

AZIENDA UNITA' SANITARIA LOCALE RIETI

Viale Matteucci n. 9 – 02100 Rieti Tel. 0746/2781

Cod. Fiscale e Partita IVA 00821180577

APPALTO PER L’AFFIDAMENTO, IN SERVICE DI UN SISTEMA DI DIGITALIZZAZIONE ED ARCHIVIAZIONE DELLE CARTELLE CLINICHE IN ARCHITETTURA WEB DELLA DURATA DI TRE ANNI, PER L’AMMONTARE COMPLESSIVO PRESUNTO DI € 700.000,00 = IVA inclusa

PROCEDURA APERTA

CAPITOLATO SPECIALE

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

Indice

ART. 1 – OBIETTIVI

ART.2 – OGGETTO DEL SERVIZIO

ART. 3 – DEFINIZIONI PARTICOLARI

3.1 Azienda Sanitaria

3.2 Ditta candidata

3.3 Ditta aggiudicataria

3.4 Ditta esclusa

3.5 Delegato dell’Azienda Sanitaria

3.6 Responsabile per la esecuzione del servizio

3.7 Incaricato dell’Azienda Sanitaria per la cooperazione ed il coordinamento in funzione di sicurezza

3.8 Incaricato dalla Ditta aggiudicataria per la cooperazione ed il coordinamento in funzione di sicurezza

ART. 4 - VOLUMI ATTESI

ART. 5 - CARATTERISTICHE DEL SOFTWARE APPLICATIVO-GESTIONALE

ART. 6 - SERVIZIO DI DIGITALIZZAZIONE

ART. 7 - CARATTERISTICHE FUNZIONALI DELL’APPLICATIVO GESTIONALE E DI CONSULTAZIONE

ART. 8 – ARCHIVIAZIONE DATI

ART. 9 – SICUREZZA DEGLI ACCESSI

ART. 10 – FORMAZIONE E DOCUMENTAZIONE

ART. 11 - MANUTENZIONE ED ASSISTENZA TECNICA

ART. 12 – MODALITA’ DEL SERVIZIO

12.1 Tipologia del servizio

12.2 Risultati minimi

12.3 Modalità di acquisizione dei componenti del sistema

12.4 Durata del contratto

ART. 13 – CONDIZIONI DI PARTECIPAZIONE ALLA GARA

13.1 Documentazione di gara

ART. 14 – CRITERI DI VALUTAZIONE DEL CONTRAENTE

14.1 Criterio generale

14.2 Criterio di valutazione del prezzo d'offerta

14.3 Criterio di valutazione della qualità

14.4 Aggiudicazione

ART. 15 – CONDIZIONI PER LA FORNITURA DEL SISTEMA

15.1 Modalità di consegna

15.2 Piano di installazione

15.3 Modalità di installazione

15.4 Collaudo

15.5 Garanzia

ART. 16 – DIVIETO DI SOSPENSIONE DEL SERVIZIO

ART. 17 - SUBAPPALTO

ART. 18 – DEPOSITO CAUZIONALE DEFINITIVO

ART. 19 – TRATTAMENTO DEI DATI

ART. 20 – OBBLIGO DI RISERVATEZZA E SEGRETEZZA

ART. 21 - NORME DI SICUREZZA

ART. 22 – SPESE ED ONERI CONTRATTUALI

ART. 23 – REVISIONE PREZZI

ART. 24 – MODALITA' DI FATTURAZIONE E PAGAMENTI

ART. 25 – CESSIONE DEL CREDITO

ART. 26 - RECESSO

ART. 27 - RISOLUZIONE DEL CONTRATTO

ART. 28 – DISDETTA DEL CONTRATTO DA PARTE DELL'IMPRESA

ART. 29 - CONTROVERSIE E FORO COMPETENTE

ART. 30 NORME DI RINVIO

ART. 1 - OBIETTIVI

L'Azienda USL Rieti, ha già attivato un processo di razionalizzazione organizzativa e dei costi nell'ambito della gestione documentale delle cartelle cliniche prodotte nei dipendenti presidi ospedalieri e che vengono oggi archiviate elettronicamente, in modalità Client/Server con distribuzione delle informazioni su piattaforma intranet.

La fase procedurale informatica già avviata consiste nella conversione in formato digitale ed archiviazione ottica sostitutiva di tutta la documentazione collegata con la cartella clinica.

Ulteriori obiettivi sono:

- ✓ la prosecuzione di suddetta attività oltre a pervenire alla dematerializzazione dei supporti cartacei.
- ✓ rendere utilizzabile la documentazione attraverso la predisposizione di sistemi dipartimentali in grado di garantire la completa fruibilità delle informazioni sia in modalità Intranet che Internet, dando quindi la possibilità ai soggetti interessati (personale medico strutturato, medici di medicina generale, utenti, ect), di accedere alle informazioni in modalità single sign on (S.S.O.) nel rispetto della normativa esistente e futura in materia di privacy (d. lgs. 196/2003).

