spese (anche di trasferta), necessari all'adempimento delle attività oggetto del contratto, secondo gli obblighi posti dall'art.7.

ART. 11 – FATTURAZIONE E PAGAMENTO.

Il corrispettivo indicato al precedente art. 9 verrà fatturato dall'Aggiudicatario all'Amministrazione, secondo quanto stabilito all'art. 5 del Capitolato Speciale d'oneri.

ART. 12 – RESPONSABILITÀ DELL'AGGIUDICATARIO.

L'Aggiudicatario è l'unico responsabile dell'esaustività delle prestazioni, necessarie ad ottenere una buona riuscita del servizio.

L'Aggiudicatario si obbliga a dare immediata comunicazione all'Amministrazione di ogni circostanza che abbia influenza sull'esecuzione del presente contratto.

ART. 13 – CAUZIONE DEFINITIVA

A garanzia delle obbligazioni contrattuali il Fornitore, ai sensi e per gli effetti dell'art.113 d.lgs. n° 163/2006, è tenuto a costituire a favore dell'Amministrazione una garanzia fideiussoria nella misura del 10% dell'importo complessivo di aggiudicazione di ciascun lotto (Allegato n°3).

La cauzione definitiva si intende estesa a tutti gli accessori del debito principale ed è prestata a garanzia dell'esatto e corretto adempimento di tutte le obbligazioni del Fornitore nascenti dall'esecuzione dei singoli ordinativi di fornitura ricevuti. In particolare, la cauzione rilasciata garantisce tutti gli obblighi specifici assunti dal Fornitore, anche quelli a fronte dei quali è prevista l'applicazione di penali. L'Amministrazione ha dunque il diritto di avvalersi direttamente sulla cauzione e, quindi, sulla fideiussione per l'applicazione delle penali.

ART.14 – DANNI E RESPONSABILITA' CIVILE

La Società fornitrice assume in proprio ogni responsabilità per infortunio o danni eventualmente subiti da parte di persone o di beni tanto del fornitore stesso quanto dell'Amministrazione contraente e/o di terzi, in virtù dei prodotti oggetto della fornitura, ovvero in dipendenza di omissioni, negligenze o altre inadempienze relative all'esecuzione delle prestazioni contrattuali riferite allo stesso fornitore, anche se eseguite da terzi. A tal proposito, la Società dichiara di aver stipulato o comunque di essere in possesso di apposita polizza assicurativa (Allegato n°5) per l'intera durata del rapporto contrattuale a copertura del rischio da responsabilità civile del Fornitore medesimo in ordine allo svolgimento delle attività di cui al Capitolato Speciali d'Oneri ed ai singoli Ordinativi di Fornitura. Il Fornitore dichiara che detta polizza tiene

indenne l'Amministrazione contraente ivi compresi i suoi dipendenti e collaboratori nonché i terzi nell'esecuzione delle attività sopra citate. Resta inteso che la validità ed efficacia della polizza assicurativa di cui al presente articolo è condizione essenziale per l'Amministrazione.

ART. 15 – PENALI

Secondo quanto stabilito all'art. 4 del Disciplinare Tecnico.

ART. 16 – OBBLIGHI DI RISERVATEZZA.

L'Aggiudicatario ha l'obbligo di mantenere riservati i dati e le informazioni di cui sia comunque venuto a conoscenza in esecuzione del presente contratto, di non divulgarli in alcun modo e in qualsiasi forma e di non farne oggetto di utilizzazione a qualsiasi titolo per scopi diversi da quelli strettamente necessari all'esecuzione del presente contratto.

In particolare si precisa che tutti gli obblighi in materia di riservatezza verranno rispettati anche in caso di cessazione dei rapporti attualmente in essere con l'Azienda Sanitaria Locale di Viterbo e comunque per i cinque anni successivi alla cessazione di efficacia del presente contratto.

L'obbligo di cui al precedente capoverso sussiste, altresì, relativamente a tutto il materiale originario o predisposto in esecuzione del presente contratto.

