



Regione Calabria
Azienda Sanitaria Provinciale

Via Vinicio Cortese, 25 - 88100 Catanzaro

**U.O.C. ACQUISIZIONE
BENI E SERVIZI**

**PROCEDURA IN ECONOMIA PER L'ACQUISIZIONE DI UN SISTEMA INFORMATIVO
SALUTE MENTALE.**

CIG 454007191A

CAPITOLATO SPECIALE D'APPALTO

Art. 1 – Oggetto dell'appalto

L'appalto ha per oggetto l'acquisizione di un **Sistema Informativo per i servizi di Tutela della Salute Mentale** da avviare presso le strutture territoriali dell'Azienda Sanitaria Provinciale di Catanzaro (di seguito anche <Azienda o <Amministrazione> o <stazione appaltante>) secondo quanto dettagliatamente descritto nel **Disciplinare Tecnico – Allegato “A”** – del presente capitolato.

Art. 2 – Durata dell'appalto

La durata contrattuale è di anni **UNO** decorrenti dalla data che sarà indicata nella lettera di aggiudicazione. Nel corso dell'intero periodo contrattuale l'affidatario dovrà mantenere i prezzi proposti fissi ed invariabili per l'Azienda Sanitaria Provinciale di Catanzaro.

Art. 3 - Importo dell'appalto e base d'asta

L'importo **a base d'asta** del presente appalto, è fissato in complessive **€ 75.000,00 + IVA**.

Il predetto importo è comprensivo di tutte le prestazioni oggetto dell'appalto nessuna esclusa.

Art. 4 - Partecipazione alla gara

1. L'operatore economico che intende partecipare alla presente procedura dovrà presentare un plico debitamente sigillato con ceralacca o nastro adesivo trasparente e controfirmato sui lembi di chiusura, all'esterno del quale dovrà essere apposta la seguente dicitura : **“Procedura Aperta per l'acquisizione di un Sistema Informativo Salute Mentale – CIG454007191A”**.
2. Il plico in questione dovrà contenere all'interno, **pena l'esclusione, N. 3 BUSTE di seguito indicate**, anch'esse sigillate, per come sopra indicato, e sul cui frontespizio dovranno essere indicate le seguenti diciture:
 - **Una Busta recante esternamente la dicitura “DOCUMENTAZIONE AMMINISTRATIVA”;**
 - **Una Busta recante esternamente la dicitura “DOCUMENTAZIONE TECNICA”;**
 - **Una Busta recante esternamente la dicitura “ OFFERTA ECONOMICA”;**

Art. 5 - Documentazione amministrativa

1. La busta “DOCUMENTAZIONE AMMINISTRATIVA” dovrà contenere, a pena di non ammissione alla gara, i seguenti documenti amministrativi:

- a) **DOMANDA DI PARTECIPAZIONE** sottoscritta dal legale rappresentante della ditta o da persona abilitata ad impegnare validamente la stessa, con le seguenti indicazioni generali:
- ✓ dati identificativi dell'impresa, ovvero delle imprese in caso di R.T.I. o Consorzio, che intende partecipare alla gara;
 - ✓ specificazione delle modalità di partecipazione alla gara in forma singola o associata. In tale ultima ipotesi la domanda dovrà essere sottoscritta dai legali rappresentanti di tutte le imprese associate o dalle persone abilitate ad impegnare validamente le stesse e contenere l'indicazione del “mandatario” o dell'impresa referente per il Consorzio;
 - ✓ il recapito (indirizzo, numero di telefono e fax, indirizzo e-mail e nominativo della persona di riferimento) presso cui inviare tutte le comunicazioni inerenti la procedura di gara.

Non comporterà la non ammissione alla gara la presentazione della domanda di partecipazione eventualmente carente di talune delle indicazioni richieste qualora desumibili da altri documenti amministrativi.

- b) **Dichiarazione** del legale rappresentante, **resa e sottoscritta ai sensi del D.P.R. 445/2000** e quindi **completa di fotocopia del documento di identità in corso di validità del sottoscrittore**, il quale attesti, sotto la sua responsabilità i dati essenziali contenuti nel certificato di iscrizione alla C.C.I.A.A. e nello specifico:

Ragione sociale
Tipo di società
Generalità – del TITOLARE ed eventuale direttore tecnico (se si tratta di impresa individuale) – dei SOCI ed eventuale direttore tecnico (se si tratta di società in nome collettivo) – dei SOCI ACCOMANDATARI ed eventuale direttore tecnico (se si tratta di società in accomandita semplice) – degli AMMINISTRATORI MUNITI DI POTERI DI RAPPRESENTANZA ed eventuale direttore tecnico o il SOCIO UNICO persona fisica ovvero il SOCIO DI MAGGIORANZA in caso di società con meno di quattro soci, se si tratta di altro tipo di società o consorzio; – degli eventuali SOGGETTI CESSATI DALLA CARICA nell'anno antecedente la data di pubblicazione del bando di gara.
Oggetto dell'attività
Numero di iscrizione e decorrenza

- c) **Dichiarazione** del legale rappresentante, **resa e sottoscritta ai sensi del D.P.R. 445/2000** e quindi **completa di fotocopia del documento di identità in corso di validità del sottoscrittore**, il quale attesti, sotto la sua responsabilità, che l'impresa /società è in possesso dei requisiti di idoneità generale di cui all'art. 38 del D.Lgs. 163/2006, LETTERE A) – D) – E) – F) – G) – H) – I) – L) – M) ed M QUATER).

d) **Dichiarazione** resa e sottoscritta ai sensi del D.P.R. 445/2000 e quindi **completa di fotocopia del documento di identità in corso di validità del sottoscrittore**, attestante, il possesso dei requisiti di cui all'art. 38 del D.Lgs. 163/2006, LETTERE B) – C) ed M TER).