ART. 2 - OGGETTO DEL SERVIZIO

Il Servizio si sviluppa e si articola nell'ambito degli ospedali presenti nell'azienda appaltante e dovrà procedere alla digitalizzazione dei rispettivi archivi storici delle cartelle cliniche. Ciò premesso il servizio in tutte le sue componenti è così articolato:

- Servizio di Archiviazione Digitale delle cartelle cliniche;
- Fornitura del Software Applicativo-Gestionale Web per la consultazione dell'archivio digitale. Il software stesso, fornito con licenza enterprise, dovrà essere dotato tra l'altro di moduli di Firma digitale interoperativo che consenta la visualizzazione, la firma ed il controllo dei documenti firmati digitalmente, secondo le regole previste dal CNIPA.
- Migrazione degli archivi dati attualmente esistenti che verranno forniti dall'Azienda su supporto DVD in formato immagine tiff4;
- Accessi al sistema documentale in tecnologia single sign on e sicurezza degli stessi;
- Attività archivistiche complementari per le procedure di Archiviazione Sostitutiva;

- Formazione del personale preposto all'uso del sistema di consultazione;
- Servizio di help desk, assistenza remota;
- Manutenzione ed Assistenza Tecnica del sistema;
- Infrastrutture tecnologiche, centrali e periferiche;
- Infrastrutture per il back-up e disaster recovery
- Servizio di firma digitale: Dovrà prevedersi per gli utenti abilitati (direzioni sanitarie, amministrative e altri soggetti incaricati della conservazione), la fornitura di appositi kit di firma.

Le postazioni di lavoro saranno ubicate presso i presidi ospedalieri dell'Azienda, dove sono già individuati il locali che saranno preposti ad ospitare i centri di lavorazione.

Per un maggior dettaglio sugli aspetti funzionali-operativi dell'applicativo, si rimanda alla specificazione del sistema.

ART. 3 – DEFINIZIONI PARTICOLARI

Nel testo del presente Capitolato Speciale valgono le seguenti definizioni:

3.1 Azienda Sanitaria

Per Azienda Sanitaria capofila si intende l'Azienda Unità Sanitaria Locale Rieti con sede in V.le Matteucci,9 – 02100 Rieti

3.2 Ditta candidata

Per Ditta candidata si intende una qualsiasi impresa che partecipa alla presente gara sia in forma singola che in forma associata.

3.3 Ditta aggiudicataria

Per Ditta aggiudicataria si intende quella Ditta candidata risultata aggiudicataria dell'Appalto secondo le modalità di cui al presente Capitolato Speciale.

3.4 Ditta esclusa

Per Ditta esclusa si intende quella Ditta candidata esclusa dalla partecipazione alla gara perché non in possesso dei requisiti minimi richiesti o che non abbia rispettato le modalità di partecipazione alla gara o che abbia prodotto una documentazione incompleta o non conforme tale da comportare, a norma del presente Capitolato Tecnico, l'esclusione dalla gara.

3.5 Delegato dell'Azienda Sanitaria

Funzionario designato dall'Azienda Sanitaria al fine di interagire con il Responsabile per la esecuzione del servizio oggetto del presente Capitolato Speciale nominato dalla Ditta aggiudicataria, che svolge le funzioni di:

- a) verificare il corretto adempimento delle prestazioni contrattuali;

- b) ricevere e sottoscrivere i rapporti ed i verbali redatti dal personale della Ditta aggiudicataria al termine delle operazioni oggetto dal presente Capitolato Tecnico;
- c) sovrintendere ai collaudi;
- d) riferire al Responsabile della Ditta aggiudicataria in ordine ad ogni decisione o comportamento adottati dall'Azienda Sanitaria in esito alle operazioni oggetto dal presente Capitolato Speciale. Tale soggetto sarà un dipendente dell'Azienda Sanitaria ; sarà previsto un sostituto in caso di impedimento o assenza del responsabile.

3.6 Responsabile per la esecuzione del servizio (in seguito "Responsabile Ditta aggiudicataria")

Funzionario designato dalla Ditta aggiudicataria al fine di garantire la corretta esecuzione del servizio oggetto del presente Capitolato Speciale e di costituire la interfaccia diretta della Ditta aggiudicataria nei confronti dell'Azienda Sanitaria. In particolare il Responsabile della Ditta aggiudicataria avrà il compito di:
svolgere e/o coordinare tutte le attività oggetto dal presente Capitolato Tecnico
sottoscrivere i rapporti scritti e/o i verbali in esito alle operazioni oggetto dal presente Capitolato Tecnico;
ricevere tutte le indicazioni, risposte, decisioni, richieste o altre manifestazioni di volontà e/o di giudizio poste in essere dal Delegato dell'Azienda Sanitaria, o dal suo sostituto.

Tale soggetto dovrà essere un dipendente della Ditta aggiudicataria; per le ipotesi di impedimento o di assenza dovrà essere indicato il nome di un sostituto.

3.7 Incaricato dell'Azienda Sanitaria per la cooperazione ed il coordinamento in funzione di sicurezza previsti dal D. Lgs. N. 81/2008 (in seguito "Incaricato dell'Azienda Sanitaria")

Funzionario designato dall'Azienda Sanitaria al fine di garantire la cooperazione ed il coordinamento nell'attuazione delle misure e degli interventi di protezione e prevenzione dai rischi sul lavoro inerenti l'attività oggetto della Procedura. A tale soggetto verrà conferito da parte delle Aziende l'incarico di responsabile del trattamento dei dati sensibili ai sensi del D.lgs. 196/03;

3.8 Incaricato dalla Ditta aggiudicataria per la cooperazione ed il coordinamento in funzione di sicurezza (in seguito "Incaricato dalla Ditta aggiudicataria")

Funzionario designato dalla Ditta aggiudicataria al fine di garantire la cooperazione ed il coordinamento nell'attuazione delle misure e degli interventi di protezione e prevenzione dai rischi sul lavoro inerenti l'attività oggetto della Licitazione. A tale soggetto verrà conferito da parte della Ditta aggiudicataria l'incarico di responsabile del trattamento dei dati sensibili ai sensi del D.lgs. 196/03.

Tale soggetto dovrà essere un dipendente della Ditta aggiudicataria; per le ipotesi di impedimento o di assenza dovrà essere indicato il nome di un sostituto.