L'obbligo di cui al primo capoverso del presente articolo non concerne i dati che siano o divengano di pubblico dominio.

L'Aggiudicatario, nella qualità di responsabile esterno del trattamento dei dati a cui accede, ai sensi del D. Lgs. n. 196/03, è tenuto all'esatta e puntuale osservanza delle idonee misure di sicurezza ed all'applicazione misure minime di cui all'Allegato B dello stesso decreto.

L'osservanza di quanto sopra dovrà essere assicurata dall'Aggiudicatario ed

anche da parte dei propri dipendenti, consulenti e risorse umane in genere, nonché dei propri eventuali subappaltatori e dei dipendenti, consulenti e risorse di questi ultimi, degli obblighi derivanti dal trattamento dei dati di cui alla legge privacy di segretezza anzidetti.

In caso di inosservanza degli obblighi di riservatezza, l'Amministrazione ha la facoltà di dichiarare risolto di diritto il presente contratto, fermo restando che l'Aggiudicatario sarà tenuto a risarcire tutti i danni che dovessero derivare all'Amministrazione per l'inosservanza di detti obblighi.

L'Aggiudicatario potrà citare i termini essenziali del presente contratto, nei casi in cui ciò fosse condizione necessaria per la partecipazione dell'Impresa stessa a gare e appalti, previa comunicazione all'Amministrazione.

L'Aggiudicatario si impegna, altresì, a rispettare ed uniformare i propri comportamenti a tutto quanto previsto dal D.Lgs. n. 196/2003.

ART. 17 – CLAUSOLA RISOLUTIVA ESPRESSA.

Ferma restando la risoluzione per inadempimento delle obbligazioni nascenti dal presente contratto (art. 1453 c.c.), l'Amministrazione si riserva la facoltà di risolvere il rapporto ai sensi e per gli effetti dell'art. 1456 c.c., a tutto rischio dell'Aggiudicatario, qualora quest'ultimo incorra in violazioni contrattuali, la cui valutazione della gravità è rimessa al giudizio dell'Amministrazione, non eliminate dall'Aggiudicatario a seguito di diffide formali ad adempiere.

ART. 18 – CONSENSO AL TRATTAMENTO DEI DATI.

Le parti dichiarano di essersi reciprocamente comunicate oralmente e prima della sottoscrizione del presente contratto le informazioni di cui all'articolo 13 del D.Lgs. 196/2003 circa il trattamento dei dati personali conferiti per l'esecuzione del contratto stesso e di essere a conoscenza dei diritti che

spettano loro in virtù dell'art. 7 della citata normativa.

L'Azienda Sanitaria Locale di Viterbo tratta i dati ad essa forniti per la gestione del contratto e l'esecuzione economica ed amministrativa dello stesso, per l'adempimento degli obblighi legali ad esso connessi nonché per fini di studio e statistici.

Le parti si impegnano ad improntare il trattamento dei dati ai principi di correttezza, liceità e trasparenza nel pieno rispetto di quanto definito dal citato D.Lgs. 196/2003, con particolare attenzione a quanto prescritto con riguardo alle misure minime di sicurezza da adottare.

Le parti dichiarano che i dati personali forniti con il presente atto sono esatti e corrispondono al vero esonerandosi, reciprocamente, da qualsivoglia responsabilità per errori materiali di compilazione ovvero per errori derivanti da una inesatta imputazione dei dati stessi negli archivi elettronici e cartacei.

ART. 19 – SPESE CONTRATTUALI.

Tutte le spese inerenti gli adempimenti fiscali, comprese le spese di bollo, di eventuale registrazione del presente contratto, sono a carico dell'Aggiudicatario, in caso d'uso. Le prestazioni, oggetto del presente contratto, sono soggette all'imposta sul valore aggiunto.

