

**PROCEDURA DI GARA PER L’AFFIDAMENTO DELLA FORNITURA IN NOLEGGIO
DI PERSONAL COMPUTER DESKTOP, NOTEBOOK, TABLET E STAMPANTI,
SERVIZI INFORMATICI E FORNITURA CONSUMABILI PER L’ASL CITTÀ DI
TORINO, ASL TO4, AOU CITTÀ DELLA SALUTE E DELLA SCIENZA DI TORINO E
AO ORDINE MAURIZIANO**

CAPITOLATO SPECIALE D’APPALTO

1	Oggetto	4
2	Durata	4
3	Obblighi dell'Aggiudicatario.....	4
4	Requisiti tecnici e di conformità della fornitura in noleggio	4
4.1	Personal computer Desktop e monitor.....	5
4.2	Personal computer Notebook.....	7
4.3	Tablet Windows	9
4.4	Stampanti.....	10
4.5	Quotazione prodotti extra base d'asta	13
4.6	Licenze e manuali d'uso	14
5	Attività e servizi per gli apparati in noleggio	14
5.1	Predisposizione apparati in noleggio	14
5.2	Consegna ed installazione apparati in noleggio.....	15
5.3	Servizio di ritiro dei rifiuti di apparecchiature elettriche ed elettroniche (R.A.E.E.)	18
5.4	Assistenza e manutenzione apparati in noleggio.....	18
5.5	Inventario	21
6	Gestione del materiale di consumo.....	22
7	Servizio di manutenzione sulle apparecchiature di proprietà aziendale	25
8	Servizio di assistenza on site	28
8.1	Attività aggiuntive	31
9	Servizio di reperibilità	31
10	Obblighi dell'aggiudicatario nei confronti del personale.....	32
11	Periodo di prova	33
12	Fasi transitorie di avvio/conclusione del periodo contrattuale e obblighi di fine contratto	33
12.1	Obblighi del fornitore propedeutici all'avvio dei servizi	33
12.2	Obblighi del fornitore per il trasferimento del know-how di fine contratto	34

12.3	Obblighi di fine contratto.....	35
13	Obblighi dell'aggiudicatario in materia di sicurezza.	35
14	Referente del contratto e referente operativo	36
14.1	Referente del contratto	36
14.2	Referente operativo	36
15	Servizi di presidio sistemistico per AO Mauriziano	37
15.1	Servizio di monitoraggio sistemistico.....	37
15.2	Servizio di presidio sistemistico on-site	37
15.3	Servizio di reperibilità sistemistica.....	39
16	Servizio di reportistica	39
17	Penali.....	40
18	Modalità di fatturazione e di pagamento.....	41
19	Responsabilità dell'aggiudicatario e coperture assicurative	42
20	Ricorso a prestazioni di terzi.....	42
21	Clausola sociale.....	42
22	Allegati.....	43

1 Oggetto

Il contratto ha per oggetto la fornitura in noleggio di personal computer e stampanti, la fornitura del materiale di consumo per tutte le stampanti aziendali, la manutenzione delle rimanenti postazioni di proprietà e i servizi accessori, secondo le modalità di seguito riportate, occorrenti alle ASL Città di Torino, ASL TO4, AOU Città della Salute e della Scienza di Torino (di seguito CDSS) e AO Ordine Mauriziano.

I servizi vanno prestati nelle sedi indicate all'allegato "Elenco sedi" oltre ad eventuali centri vaccinali, HUB vaccinali, HotSpot tamponi, presidi temporanei, etc. attualmente attivi o attivati durante il periodo di vigenza contrattuale.

2 Durata

La durata del contratto è di 60 mesi decorrenti dalla stipulazione. È escluso ogni tacito rinnovo del contratto.

La durata del contratto in corso di esecuzione potrà essere prorogata per il tempo strettamente necessario alla conclusione delle procedure necessarie per l'individuazione del nuovo contraente ai sensi dell'art. art. 120 comma 11 del D.lgs 36/2023.

Ciascuna fornitura avrà durata di 60 mesi e le attivazioni verranno effettuate a scaglioni e saranno pianificate con le aziende nel corso della vigenza contrattuale, di norma, di semestre in semestre.

Pertanto, la decorrenza dei singoli contratti sarà fissata convenzionalmente al primo giorno del semestre per le postazioni installate nel semestre precedente.

3 Obblighi dell'Aggiudicatario

L'aggiudicatario si impegna a fornire per tutta la durata del contratto, quanto previsto nel contratto stesso, alle condizioni offerte e secondo le indicazioni e specifiche sotto riportate.

Entro 20 giorni dall'aggiudicazione l'aggiudicatario dovrà consegnare a ciascuna Azienda l'elenco nominativo degli operatori che intende utilizzare per l'esecuzione del servizio, con allegati i rispettivi curricula. I soggetti indicati nell'elenco dovranno necessariamente essere in possesso dei requisiti minimi indicati all'Allegato "Requisiti del personale" del presente Capitolato.

Durante il corso della fornitura non sono consentite variazioni alle configurazioni proposte se non in senso migliorativo e/o per aggiornamento tecnologico; tali variazioni dovranno comunque essere concordate con le Aziende.

4 Requisiti tecnici e di conformità della fornitura in noleggio

Le apparecchiature fornite devono essere nuove di fabbrica, costruite utilizzando parti nuove e devono rispondere alle caratteristiche di seguito descritte.

Tutti gli apparati oggetto dell'appalto e loro parti interne, dovranno essere coperti da polizza assicurativa per furto, incendio, danni procurati da terzi e casco. Deve altresì essere ricompresa la gestione delle pratiche di risarcimento e le attività di ripristino.

Dovrà essere garantito il rispetto dei Criteri Ambientali Minimi adottati con Decreto del Ministro dell'Ambiente della Tutela del Territorio e del mare, come nel seguito indicato.

Le apparecchiature fornite devono essere munite dei marchi di certificazione riconosciuti da tutti i paesi dell'Unione Europea e devono essere conformi alle norme relative alla compatibilità elettromagnetica.

Il Fornitore dovrà garantire la conformità delle apparecchiature alle normative CEI o ad altre disposizioni internazionali riconosciute e, in generale, alle vigenti norme legislative, regolamentari e tecniche disciplinanti i componenti e le modalità di impiego delle apparecchiature medesime ai fini della sicurezza degli utilizzatori.

4.1 Personal computer Desktop e monitor

Ciascuna apparecchiatura dovrà possedere le caratteristiche minime di seguito descritte:

Personal computer Desktop e monitor	
Componente	Caratteristiche minime richieste
Tipo di chassis	Non superiore a 13,0 litri
	(Il volume dell'apparecchiatura è convenzionalmente definito in base ai valori di larghezza, altezza e profondità riportate nella documentazione tecnica del prodotto. Il calcolo sarà effettuato arrotondando alla prima cifra decimale)
Sistema Operativo	Microsoft Windows 11 Pro, o versioni successive, a 64 bit aggiornato all'ultima release ed in lingua italiana
Processore	Data di lancio (data in cui il prodotto è stato introdotto sul mercato) $\geq$ 2023 N. di Core $\geq$ 8
Memoria RAM	16 GB espandibile a 32 GB. L'occupazione di slot che permetta l'espansione senza dover sostituire la RAM già presente.
Valore di banchmark	Prestazioni del sistema pari ad almeno il valore indice "Overall performance" di 1.750 (valore indice misurato attraverso BAPCo SYSmark 25, SO MS Windows 11 professional a 64 bit)
Unità a disco rigido interna	HD di capacità da 256 GB SSD
Quantità dischi rigidi	1 + possibilità installare 2° HD con stesse caratteristiche del primo di tipo SSD con le stesse dimensioni (capacità in Gb) del primo. Il disco potrà essere richiesto opzionalmente dalle Aziende Sanitarie e sarà quotato a parte.
Lettore/Masterizzatore	DVD±RW DL capacità 8 GB in DL e 4,7 GB in standard
Scheda Video	supporto per almeno 1920x1080
Adattatore video	Integrato
Audio	Scheda audio di tipo HD
Slot di espansione	2 PCI Express
Porte esterne I/O	6 USB (di cui almeno 2 USB 3.0 o superiori di cui almeno 2 frontali)
	Almeno 2 Displayport + 1 HDMI
Interfaccia di rete	Scheda integrata Ethernet 10BASE-T/100BASE-TX/1000BASE-TX, Plug & Play e con supporto alla funzionalità WOL
Tastiera	tastiera qwerty italiana 104 tasti stessa marca del PC, lettore smart card integrato con lunghezza minima del cavo pari a 1,60 Mt
Mouse/dispositivo di puntamento	Scroll Mouse Ottico USB stessa marca del PC con lunghezza minima del cavo pari a 1,60 Mt
Cavi	Cavo UTP RJ 45 CAT 6a di almeno 3 metri di lunghezza, con connettori presso fusi
	cavo di alimentazione elettrica tipo italiano
Porte audio	1 porta Audio out ed 1 porta microfono integrate (su due porte separate o su una di tipo "Combo").
Altre caratteristiche	TPM 2 - Apertura chassis senza l'utilizzo di utensili (cacciaviti, ecc.)

Monitor multimediale per ASLTO4	≥23,6" LCD ≤ 24,9"
	altoparlanti integrati (minimo 2 x 2W)
	risoluzione minima non inferiore a 1920x1080
	rapporto 16/9
	pannello con finitura opaca
	supporto per almeno 16 milioni di colori
	tempo di risposta non superiore a 5ms
	contrasto 1000:1
	luminosità 200 cd/mq
	angolo di visualizzazione verticale e orizzontale almeno 170°
	base inclinabile e altezza regolabile
	almeno 1 porta HDMI e 1 porte Displayport
	Webcam integrata 1080 p
	Microfono integrato
	Cavo per la trasmissione del segnale audio/video tra PC e monitor compatibile con le porte presenti sul monitor offerto. Cavo di alimentazione elettrico tipo italiano e che deve essere collegato al monitor mediante presa esterna, ovvero non integrato al monitor.
Monitor / Monitor aggiuntivo	≥23,6" LCD ≤ 24,9"
	risoluzione minima non inferiore a 1920x1080
	rapporto 16/9
	pannello con finitura opaca
	supporto per almeno 16 milioni di colori
	tempo di risposta non superiore a 5ms
	contrasto 1000:1
	luminosità 200 cd/mq
	angolo di visualizzazione verticale e orizzontale almeno 170°
	base inclinabile e altezza regolabile
	almeno 1 porta HDMI e 1 porte Displayport
	Cavo per la trasmissione del segnale audio/video tra PC e monitor compatibile con le porte presenti sul monitor offerto. Cavo di alimentazione elettrico tipo italiano e che deve essere collegato al monitor mediante presa esterna, ovvero non integrato al monitor.

Il sistema operativo Windows dovrà essere consegnato nella sua ultima versione Professional e nell'ultima release disponibile ed in lingua italiana.

In merito al Sistema Operativo Windows, si evidenzia che ciascuna amministrazione potrà richiedere sui sistemi il pre-caricamento di una versione precedente di sistema operativo rispetto all'ultima versione disponibile, sulla base dei diritti di downgrade garantiti da Microsoft al momento dell'ordine garantendo la piena compatibilità e funzionalità con l'HW offerto.

Dovranno essere quotate a parte le licenze del software di Microsoft Windows CAL Device, che le Aziende si riservano di ordinare, per tutti o parte dei PC in locazione.

Tali quotazioni non andranno a concorrere alla base d'asta.

Tutti i prodotti in precedenza indicati dovranno essere forniti nella loro ultima versione ed in lingua italiana, dovranno avere anche installata l'ultima versione dei relativi Service Pack; tali software devono includere tutti i "device drivers" necessari a garantire la piena operatività di tutti i dispositivi hardware presenti o collegati al sistema.

Qualora i "device drivers" necessari a garantire la piena operatività di tutti i dispositivi hardware presenti o collegati al sistema non fossero compresi nel Sistema Operativo, gli stessi dovranno essere forniti.

Ciascun prodotto software, in ogni caso, deve essere installato e reso completamente operativo su ciascuna apparecchiatura consegnata.

Funzionalità di gestione e sicurezza

Il sistema deve disporre di alcune funzionalità tendenti a garantirne l'integrità; è pertanto richiesta:

- la possibilità di disabilitare da Bios il boot da unità rimovibili;
- la possibilità di disabilitare, o proteggere con password, del setup del sistema;
- nella configurazione BIOS del PC devono essere scritti il modello, il numero di serie, il produttore e la versione del firmware;
- supporto alla funzionalità WOL;

Le apparecchiature fornite dovranno in particolare:

- i. essere in possesso dell'etichetta EPA ENERGY STAR for computers versione 7.1 o equivalente **o superiore**;
- ii. con riferimento ai monitor, essere in possesso dell'etichetta EPA ENERGY STAR for Displays versione 7.0 o equivalente **o superiore**;
- ii. rispettare i requisiti di compatibilità elettromagnetica stabiliti nella direttiva 2004/108/CE e s.m.i. recepita dalla legislazione italiana con D.Lgs. 6 novembre 2007, n. 194 e s.m.i.;
- iv. essere conformi alla direttiva 2011/65/EU (RoHS II), recepita con D.Lgs. 4 marzo 2014, n. 27 e s.m.i., anche nota come "Restriction of Hazardous Substances (RoHS),
- v. essere conformi al D. Lgs. 188/2008 e s.m.i., che recepisce la direttiva 2006/66/CE e s.m.i. concernente pile, accumulatori e relativi rifiuti;
- vi. essere conformi al regolamento (UE) n. 617/2013 del 26 giugno 2013 s.m.i. in merito alla progettazione ecocompatibile di computer e server informatici;
- vii. rispettare la normativa sulla sicurezza sul lavoro D.Lgs. 81/2008 e s.m.i.
- viii. rispettare i requisiti espressi dal D.M. 8 luglio 2005 "requisiti tecnici e i diversi livelli per l'accessibilità agli strumenti informatici", Allegato C.

Qualora non sia disponibile un monitor della stessa marca del pc con le caratteristiche richieste, è possibile offrire un monitor di marca differente. **Tale aspetto deve essere accertato attraverso dichiarazione del produttore del PC.**

4.2 Personal computer Notebook

Ciascuna apparecchiatura dovrà possedere le caratteristiche minime di seguito descritte:

Personal computer Notebook	
Componente	Caratteristiche minime richieste
Peso	≤ 1,8 Kg
Sistema Operativo	Microsoft Windows 11 Pro, o versioni successive, a 64 bit aggiornato all'ultima release ed in lingua italiana
Processore	Data di lancio (data in cui il prodotto è stato introdotto sul mercato) ≥

	2023 N. di Core ≥ 8
Memoria RAM	16 GB
Valore di banchmark	Prestazioni del sistema pari ad almeno il valore indice "Mobile Mark Index" di 450 (valore indice misurato attraverso BAPCo MobileMark 25, SO MS Windows 10 professional a 64 bit) 500 (valore indice misurato attraverso BAPCo MobileMark 25, SO MS Windows 11 professional a 64 bit)
Unità a disco rigido interna	HD di capacità da 256 GB SSD M.2
Quantità dischi rigidi	1
Adattatore video	Integrato
Audio	Scheda audio di tipo HD con altoparlante interno
Porte esterne I/O	3 USB type A (di cui almeno 2 USB 3.2) + 1 USB type C 2 USB type A (almeno USB 3.2) + 1 USB type C
	1 HDMI
Interfaccia di rete	Bluetooth 5 e Wi-Fi 6 o superiore con sistema MIMO minimo 2 x 2
	Scheda integrata Ethernet 10BASE-T/100BASE-TX/1000BASE-TX, Plug & Play e con supporto alla funzionalità WOL
Tastiera	tastiera qwerty italiana, sistema di puntamento integrato Touchpad (ed eventualmente Trackpoint aggiuntivo)
Mouse/dispositivo di puntamento	Scroll Mouse Ottico USB stessa marca del PC
Cavi	Cavo UTP RJ 45 CAT 6a di almeno 3 metri di lunghezza, con connettori presso fusi
	cavo di alimentazione elettrica
Display	dimensione minima pari a 15", Full HD Anti-glare opaco IPS
	rispondenza alle specifiche ISO 9241-307 Classe II
	matrice attiva, TFT, retroilluminato, integrato nel portatile
	possibilità di visualizzazione simultanea con un display esterno attraverso porta di collegamento HDMI integrata nel portatile
Porte audio e webcam	1 jack audio universale
	Altoparlanti e microfono incorporate
	Webcam integrate
Altre caratteristiche	TPM 2
Batteria	Durata della batteria pari ad almeno il valore indice "Battery Life" di 480 minuti (valore indice misurato attraverso BAPCo MobileMark 25, SO MS Windows 10 professional a 64 bit) (valore indice misurato attraverso BAPCo MobileMark 25, SO MS Windows 11 professional a 64 bit)
Borsa	Borsa o Zainetto per il trasporto di buona qualità, robusto e bene imbottito

Si precisa inoltre che i valori "Mobile Mark Index" e "Battery Life" devono essere riscontrati nello stesso rapporto di prova.