Tale dichiarazione dovrà essere resa dai seguenti soggetti:

- dal **TITOLARE** ed eventuale direttore tecnico (se si tratta di **impresa individuale**)
- dai **SOCI** ed eventuale direttore tecnico (se si tratta di **società in nome collettivo**)
- dai **SOCI ACCOMANDATARI** ed eventuale direttore tecnico (se si tratta di **società in accomandita semplice**)
- dagli **AMMINISTRATORI MUNITI DI POTERI DI RAPPRESENTANZA** ed eventuale direttore tecnico o dal **SOCIO UNICO persona fisica** ovvero dal **SOCIO DI MAGGIORANZA** in caso di società con meno di quattro soci, se si tratta di altro tipo di società o consorzio;
- (solo per quanto riguarda la fattispecie di cui alla **lettera c**) dagli eventuali **SOGGETTI CESSATI DALLA CARICA nell'anno antecedente la data di pubblicazione del bando di gara**, qualora l'impresa non dimostri che vi sia stata completa ed effettiva dissociazione della condotta penalmente sanzionata;

e) **Dichiarazione** del legale rappresentante, **resa e sottoscritta ai sensi del D.P.R. 445/2000** e quindi **completa di fotocopia del documento di identità in corso di validità del sottoscrittore**, il quale attesti, sotto la sua responsabilità:

- di assumere a proprio carico tutti gli oneri assicurativi e previdenziali di legge, di osservare le norme vigenti in materia di sicurezza sul lavoro e di retribuzione dei lavoratori dipendenti.
- che il prezzo offerto è congruo ed è quello praticato dall'Impresa, sulla base del listino normalmente in uso nel territorio dell'A.S.P. di Catanzaro;
- di aver letto tutte clausole del capitolato e di accettarle senza riserve o condizioni.
- che i prezzi proposti si intendono fissi ed invariabili per l'intera durata dell'appalto;
- di possedere capacità tecnica ed economico-finanziaria adeguata all'oggetto dell'appalto;
- di autorizzare la stazione appaltante ad effettuare le comunicazioni inerenti la presente procedura, comprese quelle di cui all'art. 79, D.Lgs. 163/2006, anche a mezzo fax.

f) **Dichiarazione** del legale rappresentante, **resa e sottoscritta ai sensi del D.P.R. 445/2000** e quindi **completa di fotocopia del documento di identità in corso di validità del sottoscrittore**, di **impegnarsi, in caso di aggiudicazione, a consegnare il flusso XML, derivato dai dati già disponibili, ENTRO 7 giorni, naturali e consecutivi, dalla lettera di aggiudicazione della gara.**

g) **Copia del presente Capitolato Speciale d'Appalto , del Disciplinare Tecnico e delle clausole di legalità,** datati timbrati e firmati dal legale rappresentante o persona dotata di poteri di rappresentanza (per esteso ed in modo leggibile) in calce ad ogni pagina, per accettazione integrale del contenuto.

h) **Cauzione provvisoria**, resa ai sensi dell'art. 75 del D.Lgs. 163/2006, di € 1.500,00 pari al 2% dell'importo complessivo dell'appalto. La cauzione provvisoria dovrà avere validità per almeno **180 giorni** dalla data scadenza del termine di presentazione delle offerte. L'importo della garanzia potrà essere ridotto del 50% per gli operatori economici ai quali sia stata rilasciata, da organismi accreditati, la certificazione di qualità UNI CEI ISO 9000 o superiore.

Le eventuali copie conformi, previste dal presente articolo, dovranno essere rese mediante **dichiarazione o annotazione sul documento di conformità all'originale,** completa di fotocopia del **documento di identità** in corso di validità **di chi ne sottoscrive l'autenticità.**

Per i documenti, previsti dal presente articolo, da produrre **ai sensi del DPR 445/2000, e sottoscritti dalla medesima persona,** sarà sufficiente **l'allegazione ovvero la presentazione, nella medesima busta, anche di una sola copia del documento di identità.**

In caso di firma dei documenti da parte di procuratori occorre presentare anche la relativa procura notarile in originale o in copia autenticata come per legge.

Qualora alla gara partecipi un R.T.I. o un Consorzio tutti i documenti amministrativi dovranno essere presentati da **ciascuna delle imprese** facenti parte del RTI o Consorzio, **ad eccezione di:**

- la **cauzione provvisoria** dovrà essere presentata dalla sola Impresa capogruppo;

- la **domanda di partecipazione ed il Capitolato Speciale d'Appalto, il Disciplinare Tecnico e le clausole di legalità**, dovranno essere presentati dalla sola capogruppo che avrà cura di farli sottoscrivere da tutte le altre ditte partecipanti.