ART. 4 - VOLUMI ATTESI

Le cartelle cliniche annuali prodotte dal presidio ospedaliero del reatino sono :

- RIETI 17.500 annue/circa,
- MAGLIANO S. 2.000 annue/circa,
- AMATRICE 600 annue/circa.

ART. 5 - CARATTERISTICHE DEL SOFTWARE APPLICATIVO-GESTIONALE

Caratteristiche generali

- Interfaccia utente di semplice interpretazione ed utilizzo ed help in linea in lingua italiana.
- Integrazione con il sistema informativo ospedaliero aziendale (anagrafico, adt, cup, pronto soccorso, sistemi diagnostici).
- Sicurezza della trasmissione - Utilizzo della tecnologia di trasmissione sicura sulla rete lan.
- Architettura base dati: Con riferimento al D. Lgs. N.196/03 dovrà essere indicata la modalità di cifratura dei dati e la separazione dei dati sensibili e personali.

In linea con le indicazioni tecnologiche del disegno complessivo del sistema informativo Aziendale, l'applicazione dovrà essere realizzata utilizzando metodi tali da garantire qualità, affidabilità e portabilità del prodotto. La struttura dei programmi dovrà essere, per quanto possibile, modulare con una corrispondenza biunivoca tra modulo e funzione

relativa, in modo che risulti conseguentemente chiara la interazione con il resto delle funzioni del sistema e con eventuali sottosistemi esterni.

L'applicazione dovrà inoltre essere realizzata in modo tale da essere il più possibile indipendente dalle caratteristiche dell'hardware e basarsi su moduli applicativi generalizzati, scalabili, articolati ma funzionalmente integrati.

Sotto il profilo della qualità e dell'affidabilità il sistema deve caratterizzarsi per una serie di requisiti ritenuti indispensabili e di seguito elencati:

- ✓ Il sistema deve essere costituito da procedure modulari ma funzionalmente integrate. La base dei dati deve essere unica. L'informazione estesa una volta immessa nel sistema deve essere resa disponibile a tutti gli utenti, in funzione del loro profilo di accesso, ed in tempo reale.
- ✓ Il sistema dovrà essere modulare nella sua struttura. I moduli potranno essere aggiunti nel sistema con gradualità nel tempo, senza che ciò comporti un ridisegno architetturale dell'hardware e del software.
- ✓ Il sistema dovrà essere facilmente scalabile in funzione delle esigenze che nel tempo si potranno manifestare.
- ✓ Il controllo di accesso degli utenti alle informazioni più importanti dovrà essere centralizzato, presso le rispettive strutture informatiche delle singole aziende.
- ✓ Le funzioni di back-up e disaster recovery dei dati dovranno essere, per quanto possibile, estendibili ed indipendenti dal tipo di hardware, per assicurare la loro disponibilità all'uso in modo da evitare perdite di dati.
- ✓ L'interfaccia di tipo web deve presentare sempre le stesse caratteristiche (tasti funzionali, help, approccio interattivo) e questo indipendentemente dalla funzione utilizzata al momento. In linea generale l'utente dovrà navigare attraverso una struttura di schermate, ognuna delle quali dedicata ad una particolare funzione di dettaglio del problema.

ART. 6 - SERVIZIO DI DIGITALIZZAZIONE

Il servizio dovrà essere prestato alle Aziende fornendo personale dedicato ed utilizzando apparecchiature (server, pc di elaborazione, scanner, fascicolatori, ecc.) di proprietà della Ditta fornitrice.

A tal riguardo il servizio stesso dovrà essere garantito con una infrastruttura informatica con le seguenti caratteristiche minime:

- Server dipartimentali biprocessori xeon memoria min. 4GB ram DDR, disk array in configurazione raid 5, hot swap, un modulo di disaster recovery, S.O. Windows 2003 server,

- Librerie di backup LTO2 da 3 TB, o sistema equivalente
- Firewall hardware,
- Work station di acquisizione pentium IV, 1 GB ram ddr, disco ATA 80 GB,
- Scanner di fascia alta. Produttività superiore a 60 pp/mm, fronte retro,
- Stampante laser di rete, 15 pp/mm, b/n, fronte retro.

Le cartelle cliniche perverranno chiuse al centro di lavorazione, la Ditta provvederà all'archiviazione ottica dei documenti relativi secondo le seguenti fasi:

- ❑ Analisi di dettaglio dell'archivio cartaceo per l'individuazione di tutti e soli documenti candidati all'archiviazione ottica e rispondenti quindi a determinati prerequisiti;
- ❑ Cartellinatura dei documenti conforme alle norme in materia archivistica;
- ❑ Creazione di un archivio ottico tramite scansione dei documenti da memorizzare;
- ❑ Creazione di una base-dati di parole chiavi associate ad ogni documento per l'eventuale ricerca, reperimento e ristampa del documento stesso;
- ❑ Creazione di un flusso di lavoro per l'archiviazione sostitutiva dei documenti, previa adozione del sistema di firma digitale e di marcatura temporale;
- ❑ Generazione della reportistica che documenti le fasi su descritte e dalla quale si evincano i seguenti dati:
 - Id documento
 - Anno di ricovero
 - Dati anagrafici paziente
 - Data ricovero
 - Data lavorazione documento
 - Nome file prima della firma
 - Numero pagine a documento
 - Etichetta del supporto in cui è contenuto il file
 - Data apposizione firma digitale e marca temporale
- ❑ Archiviazione dei supporti ottici in ambiente diverso da quello dove sono mantenuti gli archivi cartacei;
- ❑ Creazione di una copia dell'archivio ottico dei documenti memorizzati e restituzione della copia così prodotta al cliente per suo uso interno.

