

Sassuolo 14/05/2021

LETTERA DI INVITO: procedura di affidamento con procedura negoziata senza bando di gara (D.Lgs. 50/2016 ex dall'art. 1, comma 2 lett. b del D.L. 76/2020)

**Aggiudicazione dell'offerta economicamente più vantaggiosa – SERVIZI –
CIG 8748987478**

OGGETTO: Fornitura in noleggio di multifunzioni, servizi di assistenza, presa in carico delle licenze PaperCut e stesura di un progetto di gestione parco multifunzioni e dei servizi correlati fino al 31/12/2026.

(CPV 30120000)

DISCIPLINARE

Sommario

| | |
|---|---|
| DESCRIZIONE DELLA SITUAZIONE ATTUALE | 3 |
| PRESIDI DELL'OSPEDALE | 4 |
| DOCUMENTAZIONE DI GARA | 4 |
| AVVERTENZE | 4 |
| CRITERIO DI AGGIUDICAZIONE DELLA PROCEDURA..... | 5 |
| BASE D'ASTA..... | 5 |
| REQUISITI DI PARTECIPAZIONE..... | 5 |
| DUVRI E ONERI PER LA SICUREZZA..... | 5 |
| SUBAPPALTO e SUBCONTRATTO..... | 6 |
| RICHIESTE DI CHIARIMENTI | 6 |
| SOPRALLUOGO | 6 |
| MODALITÀ DI PRESENTAZIONE DELL'OFFERTA | 7 |
| DOCUMENTAZIONE AMMINISTRATIVA | 7 |
| OFFERTA TECNICA..... | 8 |
| OFFERTA ECONOMICA | 9 |
| AGGIUDICAZIONE..... | 9 |
| ADEMPIMENTI E STIPULA DEL CONTRATTO | 9 |

| | |
|---|----|
| COLLAUDO | 10 |
| FATTURAZIONE E PAGAMENTO | 11 |
| INADEMPIENZE O RITARDATA CONSEGNA E PENALI | 11 |
| RISOLUZIONE DEL CONTRATTO | 12 |
| INFORMATIVA PER IL TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI | 12 |
| GIURISDIZIONE E NORMA DI RINVIO | 12 |

Il presente documento disciplina le modalità di svolgimento della procedura per l'aggiudicazione della fornitura in noleggio di multifunzioni, servizi di assistenza, presa in carico delle licenze PaperCut e stesura di un progetto di gestione parco multifunzioni e dei servizi correlati fino al 31/12/2026 per l' Ospedale di Sassuolo SpA – Stazione Appaltante (SA).

Costituiscono oggetto della presente procedura le seguenti prestazioni che l'operatore economico (OE) dovrà garantire con l'organizzazione dei mezzi propri e con la gestione a proprio rischio, nessuna esclusa:

- Noleggio di tutte le macchine multifunzione che costituiscono il parco multifunzione aziendale.
- Gestione, rinnovo e manutenzione della licenza PaperCut su tutti gli apparati in cui è richiesta l'installazione dell'embedded e in caso di malfunzionamento garantire le attività di troubleshooting (come descritto sul sito web dell'Authorized Solution Center di PaperCut per l'Italia relativamente al servizio definito Premium Support).
- Predisposizione di un sistema di monitoraggio e gestione da remoto dei dispositivi di stampa offerti.
- Un servizio di assistenza che garantisca tempi di intervento e fornitura dei consumabili in linea con quanto più avanti specificato nei documenti di gara.
- Un servizio di manutenzione che garantisca l'efficienza del parco macchine.
- Un servizio di consulenza che consenta alla SA di ottimizzare l'uso delle macchine e un servizio di reportistica mediante strumenti di rendicontazione delle performance (report) e incontri periodici che consenta alle parti di confrontarsi sullo sviluppo e sul livello di servizio.
- Un valore del costo copia calcolato su 1 milione di stampe a semestre, con la previsione di applicazione di differente costo copia fino a 500.000 copie e oltre 500.000, come meglio indicato più avanti nei documenti di gara.
- Il mantenimento del prezzo offerto del noleggio degli apparati fisso ed invariabile per tutta la durata contrattuale, impegnandosi, per i primi 2 anni, a fornire apparecchiature nuove con revisione dei modelli offerti in relazione all'avanzamento tecnologico. Dal terzo anno in poi, fino alla scadenza contrattuale, potranno essere fornite stampanti nuove o anche refurbished.

DESCRIZIONE DELLA SITUAZIONE ATTUALE

In allegato (allegato 13) si riporta la tabella delle macchine installate ad oggi e una planimetria (allegato 12) per mostrare la dislocazione delle stampanti in essere.

L'attuale modello è stato costruito negli ultimi anni per poter fornire logisticamente un apparato di stampa completo dislocato nei pressi dagli effettivi utilizzatori.

Attualmente, il sistema deve essere ottimizzato rivedendo i dispositivi per l'uso che il sistema richiede, considerando:

OSPEDALE DI SASSUOLO S.P.A.

- la velocità di stampa;
- il formato dei fogli di stampa;
- la gestione del colore;
- la congruenza tra i luoghi di funzionamento e la loro salubrità;
- i servizi offerti:
 - Fax
 - Scanner
 - i possibili sistemi di gestione finischer.

Per ottimizzare la gestione delle stampe in rete è stata acquisita una licenza del prodotto PaperCut che, anche attraverso l'utilizzo di "embedded" sulle multifunzioni, consente di costruire un sistema di protezione dei device in uso.

Per quanto riguarda le stampanti, nel tempo sono stati stipulati contratti per singole apparecchiature e non per l'intero parco macchine, creando così una situazione destrutturata che viene gestita da operatori interni alla SA a scapito di efficienza e di organicità degli interventi.

Il parco macchine e il contratto di assistenza di PaperCut hanno avuto un'evoluzione progressiva che ha portato, oggi, ad avere scadenze contrattuali e condizioni differenti e non uniformi tali da non consentire di garantire l'ottimizzazione della gestione.

La scadenza dell'assistenza Papercut è il 11/12/2023 e dovrà essere rinnovata, perché risponde alle necessità operative, di gestione ed economiche della presente SA.