Ai sensi dell'art. 13 del D.Lgs. n. 196/2003, i dati dichiarati saranno trattati dall'Azienda Sanitaria Provinciale esclusivamente per finalità relative alla presente procedura.

Art. 6 - Partecipazione di RAGGRUPPAMENTI TEMPORANEI DI IMPRESE (R.T.I.) e di CONSORZI

E' ammessa la partecipazione di Imprese temporaneamente raggruppate o raggruppande, con l'osservanza della disciplina di cui all'art. 37 D.Lgs. n. 163/2006, nonché di Consorzi di Imprese. Il **plico** dovrà riportare all'esterno l'intestazione di tutte le Imprese partecipanti, con specificazione della forma giuridica (R.T.I. o Consorzio) e dell'impresa mandataria / capogruppo.

In tali casi, **oltre ai DOCUMENTI AMMINISTRATIVI** sopra indicati, dovranno essere presentati i seguenti atti:

Per RTI o Consorzio già costituiti:

- copia autentica dell'atto di conferimento di mandato collettivo speciale irrevocabile con rappresentanza all'operatore economico individuato come mandatario ovvero dell'atto costitutivo del Consorzio;
- dichiarazione del Legale Rappresentante o di persona dotata di idonei poteri di firma, dell'impresa mandataria o del Consorzio, in cui dovranno essere specificate le parti della servizio/ fornitura che saranno eseguite dalle singole imprese, ai sensi dell'art. 37, comma 4, del D.Lgs. 163/2006;

Per RTI o Consorzio non costituiti:

- dichiarazione singola o congiunta firmata dal Legale Rappresentante o da persona dotata di idonei poteri di firma, di ciascuna impresa raggruppanda o consorzianda, attestante:
 - a) a quale impresa raggruppanda, in caso di aggiudicazione, sarà conferito mandato collettivo speciale con rappresentanza, ovvero l'Impresa che sarà designata quale referente responsabile del Consorzio;
 - b) l'impegno, in caso di aggiudicazione, ad uniformarsi alla disciplina prevista dall'art. 37, comma 8, del D.Lgs. 163/2006;
 - c) la specificazione delle parti del servizio/ fornitura che saranno eseguite dalle singole imprese, ai sensi dell'art. 37, comma 4, del D.Lgs. 163/2006;

Qualora alla gara partecipi un R.T.I. o un Consorzio **la documentazione tecnica e l'offerta economica dovranno essere presentate** dalla **sola capogruppo** che avrà cura di farli sottoscrivere da tutte le altre ditte partecipanti.

Art. 7 – Avvalimento

Il concorrente singolo, raggruppato o consorziato, potrà partecipare alla gara avvalendosi dei requisiti di altro soggetto ai sensi dell'art. 49 del D.Lgs. 163/2006 per soddisfare la richiesta relativa al possesso dei requisiti di carattere economico, finanziario, tecnico, organizzativo, presentando, **a pena di non ammissione**, la seguente documentazione :

- 1) **dichiarazione dell'operatore economico partecipante alla gara, resa e sottoscritta ai sensi del D.P.R. 445/2000** e quindi **completa di fotocopia del documento di identità in corso di validità del sottoscrittore**, con la quale attesti:
 - a) l'avvalimento dei requisiti necessari per la partecipazione alla gara con specifica indicazione dei requisiti stessi e dell'impresa ausiliaria;
 - b) di possedere i requisiti generali di cui all'art. 38 del D.L.vo N.163 / 2006;
- 2) **dichiarazione dell'impresa ausiliaria, resa e sottoscritta ai sensi del D.P.R. 445/2000** e quindi **completa di fotocopia del documento di identità in corso di validità del sottoscrittore**, con la quale dichiari:
 - a) di possedere i requisiti generali di cui all'art. 38 del D.L.vo N.163 / 2006 nonché il possesso dei requisiti tecnici e delle risorse oggetto di avvalimento;
 - b) di obbligarsi verso l'impresa partecipante alla gara e verso questa Azienda a mettere a disposizione, per tutta la durata dell'appalto, le risorse necessarie di cui è carente l'impresa partecipante alla gara;
 - c) di non partecipare alla gara in proprio o associata o consorziata ai sensi dell'art. 34 del D.L.vo N.163/2006.

- 3) Il **contratto** in originale o in copia autentica o conforme, come per legge, in virtù del quale l'impresa ausiliaria si obbliga nei confronti della ditta partecipante alla gara a fornire i requisiti ed a mettere a disposizione le risorse necessarie per tutta la durata dell'appalto. Nel caso di avvalimento nei confronti di un'impresa che appartiene al medesimo gruppo in luogo del contratto l'impresa concorrente può presentare una dichiarazione sostitutiva attestante il legame giuridico ed economico esistente nel gruppo.

La copia conforme del contratto di cui al punto 3), prevista dal presente articolo, dovrà essere resa mediante **dichiarazione o annotazione sul documento di conformità all'originale**, completa di **fotocopia del documento di identità** in corso di validità **di chi ne sottoscrive l'autenticità**.

Per i **documenti**, previsti dal presente articolo, da produrre **ai sensi del DPR 445/2000**, e **sottoscritti dalla medesima persona**, sarà sufficiente l'allegazione ovvero la presentazione, **nella medesima busta**, anche di **una sola copia del documento di identità**.

In caso di firma dei documenti da parte di procuratori occorre presentare anche la relativa procura notarile in originale o in copia autenticata come per legge.

