**ID 15SER003–** NORME DI PARTECIPAZIONE ALLAPROCEDURA APERTA AI SENSI DELL’ART 55 DEL D. LGS. N. 163/2006 SERVIZIO DI NOLEGGIO FULL-SERVICE DI SPORTELLI SELF SERVICE – ABILITATI AL PAGAMENTO CON CARTA ELETTRONICA/CONTANTI - PER LA RISCOSSIONE DEI PROVENTI DERIVANTI DA TICKET SANITARI E ALTRE PRESTAZIONI PER GLI ENTI DEL S.S.R.

art. 1 Modalità di gara

art. 2 Procedure di trasmissione dell’offerta

art. 3 Documenti di partecipazione

art. 4 Caratteristiche dell’offerta economica

art. 5 Procedura di individuazione della migliore offerta

art. 6 Requisiti tecnici

art. 7 Criteri e parametri per la valutazione delle offerte

art. 8 Richiesta informazioni

art. 9 Rinvio allo Schema di Convenzione

art. 10 Informativa sul trattamento dei dati

Art. 1

(Modalità di gara)

L’Ente per la gestione accentrata del servizi condivisi , di seguito denominato EGAS, ha indetto gara a procedura aperta, ai sensi dell’art. 55 del D. Lgs. n. 163/2006 s.i.m., per la stipula di una Convenzione per l’affidamento del servizio di messa a disposizione in full service di sportelli self service per l’incasso automatico dei proventi derivanti da ticket sanitari - ID15SER0003 - per il periodo di 60 mesi, con l’osservanza delle presenti norme, nonché delle disposizioni contenute nel Bando Integrale di Gara, nello Schema di Convenzione e nel Capitolato Speciale.

L’EGAS è titolare e legittimato in relazione allo svolgimento delle fasi di gara fino all’individuazione del miglior offerente e alla stipula della Convenzione. Il contratto verrà concluso a tutti gli effetti tra gli enti interessati ed il Fornitore attraverso la stipula del “Contratto derivato”.

L’EGAS si riserva di non procedere ad aggiudicazione, ovvero di recedere in qualsiasi momento dal Contratto sottoscritto, previa formale comunicazione e pagamento delle prestazioni già eseguite, nel caso in cui Consip S.p.A. , renda disponibili convenzioni di servizi equivalenti a quello del presente Contratto a condizioni migliorative in termini di parametri quali-quantitativi ovvero in tutte le ipotesi di cui al Decreto 95/2012 (Spending Review).

Si precisa che la suddetta previsione è stata inserita sulla base di quanto disposto dall’art. 15 co 13 lett.b) del D.L. n. 95/2012 come convertito nella L. n. 135/2012, posto che, per gli Enti del SSN, va esclusa una diretta applicazione dell’art. 1 della norma sopra citata. Pertanto, la relativa clausola di recesso potrà essere esercitata dall’Amministrazione in ricorrenza delle condizioni specificatamente riportate da tale normativa”.

Art. 2

(Procedure di trasmissione dell’offerta)

Il plico contenente l’offerta e la documentazione, a pena di esclusione, dovrà essere sigillato e recare sul frontespizio il nominativo del mittente nonché l’oggetto della gara:

“**Offerta relativa alla gara con procedura aperta per la stipula di una convenzione per l’affidamento del servizio di messa a disposizione in full service di sportelli self service per l’incasso automatico dei proventi derivanti da ticket sanitari - ID15SER0003** “.

Il plico dovrà contenere all’interno n. 3 buste separate, di cui la n. 3 dovrà essere regolarmente sigillata e controfirmata sui lembi di chiusura, mentre per la n. 1 e la n. 2 sarà sufficiente una chiusura normale:

Busta n. 1 recante l’indicazione “DOCUMENTI DI PARTECIPAZIONE” (vedere art. 3 delle presenti Norme di partecipazione alla gara);

Busta n. 2 recante l’indicazione “DOCUMENTAZIONE TECNICO-QUALITATIVA” (vedere elenco documenti richiesti nel Capitolato Speciale);

Busta n. 3 recante l’indicazione “OFFERTA ECONOMICA” (vedere art. 4 delle presenti Norme di partecipazione alla gara).

Ogni busta dovrà contenere l’elenco numerato dei documenti presenti al proprio interno; tali documenti dovranno essere a loro volta numerati in ogni pagina, con indicazione sulla prima pagina del numero di pagine complessivo di ogni documento (ad esclusione dei documenti meramente illustrativi quali ad esempio i depliant).

Si precisa che per “sigillatura” deve intendersi una chiusura ermetica recante un qualsiasi segno o impronta, apposto su materiale plastico come striscia incollata o ceralacca o piombo, tale da rendere chiusi il plico e le buste, attestare l’autenticità della chiusura originaria proveniente dal mittente, nonché garantire l’integrità e la non manomissione del plico e delle buste.

Il plico andrà indirizzato all’Ente per la Gestione Accentrata dei Servizi condivisi – Via Colugna, 50 - 33100 UDINE e dovrà pervenire, a mezzo raccomandata A.R. tramite Servizio postale di Stato o mediante agenzie di recapito, ovvero con consegna a mano, all’Ufficio Protocollo dell’EGAS entro e non oltre il termine indicato nel bando di gara, pena l’esclusione dalla gara.

Gli orari di apertura dell’Ufficio Protocollo dell’EGAS sono i seguenti:

* dal lunedì al giovedì: 08.30 -16.00
* venerdì: 8.30 – 13.00

L’EGAS declina ogni e qualsivoglia responsabilità per eventuali ritardi o errori di recapito del plico. In caso di consegna a mano farà fede ai fini dell’osservanza del termine utile sopra fissato, la data e l’ora apposte sul plico dall’addetto alla ricezione.

Art. 3

(Documenti di partecipazione)

La ditta partecipante deve inserire all’interno della busta n. 1 la seguente documentazione:

1. Dichiarazione sostitutiva di certificazione e di atto di notorietà, a firma del legale rappresentante, redatta come da fac-simile (vedere Allegato “A” alle Norme), corredato da fotocopia del documento di riconoscimento del sottoscrittore.
2. Garanzia dell’importo indicato nella tabella di cui al Capitolato Speciale, costituita nelle

forme previste dall’art. 75 del D.Lgs. 163/2006, con espressa rinuncia al beneficio della preventiva escussione del debitore principale, rinuncia all’eccezione di cui all’art. 1957 comma 2 del Codice Civile, e con indicazione dell’operatività della garanzia medesima entro 15 giorni, a semplice richiesta scritta della stazione appaltante.

La fideiussione, a scelta dell’offerente, può essere bancaria o assicurativa o rilasciata dagli intermediari finanziari iscritti nell’albo di cui all’art. 106 del Decreto Legislativo 1 settembre 1993 n. 385 e s.m.i., che svolgono in via esclusiva o prevalente attività di rilascio di garanzie e che sono sottoposti a revisione contabile da parte di una società di revisione iscritta all’albo previsto dall’art.161 del Decreto legislativo 24 febbraio 1998.

La garanzia, intestata all’Ente per la gestione accentrata dei servizi condivisi (EGAS) Via Colugna n. 50, deve avere validità per almeno 240 giorni dalla data di presentazione dell’offerta.

L’importo della garanzia potrà essere ridotto del 50% per gli operatori economici in possesso di certificazione del sistema di qualità, secondo quanto prescritto dal comma 7 dell’art. 75 del D. Lgs. 163/2006. La ditta dovrà segnalare espressamente il possesso del requisito per la suddetta riduzione.

In caso di partecipazione a più lotti, la ditta concorrente potrà presentare una garanzia unica, specificando i lotti ai quali intende partecipare.

Ai sensi dell’art. 38, comma 2 bis, del Codice, la cauzione provvisoria garantisce altresì il versamento della sanzione pecuniaria, nella misura dell’uno per mille del valore del lotto, e dovrà essere reintegrata qualora la stessa venisse parzialmente escussa per il pagamento della predetta sanzione.

La cauzione provvisoria garantisce, altresì, il possesso dei requisiti di ordine generale dichiarati dai concorrenti e, pertanto, si procederà all’incameramento della stessa nell’ipotesi di mancata integrazione ai sensi dell’art. 38, comma 2 bis, del Codice, dipendente da una carenza del requisito dichiarato. In caso di mancata sanatoria, si procederà all’esclusione del concorrente dalla procedura di gara.

Ai sensi dell’art. 75, comma 6, del Codice, la cauzione provvisoria verrà svincolata all’aggiudicatario automaticamente al momento della stipula del contratto, mentre agli altri concorrenti, ai sensi dell’art. 75, comma 9, del Codice, verrà svincolata entro trenta giorni dalla comunicazione dell’avvenuta aggiudicazione. Si precisa che l’amministrazione provvederà allo svincolo mezzo lettera e che il documento originale non verrà restituito alla ditta.

La mancata presentazione della cauzione provvisoria, la presentazione di una cauzione di valore inferiore o priva di una o più caratteristiche tra quelle sopra indicate, oppure la mancata reintegrazione potrà essere sanata ai sensi dell’art. 38, comma 2 bis, e 46, comma 1 ter, del Codice, previo pagamento all’Ente della sanzione pecuniaria, a condizione che la cauzione sia stata già costituita alla data di presentazione dell’offerta e che decorra da tale data. In caso di mancata sanatoria l’Autorità procederà all’esclusione del concorrente dalla procedura di gara.

1. Documento di impegno di un fideiussore a rilasciare la garanzia fideiussoria per l’esecuzione del contratto di cui all’art.113 del D.Lgs.163/2006, qualora l’offerente risultasse aggiudicatario. Il documento di impegno può essere eventualmente anche integrato nel documento Garanzia di cui al precedente punto 2. Nel caso in cui l’offerente abbia costituito la cauzione tramite deposito in contanti o in titoli del debito pubblico garantiti dallo Stato al corso del giorno del deposito l’operatore economico dovrà, separatamente, produrre un ulteriore documento contenente impegno di un fidejussore a rilasciare la garanzia di cui all’art. 113 del D. Lgs. 163/2006 per l’esecuzione del contratto considerato che tale cauzione non contiene alcun impegno.
2. Il versamento relativo alla contribuzione dovuta all’Autorità di vigilanza sui contratti pubblici, ai sensi dell’art. 1, comma 67 della Legge 23 dicembre 2005 n. 266, per gli importi indicati nella tabella di cui al Capitolato Speciale.

Sia nel caso di R.T.I. costituito, che nel caso di R.T.I. non ancora costituito, il versamento è unico e deve essere effettuato dalla capogruppo.

Per facilitare il versamento vedere apposita guida allegata al presente documento (vedere Allegato “B” alle Norme). La mancata dimostrazione dell’avvenuto pagamento potrà essere sanata ai sensi dell’art. 38, comma 2 bis, e 46, comma 1 ter, del Codice, previo pagamento a EGAS della sanzione pecuniaria, a condizione che il pagamento sia stato già effettuato prima della scadenza del termine di presentazione dell’offerta.

In caso di mancata sanatoria, si procederà all’esclusione del concorrente dalla procedura di gara.

1. Patto Integrità debitamente sottoscritto dal legale rappresentante corredato da fotocopia del documento di riconoscimento del sottoscrittore (vedere Allegato “F” alle Norme).
2. Attestazione di avvenuto sopralluogo rilasciato dai singoli enti;
3. Dichiarazione di aver preso conoscenza e di aver rilevato tutte le condizioni logistiche, operative e tecniche connesse al servizio, nonché delle circostanze generali e particolari influenti sulle condizioni di svolgimento del servizio stesso.
4. PASSOE ai fini della comprova del possesso dei requisiti di cui all’art. 38 e 48 del D. Lgs. 163/2006;
5. Scheda fornitore debitamente compilata, con l’indicazione del domicilio ai fini delle comunicazioni e il relativo numero di fax (vedere Allegato “D” alle Norme).
6. Dichiarazione sostitutiva di iscrizione alla Camera di Commercio con riferimento alle nuove disposizioni previste dall’entrata in vigore del D. Lgs 159/2011 e nello specifico all’art 85 del predetto decreto (modelli 1 e 2).
7. Informativa ai sensi dell'art. 13 del Codice della Privacy, debitamente controfirmata (vedere Allegato “C” alle Norme).
8. Capitolato speciale d’appalto debitamente sottoscritto in ogni pagina dal legale rappresentante.

I documenti di cui ai punti 1-2-3-4-5-6 sono da considerarsi documentazione essenziale ai fini della partecipazione alla gara.

Ai sensi del comma 2-bis dell’art. 38 e del comma 1-ter dell’art. 46 del D. Lgs.163/2006, così come novellati dal D.L. n. 90/2014, convertito in L. 114/2014, il concorrente in caso di mancanza, incompletezza e ogni altra irregolarità essenziali degli elementi e delle dichiarazioni sostitutive di cui al comma 2 del medesimo art. 38 è tenuto al pagamento in favore della stazione appaltante di una sanzione pecuniaria pari all’uno per mille del valore della gara, il cui versamento è garantito dalla cauzione provvisoria. In particolare la mancanza, l’incompletezza e ogni altra irregolarità che riguardi gli elementi e tutte le dichiarazioni di cui all’art. 38 comma 2, nonché le dichiarazioni, anche di soggetti terzi, che devono essere prodotte dai concorrenti in base alla legge, al Bando o al Capitolato d’Oneri, comporterà – in luogo della sanzione dell’esclusione dalla procedura - l’applicazione, nei confronti del concorrente, della sanzione pecuniaria nella misura di cui sopra, nonché le conseguenze previste dal medesimo art. 38 comma 2 bis.

In caso di mancanza, incompletezza ed ogni altra irregolarità essenziale della documentazione prevista ai punti 1-2-3-4-5-6, EGAS provvederà a richiedere, ai sensi degli artt. 38 comma 2-bis e art. 46 comma 1-ter del Codice, le integrazioni e i chiarimenti necessari, assegnando ai destinatari un termine non superiore ai dieci giorni per adempiere. L’Amministrazione provvederà ad escludere dalla gara i concorrenti che non abbiano adempiuto alle richieste di regolarizzazione entro il termine o che, comunque, pur adempiendo, risultino non aver soddisfatto le condizioni di partecipazione stabilite dal Codice, dal regolamento e dalle altre disposizioni di legge vigenti.

Il pagamento della sanzione potrà avvenire, a scelta del concorrente, tramite escussione della cauzione provvisoria o attraverso versamento da effettuarsi entro il termine perentorio di 10 giorni sul c/c di Tesoreria n. IT 77 E 02008 12310 000103533637 dell’Amministrazione. In questa seconda ipotesi, insieme all’integrazione documentale, dovrà essere allegata la ricevuta del versamento.