Il sistema operativo Windows dovrà essere consegnato nella sua ultima versione Professional e nell'ultima release disponibile ed in lingua italiana.

In merito al Sistema Operativo Windows, si evidenzia che ciascuna amministrazione potrà richiedere sui sistemi il precaricamento di una versione precedente di sistema operativo rispetto all'ultima versione disponibile, sulla base dei diritti di downgrade garantiti da Microsoft al momento dell'ordine garantendo la piena compatibilità e funzionalità con l'HW offerto.

Dovranno essere quotate a parte le licenze del software di Microsoft Windows CAL Device, che le Aziende si riservano di ordinare, per tutti o parte dei PC in locazione.

Tali quotazioni non andranno a concorrere alla base d'asta.

Funzionalità di gestione e sicurezza

Il sistema deve disporre di alcune funzionalità tendenti a garantirne l'integrità; è pertanto richiesta:

- la possibilità di disabilitare da Bios il boot da unità rimovibili;
- la possibilità di disabilitare, o proteggere con password, del setup del sistema;
- nella configurazione BIOS del PC devono essere scritti il modello, il numero di serie, il produttore e la versione del firmware;

Le apparecchiature fornite dovranno in particolare:

- i. essere in possesso dell'etichetta EPA ENERGY STAR versione 7.1 o equivalente **o superiore**;
- ii. rispettare i requisiti di compatibilità elettromagnetica stabiliti nella direttiva 2004/108/CE e s.m.i. recepita dalla legislazione italiana con D.Lgs. 6 novembre 2007, n. 194 e s.m.i.;
- iii. essere conformi alla direttiva 2011/65/EU (RoHS II), recepita con D.Lgs. 4 marzo 2014, n. 27 e s.m.i., anche nota come "Restriction of Hazardous Substances (RoHS),
- iv. essere conformi al D. Lgs. 188/2008 e s.m.i., che recepisce la direttiva 2006/66/CE e s.m.i. concernente pile, accumulatori e relativi rifiuti;
- v. essere conformi al regolamento (UE) n. 617/2013 del 26 giugno 2013 s.m.i. in merito alla progettazione ecocompatibile di computer e server informatici.

4.3 Tablet Windows

Ciascuna apparecchiatura dovrà possedere le caratteristiche minime di seguito descritte:

Tablet Windows	
Componente	Caratteristiche minime richieste
Peso	≤ 900 Gr escluso Cover, Tastiera e Penna
Sistema Operativo	Microsoft Windows 10 Pro, o versioni successive, a 64 bit aggiornato all'ultima release ed in lingua italiana
Memoria RAM	≥ 8 GB
Unità a disco rigido interna	HD di capacità da 256 GB SSD M.2
Porte esterne I/O	almeno una porta USB type A o type C
Wireless	Bluetooth 5 e Wi-Fi 6 o superiore
Tastiera	Cover con tastiera integrata e penna
Display	Touchscreen: input multitocco
	dimensione minima pari a 13", Full HD
Porte audio e webcam	Altoparlanti e microfono incorporati
	Webcam sia anteriore che posteriore
Cavi	cavo di alimentazione elettrica

Il sistema operativo Windows dovrà essere consegnato nella sua ultima versione Professional e nell'ultima release disponibile ed in lingua italiana.

In merito al Sistema Operativo Windows, si evidenzia che ciascuna amministrazione potrà richiedere sui sistemi il precaricamento di una versione precedente di sistema operativo rispetto all'ultima versione disponibile, sulla base dei diritti di downgrade garantiti da Microsoft al momento dell'ordine garantendo la piena compatibilità e funzionalità con l'HW offerto.

Funzionalità di gestione e sicurezza

Il sistema deve disporre di alcune funzionalità tendenti a garantirne l'integrità; è pertanto richiesta:

- la possibilità di disabilitare da Bios il boot da unità rimovibili;
- la possibilità di disabilitare, o proteggere con password, del setup del sistema;
- nella configurazione BIOS del PC devono essere scritti il modello, il numero di serie, il produttore e la versione del firmware;

Le apparecchiature fornite dovranno in particolare:

- i. essere in possesso dell'etichetta EPA ENERGY STAR versione 7.1 o equivalente **o superiore**;
- ii. rispettare i requisiti di compatibilità elettromagnetica stabiliti nella direttiva 2004/108/CE e s.m.i. recepita dalla legislazione italiana con D.Lgs. 6 novembre 2007, n. 194 e s.m.i.;
- iii. essere conformi alla direttiva 2011/65/EU (RoHS II), recepita con D.Lgs. 4 marzo 2014, n. 27 e s.m.i., anche nota come "Restriction of Hazardous Substances (RoHS),
- iv. essere conformi al D. Lgs. 188/2008 e s.m.i., che recepisce la direttiva 2006/66/CE e s.m.i. concernente pile, accumulatori e relativi rifiuti;
- v. essere conformi al regolamento (UE) n. 617/2013 del 26 giugno 2013 s.m.i. in merito alla progettazione ecocompatibile di computer e server informatici.

4.4 Stampanti

Ogni apparecchiatura dovrà possedere le caratteristiche minime di seguito descritte:

Stampante Laser Monocromatica	
Componente	Caratteristiche minime richieste
Tecnologia di stampa	Laser - Monocromatico
Velocità di stampa minima	35 ppm
Ciclo di funzionamento mensile supportato	Minimo 80.000 pagine al mese Qualora nel datasheet ufficiale non sia dichiarato il dato è accolta anche dichiarazione formale del produttore.
Definizione minima	1.200 x 1.200 dpi
Linguaggi di stampa (anche in emulazione)	PCL5, PCL6, Postscript 3 (almeno in opzione) Qualora nel datasheet ufficiale non sia dichiarata la compatibilità è accolta anche dichiarazione formale del produttore.
Formato supportato	A4
Interfacce	USB 2.0 e ETHERNET 10 / 100 / 1000 Mbps
Funzione Fronte Retro (duplex)	Automatica
Tempo massimo per uscita prima	8 sec. Come tempo massimo indicato nel datasheet ufficiale del produttore.

stampa in ready mode	Qualora nel datasheet ufficiale non sia dichiarato tale valore è accolta anche dichiarazione formale del produttore.
Dimensioni Massime (LxPxA)	400x400x350 Le dimensioni sopra indicate fanno riferimento alla caratteristica “1 cassetto + frontale” senza includere il 2° cassetto aggiuntivo opzionale.
Numero cassette	1 cassetto + frontale con possibilità di aggiunta del 2° cassetto
Display	Display di servizio
Peso massimo	20 Kg
Starter-kit	le stampanti dovranno essere dotate di materiale di consumo (starter-kit)
Cavi	Cavo USB + cavo di alimentazione elettrica tipo italiano con spina italiana tripolare S11 (CEI 23-50 S11). Non sono accettati cavi di alimentazione di tipo Schuko.

Stampante Laser Multicolore	
Componente	Caratteristiche minime richieste
Tecnologia di stampa	Laser - Multicolore
Velocità di stampa minima b/n	25 ppm
Velocità di stampa minima colori	20 ppm
Ciclo di funzionamento mensile supportato	Minimo 70.000 pagine al mese Qualora nel datasheet ufficiale non sia dichiarato il dato è accolta anche dichiarazione formale del produttore.
Definizione minima	1.200x1.200 dpi
Linguaggi di stampa (anche in emulazione)	PCL5, PCL6, Postscript 3 (almeno in opzione) Qualora nel datasheet ufficiale non sia dichiarata la compatibilità è accolta anche dichiarazione formale del produttore.
Formato supportato	A4
Interfacce	USB 2.0 e ETHERNET 10 / 100 / 1000 Mbps
Funzione Fronte Retro (duplex)	Automatica
Tempo massimo per uscita prima stampa b/n in ready mode	8 sec.
Tempo massimo per uscita prima stampa colori in ready mode	9 sec.
Dimensioni Massime (LxPxA)	480x480x500 Le dimensioni sopra indicate fanno riferimento alla caratteristica “1 cassetto + frontale” senza includere il 2° cassetto aggiuntivo opzionale.
Numero cassette	1 cassetto + frontale con possibilità di aggiunta del 2° cassetto
Display	Display di servizio

Peso massimo	30 Kg
Starter-kit	le stampanti dovranno essere dotate di materiale di consumo (starter-kit)
Cavi	Cavo USB + cavo di alimentazione elettrica tipo italiano con spina italiana tripolare S11 (CEI 23-50 S11). Non sono accettati cavi di alimentazione di tipo Schuko.

Stampante Etichette	
Componente	Caratteristiche minime richieste
Tecnologia di stampa	Stampante per sanità Led Termiche - Termiche dirette (senza ribbon)
Risoluzione di stampa	≥203 dpi/8 dots per mm
Larghezza di stampa	4.09"/104 mm
Interfacce	USB V1.1, bi-directional
	Ethernet—10/100 internal (optional, replaces Serial and Parallel ports)
Velocità di stampa minima	150 mm al secondo
Definizione minima	203 dpi
Linguaggi di stampa (anche in emulazione)	compatibilità con i software attualmente utilizzati dalle Aziende Sanitarie (linguaggio ZPL, JHIS, Galileo, Concerto, Trackcare, Eclipse, etc.) <i>Si precisa che tra i software utilizzati è presente il software Concerto, che richiede la compatibilità con il linguaggio di stampa ZPL (anche in emulazione) e deve altresì essere previsto l'apposito driver per windows.</i> <i>Stesse indicazioni per i software Trak Care, DNWEB e Eclipse. Si evidenzia che in ogni caso le Aziende sanitarie si riservano di testare, in fase di valutazione dei prodotti offerti, il corretto funzionamento delle stampanti proposte.</i>
Compatibilità barcodes	Linear barcodes: Code 39, Code 128A, B & C (User selectable/Auto), UCC/EAN-128, Code 93, Codabar, Interleaved 2 of 5, UPC-A, UPC-E, UPC-A with 2 and 5 add on, UPC-E with 2 and 5 add on, EAN 13, EAN 8, EAN 13 with 2 and 5 add on, EAN 8 with 2 and 5 add on, Postnet (5, 9, 11, & 13 digit) 2-dimensional Barcodes: Maxicode, PDF417, MicroPDF417, QR Code, Data Matrix
Formato supportato lunghezza	tra 10 mm e 300 mm
Formato supportato larghezza	tra 25 mm e 104 mm
Dimensioni Massime (LxPxA)	300x300x200
Peso massimo	3,5 Kg
Cavi	Cavo USB + cavo di alimentazione elettrica tipo italiano

In caso le stampanti vengano connesse alla rete dati, dovrà essere fornito anche il cavo LAN.

Tutti i prodotti offerti dovranno osservare dei precisi requisiti di conformità come indicato di seguito.

Il Fornitore dovrà garantire che le Apparecchiature offerte siano:

- i. conformi alle norme previste dall'ordinamento giuridico italiano;
- ii. conformi alle specifiche tecniche e alle clausole contrattuali dei "Criteri ambientali minimi l'affidamento del servizio di noleggio di stampanti e di apparecchiature multifunzione per ufficio; - Decreto 17 ottobre 2019 - G.U. n. 261 del 7 novembre 2019;
- iii. munite di regolare marcatura "CE";
- iv. conformi alle normative CEI o ad altre disposizioni internazionali relative alla compatibilità elettromagnetica e alimentate direttamente con la tensione erogata attualmente in Italia;
- v. conformi ai requisiti stabiliti nel D.Lgs. n. 81/2008, nel D.lgs. n. 86/2016, nonché nelle Direttive recepite dalla suddetta normativa italiana;
- vi. conformi all'attuale normativa vigente al fine di ridurre l'uso di sostanze pericolose ed in particolare alla direttiva 2011/65/CE (RoHS), recepita con il D.Lgs. 27/2014;
- vii. conformi alla normativa sui rifiuti da apparecchiature elettriche ed elettroniche ed in particolare alla direttiva 2012/19/UE sui rifiuti di apparecchiature elettriche ed elettroniche (RAEE) recepita con D.Lgs. 14-3-2014 n. 49.

È data facoltà all'Amministrazione di richiedere al fornitore, a sua cura e spesa, specifiche certificazioni relative alle caratteristiche tecniche e prestazionali dell'apparecchiatura offerta.

4.5 Quotazione prodotti extra base d'asta

Dovranno essere quotati a parte i seguenti prodotti che non concorrono alla base d'asta, e che le Aziende, a loro discrezione, possano acquisire:

- le licenze del software di Microsoft Windows CAL Device, che le Aziende si riservano di ordinare, per tutti o parte dei PC in locazione;
- disco aggiuntivo con stesse caratteristiche di quello inserito nella scheda tecnica dell'apparecchiatura;
- Hd esterno $\geq 1\text{Tb}$;
- Lettore/masterizzatore esterno per PC notebook USB scrittura DVD8x e lettura DVD8x;
- dispositivi Kensington;
- Docking Station con le seguenti interfacce:
 - Porte Video: HDMI (anche con convertitore da altro formato), DVI/VGA (anche con convertitore da altro formato), Le porte video devono supportare una risoluzione fino a 2048x1152
 - Porte LAN: Ethernet 10BASE-T/100BASE-TX/1000BASE-TX
 - Tipologia della porta di collegamento al portatile: USB 3.0 o superiore comprensiva del cavo di collegamento al PC Notebook offerto
 - Porte USB: 4 porte USB di cui almeno 2 porte USB 3.0
 - Porte Audio: 1 porta audio in uscita per collegare casse audio o cuffie e 1 porta audio Input per collegare un microfono (su due porte separate o su una di tipo "Combo")
 - Alimentazione: la docking station deve essere alimentata autonomamente e deve comprendere il proprio alimentatore
 - Compatibilità software: i driver e le utility di installazione forniti insieme alla docking station devono garantire la totale compatibilità con i personal computer offerti.
- Borsa per PC notebook con le seguenti caratteristiche:
 - essere dotata di almeno 2 scomparti completamente separati: uno scomparto, dedicato alla custodia del computer, deve essere rinforzato, imbottito, foderato e deve essere accessibile mediante cerniera lampo; l'altro deve permettere di alloggiare tutti

gli accessori del computer e deve essere accessibile mediante apertura con cerniera lampo o velcro;

- disporre di manici rinforzati;
- disporre di tracolla antiscivolo, allungabile e rimovibile;
- avere una protezione sul fondo per attutire eventuali urti;
- mantenere la propria forma anche se vuota.

4.6 Licenze e manuali d'uso

Tutti i PC devono essere forniti di licenza del sistema operativo.

Deve essere garantita dal fornitore la disponibilità dei manuali d'uso dei prodotti hardware e software per ciascuna apparecchiatura.