Art. 8 - Documentazione Tecnica

Nella busta, sigillata e sottoscritta sui lembi di chiusura, recante esternamente la dicitura **"DOCUMENTAZIONE TECNICA"** ed i dati identificativi della ditta, dovranno essere inseriti, **pena l'esclusione dalla gara, i seguenti atti:**

A) Progetto tecnico per lo sviluppo del sistema richiesto, che descriva: – l'architettura tecnica della soluzione proposta e la sua rispondenza alle esigenze aziendali, – le caratteristiche funzionali richieste e la rispondenza alle esigenze aziendali ed eventuali funzioni aggiuntive non espressamente richiamate nel capitolato – la durata del servizio di garanzia.
B) Relazione tecnica sui Tempi per la realizzazione del progetto (dalla data di efficacia del contratto alla messa in funzione del sistema offerto)
C) Progetto dei servizi tecnici offerti per l'installazione, la parametrizzazione e messa in funzione delle procedure applicative, con particolare riguardo a: – professionalità che saranno impiegate (qualifiche professionali) – professionalità che saranno impiegate (numero e giornate/uomo).
C) Programma per la formazione ed affiancamento degli operatori ASP esplicitando: – le modalità e la sede e/o le sedi della formazione – il monte orario che sarà dedicato alla formazione ed all'affiancamento on site.
D) Progetto dei servizi di manutenzione ed assistenza, con particolare riferimento a: – le modalità di esecuzione del servizio (on site o remoto), – il numero e le professionalità dei referenti tecnici.

Qualora alla gara partecipi un R.T.I. o un Consorzio la documentazione tecnica dovrà essere presentata dalla sola capogruppo che avrà cura di farla sottoscrivere da tutte le altre Imprese partecipanti

Art. 9 - Offerta economica

1. **L'operatore economico dovrà presentare una busta**, sigillata e sottoscritta sui lembi di chiusura e dovrà recare esternamente la dicitura **"OFFERTA ECONOMICA"**, oltre ai dati identificativi, e contenente l'offerta economica, redatta in lingua italiana, sottoscritta su ogni foglio dal legale rappresentante. L'offerta, **in triplice copia di cui una in carta legale**, dovrà riportare i seguenti dati:

A) **RIBASSO PERCENTUALE SULL'IMPORTO A BASE D'ASTA**

B) **IMPORTO OFFERTO (derivante dall'applicazione della percentuale di ribasso all'importo a base d'asta)**

C) **Aliquota IVA**

D) I prezzi di ogni tipologia di prestazione che sarà erogata in base alle fasi individuate nell'offerta tecnica.

L'importo offerto si intende comprensivo di tutte le prestazioni oggetto del presente appalto nessuna esclusa

2. L'offerta economica dovrà essere espressa in cifre e lettere, fermo restando che in caso di contrasto tra le indicazioni prevarrà quella più vantaggiosa per l'Amministrazione.
3. **L'offerta economica dovrà essere formulata esclusivamente al ribasso rispetto all'importo a base d'asta e pertanto saranno esclusi dalla gara tutti gli operatori economici che avranno presentato offerta con un importo pari o superiore a quello posto a base d'asta. Non sono ammesse, altresì, a pena di esclusione: offerte in alternativa, né offerte condizionate o indeterminate.**
4. **Qualora alla gara partecipi un R.T.I. o un Consorzio l'offerta economica** dovrà essere presentata dalla sola capogruppo che avrà cura di farla sottoscrivere da tutte le altre Imprese partecipanti.

Art. 10 – Modalità di presentazione del plico di gara

1. Il plico generale, contenente le buste richieste dal presente C.S.A. e sopra indicate dovrà pervenire all'**U.O.C. Acquisizione Beni e Servizi – Azienda Sanitaria Provinciale di Catanzaro - Via Giordano Bruno – 88068 Soverato (CZ)** **a pena di esclusione dalla gara:**

ENTRO LE ORE 13.00 DEL 24 – 09 - 2012

2. Il plico potrà essere spedito, a rischio del mittente, anche tramite agenzia autorizzata o consegnato direttamente all'Ufficio Protocollo dell'U.O.C. su indicata, purché sia affrancato e timbrato dall'Ufficio Postale di Soverato. Resta inteso che il recapito del plico entro il termine fissato rimane ad esclusivo rischio del mittente; non verrà dato alcun corso al plico sul quale non sia stata apposta la richiesta specificazione dell'oggetto della gara. Il plico acquisito al protocollo dell'U.O.C. Acquisizione Beni e Servizi non potrà più essere ritirato o modificato nel suo contenuto.
3. La Direzione dell'U.O.C. Acquisizione Beni e Servizi, la Commissione Giudicatrice e la Direzione Generale si riservano la facoltà di non dar luogo alla gara di sospenderla, di rinviarla o di prorogarne i termini, di revocarla o annullarla in via di autotutela.

ART. 11 – Svolgimento della gara

La presente procedura avrà il seguente svolgimento:

1. Apertura plichi ed esame documentazione amministrativa

La Commissione Giudicatrice, procederà, in seduta pubblica, all'apertura dei plichi e delle buste contenenti la documentazione amministrativa, per esaminare la presenza e la conformità di tale documentazione a quanto richiesto dal C.S.A., ai fini dell'ammissione alla gara.