In caso di raggruppamento temporaneo di impresa, la documentazione di cui ai punti precedenti relativi ai “Documenti di partecipazione“, dovrà essere presentata da tutte le imprese che costituiscono il raggruppamento, ad eccezione dell’attestazione del versamento della contribuzione dovuta all’Autorità di vigilanza sui contratti pubblici (a cura della solo capogruppo). Si precisa che con riferimento ai documenti di cui ai punti 2 e 3, gli stessi dovranno essere, in caso di raggruppamento temporaneo di impresa, cointestati a tutti i soggetti componenti il raggruppamento.

I concorrenti di altri Paesi Comunitari sono autorizzati a presentare la documentazione equipollente a quella richiesta.

L’EGAS si riserva di procedere ai relativi controlli, ai sensi di quanto previsto dalla D.P.R. 445/2000, nei confronti dei partecipanti alla gara.

Art. 4

(Caratteristiche offerta economica)

L’offerta economica (Busta n. 3) dovrà essere redatta in lingua italiana e dovrà riportare tutte le informazioni di cui all’Allegato “E” alle Norme. Non sono ammesse offerte “in alternativa”; nel caso venissero erroneamente formulate offerte “in alternativa sarà presa in considerazione soltanto la prima offerta formulata e non anche l’offerta denominata “in alternativa”.

Il prezzo complessivo offerto dovrà essere omnicomprensivo di tutti gli oneri, ed in particolare (a titolo esemplificativo ma non esaustivo)

* provvista e impiego delle attrezzature, macchine e automezzi occorrenti, in conformità a quanto prescritto nel capitolato speciale;
* Oneri assicurativi
* prestazioni della manodopera necessaria
* materiale di consumo
* provvista ed impiego delle attrezzature e della formazione continua per la sicurezza dei lavoratori ai sensi del D. Lgs. n. 81/2008 s.i.m (ove pertinente)

ogni altra spesa inerente l’espletamento del servizio ed ogni ulteriore onere accessorio anche di natura fiscale, ad esclusione dell’IVA che dovrà venire addebitata sulla fattura a norma di Legge.

Nulla è dovuto alla Ditta aggiudicataria per i servizi resi al di fuori di quanto previsto nel presente disciplinare e nel capitolato di gara.

La ditta dovrà inserire, nello schema di dettaglio dell’offerta economica, gli oneri della sicurezza da rischio specifico (art. 87, comma 4 del Codice – Decreto legislativo 12 aprile 2006, n. 163) la cui quantificazione spetta al Concorrente in rapporto all’offerta medesima. Per mero chiarimento si segnala che tali costi sono propri del Concorrente e sono diversi dagli oneri della sicurezza per le interferenze, che sono determinati da questa stazione appaltante in € 0.

L’offerta dovrà essere redatta in termini di prezzo fisso ed invariabile per tutta la durata del servizio.

L’offerta dovrà avere validità non inferiore **a 240 giorni** dall’ultimo termine di presentazione e per tale periodo è irrevocabile e dovrà essere presentata secondo le modalità previste dall’art. 2.

Non saranno accettate le offerte che non rispettino le indicazioni e le modalità di presentazione previste nel presente documento, ovvero risultino equivoche, difformi dalla richiesta o condizionate da altre clausole.

In caso di raggruppamento di imprese, l’offerta congiunta dovrà:

1. essere sottoscritta dai Rappresentanti legali di tutte le imprese raggruppate;
2. specificare le parti del servizio che saranno eseguite dalle singole imprese;
3. contenere l’impegno che, in caso di aggiudicazione della gara, le stesse si conformeranno alla disciplina prevista dall’art. 37, comma 8, del D. Lgs. 163/2006.

Non è ammessa la partecipazione di una stessa ditta singolarmente e quale componente di un raggruppamento (né la presenza contestuale in più raggruppamenti, pena esclusione sia della ditta singola che del raggruppamento o dei raggruppamenti da eliminare). E’ fatto divieto ai concorrenti di partecipare alla gara in più di un raggruppamento temporaneo o consorzio ordinario di concorrenti, ovvero di partecipare alla gara anche in forma individuale qualora abbia partecipato alla gara medesima in raggruppamento o consorzio ordinario di concorrenti. I consorzi di cui all’art. 34, comma 1, lett. b) e c), sono tenuti ad indicare, in sede di offerta, per quali consorziati il consorzio concorre; a questi ultimi è fatto divieto di partecipare, in qualsiasi altra forma, alla medesima gara; in caso di violazione sono esclusi dalla gara sia il consorzio sia il consorziato.

L’offerta congiunta comporta la responsabilità solidale nei confronti dell’Ente di tutte le imprese raggruppate. Nel caso in cui il R.T.I. sia individuato come migliore offerente, le singole imprese raggruppate devono conferire, in unico atto, mandato speciale con rappresentanza, irrevocabile, ad una di esse designata come capogruppo. Tale mandato deve risultare da scrittura privata autentica. La procura è conferita al rappresentante legale dell’impresa capogruppo. Per quanto non espressamente qui indicato si applica l’art. 37 del D. Lgs. 163/2006.

Tutte le offerte che presenteranno un carattere anormalmente basso rispetto alla prestazione richiesta verranno assoggettate a verifica, secondo quanto disposto dall’art. 86 del D.Lgs. 163/2006; l’Amministrazione valuterà l’anomalia delle offerte secondo i criteri di cui all’art. 87 del D.Lgs. 163/2006 succitato.

Art. 5

(Procedura di individuazione della migliore offerta)

L’EGAS, verificata la regolarità della documentazione richiesta a corredo dell'offerta, procederà all'individuazione del miglior offerente, secondo il criterio di cui all'art. 83 del D.Lgs 163/2006 s.i.m ovvero all’offerta economicamente più vantaggiosa.

I plichi verranno aperti presso la sede dell’EGAS in via Colugna 50, padiglione 16, 33100 Udine.

La procedura di gara si svolgerà con le seguenti modalità:

**I° FASE: IN SEDUTA PUBBLICA**

Alla prima fase, che avrà luogo il **giorno e all’ora indicati nel bando di gara***,* potrà intervenire per qualsiasi effetto un rappresentante legale dell’Impresa concorrente o un’altra persona dallo stesso delegata, munita di apposita procura.

Il Presidente di gara, assistito dal segretario Verbalizzante, sulla base della documentazione contenuta nella busta A, procederà all’apertura dei plichi pervenuti, dopo aver accertato la regolarità delle modalità di presentazione; verranno inizialmente esaminati i documenti di partecipazione, ammettendo o escludendo i concorrenti sulla base della documentazione di partecipazione. Si procederà nella medesima seduta, mediante sorteggio ai sensi dell’art. 48, c.1 del D.Lgs. 163/2006, all’individuazione degli offerenti ai fini della comprova del possesso dei requisiti di capacità tecnico-professionale richiesti nel bando di gara.

La verifica verrà effettuata ai sensi dell’art. 6-bis del D. Lgs. n. 163/2006, attraverso l’utilizzo del sistema AVCpass reso disponibile dall’A.N.A.C. giusta Deliberazione. 111 del 20 dicembre 2012 e ss.ii.mm. In seguito il Presidente di gara trasmetterà l’elenco delle Ditte ammesse e la documentazione tecnica alla Commissione Giudicatrice che effettuerà la valutazione tecnico-qualitativa del servizio.

**II° FASE: IN SEDUTA NON PUBBLICA**

La Commissione Giudicatrice, appositamente nominata dall’EGAS, successivamente alla scadenza del termine per la presentazione delle offerte (art. 84 comma 10 D. Lgs. 163/2006), procederà alla valutazione tecnico-qualitativa del servizio, alla verifica della rispondenza alle modalità richieste e all’attribuzione dei punteggi, in base agli elementi di cui all’art. 7 del presente documento.

**III° FASE: IN SEDUTA PUBBLICA**

Alla terza fase potrà intervenire per qualsiasi effetto un rappresentante legale dell’Impresa concorrente o un’altra persona dallo stesso delegata. In tal caso dovrà esibire al Presidente della Commissione Giudicatrice idonea procura.

Nella seconda seduta pubblica, il cui luogo ed orario saranno comunicati via fax e/o e-mail pec almeno cinque giorni prima della seduta stessa, il Presidente della Commissione Giudicatrice, assistito dal segretario verbalizzante, procederà a dare lettura del verbale dei lavori della Commissione Giudicatrice, e all’apertura, per le sole ditte ammesse, della busta n. 3 “Offerta economica”; una volta data lettura delle offerte economiche verrà assegnato il punteggio previsto per l’elemento prezzo e a questo sommati gli altri punteggi determinati dalla Commissione Giudicatrice summenzionata.

Il servizio verrà affidato alla ditta che avrà ottenuto il punteggio complessivo più elevato.

Nel caso in cui si venisse a determinare una parità tra due o più offerte, si procederà seduta stante come segue:

1. se presenti, i procuratori delle ditte che hanno presentato offerte uguali saranno invitati a procedere immediatamente alla gara di miglioria; in caso di ulteriore parità si provvederà all’individuazione mediante sorteggio;
2. se nessuno dei procuratori delle ditte dovesse risultare presente, si procederà subito mediante sorteggio.

L’EGAS si riserva la facoltà di procedere all’aggiudicazione anche in presenza di un’unica offerta valida, fatto salvo quanto previsto dall’art. 81 comma 3 del codice.

L’individuazione da parte dell’EGAS della ditta risultata migliore offerente diverrà immediatamente vincolante per la stessa. Il verbale di gara redatto dal segretario verbalizzante ha valore di aggiudicazione provvisoria.

Qualora il punteggio relativo al prezzo e la somma dei punteggi relativi agli altri elementi di valutazione delle offerte siano entrambi pari o superiori ai limiti indicati dall’art. 86 co. 2 del Codice, ovvero quando ritiene che siano presenti le condizioni di cui al successivo comma 3 del medesimo articolo, la Commissione chiude la seduta pubblica e ne dà comunicazione ai presenti. Si procederà quindi ai sensi dell’art. 88 e 87 c. 1 del Codice degli appalti.

L’aggiudicazione diviene definitiva tramite approvazione degli atti da parte del Direttore dell’EGAS.

L’aggiudicazione definitiva diverrà quindi efficace dopo la verifica del possesso dei requisiti prescritti (art 11 c. 8 del D. Lgs 163/2006).

Divenuta efficace l’aggiudicazione definitiva, e fatti salvi i poteri di autotutela, la stipula del contratto avrà luogo entro il termine di 90 giorni, ovvero fatto salvo diverso termine espressamente concordato con l’aggiudicatario (art 11 c. 9 del D.Lgs. 163/2006 si.m.)

Art. 6

(Requisiti tecnici)

I servizi offerti dalle ditte concorrenti dovranno avere le caratteristiche prescritte nel Capitolato Speciale. Saranno effettuate le verifiche dell’ammissibilità/non ammissibilità dei servizi offerti in relazione alla corrispondenza o meno a quanto prescritto nel Capitolato.

Art. 7

(Criteri e parametri per la valutazione delle offerte )

La procedura di aggiudicazione terrà conto dell’aspetto economico e qualitativo dei servizi offerti, individuando l’offerta più vantaggiosa in base all’esame dei parametri di valutazione indicati nel Capitolato Speciale.

La Commissione Giudicatrice appositamente nominata dall’EGAS, laddove lo riterrà necessario, potrà in sede di valutazione richiedere alle ditte partecipanti eventuali chiarimenti in merito all’offerta presentata ritenuti necessari per una più precisa valutazione della stessa.

Si precisa, infine, che tutti i calcoli relativi all’attribuzione dei punteggi (qualitativi, economici e complessivi) e all’eventuale riparametrazione del punteggio qualitativo, verranno eseguiti computando fino alla seconda cifra decimale.

Art. 8

(Richiesta informazioni)

Le informazioni complementari relative alla presente gara possono essere richieste per iscritto a mezzo fax 0432/306241.

Orari d’ufficio EGAS – Via Colugna 50, padiglione 16, 33100 Udine: da lunedì a venerdì dalle 9.00 alle 12.30 e dalle 14.00 alle 16.00.

Ulteriori delucidazioni possono essere richieste chiedendo della dott.ssa Nicoletta Tofani (e-mail [segreteria@egas.sanita.fvg.it](mailto:segreteria@egas.sanita.fvg.it) ID 15SER003).

Le richieste di delucidazioni e di informazioni complementari di cui sopra dovranno pervenire, con i mezzi sopra indicati, entro 15 gg dalla data fissata come termine per la presentazione delle offerte e la stazione appaltante provvederà ad evadere tali richieste entro 8 gg dal termine di presentazione delle offerte. Le richieste non pervenute nei termini sopra riportati, non potranno essere evase.

Le risposte ai quesiti scritti saranno pubblicate sul sito dell’EGAS, pertanto le ditte interessate, consultandolo periodicamente, potranno acquisire le informazioni del caso.

Art. 9

(Rinvio allo Schema di Convenzione)

L’oggetto, le modalità e la gestione del servizio sono disciplinati dal relativo Schema di Convenzione.

art. 10

(Informativa sul trattamento dei dati)

Ai sensi del D. Lgs. 196/2003s.i.m, si precisa che i dati richiesti verranno trattati, nel rispetto della normativa vigente, unicamente ai fini della procedura di individuazione del miglior offerente e della successiva stipula della Convenzione.

Si evidenzia altresì che i dati di cui trattasi non saranno diffusi, fatto salvo il diritto di accesso dei "soggetti interessati" ex L. 241/90, che potrebbe comportare l’eventuale doverosa comunicazione dei dati suddetti ad altri concorrenti alla gara, così come pure l’esigenza dell’Amministrazione di accertamento dei dati dichiarati in sede di gara o comunque previsti ex lege.