PRESIDI DELL'OSPEDALE

L'Ospedale di Sassuolo si sviluppa in due siti:

- Ospedale di Sassuolo - via Ruini 2, 41049 Sassuolo (MO) - (sede principale)
- Poliambulatorio ARS Medica - Viale Mazzini 270, 41049 Sassuolo (MO).

In entrambe le sedi sono presenti apparati di stampa e le offerte dovranno comprendere l'assistenza ad entrambi i siti, pena l'esclusione dalla gara.

DOCUMENTAZIONE DI GARA

Gli OE avranno accesso alla documentazione di gara al seguente link sulla piattaforma Sater, dove la presente gara verrà pubblicata:

<https://piattaformaintercenter.regione.emilia-romagna.it/>

AVVERTENZE

La SA può interrompere, sospendere o revocare la presente procedura, in qualsiasi momento, senza incorrere in alcun tipo di responsabilità.

La SA si riserva di escludere dalla procedura gli OE che presentino:

Offerte che siano sottoposte a condizione;

Offerte che sostituiscano, modifichino e/o integrino le condizioni previste dalla lex specialis di gara;

Offerte incomplete e/o parziali.

La SA si riserva di escludere, altresì, gli OE:

*Coinvolti in situazioni oggettive lesive della par condicio e/o lesive della segretezza delle offerte;
Che abbiano omesso di fornire i documenti richiesti, che non si siano attenuti alle modalità e alle formalità previste, ovvero che abbiano reso false dichiarazioni.*

La SA si riserva il diritto:

*Di non procedere all'aggiudicazione se nessuna offerta risulti conveniente o idonea in relazione all'oggetto contrattuale;
Di procedere all'aggiudicazione anche in presenza di una sola offerta valida, purché ritenuta congrua.
Di non procedere all'assegnazione della procedura senza ulteriori oneri per la SA medesima.*

CRITERIO DI AGGIUDICAZIONE DELLA PROCEDURA

Ai sensi dell'art. 95 comma 2 del D.Lgs. 50/2016, la presente procedura sarà aggiudicata all'offerta economicamente più vantaggiosa.

BASE D'ASTA

La base d'asta è fissata in € 175.000 IVA esclusa e così suddivisa:

| Servizi | Importo [€] |
|--|--------------------|
| Servizio | € 175.000 |
| Costi della sicurezza non soggetti a ribasso | € 100 |

I costi della sicurezza non sono soggetti a ribasso.

REQUISITI DI PARTECIPAZIONE

Alla procedura sono invitati tutti gli operatori economici (OE) che hanno trasmesso valida manifestazione di interesse all'indagine di mercato pubblicata sulla piattaforma <https://piattaformaintercenter.regione.emilia-romagna.it/>.

I requisiti di partecipazione richiesti sono:

- ✓ Possedere i requisiti di cui all'Art. 45 del D.Lgs. 50/2016 e s.m.i. (Codice).
- ✓ Non essere incorso nei motivi di esclusione di cui all'Art. 80 del Codice.
- ✓ Possedere requisiti tecnici di partecipazione di cui all'Art. 83 del Codice in quanto applicabili.

DUVRI E ONERI PER LA SICUREZZA

In allegato documento informativo sui rischi aziendali e sulle misure di prevenzione e di emergenza. È onere del' OE l'elaborazione del documento di valutazione dei rischi afferenti all'esercizio della propria attività e di provvedere all'attuazione delle misure di sicurezza necessarie per eliminare o ridurre al minimo i rischi specifici connessi all'attività svolta dalla stessa.

Si precisa che il personale che accederà alla struttura della SA avrà l'obbligo di essere chiaramente identificabile e dovrà rispettare quanto prescritto e previsto dal DUVRI della SA il quale fornirà

all'impresa dettagliate informazioni sui rischi specifici esistenti nell'ambiente in cui il personale dell'appaltatore dovrà operare e sulle misure di prevenzione e di emergenza adottate in relazione all'attività normalmente esercitata nell'ambiente di lavoro.

La SA e la ditta aggiudicataria si impegnano a cooperare all'attuazione delle misure di prevenzione e protezione dai rischi sul lavoro che possano incidere sulle attività lavorative oggetto dell'appalto. La SA e l'OE si impegnano a coordinare gli interventi di prevenzione e protezione dai rischi cui sono esposti i lavoratori, cooperando ed informandosi reciprocamente anche al fine di eliminare i rischi dovuti alle interferenze tra i lavoratori coinvolti nell'esecuzione delle attività lavorative oggetto dell'appalto.

La promozione di tale cooperazione e coordinamento spetta alla SA. L'OE dà atto di essere responsabile dei rischi specifici propri delle attività lavorative oggetto dell'appalto. Prima dell'inizio delle attività la SA e l'OE aggiorneranno il DUVRI sottoscrivendo anche verbale di sopralluogo cooperazione e coordinamento.

SUBAPPALTO e SUBCONTRATTO

L'eventuale subappalto dovrà essere autorizzato con provvedimento scritto della SA e comunque nei limiti previsti dal Codice.

Le OE dovranno infatti specificare in sede di offerta la parte dell'attività che si intende eventualmente subappaltare nel rispetto dei limiti e delle condizioni di cui all'art. 105 del Codice.

I corrispettivi economici saranno corrisposti alla OE (Ditta aggiudicataria), salvo quanto previsto dal citato art. 105 del Codice.

RICHIESTE DI CHIARIMENTI

Le OE entro i termini indicati potranno inviare richieste di chiarimenti direttamente sul sistema, nella pagina della gara.

La SA, risponderà alle richieste di chiarimento ricevute entro il termine indicato e pubblicherà quesiti e risposte al link della procedura di gara menzionato.

SOPRALLUOGO

Il sopralluogo presso i locali di intervento avverrà su espressa richiesta dell'OE, al fine di ottenere le adeguate informazioni necessarie alla formulazione dell'offerta tecnica ed economica.

Le OE dovranno inviare richiesta scritta di appuntamento entro il 20/05/2021 all'indirizzo ufficio.acquisiti@pec.ospedalesassuolo.it per definire data e ora del sopralluogo che dovrà essere espletato entro il 28/05/2021.