2. Apertura documentazione tecnica

In seduta pubblica la Commissione Giudicatrice, procederà all'apertura delle buste sigillate contenenti la "Documentazione Tecnica" degli operatori economici ammessi alla gara al solo fine di verificare la presenza dei documenti presentati in relazione a quelli richiesti dal capitolato.

3. Valutazione sulla qualità

In una o più sedute riservate la Commissione Giudicatrice procederà alla valutazione tecnico-qualitativa sulla base della "Documentazione Tecnica" presentata ed all'attribuzione del punteggio afferente l'elemento qualità.

4. Apertura offerte economiche e individuazione offerta economicamente più vantaggiosa

In giorno da definire, previo avviso a tutte le ditte offerenti, in seduta pubblica si procederà alla lettura dei punteggi di qualità attribuiti a ciascuna offerta ed all'apertura delle buste sigillate contenenti le offerte economiche degli operatori economici ammessi ed alla lettura delle condizioni economiche offerte. Nella medesima seduta la Commissione Giudicatrice, attribuirà i punteggi Prezzo alle singole offerte, li sommerà con quelli imputati alla qualità, determinerà

l'offerta economicamente più vantaggiosa e quindi disporrà per la predisposizione degli atti per l'aggiudicazione provvisoria che sarà demandata alla Direzione Generale.

In caso di parità del miglior punteggio complessivo (qualità + prezzo), si procederà ad un esperimento di miglioria tra le imprese migliori offerenti. Qualora nessuno degli operatori economici in questione intenda migliorare l'offerta, si procederà, al sorteggio.

Di ogni seduta sarà redatto un processo verbale. I partecipanti potranno, ove richiesto, presentare formale istanza di accesso agli atti nei modi e nei termini previsti dalla Legge.

I rappresentanti delle ditte, per intervenire in sede di gara, dovranno essere muniti di idonea procura, nel rispetto degli articoli 1387 e successivi del Codice Civile, ovvero di Delega. In caso di delega, è sufficiente che la stessa sia conferita su carta intestata dell'operatore economico e sottoscritta dal legale rappresentante, con fotocopia del documento di identità del delegante. Il potere di intervento attribuisce al Rappresentante della ditta la facoltà di inserire nel Verbale di Gara proprie osservazioni a tutela degli interessi del rappresentato, a fornire eventuali chiarimenti e/o precisazioni sull'offerta economica e sui documenti e/o dichiarazioni richiesti e a presentare l'eventuale offerta migliorativa come previsto dal presente Capitolato Speciale.

La Commissione giudicatrice si riserva la facoltà: di non dar luogo alla gara di sospenderla, di rinviarla o di prorogarne i termini;

Ai sensi dell'art. 46, D.Lgs. 163/2006, la Commissione Giudicatrice potrà invitare, se necessario, la ditta concorrente a completare o fornire chiarimenti in ordine al contenuto dei certificati, documenti e dichiarazioni presentate. La ditta interpellata sarà tenuta a completare o fornire i chiarimenti richiesti nel termine assegnato dall'Amministrazione. Scaduto inutilmente tale termine l'impresa sarà esclusa dalla gara.

Art. 12 – Aggiudicazione

1. L'aggiudicazione sarà effettuata secondo il criterio dell'**'OFFERTA ECONOMICAMENTE PIU' VANTAGGIOSA'**, ai sensi dell'**art. 83, D.Lgs. 163/2006**, in base ai seguenti **criteri** di valutazione:

QUALITA' da 0 a max 60 punti

PREZZO.....da 0 a max 40 punti

Determinazione del punteggio QUALITA'

I 60 punti afferenti l'elemento QUALITA' saranno assegnati dalla Commissione Giudicatrice in base alla valutazione dei documenti tecnici presentati, secondo i parametri di seguito riportati.

Parametri per l'attribuzione del punteggio qualità	Pesi per l'attribuzione del punteggio qualità
A) Qualità del progetto tecnico per lo sviluppo del sistema richiesto: – grado di completezza dell'architettura tecnica della soluzione proposta e della sua rispondenza alle esigenze aziendali, – grado di completezza della descrizione delle caratteristiche funzionali richieste, sua rispondenza alle esigenze aziendali ed eventuali funzioni aggiuntive non espressamente richiamate nel capitolato, – durata del servizio di garanzia.	Max 8 punti Max 8 punti Max 4 punti
B) Tempi per la realizzazione del progetto (dalla data di efficacia del contratto alla messa in funzione del sistema offerto)	Max 15 punti
B) Qualità dei servizi tecnici offerti per l'installazione, la parametrizzazione e messa in funzione delle procedure applicative, con particolare riguardo a: – professionalità che saranno impiegate (qualifiche professionali) – professionalità che saranno impiegate (numero e giornate/uomo).	Max 5 punti Max 5 punti
C) la formazione ed affiancamento degli operatori ASP esplicitando: – le modalità e la sede e/o le sedi della formazione – il monte orario che sarà dedicato alla formazione ed all'affiancamento on site.	Max 3 punti Max 7 punti

D) Qualità dei servizi di manutenzione ed assistenza, con particolare riferimento a: – le modalità di esecuzione del servizio (on site o remoto), – il numero e le professionalità dei referenti tecnici.	Max 2 punti Max 3 punti
---	----------------------------

Nell'ipotesi in cui le offerte da valutare siano **almeno 3**, il relativo punteggio sarà attribuito dalla Commissione Giudicatrice applicando il metodo del **CONFRONTO A COPPIE** e l'utilizzo di una tabella triangolare. In particolare, per ogni elemento-qualità da valutare, ogni commissario esaminerà ognuna delle offerte presentate confrontandola con le restanti ed effettuerà così un confronto tra le tutte le coppie di offerte possibili.