Sono preferiti service in grado di garantire un volume mensile di cartelle cliniche digitalizzante rapportato alle esigenze dei singoli presidi come sopra evidenziate e di rendere disponibili le stesse, in rete agli utenti autorizzati, entro quattro (4) ore dalla consegna.

Saranno inoltre preferiti service in grado di garantire la disponibilità della documentazione clinica e amministrativa digitalizzata sia in formato cartaceo che in formato digitale entro il termine massimo di otto (8) ore lavorative dalla richiesta dell'Azienda Sanitaria e/o delle Autorità che ne abbiano facoltà.

Sono preferiti service che possono documentare referenze nello specifico tema di archiviazione ottica sostitutiva di immagini direttamente digitalizzate di cartelle cliniche.

Il servizio deve ottemperare alle norme tecniche di archiviazione ottica riportate nelle deliberazioni CNIPA ed al formato del documento elettronico e firma digitale di cui al **DPR 513/97, DCPM 8/2/99** e successivi.

ART. 7 - CARATTERISTICHE FUNZIONALI DELL'APPLICATIVO GESTIONALE DI CONSULTAZIONE

Gli obiettivi da perseguire sono: la gestione di una base-dati delle cartelle cliniche digitalizzate.

Le principali funzioni di base richieste sono:

- Gestione del carico e scarico dell'archivio;
- Elenco selezionato degli oggetti di archiviazione gestiti, per numero progressivo, per data, ecc.
- Gestione delle ricerche mediante un numero chiavi di ricerca che corrisponde a tutti i campi della SDO;
- Statistiche sulla movimentazione dei documenti;
- Gestione Statistiche di tipo epidemiologico legate alle caratteristiche dei pazienti, le loro patologie, le caratteristiche degli interventi medico-chirurgici adottati, la durata della degenza, l'indice di frequenza dei ricoveri, ecc.

La soluzione applicativa deve prevedere delle modalità di accesso controllato alle informazioni mediante user-name e password ed ottemperare alle norme che regolano la **tutela della privacy (D. Lgs. n.196/2003)**.

Il servizio di base dovrà prevedere la **Gestione Utenti**.

L'Amministratore del Cliente gestirà l'utilizzo del servizio ed avrà la possibilità di creare nuovi utenti, creare nuovi gruppi, assegnare un utente ad uno o più gruppi. I diritti di accesso alle applicazioni, ai servizi e alle aree riservate di informazioni potranno quindi essere configurati sia a livello di gruppi di utenti, sia a livello di singolo utente. Tali classificazioni saranno in qualsiasi momento modificabili e/o estendibili in base alle esigenze aziendali e degli utenti

ART 8 - ARCHIVIAZIONE DATI

I dati relativi alle cartelle cliniche saranno archiviati a norma CNIPA su supporto non riscrivibile o immagazzinati all'interno di un juke-box di dischi, successivamente alla adozione della procedura di archiviazione ottica sostituiva. L'archivio storico dovrà essere conservato all'interno di un armadio cassaforte ignifugo messo a disposizione dalla Ditta fornitrice (un armadio per ogni sito).

ART. 9 - SICUREZZA DEGLI ACCESSI

Gli accessi saranno previsti solo per il personale autorizzato dalla ASL e a tale scopo si richiede la gestione degli stessi con la creazione di reports con cadenza mensile.

ART. 10 - FORMAZIONE E DOCUMENTAZIONE

La formazione dovrà coinvolgere tutto il personale preposto all'uso della procedura.

I corsi di formazione dovranno trattare per grandi linee almeno i seguenti argomenti:

- Caratteristiche generali del sistema e modalità di utilizzo e sicurezza;
- Articolazione del Flusso logico;
- Articolazione delle Singole Funzioni;
- Meccanismi di accesso;
- Prove pratiche a postazione lavoro.

Per ciò che attiene la documentazione, l'offerente dovrà predisporre una documentazione "utente" in cui saranno contenute informazioni generali, una guida operativa ai menù, l'attivazione delle procedure disponibili.

ART. 11 - MANUTENZIONE ED ASSISTENZA TECNICA

Devono essere indicate le modalità operative del servizio di manutenzione ed assistenza del sistema nel suo complesso.

La manutenzione ordinaria deve almeno comprendere:

- L'adeguamento dell'applicativo alle nuove norme derivanti dall'applicazione di legge, dei decreti o contratti a livello nazionale o regionale che interessino la struttura gestita;
- La correzione di errori o malfunzionamenti rilevati durante l'esercizio;
- L'aggiornamento della documentazione a seguito dell'aggiornamento del software;
- La fornitura, il rilascio di nuove release, la manutenzione del software di base utilizzato per lo sviluppo dell'applicativo e delle sue successive versioni.

Per ciò che concerne l'assistenza tecnica, il fornitore è tenuto a realizzare secondo specifiche esigenze delle aziende, modifiche e/o personalizzazioni del sistema, nonché assistere l'operatore e l'utente in operazioni straordinarie di tipo complesso.

E' tenuto altresì a realizzare modifiche e/o estensioni dei prodotti software una volta installati e collaudati.

ART. 12 – MODALITA' DEL SERVIZIO

12.1 Tipologia del servizio

- Servizio di digitalizzazione delle cartelle cliniche correnti;
- Software applicativo-gestionale distribuzione cartelle cliniche;
- Attività per l'archiviazione storica e sostitutiva delle cartelle cliniche;
- Corsi di formazione ai dipendenti-utenti;
- Assistenza tecnica;
- Manutenzione ordinaria.