ID15SER003 SCHEMA DI CONVENZIONE PER L’AFFIDAMENTO DEL SERVIZIO DI NOLEGGIO FULL-SERVICE DI SPORTELLI SELF SERVICE – ABILITATI AL PAGAMENTO CON CARTA ELETTRONICA/CONTANTI - PER LA RISCOSSIONE DEI PROVENTI DERIVANTI DA TICKET SANITARI E ALTRE PRESTAZIONI PER GLI ENTI DEL S.S.R.

art. 1 Oggetto

art. 2 Titolare della procedura e soggetti contraenti

art. 3 Variazioni nell’esecuzione contrattuale

art. 4 Cauzione definitiva

art. 5 Durata del servizio

art. 6 Determinazione del prezzo

art. 7 Revisione prezzi

art. 8 Modalità di esecuzione del servizio e obblighi dell’appaltatore

art. 9 Clausola risolutiva espressa

art. 10 Clausola penale

art. 11 Garanzia e responsabilità del servizio

art. 12 Controllo di quantità e qualità

art. 13 Cessione del contratto, cessione dei crediti e subappalto

art. 14 Fallimento, liquidazione, procedure concorsuali

art. 15 Fatturazione e pagamenti

art. 16 Tracciabilità dei flussi finanziari

art. 17 Controversie

art. 18 Scioperi e causa di forza maggiore

art. 19 Informativa sul trattamento dei dati

art. 20 Spese contrattuali

art. 21 Rinvio ad altre norme

art. 22 Stipula della Convenzione

art. 23 Reportistica e monitoraggio della Convenzione

art. 24 Clausola finale

art. 1

(Oggetto)

Il presente schema di Convenzione disciplina la stipula di una convenzione per l’affidamento del servizio messa a disposizione in full service di sportelli self service per l’incasso automatico dei proventi derivanti da ticket sanitari per il periodo di sessanta (60) mesi.

I fabbisogni presunti, le modalità di esecuzione e i prezzi base fissati a pena di esclusione sono specificati nel Capitolato Speciale.

art. 2

(Titolare della procedura e soggetti contraenti)

Con l’aggiudicatario, l’Ente per la gestione accentrata dei servizi condivisi stipulerà una Convenzione, con la quale verrà regolamentato il servizio oggetto della presente gara, nei limiti dell’importo massimo di aggiudicazione previsto.

Il singolo contratto viene concluso a tutti gli effetti tra gli enti ed il Fornitore attraverso l’emissione del “Contratto derivato” (vedere allegato “G”).

Le Amministrazioni potranno utilizzare la Convenzione mediante i “Contratti derivati”, sottoscritti da persona autorizzata (Unità Ordinante) ad impegnare la spesa dell’Amministrazione stessa e inviati al fornitore; il fornitore dovrà comunicare la ricezione di detti contratti all’EGAS. In considerazione degli obblighi assunti dal Fornitore in forza della Convenzione, i singoli contratti con le Amministrazioni contraenti si concludono con la semplice ricezione da parte del Fornitore dei “Contratti derivati”.

Con la stipula della Convenzione, l’aggiudicatario è obbligato ad accettare, mediante adempimento, i “Contratti derivati” emessi dalle Amministrazioni che utilizzeranno la Convenzione medesima sino a concorrenza dell’importo massimo di aggiudicazione previsto.

La Convenzione non è fonte di alcuna obbligazione per l’EGAS nei confronti del Fornitore, contenendo la Convenzione stessa le condizioni generali dei contratti di fornitura conclusi dalle singole Aziende del SSR contraenti con l’emissione dei “Contratti derivati”.

Il corrispettivo per le prestazioni contrattuali relativo a ciascun Contratto derivato e, quindi, dei singoli contratti attuativi della Convenzione, è determinato sulla base dei parametri di prezzo e quantità aggiudicati.

Per quanto riguarda la fase di gestione ed esecuzione dei “Contratti derivati”, si rimanda a quanto previsto dal Regolamento (art 299 e seguenti) di cui al DPR 207/2010.

art. 3

(Variazioni nell’esecuzione contrattuale)

L’importo complessivo del servizio è valutato in presunti € 879.000(I.V.A. esclusa).

I dati di attività indicati nel presente Capitolato sono stati calcolati in base all’andamento storico con opportuni fattori di correzione ed in ogni caso devono sempre intendersi presunti ed indicativi, per cui l’esecuzione contrattuale potrà subire variazioni, in aumento o in diminuzione nel corso del periodo contrattuale, dovuti a o modifiche negli assetti organizzativi dell’ente.

L’EGAS si riserva di estendere la Convenzione fino alla concorrenza del 100% alle medesime condizioni contrattuali.

Nel periodo di vigenza della Convenzione qualora se ne ravvisi la necessità ciascun Ente avrà la facoltà di richiedere, in relazione al proprio contratto derivato un aumento o una diminuzione dello stesso, fino alla concorrenza del 20% dell’importo aggiudicato senza che il Fornitore possa avanzare alcuna pretesa per maggiori compensi, indennizzi e/o risarcimenti.

La richiesta di variazione verrà formulata dall’EGAS.

Nessuna variazione o modifica al contratto potrà essere introdotta dall’Appaltatore se non è stata approvata dal Direttore dell’esecuzione del contratto nel rispetto e nei limiti di quanto previsto dall’art. 311 del D.P.R. 5 ottobre 2010, n.207 e qualora effettuate non daranno titolo a pagamenti o rimborsi di sorta e comporteranno, da parte dell’Appaltatore, la rimessa in pristino della situazione preesistente.

art. 4

(Cauzione definitiva)

La ditta sarà tenuta al versamento della cauzione definitiva, entro 15 giorni dal ricevimento dell’apposita richiesta da parte dell’EGAS che poi provvederà alla stipula della Convenzione.

Nel caso l’individuazione del miglior offerente avvenga in capo ad un raggruppamento di imprese:

* il raggruppamento risultante miglior offerente dovrà essere **formalmente costituito**, ai sensi e per gli effetti del combinato disposto delle norme di cui all’art. 37 del D. Lgs. 163/2006 e art. 1392 C.C., con atto notarile, entro 10 giorni dal ricevimento della comunicazione del provvedimento dell’EGAS di approvazione delle risultanze di gara;
* la cauzione definitiva, di cui al precedente capoverso, dovrà essere prestata dall’Impresa mandataria (capogruppo);

Il deposito cauzionale definitivo, che sarà infruttifero, potrà essere costituito, a scelta del contraente tramite fidejussione bancaria o polizza assicurativa (ex art 113 del D.Lsg. 163/2006).

Tale cauzione definitiva è fissata nella misura del 10% dell’importo offerto per la fornitura/servizio in argomento e dovrà avere validità non inferiore alla durata del contratto.

La fidejussione bancaria o la polizza assicurativa dovrà prevedere espressamente la rinuncia al beneficio delle preventiva escussione del debitore principale, la rinuncia all’eccezione di cui all’art. 1957, comma 2 del C.C., e la sua operatività entro 15 giorni a semplice richiesta scritta dell’EGAS.

La mancata costituzione della cauzione definitiva sarà considerata come rinuncia, da parte della ditta, alla fornitura in argomento, con imputazione alla ditta di ogni spesa sostenuta per il ricorso ad altra ditta fornitrice.

La cauzione definitiva resta vincolata fino al termine del rapporto contrattuale e potrà essere restituita alla ditta solo dopo che siano state definite le reciproche ragioni di debito e di credito e ogni altra eventuale pendenza, salvo l’applicazione di quanto previsto dall’art.113 comma 3 del D.Lsg.163/2006 relativamente allo svincolo progressivo.

Si precisa che l’amministrazione provvederà allo svincolo della cauzione definitiva mezzo lettera e che il documento originale non verrà restituito alla ditta aggiudicataria.

In caso di inadempimenti contrattuali, l’EGAS esercita la facoltà di incamerare la cauzione definitiva, a presidio di tutte le obbligazioni principali e accessorie a carico della ditta, fatto salvo sempre l’ulteriore richiesta di risarcimento danni e imputazione di ogni altro maggiore onere o spesa sostenuta.

art. 5

(Durata del servizio)

La Convenzione stipulata con l’aggiudicatario ha durata di sessanta (60) mesi dalla data di attivazione con possibilità di rinnovo per ulteriori trentasei (36) compatibilmente con la normativa vigente in materia.

Il servizio dovrà essere attivato entro il termine massimo di 30 giorni naturali e consecutivi dalla data di sottoscrizione della convenzione salvo diverso accordo con l’Azienda destinataria del servizio.

**Per l’A.A.S.n. 4 Friuli Centrale il servizio avrà avvio a far data dal 01.03.2017.**

In attesa della definizione di una nuova Convenzione, la ditta aggiudicataria sarà tenuta a continuare, qualora richiesto dall’EGAS, la fornitura alle stesse condizioni già pattuite per ulteriori 6 mesi oltre alla scadenza naturale.

art. 6

(Determinazione del prezzo)

I canoni offerti si intendono comprensivi di ogni onere accessorio anche di natura fiscale, ad esclusione dell’IVA che dovrà venire addebitata sulla fattura a norma di Legge.

Il canone offerto comprende tutti i servizi previsti dal capitolato speciale d’appalto, volti ad assicurare la continuità del servizio di noleggio.

Le attività di consegna e installazione delle apparecchiature si intendono comprensive di ogni onere relativo ad imballaggio, trasporto, facchinaggio, eventuale consegna al piano, posa in opera, messa in esercizio, verifica di funzionalità delle apparecchiature, asporto dell’imballaggio e qualsiasi altra attività ad essa strumentale.

art. 7

(Revisione prezzi)

Per tutto il primo anno di durata contrattuale, i prezzi praticati dalla ditta aggiudicataria resteranno fissi ed invariati, non potranno essere oggetto di modificazione.

A decorrere dal secondo anno di vigenza contrattuale, il contratto, qualora ne ricorrano i presupposti, potrà essere sottoposto, su esplicita istanza di parte, a revisione annuale dei prezzi, senza efficacia retroattiva, ai sensi dell’art.115 del D. Lgs. 12 aprile 2006, n.163.

In caso di mancata pubblicazione, da parte del competente Osservatorio, dei costi standardizzati di cui all’art. 7, comma 4, lettera c) del D. Lgs. 163/2006, la revisione potrà essere concessa applicando, ai corrispettivi di gara, l’aumento pari al 75% dell’indice dei prezzi al consumo rilevato dall’ISTAT e relativo alla media della variazione percentuale rispetto all’anno contrattuale precedente.

La revisione dei prezzi avrà efficacia a decorrere dal primo giorno del mese successivo alla data di ricezione, da parte dell’EGAS, della relativa domanda, qualora ne ricorrano i presupposti.

art. 8

(Modalità di esecuzione del servizio e obblighi dell’appaltatore)

La ditta aggiudicataria dovrà impegnarsi a svolgere il servizio nell’osservanza delle prescrizioni stabilite nel presente Capitolato, nonché delle norme e dei regolamenti vigenti in materia.

Per le modalità di esecuzione del servizio si rimanda integralmente a quanto indicato in Capitolato speciale.

Si precisa che è esclusivo onere della ditta, tra l’altro, l’organizzazione dei mezzi necessari per la realizzazione dell’appalto, l’esercizio del potere organizzativo e direttivo del personale impiegato nell’appalto, l’assunzione del rischio d’impresa.

**Sicurezza e salute dei lavoratori (ove applicabile)**

L’impresa appaltatrice dovrà osservare le disposizioni in materia di sicurezza del lavoro dettate dal 26 del D. Lgs. n. 81/08 e s.m.i. e successive integrazioni e modifiche ed, in particolare, il disposto dell’art.4, comma 2, lettere a, b, c, nonché le norme vigenti in materia di igiene del lavoro.

L’impresa appaltatrice dovrà dotare il personale di indumenti appositi e di mezzi di protezione atti a garantire la massima sicurezza in relazione ai lavori svolti e dovrà adottare tutti i procedimenti e le cautele atte a garantire l’incolumità sia delle persone addette che dei terzi.

L’impresa appaltatrice dovrà comunicare a ciascun ente, prima dell’inizio del servizio i nominativi dei soggetti responsabili in materia di Prevenzione e Protezione (e fornire la documentazione di valutazione dei rischi ai sensi del D. Lgs. 81/2008).

Gli enti del servizio sanitario regionale e l’Impresa appaltatrice procederanno alla stesura di un piano di coordinamento per l’attuazione delle misure di protezione e prevenzione dei rischi ai sensi dell’articolo 26 del D. Lgs. n. 81/08 e s.m.i.

Le dichiarazioni, gli obblighi ed i documenti richiesti in merito alle disposizioni di legge sulla sicurezza e la salute dei lavoratori, dovranno essere resi anche dagli eventuali candidati subappaltatori.

Il personale della ditta aggiudicataria dovrà essere sottoposto a sorveglianza sanitaria preventiva e periodica ed essere in possesso del giudizio d’idoneità alla mansione specifica (espressa dal medico competente della ditta stessa) ai sensi del D. Lgs. n. 81/2008 s.m.i.. I controlli sanitari, a cura e a spese della ditta stessa, dovranno essere mirati ai rischi specifici derivanti dall’attività lavorativa oggetto dell’appalto individuati sulla base delle informazioni acquisite dal Servizio di Prevenzione dell’Azienda interessata e dal medico competente della ditta. (D. Lgs. 81/2008 e s.m.i.). Il personale dovrà inoltre essere sottoposto alle vaccinazioni previste dalla legge.

In ogni momento la Direzione Sanitaria potrà disporre l’accertamento del possesso dei requisiti sopra menzionati.

**Personale**

L’impresa appaltatrice dovrà osservare nei riguardi dei propri dipendenti e se costituita sotto forma di società cooperativa anche nei confronti dei soci lavoratori impiegati nell’esecuzione del servizio oggetto dell’appalto, tutte le leggi, i regolamenti e le disposizioni normative in materia di rapporto di lavoro, di previdenza e assistenza sociale e di sicurezza ed igiene del lavoro.

Tutto il personale adibito al servizio appaltato dovrà essere alle dipendenze e sotto la diretta ed esclusiva direzione e responsabilità dell’impresa appaltatrice. Lo stesso personale dovrà essere idoneo a svolgere le prestazioni di servizio e dovrà possedere i prescritti requisiti di igiene e sanità e dovrà essere di provata capacità e moralità.

Il personale dovrà attenersi alle disposizioni di cui al D.P.R. n. 62 del 16.04.2013 “Regolamento recante codice di comportamento dei dipendenti pubblici, a norma dell’art. 54 del D. Lgs. 30 marzo 2001 n. 165”.

Nei cinque giorni precedenti l’inizio del servizio appaltato, l’Impresa dovrà comunicare a ente l’elenco nominativo del personale che sarà adibito al servizio, con l’indicazione per ciascuna unità di personale degli estremi del documento di riconoscimento.

Del documento di riconoscimento dovrà essere accluso una fotocopia.

Tale elenco con la relativa documentazione dovrà essere aggiornato con i nuovi inserimenti di personale, anche per sostituzione temporanea di altro personale per servizio militare, malattia, infortunio, ferie e maternità, entro il giorno cinque del mese successivo a quello in cui le variazioni si sono verificate.