Per ogni elemento di valutazione, i risultati delle comparazioni saranno riportate, quindi, in una **tabella triangolare** costituita da tante caselle quante saranno le possibili combinazioni tra tutte le singole offerte prese a due a due. In ogni casella sarà riportata l'offerta preferita dal singolo Commissario e il relativo **GRADO DI PREFERENZA** così determinato:

MASSIMA	6
GRANDE	5
MEDIA	4
PICCOLA	3
MINIMA	2
PARITÀ	1

Per ogni concorrente si procederà alla somma delle preferenze attribuite, per ciascun criterio, dai commissari. Sarà quindi, determinato un coefficiente compreso tra 0 e 1, applicando la seguente formula:

$C = SpOE / SpPG$

Dove:

C = Coefficiente da assegnare all'offerta in esame

SpOE = Somma delle preferenze dell'offerta in esame

SpPG = Somma delle preferenze più grande

Al concorrente con la somma delle preferenze più grande si attribuirà il coefficiente 1 e valori proporzionali minori agli altri concorrenti.

Ogni coefficiente sarà moltiplicato per il peso massimo previsto per il parametro qualità in esame.

La somma dei punteggi (pesi) qualità, attribuiti ad ogni offerta per ciascun parametro determinerà il punteggio qualità complessivo di ogni concorrente.

Nell'ipotesi in cui le offerte da valutare siano inferiori a 3, la Commissione Giudicatrice attribuirà il punteggio qualità, per ogni elemento, discrezionalmente, ma pur sempre vincolata ai parametri oggettivi e predeterminati dal presente articolo.

Determinazione del punteggio PREZZO

I 40 punti afferenti l'elemento **PREZZO** saranno attribuiti proporzionalmente dalla Commissione Giudicatrice secondo la formula di seguito indicata, riconducendo, preliminarmente, ogni offerta economica ad un coefficiente tra 0 e 1. All'offerta con l'importo annuo più basso sarà assegnato il coefficiente 1 e quindi il punteggio massimo predeterminato per il parametro.

Alle altre offerte il punteggio prezzo sarà attribuito, applicando la seguente formula:

$C = [Im_PB / Im_OE]$ $PX = C \times Pmax$
--

Dove:

C = Coefficiente da attribuire all'offerta in esame;

PX = Punteggio prezzo da attribuire all'offerta in esame;

Im_PB = Importo offerto PIU' BASSO;

Im_OE = Importo offerto dell'OFFERTA in ESAME;

Pmax = il punteggio prezzo massimo predeterminato (40 punti)

L'Amministrazione si riserva la facoltà di non dar seguito alla procedura, qualora venga meno l'interesse pubblico o sopravvengano cause ostative all'aggiudicazione stessa. L'Amministrazione si riserva, altresì, la facoltà di revocare o annullare la procedura in via di autotutela. **In ogni caso, né la partecipazione alla gara da parte dell'operatore economico né l'eventuale aggiudicazione vincolano questa Azienda all'affidamento del servizio.** Inoltre questa Amministrazione si riserva, comunque, la facoltà di non procedere all'affidamento se l'operatore economico o l'offerta risultino, rispettivamente, non idoneo o non conveniente in relazione all'oggetto del contratto.

L'ASP di Catanzaro si riserva, altresì, la facoltà di procedere all'aggiudicazione parziale del servizio.

Art. 13 – Aggiudicazione, contratto e adempimenti

L'aggiudicazione della gara, avverrà con l'adozione di specifico provvedimento amministrativo dell'organo aziendale.

Ai sensi dell'art. 334, DP.R. 207/2010 il contratto per l'affidamento dell'appalto in oggetto sarà stipulato mediante apposita lettera indirizzata all'operatore economico che risulterà aggiudicatario e riportante i contenuti essenziali dell'affidamento.

Entro 7 giorni naturali e consecutivi dalla data di protocollo della lettera di aggiudicazione, l'affidatario dovrà consegnare il flusso XML, derivato dai dati già disponibili, pena l'applicazione delle penali di cui oltre e fatta salva la risoluzione del contratto.

Nel termine di 15 giorni dalla comunicazione dell'aggiudicazione, l'operatore economico affidatario dovrà trasmettere all'U.O. Acquisizione Beni e Servizi di questa ASP i seguenti documenti:

- A) **Cauzione definitiva ai sensi dell'art. 113, D.Lgs. 163/2006.** **In caso di RTI** la garanzia fideiussoria dovrà essere prodotta dalla sola Impresa Mandataria. **In caso di CONSORZIO** la garanzia fideiussoria dovrà essere prodotta dal Consorzio.
- B) **Certificazione di regolarità contributiva** di cui all'art. 2, D.L. 25 settembre 2002, n. 210 convertito dalla legge 22 novembre 2002, n. 266 (**DURC**).
- C) Comunicazione dei nominativi e recapiti dei propri **referenti** nei rapporti contrattuali con l'A.S.P. di Catanzaro per quanto riguarda la parte commerciale, gestionale, tecnica e contabile.

