



CAPITOLATO TECNICO

**PROCEDURA APERTA PER L’AFFIDAMENTO DEI
SERVIZI INTEGRATI PER LA GESTIONE E LA MANUTENZIONE DELLE
APPARECCHIATURE - BIOMEDICHE - (S.I.G.M.A.)
DELLE AZIENDE DEL SISTEMA SANITARIO (AA.SS.LL., AA.OO., AA.OO.UU.,
I.R.C.C.S.) DELLA REGIONE CAMPANIA**

www.soresa.it

SO.RE.SA. S.p.a. con unico Socio
Sede legale: Centro Direzionale Isola F9 80143 Napoli
Tel. 081 21 28 174 - Fax 081 75 00 012

1.	Definizioni	4
2.	Premessa.....	8
3.	Oggetto dell'Appalto	9
4.	Fasi dell'Appalto.....	10
4.1.	Fase Propedeutica del Servizio	10
4.2.	Fase di Allestimento Operativo del Servizio	12
4.2.1.	Verbale di Consegna.....	13
4.3.	Fase di Esercizio del Servizio.....	13
5.	Descrizione del Servizio.....	15
5.1.	Attività preventive.....	16
5.1.1.	Verifiche Periodiche di Sicurezza Elettrica.....	18
5.1.2.	Manutenzione Preventiva Programmata.....	21
5.1.3.	Controlli funzionali.....	22
5.2.	Manutenzione Correttiva.....	23
5.2.1.	Tempi di intervento e risoluzione del guasto	26
5.2.2.	Apparecchiature temporaneamente sostitutive (muletto)	28
5.2.3.	Danni accidentali e simili.....	29
5.2.4.	Interventi di riparazione di elevata onerosità rispetto al valore dell'apparecchiatura	30
5.2.5.	Intervento di primo guasto.....	31
5.2.6.	Apparecchiature non riparabili - Dismissione - Fuori uso.....	31
5.3.	Manutenzione Straordinaria ed Evolutiva.....	32
5.4.	Prove di Accettazione (Collaudi).....	33
5.4.1.	Visioni d'uso	35
5.5.	Parti di Ricambio, materiali di consumo e parti soggette ad usura	35
5.6.	Revisione ed aggiornamento dell'inventario	36
5.7.	Rapporti di Lavoro	39
5.8.	Fascicolo Macchina.....	41

5.9.	Laboratorio	42
5.9.1.	Locali forniti dall'Amministrazione contraente	43
5.10.	Centro Ricezione Chiamate/Call Center.....	44
5.10.1.	Gestione delle chiamate.....	44
5.10.2.	Tracking richieste.....	45
5.11.	Struttura organizzativa e requisiti del personale impiegato nel servizio.....	46
5.11.1.	Requisiti minimi dell'organico da impiegare in via continuativa	47
5.11.2.	Direzione Tecnica di Commessa.....	48
5.11.3.	Norme comportamentali del personale e adeguamento alle norme di carattere generale interno.....	49
5.12.	Orario di servizio	50
5.13.	Relazioni periodiche	51
5.13.1.	Programmi di dismissione	51
6.	Servizi di gestione e supporto	52
6.1.	Gestione informatizzata del servizio.....	52
6.2.	Formazione	56
6.2.1.	Formazione Professionale Continua degli Ingegneri Clinici.....	56
6.3.	Supervisione e controllo delle attività di altri operatori economici.....	57
6.3.1.	Prestazioni e servizi aggiuntivi.....	57
7.	Referente per i rapporti con la ditta aggiudicataria.....	57
8.	Obblighi della ditta aggiudicataria	57
9.	Gruppi a onerosità di servizio omogenea	59
10.	Canone	59
11.	Fatturazione.....	61
12.	Monitoraggio	61
13.	Livello di servizio e Penali.....	62
14.	Forza maggiore	68
15.	Elenco allegati al Capitolato Tecnico	68

1. Definizioni

Nel presente paragrafo vengono riportate le terminologie utilizzate all'interno del presente documento:

Amministrazione/i contraente/i: le AA.SS.LL., AA.OO., AA.OO.UU. ed IRCCS della Regione Campania che, sulla base della normativa vigente, sono legittimate ad utilizzare la Convenzione e che possono, dunque, emettere atti di adesione (contratti specifici) basati sulla Convenzione;

Apparecchiature: Nella presente iniziativa di gara con il termine generico “apparecchiature” si intendono le “Apparecchiature biomediche” ed i *beni affini* come di seguito definiti.

Apparecchiature a canone: apparecchiature di proprietà dell'Amministrazione contraente ricomprese nell'Allegato “B/1_Classi tecnologiche” per le quali è previsto un canone.

Apparecchiatura elettromedicale: Apparecchio elettrico dotato di una parte applicata che trasferisce energia verso il paziente, o rileva tale trasferimento di energia verso il o dal paziente e che è:

1. Dotato di non più di una connessione ad una particolare alimentazione di rete;
2. Previsto dal suo fabbricante per essere impiegato: nella diagnosi, trattamento o monitoraggio di un paziente, oppure per compensare, lenire una malattia, le lesioni o le menomazioni (III edizione della Norma CEI EN 60601-1).

In tale definizione sono ricompresi anche i sistemi elettromedicali, ossia quei sistemi che comprendono apparecchi elettromedicali, ed eventualmente anche apparecchi non elettromedicali, interconnessi, permanentemente o temporaneamente, a scopo diagnostico o di trattamento del paziente (II Edizione, dicembre 2000 della Norma CEI EN 60601-1-1).

Apparecchiatura biomedica: apparecchiatura elettromedicale e più in generale tutte le apparecchiature utilizzate a fini sanitari inclusi i dispositivi medici per la diagnosi in vitro come definiti dalla Direttiva 98/79/CEE relativa ai dispositivi medici per la diagnosi in vitro (comprese quindi apparecchiature da laboratorio, strumenti di misura ecc.) ed i relativi accessori. Nella definizione di apparecchiatura biomedica, come bene oggetto dei servizi in appalto, sono ricomprese anche tutte le apparecchiature collegate funzionalmente con la stessa, incluse le apparecchiature informatiche indispensabili per il funzionamento dell'apparecchiatura.

Centro ricezione chiamate/Call Center: struttura tecnico-organizzativa a supporto di tutte le attività previste nel presente Appalto.

Canone: Corrispettivo economico relativo ai servizi oggetto dell'appalto; per taluni beni è previsto un canone nullo (Allegato B/1);

Canone annuale: Corrispettivo economico relativo ai servizi oggetto dell'appalto calcolato su base annua. Il primo canone annuale è determinato con l'Ordinativo di fornitura.

Ditta aggiudicataria/Aggiudicatario/Assuntore/Fornitore: Operatore economico che ha sottoscritto il contratto obbligandosi a quanto nello stesso previsto nei confronti dell'Amministrazione contraente. Esso può identificarsi anche con un Raggruppamento Temporaneo di Imprese costituito attraverso il mandatario del raggruppamento stesso, o altro.

Gruppi ad onerosità di servizio omogenea: raggruppamenti di apparecchiature biomediche di diversa tipologia e tecnologia per le quali i costi di gestione ed esecuzione dei servizi sono omogenei rispetto al valore convenzionale dell'apparecchiatura o classe tecnologica.

Ingegneria Clinica: organizzazione dell'Amministrazione contraente deputata a sovrintendere alla gestione e manutenzione delle Apparecchiature.

Intervento di primo guasto: intervento atto ad individuare la tipologia di guasto e/o malfunzionamento.

Materiale soggetto ad usura: materiale la cui vita media è significativamente diversa dalla vita media dell'apparecchio potendo variare in funzione dell'utilizzo dell'Apparecchiatura e delle relative modalità.

Materiale di consumo: materiale la cui quantità consumata sia riconducibile in modo proporzionale al grado di utilizzo dell'Apparecchiatura e/o abbia una data di scadenza.

Numero di apparecchiature a canone (NAC): si intende il numero complessivo di apparecchiature posto a gara per il quale è corrisposto il canone per ciascuna Amministrazione contraente.

Adesione alla Convenzione ossia **Ordinativo Principale di Fornitura (OPF):** Documento con il quale le Amministrazioni Contraenti ordinano i Servizi, in conformità alle condizioni economiche e tecnico-prestazionali di cui rispettivamente all'Offerta Tecnica e all'Offerta Economica;

Parti di ricambio: materiali per i quali non sia prevista una vita media sostanzialmente diversa da quella dell'apparecchiatura e la cui sostituzione non sia esclusivamente relazionabile al grado di utilizzo dello strumento e/o alle modalità di utilizzo. Non si intende per pezzi di ricambio la minuteria elettronica quali fusibili, cavetti e similari.

Personale/lavoratore residente/in servizio continuativo: Risorsa umana dell'Aggiudicatario dislocata stabilmente presso l'Amministrazione contraente per 40 (quaranta) ore settimanale per 52 settimane all'anno assunto con contratto di lavoro da dipendente (con ruolo amministrativo o tecnico) a tempo pieno (full-time). In caso di assenza per oltre 15 (quindici) giorni lavorativi (es. malattia, ferie, scioperi, maternità, permessi vari, aggiornamento professionale) per annuo contrattuale, la Ditta aggiudicataria a decorrere dall'undicesimo giorno è tenuta a fornire un lavoratore supplente avente un curriculum equivalente o migliore in modo da garantire la continuità lavorativa;

Referente della Convenzione: La persona fisica, nominata dal Fornitore, all'atto della stipula della Convenzione, quale referente responsabile unico della Convenzione in oggetto nei confronti della So.Re.Sa. S.p.A. e di tutte le Amministrazioni Contraenti, per quanto di propria competenza, e, quindi, avrà la capacità di rappresentare ad ogni effetto il Fornitore.

Responsabile della Commessa: La persona fisica, nominata dal Fornitore, quale Referente unico del contratto nei confronti della So.Re.Sa. S.p.A. e di tutte le Amministrazioni Contraenti che hanno

aderito alla Convenzione, per quanto di propria competenza, e, quindi, avrà la capacità di rappresentare ad ogni effetto il Fornitore.

Responsabile dell'Amministrazione contraente ovvero Direttore dell'Esecuzione del contratto: Rappresentante dell'Amministrazione Contraente responsabile dei rapporti fra l'Amministrazione Contraente e il Fornitore per la gestione dell'Ordinativo Principale di Fornitura. Al Supervisore verrà demandato il compito di monitoraggio e controllo della corretta e puntuale esecuzione del contratto e diventerà l'interfaccia ed il rappresentante dell'Amministrazione Contraente nei confronti del Fornitore;

Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione (RSPP): Art. 2 comma 1 lettera f) del D.lgs. 81/2008 e s.m.i. (RSPP) Art. 2 comma 1 lettera f) del D.lgs. 81/2008 e s.m.i. e coordinamento delle attività descritte al paragrafo 4.1;

Responsabile dell'apparecchiatura: Il Direttore UOSD/UOC/ecc che ha in carico l'apparecchiatura, e che può avvelersi di uno o più delegati.

Ritardo logistico: secondo la UNI 9910, è il “tempo accumulato durante il quale un'azione di manutenzione non può essere eseguita per la necessità di acquisire le risorse di manutenzione, escludendo qualsiasi ritardo amministrativo”.

Ritardo amministrativo: secondo la UNI 9910, è il “tempo accumulato durante il quale un'azione di manutenzione correttiva su un'entità in avaria non è eseguibile a causa di ragioni amministrative”.

Tempo di fermo macchina: intervallo di tempo durante il quale un'apparecchiatura si trova in uno stato di totale o parziale indisponibilità.

Tempo di intervento: intervallo di tempo che intercorre tra il momento in cui il guasto è notificato alla Ditta manuttrice e il momento in cui ha inizio l'intervento di manutenzione. Tenendo conto che il Tempo di intervento, o tempo d'attivazione dell'intervento (secondo la norma UNI 10144) è “l'intervallo di tempo che intercorre tra il momento in cui il guasto è individuato e il momento nel quale inizia l'intervento di manutenzione. È la somma del ritardo logistico e del ritardo amministrativo”. Il “momento in cui il guasto è individuato”, nel presente contesto, coincide con la data e l'ora della segnalazione dell'utente effettuata con una qualsiasi delle modalità previste dal servizio attivato.

Tempo di risoluzione del guasto: intervallo di tempo che intercorre tra il momento in cui il guasto è notificato alla Ditta manuttrice e il momento in cui l'apparecchiatura riprende a funzionare secondo le condizioni stabilite.

Valore convenzionale: rappresenta il valore economico attribuito all'apparecchiatura biomedica oggetto dei servizi posti a gara che, moltiplicato per la percentuale di incidenza manutentiva, consente di ottenere il canone manutentivo per l'apparecchiatura stessa. Tale valore è così determinato:

- per le apparecchiature ricomprese nell'Allegato B/2_LottoX_SubLottoXY è riportato in gara nella colonna **Valore convenzionale** per ciascuna Amministrazione contraente;
- per le apparecchiature non ricomprese nell'Allegato B/2_LottoX_SubLottoXY ma che la relativa Amministrazione contraente volesse affidare all'Aggiudicatario corrisponde al:

- a) **valore economico di acquisto**, se l'apparecchiatura, alla data di presa in carico da parte dell'Aggiudicatario, è stata acquistata da non oltre tre anni;
- b) **valore convenzionale di rinnovo**, se l'apparecchiatura, alla data di presa in carico da parte dell'Aggiudicatario, è stata acquistata da oltre tre anni. Tale valore è pari al valore convenzionale della apparecchiatura se è presente all'Allegato B/2_LottoX_SubLottoXY, in sub-ordine al valore di rinnovo, pari al costo di mercato e non di listino di un'apparecchiatura di livello tecnologico e prestazioni equivalenti a quella oggetto di valutazione.

Verbale di consegna: rappresenta il documento con il quale il Fornitore inizia formalmente l'esecuzione dei servizi a canone richiesti per l'effettiva durata dei contratti.

2. Premessa

Il presente Capitolato Tecnico descrive le modalità di fornitura di servizi per la gestione e manutenzione delle apparecchiature biomediche utilizzate per la cura e la diagnosi, destinati alle Aziende Sanitarie della Regione Campania. L'esecuzione di tali servizi si basa sull'organizzazione e l'attuazione delle attività programmate e/o a richiesta, al fine di ottimizzare l'utilizzo delle risorse umane, tecniche, finanziarie e di massimizzare il livello qualitativo del servizio in osservanza ai DGR n. 3958/2001 e DGR n. 7301/2001, che definiscono i requisiti minimi specifici per ogni diversa tipologia di struttura sanitaria e socio-sanitaria ed il Regolamento Regionale n. 1/2007 che definisce i requisiti ulteriori e le procedure per l'accreditamento istituzionale dei soggetti pubblici e privati che erogano attività di assistenza specialistica in regime ambulatoriale, in regime di ricovero ed in regime residenziale.

Con l'affidamento dell'Appalto, l'Amministrazione contraente intende perseguire i seguenti obiettivi generali:

- identificazione certa ed aggiornata del parco tecnologico;
- aumento del grado di sicurezza, efficienza e di efficacia delle attività legate all'utilizzo delle tecnologie, creando i presupposti per la riduzione del rischio clinico delle stesse in conformità anche al “modello italiano per la gestione del rischio clinico per le Regioni, le Aziende Ospedaliere e Sanitarie” (pubblicato sul sito <http://www.federsanita.it>, alla sezione "documenti");
- miglioramento della continuità di esercizio delle tecnologie e dei servizi sanitari (U.O., reparti, etc.) in cui sono utilizzate;
- miglioramento della capacità di adeguamento alle variazioni normative;
- possibilità di operare a costi certi e programmabili;
- realizzazione di economie di scala in merito alle risorse finanziarie ed umane;
- integrazione e valorizzazione delle professionalità aziendali coinvolte;
- miglioramento della capacità di gestione da parte delle strutture deputate, con conseguente miglioramento in termini di efficienza complessiva;
- garanzia del rispetto dei requisiti organizzativi, strutturali e tecnologici ai fini dell'Accreditamento;
- miglioramento organizzativo e logistico derivante dall'affidamento ad un unico referente di numerose attività ausiliarie;
- possibilità di usufruire della competenza dell'Aggiudicatario a supporto delle scelte strategiche aziendali.

Il raggiungimento di tali obiettivi si basa anche sull'utilizzo di moderne tecniche di gestione e di strumenti informatici, che garantiscono un miglioramento delle attività di controllo ed un aumento della conoscenza dello stato delle apparecchiature.

L'appalto si prefigge di assicurare, in forma di gestione razionale, efficiente e tempestiva, con assunzione di ogni onere e rischio correlati anche verso terzi, il mantenimento della continua funzionalità, efficienza e sicurezza del parco tecnologico allocato presso le varie strutture dell'Amministrazione contraente a qualsiasi titolo (proprietà, comodato d'uso, noleggio operativo, visione, etc.), secondo le condizioni del presente Capitolato.

La Ditta aggiudicataria prende in carico la gestione dell'intero parco tecnologico dell'Amministrazione contraente nello stato in cui si trova, senza riserva alcuna con livelli di servizi e tempistiche di minima definiti in capitolato, salvo offerta migliorativa.

3. Oggetto dell'Appalto

Oggetto dell'Appalto è l'affidamento dei Servizi Integrati per la Gestione e la Manutenzione delle Apparecchiature.

Le principali attività indicativo e non esaustivo, di cui si compone il Servizio sono elencate nello schema di seguito riportato:

Principali Attività	Apparecchiature di proprietà a canone	Apparecchiature di proprietà non a canone	Ottiche rigide e beni affini
Verifica, aggiornamento inventariale, gestione con sistema informativo	SI	SI	SI
Call center	SI	SI	SI
Manutenzione Preventiva Programmata	SI	NO	NO
Verifiche di Sicurezza Elettrica e Controlli Funzionali	SI	a richiesta, se previsto	No
Manutenzione Correttiva (su guasto)	SI	Intervento di primo guasto	Intervento di primo guasto
Verifica delle non Conformità	SI	SI, a richiesta e/o se previsto	SI, a richiesta, ove applicabile
Fornitura pezzi di ricambio	SI	NO	NO
Programmi di dismissione	SI	SI	SI

Per i dettagli si rimanda al presente capitolato ed agli allegati agli atti di gara.

Di seguito, le attività accessorie connesse alle principali:

- ✓ Realizzazione Centro Ricezione Chiamate/Call Center;
- ✓ Formazione del personale dell'Amministrazione contraente;
- ✓ Gestione informatizzata dei Servizi;
- ✓ Direzione tecnica;
- ✓ Supporto alla supervisione ed al controllo di altri operatori economici che gestiscono servizi inerenti le apparecchiature biomediche presenti presso le Amministrazione contraente (es. monitoraggio dei contratti in essere stipulati con casa madre);
- ✓ Esecuzione di prove e collaudi di accettazione sulle tecnologie che entrano in Amministrazione a qualsiasi titolo;
- ✓ Verifica ed aggiornamento del Fascicolo Macchina;
- ✓ Realizzazione di report periodici.

4. Fasi dell'Appalto

L'appalto è articolato nelle seguenti fasi:

- ✓ Fase propedeutica al servizio;
- ✓ Fase di Allestimento Operativo del Servizio;
- ✓ Fase di Esercizio del Servizio.

Per tutte le attività propedeutiche e di allestimento operativo del servizio non è previsto alcun compenso in quanto considerate atto preparatorio allo svolgimento dei servizi appaltati. Durante questo periodo il Fornitore è tenuto a mettere a disposizione la propria struttura tecnico-amministrativa allo scopo di supportare l'Amministrazione contraente per qualsiasi necessità e/o richiesta di chiarimenti dovessero emergere anche mediante incontri ripetuti da tenersi presso l'Amministrazione contraente con un preavviso minimo di 3 (tre) giorni lavorativi.

Il canone decorre a partire dalla data di sottoscrizione del Verbale di Consegna corrispondente all'inizio della fase di esercizio del servizio.

Nota: per le tempistiche espresse in n. giorni, si intendono giorni naturali e consecutivi, salvo diversa esplicita indicazione.

4.1. Fase Propedeutica del Servizio

La Fase Propedeutica del Servizio è il periodo nel quale la Ditta aggiudicataria predispone tutto quanto necessario allo svolgimento delle attività previste nel presente Capitolato, concordando con l'Amministrazione contraente anche le procedure operative, la modulistica e la reportistica da utilizzare in conformità all'aggiudicazione effettuata.

La fase propedeutica ha inizio con la data di emissione dell'Ordinativo Principale di Fornitura e termina con la data di sottoscrizione della Relazione.

A decorrere dalla data di inizio della Fase Propedeutica del Servizio, l'Aggiudicatario dovrà:

- entro **10 (dieci) giorni**, individuare e comunicare il nominativo del Responsabile di Commessa e proporre il cronoprogramma delle attività che si andranno a svolgere;
- entro **30 (trenta) giorni**, provvedere all'organizzazione di tutte le attività propedeutiche all'erogazione dei servizi oggetto dell'Appalto. A titolo esemplificativo e non esaustivo, dovrà provvedere a:
 - ✓ Effettuare uno o più sopralluoghi presso l'Amministrazione concordando preventivamente modalità e tempi di accesso ai locali con il Responsabile dell'Amministrazione contraente;
 - ✓ Prendere visione dei luoghi di lavoro presso le singole Amministrazioni Contraenti;
 - ✓ Predisporre l'allestimento dei locali (tecnici ed amministrativi) eventualmente affidati dall'Amministrazione contraente per l'esecuzione dei servizi oggetto dell'Appalto;
 - ✓ Predisporre il Centro Ricezione Chiamate/Call Center;
 - ✓ Predisporre il Sistema Informativo da personalizzare secondo le indicazioni dell'Amministrazione Contraente;

- ✓ Predisporre i contenuti e la modulistica da utilizzare in appalto;
- ✓ Predisporre il Piano di Sicurezza dettagliata, da concordare con il Servizio Prevenzione e Protezione Aziendale nel rispetto al coordinamento dei piani di sicurezza aziendale D.Lgs n.81/2008 e ss.mm.ii.;
- ✓ Predisporre il magazzino ricambi;
- ✓ Definire il supporto all'Ingegneria Clinica circa la supervisione e controllo delle attività svolte da altri operatori economici con le quali l'Amministrazione intrattiene rapporti nonché ogni altra attività inerente i servizi complementari ed a supporto;
- ✓ Comunicare l'elenco della strumentazione (indicando dati di targa, ultima taratura effettuata ove applicabile) che la Ditta aggiudicataria dovrà mettere a disposizione per l'Appalto (in maniera continuativa e non) a supporto per le attività tecnico-amministrativo (es. tester, PC, stampanti, palmari) nel rispetto dell'aggiudicazione effettuata;
- ✓ Comunicare il numero e la tipologia di apparecchiature biomediche che saranno messe a disposizione come muletto, in conformità all'aggiudicazione;
- ✓ Comunicare i dati relativi agli eventuali mezzi di trasporto da dedicare alla commessa (targa, modello, marca, ove applicabile);
- ✓ Comunicare l'organigramma nominativo e relativi curricula, specificando funzioni e ruolo del personale che la Ditta aggiudicataria intende dedicare all'Appalto;
- ✓ Comunicare i giorni necessari per svolgere la Fase di Allestimento Operativo del Servizio nel rispetto del cronoprogramma di gara;
- ✓ Comunicare ogni eventuale ulteriore informazione necessaria allo svolgimento del servizio;
- ✓ Proporre un sistema di verifica delle presenze del personale di commessa concordato con l'Amministrazione contraente; in caso di disaccordo, l'Aggiudicatario dovrà utilizzare il sistema individuato dall'Amministrazione stessa.
- ✓ Proporre la data di decorrenza del canone coincidente con la data di sottoscrizione del Verbale di Consegna che non potrà eccedere i 60 (sessanta) giorni dalla data di consegna della Relazione finale. Rimane comunque facoltà dell'Amministrazione contraente stabilire la data di decorrenza del canone sentito l'Aggiudicatario;
- ✓ Redigere e consegnare all'Amministrazione contraente una "Relazione" finale contenente le informazioni di cui sopra.