MODALITÀ DI PRESENTAZIONE DELL'OFFERTA

Le OE dovranno trasmettere attraverso il sistema Sater, entro i termini indicati, idonea raccolta documentale contenente la documentazione amministrativa, l'offerta tecnica e l'offerta economica nella struttura successivamente dettagliata.

DOCUMENTAZIONE AMMINISTRATIVA

La documentazione amministrativa, firmata digitalmente, dovrà essere così trasmessa:

| N | Nome | Allegato | Azioni |
|----------|--|-----------------|-------------------------------|
| 1 | Istanza di partecipazione | SI | Compilazione e Firma Digitale |
| 2 | DGUE | SI | Compilazione e Firma Digitale |
| 3 | Tracciabilità flussi finanziari | SI | Compilazione e Firma Digitale |
| 4 | Disciplinare | SI | Firma per accettazione |
| 5 | Allegato A Documento Informativo Ospedale Sassuolo | SI | Firma per accettazione |
| 5.1 | Allegato A Documento Informativo Ars Medica | | Firma per accettazione |
| 6 | Trattamento dati GDPR | SI | Firma per accettazione |
| 7 | Patto Integrità | SI | Firma per accettazione |
| 8 | DUVRI | SI | Presenza visione |
| 9 | Informativa covid | SI | Presenza visione |
| 10 | Contributo ANAC | No | Allegare |
| 11 | PASSOE | No | Allegare |
| 12 | Planimetria | SI | Presenza visione |
| 13 | Macchine e contatori | SI | Presenza visione |
| 14 | Capitolato | | Firma per accettazione |

Le OE dovranno compilare e trasmettere, usando il modello allegato, la seguente documentazione:

- ✓ Istanza di partecipazione
- ✓ Documento di Gara Unico Europeo (DGUE), art. 85 del Codice
- ✓ Dichiarazione Tracciabilità flussi finanziari

Inoltre, dovranno trasmettere:

- ✓ Copia scannerizzata della ricevuta che attesti l'avvenuto versamento del contributo in favore dell'Autorità Nazionale Anticorruzione (Contributo ANAC), secondo le modalità e i termini di cui all'art. 3 della Delibera ANAC numero 1377 del 21 dicembre 2016
- ✓ Copia scannerizzata del documento attestante l'attribuzione del PassOE da parte del servizio AVCPass secondo le modalità e i termini di cui all'art. 3 della Delibera ANAC n° 1377 del 2016

Per accettazione, dovranno trasmettere copia sottoscritta della presente lettera di invito e dei documenti allegati:

- ✓ Disciplinare
- ✓ Capitolato

- ✓ Allegato A Documento Informativo Ospedale Sassuolo
- ✓ Allegato A Documento Informativo Ars Medica
- ✓ Trattamento dati GDPR
- ✓ Patto Integrità

Infine, per presa visione dovranno trasmettere:

- ✓ Duvri
- ✓ Informativa Covid
- ✓ Planimetria
- ✓ Macchine e contatori

Resta inteso che:

Ai sensi del comma 9 dell'art. 83 del Codice, è previsto il ricorso all'istituto del Soccorso Istruttorio. Ai sensi D.L. Semplificazioni 76/2020 art. 1 comma 4 la presente SA non intende richiedere alcuna garanzia provvisoria di cui all'articolo 93 del Codice.

L'OE che si trovi in una situazione di concordato preventivo, con continuità aziendale, deve compilare e firmare digitalmente l'offerta dal legale rappresentante o persona cui sia stata conferita la procura.

OFFERTA TECNICA

L'offerta tecnica verrà perfezionata trasmettendo:

| <i>N</i> | <i>Nome</i> | <i>Allegato</i> | <i>Azioni</i> |
|-----------------|-----------------------------------|------------------------|-----------------------------------|
| <i>OT</i> | <i>Offerta Tecnica (Progetto)</i> | <i>SI</i> | <i>Redazione e Firma Digitale</i> |

L'offerta tecnica dovrà essere redatta mediante la compilazione dell'Allegato Offerta Tecnica (Progetto) secondo quanto descritto nel capitolato di gara, e dovrà contenere le seguenti informazioni:

- 1- Caratteristiche tecniche delle macchine
- 2- Sistemi di controllo
 - PaperCut
 - Monitoraggio delle caratteristiche tecniche della macchina
- 3- Servizio di Assistenza
 - Copertura temporale
 - Modalità di presa in carico della chiamata
 - Modalità di auto-check e di gestione dei malfunzionamenti
 - Tempi di intervento - SLA
 - Riordino e Fornitura dei consumabili
 - Schede di sicurezza dei consumabili
 - Smaltimento dei consumabili
- 4- Installazione e manutenzione
 - Manutenzione ordinaria

- Avvio delle nuove macchine
- 5- Servizio di consulenza e reportistica
 - 6- KPI contrattuali
 - 7- Azioni correttive
 - 8- Eventuali migliorie

OFFERTA ECONOMICA

| <i>N</i> | <i>Nome</i> | <i>Allegato</i> | <i>Azioni</i> |
|-----------|--------------------------|-----------------|--------------------------------------|
| <i>OE</i> | <i>Offerta Economica</i> | <i>SI</i> | <i>Compilazione e Firma Digitale</i> |

Per quanto riguarda l'offerta economica dovrà essere compilata secondo il modello allegato "Offerta economica" e non potrà superare la base d'asta che è di € 175.000 IVA esclusa

L'offerta economica dovrà esprimere i seguenti valori:

- ✓ Importo noleggio macchine multifunzione comprensivo delle licenze papercut per singola macchina per mese (offerta economica)
- ✓ Importo complessivo del noleggio verrà determinato moltiplicando l'importo della singola macchina per 2119 che rappresenta il numero di mesi complessivi del noleggio previsto. Tale importo dovrà comprendere tutte le soluzioni proposte per garantire il funzionamento del parco macchine offerto.
- ✓ Importo costo copia pagina fino a 500.000 copie
- ✓ Importo costo copia pagina oltre 500.000 copie
- ✓ Importo complessivo delle copie determinato moltiplicando il costo copia della singola pagina per 11 milioni (che corrisponde a 500.000 con importo costo copia fino a 500.000 copie a semestre e 500.000 copie con importo costo copia oltre 500.000 copie a semestre, per 11 semestri).