L’allontanamento dal servizio di personale per trasferimento o per cessazione dal lavoro dovrà essere comunicato all’Ente entro 24 ore, parimenti entro tale termine dovranno essere comunicati anche i nuovi assunti.

L’impresa appaltatrice dovrà esibire ad ogni richiesta dell’amministrazione il libro matricola, il libro paga ed il registro previsto dalle vigenti norme.

L’Impresa dovrà garantire una presenza costante delle unità numeriche lavorative necessarie al corretto espletamento del servizio e provvedendo alle eventuali assenze del personale con immediate sostituzioni.

**Responsabilità dell’appaltatore nei confronti del personale dipendente**

L'appaltatore deve provvedere alla completa osservanza delle vigenti disposizioni di legge e regolamento con particolare riguardo alle norme sulla tutela della libertà e della dignità dei lavoratori ed a quelle che disciplinano il diritto al lavoro dei disabili.

L'appaltatore si obbliga ad applicare, nei confronti dei lavoratori dipendenti, condizioni retributive non inferiori a quelle risultanti dai contratti collettivi di lavoro vigenti di riferimento per i settori inerenti il servizio appaltato, durante tutto il periodo della validità del presente appalto. Il trattamento economico dei soci lavoratori delle Cooperative non può essere inferiore a quello dei lavoratori dipendenti.

Fatto salvo l'obbligo previsto dall'art. 18, 7° comma della Legge 55/90, all'inizio ed alla fine del presente appalto l'appaltatore deve presentare, su richiesta delle Aziende del servizio sanitario regionale, una dichiarazione dei competenti uffici, dalla quale risulti che il personale addetto al servizio è stato regolarmente assicurato ai fini previdenziali ed assicurativi ai rispettivi Enti.

L'Impresa deve trasmettere periodicamente copia dei modelli D M 10 -DS 10 INPS muniti di cedola attestante l'avvenuto pagamento, nonché -a richiesta delle Aziende del servizio sanitario regionale - gli estratti delle buste paga del personale impiegato nel servizio.

Rientrando il presente appalto nell’ambito dei servizi essenziali, la ditta appaltatrice è obbligata a rispettare e far rispettare ai propri dipendenti le disposizioni di cui alla Legge 12/06/1990 n. 146 sull’esercizio del diritto di sciopero nei servizi pubblici essenziali, nonché le determinazioni di cui alle deliberazioni della Commissione di garanzia per l’attuazione della predetta legge.

Del contenuto del presente articolo è fatto obbligo all'appaltatore di darne notizia scritta a tutto il personale dipendente.

**Responsabile del servizio**

La ditta aggiudicataria al momento della sottoscrizione del relativo contratto comunica il nome e recapiti (telefono, fax ed e-mail) del responsabile del servizio, il quale deve tenere i contatti e gestire il rapporto con la stazione appaltante.

**Disposizioni generali**

Il soggetto aggiudicatario ed il suo personale sono obbligati a conformarsi alle procedure operative richieste e/o dichiarate nell’offerta.

Inoltre il personale dovrà attenersi alle seguenti disposizioni generali:

1. operare sempre nel rispetto della normativa sulla sicurezza sui posti di lavoro;

2. non prendere visione di documenti o file del S.S.R., Sistemi sanitari europei equivalenti o altro per finalità non attinenti ai servizi oggetto dell’appalto e comunque mantenere il segreto su fatti, organizzazione e andamento dell’attività;

3. tenere un comportamento corretto, adeguato e osservare diligentemente tutte le norme e disposizioni in materia di tutela di riservatezza a favore dell’utenza.

Sulla base di quanto sopra esposto, l’Amministrazione dovrà essere in grado, in qualsiasi momento, di verificare l’andamento del progetto conformemente alle modalità stabilite per ogni tipo di attività.

art. 9

(Clausola risolutiva espressa e recesso)

La singola Azienda del SSR che ha stipulato il Contratto derivato e l’EGAS per la Convenzione stipulata potrà procedere di diritto (*ipso iure*) ex art. 1456 c.c. alla risoluzione del contratto ed assicurare direttamente, a spese della ditta inadempiente, la continuità del servizio, nei seguenti casi:

1. grave inadempienza alle norme di igiene e sicurezza sul lavoro;
2. cessione totale o parziale del contratto al di fuori dei casi previsti dall’art. 116 del D. Lgs. n. 163/2006;
3. in relazione agli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari di cui alla legge Legge 136/2010 s.i.m sul divieto di contanti negli appalti e nei subappalti, in tutti i casi in cui le transazioni vengono eseguite senza avvalersi di banche o della società Poste italiane Spa;
4. violazione degli obblighi di cui al D.P.R. n. 62 del 16.04.2013, Regolamento recante codice di comportamento dei dipendenti pubblici, a norma dell’art. 54 del D. Lgs. 30 marzo 2001 n. 165”;
5. mancato rispetto delle disposizioni contenute nel Patto di Integrità;
6. irregolarità nell’applicazione delle norme contrattuali disciplinanti il rapporto di lavoro con particolare riferimento al trattamento economico dei dipendenti, agli aspetti previdenziali, assistenziali e assicurativi. In caso di ritardo nel pagamento delle retribuzioni dovute al personale dipendente, l’Azienda procederà secondo quanto previsto dall’art. 5 del Regolamento di esecuzione ed attuazione del decreto legislativo 12 aprile 2006, n. 163. Qualora il ritardo sia ripetuto per più di tre volte, costituirà motivo per la risoluzione di diritto del contratto.

Ove le inadempienze siano ritenute non gravi, cioè tali da non compromettere la regolarità del servizio (o fornitura), le stesse saranno formalmente contestate dall’EGAS e/o dall’ente del SSR.

L’Amministrazione anche in questi casi si riserva comunque, dopo 15 giorni dal ricevimento della contestazione formale nei confronti della ditta aggiudicataria, (es. per inadempienze contrattuali diverse da quelle sopra evidenziate), di procedere alla risoluzione del contratto.

L’Amministrazione si riserva, in ogni caso, di indire una nuova procedura o di rivolgersi alla Ditta che segue in graduatoria, risultata seconda migliore offerente nella gara in oggetto, addebitando in entrambi i casi le eventuali spese sostenute in più dall’Amministrazione rispetto a quelle previste dal contratto risolto.

L’affidamento a terzi, in caso di risoluzione del contratto, verrà comunicato alla ditta inadempiente.

Nel caso di minor spesa sostenuta per l’affidamento a terzi, nulla competerà alla ditta inadempiente.

L’esecuzione in danno non esimerà la ditta inadempiente da ogni responsabilità in cui la stessa possa incorrere a norma di legge per i fatti che hanno motivato la risoluzione.

Analoga procedura verrà seguita nel caso di disdetta anticipata del contratto da parte della ditta aggiudicataria senza giustificato motivo o giusta causa.

La risoluzione del contratto comporta l’incameramento della cauzione definitiva e/o la possibilità per l’Amministrazione di agire ai sensi dell’art. 1936 e ss. c.c., oltre all’eventuale richiesta di risarcimento dei danni ai sensi dell’art. 1223 c.c. e delle maggiori spese sostenute per l’affidamento del servizio ad altra ditta.

Recesso

L’EGAS si riserva di recedere in qualsiasi momento dalla Convenzione sottoscritta, previa formale comunicazione e pagamento delle prestazioni già eseguite, nel caso in cui Consip S.p.A. o altre centrali di committenza regionali, rendano disponibili convenzioni di beni o servizi equivalenti a quelli della presente Convenzione a condizioni migliorative in termini di parametri quali-quantitativi.

**Le aziende potranno recedere anticipatamente dal contratto anche in forma parziale, qualora nei servizi delle stesse intervengano trasformazioni di natura tecnico organizzative rilevanti ai fini e per gli scopi del servizio appaltato o qualora disposizioni legislative, regolamentari ed autorizzative nonché direttive regionali in materia di economia e finanza pubblica non ne consentano la prosecuzione in tutto o in parte, previo preavviso scritto di almeno tre mesi, secondo quanto previsto dall’art. 1671 del Codice Civile.**

Si rimanda comunque a quanto previsto dal Capitolato speciale.

art. 10

(Clausola penale)

La mancata esecuzione dell’intervento o altri obblighi contrattuali stabiliti dal capitolato, verificata in contradditorio con la ditta aggiudicataria, comporterà l’applicazione delle penali specificate nel Capitolato Speciale.

Le suddette penali verranno comunicate mediante emissione di note di addebito da parte dei singoli enti e scontate mediante decurtazione del corrispettivo convenuto in sede di pagamento dello stesso.

Nei casi in cui i corrispettivi liquidabili all’appaltatore non fossero sufficienti a coprire l’ammontare delle penali allo stesso applicate a qualsiasi titolo, nonché quello dei danni dallo stesso arrecati all’Azienda del servizio sanitario regionale, per qualsiasi motivo, l’EGAS si rivarrà sul deposito cauzionale definitivo.

Si rimanda comunque a quanto previsto dal Capitolato speciale.

art. 11

(Garanzia e responsabilità del servizio)

La ditta aggiudicataria dovrà assicurare lo svolgimento del servizio nel rispetto di tutte le norme vigenti in materia di prevenzione infortuni e igiene del lavoro, nonché assumersi qualsiasi responsabilità ed onere nei confronti degli enti o di terzi nel caso di mancata adozione di quei provvedimenti utili alla salvaguardia delle persone e degli strumenti, coinvolti e non, nella gestione del servizio.

I singoli enti non risponderanno di eventuali danni a persone o cose verificatesi durante l’espletamento del servizio; la ditta aggiudicataria è tenuta a dare prova della stipula di un’adeguata polizza assicurativa per danni a persone o cose, che possono verificarsi durante lo svolgimento del servizio. Esonera infine le Aziende da ogni responsabilità per i danni diretti e indiretti che possono derivare da fatti dolosi o colposi di terzi, compresi i dipendenti delle Aziende, in conseguenza anche di furti.

Resta inteso che la ditta sarà tenuta a rispondere di tutti i danni provocati dall’utilizzo di prodotti difettosi o dal loro uso erroneo/improprio o non conforme alle normative vigenti.

Si rimanda comunque a quanto previsto dal Capitolato speciale.

art. 12

(Controllo di quantità e qualità)

Gli enti, per mezzo dei loro incaricati ed eventualmente in presenza del responsabile dell’Impresa, potranno eseguire accertamenti e controlli in qualsiasi momento e senza alcun preavviso sulle modalità operative di esecuzione del servizio, sulla qualità delle prestazioni, sui mezzi ed attrezzature impiegati.

Gli enti si riservano inoltre la facoltà di attivare ulteriori controlli non programmati nel caso in cui pervengano segnalazioni di disservizi.

L’aggiudicatario si impegna a fornire i mezzi e tutte le informazioni necessarie alle verifiche ed ai controlli.

Dell’esito degli accertamenti e controlli effettuati, sarà redatto verbale, che potrà essere utilizzato dall’Azienda del servizio sanitario regionale per gli eventuali provvedimenti e determinazioni di competenza.

I provvedimenti richiesti al fine di regolarizzare il servizio, dovranno essere tempestivamente adottati.

Tutte le contestazioni di inadempienza, ritardi, ecc. fatte in contraddittorio con il responsabile dell’Impresa si intenderanno fatte direttamente all’appaltatore titolare.

Si rimanda comunque a quanto previsto dal Capitolato speciale.

art. 13

(Cessione del contratto, cessione dei crediti e subappalto)

**Cessione del contratto**

E’ fatto divieto della cessione, anche parziale, del contratto, quando la stessa non rientra nell’ambito delle vicende soggettive dell’esecutore del contratto di cui all’art 116 del D. Lgs. 163/2006.

**Cessione del credito**

La cessione del credito è regolata dall’art.117 D. Lgs. 163/2006.

**Subappalto**

Qualora l’appaltatore intendesse procedere con il subappalto, dovrà dichiarare in sede di offerta i servizi e le forniture o parti di essi che si intendono subappaltare, sarà tenuto inoltre a formulare richiesta scritta alla stazione appaltante e ad attendere la conseguente autorizzazione. L’eventuale affidamento in subappalto dei servizi oggetto dell’appalto non autorizzato dall’amministrazione comporterà la risoluzione immediata del contratto. Non è consentito il subappalto in favore di imprese che hanno presentato offerta in sede di gara, non risultate aggiudicatarie (secondo quanto espresso dalla determinazione A.V.C.P. n. 8/2007 e determinazione A.V.L.P. n. 14/2003).

La richiesta di subappalto e l’autorizzazione allo stesso avverrà secondo quanto previsto dalla normativa vigente, ex art. 118 D. Lgs 163/06 s.i.m..

art. 14

(Fallimento, liquidazione, procedure concorsuali)

In caso di scioglimento o di liquidazione della ditta appaltatrice, l’EGAS o il singolo Ente a suo insindacabile giudizio, avrà facoltà di pretendere tanto la risoluzione del contratto da parte della ditta in liquidazione, quanto la continuazione dello stesso da parte della ditta subentrante.

In caso di fallimento o di ammissione a procedure concorsuali in genere, il contratto si riterrà risolto di pieno diritto a datare dal giorno della dichiarazione di fallimento o di ammissione alle procedure concorsuali, fatto salvo il diritto dell’EGAS e della singola Azienda del SSR di rivalersi sulla cauzione e sui crediti maturati per il risarcimento delle maggiori spese conseguenti alla cessione della fornitura.

art. 15

(Fatturazione e pagamenti)

Il pagamento delle fatture avverrà ai sensi del D. Lgs. n. 231/2002 e s.i.m. con decorrenza dalla data di ricevimento delle fatture. Il pagamento si intende effettuato quando la somma è disponibile presso il Tesoriere dell’azienda; eventuali oneri connessi ad operazioni successive restano a carico della ditta.

Le fatture dovranno essere intestate alle Aziende che hanno emesso il “Contratto derivato” e che rientrano nel regime di cui all'art. 17ter del DPR 633/72, così come modificato dalla Legge 190/2014 (Split payment).