Nel termine di **15 (quindici) giorni** successivi alla ricezione della Relazione, l'Amministrazione contraente e la Ditta aggiudicataria analizzeranno i contenuti anche attraverso incontri all'uopo riservati. In questo periodo, l'Amministrazione contraente procederà a formulare un giudizio complessivo di idoneità sulle capacità e sulle soluzioni organizzative, logistiche e tecniche dell'Assuntore rispetto a quanto oggetto di aggiudicazione e delle successive specifiche eventualmente richieste da parte dell'Amministrazione stessa.

Di seguito le procedure da seguire:

CASO 1: Relazione approvata

Nel caso in cui il rappresentante dell'Amministrazione contraente approvi la Relazione, procederà alla sua sottoscrizione apponendo anche la data della sua sottoscrizione.

Nel caso in cui il rappresentante dell'Amministrazione contraente ritenga di dover apportare modifiche e/o correzioni e/o integrazioni, l'Aggiudicatario dovrà modificare e riconsegnare la Relazione entro 5 (cinque) giorni dai rilievi comunicati.

L'Amministrazione ha a disposizione ulteriori 5 (cinque) giorni a decorrere dalla riconsegna della Relazione per valutare ed approvare la nuova versione. Nel caso in cui il rappresentante dell'Amministrazione contraente condivida la nuova versione della Relazione, procederà alla sua sottoscrizione apponendo anche la data.

Rimane comunque facoltà dell'Amministrazione contraente stabilire la data di decorrenza del canone ossia di sottoscrizione del Verbale di Consegna, sentito l'Aggiudicatario.

CASO 2: Relazione non approvata

Nel caso l'Amministrazione contraente non condivida la Relazione ed anche a seguito delle modifiche apportate da parte dell'Aggiudicatario o in assenza di modifiche, il contenuto rimanga ancora insoddisfacente per motivi gravi e non superabili imputabili all'Aggiudicatario, l'Amministrazione procederà alla risoluzione del Contratto, senza che la Ditta aggiudicataria possa avanzare pretese e/o riserve di sorta oltre a procedere ad applicare le eventuali penali del caso.

Tutti i dati raccolti, a qualsiasi titolo, in questa fase, rimarranno automaticamente di proprietà dell'Amministrazione, che ne potrà fare l'uso che riterrà più utile nel rispetto della legge.

4.2. Fase di Allestimento Operativo del Servizio

Dopo la sottoscrizione della Relazione da parte dell'Amministrazione contraente, entro 30 (trenta) giorni dalla sua sottoscrizione, la Ditta aggiudicataria dovrà attivarsi per rendere funzionante ed operativo quanto già predisposto nella precedente fase, senza intralcio alcuno per le attività che si svolgono presso l'Amministrazione contraente.

Pertanto, durante tale fase, l'Aggiudicatario dovrà, a titolo di esempio:

- Allestire il magazzino ricambi, ove lo ritenga necessario (ad es. per eseguire la manutenzione programmata e/o correttiva) per garantire i livelli di servizio attesi;
- Rendere attivo il Centro di Ricezione delle Chiamate relativo all'appalto;
- Rendere operativo il Sistema Informativo;
- Allestire i Laboratori (locali tecnici ed amministrativi) da utilizzare per l'esecuzione dei servizi oggetto dell'Appalto documentando l'attivazione con indicazione della dotazione per esso prevista sia per il comparto amministrativo (apparecchi telefonici, computer, etc.) che per il comparto tecnico (banchi di lavoro, strumenti da laboratorio, etc.), dettagliando in particolare la dotazione strumentale prevista in relazione ai servizi da erogare ed alla numerosità e qualifica del personale impiegato (strumenti di misura, tester, attrezzature di lavoro, etc.);
- Consegnare la modulistica concordata da utilizzare per l'appalto;

- Elaborare e consegnare il Piano di Sicurezza concordato con il Servizio Prevenzione e Protezione Aziendale rispetto al coordinamento dei piani di sicurezza aziendale;
- Consegnare la strumentazione individuata nella precedente fase e da porre a disposizione per l'Appalto in via continuativa a supporto delle attività tecnico-amministrativo (es. tester, PC, stampanti, palmari);
- Rendersi disponibile a far visionare i mezzi di trasporto eventualmente offerti e da dedicare all'appalto presso l'Amministrazione contraente entro la data di Avvio del Servizio;
- Effettuare ogni altra attività che la Ditta aggiudicataria e l'Amministrazione contraente ritengano necessarie ed utili al fine dell'avvio dell'Appalto.

Al termine di tali attività e comunque entro i trenta giorni dalla sottoscrizione della Relazione approvata, l'Aggiudicatario dovrà predisporre e consegnare all'Amministrazione contraente il Verbale di Consegna contenente la proposta della data di inizio attività.

4.2.1. Verbale di Consegna

Il Verbale di Consegna rappresenta il documento con il quale il Fornitore inizia formalmente l'esecuzione dei servizi richiesti. Il Verbale deve essere redatto in duplice copia, in contraddittorio tra il Fornitore e l'Amministrazione Contraente e recare la firma congiunta delle parti. La data di sottoscrizione del Verbale costituirà la data di attivazione dei servizi a canone ossia la data di avvio del servizio, così come previsto nel paragrafo 4.3 del presente Capitolato. Il Verbale di Consegna costituisce di fatto uno strumento operativo, a supporto della gestione dell'Appalto, che potrà essere aggiornato in caso di eventuali variazioni che potrebbero intervenire durante tutta la durata del contratto.

Tale documento dovrà essere redatto sulla base del modello allegato al presente Capitolato e conterrà le seguenti sezioni:

- Sezione 1: attestazione della presa in consegna della documentazione esistente;
- Sezione 2: organizzazione del Fornitore;
- Sezione 3: subappalto;
- Sezione 4: altro.

Il Verbale di Consegna con allegata la Relazione finale approvata dall'Amministrazione contraente (art. 4.1), dovrà contenere una esplicita dichiarazione che quanto previsto nelle fasi precedenti sia stato eseguito e che siano state rispettate le prescrizioni contrattuali.

Dalla data del verbale di consegna, avrà inizio la contabilizzazione delle spettanze economiche e della fatturazione.

4.3. Fase di Esercizio del Servizio

La fase di Esercizio del Servizio ha durata complessiva di 48 (quarantotto) mesi a partire dalla data di sottoscrizione del Verbale di Consegna da parte dell'Amministrazione contraente. A partire da tale data decorre il canone relativo alle attività indicate nell'Ordinativo Principale di Fornitura.

Il Fornitore dovrà eseguire le prestazioni secondo i termini e le condizioni descritti nel presente capitolato, salvo offerta migliorativa aggiudicata.

Entro **90 (novanta) giorni** e per le classi tecnologiche ricomprese nell'Allegato B/1:

- effettuare, il primo inventario secondo il format Allegato __ “Fac Simile Inventario Apparecchiature”;
- elaborare e trasmettere la proposta del primo piano di manutenzione delle attività preventive secondo le condizioni aggiudicate in gara;
- consegnare le apparecchiature biomediche che dovranno essere messe a disposizione come “apparecchiature temporaneamente sostitutive (muletto)” in via continuativa;
- consegnare una relazione esaustiva delle attività effettuate e da effettuare con tutte le indicazioni per le valutazioni del caso.

Entro i successivi **10 (dieci) giorni** dal ricevimento della relazione, il Responsabile dell'Amministrazione contraente dovrà verificarne il contenuto.

In caso di contestazioni, il Responsabile dell'Amministrazione contraente ne illustrerà le criticità ed, entro ulteriori **5 (cinque) giorni**, l'Aggiudicatario sarà tenuto ad apportare le correzioni e/o integrazioni e/o modifiche richieste. Se, nei successivi **10 (dieci) giorni**, l'Amministrazione contraente non dovesse comunicare persistenti criticità in ordine alla Relazione, le modifiche saranno approvate. Nel caso l'Amministrazione ravvisasse la persistenza delle criticità, potrà procedere alla risoluzione del Contratto poiché tale circostanza sarà considerata grave inadempienza, senza che la Ditta aggiudicataria possa avanzare pretese e/o riserve di sorta oltre a procedere ad applicare le eventuali penali del caso.

Nel caso in cui il contenuto è condiviso ovvero si raggiungesse l'accordo a seguito di contestazione, il Responsabile dell'Amministrazione contraente passerà ad approvare la Relazione con la sottoscrizione della proposta che costituirà anche la base per un eventuale aggiornamento del canone.

Entro i successivi **90 (novanta) giorni** a decorrere dalla data di approvazione di questa Relazione da parte dell'Amministrazione contraente, l'Aggiudicatario dovrà eseguire tutte le attività programmate (verifica di sicurezza elettrica, manutenzione preventiva e prove funzionali), sulle apparecchiature a canone di cui alle classi rientranti nell' “Allegato B/1” ed effettivamente rinvenute in Amministrazione contraente.

Dalla data di sottoscrizione del Verbale di Consegna, l'Aggiudicatario dovrà, salvo offerta migliorativa:

- Entro **180 (centottanta) giorni**, provvedere a completare il *primo inventario* per le altre apparecchiature, a qualsiasi titolo siano presenti in Amministrazione contraente, secondo il format Allegato B/8 “Fac Simile Inventario Apparecchiature” rientranti nei CND “Z” e “W” con esclusione delle ottiche, ove applicabile;
- Entro **270 (duecentosettanta) giorni**, provvedere a completare il *primo inventario* anche per i beni affini, a qualsiasi titolo siano presenti in Amministrazione contraente secondo le indicazioni dell'Amministrazione stessa nei limiti del presente capitolato.

Durante la vigenza dell'Appalto, il Fornitore dovrà garantire:

- l'espportabilità immediata dei dati inseriti nel Sistema Informativo verso altri sistemi informativi con personale del Fornitore e con oneri inclusi nel prezzo di gara nei formati supportati dal sistema stesso;
- mantenere in buono stato di conservazione, manutenzione e funzionalità, almeno pari a quello esistente al momento della consegna, salvo il normale deperimento d'uso:
 1. i beni (dispositivi, impianti, locali ecc.) e la documentazione tecnico-amministrativa eventualmente affidata;
 2. il materiale informativo (contenente dati inventariali, dati di manutenzione, documenti elettronici, ecc.) elaborati a qualsiasi titolo durante l'Appalto e nella disponibilità della Ditta aggiudicataria;
 3. il materiale hardware (pc, scanner, stampanti, ecc.) utilizzato per la gestione dell'Appalto, che rimarrà comunque di proprietà dell'Amministrazione al termine del periodo contrattuale, salvo diversa disposizione da parte dell'Amministrazione contraente.

In prossimità della scadenza del contratto, l'Aggiudicatario, pur continuando ad adempiere al proprio mandato, dovrà favorire l'inserimento dell'eventuale nuovo soggetto al quale potranno essere conferite le competenze in parte o in toto di cui al presente appalto. L'inserimento dovrà avvenire a mezzo della presentazione, della condivisione e del trasferimento di ogni informazione, supporto o riferimento utile all'esecuzione del contratto. Inoltre, l'Assuntore e l'Amministrazione contraente dovranno monitorare tutte le condizioni pattuite al fine di perfezionare di comune accordo le modalità del passaggio di consegne al nuovo soggetto, formalizzando quanto condiviso nello specifico Verbale di Terminazione del Servizio. Tali attività sono comunque da intendersi ricomprese nel canone.

Eventuali riserve sullo stato dei beni riconsegnati verranno avanzate dall'Amministrazione contraente all'Assuntore, il quale dovrà procedere alla regolarizzazione di quanto evidenziato entro trenta giorni dalla data di comunicazione.

Al termine dell'appalto, l'Aggiudicatario dovrà fornire una versione perfettamente funzionante del software di gestione (Sistema Informativo utilizzato) ad uso gratuito ed a tempo indeterminato con i relativi archivi ed una copia di ripristino nonché la manualistica d'uso e manutenzione con credenziali di accesso di amministratore.

5. Descrizione del Servizio

Il Servizio oggetto dell'Appalto si riferisce a tutte le tipologie di apparecchiature biomediche presenti a vario titolo nell'Amministrazione contraente durante l'intero ciclo di vita di ciascun bene, dall'accettazione sino alla definitiva dismissione.

La responsabilità di tutte le attività svolte per i servizi oggetto dell'Appalto sono del Responsabile di Commessa, nominato dalla Ditta aggiudicataria.

I compiti elencati dovranno essere espletati con modalità, tempi e livello di cooperazione concordati con il personale dell'Amministrazione contraente, almeno conformi ai livelli minimi qualitativi e quantitativi definiti nel presente Capitolato.

L'Amministrazione contraente si impegna a mettere a disposizione del Fornitore tutta la documentazione tecnico-amministrativa delle apparecchiature in suo possesso. Nel caso in cui l'Amministrazione non disponesse della documentazione tecnico-amministrativa relativa a talune apparecchiature (es. manuali d'uso e di manutenzione, la copia dell'ordine d'acquisto), la Ditta aggiudicataria supporterà il loro reperimento. Nel caso di comprovata impossibilità a reperire tale documentazione (es. per rifiuto del Fabbrikante, Fornitore), la Ditta aggiudicataria, dovrà effettuare un'analisi dettagliata della apparecchiatura in oggetto e quindi procedere alla stesura della documentazione tecnica minima necessaria per la gestione delle apparecchiature stesse.

La Ditta aggiudicataria dovrà svolgere le proprie mansioni nel rispetto delle indicazioni contenute nel manuale d'uso e/o nel manuale di manutenzione del fabbricante, obbligatori ai sensi delle direttive CE, e tener conto del livello di criticità associato alle caratteristiche tecniche di ogni singola apparecchiatura oltre che all'ambiente sanitario e relativi impianti in cui è collocata.

Nel caso delle apparecchiature acquisite o comunque messe in uso prima dell'entrata in vigore di tali direttive, per le quali non sia possibile reperire i manuali di cui sopra, la Ditta aggiudicataria dovrà osservare per analogia le indicazioni fornite per apparecchiature di identica classe dai fabbricanti o da associazioni riconosciute a livello internazionale.

Nell'esecuzione degli interventi, la Ditta aggiudicataria dovrà osservare scrupolosamente le buone regole dell'arte ed impiegare materiale originale e/o certificato compatibile ed appropriato agli impieghi, impiegando personale qualificato.

All'Amministrazione contraente è riservata la facoltà di effettuare ogni attività ritenuta più idonea per verificare il livello delle prestazioni erogate con o senza preavviso in contraddittorio con il Responsabile di Commessa. Qualora dagli accertamenti dovessero risultare vizi e/o omissioni di interventi, difetti, malfunzionamenti o qualunque altra irregolarità imputabile a difetti di manutenzione preventiva e/o correttiva, dovrà immediatamente provvedere a porre in essere gli interventi necessari per il ripristino dell'ottimale funzionamento del bene, salvo il diritto dell'Amministrazione contraente di comminare le sanzioni e di adottare i provvedimenti previsti dal presente Capitolato per i casi di violazione degli obblighi contrattuali.

La Ditta aggiudicataria è tenuta a partecipare a riunioni (organizzative, di verifica, ecc.) ogni qual volta si rendessero necessarie, a semplice richiesta dell'Amministrazione contraente, anche per queste specifiche circostanze.

Le prestazioni di cui al presente articolo dovranno essere eseguite da personale tecnico con specifica e documentata esperienza nell'esecuzione delle relative prove e misure e con l'impiego di adeguata strumentazione sottoposta a taratura periodica e dotata di certificazione.

5.1. Attività preventive

Per attività preventive si intende il complesso di interventi tecnici atti a prevenire i guasti, qualora siano prevedibili, ed a mantenere le apparecchiature in condizioni di adeguata funzionalità, efficienza e sicurezza. Tali attività si suddividono in:

- ✓ Verifiche Periodiche di Sicurezza Elettrica;
- ✓ Manutenzione Preventiva Programmata;

✓ **Controlli Funzionali.**

Per le apparecchiature le attività preventive dovranno svolgersi nel rispetto delle indicazioni contenute nel manuale d'uso e/o nel manuale di manutenzione fornito dal fabbricante, obbligatori ai sensi delle direttive CE applicabili, delle norme tecniche e linee guida applicabili e dovrà tener conto del livello di criticità associato ad ogni singola apparecchiatura.

Nel caso delle apparecchiature acquisite o comunque messe in uso prima dell'entrata in vigore di tali direttive, per le quali non sia possibile reperire i manuali di cui sopra, la Ditta aggiudicataria dovrà osservare per analogia le indicazioni fornite, per apparecchiature di identica classe, dai fabbricanti e/o da associazioni riconosciute a livello internazionale.

Le attività preventive devono essere eseguite su tutte le apparecchiature a canone, salvo offerta migliorativa.

Per svolgere le attività preventive l'Aggiudicatario dovrà avere elaborato il Piano Periodico delle attività preventive come di seguito descritto.

L'Assuntore dovrà presentare per ciascuna apparecchiatura il **Piano Periodico delle attività preventive**, secondo le condizioni definite in gara. Tale documento dovrà contenere almeno:

- dati identificativi dell'apparecchiatura;
- l'ubicazione dell'apparecchiatura (con indicazione ad es. P.O., Piano, Reparto, stanza);
- la tipologia di attività prevista (Manutenzione preventiva programmata, Verifica periodica di sicurezza elettrica, Controllo funzionale);
- la stima del tempo di inutilizzo dell'apparecchiatura necessaria per effettuare l'attività;
- il dettaglio delle attività previste (check-list utilizzate, strumenti di misura, etc.);
- la data prevista e l'orario indicativo dell'inizio intervento.

Le attività preventive saranno effettuate secondo il calendario suddetto, previo appuntamento con il referente del reparto interessato.

Gli interventi dovranno essere pianificati nel tempo secondo le periodicità previste dai fabbricanti nei documenti tecnici e comunque:

- con una tolleranza non superiore a ± 15 (quindici) giorni nei casi in cui la periodicità degli interventi sia indicata dal Fabbricante in funzione dei giorni/mesi/anni;
- con una tolleranza non superiore a $\pm 5\%$ (cinquepercento//00) ore dell'intervallo previsto nei casi in cui la periodicità degli interventi di manutenzione preventiva sia indicata dal Fabbricante in funzione del numero effettivo di ore di lavoro dell'apparecchiatura. E' cura dell'Assuntore provvedere, in fase di censimento, a rilevare le ore di lavoro effettuate per quelle apparecchiature dotate di contatore, nonché tutte le informazioni utili per la successiva fase di pianificazione degli interventi di attività preventiva.

Si stabilisce tale tolleranza per tener conto dei periodi nei quali l'apparecchiatura non può essere messa a disposizione dal Reparto utilizzatore al personale tecnico dell'Assuntore. Nel caso in cui fosse stato programmato l'intervento valutando le attività sanitarie in essere e, per motivi indipendenti dall'Assuntore, l'intervento non si riuscisse ad eseguire, lo stesso deve essere riprogrammato in funzione delle necessità aziendali emerse successivamente, riconcordando, per il tramite del Responsabile dell'Amministrazione contraente, la nuova data e l'orario. Nel caso in cui l'eventuale riprogrammazione dovesse eccedere le tolleranze massime previste per gli interventi, essa dovrà essere

preventivamente autorizzata dal Responsabile dell'Amministrazione contraente ed opportunamente motivata da parte dell'Assuntore.

L'Amministrazione contraente può disporre, di far eseguire interventi di Manutenzione Preventiva (fino ad un massimo del 5% del Numero di Apparecchiature a Canone – NAC, calcolato su base annua) in qualsiasi giorno dell'anno (anche festivo e/o prefestivo) ed a qualsiasi orario (nelle 24 ore), senza oneri aggiuntivi oltre a quelli definiti in appalto quando ricorrono esigenze di assicurare la continuità assistenziale o per evidenti motivi tecnici e/o organizzativi e/o assistenziali.

L'Amministrazione contraente, ove possibile, renderà disponibile all'Assuntore tutta la documentazione relativa alle attività preventiva eseguita in precedenza. Per le apparecchiature per le quali non fosse disponibile la documentazione indicata ovvero non si riuscisse a rintracciare le date dell'ultimo intervento, sarà cura dell'Assuntore cercare di provvedere in maniera autonomo al recupero della stessa, ove possibile. In caso di oggettiva impossibilità, l'Assuntore è tenuto a verificare tutte le apparecchiature rinvenute in Amministrazione contraente, secondo il cronoprogramma definito in appalto per questo specifico caso.

Laddove nel corso dell'esercizio si ravvisassero delle significative variazioni delle condizioni di funzionamento di singole apparecchiature tali da far emergere dubbi sulla efficacia ed efficienza, l'Amministrazione potrà, in qualsiasi momento, richiedere all'Assuntore periodicità diverse rispetto a quanto indicato dal fabbricante e/o in sede di calendario, senza che questo comporti alcuna onerosità aggiuntiva per l'Amministrazione stessa.

Limitatamente ai casi ove il livello di pericolosità riscontrato fosse classificato ad elevato rischio e non fosse risolvibile con un immediato intervento di manutenzione correttiva, la Ditta aggiudicataria dovrà fornire tempestiva comunicazione al Responsabile dell'Amministrazione contraente oltre che all'utilizzatore. Inoltre, immediatamente, il tecnico verificatore dovrà apporre sull'apparecchiatura apposita etichetta che riporti una chiara indicazione della non utilizzabilità della stessa con la dicitura del tipo "*Non Usare – apparecchiatura pericolosa*". Notizia di tale provvedimento dovrà essere rintracciabile nel Fascicolo Macchina dell'apparecchiatura e riportata nel Sistema Informativo. Infine, la Ditta aggiudicataria presenterà al Responsabile dell'Amministrazione contraente un piano temporale di adeguamento, qualora tale intervento fosse previsto a carico della Ditta stessa, con le modalità e i tempi previsti in gara.

5.1.1. Verifiche Periodiche di Sicurezza Elettrica

Le operazioni di verifica periodica delle condizioni di sicurezza elettrica delle apparecchiature rappresentano un'attività essenziale per la gestione della tecnologia in ambito sanitario, pertanto, il parco apparecchiature, deve essere sottoposto alle verifiche di sicurezza previste con frequenza e modalità variabili in funzione della tipologia dell'apparecchiatura, del suo ambito di impiego e di quanto previsto dalle specifiche norme, linee guida e disposizioni legislative di riferimento: norme CEN e CENELEC armonizzate per la Direttiva 93/42/CEE, il D. Lgs. 8 febbraio 1997, n. 46 e successive modifiche ed integrazioni (D. Lgs 25 febbraio 1998, n. 95 e D. Lgs. 8 settembre 2000, n. 332), norme e guide emanate da UNI e CEI.

Lo scopo delle verifiche di sicurezza elettrica non è quello di dichiarare la conformità di un'apparecchiatura ad una particolare norma CEI, UNI, EN o altra norma ma accertare che:

- un'apparecchiatura abbia mantenuto nel tempo le caratteristiche di sicurezza dichiarate;
- il livello di rischio associato all'utilizzo dell'apparecchiatura sia accettabile.