AGGIUDICAZIONE

La SA redigerà specifica relazione sintetica da cui si possa evincere, pur in assenza di specifiche regole di assegnazione di punteggi relativi alla qualità delle offerte tecniche ovvero a quelle economiche, la scelta della OE.

ADEMPIMENTI E STIPULA DEL CONTRATTO

L'OE, all'atto della stipula del contratto, dovrà comprovare i poteri del rappresentante che sottoscriverà il contratto stesso, mediante produzione di idoneo documento autenticato nelle forme di legge (se non acquisito già nel corso della procedura).

La sottoscrizione del contratto è vincolata alla presentazione della garanzia definitiva di cui all'art 103 del Codice, come meglio di seguito esplicitato.

Ai fini dell'acquisizione delle informazioni antimafia, ex art. 84, comma 3, D.lgs. 159/2011 e delle verifiche in merito al possesso del requisito di cui all'articolo 80 comma 1 del Codice, qualora non già acquisite in sede di presentazione di documenti di gara, nel termine di 10 giorni solari dal ricevimento della richiesta della SA, l'OE dovrà far pervenire la seguente documentazione:

- ✓ *Dichiarazione sostitutiva di certificato camerale, resa ai sensi dell'art. 46 del D.P.R. 445/2000, contenente tutti i componenti di cui all'art. 85 D.lgs. 159/2011.*
- ✓ *Indicazione dei nominativi dei soggetti di cui ai commi 2 e 3 dell'articolo 80 del Codice, per cui sono state rese le dichiarazioni.*
- ✓ *Dichiarazione sostitutiva, resa ai sensi dell'art. 46 del D.P.R. 445/2000, redatta dai medesimi soggetti di cui all'art. 85 D.lgs. 159/2011 e riferita ai loro familiari conviventi.*
- ✓ *Idoneo documento comprovante la prestazione di una cauzione definitiva, a garanzia degli impegni contrattuali, di importo pari al 10% dell'importo di aggiudicazione, eventualmente incrementata ai sensi dell'art. 103 del Codice (entro 20 giorni), Tale cauzione definitiva dovrà essere prestata:*
- ✓ *Mediante fideiussione bancaria o polizza assicurativa alle seguenti necessarie condizioni: sottoscrizione autenticata da notaio.*
- ✓ *Essere operativa entro 15 (quindici) giorni, prevedendo la clausola cosiddetta di "pagamento a semplice richiesta", obbligandosi il fideiussore, su semplice richiesta scritta della Agenzia, ad effettuare il versamento della somma richiesta anche in caso d'opposizione dell' OE ovvero di terzi aventi causa.*
- ✓ *Prevedere espressamente la rinuncia al beneficio della preventiva escussione del debitore principale, in deroga al disposto di cui all'art. 1944, comma 2 CC.*
- ✓ *Prevedere espressamente la rinuncia all'eccezione di cui all'art. 1957, comma 2, CC.*
- ✓ *Avere copertura anche per il recupero delle penali contrattuali. La fideiussione bancaria o polizza fideiussoria deve prevedere l'impegno alla comunicazione all'Agenzia di ogni variazione inerente il fideiussore quale, a titolo esemplificativo, cambio di denominazione sociale, di sede legale, fusioni, incorporazioni, ecc., che incida sulle comunicazioni da parte del SA al garante. La cauzione deve avere una durata pari alla durata del contratto.*
- ✓ *Eventuale adeguata polizza assicurativa a copertura di tutti i rischi connessi alle attività contrattuali.*
- ✓ *Per le Imprese non residenti, senza stabile organizzazione in Italia, la nomina, nelle forme di legge, del rappresentante fiscale ai sensi degli articoli 17, comma 2, e 53, comma 3, D.P.R. n. 633/72.*
- ✓ *Indicazione dei nominativi e recapiti dei referenti del Fornitore presenti sul territorio della Regione Emilia-Romagna. In caso di R.T.I. Consorzi, Reti o gruppi: la dichiarazione di cui al presente punto dovrà essere presentata da tutte le imprese raggruppate, ovvero sia da tutte le imprese consorziate che dal Consorzio, o da tutte le imprese aderenti al contratto di rete che partecipano alla gara.*

Il mancato invio di quanto necessario ai fini della stipula potrà essere causa di revoca della aggiudicazione.

COLLAUDO

Il collaudo eseguito dal SIA o dal personale tecnico Help Desk verrà eseguito subito dopo l'installazione dell'apparecchiatura e ha come obiettivo di verificare ciascun aspetto, componente, funzionalità della fornitura con eventuali migliorie proposte.

Qualora venissero accertate delle non conformità la SA può sospendere il collaudo per consentire l'adeguamento entro e non oltre 3 giorni naturali consecutivi dalla data di comunicazione della stessa a mezzo posta elettronica certificata.

Saranno a carico della DA gli oneri derivati dai disservizi provocati dal mancato positivo collaudo.

FATTURAZIONE E PAGAMENTO

I pagamenti del canone di noleggio avverranno trimestralmente in modalità posticipata.

IL canone di noleggio si attiverà dalla data del positivo collaudo.

I pagamenti delle stampe, verranno eseguiti ad ogni semestre solare, a seguito del consuntivo delle stampe effettivamente realizzate e del calcolo del relativo valore economico del costo copia, così come esposto nell'offerta economica.

Le fatture emesse a mezzo fatturazione elettronica, come da norma di legge, dovranno contenere il codice identificativo di gara (CIG).

I pagamenti (ai sensi del D.lgs. 231/2002 come modificato dal D.lgs. 192/2012 ovvero in attuazione della Direttiva CE 2011/7) avverranno secondo le indicazioni contenute nella scheda della procedura di acquisizione.

In caso di subappalto i corrispettivi economici saranno comunque erogati all'OE.

INADEMPIENZE O RITARDATA CONSEGNA E PENALI

In caso di accertato inadempimento, di ritardo nella consegna della fornitura, il RUP potrà applicare, previa diffida scritta, le penalità di seguito elencate, salvo motivata richiesta di proroga che dovrà essere valutata.

Rimane in ogni caso riservato alla SA il diritto di pretendere il risarcimento del maggior danno eventualmente subito, potendosi in tal caso rivalere sul deposito cauzionale, salvo maggior danno.