Le fatture dovranno pertanto essere emesse nel rispetto delle nuove disposizioni previste dalla citata normativa e su ciascuna dovrà essere inserita l'annotazione "SCISSIONE DEI PAGAMENTI" così come disposto dall'art. 2 del decreto MEF del 23/01/2015.

art. 16

(Tracciabilità’ dei flussi finanziari)

La ditta aggiudicataria si assume gli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari di cui alla legge 13/08/2010 n. 136. Ai sensi dell’art. 3, della medesima legge, si procederà alla risoluzione del contratto in tutti i casi in cui le transazioni, con eventuali sub-appaltatori della ditta aggiudicataria e i sub-contraenti a qualsiasi titolo interessate al servizio, siano state eseguite senza avvalersi dell’utilizzo del bonifico bancario o postale ovvero degli altri strumenti idonei a consentire la piena tracciabilità delle operazioni.

art. 17

(Controversie)

Per tutte le controversie relative ai rapporti tra il Fornitore e l’EGAS, sarà competente in via esclusiva il Foro di Udine. Per tutte le controversie relative ai rapporti tra il Fornitore e le Amministrazioni Contraenti è competente il Foro del capoluogo dove ha sede legale la singola Azienda sanitaria.

art. 18

(Scioperi e causa di forza maggiore)

Non applicabile

art. 19

(Clausola di salvaguardia occupazionale)

In caso di cambio di gestione dovuto al nuovo affidamento La ditta aggiudicataria, si impegna ad assorbire ed utilizzare prioritariamente nell’espletamento del servizio, qualora disponibili, i lavoratori (sia soci lavoratori sia dipendenti) già impiegati dal precedente fornitore, qualora ciò sia coerente con la propria organizzazione d’impresa (secondo quanto espresso dall’Autorità di Vigilanza sui contratti pubblici di lavori, servizi e forniture nel parere 30.04.2014 al quale di rimanda).

art. 20

(Informativa sul trattamento dei dati)

Gli adempimenti previsti dal D. Lgs. 196/2003 s.m.i. in materia di Privacy sono demandati alle singole aziende del S.S.R. aderenti alla presente convenzione, cui compete la gestione contrattuale.

art. 21

(Spese contrattuali)

Tutte le spese riguardanti il contratto, spese di pubblicazione, imposta di registro, imposta di bollo, bolli di quietanza e simili, come ogni altra spesa inerente e conseguente al contratto, sono ad esclusivo carico della ditta aggiudicataria.

All’atto di invio della convenzione per la relativa sottoscrizione EGAS emetterà nota di debito per le spese contrattuali dovute dall’aggiudicatario che provvederà al pagamento entro e non oltre 5 giorni dal ricevimento della nota debito. Ai fini della comprova dell’avvenuto pagamento la ditta aggiudicataria dovrà trasmettere entro il medesimo termine copia del relativo documento.

In caso di mancato pagamento EGAS si rivarrà sul deposito cauzionale.

Le modalità di pagamento saranno comunicate contestualmente alla trasmissione della nota debito.

L’imposta sul valore aggiunto deve intendersi a carico delle singole Aziende, secondo le vigenti disposizioni fiscali.

art. 22

(Rinvio ad altre norme)

Per tutto quanto non espressamente previsto nel presente Schema, si richiamano le norme riportate nel bando, nelle Norme di partecipazione alla gara e nel Capitolato Speciale, le disposizioni vigenti, comunitarie e nazionali, in materia di appalti pubblici per la fornitura di beni e servizi ed in particolare la legge e il regolamento per l’Amministrazione del patrimonio e per la contabilità generale dello Stato, nonché la normativa della Regione Friuli Venezia Giulia vigente nella stessa materia.

art. 23

(Stipula della Convenzione)

Per la stipula della Convenzione l’aggiudicatario sarà tenuto a presentare all’EGAS la seguente documentazione:

* cauzione definitiva;
* atto notarile di costituzione del RTI (in caso di aggiudicazione in favore di un raggruppamento);
* copia di una adeguata polizza assicurativa che preveda la copertura dei rischi relativi alla R.C.T. propria e del personale dipendente.
* CD contenente la documentazione tecnica in formato pdf unitamente ad una dichiarazione attestante la piena conformità della documentazione inserita nel CD rispetto a quella presentata in sede di gara (qualora non già presente nella documentazione di gara).

art. 24

(Reportistica e monitoraggio della Convenzione)

Il Fornitore si obbliga a fornire il servizio di reportistica che dovrà essere prestato in relazione ad ogni singola fornitura per tutta la durata della Convenzione, con le modalità e termini sotto indicati.

Il Fornitore dovrà inviare trimestralmente, entro e non oltre il giorno 15 del mese successivo a quello del trimestre solare di pertinenza, all’EGAS i dati aggregati e riassuntivi relativi alle prestazioni contrattuali, compilando il modulo allegato ai documenti di gara (vedere allegato “H”).

Tali dati dovranno essere inviati all’indirizzo di posta elettronica: [segreteria@egas.sanita.fvg.it](mailto:segreteria@dsc.fvg.it) con oggetto: “report convenzione gara ID\_\_\_\_\_\_\_”.

I trimestre = dati gennaio > marzo

II trimestre = dati aprile > giugno

III trimestre = dati luglio > settembre

IV trimestre = dati ottobre > dicembre

Qualora i quantitativi della convenzione fossero in fase di esaurimento prima del termine di scadenza della Convenzione, l’aggiudicatario dovrà comunicarlo tempestivamente all’EGAS.

art. 25

(Clausola finale)

La Convenzione ed i suoi Allegati costituiscono manifestazione integrale della volontà negoziale delle Parti che hanno altresì preso piena conoscenza di tutte le relative clausole, avendone negoziato il contenuto, che dichiarano quindi di approvare specificamente singolarmente nonché nel loro insieme e, comunque, che qualunque modifica al presente atto ed ai suoi Allegati non potrà aver luogo e non potrà essere provata che mediante atto scritto; inoltre, l’eventuale invalidità o l’inefficacia di una delle clausole della Convenzione o dei singoli Contratti attuativi non comporta l’invalidità o inefficacia dei medesimi atti nel loro complesso.

Qualsiasi omissione o ritardo nella richiesta di adempimento della Convenzione o dei singoli “Contratti derivati” (o di parte di essi) da parte dell’EGAS e/o delle Amministrazioni Contraenti non costituisce in nessun caso rinuncia ai diritti loro spettanti che le medesime parti si riservano di far comunque valere nei limiti della prescrizione.

**Allegati allo Schema di Convenzione:**

* + Fac simile “Allegato G”: contratto derivato
  + Fac simile “Allegato H”: report monitoraggio convenzione

**ID15SER003** CAPITOLATO SPECIALE PER L’AFFIDAMENTO DEL SERVIZIO DI NOLEGGIO FULL-SERVICE DI SPORTELLI SELF SERVICE ABILITATI AL PAGAMENTO CON CARTA ELETTRONICA/CONTANTI - PER LA RISCOSSIONE DEI PROVENTI DERIVANTI DA TICKET SANITARI E ALTRE PRESTAZIONI PER GLI ENTI DEL S.S.R.

1. Oggetto dell’appalto
2. Requisiti minimi di partecipazione
3. Importo presunto di gara, cauzione provvisoria e CIG
4. Durata del servizio
5. Sopralluogo
6. Descrizione del servizio
7. Determinazione del prezzo
8. Obblighi contrattuali al termine del servizio
9. Documentazione tecnico qualitativa
10. Criteri e parametri per la valutazione delle offerte

# 1. OGGETTO DELL’APPALTO

Il presente Capitolato disciplina l’affidamento del servizio di noleggio full-service di sportelli self service – abilitati al pagamento con carta elettronica/contanti - per la riscossione dei proventi derivanti da ticket sanitari e altre prestazioni.

L’appalto è organizzato in un unico lotto.

# 2. REQUISITI MINIMI DI PARTECIPAZIONE

* Avere svolto servizi analoghi nel triennio 2013/2014/2015;
* fatturato globale minimo, realizzato nell’ultimo triennio (2014/13/12) nel settore specifico del “Pagamento del Ticket Sanitario” con esperienza nel settore del cash-in/cash-out, pari a € 2.000.000,00 presso Strutture del Servizio Sanitario Nazionale e/o convenzionate con il medesimo;
* titolare di almeno un contratto per analogo servizio della durata minima di 12 mesi, nel triennio 2014-2013-2012, presso Strutture del Servizio Sanitario Nazionale e/o convenzionate con il medesimo.

# IMPORTO PRESUNTO DI GARA, FABBISOGNI, CAUZIONE PROVVISORIA E CIG

L’ammontare complessivo dell’appalto viene stimato in presunti € 879.000, oltre I.V.A. se dovuta, così suddiviso:

* Euro 879.000 - per lo svolgimento del servizio;
* Euro 0 – spese per il massimo contenimento dei rischi di natura interferenziale e per la sicurezza, non soggette a ribasso d’asta.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **TIPOLOGIA SPORTELLO** | **NUMERO SPORTELLI RICHIESTI** | **IMPORTO MENSILE BASE D’ASTA** | **IMPORTO COMPLESSIVO (60 mesi)** |
| ELETTRONICO | 8 | € 450 | € 216.000 |
| CONTANTE/ELETTRONICO | 17 | € 650 | € 663.000 |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Importo presunto di gara** | **Cauzione provvisoria da versare** | **CIG** | **Importo CIG** |
| |  |  | | --- | --- | | € 879.000 |  | | € 17.580 | 6493399A5C | € 140 |

\*L’importo del CIG è comprensivo delle opzioni contrattuali (proroga, estensioni e quinto d’obbligo)

**Il pagamento CIG potrà essere effettuato, con le modalità indicate nell’allegato B delle norme di partecipazione, non prima di 15 giorni del termine ultimo per la ricezione delle offerte indicato dal bando di gara.**

1. **DURATA DEL SERVIZIO**

Il servizio avrà una durata di 60 mesi.

1. **SOPRALLUOGO**

La ditta concorrente, anche ai fini del D.Lgs 81/2008 ss.mm.ii., dovrà effettuare un sopralluogo presso le aree degli enti interessati al servizio.

Per prendere visione dei siti stessi la ditta concorrente dovrà prendere contatti con i referenti aziendali come meglio specificato negli allegati.

Dell’avvenuto sopralluogo sarà rilasciata apposita attestazione da inserire nella documentazione di partecipazione da parte della Ditta concorrente.

**Il Sopralluogo è obbligatorio.**

1. **DESCRIZIONE DEL SERVIZIO**

Il servizio prevede la messa a disposizione in full service di sportelli self service per l’incasso automatico dei proventi derivanti da ticket sanitari e altre prestazioni inclusi i seguenti servizi :

* Consegna, installazione, collaudo e ritiro delle apparecchiature;
* servizio di ricezione chiamate (help desk) per l’assistenza on line
* Manutenzione e assistenza tecnica on site
* Gestione da remoto;
* Carico e scarico valori

nonché la fornitura e la successiva gestione di eventuali apparecchiature aggiuntive richieste dagli enti del S.S.R..

La tipologia di Sportelli oggetto della gara è relativa a dispositivi Self-service abilitati al pagamento con carta elettronica (PagoBancomat®, Carte di credito, Poste Pay®, carte prepagate, ecc.) e contanti per un totale di n. 25 sportelli, come meglio indicato negli allegati al presente capitolato.

Gli sportelli saranno dislocati presso le sedi degli enti aderenti alla convenzione come meglio specificato nell’allegato al presente capitolato.

**6.1 Caratteristiche generali dei prodotti, garanzie**

I prodotti oggetto della presente fornitura devono essere conformi alle normative vigenti in campo nazionale e comunitario per quanto attiene le autorizzazioni alla produzione, all’importazione e all’immissione in commercio e dovranno rispondere ai requisiti previsti dalle disposizioni vigenti in materia all’atto dell’offerta e a tutti quelli che venissero emanati nel corso della durata del servizio.

I prodotti offerti dovranno in particolare essere conformi alle norme di sicurezza C.E.I. o altre norme internazionali ufficialmente riconosciute sulla sicurezza elettrica. Le apparecchiature e i componenti di sicurezza dovranno possedere il marchio CE ed essere corredati da dichiarazione CE in italiano. Ogni apparecchiatura dovrà recare, in modo leggibile ed indelebile, almeno le seguenti indicazioni: nome del fabbricante e suo indirizzo, marcatura CE, eventuale numero di serie e anno di costruzione.

Ogni apparecchiatura dovrà essere accompagnata da un libretto di istruzioni per l’uso in lingua italiana.

Nel caso le apparecchiature possano creare emissioni elettromagnetiche o il loro funzionamento possa essere alterato da disturbi elettromagnetici, dovranno rispondere ai requisiti previsti dalla normativa vigente in materia.

Le apparecchiature dovranno inoltre soddisfare tutti i requisiti di sicurezza previsti dalle leggi vigenti e dalle norme di buona tecnica ed al momento dell’installazione il Fornitore dovrà rilasciare una dichiarazione di rispondenza al D.P.R. 547/1955 s.i.m. e norme collegate.

Gli sportelli forniti dovranno

* essere di ultima generazione
* configurazione hardware e software più recente, in grado di garantire la massima affidabilità del servizio nonché l’acquisizione e l’archiviazione di tutte le informazioni relative agli incassi.
* realizzati in conformità alle normative finalizzate all’abbattimento delle barriere architettoniche
* essere dotati di interfaccia utente e gradevole e intuitiva in grado di ridurre al minimo le operazioni che l’utente deve compiere per il pagamento
* avere caratteristiche tecniche e qualitative non inferiori a quelle minime indicate nel presente capitolato di cui al paragrafo successivo.
* garantire gli eventuali aggiornamenti dovuti a modifiche normative e/o organizzative (nuova tipologia banconote e/o monete) con oneri a carico della ditta aggiudicataria;
* interfacciarsi con le soluzioni del Sistema Informativo Sanitario Regionale messo a disposizione da Insiel S.p.A..

La ditta fornitrice dovrà, inoltre, effettuare attività di formazione agli operatori assegnati ai presidi dove le casse automatiche verranno installate. Il calendario e le modalità saranno concordate con le singole Aziende.

La ditta aggiudicataria dovrà mettere a disposizione personale qualificato on site (almeno 1 persona) per tutto il periodo di avviamento (ossia al massimo per 1 mese per 6 gg/settimana incluso il sabato fino alle ore 13:00); la durata del periodo di avviamento verrà concordata tra le parti e la conclusione dello stesso sarà certificata dai singoli enti.