I principi fondamentali su cui si basano le norme sono:

- Sicurezza di base: si indica il requisito secondo il quale un'apparecchiatura elettromedicale garantisce protezione contro pericoli fisici diretti ed indiretti, se utilizzata in condizioni usuali o in condizioni di guasto ragionevolmente prevedibili;
- Efficienza/prestazione: si intende la capacità di un apparecchio di rispondere ad una richiesta di prestazione quantitativa fissata;
- Efficacia: è la capacità di un'apparecchiatura di ottenere i risultati attesi mentre coadiuva ad una diagnosi o terapia. Dispositivi che non diano la prestazione attesa possono essere fonte di rischi inaccettabili. Es: capacità di un defibrillatore di arrestare la fibrillazione, accuratezza di un elettrocardiografo a rilevare la reale frequenza cardiaca del paziente.

Gli interventi devono essere rivolti ad evidenziare tutte le situazioni di potenziale pericolo e ad individuare i conseguenti interventi tecnici correttivi destinati ad innalzare il livello di sicurezza dell'intero parco di apparecchiature, tenendo conto delle specifiche condizioni ambientali ed operative in cui si trovano ad operare le apparecchiature e delle singole caratteristiche costruttive e progettuali delle stesse, riferite al periodo di immissione sul mercato.

L'Aggiudicatario dovrà provvedere all'esecuzione delle verifiche di sicurezza elettrica su tutte le apparecchiature per le quali è corrisposto il canone, secondo i termini previsti nel presente articolo e più in generale negli atti di gara, salvo offerta migliorativa. In ogni caso, a prescindere dalla periodicità prevista dal Fabbricante, l'Aggiudicatario dovrà prevedere ed eseguire almeno n. 1 (una) Verifica di Sicurezza Elettrica annuale per ogni apparecchiatura per la quale è corrisposto il canone nel piano periodico.

Oltre alle scadenze previste dal Piano di verifica periodica, il servizio di verifica di sicurezza di cui al presente articolo dovrà essere previsto anche nei seguenti casi:

- a) a seguito degli interventi di manutenzione correttiva;
- b) a seguito degli interventi di manutenzione straordinaria;
- c) a seguito di interventi di rimozione delle non conformità;
- d) in caso di trasporto e/o reinstallazione dell'apparecchiatura;
- e) contestualmente al collaudo di apparecchiature di nuova acquisizione/introduzione presso l'Amministrazione contraente a qualsiasi titolo (es. visione, comodato d'uso, noleggio, proprietà);
- f) in occasione delle ispezioni periodiche effettuate/richieste da Enti preposti alla vigilanza sulle condizioni di sicurezza (INAIL, ASL, ecc.), ove richiesto.

In caso di più norme o metodi di riferimento per la stessa verifica, è facoltà, comunque, dell'Amministrazione contraente decidere quale metodologia/norma far utilizzare all'Aggiudicatario. In ogni caso, l'Aggiudicatario deve adempiere rispettando il cronoprogramma e senza oneri aggiuntivi oltre a quelli definiti in gara.

La Ditta aggiudicataria deve tenere traccia delle prove di sicurezza elettrica effettuate su ciascuna apparecchiatura attraverso i Rapporti di lavoro (RIT) riportanti, le seguenti informazioni:

- Attestazione di “sicurezza base”, “efficienza” ed “efficacia” dell’apparecchiatura secondo le specifiche sopra riportate;
- Tester utilizzato per l’esecuzione della prova di sicurezza elettrica: marca, modello, numero della serie e data dell’ultima taratura;
- Classe e tipo di funzione testata attraverso le prove di sicurezza elettrica;
- Tecnico che ha eseguito la prova;
- Valori numerici delle prove di sicurezza elettrica (vedi elenco sotto riportato);
- Eventuali provvedimenti che si suggeriscono per il ripristino delle normali condizioni di funzionamento, altrimenti non risolvibili mediante manutenzione correttiva.

Inoltre il Rapporto di Lavoro dovrà riportare, in ogni caso, uno dei possibili seguenti due tipi di esito:

- **Positivo:** se l’apparecchiatura sottoposta a verifica soddisfa i requisiti e/o limiti definiti dalla norma tecnica e giuridica e quindi può continuare ad essere utilizzata senza alcuna limitazione rispetto alle funzioni proprie;
- **Negativo:** se l’apparecchiatura sottoposta a verifica non soddisfa i requisiti e/o limiti definiti dalla norma tecnica e giuridica. In tal caso, l’Aggiudicatario sarà tenuto immediatamente ad eseguire l’intervento di manutenzione correttiva.

Il suddetto rapporto, da caricare nel Sistema Informativo, dovrà:

- essere controfirmato dal tecnico esecutore che ha effettuato l’intervento e dal Responsabile dell’apparecchiatura;
- contenere l’attestazione, da parte del tecnico esecutore, dell’esito dell’intervento (positivo e negativo) alla fine dell’intervento.

Al termine di ogni verifica di sicurezza dovrà essere posta sull’apparecchiatura apposita etichetta adesiva con scritta indelebile recante la dicitura del tipo “*Verifica di Sicurezza Elettrica eseguita il GG/MM/AAAA; prossima verifica a scadere il GG/MM/AAAA*” dove il tecnico verificatore porrà il nome e il cognome e la firma leggibile, la data di esecuzione della verifica di sicurezza e la data della scadenza della prossima verifica prevista.

Poiché la Verifica di Sicurezza Elettrica sulle apparecchiature non può prescindere dal locale ove si utilizza, l’Aggiudicatario sarà tenuto, senza alcun onere aggiuntivo per l’Amministrazione contraente, a verificare e segnalare, attraverso comunicazione scritta, tutti i casi in cui, da verifiche effettuate, la fonte energetica degli impianti elettrici delle strutture dell’Amministrazione non sia a norma con l’indicazione della norma di riferimento. Tale attività rientra nei costi previsti nel canone.

Gli interventi di verifica dovranno essere pianificati nel tempo a scadenze periodiche contraddistinte da intervalli uguali tra loro secondo le indicazioni specificate dalla Guida CEI.

La Ditta Aggiudicataria dovrà registrare i dati, i risultati e gli esiti delle verifiche nel Sistema Informativo e comunque sempre identificabili con numero univoco.

5.1.2. Manutenzione Preventiva Programmata

La manutenzione preventiva è la manutenzione eseguita ad intervalli predeterminati o in accordo a criteri prescritti e volta a ridurre la probabilità di guasto o la degradazione del funzionamento di una apparecchiatura biomedica (UNI 9910).

La manutenzione preventiva deve svolgersi con la periodicità e la modalità indicate nei manuali di servizio previsti dal Fabbricante, in conformità alle Direttive applicabili (ad es. Direttiva 93/42/CE e ss.mm.ii.) e, comunque, dovrà essere garantito almeno 1 (uno) intervento di manutenzione preventiva programmata all'anno per ciascuna apparecchiatura, ove tale servizio è previsto.

Gli interventi di manutenzione preventiva hanno quindi lo scopo di:

- prevenire il verificarsi dei guasti connessi all'utilizzo delle apparecchiature ed all'usura delle parti componenti;
- mantenere le apparecchiature in condizioni di corretto funzionamento;
- garantire la qualità e l'affidabilità delle prestazioni di ciascuna apparecchiatura;
- garantire il mantenimento delle condizioni e dei parametri di sicurezza operativa creando i presupposti per la riduzione del rischio clinico in conformità anche al "modello italiano per la gestione del rischio clinico per le Regioni, le Aziende ospedaliere e sanitarie" (pubblicato sul sito <http://www.federsanita.it>);
- verificare la corretta installazione di ciascuna apparecchiatura (riguardo alle alimentazioni ed alla idoneità dei locali dove è impiegata);
- evidenziare particolari situazioni di obsolescenza e degrado delle prestazioni delle apparecchiature.

Il servizio di manutenzione preventiva programmata deve essere previsto per le apparecchiature contenute nell'Allegato B/2_LottoX_SubLottoXY relativo al lotto per il quale si intende partecipare, eventualmente estendibile alle altre apparecchiature secondo le condizioni previste in appalto.

Il servizio di manutenzione preventiva è da intendersi comprensivo anche della taratura e/o calibrazione degli apparecchi e degli strumenti per i quali essa sia prevista come da prescrizioni del fabbricante, quali a titolo esemplificativo ma non esaustivo: bilance di precisione, fonometri, audiometri, impedenziometri, termometri, bilirubinometri. La taratura e/o calibrazione dovrà essere effettuata presso strutture autorizzate dai fabbricanti o presso i fabbricanti stessi, nonché documentata con apposita certificazione. La periodicità della taratura e/o calibrazione dovrà rispettare le prescrizioni previste dal Fabbricante.

Sono da intendersi, invece, escluse dal servizio, le attività periodiche di calibrazione per le quali è previsto, nel manuale d'uso del fabbricante, che esse debbano essere effettuate a carico del personale utilizzatore. In caso di controversia, è onere dell'Aggiudicatario esibire adeguata documentazione (es. esibizione della pagina del manuale d'uso del fabbricante ove è contenuta l'informazione) a comprova che tale attività deve essere eseguita dall'utilizzatore. Tale documentazione sarà valutata dall'Amministrazione contraente che ne dovrà attestare la validità.

Gli interventi di manutenzione preventiva programmata su ciascuna apparecchiatura dovranno essere documentati mediante l'emissione dei relativi Rapporti di Lavoro ed archiviati nel Sistema Informativo e nel "Fascicolo Macchina". Al termine di ogni attività di manutenzione preventiva dovrà essere posta sull'apparechiatura apposita etichetta adesiva con scritta indelebile recante la dicitura del tipo

“manutenzione preventiva eseguita il GG/MM/AAAA; prossima manutenzione a scadere il GG/MM/AAAA” dove il tecnico manutentore porrà oltre che la firma anche la data di esecuzione della manutenzione e la data prevista della prossima manutenzione. E’ facoltà dell’Amministrazione contraente in qualsiasi momento durante l’esecuzione del contratto, disporre modalità differenti per l’attestazione dell’avvenuta attività preventiva ed in tal caso l’Assuntore dovrà adempiere entro 30 (trenta) giorni dalla notifica.

5.1.3. Controlli funzionali

Il controllo funzionale, anche detto verifica funzionale, è definito come confronto fra le grandezze rese dall’apparecchiatura in esame (parametri rilevati dall’apparecchiatura quali temperature, lunghezze, pesi, potenza) e le misure fornite da strumentazione di riferimento. L’esito di tali confronti definisce, in relazione a standard definiti da norme, specifiche tecniche, linee guida o procedure ISO aziendali, lo stato di conformità metrologica di una apparecchiatura.

L’Aggiudicatario dovrà eseguire le attività di controllo di qualità delle prestazioni funzionali e tecniche relative almeno alle apparecchiature delle seguenti classi tecnologiche, salvo offerta migliorativa:

- ✓ Ecotomografi;
- ✓ Centrifughe refrigerate e non;
- ✓ Defibrillatori (DEF)
- ✓ Defibrillatori semiautomatici (DEX);
- ✓ Elettrocardiografi;
- ✓ Elettroencefalografi;
- ✓ Monitor multiparametrici;
- ✓ Ventilatori polmonari;
- ✓ Sistemi per anestesia;
- ✓ Incubatrici neonatali;
- ✓ Frigoemoteche;
- ✓ Frigoriferi biologici;
- ✓ Congelatori biologici;
- ✓ Elettrobisturi;
- ✓ Letti bilancia per dialisi.

Al termine di ciascun controllo funzionale la Ditta aggiudicataria dovrà redigere un Rapporto di lavoro (RIT).

Nel Rapporto di lavoro dovranno essere allegate, inoltre, le copie del modulo stampato dall’eventuale tester utilizzato, in cui dovranno essere poste in evidenza le eventuali non conformità. Infine, il Rapporto di lavoro dovrà riportare i dati attestanti la funzionalità, secondo le norme nazionali ed internazionali con chiara indicazione del tipo di esito:

- **Positivo:** se l’apparecchiatura sottoposta a verifica soddisfa i requisiti e/o limiti definiti dalla norma tecnica e giuridica, linee guida ecc;
- **Negativo:** se l’apparecchiatura sottoposta a verifica non soddisfa i requisiti e/o limiti definiti dalla norma tecnica e giuridica, linee guida ecc. In tal caso, l’Aggiudicatario sarà tenuto immediatamente ad eseguire l’intervento di manutenzione correttiva.

La Ditta Aggiudicataria dovrà registrare i dati, i risultati e gli esiti del controllo funzionale nel Sistema Informativo.

Le Schede tecniche di Verifica dovranno essere disponibili in formato digitale e riportare la firma in calce (eventualmente firmati digitalmente) del Tecnico verificatore e del Responsabile delle apparecchiature. In caso di richiesta da parte dell'Amministrazione contraente, dovranno essere anche stampate su supporto cartaceo.

La consegna delle Schede tecniche di Verifica avverrà secondo le esigenze dell'Amministrazione e nel rispetto del calendario presentato.

5.2. Manutenzione Correttiva

Secondo la norma UNI 9910, la manutenzione correttiva è “la manutenzione eseguita a seguito della rilevazione di un’avarìa e volta a riportare un’entità nello stato in cui essa possa eseguire una funzione richiesta”.

Per manutenzione correttiva si intendono tutte quelle procedure per:

- accertare la presenza di guasto o di malfunzionamento di una apparecchiatura;
- individuarne la causa;
- adottare tutte le misure, eseguire tutti gli interventi e provvedere a tutte le forniture necessarie per garantire il ripristino delle normali condizioni di funzionamento;
- eseguire, in ogni caso, una verifica finale della funzionalità e sicurezza, anche elettrica, dell’apparecchiatura secondo le modalità previste negli art. 5.1.1 e 5.1.3.

Per tutte le apparecchiature a canone, salvo offerta migliorativa, deve essere eseguita la manutenzione correttiva.

Il servizio di manutenzione correttiva dovrà svolgersi nel rispetto delle indicazioni contenute nel manuale d’uso e/o nel manuale di manutenzione fornito dal fabbricante, obbligatori ai sensi delle direttive CEE applicabili (93/42 per i dispositivi medici, 98/79 per i diagnostici in vitro ecc.) e dovrà tener conto del livello di criticità associato ad ogni singola apparecchiatura.

Nel caso delle apparecchiature acquisite o comunque messe in uso prima dell’entrata in vigore di tali direttive, per le quali non sia possibile reperire i manuali di cui sopra, la Ditta aggiudicataria dovrà osservare per analogia le indicazioni fornite, per apparecchiature di identica classe, dai fabbricanti o da associazioni riconosciute a livello internazionale.

La Ditta aggiudicataria provvederà alla fornitura delle parti di ricambio, degli accessori necessari e del materiale soggetto ad usura in modo da garantire il continuo, corretto e sicuro funzionamento delle apparecchiature oggetto dell’Appalto. **Le parti di ricambio, gli accessori e il materiale soggetto ad usura impiegati dovranno essere esclusivamente nuovi ed originali salvo quanto disposto di seguito.**

In particolare, la Ditta aggiudicataria potrà utilizzare materiali nuovi e non originali o comunque equivalenti e compatibili con quelli indicati dal Fabbricante, nel pieno rispetto delle Direttive CE applicabili. Nei casi in cui la Ditta aggiudicataria dovesse utilizzare parti di ricambio, materiali o accessori non originali, dovrà produrre opportuna documentazione attestante l’equivalenza degli stessi ai rispettivi originali. La Ditta aggiudicataria rimarrà comunque l’unica responsabile degli eventuali danni causati dall’impiego di componenti non adeguati. I costi per i ricambi, accessori e materiale

soggetto ad usura saranno a carico della Ditta aggiudicataria che si farà carico della gestione del relativo magazzino e degli eventuali programmi di gestione informatizzata ad esso relativi.

La Ditta aggiudicataria dovrà provvedere, nel rispetto delle norme di legge e con oneri a proprio carico in quanto compresi nel canone, allo smaltimento delle parti di ricambio sostituite nell'ambito delle attività previste dall'Appalto inclusi i materiali classificati come rifiuti speciali.

Gli interventi di manutenzione correttiva sulle apparecchiature a canone sono da intendersi in numero illimitato e tutti i relativi costi diretti e indiretti (manodopera, trasferta, parti di ricambio, etc.) sono a totale carico della Ditta aggiudicataria. Sono esclusi i costi diretti ed indiretti per gli interventi di riparazione guasti dovuti a dolo, manomissioni volontarie dell'apparecchiatura, incidenti impiantistici non riconducibili alla Ditta Aggiudicataria o da eventi catastrofici.

In taluni casi, l'Amministrazione contraente potrà autorizzare l'Aggiudicatario ad eseguire interventi di manutenzione correttiva con la formula repair-exchange:

1. interventi il cui costo rientra nel caso di elevata onerosità (art. 5.2.4);
2. sostituzione di accessori, secondo quanto specificato nella Direttiva sui DM, quali ad esempio sonde ecografiche, moduli ECG, cavi.

La formula "repair exchange" è da intendersi di norma per beni pari modello e marca, anche ricondizionati, salvo diversa disposizione dell'Amministrazione contraente. Infatti, è lasciata facoltà all'Amministrazione contraente di autorizzare, ad esempio, la sostituzione di un cavo ECG con uno nuovo di fabbrica ma del tipo compatibile.

Qualora l'Amministrazione contraente non autorizzasse l'utilizzo della formula "repair exchange", l'Aggiudicatario dovrà procedere ad eseguire l'intervento di manutenzione correttiva, nei limiti del capitolato, salvo offerta migliorativa.

Gli interventi di manutenzione correttiva potranno essere richiesti all'Aggiudicatario con una delle seguenti modalità secondo le disposizioni che l'Amministrazione contraente vorrà impartire e che potranno cambiare di volta in volta:

- via telefono;
- via fax;
- via e-mail;
- consegnate a mano;
- via Sistema Informativo offerto in gara;
- con qualsiasi altra modalità concordata tra le parti.

La Ditta aggiudicataria è tenuta ad effettuare, in quanto compresi nel canone, tutti gli interventi di eliminazione delle cause di non conformità riconducibili a guasto dell'apparecchiatura (quali ad esempio interruzione del conduttore di protezione, danneggiamento degli isolamenti e delle protezioni, ecc.).

I trasferimenti di apparecchiature con le conseguenti operazioni di smontaggio e riattivazione funzionale, tra Presidi od all'interno di stesso Presidio dell'Amministrazione sono da intendersi comunque rientranti nelle attività di manutenzione correttiva e pertanto con oneri compresi nel canone.

Sono invece esclusi dal canone d'Appalto i costi per gli interventi classificabili come "manutenzione straordinaria ed evolutiva", secondo i termini previsti nel presente Capitolato.

Quando, per motivi tecnici, si renda necessario procedere alla riparazione di un'apparecchiatura e/o sue componenti presso i Laboratori tecnici, il trasporto dalla sede di utilizzo fino ai Laboratori (sia esso Laboratori interni e/o esterni, sul territorio nazionale o estero) e ritorno sarà sempre e comunque a carico, sotto la responsabilità ed a rischio della Ditta aggiudicataria e le relative spese, comprese anche quelle per l'imballo e la spedizione, saranno a suo carico.

La Ditta aggiudicataria potrà inoltre ricorrere, qualora lo si ritenga indispensabile al fine del rispetto delle prescrizioni del presente Capitolato e nei limiti della normativa vigente in materia, a Ditte esterne purché fabbricanti o loro delegate per l'assistenza tecnica autorizzata dell'apparecchiatura. Tutti gli oneri di manodopera, trasferta, parti di ricambio, diritto di chiamata, costi di viaggio, etc., derivanti dalla chiamata a tali Ditte, ed ogni altro onere relativo all'intervento, inclusi gli eventuali materiali soggetti ad usura e/o di consumo rientranti tra le tipologie indicate nel presente capitolato, saranno a totale carico della Ditta aggiudicataria.

Sarà obbligo della Ditta aggiudicataria, a seguito dell'intervento tecnico, redigere ed archiviare, nel Sistema Informativo e nel fascicolo macchina, per ogni intervento di manutenzione correttiva, un Rapporto di lavoro nel quale siano indicati, oltre a quanto previsto nell'art. 5.7, anche:

- descrizione del malfunzionamento riscontrato;
- descrizione delle attività svolte per il ripristino della piena funzionalità dell'apparecchiatura;
- numero di ore di lavoro del tecnico della Ditta di servizi integrati;
- numero di ore di lavoro del tecnico della Ditta Fabbricante, nel caso in cui non sia stato possibile risolvere localmente il malfunzionamento;
- data ed ora di attivazione dell'intervento da parte della Ditta fabbricante (quando ne viene richiesto l'intervento sia tecnico sia di recupero dei pezzi di ricambio);
- data ed ora di fine intervento da parte della Ditta Fabbricante;
- pezzi di ricambio sostituiti senza onerosità per l'Amministrazione contraente;
- eventuali materiali di consumo e/o soggetti ad usura sostituiti e relativi costi sostenuti (che sono ad onere dell'Amministrazione contraente).

La conclusione dell'intervento di manutenzione correttiva sarà certificato sul Rapporto di lavoro dal Tecnico della Ditta aggiudicataria che ha effettuato l'intervento e per accettazione dal Responsabile dell'apparecchiatura, nel quale dovrà essere indicato chiaramente che **“l'apparecchiatura è funzionante, sicura e può essere reintrodotta all'uso clinico”**. Detta documentazione andrà a far parte del Fascicolo di Macchina (vedi art. 5.8).

Limitatamente ai casi ove il livello di pericolosità riscontrato fosse classificato ad elevato rischio e non fosse risolvibile con un immediato intervento di manutenzione correttiva, la Ditta aggiudicataria dovrà fornire tempestiva comunicazione al Responsabile dell'Amministrazione contraente oltre che all'utilizzatore. Inoltre, immediatamente, il tecnico verificatore dovrà apporre sull'apparecchiatura apposita etichetta che riporti una chiara indicazione della non utilizzabilità della stessa con la dicitura del tipo **“Non Usare – apparecchiatura pericolosa”**. Notizia di tale provvedimento dovrà essere rintracciabile nel Fascicolo Macchina dell'apparecchiatura e riportata nel Sistema Informativo. Successivamente, il Fornitore dovrà provvedere all'eventuale ripristino se previsto in appalto.

La responsabilità di tutte le attività svolte per la manutenzione correttiva e le corrispondenti attività amministrative di redazione del Rapporto di lavoro e di registrazione dei dati sul Sistema Informativo del servizio sono del Responsabile di Commessa.

Per alcune tipologie di apparecchiature, ritenute particolarmente critiche, per le quali non è accettabile un fermo macchina prolungato, la Ditta aggiudicataria deve prevedere la fornitura di apparecchiature muletto secondo quanto previsto in gara. Pertanto, la Ditta aggiudicataria dovrà farsi carico della gestione di un sistema di back-up delle stesse on-site. Le apparecchiature provvisorie messe a disposizione dalla Ditta aggiudicataria dovranno garantire la completa corrispondenza funzionale a quanto sostituito (compresi tutti gli accessori e i consumabili necessari al loro utilizzo ove non è possibile utilizzare quelli in dotazione presso l'utilizzatore). A partire dal momento di installazione e messa in esercizio dell'apparecchiatura sostitutiva, il guasto dell'apparecchiatura in riparazione sarà considerato risolto, fermo restando l'obbligo per la Ditta aggiudicataria di riparare l'apparecchiatura guasta e riconsegnarla presso il Reparto nel minor tempo possibile e comunque entro 2 mesi dalla richiesta di intervento tecnico.