ART. 20 – CESSIONE DI CREDITO E DI CONTRATTO

Per quanto attiene alla cessione dei crediti conseguenti all'aggiudicazione della gara, saranno applicate le disposizioni di cui all'art. 117 del D.Lgs n. 163/2006 e ss. mm. e ii..

La cessione del contratto è vietata, ferme restando le disposizioni di cui all'art. 116 del D. Lgs. n. 163/2006 e ss. mm. e ii..

ART. 21 – SUBAPPALTO

Il subappalto è disciplinato dall'art. 118 del d.lgs. n° 163/2006 e ss. mm. e ii., ed è consentito previa autorizzazione della Stazione Appaltante, qualora ne ricorrano le condizioni ed entro i limiti di legge .

L'eventuale subappalto non comporta alcuna modificazione agli obblighi e agli oneri del Fornitore, il quale rimane l'unico e solo responsabile, nei confronti dell'Azienda Sanitaria Contraente, per quanto di rispettiva competenza, della perfetta esecuzione del contratto anche per la parte subappaltata.

Il Fornitore si obbliga a manlevare e tenere indenne l'Azienda Sanitaria Contraente da qualsivoglia pretesa di terzi per fatti e colpe imputabili all'eventuale subappaltatore o ai suoi ausiliari.

L'esecuzione delle eventuali prestazioni affidate in subappalto non potranno formare oggetto di ulteriore subappalto.

Art. 22 – OBBLIGHI DI TRACCIABILITA' DEI FLUSSI FINANZIARI.

La Società si impegna ad assicurare il pieno rispetto di tutti gli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari di cui all'art. 3 della legge 13/08/2010 n° 136, e successive modifiche e integrazioni. L'appaltatore si impegna altresì a dare immediata comunicazione alla stazione appaltante ed alla Prefettura della Provincia di Viterbo della notizia dell'inadempimento della propria controparte (subappaltatore/subcontraente) agli obblighi di tracciabilità finanziaria.

ART. 23 – FORO COMPETENTE.

Per qualsiasi eventuale controversia dovesse insorgere relativamente alla interpretazione, esecuzione e risoluzione del presente contratto è competente il

Foro di Viterbo.

ART. 24 – RINVIO.

Per tutto quanto non contemplato nel presente contratto ed a completamento del medesimo, si fa espresso riferimento a quanto previsto dal Codice Civile e dalla legislazione vigente in materia d'appalti.

Letto, approvato e sottoscritto.

DITTA

AZIENDA USL DI VITERBO

II*****

Il Commissario Straordinario

Dr. _____

Dr. Luigi Macchitella

Ai sensi e per gli effetti di cui all'art.1341 e 1342 c.c. si approvano espressamente gli articoli 1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 8, 9, 10, 11, 12, 13, 14, 15, 16, 17, 18, 19, 20, 21, 22, 23, 24.

DITTA

AZIENDA USL DI VITERBO

II*****

Il Commissario Straordinario

Dr. _____

Dr. Luigi Macchitella

h

144

30 GEN. 2015

DELIBERAZIONE N°..... del'
composta di n. ...6.....pagine , frontespizio compresi e retro, e di n. ...85... allegati

05 FEB. 2015
Pubblicato all'Albo Pretorio dell'Azienda U.S.L. il :
dove rimarrà affissa per quindici giorni consecutivi.

Viterbo, li 05 FEB. 2015

L' INCARICATO OO.CC. UFFICIO
DELIBERE

05 FEB. 2015

Trasmessa al Collegio Sindacale il :

Viterbo, li ...05 FEB. 2015.....

L' INCARICATO OO.CC. UFFICIO
DELIBERE

La presente deliberazione diventerà ESECUTIVA il : 15 FEB. 2015.....

Viterbo, li 05 FEB. 2015

L' INCARICATO OO.CC. UFFICIO
DELIBERE

05 FEB. 2015
Viterbo, li

IL DIRETTORE U.O.C. AFFARI
GENERALI
Drssa Francesca Gubiotti