Salvo diversa disposizione, il fornitore è obbligato a disporre, senza ulteriore corrispettivo, dei manuali originali e ogni altra documentazione tecnica, redatti in lingua italiana oppure, se non prevista, in lingua inglese, relativi alle apparecchiature e ai programmi forniti, compresi i manuali e le istruzioni concernenti le procedure per l'installazione, l'autodiagnostica e l'utilizzo (avviamento, fermi, interventi per guasti, operazioni consentite in fase di elaborazione, ecc.).

Le licenze dovranno essere del tipo Volume License o similari in modo da permettere l'installazione, per ogni presidio e azienda, con un unico codice ed avere un sistema on line per la loro gestione.

I PC sono noleggiati, comprensivi del S.O. Per cui sarà a carico del Locatore l'acquisizione delle licenze e la disponibilità del sw correttamente licenziato. Nel caso le aziende sanitarie vogliano esercitare il diritto previsto all'art. 11 "Obblighi di fine contratto" (vendita in situ) i PC dovranno essere forniti provvisti della licenza del sistema operativo.

5 Attività e servizi per gli apparati in noleggio

5.1 Predisposizione apparati in noleggio

Il Fornitore dovrà consegnare ciascuna apparecchiatura con il Sistema Operativo già precaricato e pronto all'uso, assicurando il corretto funzionamento dell'intera configurazione.

Il Fornitore, entro 45 giorni solari dalla data dell'ordinativo con le stesse modalità previste per la consegna nell'art. 5.2, dovrà fornire ad ognuna delle Aziende richiedenti fino a un massimo di 4 PC necessari alla creazione dei master disk a carico del fornitore.

Ognuna delle Aziende nel termine massimo di 20 giorni dalla ricezione, installerà i propri software e riconsegnerà i PC al fornitore a spese di quest'ultimo.

Per ogni ordinativo si richiede la fornitura di una copia dei 4 CD/DVD master o supporti equivalenti. Per i successivi ordinativi, ci si riserva la possibilità di richiedere la fornitura di nuovi CD/DVD o supporti equivalenti.

Il Fornitore sarà tenuto alla creazione di una sola copia del Kit personalizzato per ogni **tipologia di** apparecchiatura fornita.

Nel caso di variazioni della procedura di installazione effettuate dall'Amministrazione, successive alla predisposizione e consegna delle apparecchiature, sarà cura dell'Amministrazione stessa inviare al Fornitore il Kit personalizzato aggiornato, per consentire la corretta esecuzione dei servizi di assistenza e manutenzione. Il fornitore comunque avrà l'onere di fornire il software, licenze e le istruzioni necessarie alla creazione del Kit personalizzato.

È responsabilità del fornitore predisporre le apparecchiature dotandole anche degli eventuali programmi software di verifica dei parametri prestazionali dichiarati nella documentazione offerta.

Il fornitore deve effettuare, presso i propri locali, la preconfigurazione delle apparecchiature e dei relativi software di base, nonché dei software di produttività individuale, di comunicazione, di protezione virus, la configurazione Bios degli applicativi gestionali e di qualunque altro software

come da “Master” predisposto secondo le indicazioni fornite dalle strutture competenti delle Aziende committenti.

5.2 Consegna ed installazione apparati in noleggio

Le apparecchiature dovranno essere consegnate entro 30 gg. dall’ordinativo di fornitura, tenendo conto della programmazione nel seguito riportata, pena l’applicazione delle penali di cui al successivo art. 17.

L’installazione avverrà successivamente alla consegna, secondo il piano di installazione che verrà fornito dalle Aziende previa condivisione con il Fornitore aggiudicatario. L’installazione sarà programmata, per quanto possibile, nello stesso semestre di consegna e comunque non potrà ricadere oltre il semestre successivo.

Una volta concordata la data, in caso di mancato rispetto delle tempistiche di installazione, di oltre 30 gg., scatterà l’applicazione delle penali di cui al successivo art. 17.

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 esse strumentale.

Si ricorda che l’asporto dell’imballaggio deve essere effettuato secondo le norme del codice ambientale relativamente al trattamento di tali materiali. Lo stoccaggio del materiale in fase di consegna delle attrezzature e ritiro delle apparecchiature esistenti è a totale carico del fornitore.

In fase di ordinativo di fornitura ogni singola Azienda indicherà la disponibilità di spazi per l’immagazzinamento e la predisposizione dei prodotti sia in entrata che in uscita; si precisa che ogni singola Azienda Sanitaria potrà avere più magazzini dislocati sul proprio territorio di competenza. Da questi magazzini le macchine da installare dovranno essere trasportate nelle varie sedi di installazione, allo stesso modo i pc dismessi dovranno essere portati subito dopo la sostituzione, in attesa del ritiro definitivo.

Resta inteso che in assenza di tali spazi sarà cura del fornitore aggiudicatario intervenire in tal senso, pena l’applicazione delle penali di cui al successivo art. 17.

Il fornitore deve impegnarsi a mantenere identiche, in tutte le componenti interne ed esterne, tutte le apparecchiature fornite, salvo preventivi accordi fra le parti e/o problemi di disponibilità sul mercato. In ogni caso, la modifica della marca e del modello dell’apparecchiatura deve essere preventivamente autorizzata da S.C.R. – Piemonte S.p.A. previo confronto con le Aziende.

La consegna, l’installazione e la messa in esercizio delle apparecchiature dovranno avvenire in linea di massima secondo il seguente schema:

ASL Città di Torino									
Scaglione	Termine di consegna	PC Desktop e monitor	HD aggiuntivo	PC Notebook	Tablet Windows	Stampanti B/N	Stampanti Multicolore	Stampanti Etichette	Monitor aggiuntivo
1	1° semestre	250		30		150	15	15	
2	2° semestre	250		30		150	15	15	
3	3° semestre	500		30		150	15	15	
4	4° semestre	500		30		150	15	15	
5	5° semestre	250		20		100	10	15	
6	6° semestre	250		20		100	10	15	

7	7° semestre	250		10		50	5	15	
8	8° semestre	250		10		50	5	15	
9	9° semestre	250		10		50	5	15	
10	10° semestre	250		10		50	5	15	
ASL TO4									
Scaglione	Termine di consegna	PC Desktop e monitor multimediali	HD aggiuntivo	PC Notebook	Tablet Windows	Stampanti B/N	Stampanti Multicolore	Stampanti Etichette	Monitor aggiuntivo tradizionale
1	1° semestre	1800		15	3	1410	4	10	10
2	2° semestre	240			3	90	4	10	10
3	3° semestre	180		15	3	0	4	10	10
4	4° semestre	180			3	60	4	10	10
5	5° semestre	210		15	3	90	4	10	10
6	6° semestre	270			3	90	4	10	
7	7° semestre	180		15	3	0	4	10	
8	8° semestre	270			3	60	4	10	
9	9° semestre	90		15	3	0	4	10	
10	10° semestre	80			3	0	4	10	
AO Mauriziano									
Scaglione	Termine di consegna	PC Desktop e monitor	HD aggiuntivo	PC Notebook	Tablet Windows	Stampanti B/N	Stampanti Multicolore	Stampanti Etichette	Monitor aggiuntivo
1	1° semestre	150	20	10		60	5	40	8
2	2° semestre	150	20	10		60	5	40	8
3	3° semestre	100	20	10		60	5	20	8
4	4° semestre	100	20	10		60	5	20	8
5	5° semestre	100	20	10		60	5	20	8
6	6° semestre	100	20	10		60	5	20	8
7	7° semestre	100	20	10		60	5	20	8
8	8° semestre	100	20	10		60	5	20	8
9	9° semestre	100	20	10		60	5	0	8
10	10° semestre	100	20	10		60	5	0	8

Le quantità riportate sono da intendersi come indicative.

Il 1° semestre decorrerà dalla data prevista nel contratto. Di conseguenza avranno decorrenza i successivi semestri.

Per ogni semestre le Aziende predisporranno un dettaglio sulle consegne contenente:

- data della consegna,
- n° e tipologia di apparecchiature da consegnare,
- servizio destinatario,
- persona di riferimento presso il servizio destinatario

Il dettaglio costituirà il programma delle consegne che il Fornitore dovrà rispettare.

Per ogni consegna da effettuare con pacco sigillato contenente tutto il materiale ordinato dovrà essere redatto un apposito verbale di consegna, sottoscritto da un incaricato dell'Amministrazione e da un incaricato del Fornitore, nel quale dovranno essere riportati: la "Data ordine", la data o le date dell'avvenuta consegna ed installazione (le date, riportate sullo stesso modulo o verbale, dovranno essere distinte se l'installazione non avverrà contestualmente alla consegna), il numero progressivo dell'ordinativo di fornitura, il numero progressivo di installazione (assegnato dal Fornitore), il numero delle apparecchiature oggetto del verbale di consegna e relativo numero di matricola, il quantitativo (numero) delle apparecchiature oggetto dell'ordinativo.

Ogni apparecchiatura dovrà riportare apposita etichetta riportante la "Ragione sociale fornitore", "Codice identificativo del bene". Si precisa che le etichette dovranno essere fornite e prodotte dal Fornitore e che il codice identificativo univoco del bene sarà generato dallo stesso. L'etichetta non deve contenere i dati di inventario, che sarà applicata in successiva fase dall'Azienda sanitaria.

Le apparecchiature potranno essere installate e consegnate ai reparti/uffici destinatari finali, contestualmente all'atto della consegna o successivamente secondo quanto stabilito con ogni singola Azienda Sanitaria e devono essere sottoposte al completamento dell'installazione/configurazione e alla verifica di funzionalità da intendersi come:

- verifica dell'accensione e del funzionamento del PC (completa di tutti i dispositivi e connessioni a tutte le periferiche eventualmente presenti);
- messa in dominio secondo le regole aziendali
- verifica del caricamento dei software preinstallati e della connettività di rete;
- installazione/configurazione antivirus fornito dall'amministrazione contraente;
- installazione eventuale di asset management;
- installazione e configurazione delle ulteriori applicazioni indicate dall'azienda che non potevano essere precaricate nell'immagine master;
- eventuale configurazione posta elettronica;
- verifica con l'utente finale delle funzionalità applicative es. connessione tramite Citrix Metaframe a sistemi centrali o utilizzo degli applicativi;
- installazione driver e verifica dell'accensione e del funzionamento delle stampanti connesse al PC (sia essa collegata ad un PC sia collegata in rete).

quale attestazione dell'avvenuta accensione e del funzionamento del/i personal computer nonché del caricamento dei software preinstallati.

Nel caso il pc venisse consegnato in sostituzione di un pc delle Aziende il fornitore dovrà procedere allo spostamento dei dati indicati dall'amministrazione o dall'utente finale dal disco fisso del personal computer da sostituire a quello in sostituzione al fine di ripristinare pienamente l'operatività della postazione di lavoro (inclusi tutti gli applicativi software e le configurazioni/condivisioni preesistenti). Andrà altresì prevista la migrazione delle impostazioni dei preferiti e in generale del profilo utente.

In caso di sostituzione di PC il fornitore dovrà ritirare il PC vecchio (e i suoi accessori) subito dopo il termine dell'installazione e dello spostamento dei dati, e prevederne lo stoccaggio presso locali propri.

Le Aziende sanitarie potranno richiedere il mantenimento del vecchio PC per 10 gg lavorativi, presso l'utente finale o presso i magazzini di competenza, in modo da poter predisporre eventuali successivi recuperi di dati o, in alternativa, lo smontaggio dell'HD, l'identificazione per successivi recuperi dati. Pertanto, l'Azienda stabilirà con il Fornitore il termine di recupero per il trasferimento nell'area di stoccaggio individuata per lo smaltimento.

In ogni caso, al momento della sostituzione, sul vecchio PC dovrà essere applicato un adesivo che ne identifica l'ubicazione e l'indirizzo ip. Questo al fine di poterlo più agevolmente identificare in caso di recupero dati.

Qualora, in fase di consegna, non fosse possibile da parte dell'Amministrazione effettuare anche la verifica di funzionalità del PC, il Fornitore e l'Amministrazione stabiliranno la data in cui poter procedere alla verifica di funzionalità.

In ogni caso, come già richiamato al paragrafo 2 Durata, la decorrenza dei singoli contratti di noleggio sarà fissata convenzionalmente al primo giorno del semestre successivo a quello di installazione e collaudo dell'apparecchiatura.

È compito del fornitore rimuovere tutti gli imballaggi e trasportarli nell'area di stoccaggio individuata per lo smaltimento.

L'Amministrazione declina ogni responsabilità su eventuali manomissioni portate alle attrezzature obsolete da ritirare e sulla loro integrità e funzionalità.

Il fornitore deve inoltre rilevare, al momento della consegna e installazione di ogni attrezzatura, i dati necessari al loro censimento/inventario gestionale di cui al paragrafo 5.5.

Il fornitore dovrà altresì effettuare, qualora richiesto, apposito sopralluogo presso il reparto di consegna e dovrà comunicare al personale dell'Azienda l'identificativo della borchia di rete e del MAC-Address della apparecchiatura che verrà collegata. Il sopralluogo dovrà essere effettuato entro il quinto giorno precedente l'installazione.

5.3 Servizio di ritiro dei rifiuti di apparecchiature elettriche ed elettroniche (R.A.E.E.)

Il servizio di ritiro dei rifiuti di apparecchiature elettriche ed elettroniche (R.A.E.E.) non è ricompreso nelle prestazioni contrattuali perché già presente nella convenzione attivata da SCR – Piemonte S.p.A. denominata “[Servizio di smaltimento rifiuti sanitari per le Aziende del Servizio Sanitario della Regione Piemonte di cui all'art. 3 comma 1 lettera a\) L.R. 19/2007 e s.m.i.](#)” e alla quale le quattro aziende sanitarie committenti aderiscono.

Pertanto, il fornitore aggiudicatario dovrà interfacciarsi con il DEC del servizio di smaltimento rifiuti sanitari sopra indicato, individuato da ogni Azienda sanitaria.

5.4 Assistenza e manutenzione apparati in noleggio

Il servizio di assistenza e manutenzione deve essere garantito presso le sedi tutti i giorni lavorativi, ad esclusione del sabato, della domenica e dei giorni festivi, dalle ore 8:00 alle 17:00.

Dal momento dell'installazione di ogni singola attrezzatura (e per tutta la durata del contratto a decorrere dalla data di emissione del certificato di favorevole collaudo), il fornitore ha l'obbligo di mantenere in perfetta efficienza, presso le sedi delle Aziende e senza alcun addebito, le apparecchiature e i software forniti.

Il servizio riguarda:

1. la riparazione o la sostituzione di tutte le apparecchiature fornite, la riparazione o la sostituzione, a titolo definitivo, nel caso non siano riparabili, di periferiche interne o esterne (es. monitor, tastiere, mouse, dvd, masterizzatori, unità fotoconduttore, etc) qualsiasi sia il motivo del guasto compresi ad es. sbalzi di tensione, eventi atmosferici, maldestro utilizzo da parte dell'utente;
2. la manutenzione sul software di base delle postazioni di lavoro riguarda l'installazione, il ripristino e la riparazione dei seguenti componenti:
 - BIOS
 - Sistema operativo
 - Interfacciamento con le periferiche di input e output delle apparecchiature in fornitura
 - Tutti i software degli ambienti applicativi installati localmente (es. Office MS, Open Office, Antivirus, posta elettronica, browser, ecc.).

Si intendono espressamente incluse nel servizio di assistenza e manutenzione dedicato alle stampanti tutte le parti che permettono il corretto funzionamento dell'apparecchiatura, con unica esclusione dei toner.

Il servizio di assistenza e manutenzione consiste nell'erogare assistenza on site, ponendo in essere ogni attività necessaria alla risoluzione dei malfunzionamenti dell'apparecchiatura ed al ripristino della sua operatività.

Per malfunzionamento dell'apparecchiatura si intende ogni guasto, anomalia o difformità del prodotto hardware o software rispetto alle specifiche indicate nella relativa documentazione tecnica e manualistica d'uso.