In tutti i casi in cui un'apparecchiatura in avaria non sia riparabile nei tempi richiesti ad assicurare la continuità d'esercizio del servizio con essa svolto, l'Aggiudicatario dovrà informare il Responsabile dell'Amministrazione contraente per concordare modalità operative transitorie ed eventuali azioni congiunte per la risoluzione del guasto.

In presenza di sciopero o di conflitti sindacali o di altri eventi prevedibili che determinino la momentanea assenza di personale, la Ditta aggiudicataria dovrà comunque garantire l'espletamento delle attività di manutenzione correttiva secondo le prescrizioni del presente Capitolato e nel rispetto delle leggi vigenti.

5.2.1. Tempi di intervento e risoluzione del guasto

Le richieste di intervento saranno di norma acquisite dal Centro di ricezione delle chiamate con le modalità descritte al precedente articolo e la Ditta aggiudicataria dovrà farsi carico di registrare con precisione ed affidabilità la data e l'ora di ricezione della richiesta. La determinazione dell'ora di ricezione si intende al netto di eventuali ritardi imputabili alla Ditta aggiudicataria. La Ditta aggiudicataria dovrà intervenire secondo la propria autonoma organizzazione ed assicurare nel più breve tempo possibile il ripristino delle condizioni di normale esercizio e comunque entro i tempi definiti di seguito.

Il "tempo di intervento" e il "tempo di risoluzione" devono essere contenuti almeno nei limiti indicati dalla griglia seguente:

A) Tempi di intervento e di risoluzione del guasto per apparecchiature ubicate presso i PP.OO. ed assimilabili con esclusione degli Endoscopi, salvo offerta migliorativa,

Ubicazione delle Apparecchiature	Tipologia di guasto	Tempi di intervento (in ore solari continuative)	Tempi di risoluzione senza pezzi di ricambio (in ore solari continuative)	Tempi di risoluzione con pezzi di ricambio (in ore solari continuative)

Area Critica (Sale operatorie, Pronto Soccorso, Rianimazioni e Terapia Intensiva o assimilabili)	Bloccante	2	24	60
	Non bloccante	4	48	84
Area Non Critica (tutti gli altri reparti e Servizi)	Bloccante	6	48	96
	Non Bloccante	8	72	120

B) Tempi di intervento e di risoluzione del guasto per apparecchiature ubicate presso PP.SS.II., PP.SS.PP., DD.SS. o assimilabili con esclusione degli Endoscopi, salvo offerta migliorativa,

Tipologia di guasto	Tempi di intervento (in ore lavorative)	Tempi di risoluzione senza pezzi di ricambio (in ore solari continuative)	Tempi di risoluzione con pezzi di ricambio (in ore solari continuative)
Bloccante	4	24	100
Non bloccante	8	72	120

C) Tempi di intervento e di risoluzione del guasto per gli endoscopi ubicati presso l'Amministrazione contraente con e senza pezzi di ricambio, salvo offerta migliorativa,

Tipologia di guasto	Tempi di intervento (in ore solari continuative)	Tempi di risoluzione (in ore solari continuative)
Bloccante	48	200
Non bloccante	72	200

Per “*guasto bloccante*” si intende un guasto che impedisce lo svolgersi dell’attività sanitaria o che costituisce una situazione di potenziale pericolo per pazienti, visitatori e lavoratori.

Si specifica, inoltre, che:

- ✓ nei suddetti tempi d’intervento sono già conteggiati i “tempi amministrativi” di gestione della chiamata ed il “tempo di trasporto”, ovvero il tempo necessario per il trasferimento dal

laboratorio tecnico di riferimento ai singoli Presidi e/o padiglioni dell'Amministrazione contraente in cui sono ubicate le apparecchiature;

- ✓ non si intende per “parte di ricambio” la minuteria elettronica, quali fusibili, cavetti, ecc.;
- ✓ non sarà considerato ritardo imputabile all'Aggiudicatario quello dovuto cause di forza maggiore (interruzioni stradali, incidenti presenti sul percorso, ecc.) adeguatamente motivate e documentate.

A seguito del superamento del valore dei suindicati tempi di risoluzione dei guasti, l'Amministrazione contraente si riserva di ordinare interventi tecnici a Ditte esterne, addebitando all'Aggiudicatario tutti i relativi costi, ai quali verrà aggiunto il 10% dell'ammontare degli importi a titolo dei maggiori oneri amministrativi sostenuti oltre ad applicare le penali del caso.

La Ditta dovrà comunque addurre comprovata evidenza documentale per ogni caso in cui non riuscisse a ripristinare il corretto funzionamento dell'apparecchiatura nei tempi stabiliti.

L'analisi di tali evidenze documentali verrà effettuata congiuntamente, al momento della consegna dei report previsti.

5.2.2. Apparecchiature temporaneamente sostitutive (muletto)

In relazione al parco installato presso le singole Amministrazioni contraenti, ai fini del miglioramento del livello qualitativo del servizio e per garantirne la continuità assistenziale, l'Aggiudicatario dovrà mettere a disposizione, entro le tempistiche definite in gara, apparecchiature muletto.

L'apparecchiatura muletto deve avere caratteristiche equivalenti a quella guasta e fornita con oneri inclusi nel prezzo d'aggiudicazione fino alla riconsegna dell'apparecchiatura riparata. Il prezzo di aggiudicazione della fornitura contiene anche ogni onere relativo alla consegna porto franco, fino al definitivo posizionamento, collaudo “pronto all'uso” e successivo ritiro.

In particolare, salvo offerta migliorativa, l'Aggiudicatario dovrà mettere a disposizione Apparecchiature temporaneamente sostitutive nei due casi di seguito descritti con esclusione delle apparecchiature fisse **(quali es. mammografi, testaletto)**.

CASO 1

Entro il tempo massimo di intervento previsto nell'art. 5.2.1, per le classi tecnologiche:

- ✓ defibrillatore
- ✓ defibrillatore semiautomatico
- ✓ elettrocardiografo
- ✓ monitor multiparametrico (ECG, NiBP, SpO2);
- ✓ monitor fetale;
- ✓ elettrobisturi;
- ✓ ventilatore polmonare;
- ✓ apparecchio per anestesia;
- ✓ pulsossimetro;
- ✓ incubatrice neonatale;
- ✓ pompa di infusione;
- ✓ centrifuga;

- ✓ aspiratore medico chirurgico;
- ✓ videogastroscoPIO
- ✓ videobroncoscoPIO
- ✓ videocolonscoPIO
- ✓ videoduodenoscoPIO
- ✓ videolaparoscoPIO
- ✓ trapano operatorio per ortopedia

L'Aggiudicatario dovrà fornire apparecchiature muletto fino ad al raggiungimento del numero massimo del **2% del NAC** dell'Amministrazione Contraente, arrotondato all'unità per eccesso riferito a ciascuna classe tecnologica. La disponibilità di tale quantità sarà di volta in volta adeguata con l'aggiornamento dell'Inventario del parco tecnologico. Esempio 1: l'Amministrazione contraente "A.O. Rummo di Benevento" ha un numero di defibrillatori pari a 50. Considerando che il NAC della classe è 50, e il 2% di 50 è 1, il numero di defibrillatori muletto che il fornitore deve offrire è pari a 1 (uno). Esempio 2: l'Amministrazione contraente "A.S.L di Salerno" ha un numero di elettrocardiografi pari a 286. Considerando che il NAC della classe è 286, e il 2% di 286 è 5,72, il numero di elettrocardiografi muletto che il fornitore deve offrire è pari a 6 (sei).

CASO 2

Entro il tempo massimo di risoluzione dei guasti previsto dall'art. 5.2.1, umentato di 24 (ventiquattro) ore lavorative, qualora il Fornitore non fosse stato in grado di provvedere alla riparazione e alla riconsegna all'utilizzatore, l'Aggiudicatario dovrà fornire apparecchiature/accessorio muletto per tutte le apparecchiature a canone guaste (o loro accessori) e non ancora riparate.

Salvo diversa disposizione dell'Amministrazione contraente, le apparecchiature sostitutive dovranno essere consegnate all'utente in automatico, in sostituzione provvisoria di analoga classe tecnologica in riparazione, per permettere l'erogazione dei servizi sanitari senza interruzioni.

Di tali sostituzioni dovrà essere tenuta traccia nei Rapporti di lavoro (RIT).

A partire dal momento di installazione e messa in esercizio dell'apparecchiatura sostitutiva (muletto), il guasto dell'apparecchiatura in riparazione sarà considerato risolto ai fini dell'applicazione delle relative penali, fermo restando l'obbligo per la Ditta aggiudicataria di riparare l'apparecchiatura guasta e riconsegnarla prima possibile e, comunque, entro 2 mesi dalla richiesta, salvo ricadere di nuovo nell'applicazione di penali

Per garantire l'uso corretto, appropriato e sicuro delle apparecchiature sostitutive da parte del personale sanitario la Ditta aggiudicataria dovrà provvedere alla preventiva formazione dell'utilizzatore ed alla formale consegna del manuale d'uso.

5.2.3. Danni accidentali e simili

Per le apparecchiature a canone, sono da intendersi inclusi nel prezzo tutti gli interventi conseguenti a danni accidentali o errato utilizzo da parte del personale (ad esempio cadute accidentali, errata procedura di sterilizzazione, ecc.), fino al raggiungimento, su base annua, della soglia del 5%

dell'importo contrattuale annuale (canone annuale) di ogni singola Amministrazione contraente, salvo offerta migliorativa.

Superata tale soglia il costo dell'intervento, per i soli pezzi di ricambio, sarà a carico dell'Amministrazione contraente.

Nel caso in cui il Tecnico che è intervenuto rilevi sull'apparecchiatura, nell'immediatezza dell'intervento, evidenze riferibili a danni accidentali od uso improprio, dovrà esplicitarlo sul Rapporto di Lavoro con le diciture "danno accidentale" / "danno da uso improprio" e riportare chiaramente dette evidenze sul Rapporto di lavoro che dovrà essere sottoscritto, per accettazione o per contestazione, in modo leggibile (timbro e firma) dal Responsabile dell'Apparecchiatura.

In mancanza di tale tempestiva segnalazione (a meno di danni non rilevabili esternamente) l'Amministrazione si riserva di riconoscere o meno lo stato di danno accidentale od uso improprio.

L'indicazione di "*danno accidentale o errato utilizzo*" dovrà comunque essere sempre evidenziata dall'Aggiudicatario all'atto del ritiro dell'apparecchiatura, riportandola chiaramente sul documento di ritiro unitamente alle motivazioni a supporto: ciò avverrà quindi in contraddittorio con il personale del Reparto che la consegna e dovrà essere da questo accettato tramite apposizione della propria firma e dichiarazione in tal senso.

5.2.4. Interventi di riparazione di elevata onerosità rispetto al valore dell'apparecchiatura

Si considerano interventi di riparazione di elevata onerosità quelli per i quali il costo della riparazione dell'apparecchiatura, rispetto al valore convenzionale della stessa, risultasse essere ricompreso tra:

- il 30% ed il 50%, nel caso in cui l'apparecchiatura non abbia ancora superato i 10 anni a decorrere dalla data di collaudo;

oppure

- il 20% ed il 30%, nel caso in cui l'apparecchiatura abbia superato i 10 anni a decorrere dalla data di collaudo.

La Ditta aggiudicataria, nel caso in cui sia tenuta all'effettuazione di interventi di riparazione di elevata onerosità, potrà proporre l'adozione di soluzioni che ritiene migliorative per l'Amministrazione contraente, quale, ad esempio, la sostituzione dell'apparecchiatura con un'altra con equivalenti caratteristiche prestazionali (formula repair-exchange).

E' facoltà dell'Amministrazione contraente verificare la congruità del preventivo richiedendo ad esempio ad altri operatori economici interventi di ripristino. Nel caso in cui si dimostrasse la riparabilità dell'apparecchiatura a costi inferiori al caso di elevata onerosità prospettato dall'Aggiudicatario, l'Amministrazione contraente potrà:

- far riparare l'apparecchiatura a ad altri operatori economici ed addebitare all'Aggiudicatario il costo di tali interventi maggiorati del 10% per oneri tecnico-amministrativi sostenuti oltre ad applicare le eventuali penali del caso;
- disporre di far riparare l'apparecchiatura all'Aggiudicatario senza oneri aggiuntivi ed applicare le eventuali penali del caso.

L'Aggiudicatario dovrà comunque procedere ad effettuare l'intervento di manutenzione correttiva quando il costo dei pezzi di ricambio, secondo quanto specificato nella direttiva sui DM, riferito a

prezzi di mercato, è inferiore o uguale a € 1.500,00 (millecinquecento/00) oltre IVA (c.d. franchigia), calcolato per singola richiesta di intervento su guasto, salvo offerta migliorativa.

Infine, nel caso in cui si verificasse un guasto del tubo radiogeno di un'apparecchiatura a canone, il cui costo fosse eccedente alla c.d. franchigia, l'Aggiudicatario è tenuto, per una sola volta durante la vigenza contrattuale, salvo offerta migliorativa, alla riparazione del guasto.

5.2.5. Intervento di primo guasto

Oltre che sulle apparecchiature a canone, l'Aggiudicatario dovrà effettuare intervento di "primo guasto", con oneri inclusi nel prezzo offerto, su tutte le apparecchiature presenti in Amministrazione a semplice richiesta dell'Ingegneria Clinica, entro le tempistiche di intervento individuate di cui all' art. 5.2.1 con oneri compresi in appalto, quali:

- Verifica della presenza di tensione di rete
- Verifica di stato e ripristino interruttori automatici e verifica e sostituzione di fusibili bruciati visibili, ossia direttamente raggiungibili senza smontare elementi dello chassis.
- Verifica del collegamento e/o danneggiamento del cavo di alimentazione amovibile con sua sostituzione in caso di cavo danneggiato.
- Verifica del funzionamento dei cavi e connessioni dirette al paziente.
- Verifica del funzionamento dei cavi di interconnessione tra apparati facenti parte di un sistema (cavi video, cavi segnale, cavi dati, ecc.) compresa la reperibilità del ricambio e la sua installazione.
- Verifica con ripristino e serraggio di elementi meccanici visibili (morsetti, bulloneria, viteria, ecc. ecc.).
- Ripristino del funzionamento in caso di "blocco" HW e/o SW risolvibile con banali manovre di reset non comportanti lo smontaggio di elementi dello chassis o l'attivazione di procedure SW "avanzate".

La conclusione di ogni intervento di primo guasto eseguito è certificato dall'emissione del relativo Rapporto di lavoro (RIT) redatto dal Tecnico della Ditta che ha effettuato l'intervento. La documentazione relativa all'intervento dovrà essere inserito nel Fascicolo di Macchina (vedi art. 5.8) dell'apparecchiatura oltre che archiviato sul Sistema Informativo a cura della Ditta aggiudicataria secondo la tempistica definita nel caso di manutenzione correttiva.

Il RIT deve riportare la diagnosi effettuata, da comunicare all'Amministrazione contraente nel più breve tempo possibile e comunque entro 2 (due) ore dall'intervento.

Le modalità di esecuzione di tale servizio sono definite dall'aggiudicatario in gara.

5.2.6. Apparecchiature non riparabili - Dismissione - Fuori uso.

Nel caso in cui un'apparecchiatura risulti non riparabile per motivi tecnici ed economici ovvero il cui costo d'intervento fosse eccedente il caso di elevata onerosità rispetto al valore dell'apparecchiatura, l'Aggiudicatario dovrà comunicarlo formalmente al Responsabile dell'Amministrazione contraente fornendo la documentazione dalla quale si evinca tale condizione in maniera oggettiva (per es.: relazione tecnica con allegata dichiarazione del produttore dell'impossibilità di reperire le parti di

ricambio oppure di garantire le originali condizioni prestazionali e di sicurezza, interventi di eccessiva onerosità) proponendo il fuori uso.

Il Responsabile dell'Amministrazione contraente, esaminata e valutata la documentazione presentata, se ritiene fondate le argomentazioni dell'Aggiudicatario, a sua discrezione, dispone il fuori uso, dandone comunicazione per iscritto alla Ditta aggiudicataria stessa ed al Responsabile dell'Apparecchiatura, per i successivi adempimenti del caso.

5.3. Manutenzione Straordinaria ed Evolutiva

Gli interventi di manutenzione straordinaria consistono in tutti gli interventi non ricorrenti, di natura accidentale, non prevedibili, non legati al normale utilizzo delle apparecchiature e non riconducibili ai casi espressi nei precedenti articoli. A titolo esemplificativo e non esaustivo in questo capitolato si considerano interventi di Manutenzione straordinaria ed evolutiva:

- ✓ il ripristino funzionale e di sicurezza di apparecchiature che abbiano perso i loro requisiti di funzionamento e sicurezza a seguito di eventi accidentali di natura dolosa o colposa (atti vandalici, cadute etc.) o di forza maggiore come incendi, allagamenti, etc.;
- ✓ la revisione parziale e/o aggiornamento delle apparecchiature a seguito di introduzione di disposizioni legislative o tecniche in materia;
- ✓ il potenziamento delle apparecchiature individuate dall'Amministrazione ed atte a conseguire migliori risultati dal punto di vista assistenziale, diagnostico e terapeutico;
- ✓ le migliorie funzionali suggerite dai fabbricanti;
- ✓ le ristrutturazioni – ricondizionamenti di apparecchiature non più riparabili o giunte alla fine del ciclo funzionale, comportanti la sostituzione di parti o moduli componenti;
- ✓ il supporto e la supervisione tecnica per tutte le movimentazioni interne all'Amministrazione contraente delle apparecchiature portatili o trasportabili in uso presso l'Amministrazione, nonché eseguire le relative operazioni di smontaggio e riattivazione funzionale.

Per ogni intervento di manutenzione straordinaria, conseguente ad una richiesta di intervento tecnico su guasto e/o ad una richiesta generica dell'Amministrazione contraente, l'Aggiudicatario si impegna a proprie spese ad effettuare attività di supporto quale ad esempio diagnosi tecnica ovvero intervento di “primo guasto” e la gestione amministrativa dell'istruttoria, nonché a sottoporre, entro 15 (quindici) giorni dall'intervento, all'Amministrazione contraente offerta economica per la valutazione dei relativi costi.

La conclusione di ogni intervento di manutenzione straordinaria eseguito da qualsiasi operatore economico in genere è certificato dall'emissione del relativo Rapporto di lavoro redatto dal Tecnico della Ditta che ha effettuato l'intervento. La documentazione relativa all'intervento dovrà essere inserita nel Fascicolo di Macchina (vedi Art. 5.8) dell'apparecchiatura oltre che archiviata sul Sistema Informativo a cura della Ditta aggiudicataria.

L'Amministrazione contraente comunicherà entro 5 (cinque) giorni lavorativi data, ora e modalità di esecuzione di tali prestazioni. In caso di urgenza anche con un preavviso minimo di due ore solari rispetto alla data ed ora prevista.

5.4. Prove di Accettazione (Collaudi)

L'Aggiudicatario dovrà effettuare tutte le attività previste nel presente articolo con oneri inclusi nel prezzo corrisposto.

Il servizio consiste nell'esecuzione delle prove di accettazione e collaudo sulle apparecchiature e su tutti i ***beni affini*** che, a qualsiasi titolo, vengano messe in funzione per la prima volta presso l'Amministrazione contraente e coinvolge aspetti di natura amministrativa, tecnica e funzionale, ove applicabile.

Questa attività dovrà essere di supporto tecnico ed amministrativo all'Amministrazione contraente, alla quale la Ditta aggiudicataria dovrà fare riferimento per tutto ciò che concerne i collaudi.

I collaudi dovranno essere eseguiti nel rispetto delle indicazioni riportate nella Guida CEI 62-122 e ss.mm.ii., ove applicabili, ovvero secondo la normativa vigente all'atto del collaudo.

Secondo l'organizzazione aziendale vigente presso l'Amministrazione contraente, le prove di accettazione e collaudo in genere sono eseguite da personale incaricato dalla Ditta aggiudicataria, personale dell'Amministrazione contraente, e di un rappresentante della Ditta fornitrice dell'apparecchiatura, salvo diversa disposizione da parte dell'Amministrazione contraente.

La Ditta aggiudicataria sarà preventivamente informata dall'Amministrazione contraente, della consegna della nuova apparecchiatura e dovrà provvedere a programmare e rendersi disponibile ad eseguire le prove di accettazione e collaudo delle apparecchiature entro 7 (sette) giorni dalla comunicazione, salvo diverse disposizioni in merito. In caso di urgenza, la ditta Aggiudicataria dovrà rendersi disponibile nel più breve tempo possibile ad eseguire le attività di collaudo, secondo le indicazioni dell'Amministrazione contraente.

Al termine delle attività di collaudo dovrà essere redatto un Rapporto di Lavoro (RIT), i cui dati dovranno essere caricati sul sistema informativo- gestionale.

Per l'espletamento delle prove di accettazione e collaudo dovranno essere effettuate le seguenti attività:

Per quanto attiene gli aspetti di natura amministrativa:

1. verifica dell'integrità dell'imballo (in caso di ragionevoli dubbi su detta integrità occorre, in assenza della Ditta fornitrice, sospendere le prove e differire la seduta di prova alla quale è opportuna la presenza di persona delegata dalla Ditta fornitrice);
2. apertura degli imballi ed ispezione esterna dell'apparecchiatura al fine di verificare che l'apparecchiatura sia nuova di fabbrica e che non abbia subito danneggiamenti durante le operazioni di imballo, consegna e trasporto;
3. verifica della rispondenza di quanto ordinato con quanto consegnato (accessori compresi);
4. controllo della presenza nella documentazione di corredo, più precisamente:

- manuale d'uso in lingua italiana (direttiva 93/42/CEE e direttiva 2007/47/CEE);
 - manuale di manutenzione con allegati tecnici (se espressamente richiesto nella documentazione di acquisto);
 - copia della dichiarazione di conformità, classificazione, ente notificato, procedura seguita per l'ottenimento della marcatura CE;
 - dichiarazione di installazione a regola d'arte, qualora prevista;
5. rilievo e registrazione dei dati di targa e tecnici sul Sistema Informativo dell'Amministrazione contraente;
6. accertamento della presenza del materiale consumabile che consenta l'attivazione della apparecchiatura per l'effettuazione delle prove di collaudo, qualora previsto;
7. ogni altro adempimento individuato dall'Amministrazione contraente anche successivamente alla sottoscrizione del Verbale di Consegna.

Per quanto attiene gli aspetti di natura tecnica:

8. verifica della compatibilità delle alimentazioni (es. elettriche, pneumatiche, idrauliche) disponibili, rispetto a quanto specificato nelle istruzioni d'uso;
9. verifica della rispondenza tra i valori nominali dei fusibili, se accessibili, ed i dati di targa;
10. esecuzione dell'installazione in accordo con quanto indicato nel manuale d'uso;
11. effettuazione della verifica di sicurezza elettrica, ove applicabile;
12. registrazione sul Sistema Informativo degli esiti delle prove strumentali con indicazione delle apparecchiature utilizzate.
13. ogni altro adempimento individuato dall'Amministrazione contraente anche successivamente alla sottoscrizione del Verbale di Consegna.

Per quanto attiene gli aspetti di natura funzionale:

14. verifica della funzionalità dell'apparecchiatura.

Il certificato di collaudo dovrà riportare l'esito dello stesso definito secondo quanto di seguito specificato:

- **Positivo:** se l'apparecchiatura ha superato il collaudo riguardo a tutti e tre gli aspetti precedentemente elencati (amministrativi, tecnici e funzionali) e quindi può essere "accettata" e, conseguentemente, inventariata e messa in esercizio;
- **Negativo:** se l'apparecchiatura non ha superato il collaudo e quindi non può essere "accettata".