In particolare, la SA si riserva la facoltà di applicare le seguenti penali, tra cui a mero titolo indicativo e non esaustivo:

| Applicazione della penale | Importo penale |
|---|----------------------------------|
| Mancata consegna nei termini previsti delle stampanti oggetto di gara | 175,00 €/die |
| Mancato rispetto degli SLA dichiarati | 175,00 €/die |
| Mancata risoluzione di problemi sulle stampanti indicate nei documenti di gara su cui è richiesta una risoluzione immediata | 25€/ora, per ogni ora di ritardo |
| In caso di collaudo negativo per ogni giorno fino al collaudo positivo | 175,00 €/die |

Le penali notificate dovranno essere decurtate nella prima fatturazione successiva alla notifica.

Qualora non vengano tempestivamente saldate le penali contestate, la SA si riserva di procedere all'escussione del deposito cauzionale definitivo. Le penali non potranno essere comunque superiori al 10% del valore complessivo del contratto.

RISOLUZIONE DEL CONTRATTO

La SA avrà la facoltà di risolvere il contratto mediante lettera intimata a mezzo PEC nelle seguenti ipotesi di cui al successivo elenco imperfetto:

- ✓ Avvalendosi della facoltà di recesso consentita dall'art.1671 c.c.
- ✓ Qualora nei confronti dell' OE sia intervenuta l'emanazione di un provvedimento anche non definitivo che dispone l'applicazione di una o più misure di prevenzione di cui alle leggi antimafia vigenti.
- ✓ Per motivi di interesse della SA, adeguatamente specificati.
- ✓ In caso di frode, di grave negligenza, di contravvenzione nella esecuzione degli obblighi e condizioni contrattuali.
- ✓ In caso di cessazione o in caso di procedure concorsuali o fallimentari intraprese a carico dell'OE.
- ✓ In caso di cessione del contratto o in caso di subappalto non autorizzato.
- ✓ Qualora siano state contestate per iscritto per due volte, anche non consecutive, la non dell'impianto.
- ✓ Per il mancato rispetto dei termini essenziali.

INFORMATIVA PER IL TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

Ai sensi del Regolamento europeo in materia di protezione dei dati personali (Regolamento UE/2016/679), si informa che il trattamento dei dati personali conferiti nell'ambito della procedura di acquisizione di beni o servizi, o comunque raccolti dalla Piattaforma di acquisizione a tale scopo, è finalizzato unicamente all'espletamento della procedura, nonché delle attività ad essa correlate e conseguenti.

Titolare del trattamento dei dati personali di cui alla presente informativa è l'Ospedale di Sassuolo SpA.

Il responsabile per il trattamento dei dati personali è l'Ospedale di Sassuolo.

GIURISDIZIONE E NORMA DI RINVIO

Ai sensi dell'art. 204 del Codice, sono devolute alla giurisdizione esclusiva del giudice amministrativo tutte le controversie relative a procedure di affidamento di lavori, servizi e forniture svolte da soggetti tenuti, nella scelta del contraente, all'applicazione della normativa comunitaria, statale o regionale. Le spese di registrazione e di bollo dell'eventuale formalizzazione del contratto saranno a carico dell'OE. Il contratto verrà sottoposto a registrazione solo in caso d'uso, ai sensi dell'art. 5 del D.P.R. n. 634 del 26-10-1972 e sarà sottoscritto digitalmente ai sensi della legge n. 9/2014.

Per quanto non espressamente previsto nel presente capitolato, si intendono applicabili le disposizioni di legge comunitarie, nazionali e regionali in materia di appalti pubblici di servizi, le norme del codice civile riguardanti il contratto d'appalto, nonché i principi della legge n. 241/1990 e successive modifiche.

Responsabile Bandi e Gare

Guendalina Berni

Sommario

| | |
|--|----|
| Premesse e stato di fatto..... | 14 |
| Sedi dell’Ospedale | 14 |
| Documento di gara con caratteristiche tecniche (Progetto)..... | 15 |
| Caratteristiche tecniche delle macchine offerte | 15 |
| Sistemi di controllo..... | 16 |
| PaperCut | 16 |
| Monitoraggio delle caratteristiche tecniche della macchina | 17 |
| Servizio di Assistenza | 17 |
| Copertura temporale | 17 |
| Modalità di presa in carico della chiamata..... | 17 |
| Tempi di intervento - SLA | 18 |
| Riordino e Fornitura dei consumabili | 18 |
| Schede di sicurezza dei consumabili..... | 18 |
| Smaltimento dei consumabili | 18 |
| Installazione e manutenzione..... | 18 |
| Manutenzione ordinaria | 18 |
| Avvio delle nuove macchine | 19 |
| Servizio di consulenza e reportistica | 19 |
| Numero di stampe previste..... | 19 |
| KPI contrattuali..... | 19 |
| Azioni correttive | 20 |
| Eventuali migliorie..... | 20 |

FORNITURA IN NOLEGGIO DI MULTIFUNZIONI, SERVIZI DI ASSISTENZA,
PRESA IN CARICO DELLE LICENZE PAPER CUT, STESURA DI UN PROGETTO DI

GESTIONE DEL PARCO E DEI SERVIZI CORRELATI FINO AL 31/12/2026 - CIG

8748987478

CAPITOLATO

1. Premesse e stato di fatto

Nel documento allegato 13 “Macchine e contatori” riportiamo la tabella delle macchine installate ad oggi e nell’allegato 12 una planimetria illustrativa della dislocazione delle stampanti in essere. L’attuale modello è stato costruito negli ultimi anni per poter fornire logisticamente un apparato di stampa completo dislocato nei pressi dagli effettivi utilizzatori, tuttavia, il sistema dovrà essere ottimizzato, rivalutando i dispositivi e l’eventuale riallocazione in considerazione dell’uso che il sistema richiede, considerando:

- la velocità di stampa;
- il formato dei fogli di stampa;
- la gestione del colore;
- la congruenza tra i luoghi di funzionamento e il rispetto dei criteri di salubrità;
- i servizi offerti:
 - Fax
 - Scanner
- i possibili sistemi di gestione finischer;
- I servizi di assistenza e manutenzione
- gli SLA
- eventuali altri elementi di rilievo

Per ottimizzare la gestione delle stampe in rete è stata acquisita una licenza del prodotto PaperCut che, anche attraverso l’utilizzo di “embedded” sulle multifunzioni, consente di costruire un sistema di protezione dei nostri device.