Il servizio on site, di tipo "full risk", riguardante sia l'hardware che il sw di base, di rete, e dei drivers di periferiche, dovrà garantire l'eliminazione dei guasti entro tempi e modalità predefiniti e comprendere in particolare:

1. la mano d'opera,
2. il materiale d'uso,
3. il trasporto delle parti in sostituzione,
4. le spese di viaggio, le indennità di trasferta del personale tecnico anche per eventuali chiamate per le quali non venga riscontrato alcun difetto da parte del tecnico o venga verificato che il malfunzionamento è relativo ad altri contratti,
5. le spese di sostituzione o riparazione delle apparecchiature riscontrate difettose.

La manutenzione è intesa "illimitata" cioè senza limiti nel numero e nella tipologia di interventi tecnici per tutta la durata del contratto.

Nel caso il Fornitore fosse impossibilitato alla sostituzione delle componenti riscontrate difettose o dell'intera periferica, con componenti o intere periferiche nuove e di capacità e prestazioni equivalenti, perché non più disponibili sul mercato, dovrà essere prevista la sostituzione con componenti o intere periferiche nuove e di capacità e prestazioni maggiori senza onere economico aggiuntivo per le Aziende.

In caso di sostituzione di componenti del personal computer, deve essere garantita la piena compatibilità con l'immagine di tutti i software precedentemente installati, previo preventivo accordo con l'Azienda Sanitaria.

In caso la manutenzione comporti la sostituzione o formattazione dell'hard disk del PC, sarà compreso nel servizio il caricamento sull'hw sostitutivo:

- del sistema operativo (con sua configurazione)
- di tutto il sw installato (compresi gli applicativi aziendali)
- dei dati presenti sul pc da sostituire (quando questi siano in qualche modo recuperabili).

In caso di sostituzione per guasto dell'HD, i dati devono essere recuperati, nel caso questa operazione sia fattibile. L'HD guasto deve essere distrutto.

Il ripristino delle funzionalità dell'apparecchiatura guasta potrà avvenire anche mediante la sostituzione della stessa con altra equivalente.

In caso di sostituzione dell'intera apparecchiatura guasta con altra, il Fornitore dovrà etichettare il nuovo bene con altro numero identificativo, dandone comunicazione all'Azienda ed aggiornando il file dell'inventario (di cui al punto 5.5), segnalando l'evento (numero di nuovo identificativo in sostituzione di vecchio identificativo). Tale operazione non deve costituire onere aggiuntivo per l'Azienda, né modifica della durata del canone di noleggio, che, anche per il nuovo bene, rimane quella del vecchio sostituito.

In caso di sostituzione del personal computer, qualora il malfunzionamento non dovesse essere relativo all'unità disco fisso, il fornitore dovrà procedere allo spostamento del disco fisso dal personal computer guasto a quello in sostituzione al fine di ripristinare pienamente l'operatività della postazione di lavoro. Se invece dovesse essere necessaria la sostituzione o formattazione dell'hard disk del PC, dovrà essere compreso nel servizio il caricamento sull'hw sostitutivo:

- del sistema operativo (con sua configurazione)
- di tutto il sw installato (compresi gli applicativi aziendali)
- dei dati presenti sul pc da sostituire (quando questi siano in qualche modo recuperabili).

Per la manutenzione delle stampanti, sono da considerare materiale di consumo, e quindi non soggetti a manutenzione esclusivamente i toner, i fusori qualora siano integrati con i toner e le cartucce; tutte le altre parti dovranno essere considerate soggette a manutenzione e facenti parte del canone.

Il servizio comprende l'assistenza sul software (sistema operativo od altro precaricato, ad esclusione del software applicativo aziendale).

I termini di erogazione del servizio decorreranno dall'ora di ricezione della richiesta di intervento, che verrà inoltrato al fornitore dal call center dell'Azienda.

Il Fornitore è obbligato ad intervenire entro 1 (uno) giorno lavorativo escluso il sabato e festivi.

Il Fornitore è obbligato ad eliminare il malfunzionamento e a ripristinare l'operatività della postazione di lavoro (inclusi tutti gli applicativi software e le configurazioni/condivisioni preesistenti) entro il termine perentorio di 2 (due) giorni lavorativi, esclusi il sabato, domenica e festivi, successive alla richiesta di intervento.

In caso di impossibilità a rispettare tale condizione, durante il periodo di esecuzione della riparazione, il Fornitore dovrà provvedere alla dotazione di apparecchiatura sostitutiva con identica configurazione, se richiesta del committente, oppure in ogni caso, se i tempi di riparazione superino i due giorni solari.

Per ogni intervento dovrà essere redatto un rapporto di lavoro, compilato in seguito all'intervento, che dovrà essere sempre lasciato in copia al Reparto/Servizio dove è stato effettuato l'intervento e recapitato via mail a cura del Fornitore stesso, alla struttura tecnica indicata dall'Azienda entro il giorno successivo all'intervento e dovrà essere sempre timbrato e controfirmato in modo leggibile dal Responsabile del Reparto/Servizio o da chi per esso o comunque da un incaricato dell'Azienda.

Su questa dovranno comparire:

1. il Reparto o Servizio dove è avvenuto l'intervento;
2. il "Codice identificativo Fornitore" assegnata dal Fornitore dell'apparecchiatura;
3. il numero e la data della richiesta;
4. il tipo di intervento eseguito;
5. la data dell'intervento e le ore occorrenti per eseguirlo;
6. la natura e il numero dei pezzi sostituiti,
7. la firma e la matricola del tecnico.

In caso di ritiro e/o riconsegna di una apparecchiatura, per provvedere alla riparazione presso la propria sede, il Fornitore dovrà indicare nel rapportino l'avvenuto ritiro e/o riconsegna indicando in stampatello il nominativo del riferimento dell'ASL che ha verificato il ritiro e/o la riconsegna e della persona del Fornitore che ha provveduto al ritiro e/o riconsegna, con ulteriore firma di entrambi.

Il Fornitore dovrà rendere disponibile un applicativo web di registrazione delle chiamate, senza onere aggiuntivo per le Aziende, di cui dovrà garantire la corretta manutenzione. Tale applicativo, che potrà essere utilizzato congiuntamente dal Fornitore e del personale tecnico delle Aziende, dovrà permettere almeno le seguenti macrofunzioni:

- ✓ inserimento di ogni richiesta di intervento con tutte le specifiche informazioni
- ✓ registrazione degli eventi
- ✓ tracciatura delle informazioni di sviluppo delle attività relative ad una chiamata
- ✓ statistiche e report dei guasti e degli interventi (compresa esportazione in formato.csv e stampa)
- ✓ gestione di vari profili utenti

Le Aziende dovranno poter utilizzare tale applicativo per poter svolgere tutte le macrofunzioni ed accedere alle informazioni registrate, in autonomia e senza l'intervento del Fornitore.

Qualora anche solo una delle Aziende si dotasse o fosse dotata di un sistema di tracciabilità delle chiamate, il Fornitore dovrà rendersi disponibile all'utilizzo dello stesso o all'interfacciamento del proprio sistema con quello dell'Azienda, per le attività svolte presso questa Azienda.

In particolare:

- l'AO Mauriziano utilizza il software SysAid.
- l'ASL TO4 e CDS utilizzano software sviluppato internamente.

Nell'esecuzione degli interventi, le Aziende non hanno alcun obbligo di mettere a disposizione proprio personale interno a scopo di assistenza al Fornitore.

Oltre all'applicativo il fornitore aggiudicatario dovrà individuare un referente che dovrà garantire la reperibilità telefonica, in orario di ufficio, in grado di interfacciarsi con le Aziende Sanitarie in caso di problematiche di varia natura tipo il mancato rispetto degli SLA, la mancata ed inadeguata esecuzione delle prestazioni, la riprogrammazione delle consegne etc.

Per il mancato rispetto dei tempi e/o delle modalità di espletamento degli interventi di manutenzione, sono applicate le penali di cui al successivo art. 17.

Il Fornitore ha l'obbligo di segnalare la presenza del proprio personale all'interno delle sedi dell'Azienda fin dall'inizio dell'intervento, come previsto dall'art. 26 comma 8 del D.Lgs. 81/2008, modificato dal D.Lgs. 106/2009, ed anche rilasciando il proprio nominativo presso le portinerie.

Il Fornitore ha l'obbligo di avvertire il personale delle strutture tecniche delle AA.SS.LL. nel caso sorgano problemi di qualsiasi natura.

È cura del fornitore completare ogni eventuale procedura di registrazione, nei confronti del produttore, necessaria alla corretta e completa attivazione dei servizi di garanzia.

Gli interventi devono essere eseguiti secondo modalità tali da non pregiudicare la sicurezza dei sistemi in senso generale ed in particolare perdite o manomissioni dei dati e alterazioni delle configurazioni e in modo da non intralciare, nei limiti del possibile, l'attività sanitaria; dovranno inoltre rispettare le normative privacy garantendo la tutela dei dati contenuti nei supporti di massa.

Ogni Azienda provvederà ad effettuare le nomine relative al "Trattamento dei dati personali", ai sensi del Reg. UE 2016/679 e del D.Lgs. 30 giugno 2003 n. 196 e s.m.i..

5.5 Inventario

Il Fornitore dovrà produrre l'inventario delle apparecchiature consegnate, con il numero di inventario, la descrizione dell'apparecchiatura e la sua dislocazione, su apposito sistema software indicato dall'Azienda o eventualmente su applicativo messo a disposizione dal fornitore.

Lo stesso dovrà essere integrato e corretto, sia nel caso di nuove consegne, che nel caso di sostituzione di apparecchiature noleggiate (nei casi previsti dagli specifici servizi di manutenzione di cui al punto precedente).

Gli aggiornamenti dovranno essere tempestivi.

Il Fornitore deve rilevare i dati necessari al loro censimento/inventario gestionale:

- a) marca e modello
- b) codice identificativo del bene
- c) sede, piano, servizio, ufficio di installazione
- d) dati identificativi dell'apparecchiatura sostituita (in caso di consegna per sostituzione)
- e) per il PC: protocollo TC/IP, Mac-Address, identificativo della borchia di rete e fornirle alle Aziende in formato Excel eventualmente generabile tramite applicativo messo a disposizione dal fornitore.

Qualora anche solo una delle Aziende si dotasse o fosse già dotata di un sistema di gestione di inventario delle tecnologie, il Fornitore dovrà rendersi disponibile all'utilizzo dello stesso, per le attività di creazione e mantenimento dell'inventario.

Si riportano di seguito i software già in uso presso le Aziende Sanitarie:

- L'ASL TO4 il software utilizzato è OCS Inventory e Microsoft SCCM
- l'AO ORDINE MAURIZIANO il software di gestione degli asset utilizzato è SysAid.
- ***L'ASL Città di Torino sta testando due software diversi al fine di individuare quello da adottare (lanswipper e infohealth).***
- ***L'AOU Città della Salute e della Scienza di Torino utilizza un software autoprodotta denominato Ithelpdesk.***

Le Aziende Sanitarie possono valutare l'utilizzo di uno specifico applicativo proposto dal Fornitore.

6 Gestione del materiale di consumo

Il fornitore deve assicurare la fornitura del materiale di consumo all'utilizzatore finale (toner, fusori qualora siano integrati con i toner e le cartucce) per tutte le stampanti siano esse in noleggio siano di proprietà dell'Azienda.

I prodotti forniti dovranno garantire il rispetto dei Criteri Ambientali Minimi adottati con Decreto del Ministro dell'Ambiente della Tutela del Territorio e del mare per "Forniture di cartucce toner e cartucce a getto di inchiostro e per l'affidamento del servizio integrato di raccolta di cartucce esauste, preparazione per il riutilizzo e fornitura di cartucce di toner e a getto di inchiostro. (approvato con DM 17 ottobre 2019, in G.U. n. 261 del 7 novembre 2019) disponibili alla pagina <https://www.mite.gov.it/pagina/i-criteri-ambientali-minimi>, e in particolare alla le seguenti clausole contrattuali: "Quota minima di cartucce rigenerate", "Garanzia" e "Diritti di proprietà industriale".

Il fornitore dovrà fornire prodotti idonei alle stampanti presenti presso le Aziende Sanitarie e di qualità tali da garantire la qualità e la resa equivalenti ai prodotti originali e non devono recare danni alle stampanti, anche nel lungo periodo, dei quali ne risponderà il fornitore.

I prodotti offerti, qualora disponibili in più formati di capacità di stampa (bassa capacità, alta capacità), dovranno essere forniti nella versione più alta capacità di stampa.

Le stampanti in noleggio dovranno essere fornite con una prima fornitura di toner per l'utilizzo della stampante stessa.

Il fornitore dovrà altresì garantire la sostituzione contestuale on site di tutto il materiale di consumo, sia per le stampanti noleggiate nell'ambito dell'appalto aggiudicato, sia per le rimanenti stampanti di proprietà dell'azienda.

Nel rispetto delle vigenti normative riguardanti i contratti di lavoro, il servizio dovrà essere fornito dal personale, non ricompreso nel personale on site di cui al successivo art. 8, impiegato dal fornitore con orario settimanale dal Lunedì al Venerdì – dalle 8.00 alle 17.00.

Salvo i casi di fornitura per una nuova tipologia di consumabile, il materiale di consumo ordinato deve essere consegnato ed installato da parte del fornitore, entro 8 (otto) ore lavorative per le postazioni di area critica e 2 (due) giorni lavorativi per tutti gli altri reparti dalla richiesta.

La definizione delle aree critiche e dei reparti verrà definita dalle singole Aziende Sanitarie prima dell'avvio del servizio.

La sostituzione del toner, ove necessario, è comprensiva della sostituzione della vaschetta di recupero del toner.

L'asporto dell'imballaggio deve essere effettuato secondo le norme del codice ambientale relativamente al trattamento di tali materiali.

I toner o le vaschette sostituite devono essere conferiti negli appositi contenitori di recupero prossimi alle aree di intervento e nel rispetto dei Criteri Ambientali Minimi precedentemente richiamati.

In caso di problematiche relative alla sostituzione del materiale di consumo verranno applicate le penali di cui al successivo art. 17.

Lo stoccaggio del materiale di consumo è a carico del fornitore poiché le Aziende non metteranno a disposizione magazzini per tale scopo.

In fase di avvio del contratto sarà stabilita la dotazione minima di scorta da consegnare a ciascuna unità operativa, per garantire la continuità di servizio nonostante il servizio di sostituzione deve essere fornito dal fornitore aggiudicatario; i Reparti potranno utilizzarla in autonomia in caso di necessità emerse fuori dall'orario di servizio del fornitore (in particolare dalle 17.00 alle 8.00, il sabato, la domenica ed i festivi).

Tutte le richieste di materiale di consumo devono essere tracciate attraverso apposita piattaforma messa a disposizione dal fornitore o attraverso altro strumento concordato con l'Azienda Sanitaria, dove deve essere inserito il numero indicativo della richiesta, del centro di costo/servizio richiedente comprensivo del nominativo e del telefono di chi ha effettuato la richiesta.

In caso di problematiche relative alla consegna del materiale di consumo verranno applicate le penali di cui al successivo art. 17.

A titolo indicativo e non esaustivo, si forniscono indicazioni sull'incidenza dei consumi (nell'arco temporale 2019-2020-2021-2022-2023) come da tabella allegata al presente Capitolato.