Nel caso in cui le prove di accettazione e di collaudo non abbiano avuto esito favorevole la Ditta aggiudicataria dovrà farsi carico di supportare l'Amministrazione contraente nei rapporti con la Ditta

fornitrice al fine di rimuovere in tempi brevi le cause delle non conformità riscontrate e quindi procedere nuovamente alle prove con esito favorevole.

Si precisa che, a qualsiasi titolo un'apparecchiatura venga introdotta o sia presente presso l'Amministrazione contraente, essa deve essere censita ed etichettata secondo quanto disposto di seguito, salvo diversa disposizione dell'Amministrazione contraente.

A conclusione del collaudo, la Ditta aggiudicataria dovrà provvedere alla registrazione dei dati, dei risultati e degli esiti del collaudo nel Sistema Informativo entro 7 (sette) giorni lavorativi dalla conclusione delle operazioni.

5.4.1. Visioni d'uso

L'Amministrazione contraente può autorizzare altri operatori economici all'effettuazione di prove e visioni d'uso di apparecchiature presso l'Amministrazione stessa.

In tal caso l'Amministrazione contraente richiede di prassi alle ditte terze l'effettuazione delle verifiche elettriche di sicurezza e dei controlli disposti dalle normative vigenti, da effettuarsi a carico delle stesse ditte terze prima dell'inizio della prova.

L'Aggiudicatario dovrà rendersi disponibile, su indicazione dell'Ingegneria Clinica, all'effettuazione delle suddette procedure di verifica prodromiche all'esecuzione delle prove/visioni d'uso, senza nulla pretendere oltre all'importo contrattuale ossia in breve di effettuare il collaudo dell'apparecchiatura prima dell'uso ed eventualmente censire ed etichettare il bene introdotto se pur per un breve tempo.

5.5. Parti di Ricambio, materiali di consumo e parti soggette ad usura

La Ditta aggiudicataria dovrà provvedere, senza alcun costo aggiuntivo, alla fornitura delle parti di ricambio, minuteria, fusibili e parti soggetta ad usura per le apparecchiature a canone, salvo diversa indicazione nel presente Capitolato.

Le parti di ricambio impiegate per l'effettuazione di ognuna delle tipologie di intervento dovranno essere nuove, originali o comunque equivalenti e compatibili con quelli indicati dal fabbricante nel pieno rispetto delle Direttive CE applicabili.

E' compreso nel prezzo aggiudicato anche l'utilizzo di parti di ricambio, materiali ed accessori equivalenti agli originali solo nei seguenti casi:

- a) parti di ricambio, materiali ed accessori muniti di marcatura CE e commercializzate esplicitamente per l'impiego sulla tipologia di apparecchiatura oggetto dell'intervento di manutenzione, con indicazione dei modelli con esse compatibili;
 - b) minuteria e componentistica di base acquisite da reti di distribuzione certificate e sottoposte a sistema di qualità ISO 9000;
- e, solo per cause di forza maggiore:
- c) fallimento dei fabbricanti della apparecchiatura e/o dei produttori della specifica parte di ricambio, materiale o accessorio;
 - d) apparecchiatura fuori produzione per la quale il fabbricante non garantisca più la disponibilità delle parti di ricambio, materiali ed accessori.

In caso di non reperibilità, per cause di forza maggiore, la Ditta aggiudicataria dovrà documentare al Responsabile dell'Amministrazione contraente l'impossibilità di procedere al ripristino della funzionalità.

Nei casi in cui la Ditta aggiudicataria dovesse utilizzare parti di ricambio, materiali o accessori non originali, dovrà preventivamente comunicare all'Amministrazione contraente su quali apparecchiature oggetto dell'appalto desideri impiegare tali beni. Inoltre, l'Amministrazione contraente potrà richiedere, in ogni momento, opportuna documentazione attestante l'equivalenza degli stessi ai rispettivi originali. La Ditta aggiudicataria rimarrà comunque l'unica responsabile degli eventuali danni causati dall'impiego di componenti non adeguati e/o al decadimento delle prestazioni dell'apparecchiatura.

Nel caso di esplicito e documentato rifiuto alla fornitura di parti di ricambio, materiali ed accessori da parte della Ditta produttrice/fornitrice, la Ditta aggiudicataria potrà richiedere all'Amministrazione di procedere direttamente all'acquisto. In questo ultimo caso non potrà essere imputato all'Amministrazione contraente il ritardo nella consegna dei materiali richiesti, dovendo comunque la Ditta aggiudicataria predisporre un piano di manutenzione e di sostituzione delle parti principali in modo da evitare "fermi macchina", anche in funzione dei tempi di approvvigionamento dei materiali componenti.

In tutti i casi in cui l'Amministrazione provveda autonomamente all'acquisto della parte di ricambio, il costo della stessa, maggiorato del 10% per il recupero dei costi amministrativi sostenuti, sarà comunque addebitato alla Ditta aggiudicataria.

La Ditta aggiudicataria dovrà provvedere, nel rispetto delle norme di legge e con oneri a proprio carico in quanto ricompresi nel canone, allo smaltimento delle parti di ricambio, sostituite nell'ambito delle attività previste dall'appalto, ad eccezione dei materiali classificati come rifiuti speciali, il cui smaltimento rimane a carico dell'Amministrazione contraente.

Qualora il materiale sostituito risulti inventariato il costo di smaltimento non rientra negli oneri della Ditta aggiudicataria, la quale prima di provvedere allo smaltimento, dovrà preventivare il costo di smaltimento e richiedere all'Amministrazione l'autorizzazione per la relativa dismissione.

L'eventuale uso di materiali di qualunque tipo contenenti sostanze chimiche (vernici, pitture, prodotti di pulizia, ecc.) dovrà essere limitato al minimo e comunque dovranno essere utilizzate sostanze con preparati a tossicità nulla o bassa.

La Ditta concorrente dovrà altresì riportare sui Rapporti di Lavoro, e garantirne la tracciabilità sul Sistema Informativo, l'impiego di tutti i materiali utilizzati nell'espletamento delle attività connesse con il presente Appalto.

5.6. Revisione ed aggiornamento dell'inventario

L'Aggiudicatario dovrà effettuare, entro i termini e le modalità definiti in gara, un'attività puntuale di censimento ed inventariazione dei beni individuati nella presente iniziativa di gara al fine di riscontrarne l'esatta consistenza, ubicazione fisica e quant'altro necessario al fine di programmare le attività tecnico-amministrative correlate.

L'inventario prodotto deve garantire l'univoca identificazione di ogni bene, la corretta valorizzazione del patrimonio e l'integrazione dei dati in archivio dell'Amministrazione contraente secondo quanto definito in aggiudicazione.

Durante l'esecuzione dell'appalto, la Ditta aggiudicataria dovrà provvedere all'aggiornamento e revisione dell'inventario esistente in modo continuativo sulla base delle informazioni raccolte durante le attività preventive, manutenzione correttiva e collaudo, ecc., fornendo periodicamente all'Amministrazione contraente tutte le informazioni relative a dismissioni, acquisizioni, variazioni di altra natura (es. stato di conservazione).

L'inventario aggiornato, approvato dall'Amministrazione contraente, costituisce anche la base per gli eventuali adeguamenti del canone di cui all'art. 9.

L'Aggiudicatario dovrà provvedere ad inventariare almeno i beni rientranti ne:

1. le classi tecnologiche indicate nell'Allegato B/1;
2. le apparecchiature con CND "Z" e "W", con esclusione delle ottiche rigide (es. broncoscopio, isteroscopia, uteroscopio, neuroscopia);
3. i seguenti ***beni affini***:
 - ✓ ottiche rigide
 - ✓ letti meccanici/idraulici
 - ✓ barelle meccaniche/idrauliche
 - ✓ sollevatori meccanici/idraulici
 - ✓ carrozzine
 - ✓ deambulatori

secondo le condizioni previste in aggiudicazione.

Nell'ambito dell'esecuzione del Servizio e prescindendo dalla numerosità delle apparecchiature suddivisa per ciascuna Amministrazione contraente fornite in fase di gara, la Ditta Aggiudicataria avrà l'onere di effettuare il **primo inventario** delle apparecchiature stesse, secondo almeno le informazioni contenute nel format Allegato B/8 "Fac Simile Inventario Apparecchiature" e secondo le condizioni definite in gara o in aggiudicazione se migliorative. Inoltre, per le apparecchiature ad emissione di Raggi X, l'attività di inventariazione dovrà prevedere anche la raccolta delle informazioni relative alla matricola del Tubo e della Cuffia e, più in generale, dovrà essere recuperata e registrata sul sistema informativo qualsiasi altra informazione necessaria all'Amministrazione contraente per la comunicazione all'INAIL dei dati necessari alla stipula della polizza assicurativa ai sensi dell'art. 2 del D.P.R. 4 agosto 1960, n. 1055 (per i possessori a qualunque titolo di "apparecchi radiologici e di diagnostica" quali TC, Fluoroangiografi, Amplificatori di brillantezza, Mammografi, infatti, vi è l'onere dell'assicurazione contro malattie e lesioni causate dall'azione dei raggi X e delle sostanze radioattive. Il premio assicurativo per tali apparecchi è calcolato in relazione al numero di apparecchi secondo la classificazione prevista dalla tabella allegata al D.M. 24.9.1996).

E' riservata all'Amministrazione contraente la facoltà di decidere sui quantitativi massimi da censire per ciascuna delle categoria dei *beni affini* posto in appalto (Esempio: 100 carrozzine, 200 letti ed il restante tutte ottiche).

L'attività di censimento (e dei successivi atti) delle apparecchiature di cui ai punti 1 e 2 del presente articolo è ricompresa nel prezzo aggiudicato indipendentemente dalle quantità dei beni riscontrate presso l'Amministrazione contraente. Invece, le attività di primo inventario (e dei successivi atti) relativo ai *beni affini* (punto 3 del presente articolo) sono comprese nel prezzo aggiudicato fino al raggiungimento del quantitativo massimo definito in Aggiudicazione che corrisponde a due volte ($N=N_{min}=2$) la Numerosità delle Apparecchiature a Canone (NAC) poste in gara per singola Amministrazione contraente, salvo offerta migliorativa. Oltre tale quantitativo, l'Amministrazione contraente può:

- decidere di non far proseguire con l'attività di primo censimento;
- far continuare tale attività al costo di euro 2,50 (duevirgolacinquanta//00) da corrispondere una tantum, per ogni bene censito secondo le modalità definite in aggiudicazione.

Esempio: Se l'Amministrazione contraente "A.O. Rummo di Benevento" ha 3166 apparecchiature, è ricompreso nel canone l'attività di primo inventario per *beni affini* fino alla concorrenza di 2×3166 (6332). Oltre il quantitativo di 6332 beni, salvo offerta migliorativa, l'Amministrazione contraente potrà valutare l'opportunità del proseguimento delle attività di censimento ed inventariazione (ed attività conseguenziali) dovrà sostenerne il costo come sopra descritto.

Se il bene è stato censito, l'Aggiudicatario è tenuto a effettuare tutte attività di aggiornamento e gestione inventariale previsto in gara fino alla dismissione del bene stesso.

Nella gestione ed aggiornamento dei dati inventariali e monitoraggio sulle apparecchiature rientra l'attività di riscontro ed aggiornamento dello stato d'uso dell'apparecchiatura stessa, che dovrà essere utilizzato quale parametro di riferimento per la determinazione di eventuali variazioni nella periodicità delle attività preventive.

Ogni acquisizione di nuova apparecchiatura, in proprietà, service, noleggio, comodato ed ogni altro titolo, darà luogo all'inserimento del bene in questione negli elenchi inventariali, salvo diversa disposizione dell'Amministrazione contraente; allo stesso modo, la dismissione di un'apparecchiatura, per disposizione dell'Ingegneria clinica, comporterà l'eliminazione di quest'ultima dall'elenco inventario ed il conseguente defalcamento dal canone, ove previsto.

Con cadenza semestrale, la Ditta Aggiudicataria dovrà presentare al Responsabile dell'Amministrazione contraente l'inventario aggiornato fino a quella data. A tal fine, l'Aggiudicatario dovrà organizzare e programmare, secondo le modalità che ritiene opportune, un'accurata e continua attività di monitoraggio sul parco apparecchiature, avente lo scopo di verificare lo stato di ciascuna apparecchiatura e la variazione dei dati correlati. Questi ultimi saranno riportati nell'inventario. Inoltre, l'Aggiudicatario dovrà segnalare al Responsabile dell'Amministrazione contraente l'eventuale presenza di ogni apparecchiatura censita ed inutilizzata seppur funzionante.

Infine, l'Aggiudicatario dovrà provvedere a porre etichette inamovibile ed indelebile delle apparecchiature, ove possibile (ad es. per le ottiche non è plausibile procedere al posizionamento di un'etichetta cartacea da incollare). Tali etichette dovranno almeno riportare le seguenti informazioni:

- logo dell'Amministrazione contraente;

- numero progressivo identificativo (è facoltà dell'Amministrazione contraente chiedere all'Aggiudicatario di conservare l'etichettatura eventualmente già presente, ovvero disporre altra codifica).

Le etichette devono essere apposte sui beni in posizione ottimale, così da garantire la massima protezione da manipolazioni ed una rapida rintracciabilità per l'identificazione. Ad ogni etichetta deve essere associata univocamente almeno una fotografia dell'apparecchiatura, salvo diversa disposizione dell'Amministrazione contraente.

Tutte queste informazioni descritte nell'articolo dovranno essere caricate e reperibili anche attraverso il Sistema Informativo.

5.7. Rapporti di Lavoro

Ogni singolo intervento tecnico dovrà essere comprovato e documentato mediante l'emissione di un Rapporto di Lavoro (RIT) per singola apparecchiatura.

Il suddetto rapporto dovrà essere firmato dal Tecnico della Ditta aggiudicataria che effettua l'intervento e controfirmato dal Responsabile delle Apparecchiature.

Non dovranno essere compilati e non saranno considerati validi documenti di lavoro cumulativi. L'originale dovrà essere inserita nel Fascicolo Macchina, una copia del Rapporto di lavoro dovrà essere consegnata al Responsabile dell'Apparecchiatura ed una copia all'Ingegneria Clinica, salvo diversa disposizione dell'Amministrazione contraente.

I dati e le informazioni contenute nei Rapporti di Lavoro dovranno essere inseriti dal personale della Ditta aggiudicataria nel Sistema Informativo entro e non oltre 8 (otto) ore lavorative dalla conclusione dell'intervento ad esclusione dei RIT relativi ai collaudi (art. 5.4) e delle attività preventive per i quali è prevista una diversa tempistica.

Il Rapporto di Lavoro dovrà contenere le informazioni di minima di seguito specificate.

Nel caso di interventi di manutenzione periodica e correttiva:

- Identificazione anagrafica dell'Apparecchiatura:
- N. Inventario e matricola
- Tipologia
- Ubicazione (struttura, reparto, locale);
- Individuazione univoca del sistema di apparecchiature al quale appartiene;
- Gruppo di appartenenza;
- Data ed ora di inizio dell'intervento;
- Tipologia dell'intervento;
- Numero e data della richiesta di intervento (nel caso di manutenzione correttiva);
- Periodicità dell'intervento svolto (nel caso di manutenzione preventiva);
- Descrizione dell'intervento con indicazione delle principali operazioni svolte;
- Luogo di esecuzione dell'intervento;
- Materiali di ricambio sostituiti;

- Materiali di consumo e soggetti ad usura sostituiti;
- Data ed ora di fine intervento;
- Nominativo e firma dei tecnici che hanno effettuato l'intervento;
- Ogni altro dato utile su indicazione dell'Amministrazione contraente e/o Ditta aggiudicataria;
- Eventuali motivi che hanno impedito l'esecuzione della manutenzione nella data programmata e nuova data concordata con il Responsabile dell'Apparecchiatura e con il Responsabile dell'Amministrazione contraente per l'esecuzione della manutenzione programmata.

Nel caso di verifiche di sicurezza elettrica:

- Descrizione, con relative specifiche, dello strumento o degli strumenti di misura utilizzati secondo la denominazione individuata in gara;
- Ubicazione (struttura, reparto, locale);
- Numero di inventario,
- Individuazione univoca del sistema di apparecchiature al quale appartiene;
- Descrizione dati di targa: costruttore, modello, matricola, potenza assorbita, tensione;
- Codice CND e CIVAB e altra codifica, ove applicabile;
- Rilievo dell'età dell'apparecchiatura;
- Descrizione del tipo di alimentazione elettrica, delle connessioni, delle caratteristiche costruttive parte applicata, classe, tipo;
- Protezioni, norme particolari;
- Registrazione dei valori misurati;
- Attestazione di conformità o di non aderenza alla norma specificata;
- Individuazione delle eventuali specifiche di non conformità delle apparecchiature.
- Individuazione specifica di grave anomalia elettrica
- Ogni eventuale ulteriore dato utile a constatare le effettive condizioni di sicurezza elettrica;
- Eventuali motivi che hanno impedito l'esecuzione della manutenzione nella data programmata e nuova data concordata con il Responsabile dell'Apparecchiatura e con il Responsabile dell'Amministrazione contraente per l'esecuzione della manutenzione programmata.

Nel caso di controlli funzionali:

- Descrizione, con relative specifiche, dello strumento o degli strumenti di misura utilizzati secondo la denominazione individuata in gara;
- Ubicazione (struttura, reparto, locale);
- Numero di inventario
- Individuazione univoca del sistema di apparecchiature al quale appartiene;
- Descrizione dati di targa: costruttore, modello, matricola, potenza assorbita, tensione;
- Codice CND e CIVAB e altra codifica, ove applicabile;
- Rilievo dell'età dell'apparecchiatura;
- Descrizione del tipo di alimentazione elettrica, delle connessioni, delle caratteristiche costruttive parte applicata, classe, tipo;

- Protezioni, norme particolari;
- Registrazione dei valori misurati;
- Attestazione di conformità o di non aderenza alla norma specificata;
- Individuazione delle eventuali specifiche di non conformità delle apparecchiature.
- Individuazione specifica di grave anomalia elettrica
- Ogni eventuale ulteriore dato utile a constatare le effettive condizioni di sicurezza di funzionamento
- Eventuali motivi che hanno impedito l'esecuzione della manutenzione nella data programmata e nuova data concordata con il Responsabile dell'Apparecchiatura e con il Responsabile dell'Amministrazione contraente per l'esecuzione della manutenzione programmata.

Nel caso dei collaudi di accettazione, oltre quanto definito nell'articolo corrispondente,

- Identificazione anagrafica dell'Apparecchiatura:
- N. Inventario (economale e di etichetta) e matricola
- Tipologia
- Ubicazione
- Gruppo di appartenenza
- Codifica secondo quanto stabilito in precedenza;
- Data dell'intervento;
- I riferimenti normativi applicabili;
- Indicazione dei risultati relativi all'esame visivo e alle prove strumentali;
- L'esito del collaudo;
- Le eventuali non conformità riscontrate;
- Nominativo e firma dei tecnici che hanno effettuato l'intervento;
- Ogni altro dato utile su indicazione dell'Amministrazione contraente e/o Ditta aggiudicataria.

Il Rapporto di Lavoro di Verifica dovrà essere disponibili in formato digitale e riportare la firma in calce (eventualmente firmati digitalmente) del Tecnico verificatore e del Responsabile delle apparecchiature. In caso di richiesta da parte dell'Amministrazione contraente, dovranno essere anche stampate su supporto cartaceo.

5.8. Fascicolo Macchina

Con l'affidamento dell'Appalto viene trasferita alla Ditta aggiudicataria la competenza sulla costituzione e la corretta tenuta dei Fascicoli Macchina, dei quali dovrà provvedere all'aggiornamento continuo.

La Ditta aggiudicataria dovrà, quindi, fornire secondo le tempistiche definite in gara tutta la documentazione necessaria per la costituzione, ove non presenti, e/o l'aggiornamento dei Fascicoli Macchina relativi a tutte le apparecchiature presenti o in via di introduzione presso l'Amministrazione contraente a qualsiasi titolo e del Sistema Informativo, ove dovranno essere rintracciabili almeno le seguenti informazioni e documentazioni:

- ✓ Indice dettagliato ed aggiornato della documentazione e delle informazioni contenute;
- ✓ Identificazione inventariale dell'apparecchiatura;

- ✓ Ordine d'acquisto ove disponibile
- ✓ Certificato di collaudo;
- ✓ Dichiarazione di conformità alle Direttive CEE applicabili;
- ✓ Dichiarazione di installazione a regola d'arte, qualora prevista;
- ✓ Manuale d'uso;
- ✓ Manuale tecnico;
- ✓ Richieste di intervento;
- ✓ Rapporti di lavoro;
- ✓ Verbali di verifica di sicurezza e di controllo funzionale;
- ✓ Fotografia;
- ✓ Verbale di dismissione.

Si specifica che in caso di aggiudicazione l'Amministrazione contraente, secondo le più specifiche esigenze, potrà chiedere modifiche/personalizzazioni/integrazioni dei rapporti di lavoro e più in generale del fascicolo macchina, nel rispetto del presente Capitolato Tecnico e della normativa vigente in materia.

5.9. Laboratorio

La Ditta aggiudicataria dovrà garantire la costituzione di uno o più Laboratori Tecnici e/o Amministrativi (sito operativo) in locali forniti dall'Amministrazione contraente se disponibili, ovvero in altri locali all'uopo individuati dall'Aggiudicatario, al fine di assicurare la presenza stabile del proprio personale destinato allo svolgimento dei servizi oggetto dell'Appalto, secondo almeno i requisiti minimi definiti in gara, salvo offerta migliorativa. Nel caso di offerta migliorativa di *laboratori tecnici aggiuntivi* (come dall'Allegato B.3 Consistenze, prospetto 3), gli stessi dovranno essere resi operativi nelle modalità previsti in gara, con tempistiche calcolate con riferimento alla prima A.S. del lotto di riferimento che aderisce alla Convenzione ed indipendentemente da quante Amministrazioni contraenti aderiranno alla Convenzione stessa. Infine, è facoltà dell'Aggiudicatario utilizzarli anche in maniera condivisa per le attività da erogare alle Amministrazioni contraenti appartenenti allo stesso Lotto.

La Ditta aggiudicataria dovrà provvedere a sue spese, con oneri compresi nel contratto, alla messa in sicurezza dei locali destinati al Laboratorio in conformità a quanto previsto dalla legislazione vigente in materia di sicurezza e salute sul luogo di lavoro (D.Lgs n.81/2008 e ss.mm.ii.), nonché dotare lo stesso di tutti gli arredi, gli strumenti di misura e da laboratorio, le attrezzature ed i materiali necessari per l'espletamento dei servizi oggetto dell'Appalto.

Il Laboratorio dovrà, in qualunque caso, essere reso pienamente operativo entro i termini previsti in gara e reso accessibile in ogni momento, anche senza preavviso, all'ingresso del personale dell'Amministrazione contraente.