Nel caso in cui risultasse aggiudicatario della gara un **R.T.I.** (Raggruppamento Temporaneo d'Imprese) o un **Consorzio** oltre ai documenti sopra previsti dovrà altresì presentare:

- **In caso di RTI:** di copia autenticata nelle forme di legge della scrittura privata di conferimento da parte delle imprese raggruppate in R.t.i., alla ditta Capogruppo del mandato speciale irrevocabile con rappresentanza, ove non prodotto in sede di presentazione dell'offerta, per essere il R.T.I. non ancora costituito.
- **In caso di CONSORZIO** di copia autenticata nelle forme di legge dell'atto costitutivo, ove non prodotto in sede di presentazione dell'offerta, per essere il Consorzio non ancora costituito.

Ai sensi dell'art. 38, comma 3, D.Lgs. 163/2006, la stazione appaltante chiederà al competente Ufficio del Casellario Giudiziale i Certificati del casellario giudiziale di ognuna delle persone autorizzate ad impegnare legalmente l'operatore economico aggiudicatario e risultanti dal corrispondente documento amministrativo previsto dal presente capitolato.

La stazione appaltante si riserva sin d'ora la facoltà di disporre l'esecuzione in via d'urgenza del contratto, ai sensi dell'art. 11 comma 9 del D.Lgs. 163/06 e s.m.i.

Non è ammesso il rinnovo tacito del contratto.

Art. 14 - Divieto di cessione e sub-appalto

E' assolutamente vietata la cessione o sub-appalto sotto qualsiasi forma di tutto o parte del contratto, sotto pena di rescissione del contratto stesso, di perdita della cauzione definitiva, salva ogni azione per il risarcimento di ogni conseguente danno e salvo l'esperimento di ogni altra azione che l'A.S.P. riterrà opportuno intraprendere a tutela dei propri interessi.

Art. 15 – Esecuzione dell'appalto

Le prestazioni oggetto del presente appalto, dovranno essere eseguite dall'operatore economico aggiudicatario a perfetta regola d'arte e conformemente a quanto disposto dal Capitolato speciale d'appalto, dal Disciplinare Tecnico, dalla documentazione tecnica presentata, dall'offerta ed in stretta sinergia con i referenti aziendali. L'appaltatore resta direttamente responsabile delle risorse umane e strumentali che impiegherà per l'esecuzione del presente appalto.

Art. 16 - Penali

In caso di accertata violazione di norme che disciplinano l'attività in oggetto, oppure delle clausole del presente capitolato o comunque di inadempimento o ritardi nello svolgimento dell'appalto, che non comportino per la loro gravità l'immediata risoluzione del contratto, l'Azienda Sanitaria Provinciale potrà applicare una penale commisurata alla gravità dell'inadempimento, fino al massimo del 10% dell'ammontare della prestazione non resa o resa in modo non soddisfacente.

L'Azienda Sanitaria Provinciale di Catanzaro avrà comunque diritto al risarcimento del maggiore danno.

Alla seconda contestazione, la penalità prevista sarà raddoppiata ed alla terza contestazione, la penalità prevista sarà triplicata.

L'applicazione di ciascuna penalità sarà preceduta da semplice contestazione scritta dell'inadempienza, alla quale l'operatore economico aggiudicatario avrà facoltà di replicare con proprie controdeduzioni entro e non oltre 8 giorni dal ricevimento della contestazione.

Nel caso in cui le controdeduzioni prodotte non dovessero essere accolte, si procederà alla irrogazione della relativa penalità da parte dell'Azienda Sanitaria Provinciale mediante ritenuta diretta sul corrispettivo della fattura emessa nel periodo nel quale sarà assunto il provvedimento ovvero sulla successiva.

L'applicazione della penalità di cui sopra non pregiudica i diritti spettanti all'Azienda per le eventuali violazioni contrattuali verificatesi.

Le penalità ed ogni altro genere di provvedimento dell'Azienda Sanitaria saranno comunicate alla ditta aggiudicataria tramite raccomandata o fax ed il relativo importo sarà trattenuto sui corrispettivi fatturati e non ancora liquidati.

L'applicazione delle sanzioni, qualora il servizio divenisse insoddisfacente, non impedisce l'applicazione delle norme di risoluzione contrattuale, anche prima della scadenza.

Art. 17 - Risoluzione del contratto

Ove si verificano gravi inadempienze agli obblighi contrattuali, tali da incidere sulla regolarità del servizio, l'Azienda Sanitaria Provinciale potrà provvedere d'ufficio, previa diffida, alla risoluzione del contratto ex art. 1453 e SS. del Codice Civile.

L'Azienda Sanitaria Provinciale potrà avvalersi della facoltà di procedere alla risoluzione del contratto per inadempimento dell'operatore economico aggiudicatario al ricorrere, inoltre, delle seguenti fattispecie:

- Per motivi di interesse pubblico;
- In caso di cessione o subappalto;
- Perdita dei requisiti richiesti dal D.Lgs. 163/2006;
- Grave inosservanza delle modalità di esecuzione dell'appalto;
- Per inosservanza delle norme di legge relative al personale dipendente e mancata applicazione dei contratti collettivi;
- Gravi danni prodotti ai locali di proprietà dell'A.S.P. o agli utenti;
- Interruzione non motivata del servizio;
- Effettui l'esercizio con gravi irregolarità per cause non dipendenti da forza maggiore.