12.2 Risultati Minimi

Relativamente all'applicativo gestionale sono da considerare minimi i seguenti risultati:

Architettura disegnata in armonia con quanto previsto dal CNIPA;

Modularità e scalabilità della soluzione proposta;

Affidabilità e capacità di ripristino del sistema (migrazione dati, backup e disaster recovery);

Caratteristiche dell'applicativo in termini di facilità d'uso, flessibilità, velocità ed ergonomia funzionale ed al formato del documento elettronico e firma digitale di cui al **DPR 513/97, DCPM 8/2/99** regolante gli standard per l'informatizzazione della Pubblica Amministrazione;

Integrazione, mediante protocolli standard (HL7, Dicom, XML), con i sottosistemi applicativi presenti presso le Aziende Sanitarie e più precisamente: Accettazione - Dimissione -Trasferimento, Centro Unico di Prenotazione, Pronto Soccorso, Radiology Information System (RIS).

12.3 Modalità di acquisizione dei componenti del sistema

L'Azienda intende affidare in modalità service la gestione del servizio di digitalizzazione ed archiviazione delle cartelle cliniche.

12.4 Durata del contratto

La durata del contratto è prevista per anni tre a decorrere dalla data di sottoscrizione del contratto.

ART. 13 - OFFERTA ECONOMICA

La società che intende partecipare alla gara deve far pervenire a questa Azienda USL, secondo le modalità indicate nel disciplinare di gara, la propria offerta contenente la quotazione riferita al servizio per ciascuna cartella clinica.

Non saranno considerate valide le offerte pari o superiori ai seguenti prezzi posti a base d'asta riferiti al servizio per ciascuna cartella clinica:

- ❖ € 10,00 (IVA esclusa), prezzo posto a base d'asta riferito al servizio per ciascuna cartella clinica;

L'importo degli oneri della sicurezza per rischi da interferenza è pari ad € 0 (zero).

Si precisa che il lotto è unico e indivisibile e che non sono ammesse offerte condizionate espresse in modo indeterminato o con riferimento ad altra offerta propria o altrui.

ART. 14 – CRITERI DI AGGIUDICAZIONE

Il servizio verrà aggiudicato secondo il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa ai sensi dell'art. 83 del D.Lgs. 163/2006 e s.m.i. alla società che avrà il punteggio complessivo – qualità/prezzo – più alto.

ELEMENTI DI VALUTAZIONE

A) PREZZO DEL SERVIZIO: PUNTEGGIO MASSIMO punti 50

Il prezzo del servizio è riferito alla singola cartella clinica, è onnicomprensivo di ogni onere, nessuno escluso, ed è su tale importo complessivo che verrà attribuito il punteggio.

Al prezzo più basso verrà attribuito un punteggio uguale a 50 ed agli altri corrispettivi saranno attribuiti punteggi inversamente proporzionali usando la seguente formula:

$$\text{Punteggio} = \frac{50 \times \text{prezzo minore (offerta migliore)}}{\text{Prezzo dell'offerta considerata}}$$

B) QUALITA' PUNTEGGIO MASSIMO punti 50

La qualità della soluzione applicativa e dei servizi proposti sarà valutata secondo parametri raffrontativi così articolati:

- a) Progetto operativo e caratteristiche tecniche applicativo-gestionali punti 30
 - a1) caratteristiche tecniche del software
 - a2) descrizione dei sistemi hardware
 - a3) descrizione dei sistemi hardware e software per la sicurezza

- b) tempi di consegna punti 10

b1) acquisizione e migrazione dati storicizzati

b2) piano di start up

c) qualità dei servizi (modalità operative e organizzative dei flussi procedurali) punti 5

d) proposte innovative/integrative punti 5

C) AGGIUDICAZIONE

Il servizio verrà aggiudicato alla sola Impresa che, dalla somma dei punti attribuibili in sede di valutazione tecnica e di quelli nella valutazione del prezzo, con criterio inversamente proporzionale sulla base del corrispettivo offerto, avrà ottenuto il punteggio totale più alto.

ART. 15 - CONDIZIONI PER LA FORNITURA DEL SISTEMA

Modalità di consegna

Le offerte dovranno precisare il termine di consegna entro il quale il fornitore si impegna a consegnare, pronto all'uso, quanto oggetto d'ordine.

Su richiesta del fornitore, motivata da dettagliate ragioni tecniche, il responsabile dell'Amministrazione (responsabile di procedimento) potrà modificare il termine di consegna indicato.

Piano di installazione

Il fornitore dovrà predisporre un piano di installazione del sistema presso le sedi previste e comunicate dalle Aziende. Detto piano dovrà prevedere tutte le attività necessarie all'installazione del sistema in questione, verificabili e valutabili.

15.3 Modalità di Installazione

E' a carico dell'Azienda la predisposizione delle linee di alimentazione elettrica degli apparati, i punti rete ed i relativi apparati attivi occorrenti alla messa in esercizio.

E' a carico dell'azienda individuare il locale preposto ad accogliere il centro di scansione.

E' a carico del fornitore la consegna dei componenti del sistema, presso la sede prevista per il sistema ed il loro trasporto nell'ambiente d'installazione. Restano altresì a carico del fornitore tutte le spese di sollevamento e trasporto interno al Presidio Ospedaliero eventualmente necessarie.

In caso di perdita o danni durante la consegna il fornitore si assume l'obbligo di sostituire o riparare i beni danneggiati a proprio spese nel rispetto del piano di messa in esercizio.

15.4 Collaudo

Oggetto del collaudo sarà la verifica della conformità del sistema alle specifiche di progettazione fornite nonché la verifica delle buone condizioni di funzionamento delle singole componenti funzionali del sistema nel suo complesso. Esso si articolerà operativamente in due fasi strettamente sequenziali:

Collaudo Architettuale:

Verranno rilasciati entro dieci giorni dall'affidamento del servizio i dati storicizzati in formato tiff4.