Ai fini della quantificazione del canone a base d'asta, ed ai fini della formulazione economica del canone per il materiale di consumo, si pubblicano i dati di consumo dell'arco temporale 2019-2020-2021-2022-2023 delle singole Aziende Sanitarie:

anno	ASL Città di Torino	ASL TO4	AOU Città della Salute e della Scienza di Torino	AO Ordine Mauriziano
2019	2.476	2.068	5.205	893
2020	2.099	1.497	3.230	894
2021	1.584	1.126	2.761	563
2022	2.254	810	3.476	718
2023 (proiezione a fine anno a partire dai dati dei primi 11 mesi)	2.356	991	3.415	722
Media (21-22-23)	2.065	976	3.217	668
Stima quantità anno iniziale*	1.650	900	3.200	600

*In merito alle quantità iniziali sopraindicate si precisa che la riduzione rispetto alla media è conseguenza del fatto che le quantità annuali includono anche i consumabili forniti su stampanti a noleggio per le quali era ricompresa anche la fornitura del materiale di consumo. Per tali stampanti non verrà quindi richiesta fornitura del consumabile, al fornitore aggiudicatario della presente procedura, fino al termine del precedente noleggio delle stampanti in questione.

Nel rispetto delle normative relative alla dematerializzazione, si prevede una riduzione dei processi di stampa con conseguente diminuzione del materiale di consumo.

Considerando che la tabella di cui sopra non distingue i consumabili per gli attuali noleggi che ricomprendevano tale costo a differenza dell'attuale capitolato, è prevista una riduzione dei consumabili stimata da ciascuna Azienda in base alla scadenza dei suddetti noleggi comprensivi di consumabili.

Alla luce di tali considerazioni, sono stati individuati i valori della riga denominata "Stima quantità anno iniziale" utilizzata inoltre per il calcolo della base d'asta e come valore iniziale di riferimento per conteggiare gli sforamenti in aumento o in diminuzione come nel seguito normato.

Le Aziende Sanitarie potranno inserire in ogni momento nuovi prodotti (nuovo modello e nuovo marchio) che dovranno essere comunicate tempestivamente al fornitore.

A decorrere dal secondo anno contrattuale, in caso di sfioramento sul valore numerico rispetto alla tabella allegata ed ai canoni offerti in sede di gara, l'importo dovrà essere rinegoziato, in aumento o in diminuzione, con le singole Aziende Sanitarie con le seguenti modalità:

	Fino al 15%	Oltre il 15% e fino al 30%	Oltre il 30% e fino al 50%	Oltre il 50%
sforamento in aumento di x%	Nessuna rinegoziazione	Aumento del canone dell'x%	Aumento del canone dell'0,9*x%	Aumento del canone dell'0,8*x%
sforamento in diminuzione di x%	Nessuna rinegoziazione	diminuzione del canone dell'x%	diminuzione del canone dell'x%	diminuzione del canone dell'x%

Il valore x% di sforamento verrà così calcolato:

$$[(\text{quantità effettiva consumata} / \text{Stima quantità anno iniziale}) - 1] * 100$$

I dati relativi al materiale di consumo, di ogni annualità contrattuale compresa la prima, dovranno essere resi disponibili sia sulla piattaforma che con invio a mezzo PEC alle Aziende Sanitarie entro il primo mese di ogni anno contrattuale successivo.

Entro il secondo mese di ogni anno contrattuale, dovrà essere definita la rinegoziazione dell'importo del materiale di consumo, che verrà applicata del mese successivo per 12 mesi.

In caso di avvenuta modifica del canone dell'anno contrattuale precedente, in aumento o in diminuzione, il fornitore dovrà emettere apposita documentazione contabile (conguaglio e/o con fattura o note di credito) e dovrà fatturare applicando il nuovo canone fino alla successiva rinegoziazione.

Nel caso siano state fornite stampanti sostitutive in forma provvisoria o definitiva, il Fornitore sarà tenuto a fornire i toner con le modalità previste per le stampanti indicate nel presente articolo.

7 Servizio di manutenzione sulle apparecchiature di proprietà aziendale

Il servizio dovrà decorrere dalla data di attivazione dei singoli contratti attuativi con le singole Aziende Sanitarie.

A cadenza semestrale dovrà essere effettuata la consuntivazione dei canoni di noleggio a seguito delle sostituzioni delle apparecchiature di proprietà per le quali, una volta sostituite, verrà a cessare la manutenzione.

Il canone per il servizio in oggetto sarà calcolato moltiplicando il canone del valore unitario mensile offerto per il numero di assett che ciascuna Azienda Sanitaria comunicherà all'avvio del contratto e per ciascun aggiornamento semestrale.

Il servizio deve prevedere la manutenzione di PC, stampanti, stampantine di etichette, scanner, periferiche varie, fax, plotter, non inclusi nel servizio di noleggio di cui ai punti precedenti e descritte all'allegato "Elenco apparecchiature" e ubicate nelle sedi indicate all'allegato "Elenco sedi". Il servizio dovrà essere on site, di tipo "full risk", riguardare sia l'hardware che il sw di base, di rete, dei drivers di periferiche, e nel caso dei dispositivi mobili è ricompresa anche la sostituzione della batteria, dell'alimentatore e del display ove presenti, dovrà garantire l'eliminazione dei guasti entro tempi e modalità predefiniti e comprendere in particolare:

- la mano d'opera comprensiva di smontaggio e rimontaggio degli apparecchi (anche per il lavoro "in quota" per esempio videoproiettori, display, telecamere etc...)
- il materiale d'uso
- il trasporto delle parti in sostituzione

- la dotazione di cellulare, chiavetta internet e auto, di proprietà e gestione del fornitore,
- le spese di viaggio, le indennità di trasferta del personale tecnico anche per eventuali chiamate per le quali non venga riscontrato alcun difetto da parte del tecnico o venga verificato che il malfunzionamento è relativo ad altri contratti
- le spese telefoniche effettuate dal personale tecnico, con cellulare o con chiavetta internet
- le spese di sostituzione o riparazione delle apparecchiature riscontrate difettose
- la licenza d'uso e la manutenzione dell'eventuale software fornito per la comunicazione ed il controllo delle chiamate effettuate

La manutenzione è intesa "illimitata" cioè senza limiti nel numero e nella tipologia di interventi tecnici per tutta la durata del contratto.

Il servizio dovrà essere garantito dal lunedì al venerdì dalle ore 08:00 alle ore 17:00.

In caso di richiesta urgente da parte dell'Azienda, il Fornitore dovrà garantire la reperibilità telefonica di un proprio tecnico.

I termini di erogazione del servizio decorreranno dall'ora di ricezione della richiesta di intervento, che verrà inoltrato al fornitore dal presidio con gli strumenti definiti dalle Aziende o attraverso l'applicativo dell'Azienda. La ricezione della richiesta dovrà essere riscontrata attraverso l'invio di una mail riportante il numero univoco del ticket assegnato dal fornitore.

Il Fornitore è obbligato ad intervenire entro 1 (uno) giorno lavorativo escluso il sabato e festivi.

Il Fornitore è obbligato ad eliminare il malfunzionamento e a ripristinare l'operatività della postazione di lavoro (inclusi tutti gli applicativi software e le configurazioni/condivisioni preesistenti) entro il termine perentorio di 30 (trenta) giorni lavorativi, escluso il sabato, successivi alla richiesta di intervento.

Durante il periodo di esecuzione della riparazione, il Fornitore dovrà provvedere alla dotazione di apparecchiatura sostitutiva, con caratteristiche prestazionali analoghe o superiori, entro 1 (uno) giorno lavorativo dall'intervento, salvo differenti indicazioni dell'Azienda Sanitaria.

L'apparecchiatura in sostituzione verrà utilizzata dall'Azienda fino al completo ripristino delle normali condizioni di funzionamento di quella originale.

In caso di mancato rispetto delle tempistiche sopraindicate verranno applicate le penali di cui al successivo art. 17.

In caso di ritiro e/o riconsegna di un'apparecchiatura, per provvedere alla riparazione presso la propria sede, il Fornitore dovrà indicare nel rapportino l'avvenuto ritiro e/o riconsegna indicando in stampatello il nominativo del riferimento dell'ASL che ha verificato il ritiro e/o la riconsegna e della persona del Fornitore che ha provveduto al ritiro e/o riconsegna, con firma di entrambi.

In caso di PC o di notebook sarà cura del fornitore occuparsi di caricare sull'hw sostitutivo il sistema operativo e la sua configurazione e tutto il sw ed i dati presenti sul pc da sostituire (quando questi siano in qualche modo recuperabili).

Per l'hardware:

- il servizio offerto dovrà prevedere la riparazione di apparecchiature e la riparazione o la sostituzione, a titolo definitivo, nel caso non siano riparabili, di periferiche interne o esterne (es. monitor, tastiere, mouse, dvd rom, masterizzatori, unità di b.u., etc) **qualsiasi sia il motivo del guasto** compresi ad es. sbalzi di tensione, eventi atmosferici, maldestro utilizzo da parte dell'utente;
- nel caso la manutenzione comporti la sostituzione o formattazione dell'hard disk della macchina, sarà compreso nel servizio il caricamento sull'hw sostitutivo del sistema operativo con sua

configurazione, di tutto il sw installato (compresi gli applicativi aziendali) ed i dati presenti sul pc da sostituire (quando questi siano in qualche modo recuperabili);

- nel caso il Fornitore fosse impossibilitato alla sostituzione delle componenti riscontrate difettose o dell'intera periferica, con componenti o intere periferiche nuove e di capacità e prestazioni equivalenti, perché non più disponibili sul mercato, dovrà essere prevista la sostituzione con componenti o intere periferiche nuove e di capacità e prestazioni maggiori senza onere economico aggiuntivo per le Aziende; in tale ipotesi dovrà essere redatta apposita documentazione amministrativa attestante l'impossibilità di riparazione e la conseguente avvenuta sostituzione;
- ad eccezione dei toner delle stampanti, che rientrano nel materiale di consumo, tutto il resto dovrà essere considerato nell'offerta e sarà soggetto a manutenzione (ad es. **le unità fotoconduttrici o tamburi**, i caricatori automatici per fogli singoli, etc.).

Per il sw di base e drivers di periferiche:

- il servizio offerto dovrà prevedere il ripristino, tramite tutte le operazioni necessarie compreso il ricaricamento del sw, della corretta operatività dello strumento ove la causa di fermo macchina o di degenerazione delle prestazioni sia dovuto a problemi esclusivamente sw, **qualsiasi ne sia la causa**, (es: perdita configurazione sistema, danneggiamento o cancellazione di drivers di periferiche, maldestro utilizzo da parte dell'utente, **virus**, sbalzo di tensione o caduta di corrente durante l'utilizzo, danneggiamento o cancellazione di sw a causa di interventi su problemi hw).

Nel caso, durante un intervento, venga verificato che il problema è dovuto a malfunzionamenti della rete geografica o del sw applicativo, il Fornitore dovrà farsi carico di contattare l'Azienda, segnalando il tipo di problema, la diagnosi del malfunzionamento e gli eventuali interventi già effettuati e dando supporto per ogni intervento congiunto successivo.

Il Fornitore ha l'obbligo di segnalare la presenza del proprio personale all'interno delle sedi dell'Azienda fin dall'inizio dell'intervento, come previsto dall'art. 26 comma 8 del D.Lgs. 81/2008, modificato dal D.Lgs. 106/2009, ed anche rilasciando il proprio nominativo presso le portinerie.

Il Fornitore ha l'obbligo di avvertire il personale della SC ICT dell'ASL Città di Torino, della SC Sistemi Informativi dell'ASL TO4 e della SC ICT della CDSS, della SC Sistemi Informativi dell'AO Mauriziano nel caso sorgano problemi di qualsiasi natura.

Nell'esecuzione degli interventi, le Aziende non hanno alcun obbligo di mettere a disposizione proprio personale interno a scopo di assistenza al Fornitore.

Nel caso le apparecchiature risultino ancora in garanzia è comunque compito del Fornitore contattare il Fornitore della manutenzione in garanzia. Sarà a carico delle Aziende fornire le informazioni utili.

Il servizio offerto dovrà essere eseguito da personale tecnico specializzato, automunito e dotato di tutti gli strumenti di comunicazione (cellulare, eventuale chiavetta internet, etc.).

Il Fornitore dovrà rendere disponibile un software di tracciamento chiamate (TT) operante in modalità web; tale sistema dovrà essere configurato dal fornitore secondo le specifiche che gli verranno fornite e dovrà permettere al personale delle Aziende di effettuare in modo autonomo controlli, statistiche e rilevazioni sulle chiamate e sul loro esito. Il software dovrà permettere la gestione almeno delle seguenti informazioni:

- il Reparto o Servizio richiedente l'intervento;
- la marca e il modello e numero di inventario o "codice identificativo" (vedere punto) dell'apparecchiatura;
- il numero e la data della richiesta;

A chiusura di ogni intervento, il sistema informativo di tracciamento chiamate dovrà consentire l'inserimento delle informazioni:

- tipo di intervento eseguito,
- data, ora e durata dell'intervento
- la natura e il numero dei pezzi sostituiti
- motivo dell'eventuale impossibilità di chiudere la chiamata
- estremi della macchina consegnata in sostituzione della guasta
- data della riconsegna della macchina guasta
- nominativo del dipendente dell'Azienda che ha verificato le operazioni

Per certificare la risoluzione del problema il fornitore dovrà inoltre riportare su modulo cartaceo l'intervento effettuato, indicare data e ora di chiusura, farlo firmare dall'utente interessato e consegnarlo alle Aziende. In ogni caso, il fornitore dovrà essere disponibile ad accettare richieste di intervento anche via mail.

Per il servizio richiesto al presente paragrafo (Riparazione guasti dell'hardware di proprietà oggetto di manutenzione) non può essere utilizzato il personale del Fornitore utilizzato come presidio (attività specificata al successivo paragrafo **9.8**).

8 Servizio di assistenza on site

Dovrà essere garantita altresì la presenza di personale on-site presso ciascuna Azienda che dovrà garantire, nei giorni e negli orari concordati con le Aziende Sanitarie all'interno delle fasce sottoelencate, le attività di seguito dettagliate.

Le sedi presso le quali garantire la presenza on site verranno comunicate direttamente da ogni singola Azienda.

Il personale on-site dovrà garantire le attività indicate al presente paragrafo. Pertanto, salvo particolari esigenze indicate da ciascuna Azienda, l'installazione degli apparati in noleggio è da garantire senza l'utilizzo del personale on site.

Il fornitore dovrà garantire la messa a disposizione al proprio personale di smartphone, portatili per la reperibilità dotati di strumenti per la connessione remota.

Il fornitore dovrà inoltre garantire la messa a disposizione continuativa di automezzi aziendali, strumenti e tutto il necessario utile allo svolgimento dell'attività prevista.

Si riporta nel seguito la tabella dei fabbisogni attualmente individuati:

Azienda Sanitaria	Auto di servizio	Smartphone	Portatili	Carrelli per movimentazione PC e Stampanti	Borsa attrezzi per PDL *
ASL Città di Torino	3	1 per risorsa	1 per risorsa	5	5
ASL TO4	3	3	3	3	3
AOU Città della Salute e della Scienza di Torino	2	1 per risorsa	1 per risorsa	2	1 per risorsa
AO Ordine Mauriziano	0	2	2	2	2

*attrezzi per montaggio e montaggio schede, PC, etc. oltre a strumenti per il trasferimento dei dati, aspirapolvere, aria compressa per soffiaggio

Nel caso le Aziende Sanitarie rilevassero che gli strumenti messi a disposizione fossero inadeguati allo svolgimento delle attività ne verrà chiesta l'integrazione.