Per quanto riguarda le stampanti, nel tempo sono stati stipulati contratti per singole apparecchiature e non per l’intero parco macchine, creando così una situazione destrutturata che viene gestita da operatori interni alla SA a scapito di efficienza e di organicità degli interventi

Il parco macchine e il contratto di assistenza di PaperCut hanno avuto un’evoluzione progressiva che ha portato, oggi, ad avere scadenze contrattuali e condizioni differenti e non uniformi tali da non consentire di garantire l’ottimizzazione della gestione.

La scadenza dell’assistenza Papercut ad oggi è fissata al 11/12/2023 e dovrà essere rinnovata.

2. Sedi dell’Ospedale

L’Ospedale di Sassuolo si sviluppa in due siti:

- Ospedale di Sassuolo - via Ruini 2, 41049 Sassuolo (MO) - (sede principale)
- Poliambulatorio ARS Medica - Viale Mazzini 270, 41049 Sassuolo (MO).

In entrambe le sedi sono presenti apparati di stampa e le offerte dovranno comprendere l’assistenza ad entrambi i siti, pena l’esclusione dalla gara.

OSPEDALE DI SASSUOLO S.P.A.

Delibera n.102/09 della Giunta Regionale dell’Emilia-Romagna // Società sottoposta all’attività di direzione e coordinamento da parte dell’Azienda USL di Modena // Sede legale: Via F. Ruini, 2 41049 Sassuolo (MO) // C.F. e P.I. 02815350364 – Cap. Soc. € 7.500.000,00 I.V.

Tel. 0536 846294 www.ospedalesassuolo.it // ospedale@pec.ospedalesassuolo.it // dirgen@ospedalesassuolo.it

3. Documento di gara con caratteristiche tecniche (Progetto)

L'OE dovrà compilare il modulo allegato "Offerta tecnica (Progetto)" in cui dovrà inserire, per ogni capitolo riportato, la propria proposta (Progetto) che costituirà l'offerta tecnica della presente gara. La mancata compilazione anche solo di un capitolo comporterà l'esclusione dalla gara.

Il progetto dovrà riportare, per ogni singolo capitolo richiesto, le caratteristiche del servizio che viene offerto. Il progetto si comporrà sia di caratteristiche tecniche sia di attività che il fornitore si obbliga a svolgere per poter rispondere alle esigenze espresse in gara. Tale documento costituirà il modus operandi della gestione del servizio per il fornitore, a cui la stazione appaltante farà riferimento nella valutazione del rispetto delle obbligazioni assunte in fase di verifica dell'esecuzione del contratto.

4. Caratteristiche tecniche delle macchine offerte

La valutazione della fornitura delle macchine offerte avverrà mediante la comparazione delle diverse caratteristiche elencate nell'allegato 13, il quale riporta le seguenti voci:

Mappa delle macchine offerte

In questo capitolo l'OE deve specificare le macchine offerte in relazione alle posizioni attualmente in uso con particolare attenzione alle specifiche ambientali in cui verranno inserite.

Matrice da compilare con le caratteristiche tecniche delle singole apparecchiature offerte:

- Modello
- Tecnologia
- Colore
- Velocità di stampa per le diverse di combinazione di questi fattori
 - A4/A3
 - Colore - B/N
 - Fronte Retro
- Potenza assorbita per stampe a colori o B/N
- Gestione carta
 - Cassetti carta offerti con formati
 - Massima capacità di alimentazione carta
 - Capacità vassoio di uscita
- Stampa
 - Font
 - Funzioni
 - Sistemi operativi supportati
- Copia
 - Formato originale massimo
 - Zoom
 - Funzioni di copia digitale
- Scansione
 - Tipologia e Funzionalità
 - Velocità di scansione
 - Risoluzione di scansione
 - Formato massimo di scansione
 - Tipo di file
 - Riconoscimento originale
- Rete

- Collegamento Ethernet
- Wireless
- Altro
- Rumorosità
 - Livelli raggiunti
- Sicurezza
 - Specificare le caratteristiche di potenziamento della sicurezza dei dati
 - Protezione dell'Output cartaceo
- Driver disponibili e documentazione
- Consumabili
 - Caratteristiche e durabilità
- Altre Funzionalità aggiuntive offerte
 - FAX
 - Finisher
 - Pannello di controllo e rappresentazione di schermate
- Sistema di aiuto per risolvere problemi
- Consumi energetici e assorbimento
- NOTE

L'OE dovrà descrivere le caratteristiche delle macchine e del loro ciclo di vita, specificando i parametri e le certificazioni che garantiscono la sicurezza degli ambienti in cui viene installata l'apparecchiatura e le procedure necessarie per la loro manutenzione e supervisione.

Oltre alle caratteristiche tecniche verranno valutate positivamente le scelte che:

- Rispettano o incidono positivamente sulle condizioni ambientali in cui i dispositivi vengono posizionati
- Rispettano o incidono positivamente sul risparmio energetico e l'impatto ambientale
- sono dotati di accorgimenti tecnologici che permettono di ottimizzare il loro uso senza perdita di tempo da parte degli operatori;
- eventuali piani di miglioramento che l'OE ritiene possano essere apportati all'attuale progetto.

5. Sistemi di controllo

Tutte le tipologie di periferiche, oggetto della fornitura, dovranno essere collegate alla rete dati e monitorate a distanza, pena l'esclusione dalla gara.

.1.

.2. PaperCut

Attualmente, gli apparati sono controllati da PaperCut ed è necessario mantenere operativo tale sistema, per la funzionalità di pull printing, rilascio sicuro della stampa tramite autenticazione via badge, tracciatura anche di copie, scansioni, fax e altre eventuali funzionalità.