Per ogni sito operativo, la Ditta aggiudicataria dovrà provvedere alla fornitura di:

- n. 1 apparecchio fax;
- almeno n. 2 apparecchi telefonici;
- n. 1 telefono cellulare per il Responsabile di Commessa e per ciascun tecnico (senior e junior);
- n. 1 stampante laser di rete;
- n. 1 scanner;
- n. 1 computer per ogni Responsabile di Commessa e per ogni amministrativo;

- n. 1 computer per ogni per ogni due tecnici, arrotondato per eccesso;
- n. 1 stampante locale ogni due computer;
- n. 1 macchina fotografica digitale;
- accesso ad Internet, anche via modem, qualora non fosse già disponibile altra forma di accesso diretto alla rete dell'Amministrazione contraente;
- server in configurazione cluster con doppia alimentazione e relativo gruppo di continuità;
- sistema di back-up dei dati prodotti su supporti ottici (CD, DVD, etc.) secondo le normative vigenti;
- licenze d'uso client illimitate del software per la gestione dei Servizi Integrati;
- adeguamento ed eventuale fornitura, qualora non in possesso delle Amministrazioni contraenti, del Sistema Operativo in utilizzo presso le singole realtà;
- manuali d'uso (su supporto digitale) per gli utenti.

L'Amministrazione contraente potrà avanzare eventuali riserve, opportunamente documentate, sulle modalità di allestimento e messa in servizio dei Laboratori Tecnici, a fronte di quanto ritenuto necessario all'espletamento del Servizio, e l'Aggiudicatario sarà tenuto a procedere alla loro regolarizzazione nei tempi definiti in gara, documentando nel dettaglio gli interventi di adeguamento eseguiti.

In caso di interventi utili a rendere gli stessi conformi alla legislazione vigente in materia di sicurezza e salute sul luogo di lavoro, l'Aggiudicatario dovrà comunicarli preventivamente al Responsabile dell'Amministrazione contraente affinché possano essere sottoposti all'attenzione del Servizio di Prevenzione e Protezione aziendale. Al termine del periodo contrattuale, ad insindacabile giudizio dell'Amministrazione contraente, potrà essere comunque richiesto all'Aggiudicatario il ripristino delle condizioni originarie dei locali forniti in uso.

5.9.1. Locali forniti dall'Amministrazione contraente

All'Amministrazione contraente è riservata la facoltà di mettere a disposizione della Ditta aggiudicataria idonei locali (per dimensioni e collocazione) per l'allestimento del centro ricezione chiamate, dei laboratori tecnici e/o amministrativi e del magazzino.

Su autorizzazione dell'Amministrazione contraente detentrici dei locali forniti, gli stessi potranno essere utilizzati anche dal personale del fornitore impiegato per il servizio prestato in favore di altra Amministrazione contraente.

Tutte le eventuali modifiche e interventi di adeguamento e integrazione, di natura edile e impiantistica, e che risultassero necessari per rendere idonei all'uso i locali forniti dall'Amministrazione ai fini della costituzione del laboratorio e del Centro di Ricezione delle Chiamate e quant'altro necessario saranno a carico della Ditta aggiudicataria. Tali modifiche ed interventi di adeguamento, dovranno essere comunicati preventivamente al Responsabile dell'Amministrazione contraente affinché possa sottoporli eventualmente anche all'attenzione del Servizio di Prevenzione e Protezione Aziendale per l'acquisizione del preventivo parere autorizzativo.

Al termine del periodo contrattuale, a insindacabile giudizio dell'Amministrazione contraente, potrà essere richiesto al contraente il ripristino delle condizioni originarie dei locali forniti in uso.

Qualora l'Amministrazione contraente non possa mettere a disposizione propri locali di adeguate caratteristiche e dimensioni per la realizzazione del magazzino e/o del laboratorio, la Ditta aggiudicataria sarà comunque tenuta a garantire il pieno rispetto delle condizioni contrattuali per il servizio, organizzandosi a tal fine in maniera autonoma senza oneri aggiuntivi oltre a quelli ricompresi nel canone.

5.10. Centro Ricezione Chiamate/Call Center

La Ditta aggiudicataria dovrà garantire alle Amministrazioni contraenti, mediante un Centro Ricezione chiamate/Call Center opportunamente dimensionato e progettato, la massima accessibilità al servizio.

Nell'ottica di ottimizzazione dell'utilizzo delle risorse, è consentita l'attivazione di un Centro di Ricezione di Chiamate anche condiviso con altri, purché preventivamente descritto in offerta.

L'attivazione del Call Center relativa all'Amministrazione contraente dovrà avvenire entro la data di sottoscrizione del Verbale di Consegna, indipendentemente da quante Amministrazioni contraenti abbiano già aderito alla Convenzione.

Il Call Center deve essere presidiato da operatori telefonici 365 gg/anno compresi sabato, domenica e festivi dalle ore 00:00 alle ore 24:00.

Le attività specifiche minime che dovranno essere svolte dal Call Center sono:

- gestione delle chiamate;
- tracking delle richieste.

Gli utenti, abilitati sulla base di livelli autorizzativi concordati con l'Amministrazione Contraente, dovranno accedere al servizio potendo scegliere tra i canali di comunicazione predisposti dalla Ditta aggiudicataria e previsti in precedenza.

Le richieste di intervento saranno formalizzate da parte del Richiedente attraverso la compilazione di appositi moduli cartacei e/o elettronici, predisposti della Ditta aggiudicataria, i cui contenuti ed aspetti verranno concordati nel dettaglio durante la Fase Propedeutica del Servizio. Nel modulo di richiesta di intervento dovranno comunque essere indicate, ove possibile:

- data e ora della richiesta;
- numero di etichetta dell'apparecchiatura;
- ubicazione;
- nome, recapito e firma del richiedente;
- indicazione del guasto/malfunzionamento o dell'intervento richiesto.

5.10.1. Gestione delle chiamate

La Ditta aggiudicataria dovrà predisporre un idoneo Centro di Ricezione delle Chiamate per la gestione delle richieste di intervento. La Ditta aggiudicataria, pertanto, dovrà, con oneri a proprio carico, dotare il centro ricezione chiamate, degli impianti, delle attrezzature e dei materiali necessari per l'espletamento di tale attività.

La gestione delle chiamate dovrà comprendere almeno i seguenti servizi minimi:

- registrazione di tutte le chiamate nel Sistema Informativo, successive all'implementazione dello stesso;
- classificazione e distribuzione dinamica in relazione al tipo di chiamata ed al livello di urgenza;
- fornitura di statistiche e report sulle chiamate gestite.

Tutte le chiamate dovranno essere tracciate nei Rapporti di Lavoro e registrate nel Sistema Informativo. Pertanto, il sistema di Call Center deve essere opportunamente integrato con il sistema di assistenza tecnica e supporto amministrativo al fine di garantire il costante e corretto allineamento delle chiamate degli utenti con le rispettive chiamate tecniche.

Il “momento in cui il guasto è individuato” coincide con la data e l'ora della segnalazione da parte dell'utente al Call Center; quindi il tempo di intervento che deve essere garantito dalla Ditta aggiudicataria verrà calcolato a partire dalla chiamata dell'utente al Call Center.

La gestione delle chiamate dovrà riguardare il supporto di tutte le tipologie di chiamate che possono essere effettuate dagli utenti tra cui, a titolo esemplificativo ma non esaustivo, almeno le seguenti tipologie di chiamata opportunamente codificate:

- a) richieste di intervento;
- b) richieste di chiarimenti sulla funzionalità e la modalità di utilizzo delle apparecchiature;
- c) richieste di informazioni sulle attività di manutenzione preventiva, verifiche di sicurezza elettrica, controlli funzionali, etc.;
- d) informazioni relative allo stato delle richieste e degli eventuali interventi (in corso o programmati);
- e) segnalazione di anomalie;
- f) altre richieste di chiarimenti e informazioni;
- g) solleciti;
- h) reclami.

5.10.2. Tracking richieste

Tutte le interazioni indirizzate al Call Center, attraverso un qualunque canale di accesso, dovranno essere registrate nel Sistema Informativo, che terrà così traccia di tutte le comunicazioni.

La registrazione nel Sistema Informativo dovrà avvenire, per ciascuna richiesta, con l'assegnazione di un numero progressivo.

Anche nel caso di richieste pervenute via fax o e-mail dovrà essere comunicato il numero progressivo di registrazione e la classificazione assegnati dal sistema utilizzando i canali di comunicazione attivati.

Le diverse tipologie di chiamata andranno gestite con procedimenti che consentano la corretta determinazione mediante campi di informazione differenti in base alla tipologia di richiesta pervenuta, quali, a titolo esemplificativo e non esaustivo:

Tipologia di Chiamata	Campi relativi alle informazioni minime da registrare
-----------------------	---

Richieste di Intervento	<ul style="list-style-type: none"> ✓ data e ora della richiesta ✓ motivo della richiesta ✓ richiedente (nome, cognome e recapito telefonico), anche se la segnalazione è effettuata da personale della Ditta aggiudicataria ✓ numero dell'Ordinativo Principale di Fornitura ✓ edificio, unità e luoghi per i quali è stato richiesto l'intervento ✓ stato della richiesta (aperta, chiusa, sospesa, etc.) ✓ numero progressivo assegnato alla richiesta etc.
Informazioni sullo stato delle richieste e dei rispettivi interventi	<ul style="list-style-type: none"> ✓ data e ora della chiamata ✓ nome e cognome di chi ha richiesto il chiarimento ✓ numeri progressivi relativi alle richieste di cui è stato richiesto lo stato etc.
Chiarimenti ed informazioni sul servizio	<ul style="list-style-type: none"> ✓ data e ora della chiamata ✓ nome e cognome di chi ha richiesto il chiarimento/informazione etc.
Solleciti	<ul style="list-style-type: none"> ✓ data e ora della chiamata ✓ nome e cognome di chi ha effettuato il sollecito ✓ numero progressivo dell'intervento sollecitato etc.
Reclami	<ul style="list-style-type: none"> ✓ data e ora della chiamata ✓ nome e cognome di chi ha effettuato il reclamo ✓ motivo del reclamo etc.
Segnalazione di anomalie	<ul style="list-style-type: none"> ✓ data e ora della chiamata ✓ nome e cognome di chi ha richiesto il chiarimento ✓ numeri progressivi relativi alle richieste di cui è stato richiesto lo stato etc.

5.11. Struttura organizzativa e requisiti del personale impiegato nel servizio.

A garanzia dei livelli minimi delle prestazioni richieste in gara, l'Aggiudicatario deve possedere almeno i requisiti specifici tecnico-professionali ed organizzativi di seguito indicati e strettamente attinenti alle attività richieste. In particolare, il numero e la qualifica delle risorse umane previste come minimo in Appalto (riportate nell'Allegato B/3 "Consistenze"), sono commisurati alla singola realtà dell'Amministrazione contraente e più in generale del lotto di appartenenza.

La Ditta aggiudicataria dovrà garantire la presenza di almeno un tecnico per ogni laboratorio attivo nell'orario di servizio, anche nelle giornate in cui il personale assegnato a tempo pieno risultasse assente dal servizio per malattia, ferie o altri motivi.

L'Aggiudicatario dovrà garantire la mobilità del personale assegnato allo svolgimento del servizio presso ciascuna delle Amministrazioni contraenti interessata nell'ambito del rispettivo territorio di competenza come indicato nell'Allegato B/4_ "Elenco Sedi AA.SS. Campania", con la tempestività e con mezzi ed attrezzature adeguati, qualora necessario anche al trasporto di apparecchiature e/o altro materiale.

5.11.1. Requisiti minimi dell'organico da impiegare in via continuativa

La configurazione minima dell'organico da impiegare in via continuativa (full-time) per l'erogazione dei servizi oggetto dell'Appalto, operante presso l'Amministrazione contraente, si dovrà comporre di un numero di personale come da relativo foglio di lavoro dell'Allegato B/3 "Consistenze". La Ditta aggiudicataria dovrà impiegare risorse umane con requisiti minimi di seguito descritti per ciascuna figura professionale.

Responsabile della Commessa:

- ✓ Diploma di Laurea (corso di studi della durata di 5 anni in Ingegneria Clinica o Biomedica, Bioingegneria, Elettronica indirizzo biomedico o equipollenti;
- ✓ Esperienza di lavoro specifica di almeno 3 (tre) anni in servizi analoghi a quello oggetto dell'Appalto, documentata da dichiarazione dell'ente/i pubblico/i e/o dell'Azienda/e privata/e presso cui il personale ha svolto il servizio con dettaglio delle mansioni ricoperte

in alternativa

- ✓ Diploma di Laurea triennale in Ingegneria Clinica o Biomedica, Bioingegneria o equipollente;
- ✓ Esperienza minima di lavoro specifica di 5 (cinque) anni in servizi analoghi a quello oggetto dell'Appalto o presso ditte di manutenzione di apparecchiature biomediche, documentata da dichiarazione (o dichiarazioni) dell'Ente pubblico (o degli enti) e/o dell'Azienda privata (o delle Aziende) presso cui il personale ha svolto servizio con dettaglio delle mansioni e/o delle apparecchiature di competenza del tecnico.

in alternativa

- ✓ Diploma di Perito Industriale (specializzazione in Elettrotecnica, Elettronica e/o Telecomunicazioni, Informatica e/o Telecomunicazioni) od equipollente;
- ✓ Esperienza minima di lavoro, per ogni tecnico, specifica di almeno 7 (sette) anni in servizi analoghi a quello oggetto dell'Appalto o presso ditte di manutenzione di apparecchiature biomediche, documentata da dichiarazione (o dichiarazioni) dell'ente pubblico (o degli enti) e/o dell'Azienda privata (o delle Aziende) presso cui il personale ha svolto servizio con dettaglio delle mansioni e/o delle apparecchiature di competenza del tecnico.

Personale tecnico senior:

- ✓ Diploma di Laurea (corso di studi della durata di 5 anni in Ingegneria Clinica o Biomedica, Bioingegneria, Elettronica indirizzo biomedico o equipollenti ovvero Diploma di Laurea triennale in Ingegneria Clinica o Biomedica, Bioingegneria o equipollente ovvero Diploma di Perito Industriale (specializzazione in Elettrotecnica, Elettronica e/o Telecomunicazioni, Informatica e/o Telecomunicazioni) od equipollente
- ✓ Esperienza di lavoro specifica di almeno 3 (tre) anni in servizi analoghi a quello oggetto dell'Appalto, documentata da dichiarazione dell'ente/i pubblico/i e/o dell'Azienda/e privata/e presso cui il personale ha svolto il servizio con dettaglio delle mansioni ricoperte

Personale tecnico junior

- ✓ Diploma di Laurea (corso di studi della durata di 5 anni in Ingegneria Clinica o Biomedica, Bioingegneria, Elettronica indirizzo biomedico o equipollenti ovvero Diploma di Laurea triennale in Ingegneria Clinica o Biomedica, Bioingegneria o equipollente ovvero Diploma di Perito Industriale specializzazione in Elettrotecnica, Elettronica e/o Telecomunicazioni, Informatica e/o Telecomunicazioni) od equipollente;
- ✓ Esperienza di lavoro specifica di almeno 1 (uno) anno in servizi analoghi a quello oggetto dell'Appalto, documentata da dichiarazione dell'ente/i pubblico/i e/o dell'Azienda/e privata/e presso cui il personale ha svolto il servizio con dettaglio delle mansioni ricoperte

Personale amministrativo

- ✓ Diploma di scuola media superiore;
- ✓ Esperienza lavorativa di almeno 2 anni in procedure amministrative gestionali (ad esempio, gestione ordini e/o inventari), documentata da dichiarazione (o dichiarazioni) dell'ente (o degli enti) presso cui il personale ha svolto servizio con dettaglio delle mansioni ricoperte.

Il personale impegnato in via continuativa per l'erogazione dei servizi appaltati dovrà avere un rapporto di lavoro di natura subordinata con l'Aggiudicatario.

Eventuali sostituzioni in corso d'opera potranno essere effettuate utilizzando personale di pari qualifica ed esperienza rispetto a quanto proposto in offerta tecnica od anche successivamente alla sottoscrizione del Verbale di Consegna, previa opportuna comunicazione all'Amministrazione contraente ed approvazione della stessa.

Il personale impiegato in maniera continuativa dovrà documentare la propria presenza in servizio mediante l'apposizione della firma su apposito registro di presenza o mediante altro sistema equivalente, anche Informativo, secondo le indicazioni dell'Amministrazione contraente da riportare nel Verbale di Consegna. In ogni caso l'Amministrazione contraente potrà modificare tali indicazioni nel corso della vigenza contrattuale e la ditta aggiudicataria dovrà adempiere entro 10 giorni dalla notifica al Responsabile di Commessa. Tali strumenti di controllo sono finalizzati anche alla verifica dei livelli di servizio.

Il personale Tecnico residente sopra indicato dovrà essere utilizzato in via continuativa esclusivamente per lo svolgimento delle attività riguardanti il servizio da prestare presso le Amministrazioni contraenti incluse nel medesimo lotto di gara.

5.11.2. Direzione Tecnica di Commessa

L'Aggiudicatario dovrà nominare un Responsabile di Commessa, il quale, in quanto interfaccia unica verso l'Amministrazione contraente, è responsabile nei confronti della stessa per tutte le attività del servizio e per il raggiungimento degli obiettivi di risultato previsti dall'Appalto o, comunque, concordati fra le parti.

Il Responsabile di Commessa dovrà prestare servizio in maniera continuativa ed essere reperibile telefonicamente per tutti i giorni di attivazione del Servizio.

Per ogni giorno di assenza del Responsabile di Commessa e fino ad un massimo di 14 (quattordici) giorni lavorativi, anche non cumulativi per anno contrattuale, l'Aggiudicatario dovrà delegare ad un altro dipendente tali funzioni, previa comunicazione all'Amministrazione contraente, avente almeno i requisiti previsti per il tecnico senior. Oltre i dieci giorni, l'Aggiudicatario dovrà individuare e fornire un sostituto all'Amministrazione contraente che abbia almeno i requisiti definiti in aggiudicazione per tale figura professionale.

L'Amministrazione definirà, in accordo con il Responsabile di Commessa, le date in corrispondenza delle quali verrà analizzato lo stato d'avanzamento delle attività e saranno definite le eventuali azioni correttive in risposta alle criticità che dovessero essere rilevate durante la normale esecuzione delle attività. Sarà facoltà dell'Amministrazione indire riunioni ogniqualvolta ne dovesse ravvisare la necessità.

Le comunicazioni e le eventuali contestazioni di inadempienza notificate dall'Amministrazione contraente al Responsabile di Commessa si intendono come presentate direttamente all'Aggiudicatario.

Eventuali riserve, opportunamente documentate, sulla disponibilità, sulla competenza e sulla qualifica del Responsabile di Commessa rispetto alle prescrizioni contrattuali potranno essere avanzate dall'Amministrazione contraente e l'Aggiudicatario sarà tenuto a procedere alla regolarizzazione di quanto evidenziato entro 15 (quindici) giorni dalla data di comunicazione.

5.11.3. Norme comportamentali del personale e adeguamento alle norme di carattere generale interno

Il personale impiegato nelle attività richieste è tenuto a:

- Tenere un comportamento discreto, decoroso ed irreprensibile, comunque conformato alle regole di buona educazione;
- Osservare tutte le pertinenti norme di carattere regolamentare, generali e particolari, emanate dall'amministrazione contraente;
- Evitare qualsiasi intralcio o disturbo al normale andamento dell'attività dell'Amministrazione contraente;
- Non intrattenersi con il personale dell'Amministrazione contraente durante le ore lavorative se non per motivi attinenti al servizio;
- Mantenere riservato quanto verrà a sua conoscenza in merito all'organizzazione e all'attività dell'Amministrazione contraente o altro, durante l'espletamento dei servizi di cui trattasi.

Inoltre, l'Aggiudicatario deve istruire il proprio personale affinché si attenga alle seguenti disposizioni:

- Provvedere alla riconsegna di cose, indipendentemente dal valore e dallo stato, che dovesse rinvenire nel corso dell'espletamento del servizio;
- Rifiutare qualsiasi compenso o regalia;

- Adeguarsi tassativamente alle disposizioni impartite dal/dai referenti indicati dell'amministrazione contraente ed al rispetto delle norme di cui al Decreto Legislativo n.81/2008 e ss.mm.ii.

- Comunicare immediatamente al personale di custodia o altri indicati dall'Amministrazione contraente qualunque evento accidentale (es. danni non intenzionali, ecc.), che dovesse accadere nell'espletamento del servizio.

Inoltre, l'Aggiudicatario deve curare che il proprio personale:

- vesta dignitosamente e sia munito di cartellino di riconoscimento;

- abbia sempre con sé un documento di identità personale;

- segnali subito agli organi competenti dell'Amministrazione contraente ed al proprio Responsabile di Commessa le anomalie rilevate durante lo svolgimento del servizio;

- non prenda ordini da estranei per l'espletamento del servizio;

- rispetti il divieto di fumare all'interno delle strutture sanitarie.

L'Aggiudicatario sarà comunque corresponsabile del comportamento dei suoi dipendenti in orario di servizio. Essa risponderà dei danni derivati a terzi, siano essi utenti che personale dell'Amministrazione contraente, da comportamenti imputabili ai propri dipendenti.

L'Amministrazione Contraente potrà promuovere l'allontanamento di quei dipendenti dell'Aggiudicatario che contravvenissero alle disposizioni di cui sopra.

L'Aggiudicatario in tal caso dovrà provvedere all'immediata sostituzione del personale allontanato, nonché di quello che non dovesse risultare idoneo allo svolgimento del servizio, a seguito di specifica segnalazione da parte dell'Amministrazione Contraente.

5.12. Orario di servizio

La Ditta aggiudicataria, nel rispetto delle disposizioni del CCNL di riferimento, per le attività previste nel presente Capitolato, dovrà garantire un servizio tecnico continuativo per ogni laboratorio tecnico nella configurazione di minima, per 52 settimane annue, per 9 (nove) ore al giorno nei giorni feriali, nella fascia oraria 8:00 - 17:00, salvo offerta migliorativa.

Fuori dall'orario di servizio (ad esempio nei giorni festivi), l'Aggiudicatario dovrà garantire la reperibilità (pronta disponibilità) di personale tecnico al fine di garantire i livelli minimi di servizio come descritti nel presente Capitolato Tecnico.

Nell'ottica di ottimizzazione dell'utilizzo delle risorse, è previsto il Servizio di reperibilità condiviso con le Amministrazioni contraenti appartenenti allo stesso lotto.

L'attivazione di tale reperibilità dovrà essere garantita tramite il Call Center, previsto nella fornitura e descritto al paragrafo 5.10, secondo la seguente procedura:

- ✓ Segnalazione da parte dell'utente al Call Center della richiesta di intervento, con eventuale trasferimento della chiamata al tecnico reperibile
- ✓ Contatto telefonico immediato del tecnico reperibile con l'utente richiedente il servizio
- ✓ Analisi congiunta, tra l'utente ed il tecnico della problematica

- ✓ Eventuale presenza on-site del tecnico reperibile per la risoluzione del problema ovvero l'erogazione del servizio richiesto, a seguito della verifica telefonica entro le tempistiche e casistiche individuate all'art. 5.2.1.
- ✓ La risoluzione del guasto deve essere garantita secondo le tempistiche e modalità della manutenzione correttiva salvo quanto descritto sopra.

Anche le attività svolte in reperibilità, sia telefonica che on-site, dovranno essere registrate e documentate con il Sistema Informativo oggetto della fornitura.

La corretta registrazione di quanto in oggetto permetterà anche alla Ditta aggiudicataria di verificare e monitorare l'adeguatezza delle chiamate da parte degli utenti soprattutto quando viene richiesta la reperibilità on site.

Eventuali variazioni a quanto sopra dovranno essere concordate con l'Amministrazione contraente.

5.13. Relazioni periodiche

La Ditta aggiudicataria dovrà fornire con cadenza almeno trimestrale un report riassuntivo del servizio svolto contenente almeno le seguenti informazioni:

- ✓ il riepilogo degli interventi svolti;
- ✓ le presenze del personale impiegato.