Con il collaudo architettuale si verificherà il funzionamento dei componenti funzionali del sistema in modalità stand-Alone e in modalità Lan (rete),

Collaudo utente:

con il collaudo utente si testerà il sistema in relazione alle sollecitazioni dell'utente operativo nonché i dati storicizzati importati a sistema.

Allo scopo il fornitore dovrà collaborare, senza ulteriori oneri economici, con gli utenti e i tecnici dell'amministrazione nell'attività di collaudo di quanto oggetto di servizio.

Le operazioni di collaudo, saranno eseguite in contraddittorio tra i rappresentanti dell'Azienda e quelli della ditta fornitrice, sulla scorta di schede funzionali-diagnostiche che la ditta dovrà fornire, al momento della consegna.

Le attività di collaudo saranno certificate da appositi verbali firmati dal responsabile utente, da un esperto tecnico per l'azienda e dal fornitore.

Qualora le prove indicassero guasti o inconvenienti la ditta dovrà impegnarsi ad eliminarli nel più breve tempo possibile e comunque non oltre 5 giorni dalla data del verbale del guasto o degli inconvenienti.

Dopo aver provveduto all'eliminazione dei guasti nei successivi 5 giorni, si provvederà ad una nuova verifica. Ove la verifica non venga superata si procederà con l'applicazione delle penali in regime di € 2.100,00 per giorno di ritardo.

L'azienda, constatato l'esito positivo di tutte le prove di collaudo considererà "accettato" il sistema.

15.5 Garanzie

L'Azienda USL declina qualsiasi responsabilità in caso di incidenti generati da cause sia prevedibili che imprevedibili aventi ripercussioni su persone o cose, per i quali provvederà invece la società appaltatrice del servizio, con stipula di apposita assicurazione.

La società aggiudicataria dovrà dimostrare di avere stipulato idonea polizza assicurativa per la copertura di danni a persone e/o cose derivanti dalla detenzione e dall'uso delle apparecchiature, presentando all'Azienda USL copia del contratto assicurativo stipulato entro 10 (dieci) giorni dalla data di aggiudicazione e comunque prima dell'inizio del servizio. La polizza assicurativa avrà la stessa durata del contratto e per un massimale adeguato di copertura danni, comunque arrecati a persone e cose:

- a garanzia del buon assolvimento delle obbligazioni assunte;
- per la responsabilità civile propria e del personale dalla stessa utilizzato per lo svolgimento del presente appalto;
- copertura dei danni derivanti da vizi e difetti della cosa venduta ed a garanzia del buon funzionamento della stessa;

Il massimale deve garantire un risarcimento danni (responsabilità civile verso terzi) non inferiore a € 2.000.000,00.

La società aggiudicataria dovrà, inoltre, dimostrare di avere stipulato idonea "polizza informatica" che preveda la copertura assicurativa in caso di perdita di dati per un ammontare di almeno 250.000 euro per tutta la durata del contratto.

Tutte le componenti del sistema, dovranno essere in garanzia per tutta la durata dall'avvio del sistema.

Durante il periodo di garanzia il fornitore si assumerà l'obbligo di mantenere e mantenere, senza ulteriori oneri, tutte le componenti fornite, in condizioni di regolare funzionamento.

Allo scopo il fornitore è tenuto ad eliminare difetti e malfunzionamenti che si dovessero riscontrare nei programmi in modo che ci sia sempre e comunque rispondenza con le relative specifiche tecniche.

ART. 16 - DIVIETO SOSPENSIONE FORNITURA

E' fatto divieto assoluto di sospendere ed interrompere la fornitura anche nei casi di mancato o ritardato pagamento da parte dell'Azienda Sanitaria, fatta salva ogni altra forma di tutela prevista dalla Legge.

ART. 17 – SUBAPPALTO

Il subappalto è regolato dall'art. 118 del D. Lgs. n. 163/06 e s.m.i. alla cui disciplina si richiama per quanto non espressamente previsto dal presente capitolato. E' consentito il

subappalto nei limiti e secondo le modalità di cui al suddetto art. 118. La volontà di ricorrere eventualmente al subappalto va, pertanto, preventivamente segnalata in sede di offerta; in caso di inadempienza si procederà alla immediata risoluzione del contratto. L'Azienda USL, in questo caso, incamererà il deposito cauzionale definitivo fatto salvo l'accertamento di danni ulteriori.

Nel caso di prestazioni subappaltate è fatto obbligo da parte della ditta aggiudicataria subappaltatrice trasmettere, entro 20 giorni dalla data di ciascun pagamento effettuato nei suoi confronti, copia delle fatture quietanzate relative ai pagamenti da esso corrisposti al/i subappaltatore/i, con l'indicazione delle ritenute di garanzia effettuate

ART. 18 - DEPOSITO CAUZIONALE DEFINITIVO

A garanzia dell'esatto adempimento del servizio, ai sensi dell'art. 113 del D.Lgs. n. 163/2006 e s.m.i., l'aggiudicataria dovrà provvedere alla costituzione di un deposito cauzionale infruttifero definitivo pari al 10% dell'importo contrattuale di fornitura, arrotondato al centinaio di euro superiore secondo una delle modalità ammesse dall'Art. 1 Legge 10/06/82 n. 348 e s.m.i..

In caso di presentazione in numerario o equipollente il deposito dovrà effettuarsi, pena l'invalidità della cauzione, presso la Tesoreria della Azienda USL di Rieti.

La fidejussione bancaria o la polizza assicurativa, che dovrà avere validità non inferiore a tre anni, per tutta la durata del contratto deve prevedere espressamente la rinuncia al beneficio della preventiva escussione del debitore principale, la rinuncia all'eccezione di cui all'art. 1957, comma 2, del Codice Civile, nonché l'operatività delle garanzie medesime entro 15 (quindici) giorni, a semplice richiesta scritta dell'Azienda USL.