**6.2 Caratteristiche tecnico funzionali degli sportelli**

Gli sportelli Self-service dovranno possedere le caratteristiche tecnico-funzionali minime di seguito illustrate. Resta inteso che le ditte concorrenti potranno offrire modelli di riscuotitrici con caratteristiche migliorative.

|  |
| --- |
| **CARATTERISTICHE TECNICHE MINIME DEGLI SPORTELLI** |
| Struttura modulare suddivisa in sezioni separate per quanto riguarda:   * Tutta la componentistica informatica e tutti i dispositivi di controllo * Tutte le periferiche di gestione del denaro contante |
| **Specifiche hardware:**   * Unità di elaborazione basata su tecnologia Personal Computer Industriale   1 scheda LAN 10/100 Mbps Ethernet   * Monitor utente/operatore LCD minimo 15” con *Touch Screen* per l’accesso interattivo alle scelte applicative e schermo di protezione antisfondamento. * Tastiera lato utente Inox Blindo antivandalo e *trackball* in acciaio inox. * Tastiera virtuale alfanumerica per consentire l’eventuale digitazione da parte dell’utente di eventuali tariffe ad importo variabile e/o causali di pagamento; * Stampante ricevuta termica formato 112 mm alimentata con rotolo continuo, taglierina e *presenter*. La ricevuta/fattura di pagamento dovrò contenere le seguenti informazioni minime:  1. Intestazione dell’ente 2. Numero sportello 3. Numero ricevuta/fattura progressivo interno/sigla bollettario e fascia contrattuale 4. Importo pagato 5. Data e ora del pagamento 6. Altri dati aggiuntivi a seconda della tipologia di pagamento che avverrà attraverso l’utilizzo dello sportello  * Dispensatore di banconote Capacità cassetto 2500 pezzi (q.tà minima)   Configurazione standard: 2 cassetti per banconote configurabili da 5€ a 500€ - 1 cassetto di *reject*   * Dispensatore di banconote 4 *hopper* configurabili per monete da 0,01€ a 2€   Capacità singolo *hopper* fino a 2800 pezzi (q.tà minima)   * Validatore di banconote con pentimento e cassa finale capacità cassa finale circa 1000 pezzi * Validatore di monete capacità cassa finale circa 1000 pezzi * POS Bancomat® su LAN, conforme alle specifiche internazionali (EMV® , VISA® PAD, Microcircuito®, …) con display LCD integrato per guida operazioni e Pin Pad numerico funzionale a 16 tasti. * Lettore di tessere in grado di leggere carte magnetiche secondo lo standard ISO7811 tracce 1,2,3, tessere con microchip secondo lo standard ISO 7816, compatibile con carte sanitarie, regionali, CIE. * Lettore di barcode per documenti fino al formato A4 omnidirezionale a presentazione, con lettura del codice indipendentemente dal posizionamento sul modulo di prenotazione CUP/pagamento prodotto delle Aziende Sanitarie. * Segnalazione luminosa per guida utente all’uso della macchina * Operatività h 24 * Predisposizione per ancoraggio a pavimento * Predisposizione per sistema vocale/webcam * Peso compatibile con struttura portante dei locali di destinazione * Dispositivo di sicurezza “sporca banconote” |
| **Specifiche elettriche**   * UPS 450 VA (o superiore) controllato da applicativo per il completamento delle transizioni in corso e per lo spegnimento controllato del sistema in caso di mancanza rete di alimentazione. Sistema di auto *restart*. * 230 Vac ± 10% - 50/60 Hz * Sistema di ventilazione forzata * Alimentatore con interruttore generale |
| **Funzionalità software per la gestione dei pagamenti di ticket (sanitari) e altre prestazioni**   * autenticazione utenti . * gestione pagamenti * gestione selezione del servizio configurabile * interfaccia grafica configurabile * gestione codice a barre e notifica pagamenti * gestione pro-memoria e stampe * gestione delle casse con eventuale virtualizzazione del sistema su *cloud* privato delle Aziende Sanitarie (oneri di licenze, ecc. a carico dell’aggiudicatario). * registrazione della transazione e del servizio erogato * monitoraggio dello stato di funzionamento delle periferiche * **interfacciamento con operazionali di CASSA/CUP in uso presso le Aziende Sanitarie della Regione Friuli Venezia Giulia,** |

Per quanto concerne l’autenticazione utenti dovrà essere altresì garantita l’autenticazione mediante Carta Sanitaria, Carta Regionale dei servizi, e tutti gli strumenti che saranno via via messi a disposizione nell’ambito del Sistema Pubblico per la gestione dell'Identità Digitale (SPID)

**Si precisa inoltre che:**

1. L’attrezzatura di cui trattasi dovrà essere consegnata nella versione corrispondente all’offerta, conforme alle caratteristiche tecnico-funzionali minime richieste e corredata di quanto indicato in configurazione minima a pena di esclusione, degli accessori a corredo, e di quant’altro necessario per il **corretto e sicuro** **funzionamento** in relazione alla destinazione d’uso.
2. L’attrezzatura dovrà altresì essere rispondente allo stato dell’arte previsto dalla normativa in vigore in tema di normativa fiscale e della privacy.
3. Le licenze dei sistemi operativi, dei pacchetti software di base, inclusi quelli propedeutici al funzionamento delle apparecchiature o degli applicativi, sono implicitamente considerate comprese nella fornitura e quindi non elencate nel capitolato.

**Tutte le licenze d’uso del software non devono avere scadenza o limiti temporali che possano determinare blocchi funzionali e/o che richiedano oneri per le Aziende**.

1. **Nel caso siano state introdotte innovazioni**, il soggetto aggiudicatario, prima della consegna è obbligato a darne tempestiva comunicazione e deve offrire l’attrezzatura innovata senza maggiori oneri e senza modifica delle condizioni contrattuali.

**Si considera che ulteriori/diversi requisiti tecnico-funzionali rispetto a quelli richiesti sono ammessi purché la ditta ne dimostri l’equivalenza o il miglioramento. Ai sensi dell’art. 68 del D.Lgs. 163/2006 quindi l’offerta tecnica dovrà essere corredata, a pena di esclusione, da una relazione tecnica che, evidenziando la non conformità, motivi l’equivalenza funzionale, nonché l’eventuale documentazione scientifica a supporto di quanto dichiarato**

**6.2.1 Sportelli abilitati al solo pagamento con carta elettronica**

Gli sportelli abilitati al solo pagamento con carta elettronica (bancomat, carta di credito, carte prepagate), oltre alle caratteristiche sopra descritte dovranno essere dotati di collegamento tramite LAN esclusivamente dedicato per i pagamenti a mezzo bancomat o carta di credito.

**6.2.2 Sportelli abilitati al pagamento con carta elettronica e contante**

Gli sportelli abilitati al pagamento con carta elettronica e contanti, oltre alle caratteristiche sopra descritte dovranno essere dotati, oltre alle caratteristiche di cui al punto 6.2, 6.2.1:

* Cassaforte per il contenimento del contante, con inserti e fasce di rinforzo, dotata di allarme eventualmente collegabile ad una centrale operativa
* Divisione del comparto denaro dal comparto carta elettronica
* **Per la gestione del denaro in accettazione**

1. Lettore di banconote in grado di leggere 6 tagli di banconote euro, anche di nuova emissione, nei 4 versi di introduzione, integrato da verificatore di denaro falso;
2. Modulo precassa per pentimento (possibilità di restituzione delle banconote immesse nell’accettatore in caso di rinuncia);
3. Cassa raccogli valuta auto impilante da almeno 1.000 banconote
4. Lettore di moneta nei seguenti tagli € 0.05, €0.10, €0,20, €0.50, €1, €2 con relativa cassa di raccolta

* **Per la gestione del denaro in erogazione (resto)**

1. Rendi resto in moneta: n. 4 erogatori dalla capacità da 800 a 2.000 pezzi cadauno a seconda del tipo di conio utilizzato (€ 0.05, €0.10, €0,20, €0.50, €1, €2);
2. Rendi resto in banconote: dispensatore di banconote ad un taglio di valuta (€ 5/10)

La dotazione del fondo cassa iniziale per il primo caricamento dei rendi resto verrà effettuato con anticipo degli enti del S.S.R. riscuotibile presso l’Istituto Tesoriere dei medesimi, da parte della ditta aggiudicataria o di un terzo individuato dalla stessa.

Le incassatrici devono funzionare come uno sportello cassa virtuale per cui l’aggiornamento delle posizioni degli utenti debitori sul sistema informativo deve essere effettuato in tempo reale. Analogamente i dati relativi ai documenti di incasso dovranno essere emessi in tempo reale e seguire la numerazione progressiva di quelli rilasciati agli sportelli front – office.

**6.3 Caratteristiche software**

Gli sportelli self-service dovranno essere provvisti di apposito software applicativo che consenta il collegamento diretto/interfacciamento con l’applicativo G2 fornito da Insiel S.pA e in uso presso le Aziende del S.S.R.

L’integrazione dovrà consentire di effettuare un riscontro dell’andamento dei pagamenti, effettuando l’aggiornamento della posizione dei singoli debitori sul sistema informativo aziendale.

Il software deve permettere il pagamento di qualsiasi prenotazione sia mediante la digitazione di codici, sia attraverso la lettura di un codice a barre che identifichi univocamente il documento e il relativo importo o mediante la lettura della tessera sanitaria (gestione delle liste).

Il software oltre ad interagire con i sistemi applicativi aziendali ai fini della riscossione dei proventi dovrà inoltre assolvere alle seguenti funzioni:

* autodiagnosticare la mancanza di carta: in tal caso dovrà porsi automaticamente fuori servizio
* letta la distinta dovrà essere in grado di determinare l’impossibilità di erogare il resto: in tal caso non dovrà proseguire l’incasso e dovrà segnalare all’utente l’impossibilità di pagare in contanti ovvero la possibilità di pagare tramite bancomat o di rivolgersi ad uno sportello di incasso o ad altro sportelli self service;
* autodiagnosticare l’impossibilità assoluta di erogare il resto anche senza lettura della distinta di pagamento

1. **SERVIZI COMPRESI NEL CANONE DI NOLEGGIO**

La ditta aggiudicataria dovrà fornire i servizi di seguito descritti al fine di garantire la continuità del servizio e il perfetto funzionamento delle apparecchiature. I servizi sono inclusi nel canone di noleggio offerto.

**7.1 Consegna, installazione, collaudo**

Le attività di consegna e installazione delle apparecchiature si intendono comprensive di ogni onere relativo ad imballaggio, trasporto, facchinaggio, consegna “al piano”, posa in opera, installazione, messa in esercizio, verifica di funzionalità delle apparecchiature, asporto dell’imballaggio e qualsiasi altra attività ad essi strumentale.

La ditta aggiudicataria è tenuta a consegnare le apparecchiature nei luoghi indicati, entro e non oltre 30 (trenta) giorni naturali dalla data di ricezione dell’contratto derivato da parte delle singole Aziende.

Il collaudo, che dovrà avvenire entro e non oltre 15 (quindici) giorni solari dalla consegna e con un preavviso di almeno 7 (sette) giorni, verrà effettuato da parte degli incaricati dell’Azienda in contraddittorio con i tecnici della ditta aggiudicataria. In sede di collaudo si dovrà verificare che tutte le attrezzature fornite risultino possedere tutti i requisiti e le caratteristiche tecnico-funzionali dichiarati in sede di gara e che siano regolarmente funzionanti (ivi comprese le prove delle varie fasi sistemistiche). L’avvenuto accertamento dell’esito favorevole delle prove di collaudo dovrà risultare da apposito verbale.

Il piano di collaudo sarà concordato in una fase successiva alla sottoscrizione del contratto derivato.

In caso di esito negativo del collaudo, verrà concesso alla ditta aggiudicataria un termine pari a 15 (quindici) giorni solari per ripristinare quanto non idoneo. Qualora il ritardo si protragga oltre tale termine verrà applicata una penale, avendo altresì la facoltà di richiedere la sostituzione dell’apparecchiatura stessa.

In caso di esito negativo del collaudo, per cause non imputabili alla ditta aggiudicataria, a questa ultima verrà concesso un termine pari a 15 giorni per ripristinare quanto non idoneo. Decorso tale termine senza aver ottenuto un esito positivo del collaudo, si procederà alla sostituzione dell’apparecchiatura.

Entro 30 (trenta) giorni solari e consecutivi dallo scadere del contratto di noleggio o dal recesso dal contratto da parte dell’Azienda, la ditta aggiudicataria dovrà provvedere al ritiro delle apparecchiature a proprie spese.

La ditta aggiudicataria si impegna a garantire eventuali spostamenti (fino ad un massimo di 2 per sportello) e la successiva re installazione all’interno dello stesso edificio o da un edificio all’altro, qualora l’Azienda ne abbia necessità e senza alcun onere a carico della stessa.

**7.2 Manutenzione**

Il servizio di manutenzione preventiva, da effettuarsi preferibilmente al di fuori degli orari di maggior afflusso dell’utenza, ovvero dalle ore 14,30 alle 6,00 del giorno successivo, dovrà essere cadenzato secondo il calendario predisposto dalla ditta aggiudicataria al fine di assicurare gli interventi ordinari necessari a garantire sempre il perfetto funzionamento delle apparecchiature.

**7.3 Assistenza tecnica**

Il servizio di assistenza, in caso di guasto, avverrà su chiamata, per richiedere interventi di riparazione/ripristino o sostituzione di parti usurate o mal funzionanti. Gli interventi dovranno essere effettuati entro 24 (ventiquattro) ore successive alla chiamata. L’assistenza potrà avvenire, se opportuno, anche mediante intervento da remoto.

In caso di guasti prolungati che non consentano la riattivazione delle apparecchiature entro tre giorni lavorativi dall’intervento la ditta aggiudicataria provvederà alla sostituzione delle stesse, con altre delle medesime caratteristiche, a proprie spese.

Gli interventi di assistenza tecnica dovranno essere richiesti dall’Azienda mediante il servizio help desk secondo le modalità previste al paragrafo 7.8.

**7.4 Gestione da remoto**

Attraverso il servizio di telemonitoraggio, dovrà essere garantito l’accesso telematico (tramite portale internet), per ottenere informazioni in tempo reale sulle apparecchiature e sul loro funzionamento (stato del parco macchine, incassi e pagamenti, fermi macchine, funzionalità, ecc.).

Gli sportelli self service dovranno essere collegati ad una o più stazioni di monitoraggio da remoto in modo da poter osservare costantemente:

* il livello dei carichi banconote e monete
* cassetti banconote e/o monete pieni
* il corretto funzionamento
* la verifica del reale pagamento avvenuto da parte dell’Utenza
* la verifica di eventuali resti non erogati
* ulteriori parametri di controllo delle attività disponibili e concordati con le aziende (necessità rifornimento carta, blocchi software, allarmi, inserimento comunicazioni all’utenza, ecc.)