Il fornitore dovrà fornire la presenza in loco di persone qualificate, con presenza nei giorni feriali indicati nella tabella sottostante, per:

- raccolta delle segnalazioni di problemi hw, sw su tutte le apparecchiature in dotazione all'Azienda (PC, stampanti, periferiche varie, fax, fotocopiatrici, server, componenti attivi e passivi della rete LAN e WAN, telefonia) da parte degli utenti, utilizzando il sw di tracciamento chiamate. Tra le apparecchiature dovranno essere comprese anche quelle noleggiate con il presente appalto
 - help desk, compreso quello telefonico, di 1° livello per problemi hw e sw sui PC e sulle stampanti e su applicativi aziendali, con istruzioni a cura dell'Azienda
 - installazione da remoto di applicativi utilizzati con istruzioni a cura dell'Azienda
 - interventi su applicativi utilizzati con istruzioni a cura dell'Azienda
 - smistamento delle richieste ai settori di competenza e ai fornitori esterni indicati dalle Aziende Sanitarie, nelle modalità previste dallo specifico contratto
 - attività diagnostiche e risolutive di 1° livello
 - attività di gestione dell'asset tecnologico dell'azienda per raccolta, gestione e inserimento negli applicativi previsti delle informazioni relative al patrimonio tecnologico e impiantistico relativo al parco informatico aziendale
-
- attività di IMAC (*installazione di nuovo hardware o nuovo software; riassegnazione risorse tra postazioni di lavoro (tra utenti) o tra servizi o tra host; aggiunta di hardware e software (nuove funzioni o moduli o componenti) ivi compresi gli aggiornamenti; cambiamento di sistema ovvero disinstallazione (o modifica nella configurazione) di software o modifica di hardware ivi compresa l'eliminazione.*)
 - mano d'opera comprensiva di smontaggio e rimontaggio degli apparecchi (anche per il lavoro "in quota" per esempio videoproiettori, display, telecamere etc...)
 - installazione/disinstallazione software,
 - supporto sistemistico e applicativo per SO, suite di Office automation, Antivirus, posta elettronica, browser, ecc
 - assistenza all'utenza sull'uso degli applicativi aziendali e delle apparecchiature hardware.

Queste attività hanno l'obiettivo di garantire le funzionalità dei sistemi operativi e degli applicativi installati sulle postazioni di lavoro (comprensive delle periferiche di qualunque tipo, siano esse direttamente collegate al PC o in rete), compresi i sw di gestione della posta elettronica e gli antivirus. Dovranno essere assicurate anche tutte le attività di installazione e di configurazione sia dei software (compresi gli applicativi aziendali) che degli utenti (locali o di dominio). A titolo indicativo e non esaustivo trattasi di software di gestione cartella clinica, portale aziendale, software RIS/PACS, software amministrativi, software contabili, etc.

Sarà cura delle strutture tecniche delle Aziende fornire tutte licenze d'uso dei sw e le informazioni necessarie per erogare il servizio.

Le attività dovranno essere erogate sia su apparecchiature noleggiate, sia su apparecchiature di proprietà dell'Azienda.

Le persone adibite a questo servizio non dovranno intervenire per attività specifiche relative al servizio di manutenzione descritti nei punti precedenti.

Azienda Sanitaria			Orario	Unità	Ore settimanali
ASL	Città	di	16 risorse (da lunedì a venerdì,	16 (di cui n. 1 referente	648

Torino	8 ore nella fascia 08:00-18:00) 1 risorsa (il sabato, 8 ore nella fascia 08:00 - 16:00)	operativo)	
ASL TO4	6 risorse (da lunedì a venerdì, 8 ore nella fascia 08.00 -18.00)	6 (di cui n. 1 unità dedicata all'attività amministrativa/gestione asset)	240
AOU Città della Salute e della Scienza di Torino	5 risorse (da lunedì a venerdì, 8 ore nella fascia 07:30-16:30) 5 risorse (da lunedì a venerdì, 8 ore nella fascia 09:00-18:00)	10 (di cui n. 1 referente operativo)	400
AO Ordine Mauriziano	5 risorse (da lunedì a venerdì, 8 ore nella fascia 08.00 -17.00) 1 risorsa (da lunedì a venerdì, 8 ore nella fascia 09.00-18.00)	6 (di cui n. 1 unità dedicata all'attività amministrativa/gestione asset)	240

Per garantire la regolare esecuzione del servizio, il fornitore dovrà garantire la presenza del personale indicato provvedendo dove necessario alla tempestiva sostituzione in caso di assenza superiore alle 4 ore (malattia, ferie, permessi, etc.).

In caso di assenza del personale previsto per lo svolgimento del servizio, verrà dovuto un costo inferiore per l'attività di presidio ricalcolato in modo proporzionale alle ore effettivamente erogate.

Salvo preventivi accordi con le Aziende Sanitarie, nel caso di superamento del 2% di ore senza sostituzione del personale assente, verrà applicata una penale di cui all'art. 17 e comunque dovrà essere garantita la copertura giornaliera in misura superiore al 70% del personale previsto pena l'applicazione delle penali di cui al successivo art. 17.

In caso di superamento del 10% di ore di assenza mensili verrà applicata una penale di cui all'art. 17.

Le assenze programmate (ferie etc.) dovranno essere concordate con le Aziende Sanitarie per garantire la massima continuità del servizio pubblico.

Il personale sostitutivo deve avere stesse caratteristiche del personale da sostituire.

È onere del Referente del contratto, formare ed informare il personale individuato per le sostituzioni in merito alle caratteristiche dell'appalto e della specificità dell'organizzazione delle Aziende Sanitarie. A tale fine il fornitore dovrà prevedere delle giornate durante le quali il personale destinato alle sostituzioni affiancherà quello operativo, con costi a proprio carico.

Il personale del Fornitore dovrà utilizzare il sistema di rilevazione presenze già in uso presso le sedi delle Aziende Sanitarie stipulando all'uopo appositi accordi con la società affidataria del servizio di rilevazione presenze. Attualmente il prodotto utilizzato dalle Aziende è IrisWeb.

Prima della stipula della Convenzione verranno comunicati i riferimenti della società affidataria del servizio di rilevazione presenze delle Aziende Sanitarie.

Il software utilizzato si articola su una serie di componenti che definiscono una struttura a più livelli, in grado di consentire l'interazione di varie tipologie di client; in realtà, poiché il componente chiave, che integra l'interfaccia al database, le strutture degli oggetti e, soprattutto, i vari motori di elaborazione, è una DLL che espone in maniera 'aperta' le proprie funzionalità, è possibile, anche per l'utente finale, almeno in linea puramente teorica, creare dei client ad-hoc per venire incontro ad esigenze particolari.

Ad oggi, sono previsti:

- client desktop (piattaforma Windows)
- client web (in parte in tecnologia web-responsive e, quindi, fruibile anche da mobile)

Il fornitore potrà, in alternativa, proporre un proprio sistema di rilevazione presenze che non richieda interventi di natura impiantistica e muraria.

Sono a carico del fornitore tutti i costi derivanti.

Il fornitore dovrà rendere disponibili alle Aziende Sanitarie la certificazione delle presenze ai fini dei controlli periodici e della relativa rendicontazione.

8.1 Attività aggiuntive

Durante il periodo di contratto potranno essere richiesti dalle Aziende Sanitarie degli interventi di movimentazione e modifica delle postazioni di lavoro, oltre a quanto già previsto dal presente Capitolato.

A titolo indicativo e non esaustivo:

- movimentazione massiva di PDL in locazioni differenti, altre sedi o uffici
- apertura di centri vaccinali, hub o altre sedi grandi
- aggiunta di dispositivi hardware (es. memorie, schede, etc.) e upgrade del relativo software (es. driver, configurazione, etc.)

Tali attività spot potranno richiedere la messa a disposizione al massimo di un ulteriore 1/3 del personale IMAC previsto per ogni Azienda Sanitaria.

Per tali attività dovranno valere gli stessi prezzi offerti in sede di gara per il personale IMAC.

L'apertura delle chiamate per le attività in oggetto verrà effettuata con modalità e tempistiche concordate preventivamente con le Aziende Sanitarie. Viene richiesta la massima flessibilità per le sole situazioni emergenziali.

9 Servizio di reperibilità

Per le Aziende Sanitarie dovrà essere prevista la possibilità di usufruire di un servizio aggiuntivo di reperibilità notturna, festiva e prefestiva nei seguenti orari:

- in giorni feriali negli orari di assenza del presidio definito nella tabella del paragrafo precedente
- in giorni festivi e prefestivi (sabato): 00.00 -24.00, ad eccezione degli orari di copertura del sabato, dove previsto dalla tabella del paragrafo precedente.

con funzione di:

- Contact Center per rispondere a tutte le chiamate relative ad assets, sia di proprietà dell'Amministrazione che in locazione operativa, per quanto riguarda problematiche di tipo hardware o software.
- Intervento da remoto, se non risolutivo il tecnico reperibile dovrà intervenire on site e, in caso di necessità, provvedere alla sostituzione dell'asset per il ripristino dell'operatività.

Le principali tipologie di intervento possono riguardare:

- IMAC,
- Installazione/Disinstallazione Software necessaria alla risoluzione dei problemi
- Risoluzione di problemi Tecnici,
- Interventi di manutenzione dell'HW
- Troubleshooting malfunzionamenti di applicativi, server, rete o di hardware ed eventuale escalation su fornitori terzi (attraverso gestione del monitoraggio e della documentazione)
- Gestione dell'intervento dei fornitori terzi fino alla fine dell'intervento con successiva comunicazione agli utilizzatori interessati
- Registrazione e tracciamento dell'intervento sugli appositi strumenti a disposizione dell'Azienda

Per questo servizio sono da rispettare gli SLA seguenti:

- risposta entro 10 minuti per il 90% delle chiamate, entro 20 minuti per il restante 10%
- tempo di intervento da remoto <30 min.
- tempo di intervento on site, qualora non risolto da remoto, <2 ore salvo diversi accordi scritti (e-mail) intercorsi con la struttura richiedente

Per garantire la massima continuità di servizio, salvo diversi accordi eccezionali presi con le Aziende sanitarie, si precisa che il servizio di reperibilità deve essere reso dal personale del presidio on site o da personale che conosce la realtà della singola Azienda Sanitaria e che sia dotato degli strumenti e degli accessi necessari.

A titolo meramente indicativo, si riportano i numeri delle chiamate e degli interventi distinti per ciascuna Azienda Sanitaria:

- ASLTO: 1 risorsa per circa 400-450 chiamate/anno che portano a circa a 60 interventi onsite;
- CDS: 1 risorsa per circa 350-400 chiamate/anno che portano a circa a 100 interventi onsite.
- AO Mauriziano: 1 risorsa per circa 400-450 chiamate/anno che portano a circa a 60 interventi onsite.
- ASLTO4: 1 risorsa per circa 350-400 chiamate/anno che portano a circa a 60 interventi onsite.

10 Obblighi dell'aggiudicatario nei confronti del personale

Il personale messo a disposizione dal Fornitore del servizio dovrà possedere i requisiti minimi di professionalità ed esperienza, in funzione del livello di mansione svolta.

Il personale impiegato per l'erogazione del servizio dovrà rimanere di regola invariato per tutta la durata del contratto, salvo specifica richiesta di sostituzione, per motivate ragioni espresse per iscritto dall'Amministrazione.

In caso di sostituzione definitiva di una risorsa il Fornitore dovrà garantire un periodo di 30 giorni lavorativi di affiancamento, con costi a proprio carico.

Il personale impiegato per l'erogazione del servizio dovrà risultare di gradimento di ciascuna Amministrazione Contraente, sia in relazione alla capacità professionale sia riferita alla capacità di integrazione ambientale; pertanto, nel corso della durata del contratto, il Fornitore provvederà a sostituire gli operatori che non abbiano più il gradimento dell'Amministrazione, entro 30 giorni lavorativi dalla richiesta motivata di sostituzione.

Il Fornitore, nel corso dell'esecuzione del contratto, potrà sostituire di propria iniziativa i propri operatori soltanto in caso di motivate esigenze, mediante comunicazione scritta da effettuarsi con almeno 30 giorni lavorativi di preavviso, fermo restando che le risorse sostitutive dovranno essere in possesso dei medesimi requisiti minimi posseduti dagli operatori originariamente forniti.

Il Fornitore dovrà altresì:

- osservare e far osservare ai propri dipendenti e collaboratori esterni le prescrizioni ricevute, sia verbali sia scritte, e garantire la presenza degli operatori destinati all'esecuzione del servizio (ivi compresi copertura degli orari del servizio, disposizioni operative, istruzioni trattamenti dati e sicurezza informatica, etc.);
- munire il proprio personale che si presenterà sul luogo di lavoro di cartellino di riconoscimento;
- attenersi alle norme che saranno emanate dal D.E.C. (Direttore dell'Esecuzione del Contratto) in fase di esecuzione dei servizi nell'intento di arrecare il minimo disturbo o intralcio al regolare funzionamento degli ambienti eventualmente interessati dai Servizi

appaltati, anche se ciò comporti la esecuzione del servizio a gradi, limitando l'attività lavorativa ad alcuni ambienti;

- mantenere sui luoghi dei lavori una severa disciplina da parte del proprio personale, con l'osservanza scrupolosa delle particolari disposizioni man mano impartite e con facoltà, da parte del D.E.C., di chiedere l'allontanamento di quegli operatori incaricati che non fossero graditi all'Amministrazione Contraente;
- utilizzare, per le attività oggetto dell'appalto, personale munito di preparazione professionale e di conoscenze tecniche adeguate alla esigenza di ogni specifico servizio. Lo stesso personale dovrà avere conoscenza delle norme antinfortunistiche, contenute nello specifico capitolo del piano di lavoro esecutivo dei servizi, ed è inoltre tenuto all'osservanza delle norme aziendali imposte dall'Amministrazione Contraente nonché dalle disposizioni che, al riguardo, potranno essere impartite dal D.E.C.;
- eseguire tutte le prestazioni oggetto dell'appalto con precisione, cura e diligenza;
- fornire il documento di analisi dei rischi per le attività svolte dal proprio personale;
- fornire al proprio personale il supporto tecnico, gli aggiornamenti e la formazione necessari per lo svolgimento del servizio oggetto del presente capitolato;
- rispettare tutti gli oneri di competenza per l'osservanza delle leggi, disposizioni, regolamenti, contratti normativi e salariali, previdenziali e assicurativi, disciplinanti il rapporto di lavoro del settore la cui inottemperanza accertata dalle Aziende o segnalata dall'Ispettorato del Lavoro comporterà la sospensione dei pagamenti fino a quando non sarà accertato l'assolvimento degli obblighi.

La mancata osservazione delle indicazioni riportate nel presente paragrafo comporterà le penali di cui all'art. 17.

11 Periodo di prova

Per il periodo di 6 mesi a decorrere dalla data di attivazione del servizio presso la prima Amministrazione contraente che aderirà alla Convenzione, il servizio si intenderà conferito a titolo di prova al fine di consentire a S.C.R. una valutazione ampia e complessiva del servizio reso.

Durante tale periodo e per tutta la durata dei singoli contratti verrà verificata la conformità del servizio svolto alle caratteristiche descritte nel presente capitolato.

Prima del termine del periodo di prova, il Direttore del Contratto (D.E.C.) di ciascuna Amministrazione aderente alla Convenzione farà pervenire il parere di conformità dell'esecuzione contrattuale. In caso negativo dovrà essere fornita dettagliata relazione scritta.

In caso di valutazione negativa maggioritaria circa l'esito della prova, per le ripetute e gravi inadempienze riscontrate durante tale periodo, con conseguente richiesta di sostituzione del Fornitore, S.C.R. potrà assumere tutte le determinazioni, ivi compresa la risoluzione del contratto, trattenendo ed incamerando la cauzione definitiva, fatto salvo il risarcimento dei maggiori danni subiti. In tal caso il servizio verrà affidato alla seconda impresa migliore offerente e la Ditta appaltatrice avrà diritto solo al pagamento dei corrispettivi, sulla base dei prezzi definiti in sede di aggiudicazione, per il periodo di prova e per le attività effettivamente eseguite ed accertate.

12 Fasi transitorie di avvio/conclusione del periodo contrattuale e obblighi di fine contratto

12.1 Obblighi del fornitore propedeutici all'avvio dei servizi

Al fine di garantire la migliore continuità di servizio le Amministrazioni contraenti necessitano di un periodo transitorio di presa in carico dei servizi oggetto di gara, comprendente anche attività da

effettuarsi presso le Amministrazioni. Pertanto il fornitore dovrà predisporre un piano di subentro delle attività necessarie, sulla base dei tempi e della disponibilità concordati con l'Amministrazione. Stante la dimensione e la complessità organizzativa delle Amministrazioni, il periodo di presa in carico e subentro è fissato in un massimo di 1 mese previo accordi con le singole Amministrazioni richiedenti. In nessun caso i fornitori possono ridurre le tempistiche minime richieste dall'Amministrazione.