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

La garanzia copre gli oneri per il mancato o inesatto adempimento e cessa di avere effetto solo a seguito del riscontro di regolare esecuzione.

ART. 19 - TRATTAMENTO DEI DATI

I dati forniti dalla società saranno presso l'Azienda USL di Rieti, per le finalità di gestione della gara e saranno trattati in maniera non automatizzata anche successivamente all'eventuale instaurazione del rapporto contrattuale per le finalità del rapporto medesimo. I dati saranno comunque conservati e eventualmente utilizzati per altre gare. Il conferimento dei dati richiesti è obbligatorio, pena l'esclusione dalla gara. L'interessato gode dei diritti di

cui all'art. 13 del D.Lgs. n. 163/2006 e s.m.i., tra i quali figura il diritto all'accesso dei dati che lo riguardano ed il diritto ad opporsi al loro trattamento per motivi legittimi.

ART. 20 - OBBLIGO ALLA RISERVATEZZA E SEGRETEZZA

La società manterrà riservati e darà istruzione al proprio personale affinché siano mantenuti riservati i dati economici, statistici, amministrativi e quelli concernenti il personale, che siano portati a sua conoscenza, in relazione all'effettuazione delle prestazioni di cui alla presente gara.

L'obbligo di cui al comma primo non concerne i dati che siano o divengano di pubblico dominio, nonché, salvo diversa pattuizione, le idee, le metodologie e le esperienze tecniche che la società sviluppi o realizzi in esecuzione delle prestazioni contrattuali.

Corrispondentemente l'Azienda USL manterrà riservate le informazioni tecniche della società aggiudicataria portate a sua conoscenza nonché i dati tecnici forniti dalla società stessa.

L'Azienda USL manterrà tali dati riservati fino a che non siano disponibili pubblicamente, e comunque non oltre due anni dal completamento delle prestazioni di cui alla presente gara.

La società aggiudicataria, in relazione alle attività previste dal presente Capitolato e quale responsabile esterno del trattamento dei dati personali, ai sensi dell'art. 29 del D.Lgs. n. 196/2003 e s.m.i., si impegna, inoltre, a mantenere riservata ogni informazione relativa agli utenti, di cui venga a conoscenza nell'espletamento del servizio e darà identiche disposizioni al proprio personale, ad attenersi scrupolosamente alle istruzioni sul trattamento dei dati che verrà fornito all'atto dell'aggiudicazione, nonché a comunicare all'Azienda USL i nominativi dei propri collaboratori incaricati del trattamento dei dati.

Titolare del trattamento dei dati è l'Azienda USL stessa.

In caso di inosservanza degli obblighi di riservatezza, l'Azienda USL ha la facoltà di dichiarare risolto di diritto il contratto, fermo restando che la società sarà tenuta a risarcire tutti i danni che dovessero derivare all'Azienda USL.

ART. 21 - NORME DI SICUREZZA

Le prestazioni oggetto del presente Capitolato debbono essere svolte nel pieno rispetto di

tutte le norme vigenti in materia, con particolare attenzione a quelle di prevenzione infortuni ed in ogni caso in condizioni di permanente sicurezza ed igiene.

La società aggiudicataria deve pertanto osservare e fare osservare ai propri dipendenti nonché a terzi presenti su ogni singolo luogo di lavoro affidatogli tutte le norme di cui sopra e prendere inoltre di propria iniziativa tutti quei provvedimenti che ritenga opportuni per garantire la sicurezza e l'igiene del lavoro, predisponendo un piano delle misure di sicurezza dei lavoratori ai sensi del D.Lgs. 81/2008.

Tale piano dovrà essere comunicato al Servizio di Prevenzione e Protezione dell'Azienda USL entro 5 (cinque) giorni dall'aggiudicazione definitiva.

Si rappresenta che l'esecuzione del presente appalto non genera rischi da interferenza, pertanto non si allega il DUVRI e l'importo degli oneri della sicurezza per rischi da interferenza è pari ad €. 0 (zero).

Il presente appalto è soggetto alle misure di cooperazione e coordinamento, previste dal D. Lgs. 81/2008, tra società aggiudicataria e stazione appaltante.

ART. 22 - SPESE ED ONERI CONTRATTUALI

Sono a carico della società aggiudicataria tutte le spese inerenti la stipulazione e la registrazione del contratto, nonché l'onere della predisposizione di tutte le copie in bollo del contratto stesso e dei documenti che ne fanno parte integrante, nel numero necessario e secondo l'occorrenza dell'Azienda USL.

ART. 23 - REVISIONE PREZZI

Ai sensi dell'art. 115 del D.Lgs. n. 163/2006 e s .m.i., l'Azienda USL provvederà su richiesta della società aggiudicataria e qualora ne ricorrano le condizioni, alla revisione periodica dei prezzi contrattuali sulla base delle vigenti disposizioni di legge, a partire dal secondo anno di validità del contratto.

ART. 24 - MODALITA' DI FATTURAZIONE E PAGAMENTI

La società fornitrice dovrà presentare con cadenza mensile (entro il giorno 10 del mese successivo rispetto a quello di competenza), alla S.C. Sistema Informatico- responsabile della corretta esecuzione del contratto e della liquidazione dei compensi – una rendicontazione dettagliata delle cartelle scannerizzate nel mese di riferimento.

La società fornitrice, inoltre, presenterà mensilmente all'Azienda USL le fatture.

Il pagamento delle fatture sarà effettuato a mezzo mandato a 90 (novanta) giorni data ricevimento.