Il risultato dei controllo giornalieri (“POSITIVO” oppure “NEGATIVO con relativa motivazione) dovrà essere trasmesso settimanalmente via mail all’Azienda con il numero di terminale, data e ora di controllo.

Nel caso in cui lo sportello andasse in warning oppure fuori servizio, il sistema avviserà il servizio di assistenza tecnica (via rete o modem) al fine di attivare tempestivamente la procedura di risoluzione del problema sia da remoto che on-site.

La ditta aggiudicataria dovrà

* informare in tempo reale l’Azienda l’eventuale fuori servizio degli sportelli al fine di procedere ad una tempestiva informativa all’utenza oltre che ad una verifica sui tempi di ripristino.
* Garantire alle aziende l’accesso telematico per ottenere informazioni in tempo reale sullo stato degli sportelli.

**7.5 Gestione cassa e prelievo degli incassi**

L’attività di gestione della cassa, che si svolgerà nei giorni compresi fra il lunedì ed il sabato, prevede lo svuotamento ed il conteggio del denaro contenuto nella cassa del lettore di banconote e di monete, il ripristino dei rendiresto, nonché il versamento dell’importo prelevato sul conto corrente del Tesoriere indicato dalle Aziende, unitamente al quadro informativo inerente la chiusura contabile che riepiloga i pagamenti effettuati suddivisi per prestazione. Il versamento dovrà essere effettuato entro massimo 2 (due) giorni consecutivi dal prelievo con le modalità indicate dalle aziende.

La ditta aggiudicataria quindi, provvederà al salvataggio dei dati rilevati dai lettori dei dati contabili e alla stampa della quadratura della cassa (l’importo incassato meno il resto erogato dovrà essere uguale all’importo da versare all’Azienda). Dovranno essere segnalate all’Azienda le eventuali mancate quadrature contabili fra incassi registrati e moneta incassata

La ditta fornitrice dovrà indicare nell’offerta le modalità di prelevamento nel massimo rispetto dei canoni e delle norme di sicurezza. (Indicare la frequenza dei prelevamenti)

**L’attività di carico/scarico deve essere effettuate in fascia pomeridiana salvo il fermo macchina causato da eccesso o carenza di moneta.**

Il numero dei prelievi da effettuarsi in una settimana dovrà essere proporzionale all’attività di ogni singolo sportello in modo da non creare fermi macchina causati da eccesso o carenza di moneta contante (ciò sarà concordato con il referente aziendale). Sulla base dell’effettiva attività dei singoli sportelli potranno essere concordate la variazioni alle frequenze con i singoli referenti aziendali.

In ogni caso il numero di prelievi da effettuarsi settimanalmente, per ogni macchina, non potrà essere inferiore a uno.

**7.6 Rendicontazione degli incassi**

Dovrà essere garantita quotidianamente alle aziende la rendicontazione degli incassi articolata tra contanti e pagamenti elettronici. Il rendiconto dovrà essere riferito a ciascuna giornata e per ogni sportello e contenere le seguenti informazioni minime:

* identificativo riscuotitrice
* descrizione e matricola riscuotitrice
* progressivo periodo (chiusura) contabile
* importo totale incassato
* importo totale resti non erogati
* data inizio periodo contabile
* data fine periodo contabile
* eventuali ulteriori dettagli richiesti dalle aziende

Le specifiche inerenti la modalità di rendicontazione saranno concordate con le singole aziende all’avvio del servizio.

**7.7 Carico, scarico e trasporto valori**

Il servizio di carico, scarico e trasporto valori dovrà essere effettuato, con oneri a carico della ditta aggiudicataria, da Istituti di Trasporto valori abilitati e regolarmente iscritti, presso le Prefetture dei luoghi di installazione degli sportelli.

**7.8 Servizio di ricezione chiamate (help desk)**

La ditta aggiudicataria si impegna a mettere a disposizione delle aziende un servizio di ricezione chiamate (numero verde, telefono, fax e-mail) dedicato al servizio di cui trattasi.

Il servizio dovrà essere attivo tutto l’anno dal lunedì al sabato (ad eccezione dei festivi), dalle ore 8.00 alle ore 20.00. Dopo tale orario dovrà essere attivo un sistema di registrazione della “chiamata” e le stesse dovranno intendersi dalle ore 8.00 del giorno lavorativo successivo.

Il servizio deve consentire alle Aziende di:

* inoltrare le richieste di intervento per manutenzione e assistenza tecnica (canale dedicato)
* inoltrare reclami
* richiedere informazioni sui prodotti e servizi della presente convenzione
* richiedere lo stato degli ordini in corso e lo stato delle consegne

**7.9 Materiale di consumo**

La ditta aggiudicataria provvederà, di volta in volta, alla fornitura del materiale di consumo necessario al regolare funzionamento della cassa automatica senza alcun onere aggiuntivo a carico delle aziende.

**7.10 Assicurazione**

La ditta aggiudicataria garantirà con polizza assicurativa il rimborso del denaro rubato per furto con scasso, rapina del denaro (furto con destrezza, malore del portavalori), per infedeltà del dipendente o furto dell’intera cassa automatica

Dovrà altresì fornire adeguata copertura assicurativa RCT per qualsiasi danno che la stessa possa arrecare nell’esecuzione di tutte le attività inerenti il servizio, tenendo indenni le Aziende, i rispettivi dipendenti e collaboratori nonché i terzi.

1. **ONERI A CARICO DELLE AZIENDE**

Le singole Aziende assumeranno a proprio carico le seguenti attività e/o interventi ed i relativi oneri economici:

* eventuali adeguamenti e/o opere strutturali, edili e impiantistiche necessarie a predisporre in modo adeguato e sicuro i locali destinati ad ospitare gli sportelli automatici;
* adeguamento delle reti informatiche e predisposizione dei punti rete in ciascun sito per consentire i collegamenti con gli sportelli automatici;
* predisposizione di prese elettriche;
* predisposizione di linee telefoniche/punti rete LAN, al fine di consentire il collegamento al sistema POS sportelli automatici
* Modifiche, integrazioni e comunque ogni attività sul Software centrale al fine del corretto interfacciamento con gli sportelli automatici
* Quota interfacciamento da parte della software house Insiel

1. **DETERMINAZIONE DEL PREZZO**

Il corrispettivo offerto per il noleggio in full service di ogni sportello è da intendersi “chiavi in mano” degli sportelli, compreso il costo di gestione delle apparecchiature, l’assistenza degli sportelli, la gestione delle casse, la fornitura del materiale di consumo per tutta la durata del contratto, delle spese di imballo, trasporto, scarico, installazione e collaudo delle stesse, oltre alla copertura assicurativa contro il furto ed il danno a persone e/o cose.

1. **LIVELLI DI SERVIZIO E PENALI**

Le aziende avranno facoltà di applicare le penali per ritardato/errato/mancato adempimento delle prestazioni contrattuali come di seguito indicato

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **INDICATORI** | **LIVELLI DI SERVIZIO** | **PENALI** |
| Consegna, installazione, collaudo apparecchiature | Entro 30 gg. dalla data di sottoscrizione del contratto derivato | € 100 Per ogni giorno di ritardo |
| servizio di manutenzione preventiva | Come da piano della ditta aggiudicataria | € 200 per ogni infrazione |
| Assistenza tecnica su chiamata | Entro 24 h dalla chiamata | € 300 per ogni giorno di ritardo |
| Gestione da remoto | File positivo/negativo inviato settimanalmente | € 100per ogni giorno di ritardo |
| Notifica sportello fuori servizio | € 250 per ogni mancata notifica |
| Versamento incassi | Entro max 2 giorni da prelievo | € 250 per ogni giorno di ritardo |
| Prelievo incassi | Mancato rispetto delle modalità di prelievi (di cui agli accordi con i referenti aziendali) | € 250 per ogni infrazione |

La contestazione delle penali verrà effettuata a mezzo posta elettronica certificata e/o posta elettronica e/o fax e/o raccomandata a/r con assegnazione di un termine per presentare giustificazioni.

Ove nel predetto termine per le giustificazioni non siano rese o non siano tali da sollevare l’aggiudicatario dalla responsabilità per il fatto relativo alla penale contestata, il relativo importo potrà essere oggetto di addebito, effettuato con detrazione sull'importo ancora da corrispondersi.

In caso di violazioni che generano una o più penali per un importo complessivo superiore al 10% dell’importo contrattuale EGAS ha facoltà di dichiarare risolto di diritto il contratto, con le conseguenze previste dalla legge.

1. **COORDINATORE/RESPONSABILE DEL SERVIZIO**

La ditta nomina un coordinatore dell’attività scelto fra persone di comprovata esperienza nella gestione dei servizi in appalto.

Il coordinatore:

* si rapporta per tutte le attività oggetto del presente capitolato con il referente per l’esecuzione nominato dall’Azienda oppure con un suo delegato;
* è il referente della ditta nei confronti dell’Amministrazione per il regolare svolgimento della prestazione secondo le modalità stabilite nel presente Capitolato;
* dovrà segnalare tempestivamente all’Amministrazione appaltante qualsiasi problema inerente il servizio e si rapporterà con il personale addetto alla verifica dell’attività stessa;
* vigila sul regolare svolgimento delle prestazioni secondo quanto stabilito dal presente capitolato e sarà, altresì, responsabile per il corretto, puntuale e completo svolgimento di tutti i servizi previsti;
* è responsabile del comportamento degli operatori impiegati nel servizio.
* partecipa alle verifiche relative ai controlli di qualità e funzionalità del servizio.

Le contestazioni fatte in contradditorio al coordinatore della ditta si intendono fatte alla ditta stessa.

Il responsabile del servizio o un suo sostituto dovrà essere reperibile telefonicamente tutti i giorni lavorativi per ogni comunicazione urgente che dovesse rendersi necessaria anche al di fuori dell’orario di servizio.

Allo stesso si farà riferimento per ogni problema o per ogni comunicazione urgente che dovesse rendersi necessaria.

1. **OBBLIGHI CONTRATTUALI AL TERMINE DEL SERVIZIO**

Entro 30 (trenta) giorni solari e consecutivi dallo scadere del contratto di noleggio o dal recesso dal contratto da parte dell’Azienda, la ditta aggiudicataria dovrà provvedere al ritiro delle apparecchiature a proprie spese.

Al fine di garantire una corretta ed efficace prosecuzione del servizio alla sua scadenza da parte della nuova ditta subentrante, l’azienda cessante deve entro e non oltre 15 giorni dalla richiesta, inoltrata dagli enti o dal nuovo aggiudicatario, fornire un report dettagliato sottoscritto dal rappresentante legale contenente:

* + i dati relativi all’attività svolta negli ultimi 6 mesi;
  + importo oneri gestione attrezzature.

Per le stesse finalità si prevede, che nei 30 giorni precedenti al cambio di titolarità del contratto d’appalto, si svolga un incontro tra la ditta subentrante e quella cessante affinché avvenga uno scambio d’informazioni necessarie alla gestione del sevizio, di tale incontro dovrà essere redatto verbale sottoscritto da entrambi i legali rappresentanti o da un loro delegato  da consegnare all’ente richiedente,.

1. **DOCUMENTAZIONE TECNICO-QUALITATIVA**

Nella busta n.2 “Documentazione tecnico-qualitativa” la ditta partecipante dovrà inserire pena l’esclusione la seguente documentazione:

1. schede tecniche e ogni altra documentazione, per le attrezzature offerte, che possa consentire una completa valutazione
2. progetto di assistenza tecnica (help desk), sla di intervento, con descrizione delle modalità operative, organizzazione delle attività e criteri di sicurezza per gestione delle casse e trasporto valori
3. descrizione e documentazione in merito alla struttura tecnico-organizzativa del main-contractor
4. descrizione di eventuali servizi migliorativi di tipo tecnico
5. dichiarazione che le attrezzature proposte sono conformi alle norme di sicurezza C.E.I. o altre norme internazionali ufficialmente riconosciute sulla sicurezza elettrica, e che le apparecchiature e i componenti di sicurezza possiedono il marchio CE (allegare dichiarazione CE in italiano).
6. Dichiarazione di impegno all’interfacciamento degli sportelli proposti con i gestionali in uso presso gli enti del S.S.R. FVG senza oneri aggiuntivi a carico degli enti medesimi.
7. Capitolato speciale d’appalto debitamente sottoscritto in ogni pagina dal legale rappresentante della ditta partecipante;
8. CD contenente la documentazione di cui ai punti da a-b-c-d

Qualora il concorrente ritenga che l’offerta presentata contenga informazioni che costituiscano segreti tecnici o commerciali, dovrà allegare una motivata e comprovata dichiarazione, ai sensi e per gli effetti di quanto previsto dall’art. 13 comma 5 lett. a) del D. Lgs. 163/2006 s.i.m.

Si precisa inoltre che:

* La ditta può presentare, **pena l’esclusione**, un solo modello di apparecchiatura scelto tra quelli componenti la propria gamma ritenuti più idonei in relazione alla configurazione e destinazione d’uso indicata;
* **Non è comunque ammessa la formulazione di offerte alternative, parziali, equivoche e/o condizionate**;
* Le offerte relative ad apparecchiature che presentino **carenze sostanziali** rispetto ai requisiti tecnico/funzionali sopra elencati non saranno prese in considerazione in sede di valutazione tecnica e quindi escluse dalla gara.