L'Amministrazione richiede un periodo di subentro e presa in carico dei servizi, comprendente attività da effettuarsi presso le sedi indicate nel presente capitolato in affiancamento alle risorse tecniche del fornitore uscente, quali a titolo di esempio:

- l'analisi del parco macchine installato esistente;
- l'acquisizione della documentazione tecnica;
- incontri e riunioni organizzative atte anche a verificare la corrispondenza delle risorse proposte con i profili professionali e le competenze richieste;
- l'installazione di eventuali strumenti a supporto offerti;
- l'affiancamento al fornitore uscente nelle attività di gestione dei servizi oggetto del contratto;
- l'analisi delle FAQ e dei ticket di assistenza e di gestione nella piattaforma di Help-Desk delle Amministrazioni;
- la simulazione di procedure periodiche di gestione dati e backup;
- la formazione e informazione negli ambiti previsti dalle procedure organizzative e tecniche aziendali;

L'addestramento potrà consistere, ad esempio, nell'esame della documentazione esistente con assistenza di personale esperto, nell'affiancamento nell'operatività quotidiana condotta dal Fornitore uscente e/o dall'Amministrazione. Durante le attività di "training on the job" la responsabilità delle operazioni continuerà ad essere in capo al Fornitore uscente e/o all'Amministrazione in base alle circostanze specifiche.

Tutte le spese e gli oneri sostenuti dal fornitore per le attività propedeutiche alla erogazione dei servizi oggetto di gara sono da intendersi ricompresi nel corrispettivo aggiudicato.

12.2 Obblighi del fornitore per il trasferimento del know-how di fine contratto

L'attività consiste in una fase di "training on the job" a terzi individuati dalle Amministrazioni, finalizzata a trasmettere il know-how funzionale e operativo per garantire la continuità di servizio alla fine del contratto ed in previsione del subentro di un nuovo fornitore di servizi analoghi. In base alle esigenze delle Amministrazioni, potranno essere attivati anche obiettivi parziali per il trasferimento di specifiche attività ritenute rilevanti da ciascuna Amministrazione.

Su richiesta delle singole Amministrazioni il fornitore è tenuto, senza alcun onere aggiuntivo, a pianificare ed effettuare il passaggio delle attività al personale dell'Amministrazione o di terzi da queste indicati. Il Fornitore è pertanto obbligato a predisporre ed eseguire, un "Piano di trasferimento del know-how" contenente le modalità e le risorse organizzative, tecniche e tecnologiche necessarie per rendere autonome le nuove risorse dell'Amministrazione o di un fornitore terzo da questa designato, nella presa in carico dei servizi oggetto di gara o di parte di essi. È facoltà delle singole Amministrazioni richiedere un periodo di affiancamento integrativo per il trasferimento del know-how oltre la data di fine contratto utile a garantire la continuità dei servizi fra il fornitore uscente e quello subentrante. In tale ipotesi al fornitore uscente saranno riconosciute le giornate di presidio aggiuntive erogate sulla base delle tariffe aggiudicate. Il periodo di trasferimento del know-how a fine fornitura, qualora richiesto dall'Amministrazione, potrà avere durata massima di 1 mese solare a partire dalla data concordata e fissata nel "Piano di trasferimento del know-how".

In base a quanto pianificato il Fornitore aggiudicatario sarà affiancato dal personale individuato dall'Amministrazione per garantire la continuità dei servizi oggetto del presente appalto. Anche in

tale fase e fino al completamento dell'avvicendamento previsto nel suddetto piano, la responsabilità nell'esecuzione dei servizi e del raggiungimento degli obiettivi contrattualizzati rimarrà in capo al fornitore uscente.

Eventuali inadempienze rispetto a quanto previsto nel "Piano di trasferimento del know-how" potranno comportare l'emissione di un rilievo sulla qualità del servizio erogato con conseguente applicazione delle penali previste dal contratto che potranno essere trattenute dal pagamento dei canoni per il presidio o dalla fidejussione.

Il "Piano di trasferimento del know-how" potrà essere richiesto in qualsiasi momento nel corso della fornitura e comunque non oltre gli ultimi 6 mesi di vigenza contrattuale.

12.3 Obblighi di fine contratto

Allo scadere di ogni singolo contratto di noleggio, il Fornitore dovrà rendersi disponibile a:

- procedere al ritiro, senza oneri aggiuntivi per le Aziende, dei beni noleggiati;
- procedere alla "vendita in situ" dei beni noleggiati al prezzo unitario di € 10,00 per i PC ed € 1,00 per le stampanti.

La scelta sarà applicata ad insindacabile giudizio di ogni Azienda, che si riserverà di far ritirare anche solo una parte dei beni noleggiati.

13 Obblighi dell'aggiudicatario in materia di sicurezza.

L'aggiudicatario dovrà fare riferimento ai Responsabili dei Servizi di Prevenzione e Protezione di ciascuna Azienda per chiarimenti e informazioni in materia di salute e sicurezza.

L'Impresa aggiudicataria è tenuta a provvedere e ad assumersi gli obblighi previsti da tutte le normative vigenti in materia di tutela della salute e sicurezza del suo personale dipendente con particolare riferimento al D.Lgs 81/08 e s.m.i..

L'appaltatore dovrà in particolare curare che il proprio personale svolga l'attività lavorativa nel pieno rispetto di tutte le normative vigenti in materia di tutela della salute e della sicurezza sul lavoro al fine di tutelare la propria e altrui sicurezza.

Il personale occupato dall'impresa appaltatrice che presterà servizio presso i locali delle Aziende dovrà essere munito di apposita tessera di riconoscimento corredata di fotografia e codice identificativo, contenente le generalità del lavoratore e l'indicazione del datore di lavoro.

Il committente e l'appaltatore cooperano all'attuazione delle misure di prevenzione e di protezione dei rischi sul lavoro incidenti sull'attività lavorativa oggetto dell'appalto e dovranno coordinare gli interventi di protezione dei rischi cui sono esposti i lavoratori informandosi reciprocamente anche al fine di eliminare i rischi dovuti alle interferenze.

Le Aziende si impegnano a comunicare all'aggiudicatario in fase di collaborazione e coordinamento le informazioni sui rischi specifici negli ambienti della committenza e le misure di prevenzione adottate ai sensi dell'art. 26 del D.Lgs 81/08 e s.m.i..

Ai sensi del D.Lgs 81/2008 e s.m.i. viene allegato il Documento Unico di Valutazione dei Rischi di Interferenze Preliminare (D.U.V.R.I.) al fine delle eliminazione/riduzione dei rischi di interferenza nei luoghi di lavoro (allegato DUVRI Preliminare).

Prima dell'inizio del servizio il fornitore aggiudicatario si impegna ad effettuare un incontro, in data da concordare tra le parti, con il Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione delle ASL Città di Torino, ASLTO4, dell'AOU CDSS e dell'AO Mauriziano, per completare le informazioni sui rischi specifici contenute nel Documento Unico di Valutazione dei Rischi da Interferenze che costituisce parte integrante del capitolato speciale.

14 Referente del contratto e referente operativo

14.1 Referente del contratto

Il fornitore aggiudicatario dovrà indicare, all'atto della sottoscrizione del contratto, il nominativo della persona cui sarà attribuita la funzione di Referente del contratto, quale figura di collegamento con i Referenti Tecnici e Amministrativi di ciascuna Azienda.

Il Referente dovrà assicurare la continua reperibilità, negli orari di copertura dei servizi e in caso di temporaneo impedimento dovrà essere immediatamente sostituito da altro soggetto di cui dovranno essere comunicati a ciascuna Azienda i dati identificativi.

14.2 Referente operativo

Il fornitore aggiudicatario dovrà indicare, all'atto della sottoscrizione del contratto, il nominativo della persona cui sarà attribuita la funzione di Referente operativo, che a titolo indicativo e non esaustivo, deve:

1. essere raggiungibile al cellulare
 2. gestire la mancata presenza del personale Callcenter negli orari previsti
 3. controllare le presenze e gestisce le assenze (ferie, permessi e sostituzioni con nuove risorse)
 4. predisporre le attività giornaliere del IMAC
 5. verificare le richieste pervenute al callcenter e distribuire le varie richieste ai tecnici di presidio
 6. controllare lo stato delle chiamate di manutenzione e inviare i solleciti (verificare i tempi di risposta)
 7. controllare lo stato delle chiamate Imac (verificare la qualità del servizio)
 8. effettuare i sopralluoghi per le distribuzioni e pianificare le successive attività Imac
 9. gestire la rimessa del nuovo materiale in noleggio o acquisto compreso tutte le attività attinenti a questo servizio (contatti con il corriere, inventario e censimento, controllo bolla e verifica numero colli).
 10. gestire il rollout o distribuzione massiva sia delle pdl e delle stampanti
 11. detenere una scorta di toner e altro materiale di emergenza
 12. rapportarsi con un referente tecnico e amministrativo interno
- per l'attività tecnica i referenti generalmente si relazionano per:
- definire le priorità
 - definire le tempistiche
 - definire le modalità di svolgimento
 - verificare il materiale necessario
 - gestire i problemi o le richieste di attività riguardanti i servizi interni (parte: applicativa, sistemistica, di assistenza alla telefonia, di ing. Clinica, uff.ci tecnici e i vari servizi di direzione, etc.)
 - effettuare i sopralluoghi congiunti
 - gestire e relazionare le varie problematiche contrattuali

per la parte amministrativa:

- verificare e archiviare i rapportini di collaudo delle nuove pdl in noleggio
- gestire l'inventario, richiedere e fornire le etichette da apporre a device
- aggiornare l'archivio informatico dei cespiti (mensile e semestrale)
- inviare estrazione periodica dei dati alla segreteria delle tecnologie
- inviare i dati per le dismissioni quando vengono effettuate le sostituzioni nuova/vecchia pdl
- segnalare la presenza dei preventivi di riparazione e richiedere la validazione tecnica e amministrativa ai due referenti

- inviare le presenze mensili alle amministrazioni
- aggiornare il file del magazzino

15 Servizi di presidio sistemistico per AO Mauriziano

15.1 Servizio di monitoraggio sistemistico

È richiesto dall'A.O. Ordine Mauriziano un servizio di monitoraggio remoto dell'infrastruttura sistemistica volta ad individuare tempestivamente eventuali criticità che possano coinvolgere l'infrastruttura hardware e software dell'Azienda. Il servizio prevede il rilevamento e la registrazione di eventi informatici che potrebbero determinare una situazione di indisponibilità delle apparecchiature hardware o il deterioramento dei servizi. Deve essere ricompreso il servizio di monitoraggio sia di apparati di networking, sia di sistemi centrali di infrastruttura. A titolo esemplificativo e non esaustivo sono ricompresi i seguenti controlli:

- controllo raggiungibilità utilizzando pacchetti ICMP di server virtuali, host fisici, apparati di rete.
- controllo raggiungibilità dei servizi
- controllo di funzionamento di apparati hardware (es. stato alimentatori, ventole, eccessivo innalzamento temperatura, guasti ai dischi o qualsiasi altro componente rilevabile attraverso trap o eventi rilevabili via software)
- controllo allarmi di eccessivo utilizzo delle risorse (CPU, RAM, disco e rete oltre a livelli opportunamente configurati)
- controllo allarmi hypervisor di virtualizzazione (VmWare)

Il monitoraggio potrà prevedere l'uso di sonde software e/o apparati hardware la cui installazione dovrà essere effettuata a cura del fornitore stesso in collaborazione con il personale del presidio sistemistico e dell'Azienda ospedaliera. Il software da utilizzare dovrà essere concordato con l'azienda e dovrà essere utilizzato per gli opportuni controlli anche al personale dell'azienda ospedaliera.

Il monitoraggio deve essere presidiato da personale che, una volta individuato situazione anomale o critiche, provvederà a:

- connettersi da remoto alle apparecchiature dell'Ente per accertarsi dell'effettiva dimensione del problema
- avviare le procedure di incident response contattando il personale di presidio sistemistico/service desk (vedasi Servizio di reperibilità sistemistica) e le ulteriori strutture dell'azienda ospedaliera in base alle disposizioni condivise con quest'ultima.

Il servizio di monitoraggio è da intendersi attivo H24, 7 giorni su 7.

15.2 Servizio di presidio sistemistico on-site

È richiesto dall'A.O. Ordine Mauriziano un servizio di presidio sistemistico volto a gestire e mantenere l'infrastruttura hardware e software dell'Azienda, garantendo la continuità dei servizi tecnologici. Il servizio dovrà prevedere la presenza di personale on-site presso la sede dell'ospedale che dovrà garantire, nei giorni feriali (da lunedì a venerdì) e nella fascia oraria 8.30-13.00 e 14.00-17.30, le attività di seguito dettagliate:

- Amministrazione e gestione infrastruttura hardware complessa composta da server, storage, switch Fibre Channel e NAS
- Implementazione e gestione della SAN (Storage Area Network) in modalità multipath
- Installazione patch e aggiornamenti firmware delle componenti hardware
- Installazione, amministrazione e gestione dell'infrastruttura virtuale implementata con VMware vSphere nella versione Enterprise, generazione di cluster in High Availability e bilanciamento di carico tramite Distributed Resource Scheduler

- Installazione, amministrazione e gestione di VMware vCenter, applicazione per la gestione centralizzata dell'infrastruttura virtuale
- Installazione, amministrazione e gestione dei server Microsoft e Linux
- Gestione del dominio di autenticazione con Active Directory tramite group policy, script di autenticazione e gestione profili utente. Amministrazione delle repliche su più siti, anche per la ridondanza del servizio
- Gestione dei servizi di risoluzione dei nomi – DNS – interni ed esterni (pubblici), implementazione della replica DNS per ridondanza del servizio
- Gestione infrastruttura DHCP, amministrazione delle reservation
- Gestione file server, implementando politiche di sicurezza relativamente all'accesso e di backup tramite le shadow copy
- Configurazione e gestione server web (IIS, Ngix, Apache)
- Gestione degli aggiornamenti sistemistici e applicazione patch ai server tramite il servizio Windows Server Update Services (WSUS)
- Supporto sistemistico ai fornitori delle applicazioni che insistono sui server virtuali
- Monitoraggio dei server e delle relative applicazioni tramite VMware vCenter, e Zabbix
- Amministrazione server per il monitoraggio degli accessi degli amministratori di rete
- Implementazione e amministrazione sistemi di Endpoint protection e antimalware
- Amministrazione dell'infrastruttura virtuale in Cloud
- Predisposizione di documentazione tecnica relativa all'infrastruttura e i sistemi

L'attività di presidio sistemistico dovrà essere svolta in affiancamento al personale tecnico dell'azienda e/o di eventuali ulteriori fornitori terzi indicati dall'azienda stessa. L'attività dovrà essere condotta in linea con le direttive e le istruzioni fornite dalla direzione dei sistemi informativi. L'attività potrà prevedere la compilazione di apposite checklist di controllo e la predisposizione di report periodici che dovranno essere prodotti nei tempi stabiliti.

In caso di necessità di servizio, con una frequenza media di una/due volte al mese, gli orari indicati potranno essere modificati al fine di svolgere attività manutentive che richiedano un'esecuzione dopo le 17.30.

L'attività on site dovrà essere svolta principalmente da due sistemisti dotati delle necessarie competenze tecniche e degli adeguati requisiti di professionalità. Tali figure opereranno avvicinandosi fra loro al fine di garantire una copertura anche in caso di indisponibilità di una delle due risorse (es. assenza per ferie). Il numero totale di ore in presenza dei due sistemisti dovrà essere pari a 48 ore a settimana (salvo festività). È prevista la presenza di ciascun tecnico tre giorni a settimana, otto ore ciascun giorno, con un giorno di compresenza di entrambe le risorse.