Nell'allegato 13 vengono elencate le apparecchiature su cui attualmente è installato l'embedded PaperCut. Il progetto presentato deve prevedere di offrire le funzionalità "embedded" PaperCut per tutte le macchine che lo richiederanno durante il periodo contrattuale, anche qualora il numero variasse rispetto all'as is, per essere integrate e gestite dalla soluzione PaperCut attualmente in uso. Attualmente abbiamo in essere 22 licenze embedded.

Le macchine offerte che lo necessitano dovranno essere dotate di relativi lettori badge.

Ogni operatore di questo ospedale ha un badge RFID MIFARE, che lo associa all'Utente e Password, integrato con il nostro dominio Active Directory.

L'attuale configurazione di PaperCut presente presso questa SA deve, pertanto, essere garantita e mantenuta aggiornata alla versione più recente e condivisa con lo staff tecnico.

L'OE dovrà, inoltre, garantire che le multifunzioni offerte saranno, a sue spese, integrate nella soluzione PaperCut in uso, che dovrà essere comprensiva di servizio di maintenance e di assistenza per tutta la durata del contratto. Per integrazione si intende installazione, configurazione e aggiornamento alla nuova versione. Per assistenza si intende un servizio che garantisca, per tutta la durata del contratto, le attività di installazione delle eventuali patches, bug fix, e nuove versioni che si renderanno disponibili. Inoltre, in caso di malfunzionamento, dovranno essere garantite le relative attività di trouble-shooting (come descritto sul sito web dell'Authorized Solution Center di PaperCut per l'Italia relativamente al servizio definito Premium Support).

Nel caso in cui il fornitore non sia un rivenditore PaperCut certificato (Tech Advanced) o comunque non sia in grado di garantire quanto sopra, dovrà, a pena di esclusione, comunque fornire i servizi richiesti, potendoli acquisire dall'Authorized Solution Center di PaperCut per l'Italia (Glocal Value Srl).

.3. Monitoraggio delle caratteristiche tecniche della macchina

Il fornitore dovrà, a pena di esclusione, offrire un unico sistema di monitoraggio e di gestione remota dei dispositivi di stampa offerti. Il servizio dovrà almeno permettere:

- la lettura dei contatori,
- la fornitura proattiva dei toner,
- la gestione degli alert incident
- la gestione del parco stampanti su piattaforme software in Cloud,
- la garanzia di protezione e sicurezza per il nostro sistema informativo e l'ottemperanza alle normative 679/2016 (GDPR).

Il sistema dovrà essere messo a disposizione della presente SA senza alcun ulteriore aggravio economico.

Dovranno essere specificate inoltre le funzionalità offerte dal prodotto.

6. Servizio di Assistenza

.4. Copertura temporale

L'Ospedale di Sassuolo per sua natura è costantemente operativo.

Nel caso specifico di questa gara l'assistenza dovrà essere operativa dal lunedì al venerdì per l'intera giornata e il sabato solo alla mattina, a pena di esclusione.

Verrà positivamente valutata una copertura ulteriore.

.5. Modalità di presa in carico della chiamata

Ai fini di una corretta valutazione di questo capitolo l'OE dovrà descrivere dettagliatamente come intende gestire il processo di presa in carico della chiamata che dovrà necessariamente consentire:

- all'operatore di attivare una chiamata;
- al fornitore di prenderla in carico
- All'Ospedale di tracciarla;
- All'operatore di valutarla.

La chiamata potrà essere effettuata sia dal personale utilizzatore degli apparati sia da personale tecnico (SIA). È necessario che l'OE fornisca indicazioni sulle modalità di attivazione delle chiamate e sugli strumenti o canali che verranno messi a disposizione delle diverse categorie di utenti che operano nell'ospedale (medici, infermieri, amministrativi, tecnici, ecc). L'OE potrebbe anche definire differenti modalità o priorità di chiamata in relazione alle diverse categorie di utenti.

.6. Modalità di auto-check e di gestione dei malfunzionamenti

OSPEDALE DI SASSUOLO S.P.A.

L'OE deve specificare le caratteristiche di Auto-Check che le macchine offerte possono avere, anche in forma preventiva. Inoltre, l'OE deve specificare se queste segnalazioni possono essere inoltrate in automatico al fornitore per poter accelerare la presa in carico del problema e al SIA. L'OE deve inoltre riportare le informazioni che le macchine possono fornire agli utenti per risolvere in autonomia i problemi. Dovrà, altresì, indicare quali tipi di intervento l'utente ospedaliero riesce a risolvere in autonomia e per quali problemi la macchina richiede intervento dell'operatore esterno.

.7. Tempi di intervento - SLA

Gli SLA dovranno essere definiti in dettaglio ed esposti in modo puntuale per poter essere valutati nell'ambito del progetto presentato e controllati nel corso dell'esecuzione contrattuale.

Dagli SLA devono emergere tutti i vari tempi di risoluzione compreso il tempo di risoluzione complessivo della problematica.

Nel documento allegato 13 sono state individuate le postazioni che hanno la necessità di intervento e risoluzione immediata (in particolare front office ARS, ambulatorio di Endoscopia per la gestione dei referti e ufficio Libera Professione), sulle quali è necessario definire un piano specifico di intervento che garantisca un intervento risolutivo in un'ora, a pena di esclusione.

Il fornitore potrà usufruire dell'intervento in casi specifici ed espressamente dichiarati nel progetto presentato, del personale HELP DESK dell'Ospedale di Sassuolo (dal lunedì al venerdì dalle 8 alle 17 e al sabato dalle 8 alle 13).

.8. Riordino e Fornitura dei consumabili

Si richiede di specificare come il fornitore intende gestire il riordino dei consumabili, mantenendo gli SLA dichiarati.

Per la consegna del materiale consumabile si ricorda che la nostra struttura è ampia e:

- Presso l'Ospedale di Sassuolo abbiamo a disposizione un magazzino centralizzato con personale presente dal lunedì al venerdì dalle 8:30 alle 13.
- Presso l'ARS Medica abbiamo un orario di apertura dal lunedì al venerdì dalle 08:00 alle 19:00 e il sabato dalle 08:00 alle 13:00.

Il fornitore dovrà specificare il piano di fornitura del materiale e quali indicazioni può riportare sulla confezione per permettere che la consegna (anche da parte dei magazzinieri dell'Ospedale) arrivi al giusto reparto o ufficio.