Inoltre, almeno semestralmente la Ditta aggiudicataria dovrà fornire all'Amministrazione contraente una specifica relazione riassuntiva contenente:

- ✓ riepilogo dell'intera attività svolta suddivisa per singola tipologia di intervento;
- ✓ confronto quantitativo e qualitativo fra gli obiettivi richiesti e/o proposti in offerta e quelli raggiunti;
- ✓ riepilogo qualitativo e quantitativo delle risorse tecniche impiegate;
- ✓ ulteriori eventuali informazioni e/o specifiche tecniche ed operative richieste dall'Amministrazione contraente;
- ✓ specifiche indicazioni sullo stato generale delle apparecchiature.

La suddetta Relazione dovrà contenere tutti gli elementi documentali e di riscontro tali da consentire, al Responsabile dell'Amministrazione contraente, la verifica del corretto rispetto ed applicazione degli obblighi contrattuali assunti dalla Ditta aggiudicataria.

Infine, in caso di richiesta da parte dell'Amministrazione contraente, la Ditta aggiudicataria dovrà elaborare tali relazioni e/o ogni altro documento reportistico con i contenuti disposti dall'Amministrazione stessa con cadenza anche diverse.

Tale ulteriore eventuale reportistica comunque non potrà comportare aumento di costi oltre il canone corrisposto.

5.13.1. Programmi di dismissione

Il servizio consiste nel supporto all'attività gestionale dell'Amministrazione contraente per quel che concerne la stesura di programmi, a breve e lungo termine, di dismissione per obsolescenza delle apparecchiature.

Nel caso l'apparecchiatura non sia riparabile o non abbia più le caratteristiche normative e funzionali, la Ditta aggiudicataria dovrà, in contraddittorio con l'Amministrazione contraente, presentare all'Amministrazione stessa una proposta di dismissione accompagnata da una relazione dettagliata che

ne illustri i motivi. Tale Proposta dovrà essere controfirmata dal Direttore della Commessa e, per ricezione, dal Responsabile dell'Amministrazione contraente.

Copia della Proposta di dismissione dovrà essere allegata al Fascicolo macchina.

Tutte le operazioni amministrative ed operative, necessarie alla dismissione e allo smaltimento delle apparecchiature, saranno a carico dell'Amministrazione contraente. Sarà onere della Ditta aggiudicataria, senza costi, lo spostamento dell'apparecchiatura da dismettere in apposita area indicata dall'Amministrazione contraente, qualora richiesto.

Per quanto attiene al programma di dismissione, la Ditta aggiudicataria dovrà elaborare annualmente, insieme al personale tecnico indicato dall'Amministrazione contraente, una relazione, in formato digitale, sullo stato generale del parco apparecchiature, che dovrà contenere un riepilogo delle proposte di dismissione. Dovranno, in particolare, essere evidenziate le eventuali sostituzioni di apparecchiature non rispondenti alle norme di sicurezza o non riparabili.

L'Amministrazione contraente avrà la facoltà di chiedere chiarimenti ed approfondimenti relativamente a ciascuna proposta di dismissione, e, se del caso, di rifiutare la proposta e quindi non dismettere l'apparecchiatura.

La proposta di dismissione non esonera il fornitore dagli obblighi derivanti dalla gestione delle apparecchiature, secondo le modalità indicate nel presente Capitolato e nel rispetto della normativa di settore.

6. Servizi di gestione e supporto

6.1. Gestione informatizzata del servizio

Entro il termine della sottoscrizione del Verbale di Consegna, l'Aggiudicatario dovrà allestire e rendere operativo un Sistema Informativo, sia per quanto attiene sia il software che l'hardware, per la gestione delle apparecchiature presenti presso l'Amministrazione contraente a qualsiasi titolo, che consentirà di gestire tutto il ciclo di vita delle apparecchiature stesse. In particolare esso dovrà consentire di:

- monitorare le attività svolte nell'ambito dei Servizi Integrati e consentire la valutazione dei relativi parametri tecnico-economici;
- aggiornare il censimento e valorizzazione delle apparecchiature comprensivo anche dello stato di obsolescenza del parco installato;
- permettere l'analisi dei dati attraverso report definibili dall'utente;
- archiviare e reperire in maniera semplice ed efficace la documentazione relativa a tutte le attività svolte dalla Ditta aggiudicataria e di altri operatori economici operanti sulle apparecchiature presenti presso l'Amministrazione contraente.

Il Sistema Informativo gestionale dovrà essere il più possibile:

- Modulare;
- Scalabile;
- Facilmente integrabile con software di terze parti;
- Personalizzabile.

Fermo restando l'obbligo del Fornitore di mettere comunque a disposizione dell'Amministrazione contraente, entro i tempi definiti in gara, un apposito Sistema Informativo per la gestione dei servizi oggetto dell'appalto, l'Amministrazione contraente potrà chiedere di alimentare, entro la data di sottoscrizione del Verbale di Consegna o anche successivamente ad esso, anche il Sistema Informativo eventualmente in uso presso la medesima Amministrazione contraente.

In ogni caso, la Ditta aggiudicataria, se il database precedentemente utilizzato dall'Amministrazione contraente è di tipo aperto, dovrà importare i dati in esso contenuti sul nuovo sistema informativo.

Nel caso di database di tipo non aperto, sarà comunque onere dell'Aggiudicatario provvedere ad importare tutti i dati del censimento e valorizzazione delle apparecchiature sul nuovo sistema informativo, mettendo a disposizione il proprio know-how a supporto dell'attività di recupero e di import del database anche in maniera manuale.

Il Fornitore dovrà provvedere alla gestione informatizzata dei dati (tecnici ed economici) relativi a:

- ✓ Gestione del Call Center oggetto della fornitura;
- ✓ Gestione di Reparto:
 - gestione delle richieste e delle segnalazioni di guasto da parte degli utenti;
 - possibilità di monitorare lo stato delle attività;
 - consultazione della documentazione relativa alle attività svolte.
- ✓ Gestione anagrafica:
 - censimento e valorizzazione delle apparecchiature elettromedicali, comprensivo delle variazioni in termini di numerosità e valore che dovessero verificarsi durante il periodo di validità contrattuale, secondo quanto specificato nel paragrafo 5.6 del presente Capitolato;
 - gestione dei dati tecnici dell'apparecchiatura e dei dati economici ed amministrativi;
 - collaudi di accettazione sulle apparecchiature di nuova acquisizione con la possibilità di archiviazione digitale della relativa documentazione;
 - gestione delle dismissioni.
- ✓ Gestione attività preventive:
 - esecuzione degli interventi di manutenzione (preventiva, correttiva e straordinaria), secondo quanto specificato nei paragrafi 5.1., 5.2. e 5.3 del presente Capitolato;
 - programmazione degli interventi (Calendari delle manutenzioni), da svolgere da parte sia della Ditta aggiudicataria che di Ditte terze;
 - pianificazione delle attività di verifica di sicurezza e controlli funzionali, secondo quanto specificato nel paragrafo 5.1.1. e 5.1.3. del presente Capitolato;
 - monitoraggio della gestione attraverso lo sviluppo di un sistema di indicatori di risultato e dei livelli prestazionali richiesti con esplicito riferimento ai principi dei Sistemi di Gestione della Qualità. In particolare, andranno monitorati gli indicatori di prestazione della manutenzione (UNI EN 15341:2007) come:
- ✓ Manutenzione correttiva
 - tempi di intervento;
 - tempi di risoluzione guasti;
 - disponibilità delle apparecchiature (UPTIME);
 - disponibilità delle apparecchiature di backup (Muletti).
- ✓ Costi di esercizio in termini di costi:

- per la manodopera,
- per i pezzi di ricambio,
- per interventi eventualmente affidati a ditte terzi, etc.;
- ✓ Gestione apparecchiature di back-up.
- ✓ Gestione magazzino
- ✓ Gestione contratti
- ✓ Gestione della reportistica

Tutte le informazioni sopra riportate saranno considerate indicatori per il controllo dei livelli di servizio e la completezza delle prestazioni richieste.

Il Sistema Informativo deve prevedere anche un cruscotto WEB di semplice utilizzo che deve essere messo a disposizione dell'Amministrazione contraente per consultare autonomamente i dati in oggetto in tempo reale.

Inoltre, l'Aggiudicatario deve essere in ogni momento in condizione di rendere disponibili per l'Amministrazione contraente i dati registrati durante le attività previste nel contratto, in un formato di scambio compatibile con i comuni software disponibili sul mercato (Access, Excel, etc).

L'Aggiudicatario si deve altresì impegnare a formare il personale dell'Amministrazione contraente al corretto uso del software, in particolare all'utilizzo del cruscotto di consultazione, all'estrazione dei dati e preparazione di report sulle diverse attività gestite nell'ambito del contratto. Il numero delle persone da formare, concordato tra le parti, non può essere inferiore a quanto definito in gara.

La Ditta aggiudicataria dovrà garantire, durante tutto il periodo di applicazione contrattuale, idonea manutenzione, implementazione ed aggiornamento tecnologico del Sistema Informativo installato.

Alla fine del periodo di validità del contratto, la Ditta aggiudicataria rilascerà all'Amministrazione contraente una versione perfettamente funzionante del software con i relativi archivi; tutto il materiale software e hardware, anch'esso perfettamente funzionante, rimarrà comunque di proprietà dell'Amministrazione contraente al termine del periodo contrattuale.

Inoltre, l'Aggiudicatario deve dichiarare l'esportabilità dei dati prodotti verso altri sistemi informativi e garantire l'attività di esecuzione di quanto in oggetto, su richiesta dall'Amministrazione contraente, sia durante il periodo contrattuale che a termine dello stesso.

La Ditta aggiudicataria dovrà utilizzare le reti LAN e WAN delle singole Amministrazioni, qualora presenti, adeguandosi alle specifiche di configurazione delle stesse.

La Ditta aggiudicataria è responsabile dell'efficienza tecnica ed operativa della conservazione dei dati memorizzati su supporto Informativo e la loro perdita costituisce una causa di rescissione del contratto e presuppone la richiesta da parte della Amministrazione contraente di danni alla Ditta aggiudicataria.

La Ditta aggiudicataria dovrà, entro e non oltre la sottoscrizione del Verbale di Consegna portare a termine installazione, cablaggio e collegamento in rete di tutte le stazioni di lavoro, nonché rendere perfettamente funzionante il software di gestione del servizio. La Ditta aggiudicataria dovrà altresì redigere un apposito verbale dal quale risulti l'effettiva data di installazione e messa in esercizio del Sistema Informativo.

La funzionalità del Sistema Informativo in tutti i suoi aspetti relativi a:

- l'efficienza delle connessioni di rete;
 - la numerosità delle stazioni di lavoro e loro rispondenza a quanto indicato nel presente Capitolato;
 - l'adeguatezza dei componenti hardware rispetto agli standard di mercato relativi all'atto della installazione;
 - le performance del sistema in termini di velocità di accesso e fruibilità delle informazioni,
- verrà valutata in sede di collaudo di accettazione (Verbale di Consegna) da parte di un referente interno qualificato nominato dalla Amministrazione contraente, a totale onerosità della stessa Amministrazione contraente, che provvederà a stilare una relazione di collaudo. Nel caso in cui si manifestassero delle inadeguatezze di lieve entità il verificatore potrà autonomamente accordare un ulteriore intervallo di tempo durante il quale la Ditta aggiudicataria provvederà a risolvere tali inadeguatezze. Nel caso in cui al successivo controllo effettuato, dette inadeguatezze non fossero state rimosse, oppure le inadeguatezze già rilevate nella prima fase fossero tali da compromettere la funzionalità del Sistema Informativo, il Fornitore dovrà darne immediata comunicazione alla Amministrazione contraente. In quest'ultima evenienza il Responsabile della Amministrazione contraente si attiva con il Responsabile della Commessa allo scopo di redigere un dettagliato cronoprogramma di esecuzione degli interventi risolutivi pena la rescissione del contratto.

Per un periodo di 60 giorni a partire dalla Data del collaudo favorevole del Sistema Informativo (ossia alla sottoscrizione del Verbale di Consegna), lo stesso è considerato in prova. Durante questo periodo la Ditta aggiudicataria dovrà eliminare, con oneri completamente a proprio carico, qualsiasi ulteriore eventuale difetto o malfunzionamento rilevato dall'Amministrazione contraente.

Al termine del periodo di prova le parti compileranno un apposito verbale da cui risulteranno:

- i test effettuati;
- gli eventuali difetti individuati;
- le correzioni apportate;
- giudizio di merito finale.

In caso di esito negativo, l'Amministrazione contraente potrà procedere alla risoluzione contrattuale.

Eventuali variazioni alle specifiche del Sistema Informativo, che si rendessero necessarie durante l'applicazione contrattuale, saranno eseguite a cura ed onere della Ditta aggiudicataria anche a seguito ed a superamento della fase di collaudo e del periodo di test successivo.

La Ditta aggiudicataria deve garantire la buona qualità, il mantenimento delle performance nel tempo ed il buon funzionamento dell'intero sistema ed è tenuta a fornire assistenza sul funzionamento delle procedure e ad intervenire entro e non oltre 8 (otto) ore lavorative dalla chiamata. Anche l'assistenza al sistema in oggetto deve essere gestita tramite il Call Center fornito. Qualora il sistema, nel corso della vigenza contrattuale, si rivelasse meno performante a causa di inadeguatezza della componente HW ovvero SW, la Ditta aggiudicataria ne deve garantire l'adeguamento ovvero la sostituzione a costo zero.

La proprietà delle informazioni e delle eventuali elaborazioni condotte dalla Ditta aggiudicataria rimarranno comunque di esclusiva proprietà dell'Amministrazioni contraenti ed ogni uso da parte del Fornitore deve essere esplicitamente autorizzato.

L'Aggiudicatario dovrà, altresì, fornire a So.Re.Sa. le credenziali di accesso al cruscotto Web al fine di consentire di conoscere/ottenere in tempo reale le informazioni relative alle Apparecchiature presenti presso ciascuna Amministrazione contraente, entro 60 (sessanta)giorni dalla sottoscrizione del Verbale di Consegna.

Il Sistema Informativo dovrà essere unico ed identico nelle funzionalità per tutte le Amministrazioni contraenti ricomprese nel relativo Lotto e per tutti lotti a cui la Ditta avrà presentato offerta.

6.2. Formazione

L'Aggiudicatario sarà tenuto a svolgere corsi di formazione e di aggiornamento professionale dedicato al personale delle Amministrazioni contraenti e della So.Re.Sa. per tutto il periodo di durata del contratto. L'Educazione Continua in Medicina (E.C.M.) è finalizzata alla valutazione degli eventi formativi, in maniera tale che al singolo medico, infermiere, o altro professionista possa essere garantita la utilità degli stessi ai fini della tutela della propria professionalità.

I corsi dovranno avere carattere teorico e pratico ed essere strutturati e rivolti almeno al personale sanitario ed al personale tecnico. Tali corsi dovranno essere corrispondenti a quanto il Fornitore avrà dichiarato nella Relazione tecnica come da Allegato A/4 "Indice Relazione Tecnica".

E' prescritto, quale "obbligo minimo formativo" l'espletamento di corsi formativi su:

- ✓ uso del SW gestionale rivolto ad almeno 3 figure professionali per ogni singolo reparto utilizzatore e tutto il personale dell'Ingegneria Clinica delle Amministrazioni contraenti e della Soresa entro 3 mesi dalla sottoscrizione del Verbale di consegna, salva diversa disposizione dell'Amministrazione contraente e di Soresa;
- ✓ aggiornamento sulle normative per il personale tecnico delle Amministrazioni contraenti per un minimo di 5 persone per ogni amministrazione contraente.

I corsi per operatori sanitari dovranno essere erogati presso ogni singola Amministrazione contraente e organizzati con sessioni da massimo 20 partecipanti.

L'Amministrazione contraente si riserva comunque la facoltà di definire in fase esecutiva le modalità d'esecuzione degli stessi in funzione delle proprie esigenze e necessità organizzative. La Ditta Aggiudicataria potrà definire in accordo con l'Amministrazione contraente il calendario dei corsi da svolgere. Detta pianificazione dovrà essere ripetuta per i successivi anni di validità del contratto e comunicata entro il mese di Gennaio di ciascun anno. L'attività di formazione dovrà essere supportata da materiale didattico appropriato (manuali, dispense, normative, ecc) necessario allo svolgimento dei corsi. I docenti che terranno i corsi dovranno avere comprovata esperienza. Resta facoltà dell'Amministrazione di richiedere alla Ditta approfondimenti di argomenti tecnici e/o pratici.

6.2.1. Formazione Professionale Continua degli Ingegneri Clinici

In considerazione delle nuove norme in materia di formazione per gli Ingegneri, introdotte con il "Regolamento per l'aggiornamento della competenza professionale" adottato dal Consiglio Nazionale Ingegneri (CNI) e pubblicato sul Bollettino Ufficiale del Ministero della Giustizia n.13 del 15/7/2013, l'Aggiudicatario dovrà organizzare ogni anno e per tutta la durata dell'Appalto, uno o più corsi, rivolti a tutti gli Ingegneri Clinici delle Amministrazioni contraenti e della So.Re.Sa, riconosciuti e autorizzati dal CNI in ottemperanza al suddetto Regolamento (o ad eventuali modifiche/aggiornamenti o nuove norme sopravvenute durante il periodo contrattuale), per l'assolvimento dell'obbligo di aggiornamento della competenza professionale e il conseguimento di Crediti Formativi Professionali (CFP) per un

minimo di partecipanti pari a 20 (venti) suddiviso equamente tra le Amministrazione contraenti e Soresa.

In particolare tali corsi dovranno complessivamente ogni anno erogare ad ogni partecipante un minimo di 15 CFP.

6.3. Supervisione e controllo delle attività di altri operatori economici

L'Aggiudicatario si configura, rispetto all'Amministrazione contraente, quale primo interlocutore rispetto al parco tecnologico presente presso l'Amministrazione contraente anche se la loro manutenzione e/o gestione fosse affidata, in tutto od in parte, ad altri operatori economici (ditte terze). Pertanto, l'Aggiudicatario assumerà il ruolo di supporto alla supervisione ed al controllo delle apparecchiature presenti a qualsiasi titolo presso l'Amministrazione contraente, informando il Responsabile nel caso in cui dovesse rilevare irregolarità nell'esecuzione degli interventi. Inoltre, l'Aggiudicatario dovrà caricare sul sistema informativo ogni informazione utile al monitoraggio delle prestazioni degli altri operatori economici eventualmente operanti presso l'Amministrazione contraente. A titolo esemplificativo e non esaustivo:

- elaborare/verificare/aggiornare il Libro macchina con la documentazione eventualmente fornita da altri;
- caricare sul sistema informativo contratti, verifiche periodiche anche di apparecchiature detenute da altri operatori economici;
- collaudi di apparecchiature in noleggio.

6.3.1. Prestazioni e servizi aggiuntivi

L'Aggiudicatario deve effettuare tutte le prestazioni aggiuntive e migliorative oltre quelle definite nei requisiti minimi, qualora offerte, secondo le modalità riportate nell'aggiudicazione.

7. Referente per i rapporti con la ditta aggiudicataria

L'Amministrazione Contraente nominerà un Responsabile dell'Amministrazione che curerà i rapporti con la Ditta aggiudicataria.

A tale figura sono attribuite le funzioni di vigilanza sulla corretta esecuzione del contratto, ivi compreso il controllo sui livelli di prestazione, sui livelli di qualità, sulla coerenza dei Servizi al fine delle liquidazioni dei corrispettivi dovuti.

Il Responsabile dell'Amministrazione si renderà disponibile a fornire le informazioni e le indicazioni necessarie per il corretto svolgimento dei lavori.

In caso di assenza o impedimento del Responsabile dell'Amministrazione, sarà nominato un suo sostituto con analoghi compiti e poteri.

8. Obblighi della ditta aggiudicataria

Oltre a quanto specificatamente previsto nei paragrafi precedenti, la Ditta aggiudicataria, nello svolgimento dei servizi oggetto dell'appalto, è tenuta al rispetto degli obblighi e degli oneri per essa previsti nel presente paragrafo.

In particolare la Ditta aggiudicataria è obbligata a:

- a. gestire e presidiare gli spazi, messi a disposizione presso l'Amministrazione contraente, garantendo il rispetto di tutte le normative relative alla sicurezza sul lavoro;
- b. acquisire tutte le attrezzature, strumentazioni ed arredi necessari all'allestimento dei locali messi a disposizione dall'Amministrazione contraente affinché gli stessi risultino idonei alla corretta esecuzione dei lavori ed aggiornarli quando ritenuto necessario;
- c. dotare il proprio personale tecnico degli utensili e delle attrezzature necessari per il corretto svolgimento delle attività oggetto dell'appalto, nonché di idonei mezzi di trasporto per il trasferimento degli stessi e delle apparecchiature tra i vari presidi dell'Amministrazione contraente;
- d. provvedere, qualora motivato dall'Amministrazione contraente, all'allontanamento dai luoghi di intervento del personale ritenuto non idoneo per la tipologia degli interventi svolti (anche se in possesso dei requisiti di qualifica richiesti) ed alla sua successiva sostituzione;
- e. attenersi alle direttive che verranno impartite dall'Amministrazione contraente al fine di non recare intralcio alle attività sanitarie, rispettare il regolamento relativo all'accesso alle aree ospedaliere ed agli spostamenti al loro interno, rispettare ed adeguarsi alle Procedure Aziendali del Sistema Qualità se esistenti;
- f. assumere completa responsabilità per l'esecuzione dei lavori, i quali dovranno essere eseguiti a perfetta regola d'arte e secondo le procedure dichiarate, in modo che corrispondano perfettamente a tutte le condizioni del contratto;
- g. essere responsabile per incidenti o danni che si verificassero, per fatto proprio e/o dei propri dipendenti e/o dei propri collaboratori, a terzi, a dipendenti e/o collaboratori in genere, agli ospiti, ai degenti, ai visitatori, nonché per danni agli immobili, alle attrezzature ed agli impianti dell'Amministrazione contraente o che l'Amministrazione ha comunque in gestione per attività oggetto dell'appalto, stipulando idonea polizza assicurativa;
- h. predisporre tutte le segnalazioni necessarie per l'esecuzione degli interventi manutentivi allo scopo di garantire la salvaguardia degli utenti e dei pazienti;
- i. rispettare la normativa vigente in materia di sicurezza sul lavoro, di assistenza e previdenza, antinfortunistica e il DUVRI, di orario di lavoro, di imposte e tasse;
- j. presentare il piano di sicurezza ai sensi del D.Lgs. 81/2008.
- k. essere responsabile della custodia e buona conservazione delle apparecchiature medicali ad essa consegnate, segnalando all'Amministrazione contraente tutte le situazioni di potenziale pericolo o non affidabilità funzionale delle stesse e tutti i danni riscontrati a seguito di furti, incendi, atti vandalici o accidentali.
- l. essere responsabile della conservazione e custodia dei propri materiali, attrezzature e beni utilizzati per lo svolgimento delle attività, esentando l'Amministrazione da ogni responsabilità per furti o danni di qualsiasi tipo;

m. utilizzare risorse umane (tecnici ed amministrativi) in quantità e qualifica sufficienti a garantire i livelli di servizi minimi previsti per le attività del presente Capitolato anche oltre le consistenze offerte;

n. provvedere all'acquisto di tutte le parti di ricambio, materiale di consumo e minuteria e quant'altro occorrente per far fronte alle attività contrattuali

o. conservare con la dovuta attenzione e riservatezza manuali, schemi elettrici ed ogni altra documentazione tecnica fornita dalle Ditte produttrici, della quale rimarrà comunque proprietaria l'Amministrazione;

p. attenersi all'osservanza di tutte le clausole e prescrizioni riportate nel presente capitolato e nella lettera d'invito alla gara.