In accordo con l'azienda, o su richiesta della stessa, all'interno di un anno contrattuale potrà essere variata sia la distribuzione che il totale delle ore e dei giorni di presenza di ciascun sistemista (ad esempio una settimana potrà prevedere la copertura di un solo tecnico e quella successiva potrà prevedere la presenza dell'altro sistemista e due giorni di compresenza).

In ogni caso dovranno essere rispettati i seguenti vincoli:

- copertura di almeno un sistemista da lun a ven (esclusi i giorni festivi) otto ore al giorno
- distribuzione delle giornate di presenza bilanciata tra i due sistemisti in modo che in un trimestre le giornate di presenza di un sistemista non superi di oltre il 50% le giornate di presenza dell'altra risorsa.

In caso di assenza del personale previsto, verrà dovuto un costo inferiore per l'attività di presidio sistemistico ricalcolato in modo proporzionale alle ore effettivamente erogate.

Salvo preventivi accordi con l'Azienda Sanitaria, nel caso l'attività erogata sia inferiore di oltre il 10% delle ore previste mensilmente, verrà applicata una penale di cui all'art. 17.

Anche per questo servizio valgono gli obblighi di cui all'art. 10 (Obblighi dell'aggiudicatario nei confronti del personale).

15.3 Servizio di reperibilità sistemistica

È richiesto altresì un servizio di reperibilità in tutti gli orari e i giorni non coperti dal personale on site (dalle ore 17.30 alle ore 8.30 del giorno successivo, il sabato e la domenica, i giorni festivi e comunque qualsiasi giorno e orario in cui non fosse presente il presidio sistemistico on-site), in modo da avere una copertura H24 7x7).

Il servizio di reperibilità avrà funzione di:

- Service Desk: per rispondere a tutte le segnalazioni di incidente che riguardino problematiche relative ai server, all'infrastruttura e, più in generale, ai servizi sistemistici. Una volta ricevuta la segnalazione è richiesto che la stessa venga opportunamente gestita offrendo un primo livello di supporto con eventuale collegamento da remoto. Qualora ciò non sia sufficiente a risolvere il problema sarà necessario intraprendere un processo di escalation e attivare il supporto di 2° livello.
- Supporto di 2° livello: ingaggiato dal service Desk provvede, connettendosi da remoto, ad effettuare gli opportuni approfondimenti tecnici e ad intervenire affinché l'incidente sia risolto tempestivamente. Qualora necessario è previsto l'intervento on-site.

Sia l'attività di service desk che quella di supporto di 2° livello potranno essere svolte dalle stesse risorse di presidio sistemistico on-site. In caso contrario, sarà cura del fornitore assicurare che i soggetti coinvolti siano stati opportunamente formati e mantenuti allineati sull'infrastruttura dei sistemi dell'Azienda e sulle modalità di intervento. In ogni caso è previsto che il fornitore predisponga adeguata documentazione che descriva l'infrastruttura dell'Azienda e le principali procedure di ripristino degli incidenti. Tali informazioni dovranno essere costantemente mantenute aggiornate e dovranno essere sottoposte a periodica validazione dell'Azienda.

In base alle rilevazioni degli ultimi tre anni, si stima un numero medio di chiamate mensili pari a 5 per una durata media comprensiva dell'attività di risoluzione pari a 30 minuti/caduna.

Gli interventi sono da intendersi ricompresi nel costo del servizio.

Per questo servizio sono da rispettare gli SLA seguenti:

- risposta entro 10 minuti per il 90% delle chiamate, entro 20 minuti per il restante 10%
- tempo di intervento da remoto <30 min.
- tempo di intervento on site, qualora non risolto da remoto, <2 ore

Il mancato rispetto delle indicazioni comporterà l'applicazione delle penali di cui all'art. 17.

16 Servizio di reportistica

Il Fornitore deve inviare a S.C.R., su base semestrale, entro 30 giorni solari successivi a ciascun semestre di riferimento, i dati aggregati e riassuntivi relativi alle prestazioni contrattuali; S.C.R. può richiedere al Fornitore l'elaborazione di report specifici anche in formato elettronico e/o in via telematica.

Il Fornitore si impegna, inoltre, ad inviare semestralmente alla singola Amministrazione Contraente il report con i dati relativi all'Amministrazione stessa.

Il monitoraggio di tutte le attività relative alla Convenzione potrà altresì essere effettuato da S.C.R. anche mediante l'uso di nuove tecnologie e soluzioni organizzative; a tal fine, il Fornitore, per quanto di sua competenza, si impegna a prestare piena collaborazione per rendere possibili dette attività di monitoraggio.

In particolare, i report semestrali devono contenere almeno le seguenti informazioni:

- nome dell'Amministrazione Contraente;

- numero e tipologia delle apparecchiature ordinate;
- valore dell'Ordinativo di Fornitura;
- richieste di assistenza e manutenzione (data inizio, data fine, tipo di intervento, ..);
- il numero di serie attribuito dal produttore all'apparecchiatura relativa alla richiesta di assistenza;
- ogni altra informazione richiesta da S.C.R. nel corso della Convenzione.

17 Penali

Fatti salvi i casi di forza maggiore (intesi come eventi imprevedibili o eccezionali per i quali il Fornitore non abbia trascurato le normali precauzioni in rapporto alla delicatezza e la specificità delle prestazioni, e non abbia ommesso di trasmettere tempestiva comunicazione all'Amministrazione contraente o imputabili all'Amministrazione), qualora non vengano rispettati i tempi e le modalità di esecuzione dei servizi previsti nella documentazione di gara, la singola Amministrazione, fatto salvo il risarcimento del maggior danno, potrà applicare penalità secondo quanto di seguito riportato.

La sanzione sarà applicata da ciascuna Azienda dopo formale contestazione ed esame delle eventuali controdeduzioni dell'operatore economico aggiudicatario, le quali devono pervenire entro 5 giorni lavorativi dalla data della contestazione.

- Nel caso che il fornitore aggiudicatario non rispetti i tempi di consegna e installazione, come da dettaglio di cui all'art. 5.2 per ciascun giorno solare di ritardo (sabati e festivi esclusi) e per ciascuna apparecchiatura, è stabilita una penale di € 100,00;
- Nel caso che il fornitore aggiudicatario non rispetti le indicazioni circa lo stoccaggio del materiale in fase di consegna delle attrezzature e ritiro delle apparecchiature esistenti di cui all'art. 5.2 per ciascun giorno solare di inadempienza, è stabilita una penale di € 100,00;
- Nel caso il fornitore non rispetti le tempistiche di intervento di cui all'art. 5.4, è stabilita una penale di € 50,00;
- Nel caso il fornitore non rispetti le tempistiche di eliminazione del malfunzionamento e ripristino operatività della postazione di lavoro di cui all'art. 5.4, è stabilita una penale di € 100,00;
- Nel caso che il fornitore aggiudicatario non rispetti le tempistiche di consegna, installazione e conferimento del materiale esausto al raccoglitore di cui all'art. 6, per le aree critiche, per ciascuna ora di ritardo e per ogni singola consegna, è stabilita una penale di € 10,00;
- Nel caso che il fornitore aggiudicatario non rispetti le tempistiche di consegna, installazione e conferimento del materiale esausto al raccoglitore di cui all'art. 6, per le restanti aree, per ciascun giorno di ritardo e per ogni singola consegna, è stabilita una penale di € 50,00;
- Nel caso che il fornitore non garantisca il ripristino della scorta di consumabili idonei a garantire la continuità di servizio di cui all'art. 6, è stabilita una penale giornaliera di € 100,00;
- Nel caso il fornitore non rispetti le tempistiche di intervento entro 1 (uno) giorno lavorativo di cui all'art. 7 per ciascun giorno solare di ritardo (sabati e festivi esclusi), è stabilita una penale di € 50,00;
- Nel caso il fornitore non rispetti le tempistiche di eliminazione del malfunzionamento e di ripristino operatività della postazione di lavoro di cui all'art. 7 per ciascun giorno solare di ritardo (sabati e festivi esclusi), è stabilita una penale di € 100,00;
- Nel caso il fornitore non provvede alla dotazione di apparecchiatura sostitutiva, di cui all'art. 7 per ciascun giorno solare di ritardo (sabati e festivi esclusi), è stabilita una penale di € 50,00;

- Nel caso il fornitore non rispetti il preavviso di sostituzione del personale di cui all'art. 10 per ciascun giorno lavorativo di ritardo, è stabilita una penale di € 50,00;
- Nel caso di superamento del 2% di ore senza sostituzione del personale assente, verrà applicata una penale per ogni ora di assenza pari ad € 50,00;
- Nel caso di mancata copertura giornaliera del 70% del personale previsto verrà applicata una penale giornaliera pari ad € 300,00;
- Nel caso di mancata copertura giornaliera del 50% del personale previsto verrà applicata una penale giornaliera pari ad € 200,00, per ogni risorsa assente;
- Nel caso di superamento del 10% di ore di assenza mensili verrà applicata una penale pari ad € 100,00;
- Nel caso di mancata o parziale esecuzione del piano di trasferimento del know-how verrà applicata una penale pari a max € 30.000,00;
- Nel caso di mancato rispetto delle prescrizioni ricevute, sia verbali sia scritte, e garantire la presenza degli operatori destinati all'esecuzione del servizio (ivi compresi copertura degli orari del servizio, disposizioni operative, istruzioni trattamenti dati e sicurezza informatica, etc.) da parte del personale del servizio di assistenza on site, che venga segnalato per più di tre volte, l'Azienda Sanitaria potrà applicare una penale pari ad € 1.500,00, salvo la richiesta di sostituzione del personale inadempiente e/o la richiesta di risarcimento dell'eventuale danno; per il perdurare dell'inadempienza l'Azienda Sanitaria potrà applicare una penale pari ad € 1.000,00 per ogni ulteriore segnalazione legata alla stessa inadempienza.

Penali specifiche per servizi aggiuntivi Mauriziano

- Nel caso di superamento delle ore di assenza oltre il 10% rispetto alle ore previste mensilmente per il servizio di presidio sistemistico on-site di cui all'art. 15.2, verrà applicata una penale per ogni ora di assenza pari ad € 50,00;
- Nel caso il fornitore non rispetti le tempistiche di intervento nell'ambito del servizio di reperibilità sistemistica di cui all'art. 15.3 per ciascuna ora di ritardo, è stabilita una penale di € 100,00;

Le penali saranno trattenute dalle fatture in corso di liquidazione fino a concorrenza degli importi delle stesse, ovvero, se superiori, dal deposito cauzionale.

Qualora la penale fosse detratta dalla cauzione, l'Impresa aggiudicataria dovrà reintegrare il relativo importo entro il termine di 10 giorni.

- In caso di mancato invio dei report semestrali di cui all'art. 16 nel termine stabilito, sarà facoltà di S.C.R. – Piemonte S.p.A. applicare una penale pari ad € 100,00 per ogni giorno di ritardo.

Costituisce motivo per la risoluzione del contratto, l'applicazione di penali che superino cumulativamente il 10% dell'importo contrattuale.

18 Modalità di fatturazione e di pagamento

Ai fini del pagamento del corrispettivo contrattuale, l'Appaltatore potrà emettere fattura con cadenza mensile posticipata e dovrà riportare il dettaglio per ogni struttura e tipologia di servizio.

La fatturazione dovrà essere distinta per ASL/AOU, con cadenza mensile, e dovrà riportare il dettaglio per ogni struttura e tipologia di servizio.

La fattura dovrà essere emessa in modalità elettronica. Si precisa che la fattura potrà riferirsi esclusivamente a prestazioni del presente appalto e dovrà riportare gli estremi del conto corrente dedicato e delle coordinate bancarie (codice IBAN), il numero d'ordine dell'ordinativo di fornitura

emesso da ciascuna ASL/AOU per il periodo specificato, la data d'ordine il codice IPA ed il numero di CIG.

Non sarà ammessa fattura che non riporti gli elementi sopra elencati.

Il pagamento verrà effettuato a mezzo bonifico bancario previo ricevimento della fattura.

Il Committente provvederà al pagamento dell'importo della fattura di cui al presente articolo entro i termini di pagamento previsti dall'art. 125 del D.Lgs 36/2023.

19 Responsabilità dell'aggiudicatario e coperture assicurative

Durante l'esecuzione del contratto, l'aggiudicatario sarà direttamente responsabile di ogni danno arrecato a persone o cose e, comunque, di ogni danno che possa derivare alle Aziende Sanitarie.

L'Aggiudicatario dovrà produrre, ai fini della sottoscrizione del contratto, una polizza di Responsabilità Civile verso Terzi (RCT) e di Responsabilità Civile verso i Prestatori di Lavoro (RCO) per i rischi inerenti la propria attività con massimale unico, per anno e per sinistro, valido per l'intero servizio affidato, di importo minimo di € 1.500.000,00 a copertura di qualsiasi danno, nessuno escluso, conseguente allo svolgimento delle prestazioni oggetto della gara. Tale polizza dovrà avere durata fino al completo adempimento di tutte le obbligazioni contrattuali derivanti dall'appalto in oggetto e dovrà considerare "Terzi" tutti coloro che per qualsiasi motivo subiranno danni in relazione alle prestazioni oggetto del contratto ed alla loro esecuzione, ivi compresi i dipendenti ed eventuali ospiti.

Per la stipula del contratto è altresì richiesto in capo all'aggiudicatario il possesso di una adeguata copertura assicurativa, a garanzia della Responsabilità Professionale per la copertura dei rischi derivanti dallo svolgimento dell'attività e della prestazione del servizio, con massimale di rischio non inferiore ad € 1.000.000,00.

La polizza si estende anche alla copertura dei danni causati da subappaltatori, collaboratori, dipendenti e praticanti.

In caso di RTI, la copertura assicurativa richiesta dovrà essere presentata, ai sensi dell'articolo 117, comma 10, del D. Lgs. 36/2023 su mandato irrevocabile, dalla mandataria in nome e per conto di tutti i concorrenti componenti il RTI, ferma restando la responsabilità solidale tra le imprese.

L'Aggiudicatario si impegna a garantire la copertura assicurativa di cui sopra per tutta la durata del rapporto contrattuale. È espresso obbligo dell'Aggiudicatario trasmettere a SCR copia delle ricevute di pagamento del premio entro 10 giorni dall'effettuazione del medesimo.

20 Ricorso a prestazioni di terzi

In ogni caso di inadempimento contrattuale, ciascuna Azienda ha facoltà di procedere all'acquisto, presso terzi, dei prodotti inseriti nel presente capitolato, senza alcuna formalità ed indipendentemente dall'applicazione delle penalità e dalla eventuale risoluzione del contratto, previsti dal presente capitolato. L'eventuale maggior onere economico derivante dal ricorso a terzi sarà addebitato all'Impresa aggiudicataria.

21 Clausola sociale

L'aggiudicatario è tenuto a garantire l'applicazione del contratto collettivo nazionale e territoriale (o dei contratti collettivi nazionali e territoriali di settore) CCNL Terziario Commercio, oppure di un altro contratto che garantisca le stesse tutele economiche e normative per i propri lavoratori e per quelli in subappalto.

Ferma restando la necessaria armonizzazione con la propria organizzazione e con le esigenze tecnico-organizzative e di manodopera previste nel nuovo contratto, l'aggiudicatario del contratto di appalto è tenuto a garantire la stabilità occupazionale del personale impiegato nel contratto, assorbendo prioritariamente nel proprio organico il personale già operante alle dipendenze dell'aggiudicatario uscente, garantendo le stesse tutele del CCNL indicato.

Nell'allegato "tabella personale" è riportato l'elenco ed i dati relativi al personale attualmente impiegato dal contraente uscente per l'esecuzione del contratto.

22 Allegati

- Duvri
- elenco apparecchiature
- elenco sedi
- requisiti personale
- tabella personale