1. **CRITERI E PARAMETRI PER LA VALUTAZIONE DELLE OFFERTE**

L’appalto è aggiudicato i base al criterio dell’offerta economicamente più vantaggiosa ai sensi dell’art. 83 del D. Lgs.n. 163/2006 s.i.m, secondo la seguente ripartizione dei punteggi:

1. Qualità tecnica: 50/100
2. Prezzo: 50/10

I punteggi saranno attribuiti da una Commissione giudicatrice (di seguito Commissione), nominata dalla stazione appaltante ai sensi dell’art. 84 del Codice sulla base dei criteri di valutazione come di seguito esplicitati:

1. **QUALITA’**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Elementi di valutazione** | | | |
| **TOTALE PUNTEGGIO 50** | | | |
|  | | **Criteri motivazionali** | **Max punti** |
| **1** | Caratteristiche tecniche delle attrezzature proposte. | Verranno valutati in particolare il layout proposto, la facilità d’uso, le caratteristiche tecniche aggiuntive rispetto alle prestazioni minime richiesta dal capitolato (ad.es sistema di alert via mail in caso di mancata alimentazione degli sportelli self service, predisposizione del sistema per l’assenso all’invio delle spese sostenute dai contribuenti in modo da consentire una maggiore completezza del modello 730 precompilato, stampante A4, scheda lan 1GB ) | **15** |
| **2** | Servizio di assistenza |  | **25** |
| 2.1 | Descrizione della struttura tecnica dedicata all’erogazione dei servizi di manutenzione | Le proposte verranno valutate rispetto al numero e struttura dei centri di assistenza | 5 |
| 2.2 | Manutenzione programmata e interventi straordinari | Verranno valutati in particolare il piano della manutenzione preventiva e i tempi di intervento proposti per gli interventi straordinari | 5 |
| 2.3 | Gestione cassa e prelievo degli incassi | Verrà valutata l’organizzazione dell’attività e i criteri di sicurezza legati alla gestione cassa ed al trasporto e trattamento dei valori | 10 |
| 2.4 | Servizio di help desk. | Verrà valutata la tipologia di servizio offerto nonché i servizi offerti rispetto alle caratteristiche minime richieste dal capitolato | 5 |
| **3** | Monitoraggio del servizio |  | **5** |
| 3.1 | Programma di controllo della qualità | Verrà valutato il sistema adottato (tipologia controlli, frequenza,reportistica) ai fini del monitoraggio del servizio | 3 |
| 3.2 | Misurazione del grado di soddisfazione dell’utente | 2 |
| **4** | Servizi migliorativi e/o aggiuntivi che non comportino oneri aggiuntivi per gli enti | Possibilità di implementazione degli sportelli con servizi aggiuntivi: pagamenti dei buoni pasto mensa, cartelle cliniche, rimborsi donatori di sangue, consegna referti, ecc. | **5** |

La valutazione degli elementi qualitativi verrà effettuata sulla base dei criteri motivazionali sopra descritti, mediante l’attribuzione discrezionale dei coefficienti come di seguito riportati:

* proposta ottima: 1.00
* proposta buona: 0.80
* proposta discreta: 0.60
* proposta appena sufficiente : 0.40
* proposta insufficiente: 0.20
* proposta non valutabile: 0.00

Le offerte che in questa fase avranno ottenuto un punteggio complessivo inferiore a 30 punti su 50 attribuibile per Qualità, verranno automaticamente escluse dalla gara.

La Commissione, al termine dei lavori, redigerà apposito verbale dei lavori stessi, evidenziando tra l’altro, le attribuzioni dei punteggi tecnici intermedi relativi a ciascuna offerta, procedendo poi nel seguente modo ed ordine:

1. alla dichiarazione di non ammissibilità per le offerte che non abbiano conseguito per il punteggio di qualità tecnica (Pq), complessivamente almeno punti 30 su 50;
2. quindi una volta sommati i punteggi tecnici intermedi relativi a ciascuna offerta ammissibile in unico punteggio tecnico complessivo, alla riparametrizzazione dei punteggi delle offerte ammissibili, qualora nessuna delle proposte oggetto di esame da parte della Commissione dovesse aver conseguito, a seguito dell'attribuzione del punteggio tecnico complessivo, il punteggio massimo previsto

La Commissione assegnerà in tal caso, punti 50 all'offerta che risulti aver conseguito la somma di punti più elevata e alle altre offerte il punteggio definitivo sarà assegnato secondo la seguente formula:

Pt = Pmax \* POC

POE

In cui

Pt - punteggio tecnico da attribuire all’offerta presa in considerazione

Pmax - punteggio massimo attribuibile (punti 50)

POC - valore dell’offerta considerata

POE - valore dell’offerta con punteggio più elevato

**b) PREZZO**

Le offerte che avranno superato la soglia massima di prezzo (IVA esclusa) come sotto indicata verranno automaticamente escluse dalla gara:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | Elettronico | Contante/elettronico |
| Canone di noleggio unitario mensile | € 450 | € 650 |

Nell’ambito delle offerte rimanenti, verrà assegnato il massimo del punteggio previsto per il prezzo all’offerta che presenterà il prezzo complessivo più basso ottenuto moltiplicando il canone mensile offerto x 60 mesi per il numero di sportelli richiesti, mentre alle altre offerte verranno assegnati i punteggi decrescenti secondo la seguente formula:

PPI = 

Dove:

PPI = Punteggio prezzo da assegnare all’offerta considerata

PI = Importo dell’offerta considerata

PMIN = Importo dell’offerta più bassa

MPP = Punteggio massimo previsto per il prezzo (50)

|  |
| --- |
| **RISCHI INTERFERENZIALI E STESURA DEL DOCUMENTO UNICO DI VALUTAZIONE (DUVRI)** |
| In ottemperanza a quanto previsto 26 del D.Lgs. 81/08 e ss.mm, si valuta l’eventuale presenza di rischi interferenziali nei luoghi e nelle attività oggetto dell’appalto, e si stabiliscono gli oneri “ricognitivi” necessari per l’attuazione e l’approntamento di misure per il loro contenimento-abbattimento.  Si considera interferenza ogni sovrapposizione di attività lavorativa tra diversi lavoratori che rispondono a datori di lavoro diversi e la sovrapposizione riguarda sia una contiguità fisica e di spazio che una contiguità operativa.  Non rientrano tra i rischi interferenziali e relativi oneri le misure adottate per eliminare i rischi derivanti dall’attività propria della ditta aggiudicataria, ma solo i rischi derivanti dalle interferenze presenti nell’effettuazione della prestazione, ovvero le misure aggiuntive che per la peculiarità dell’ambiente e la singolarità delle attività svolte si rendono necessarie.  Considerata la tipologia della fornitura oggetto della presente procedura concorsuale, in base al DLgs.81/08 e sue successive modifiche ed integrazioni, non si ritiene necessaria la redazione del DUVRI.  Tuttavia, in sede di Richiesta di fornitura o di successiva installazione, in relazione a condizioni particolari od a specifiche operazioni di installazione ed alle eventuali opere edili-impiantistiche aggiuntive richieste, oppure nel caso che le operazioni di installazione si prolunghino oltre le 48 ore, le singole Aziende avranno l’onere di ottemperare alla normativa succitata.  Permane comunque l’obbligo da parte della Ditta appaltatrice di non intralciare in alcun modo l’attività degli operatori dell’ UO e coordinarsi con il preposto per ogni eventualità di tipo organizzativo. Il Documento di Valutazione dei rischi Aziendali è Consultabile presso il Servizio di Prevenzione e Protezione Aziendale |

**ALLEGATO 1**

**AZIENDA OSPEDALIERO-UNIVERSITARIA S. MARIA DELLA MISERICORDIA DI UDINE**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **STRUTTURA** | **SEDE** | **TIPOLOGIA SPORTELLO** | **N.** |
| Sala attesa CUP – Casse | P.O. Udine Pad.1- P.T. | Contanti /elettronico | 2 |
| Sala attesa CUP – Casse | P.O. Udine Pad.1- P.T. | elettronico | 1 |
| Sala attesa CUP - Prenotazioni | P.O. Udine Pad.1- P.T. | elettronico | 1 |
| Sala attesa CUP - Analisi | P.O. Udine Pad.1- P.T. | Contanti /elettronico | 2 |
| Piastra Ambulatoriale | P.O. Udine Pad.1 – P.2 | Contanti /elettronico | 1 |
| Sala attesa Pronto Soccorso | P.O. Udine Pad.1 – P. -1 | Contanti /elettronico | 1 |
| Petracco | P.O. Udine Pad.7 –P.T. | Contanti /elettronico | 1 |
| Mediche | P.O. Udine Pad.8 – P.T. | Contanti /elettronico | 1 |
| Nuovo Ospedale | P.O. Udine Pad. N.O P.T. | Contanti /elettronico | 1 |
| Nuovo Ospedale | P.O. Udine Pad. N.O P.T. | elettronico | 1 |
| Sala attesa CUP – Prenotaz. Casse | P.O. Cividale del F. P.T. | elettronico | 1 |
| Da definire | Da definire | Contanti /elettronico | 1 |
| Da definire | Da definire | elettronico | 1 |
| **TOTALE** | | | **15** |

**ORARI APERTURA SPORTELLI FRONT OFFICE**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **UBICAZIONE** | **UBICAZIONE** | **ORARIO (LU-VE)** | **ORARIO SABATO** |
| CUP Prenotazioni | P.O. Udine Pad.1 | 7.30 – 18.30 | 7.30 – 12.30 |
| CUP analisi | P.O. Udine Pad.1 | 7.00 – 11.00 | 7.00 – 11.00 |
| CASSE | P.O. Udine Pad.1 | 7.30 – 18.30 | 7.30 – 12.30 |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **2014** | **INCASSI CONTANTE** | **INCASSO POS** |
|  | € 3.992.981 | € 3.823.192 |

|  |  |
| --- | --- |
| Referente per il sopralluogo | AOUD |
| Sig./a | Piero Fagiolo |
| Struttura di riferimento | SOC Tecnologie dell'Informazione e della Comunicazione |
| n. telefono | 0432 554855 |
| e-mail | [fagiolo.piero@aoud.sanita.fvg.it](mailto:fagiolo.piero@aoud.sanita.fvg.it) |

**ALLEGATO 2**

**A.A.S. N. 5 FRIULI OCCIDENTALE**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **STRUTTURA** | **TIPOLOGIA SPORTELLO** | **N.** |
| OSPEDALE PORDENONE | Contante/Elettronico | 2 |
| P.O SACILE | Contante/Elettronico | 1 |
| P.O SPILIMBERGO | Contante/Elettronico | 1 |
| **TOTALE** | | **4** |

**ORARI APERTURA SPORTELLI FRONT OFFICE (Dal Lunedì al Venerdì)**

|  |  |
| --- | --- |
| **UBICAZIONE** | **ORARIO (LU-VE)** |
| **PORDENONE** (escluso laboratorio) | 7.30 – 17.00 |
| **SACILE**  (escluso laboratorio) | 8.00 – 15.30 |
| **SPILIMBERGO** (incluso laboratorio) | 8.00 – 15.30 |

Si specifica che al mese di Ottobre 2015 le prestazioni per laboratorio si possono pagare esclusivamente presso gli sportelli front office.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **SPORTELLO** | **INCASSI CONTANTE** | **INCASSO POS** |
| **TOTALE INCASSO CASSE A NOLEGGIO 2014** | € 38.228,70 | €13.296,80 |
| **TOTALE INCASSO CASSE DI PROPRIETA’ 2014** | €2.328.792,09 | €1.358.759,92 |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Referente per il sopralluogo |  |  |
| Sig./a | Anna Borromeo – (in assenza, Sara Sacilotto) | Sacilotto Sara |
| Struttura di riferimento | Ufficio Prestazioni Ambulatoriali | Ufficio accettazione/prestazioni |
| n. telefono | 0434/399200 | 0434-399724 |
| e-mail | [anna.borromeo@aas5.sanita.fvg.it](mailto:anna.borromeo@aas5.sanita.fvg.it) | [sara.sacilotto@aas5.sanita.fvg.it](mailto:sara.sacilotto@aas5.sanita.fvg.it) |

**ALLEGATO 3**

**A.A.S. N. 3 ALTO FRIULI – COLLINARE – MEDIO FRIULI**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **STRUTTURA** | **TIPOLOGIA SPORTELLO** | **N.** |
| Gemona del Friuli | Elettronico | 1 |
| S. Daniele del Friuli | Elettronico | 1 |
| Tolmezzo | Elettronico | 1 |
| **TOTALE** | | **3** |

Incassi anno 2014

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **S. DANIELE** | **INCASSO CONTANTI** | **INCASSO POS** |
| CASSA 1 | 82.902,30 | 124.394,92 |
| CASSA 2 | 9.500,00 | 14.390,65 |
| TOTALE | 92.402,30 | 138.785,57 |

Presso gli altri presidi ospedalieri attualmente non sono presenti incassatrici.

**ORARI APERTURA SPORTELLI FRONT OFFICE**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **UBICAZIONE** | **ORARIO (LU-VE)** | **SABATO** |
| Gemona del Friuli | 8.00 – 18.30 | 8.00 – 12.00 |
| S. Daniele del Friuli | 7.30 – 13.00  13.30 – 18.30 | 8.00 – 12.00 |
| Tolmezzo | 8.00 – 18.30 | 8.00 – 12.00 |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Referente per il sopralluogo | S. Daniele | Tolmezzo e Gemona |
| Sig./a | dott. Stefano Bergagna | dott. Danilo Cleva |
| n. telefono | 0432 949555 | 0433 488604 |
| e-mail | [Stefano.bergagna@aas3.sanita.fvg.it](mailto:Stefano.bergagna@aas3.sanita.fvg.it) | [danilo.cleva@aas3.sanita.fvg.it](mailto:danilo.cleva@aas3.sanita.fvg.it) |

**ALLEGATO 4**

**AZIENDA PER L’ASSISTENZA SANITARIA N.4 FRIULI CENTRALE**

**Per l’A.A.S. n. 4 l’avvio del servizio avrà luogo a far data dal 01.03.2017**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **STRUTTURA** | **SEDE** | **TIPOLOGIA SPORTELLO** | **N.** |
| IMFR Gervasutta | VIA GERVASUTTA 48 UD | CONTANTE/ELETTRONICO | 1 |
| Distretto Udine | VIA SAN VALENTINO | CONTANTE/ELETTRONICO | 1 |
| Dipartimento Prevenzione | VIA CHIUSAFORTE 2 | CONTANTE/ELETTRONICO | 1 |

Incassi anno 2014

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **SEDE** | **INCASSO CONTANTI** | **INCASSO POS** |
| IMFR Gervasutta | 274.191,32 | 217.800,39 |
| Distretto Udine | 50.402,7 | 31.948,8 |
| Dipartimento Prevenzione | 26.681,53 | 26.949,87 |
| TOTALE | 351.275,55 | 276.699,06 |

**ORARI APERTURA SPORTELLI FRONT OFFICE (Dal Lunedì al Venerdì)**

|  |  |
| --- | --- |
| **UBICAZIONE** | **ORARIO (LU-VE)** |
| IMFR Gervasutta | 08.00-13.00 e 13.30-15.30 |
| Distretto Udine | 08.00-17.00 |
| Dipartimento Prevenzione | 08.00-18.00 |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Referente per il sopralluogo | IMFR Gervasutta | Distretto di Udine | Dipartimento di Prevenzione |
| Sig./a | sig. Carlo Degano | sig. Gianfranco Rossi | dott. Maurizio Perna |
| n. telefono | 0432 553306 | 0432 553720 | 0432 553204 |