- L'impiego di personale non idoneo o non abilitati o che tenga comportamenti illeciti o comunque incompatibili con l'appalto.
- Esecuzione del servizio in modo gravemente difforme dalle risultanze della documentazione presentata o dal capitolato

Valgono per il resto le disposizioni di cui agli artt. 1453 e ss. del Codice Civile e ogni altra disposizione vigente in materia. Nelle ipotesi sopra indicate il contratto sarà risolto di diritto con effetto immediato a seguito di comunicazione dell'Azienda Sanitaria, in forma di lettera raccomandata.

La risoluzione del contratto comporterà come conseguenza l'incameramento da parte dell'Azienda Sanitaria Provinciale di Catanzaro della cauzione definitiva ed inoltre l'impresa aggiudicataria sarà tenuta a risarcire l'Azienda Sanitaria Provinciale di Catanzaro di ogni maggiore onere e spesa per l'esecuzione in danno del servizio.

E' fatta salva la facoltà dell'Azienda Sanitaria di chiedere alla ditta inadempiente il risarcimento degli eventuali danni subiti, di approvvigionarsi al libero mercato, nonché di aggiudicare il servizio alla seconda impresa migliore offerente.

Art. 18 - Estensione o riduzione del contratto

La Stazione Appaltante si riserva espressamente la facoltà di estendere o ridurre, anche parzialmente, le prestazioni oggetto d'appalto, nei casi e limiti stabiliti dalla normativa vigente.

In ambo i casi, l'appaltatore sarà tenuto ad eseguire le prestazioni, estese o ridotte, agli stessi patti e condizioni contrattualmente previste.

Art. 19 - Recesso

L'Azienda Sanitaria Provinciale di Catanzaro si riserva la facoltà di recedere dal contratto in qualunque momento dell'esecuzione, ai sensi dell'art. 1671 del c.c., tenendo indenne l'aggiudicatario delle spese sostenute, dei lavori e forniture eseguite e dei mancati guadagni.

Con la sottoscrizione della presente pagina, il legale rappresentante della Ditta approva specificamente ai sensi degli artt. 1341 e 1342 cod. civ., quanto disposto in tema di recesso.

Art. 20 - Fatturazione e pagamenti

L'operatore economico aggiudicatario emetterà periodicamente le fatture per servizi / forniture oggetto dell'appalto.

Le fatture dovranno essere intestate ed inviate a: Azienda Sanitaria Provinciale di Catanzaro – Via Vinicio Cortese 25 – 88100 Catanzaro – P.IVA 02865540799.

Nella fattura dovranno essere indicati con chiarezza: il C.I.G.; il numero e la data della delibera di aggiudicazione definitiva; la tipologia di servizio / fornitura resa, la struttura presso la quale è stato effettuato il servizio / fornitura, il periodo di riferimento.

Il pagamento avverrà entro 90 giorni dalla data di ricevimento fattura indirizzata come sopra indicato, previo riscontro positivo da parte del **Direttore dell'esecuzione del contratto** dell'A.S.P. di Catanzaro, che sarà all'uopo nominato, anche riguardo al rispetto di tutti gli obblighi previsti dal capitolato.

Art. 21 – Obblighi della ditta relativi alla tracciabilità dei flussi finanziari.

In caso di aggiudicazione, l'operatore economico:

- assume tutti gli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari di cui all'articolo 3 della legge 13 agosto 2010, n.136 e successive modifiche
- si impegna a dare immediata comunicazione alla stazione appaltante ed alla competente prefettura- ufficio territoriale del Governo della notizia dell'inadempimento della propria controparte (subcontraente) agli obblighi di tracciabilità finanziaria.
- si impegna a comunicare a questa Stazione Appaltante gli estremi identificativi dei conti correnti dedicati entro 7 giorni dalla loro accensione o nel caso di conti correnti esistenti dalla loro prima utilizzazione in operazioni finanziarie relative alla commessa pubblica:
 - a) le generalità ed il codice fiscale delle persone delegate ad operare su di essi.
 - b) ogni modifica concernente i predetti dati.

Art. 22 - Foro esclusivo

Per tutte le controversie che dovessero sorgere tra l'Azienda Sanitaria Provinciale di Catanzaro e l'affidatario in ordine all'esecuzione del contratto, sarà territorialmente competente, in via esclusiva, il **Foro di Catanzaro**.

Art. 23 - Normativa applicabile

Per quanto non espressamente previsto si applica la normativa vigente in materia, in quanto compatibile:

- D.Lgs. N.163/2006 e s.m.i.
- Codice dell'Amministrazione Digitale
- La specifica normativa di settore anche se non espressamente richiamata.

ALLEGATI:

-  Allegato A: DISCIPLINARE TECNICO
-  Allegato B: CALUSOLE DI LEGALITA'

F.to
Il responsabile del procedimento
Dott. Giuseppe Luca Pagnotta

F.to
Il Direttore U.O.C.
Acquisizione Beni e Servizi
Dr.ssa Giuliana Giofrè