I crediti dell'appaltatore nei confronti dell'Ente non possono essere ceduti senza il consenso dell'Amministrazione.

L'IVA a carico dell'Azienda USL sarà applicata nella misura del 20%.

ART. 25 – CESSIONE DEL CREDITO

Il contratto che consegue all'aggiudicazione di gara esclude in modo esplicito e formale la cessione dei crediti della Ditta aggiudicataria, a qualsiasi titolo e per qualsivoglia motivo, se non preventivamente e formalmente autorizzati dall'Azienda Sanitaria (art. 1260 del C.C.).

ART. 26 - RECESSO

L'Azienda ASL ha la facoltà di recedere dal contratto stipulato in qualsiasi momento nel corso della sua durata ai sensi della norma di cui all'Art. 1671 del Codice Civile, con un preavviso di almeno trenta (30) giorni solari, da comunicarsi alla società appaltatrice con lettera raccomandata A/R, nei seguenti casi:

- giusta causa;
- mutamenti di carattere normativo sia a livello nazionale che regionale in materia di competenza e modalità di erogazione del servizio oggetto del presente capitolato da parte delle Aziende Sanitarie Locali;
- reiterati inadempimenti della società appaltatrice.

Tale facoltà non è concessa al fornitore.

La società appaltatrice dovrà comunque, se richiesto dall'ASL, proseguire il servizio la cui interruzione può, a giudizio dell'ASL medesima, provocare danno alla stessa.

Inoltre, saranno addebitate alla società le maggiori spese derivanti dall'assegnazione del servizio ad altre società concorrenti, a titolo di risarcimento danni, anche mediante trattenuta sull'importo dovute per i servizi già effettuati

ART. 27 - RISOLUZIONE DEL CONTRATTO

L'Azienda ASL procederà alla risoluzione del contratto, ex. Art. 1456 del Codice Civile, quando l'appaltatore e/o il suo personale comunque utilizzato per la gestione del servizio, non abbiano i requisiti o le autorizzazioni previste dalla normativa vigente.

L'amministrazione comunque si riserva la facoltà di risolvere il contratto, ai sensi e per gli effetti dell'art. 1456 c.c., qualora una determinata obbligazione e/o prestazione e/o

servizio , oggetto dell'appalto, non sia adempiuta o esattamente adempiuta, secondo le modalità previste dal presente Capitolato. Detta risoluzione avverrà mediante raccomandata con avviso di ricevimento.

La risoluzione del contratto, secondo le modalità sopradescritte, potrà avvenire per i seguenti motivi, enunciati a titolo esemplificativo e non esaustivo:

- sospensione del servizio per fatto imputabile al fornitore. Si intendono per sospensione interruzione del servizio per un periodo superiore a quattro giorni;
- forniture dei prodotti hardware e software difformi dai requisiti richiesti e contestati oltre la seconda volta;
- mancata sostituzione dei prodotti contestati e mancata manutenzione dell'hardware e del software reiterate oltre la seconda volta;
- in caso di fallimento o di frode;
- ogni altra inadempienza o fatto, anche singolo di non scarsa rilevanza e tale da incidere sull'affidamento contrattuale.

La risoluzione del contratto comporta l'incameramento della garanzia fideiussoria ed il risarcimento dei danni derivanti. Inoltre, saranno addebitate alla società le maggiori spese derivanti dall'assegnazione del servizio ad altre società concorrenti, a titolo di risarcimento danni, anche mediante trattenuta sull'importo dovutole per i servizi già effettuati.

La società appaltatrice dovrà comunque, se richiesto dall'ASL, proseguire il servizio la cui interruzione può, a giudizio dell'ASL medesima, provocare danno alla stessa.

ART. 28 - DISDETTA DEL CONTRATTO DA PARTE DELL'IMPRESA

Qualora la società aggiudicataria dovesse disdire il contratto prima della scadenza convenuta, senza giustificato motivo e causa giusta, l'Ente sarà tenuto a rivalersi su tutto il deposito cauzionale a titolo di penale. All'impresa verrà inoltre addebitata la maggior spesa derivante dall'assegnazione del servizio ad altre società concorrenti, a titolo di risarcimento, mediante trattenuta sull'importo dovutole per i servizi già effettuati, fatto salvo il maggior danno.

ART. 29 - CONTROVERSIE E FORO COMPETENTE

Per qualsiasi controversia o contestazione sarà esclusivamente competente il Tribunale di Rieti.

In attesa di giudizio, l'Aggiudicataria sarà tenuta, su richiesta dell'Azienda USL, alla continuazione del servizio, secondo le condizioni tutte di cui al presente Capitolato Speciale.

ART. 30 - NORME DI RINVIO

Per quanto non espressamente contemplato nel presente Capitolato, si fa espresso richiamo alle normativa vigente in materia con particolare riferimento al Codice Civile e al D.Lgs n. 163/2006 e s.m.i..

IL DIRETTORE GENERALE

Dott. Gabriele Bellini

LETTO E APPROVATO

SI SOTTOSCRIVE PER ACCETTAZIONE (Timbro della Ditta e firma leggibile del sottoscrittore)

Data

Per copia conforme all'originale
IL DIRIGENTE DELL'U.O.C.
ACQUISIZIONE BENI E SERVIZI

Dichiarazione di presa visione ed accettazione

Il sottoscritto

in qualità di (legale rappresentante della Ditta, dipendente con specifica delega)

.....
.....

dichiara

di avere preso visione di tutti i luoghi in cui deve essere svolto il servizio, mediante sopralluogo presso

.....

dalle ore alle

Li

Per la Ditta

Firma

.....

Per Azienda Sanitaria

Firma