L'Amministrazione si riserva la facoltà di effettuare in ogni momento i controlli che riterrà opportuni ai fini della verifica del rispetto delle predette prescrizioni da parte della Ditta aggiudicataria.

9. Gruppi a onerosità di servizio omogenea

Le apparecchiature a canone sono state suddivise in 6 (sei) gruppi (Allegato B/1) in base al criterio dell'incidenza del costo dei servizi da prestare sul valore convenzionale delle apparecchiature stesse (definiti "gruppi a onerosità di servizio omogenea") e dei servizi complementare posti a gara.

La base d'asta per singola amministrazione contraente è determinata sommando i costi del canone di ciascuna classe apparecchiatura per la relativa numerosità.

Si precisa che la numerosità delle classi tecnologiche è solo indicativa e non esaustiva poiché tale dato è in continuo evoluzione ed aggiornamento; è demandato all'Aggiudicatario, secondo le modalità definite in appalto, l'esecuzione di una specifica attività di ricognizione e verifica del parco apparecchiature finalizzato alla verifica delle informazioni ivi contenute ed al contestuale aggiornamento. L'elenco delle apparecchiature così aggiornato costituirà il riferimento per i successivi eventuali adeguamenti del canone secondo le modalità previste nel presente Capitolato.

10. Canone

Il corrispettivo economico attribuito alle apparecchiature a canone di cui all'Allegato B/1 si intende corrisposto per il sistema elettromedicale nella sua interezza ossia per ogni apparecchiatura, rientrante nelle classi elencate, comprensiva di tutti gli accessori e/o componenti collegati con la stessa (incluse le apparecchiature informatiche) indispensabili per il loro pieno funzionamento. A tal fine, peraltro, è stato stilato un apposito elenco, indicativo e non esaustivo, di apparecchiature/accessori/moduli a canone zero (Allegato B/1) per il quale l'Amministrazione contraente non sosterrà alcun costo. Per questi ultimi, l'Aggiudicatario dovrà prestare i medesimi servizi previsti per le apparecchiature a canone oneroso. E' facoltà della singola Amministrazione contraente includere apparecchiature/accessori/moduli nell'elenco a canone zero, in conformità ed in analogia a quanto contenuto nell'Allegato B/1 senza che l'aggiudicatario possa avanzare riserve o pretese alcune. Di seguito si riportano alcuni esempi:

Esempio 1: Tavolo operatorio (CND: Z12011202, CIVAB: TOP) Nel canone aggiudicato relativo all'apparecchiatura denominazione Soresa "tavolo operatorio" sono inclusi tutti gli accessori e moduli

ad esso correlati quali ad esempio: il carrello, il basamento, il piano, la testiera, il reggitesta, il reggibraccio, il telecomando.

Esempio 2: Monitor (CND: Z12030202, CIVAB: MON) Nel canone aggiudicato relativo all'apparecchiatura denominazione Soresa "monitor" sono inclusi tutti gli accessori e moduli ad esso correlati quale ad esempio: base portamoduli, modulo temperatura, modulo pressione invasiva e non, modulo ECG, modulo EEG, unità di controllo per monitor multiparametrico.

Esempio 3: Ecotomografo (CND: Z11040104, CIVAB: ECT) Nel canone aggiudicato relativo all'apparecchiatura denominazione Soresa "Ecotomografo" sono inclusi tutti gli accessori e moduli ad esso correlati quale carrello, monitor visualizzazione immagine. Sono escluse le sonde ecografiche (CND: Z1104018001, CIVAB: SCF) per le quali è previsto uno specifico canone.

Durante la vigenza contrattuale, il canone può subire variazioni in aumento a seguito all'affidamento di all'Aggiudicatario di nuove apparecchiature a canone non ricomprese nell'appalto per effetto di:

- acquisizione di nuove apparecchiature;
- scadenza e/o risoluzione di precedenti contratti di manutenzione stipulati con soggetti terzi su apparecchiature;
- aggiornamento periodico dell'inventario;
- qualsiasi altra circostanza definita in gara e/o concordata tra le parti.

Inoltre, durante la vigenza contrattuale, il canone può subire variazioni in diminuzione a seguito della sottrazione all'Aggiudicatario di apparecchiature a canone ricomprese nell'appalto per effetto di:

- dismissione e/o messa fuori uso di apparecchiature oggetto del Servizio;
- affidamento ad altri operatori economici;
- qualsiasi altra circostanza definita in gara o concordata tra le parti.

A tal proposito, l'Amministrazione contraente potrà affidare all'Aggiudicatario, che dovrà accettare senza riserve, apparecchiature contenute nell'Allegato B/1 agli stessi patti e condizioni definite in gara anche con una diversa consistenza delle classi tecnologiche come da Allegato B/2_LottoX:

- con valore convenzionale definito in gara purché le stesse risultino collaudate prima della scadenza della presente procedura di gara;
- con valore convenzionale pari al valore di acquisto dell'apparecchiatura stessa decurtato del 20% se affidate dopo un anno, del 10% dopo due anni, del 5% dal terzo anno in poi. Nel caso in cui non fosse possibile risalire al valore di acquisto (ad esempio per donazione,) si dovrà fare riferimento ai prezzi medi di mercato se tale bene non è già ricompreso nell'Allegato B/1. Il prezzo medio di mercato dovrà essere condiviso dalle parti.

La quota di canone relativo alle apparecchiature in entrata ed in uscita produrrà i suoi effetti economici a decorrere dal 1° giorno del mese successivo alla data di presa in carico/cessione della apparecchiatura all'Aggiudicatario.

Inoltre, qualora in fase di aggiornamento/revisione dell'inventario, si riscontrasse la presenza di apparecchiature "similari" o "equivalenti" per prestazioni e funzionalità in relazione alle classi tecnologiche di cui alla denominazione Soresa dell'allegato B/1, l'Amministratore contraente potrà affidarle al Fornitore agli stessi patti e condizioni della corrispondente classe simile o equivalente,

senza che il Fornitore stesso possa avanzare pretese e/o riserve di sorta. Ad esempio: Il canone ed i servizi da corrispondere per una apparecchiatura tipo “Carrello portalastre con diafanoscopio” sono i medesimi della classe tecnologica denominazione Soresa “Diafanoscopio”.

Sulla base dell'aggiornamento semestrale dell'inventario che l'Appaltatore deve presentare, le parti in contraddittorio provvederanno a contabilizzare le apparecchiature in entrata ed in uscita nel periodo considerato.

Non si procederà a variazione di canone per variazioni in aumento o diminuzione fino al 5% (cinque per cento) del valore del Canone annuo relativo all'Ordinativo Principale di Fornitura. L'Aggiudicatario, firmando per accettazione il presente capitolato, rinuncia quindi a richieste di eventuali maggiori compensi o a produzione di riserve.

Nel caso in cui, a seguito del primo inventario si riscontrasse che la variazione del canone fosse, in diminuzione od in aumento, maggiore del 5% (cinquepercento//00) rispetto all'Ordinativo principale di fornitura, il minor o maggiore costo del canone decorrerà in maniera retroattiva a partire dalla data di sottoscrizione del Verbale di Consegna.

11. Fatturazione

La fatturazione dei servizi a canone avverrà con cadenza trimestrale posticipata, con inizio la data del Verbale di consegna.

Le modalità ed i criteri di fatturazione dovranno essere concordati sulla base delle esigenze prospettate da ogni singola Amministrazione contraente. I modulari adottati costituiranno base per la fatturazione. Le spettanze potranno essere pagate solo previa attestazione di regolare fornitura da parte dell'Amministrazione contraente secondo la propria organizzazione. L'importo sarà determinato effettuando le detrazioni per somme eventualmente dovute dalla stessa all'Amministrazione Contraente a qualsiasi titolo, in dipendenza del contratto.

12. Monitoraggio

Il Fornitore si impegna a predisporre tutti gli strumenti e i metodi, comprensivi della relativa documentazione, atti a consentire alla So.Re.Sa., di monitorare la qualità e la conformità dei servizi e delle forniture alle norme previste nella Convenzione e negli Ordinativi di Fornitura. Pertanto, l'Aggiudicatario si impegna a trasmettere alla So.Re.Sa. ogni informazione utile per il monitoraggio della fornitura.

Il primo report dovrà contenere il Verbale di Consegna, il primo inventario, il primo piano periodico da trasmettere a So.Re.Sa. entro 6 (sei) mesi dall'atto di adesione. Le informazione dei report successivi saranno comunicate da So.Re.Sa. all'Aggiudicatario.

I dati richiesti, da inviare con periodicità semestrale (salvo diversa indicazione), dovranno pervenire entro e non oltre il giorno 20 del mese successivo a quello di pertinenza (ovvero i dati relativi al semestre N dovranno pervenire entro e non oltre il giorno 20 del mese N+1).

13. Livello di servizio e Penali

Qualora il Fornitore venga meno agli obblighi assunti con l'aggiudicazione del Servizio, determinando danni o disservizi all'Amministrazione, sarà applicata una penale proporzionata alla gravità di ogni infrazione rilevata e del danno e/o disservizio arrecato.

In ogni caso è fatta comunque salva la facoltà dell'Amministrazione contraente di richiedere per il risarcimento dell'eventuale ulteriore danno subito e/o delle spese sostenute a seguito dell'inadempimento.

L'Amministrazione contraente, in caso riscontrasse inadempienze che comportino gravi disservizi all'esecuzione della propria attività, contesterà i singoli episodi con comunicazione scritta all'Aggiudicatario, dettagliando le circostanze rilevate e documentando i danni e disservizi subiti. L'Aggiudicatario avrà un tempo massimo di 5 giorni solari per presentare eventuali controdeduzioni. Ove, a giudizio dell'Amministrazione contraente le controdeduzioni non comprovino che i danni e/o i disservizi rilevati non dipendono da violazioni commesse dall'Aggiudicatario rispetto alle prescrizioni contrattuali assunte, l'Amministrazione procederà all'applicazione delle penali.

L'Amministrazione, inoltre, potrà far eseguire a terzi operatori gli interventi che il Fornitore non sarà in grado di eseguire in ottemperanza alle prescrizioni di cui al presente Capitolato, addebitandone i costi sostenuti maggiorati del 10% oltre ad applicare eventuali penali per le specifiche infrazioni rilevate.

Nel caso di applicazione di penali, l'Amministrazione otterrà il pagamento delle stesse trattenendole dal rateo periodico di canone. Ove lo stesso non fosse sufficiente, l'Amministrazione contraente si rivarrà sulla polizza fidejussoria.

Di seguito si riportano le penali di competenza delle singole Amministrazioni contraenti:

DESCRIZIONE ATTIVITA'	PENALE		
	1^ SOGLIA	2^ SOGLIA	RISOLUZIONE DEL CONTRATTO
Fase Propedeutica del Servizio (art. 4.1)	0,5 (zerovirgolacinque) per mille del Valore dell'Ordinativo di Fornitura per ogni giorno di ritardo rispetto a quanto indicato all'art. 4.1, fino al 10° giorno di ritardo	1 (uno) per mille del Valore dell'Ordinativo di Fornitura per ogni giorno di ritardo rispetto a quanto indicato all'art. 4.1 oltre l'11° giorno di ritardo	Superato il 30° giorno di ritardo rispetto a quanto indicato all'art. 4.1, l'Amministrazione contraente procederà alla risoluzione contrattuale

DESCRIZIONE ATTIVITA'	PENALE		
	1^ SOGLIA	2^ SOGLIA	RISOLUZIONE DEL CONTRATTO
Allestimento operativo del servizio (art. 4.2)	0,5 (zerovirgolacinque) per mille del Valore dell'Ordinativo di Fornitura per ogni giorno di ritardo rispetto a quanto indicato all'art. 4.2 o rispetto al cronoprogramma presentato fino al 10° giorno di ritardo	1 (uno) per mille del Valore dell'Ordinativo di Fornitura per ogni giorno di ritardo rispetto a quanto indicato all'art. 4.2 o rispetto al cronoprogramma presentato dal 11° giorno di ritardo	Superato il 20° giorno di ritardo rispetto a quanto indicato all'art. 4.2 l'Amministrazione contraente procederà alla risoluzione contrattuale
Fase di Esercizio del servizio: esecuzione del primo inventario (Art.4.3)	0,75 (zerovirgolasettanta cinque) per mille del Valore dell'Ordinativo di Fornitura per ogni giorno di ritardo rispetto a quanto indicato all'art. 4.3 fino al 10° giorno di ritardo	1,5 (unovirgolacinque) per mille del Valore dell'Ordinativo di Fornitura per ogni giorno di ritardo rispetto a quanto indicato all'art. 4.3 dal 11° giorno di ritardo	Superato il 30° giorno di ritardo rispetto a quanto indicato all'art. 4.3 l'Amministrazione contraente procederà alla risoluzione contrattuale
Attività preventive (art. 5.1)	0,05 (zerovirgolazero cinque) per mille del Valore dell'Ordinativo di Fornitura per ogni giorno di ritardo rispetto a quanto indicato all'art. 5.1 per ogni intervento non eseguito nei tempi e nei modi	0,1 (zerovirgolauno) per mille del Valore dell'Ordinativo di Fornitura per ogni giorno di ritardo rispetto a quanto indicato all'art 5.1 per ogni intervento non eseguito nei tempi e nei modi richiesti al presente	

DESCRIZIONE ATTIVITA'	PENALE		
	1^ SOGLIA	2^ SOGLIA	RISOLUZIONE DEL CONTRATTO
	richiesti al presente Capitolato e rispetto al programma presentato annualmente, fino alla 4° settimana di ritardo	Capitolato e rispetto al programma presentato annualmente, dalla 5° settimana di ritardo	
Manutenzione correttiva: tempi di intervento apparecchiature ubicate in area critica (Art. 5.2.1)	€ 100,00 per ogni ora di ritardo rispetto a quanto indicato all'art. 5.2.1, fino alla 4° ora di ritardo	€ 500,00 per ogni ora di ritardo rispetto a quanto indicato all'art. 5.2.1, dalla 5° ora di ritardo	
Manutenzione correttiva: tempi di intervento apparecchiature ubicate in area non critica (Art. 5.2.1)	€ 100,00 ogni due ore di ritardo rispetto a quanto indicato all'art. 5.2.1, fino alla 8° ora di ritardo	€ 500,00 per ogni due ore di ritardo rispetto a quanto indicato all'art. 5.2.1, dalla 10° ora di ritardo	
Manutenzione correttiva: tempi di risoluzione guasto su apparecchiature ubicate in area critica (Art. 5.2.1)	€ 1000,00 per ogni giorno di ritardo rispetto a quanto indicato all'art. 5.2.1, fino al 5° giorno di ritardo	€ 1.500,00 per ogni giorno di ritardo rispetto a quanto indicato all'art. 5.2.1, dal 6° giorno di ritardo	
Manutenzione correttiva: tempi di risoluzione guasto apparecchiature in area non	€ 500,00 per ogni giorno di ritardo rispetto a quanto indicato all'art. 5.2.1, fino al 5° giorno di ritardo	€ 750,00 per ogni giorno di ritardo rispetto a quanto indicato all'art. 5.2.1, dal 6° giorno di ritardo	

DESCRIZIONE ATTIVITA'	PENALE		
	1^ SOGLIA	2^ SOGLIA	RISOLUZIONE DEL CONTRATTO
critica (Art. 2.1)			
Apparecchiature temporaneamente sostitutive (muletto) (Art. 5.2.2.)	€ 500,00 per ogni giorno di ritardo rispetto a quanto indicato all'art. 5.2.2, fino al 5° giorno di ritardo	€ 750,00 per ogni giorno lavorativo di ritardo rispetto a quanto indicato all'art. 5.2.2, dal 6° giorno di ritardo	
Intervento di primo guasto (Art. 5.2.5)	€ 100,00 per ogni intervento non eseguito nei modi e nei tempi offerti in gara per apparecchiature e per ogni richiesta di intervento tecnico		
Manutenzione straordinaria ed evolutiva (art. 5.3)	€ 200,00 per ogni intervento di manutenzione straordinaria non eseguito secondo le prescrizioni dell'art. 5.3 o delle offerte migliorative presentate in gara		
Prove di Accettazione (Collaudi) (Art. 5.4)	€ 200,00 per ogni giorno di ritardo rispetto a quello comunicato dalla committenza per l'effettuazione del collaudo, fino al 5° giorno di ritardo	€ 400,00 per ogni giorno di ritardo rispetto a quello comunicato dalla committenza per l'effettuazione del collaudo, dal 5° giorno di ritardo	
Parti di Ricambio, materiali di Consumo e parti soggetti ad usura (Art. 5.5)	€ 500,00 al giorno, se la Ditta aggiudicataria non fornisce parti di ricambio, materiali di consumo e parti soggette ad usura secondo le prescrizioni dell'art. 5.5		
Revisione ed aggiornamento dell'Inventario (art. 5.6)	€ 500,00 al giorno se la Ditta aggiudicataria non effettua l'aggiornamento dei dati inventariali e il monitoraggio sulle apparecchiature nei tempi e nei modi prescritti all'art. 5.6		

DESCRIZIONE ATTIVITA'	PENALE		
	1^ SOGLIA	2^ SOGLIA	RISOLUZIONE DEL CONTRATTO
Esecuzione del servizio (artt. 5.7, 5.8, 5.9, 5.13)	€ 100,00	al giorno per le attività eseguite in difformità con le prescrizioni e/o i livelli di servizio previsti agli art. 5.7, 5.8, 5.9, 5.13	
Centro di ricezione Chiamata (art. 5.10)	€ 500,00	ad infrazione dell'orario di copertura e delle specifiche minime e/o livelli di servizio previsti in capitolato, o in caso di offerta migliorativa, in offerta tecnica	
Struttura organizzativa e requisiti del personale impiegato nel servizio (art. 5.11)	€ 100,00 all'ora, per mancato rispetto dell'orario di servizio individuale del personale residente o reperibile rilevata rispetto all'offerta fino ad un massimo di 8 ore; € 500,00 all'ora, per mancato rispetto dell'orario di servizio individuale del personale residente o reperibile rilevate rispetto all'offerta oltre le 8 ore;		
Struttura organizzativa e requisiti del personale impiegato nel servizio (art.5.11)	€ 500,00	al giorno, per difformità rispetto alla qualifica e/o requisiti del personale residente o reperibile rilevate rispetto all'offerta	
Orario di servizio (art. 5.12)	€ 100,00	all'ora, per ciascuna risorsa umana, per mancata copertura dell'orario di servizio prescritto in capitolato, o in caso di offerta migliorativa, in offerta tecnica da parte di tutto il personale	
Gestione informatizzata del Servizio (art. 6.1)	0,75 (zerovirgolasettantacinque)	per mille del Valore dell'Ordinativo di Fornitura al giorno per grave difformità rispetto al livello di servizio previsti in capitolato, o in caso di offerta migliorativa, in offerta tecnica	

DESCRIZIONE ATTIVITA'	PENALE		
	1^ SOGLIA	2^ SOGLIA	RISOLUZIONE DEL CONTRATTO
Formazione (art.6.2)	€ 100,00 al giorno per grave difformità rispetto al livello di servizio previsto in capitolato, o in caso di offerta migliorativa, in offerta tecnica		
Supervisione e controllo delle attività di altri operatori economici (art. 6.3)	€ 100,00 al giorno per difformità rispetto al livello di servizio previsto in capitolato, o in caso di offerta migliorativa, in offerta tecnica		

In ogni caso, per difformità rispetto alle prescrizioni del presente capitolato e/o dei livelli di servizio definiti nel presente atto o, se migliorativi proposti in offerta tecnica, l'Amministrazione contraente, previa contestazione, potrà applicare penali nelle misure di seguito riportate corrispondenti alle entità delle violazioni riscontrate:

- Difformità lievi: € 100,00;
- Difformità medie: € 200,00;
- Difformità gravi: € 500,00;

Di seguito si riportano le penali di competenza So.Re.Sa.:

DESCRIZIONE ATTIVITA'	PENALE
Monitoraggio (art. 12)	€ 50,00 per ogni giorno di ritardo nell'invio del report mensile, oltre i termini previsti nel Capitolato
Obbligazioni Specifiche del Fornitore (art. 6, lett. a) dello Schema di Convenzione)	€ 50,00 per ogni giorno di ritardo nell'invio della comunicazione inerente la modificazione e/o integrazione relativa al possesso dei requisiti di ordine generale di cui all'art. 80, del D. Lgs. n. 50/2016, oltre il termine perentorio di 10 (dieci) giorni lavorativi decorrenti dall'evento modificativo/integrativo
Obbligazioni Specifiche del Fornitore (art. 6, lett. b) dello Schema di Convenzione)	€ 50,00 per ogni giorno di ritardo nell'invio, con periodicità semestrale, della dichiarazione sostitutiva, ai sensi

	dell'art. 46 del D.P.R. n. 445/2000 del certificato di iscrizione al Registro delle Imprese
--	---

Le succitate penali saranno applicate da So.Re.Sa. mediante escussione della cauzione definitiva, con obbligo di reintegro della stessa a carico dell'Aggiudicatario.

In caso di impedimento (es. ferie, malattia), che potrà protrarsi cumulativamente per un massimo di 30 - trenta - giorni solari per anno contrattuale, l'Aggiudicatario dovrà temporaneamente delegare a un altro dipendente tali funzioni, previa comunicazione all'Amministrazione contraente. Detto sostituto dovrà comunque possedere almeno i requisiti professionali descritti all'Art. 5.11.1. ed essere aggiuntivo rispetto all'organico in servizio presso l'Amministrazione contraente.

In caso di grave assenza od inadempimento del Responsabile di Commessa, l'Amministrazione contraente si riserva il diritto di richiederne la sostituzione che dovrà avvenire entro 15 (quindici) giorni dalla notifica avvenuta con qualsiasi mezzo.

14. Forza maggiore

Le parti non saranno ritenute inadempienti qualora l'inosservanza degli obblighi derivanti dal contratto dipenda da cause di forza maggiore.

Con l'espressione "forza maggiore" si fa riferimento, a titolo indicativo, a conflitti sindacali, incidenti, catastrofi, epidemie e, in genere, a qualunque altro evento inevitabile ed imprevedibile anche mediante l'uso dell'ordinaria diligenza.

Verificatosi un caso di forza maggiore che impedisca ad una parte l'esatta e puntuale osservanza degli obblighi contrattuali, la stessa è tenuta a darne tempestiva comunicazione all'altro contraente, indicando anche il tempo prevedibile di impedimento.

La parte che non ha potuto adempiere, per causa di forza maggiore, ha diritto ad una proroga dei termini in misura pari alla durata dell'evento impeditivo. Tuttavia, qualora la causa di forza maggiore duri più di 60 giorni continuativamente, ciascuna parte, con un preavviso di 30 giorni, avrà facoltà di procedere alla risoluzione del contratto.

15. Elenco allegati al Capitolato Tecnico

B/1 CLASSI TECNOLOGICHE_APPARECCHIATURE A CANONE

B/2 LOTTOX_SUBXY

B/3 CONSISTENZE

B/4 ELENCO SEDI AA.SS. CAMPANIA

B/5 MATERIALI SOGGETTI AD USURA E MATERIALI DI CONSUMO ESCLUSI

B/6 MATERIALI SOGGETTI AD USURA E MATERIALI DI CONSUMO INCLUSI



B/7 FAC SIMILE INVENTARIO APPARECCHIATURE