Dovrà, altresì, essere garantita la tracciabilità delle consegne, quindi l'OE dovrà specificare quale sistema di controllo verrà adottato al fine di garantire che il materiale fornito sia arrivato con certezza al nostro punto di erogazione.

.9. Schede di sicurezza dei consumabili

L'OE deve allegare le schede di sicurezza dei Toner che intende fornire per la presente gara, al fine di poter valutare l'assenza di composti pericolosi.

.10. Smaltimento dei consumabili

Nel progetto presentato deve essere descritta la modalità con cui l'OE intende gestire lo smaltimento dei consumabili utilizzati dalla SA.

7. Installazione e manutenzione

.11. Manutenzione ordinaria

Si richiede che venga specificato quando e come verrà effettuato l'intervento di manutenzione ordinaria che l'OE intende adottare per l'intero parco macchine offerto. Si intende con manutenzione ordinaria quella manutenzione da apportare alle macchine per mantenerle in efficienza ed evitare

che queste perdano le caratteristiche di sicurezza richieste. L'OE potrà proporre dei piani di manutenzione differenziati sulle macchine in relazione alle caratteristiche e alla pericolosità dell'apparato installato in relazione al luogo di utilizzo e all'uso dello stesso.

.12. Avvio delle nuove macchine

L'OE dovrà offrire un servizio di attivazione delle macchine indicate nell'offerta completo di installazione e di configurazione. La configurazione di PaperCut e il settaggio delle funzionalità previste sulla macchina dovranno essere sempre erogate dal fornitore e in precedenza condivise con il SIA. Nel caso di sostituzione di macchina precedentemente esistente il fornitore dovrà predisporre per riconfigurare interamente la macchina come la precedente e verificare preventivamente con SIA le eventuali modifiche da apportare. Nel caso di nuovi apparati la configurazione dovrà essere condivisa con il SIA per definire le funzionalità che la macchina dovrà adottare.

8. Servizio di consulenza e reportistica

Poiché la natura del servizio oggetto della presente gara non riguarda esclusivamente il noleggio di apparecchiature e la manutenzione delle stesse, ma richiede anche un'attività di consulenza da parte del fornitore che consenta alla SA di ottimizzare ed efficientare l'uso del parco macchine, l'OE dovrà fornire, nell'ambito di questo capitolo all'interno del progetto, la descrizione precisa di come intenda caratterizzare questo rapporto di consulenza/collaborazione con la SA e la disponibilità ad assegnare una persona che sia il punto di riferimento per questo rapporto e per tutta la durata del contratto. Nello svolgimento di questa attività verranno inseriti almeno 3 incontri periodici all'anno da concordare con la SA in cui verrà supervisionato l'andamento del rapporto oggetto del contratto, e in cui il fornitore dovrà presentare una reportistica per la valutazione da parte della SA del servizio svolto. Durante questi incontri periodici si valuteranno, nel dettaglio, lo sviluppo (stato dell'arte) delle richieste effettuate e delle modifiche apportate rispetto a quanto concordato nell'ultima incontro e verranno definiti eventuali ulteriori obiettivi per il periodo successivo, al fine di convalidare le strategie.

Nell'ambito di questo capitolo, al fine della determinazione della valutazione della presente offerta, l'OE dovrà proporre e descrivere la tipologia e la modalità di reportistica con cui intende presentare i risultati della propria attività.

9. Numero di stampe previste

Il numero di stampe previste deve essere di 1 milioni di pagine a semestre senza distinzione di formato e delle stampe colore b/n. Il numero di stampe è meramente indicativo e finalizzato alla valutazione del valore economico del costo copia.

Costo copie

Il fornitore dovrà indicare, nell'offerta economica, il costo unitario della pagina, che verrà moltiplicato per il numero di pagine previste per tutto il periodo di contratto per determinare il valore complessivo del costo offerto.

Alla fine di ogni semestre solare (30/6 e 31/12) verrà consuntivato il numero di copie realmente effettuate per determinare il saldo esatto da corrispondere all'OE.

10. KPI contrattuali

La SA provvederà periodicamente alla verifica dell'efficienza del servizio offerto, tramite appositi controlli che provvederà a compiere, tra i quali, a titolo meramente esemplificativo e non esaustivo, si indica:

Verifica della puntuale fornitura di consumabili

Qualora i consumabili non verranno forniti secondo lo schema indicato in offerta potrà essere eccepita all'OE la mancata fornitura. Si intende la mancata fornitura del materiale consumabile nei tempi utili per mantenere operativa l'apparecchiatura di stampa. Questa informazione deve essere puntuale per ogni macchina nel periodo di valutazione.

Verifica del rispetto degli SLA

Qualora i tempi per la gestione indicati nell'offerta non verranno rispettati secondo lo schema indicato in offerta potrà essere eccepita all'OE l'inadempimento per mancato rispetto degli SLA. Si intende il superamento dei tempi per la gestione del problema e la sua completa risoluzione. Questa informazione deve essere puntuale per ogni macchina nel periodo di valutazione.

Verifica di Anomalie ripetute della singola apparecchiatura

Qualora si verificano ripetute anomalie, potrà essere eccepita all'OE l'inadempimento per mancato rispetto delle obbligazioni contrattuali. Sono definite anomalie le segnalazioni e problematiche sulla stessa apparecchiatura nel periodo, ripetutamente segnalate.

Il fornitore, all'interno dell'offerta tecnica (Progetto) deve fornire indicatori sui tre punti sopra esposti, spiegando le modalità di reperimento di tali informazioni al fine di poterle verificare l'attendibilità.

.13.

11. Azioni correttive

L'OE deve descrivere nell'offerta tecnica (progetto) presentata le azioni correttive che intende impostare in relazione agli indici riportati in precedenza e le relative tempistiche. L'obiettivo è quello di ottimizzare le prestazioni al fine di non creare inefficienze al servizio offerto.

Qualora non venisse posta in essere alcuna azione correttiva, entro i termini previsti dall'offerta, la SA potrà decidere di risolvere il contratto anticipatamente e unilateralmente.

12.

13. Eventuali migliorie

L'OE può proporre eventuali migliorie per la gestione del servizio oggetto di gara che verranno valutate dalla SA.