



Azienda ospedaliera Ospedali Riuniti Marche Nord

**AZIENDA OSPEDALIERA  
OSPEDALI RIUNITI MARCHE NORD**

Affidamento del servizio di assistenza tecnica FULL-RISK, verifiche di sicurezza e funzionalità, manutenzione preventiva e correttiva (con sostituzione parti/componenti hardware /software originali e supporto remoto via VPN) per le tecnologie in utilizzo presso la Medicina Nucleare e la Radioterapia di AORMN",

## **Allegato G – Documentazione di offerta**

Vers. 1.0

del 10/08/2017

## Documentazione Offerta Tecnica

La ditta offerente (di seguito Ditta) dovrà necessariamente presentare il progetto-offerta attenendosi alle indicazioni del piano dei documenti tecnici illustrati di seguito mantenendo medesima codifica, denominazione ed ordine dei paragrafi e sotto-paragrafi.

La ditta offerente deve:

- **compilare i campi delle schede tecniche:**
  - **Allegato B (Schede ICHTA)**
    - ICHTA.1 – anagrafica ditta offerente
    - ICHTA.2 - servizio di assistenza tecnica della ditta
    - ICHTA.3 - offerta per condizioni di manutenzione preventiva-verifiche sicurezza-verifiche funzionalità
  - **Allegato C – Specifiche Tecniche**
    - Specifiche (caratteristiche di minima e preferenziali, penali). In tale scheda è necessario dare EVIDENZA OGGETTIVA della rispondenza alle caratteristiche di minima e/o preferenziali esplicitando le eventuali condizioni migliorative ed indirizzando ai documenti previsti nel piano documentale di offerta.
- **presentare in offerta le relazioni tecniche di approfondimento illustrate nella seguente tabella.**

I suddetti documenti tecnici di offerta saranno oggetto di valutazione qualitativa da parte della commissione giudicatrice.

*Eventuali servizi/forniture aggiuntive ovvero estensioni del campo di applicazione del servizio, non richieste né previste dalla documentazione di gara, non saranno oggetto di valutazione.*

| ID | DOCUMENTO                                  | DIMENSIONI MASSIME (formato A4, carattere Arial, dimensione carattere 11)  |
|----|--|--|
| A  | CARATTERISTICHE GENERALI DEL SERVIZIO      | 12 pagine (escluse certificazioni)   |
| A1 | Organizzazione generale del servizio       | Descrizione della organizzazione generale del servizio al fine di ottemperare alle specifiche richieste/offerte. Descrizione della piano della qualità. Definizione ed eventuali approfondimenti di dettaglio sulla copertura del servizio (cfr. Allegato C). Sedi e risorse. Rispondenza a standard/norme e certificazioni. |
| B  | TEMPI                                      | 12 pagine (escluse procedure)  |
| B1 | Organizzazione per la rispondenza ai tempi | Descrizione della organizzazione del servizio al fine di ottemperare alle specifiche richieste/offerte. Definizione ed eventuali approfondimenti di dettaglio sui tempi di risposta del servizio (cfr. Allegato C). Procedure di manutenzione correttiva.  |

|    |  |   |
|----|--|---|
| C  | ATTIVITA' PROGRAMMATE E UPTIME   | 12 pagine (esclusi protocolli)  |
| C1 | Organizzazione per la rispondenza alle attività programmate e uptime               | Descrizione della organizzazione del servizio al fine di ottemperare alle specifiche richieste/offerte. Definizione ed eventuali approfondimenti di dettaglio sulle attività programmate ed uptime (cfr. Allegato C). Protocolli operativi di manutenzione preventiva, verifiche di sicurezza, verifiche funzionali/qualità. Periodicità dei controlli (cfr. Allegato ICHTA). |
| D  | FORNITURE ACCESSORIE   | 10 pagine (esclusi datasheet, dépliant, certificati, etc.)  |
| D1 | Organizzazione per la rispondenza alle forniture accessorie                        | Descrizione della organizzazione del servizio al fine di ottemperare alle specifiche richieste/offerte. Definizione ed eventuali approfondimenti di dettaglio sulle forniture accessorie (cfr. Allegato C). Piano per la fornitura di parti/ricambi originali e/o compatibili a norma di legge.   |
| E  | SERVIZI ACCESSORI  | 10 pagine   |
| E1 | Organizzazione per la rispondenza alla fornitura di servizi accessori              | Descrizione della organizzazione del servizio al fine di ottemperare alle specifiche richieste/offerte. Definizione ed eventuali approfondimenti di dettaglio sui servizi accessori (cfr. Allegato C).  |
| F  | COMUNICAZIONE E RENDICONTAZIONE  | 6 pagine (esclusi eventuali esempi fac-simile di documenti, report, etc.)   |
| F1 | Organizzazione per la rispondenza ai requisiti di comunicazione e rendicontazione. | Descrizione della organizzazione del servizio al fine di ottemperare alle specifiche richieste/offerte. Definizione ed eventuali approfondimenti di dettaglio sulle modalità di comunicazione e rendicontazione (cfr. Allegato C).  |
| G  | ATTIVITA' DI SUPPORTO  | 6 pagine  |
| G1 | Organizzazione per la rispondenza ai requisiti delle attività di supporto.         | Descrizione della organizzazione del servizio al fine di ottemperare alle specifiche richieste/offerte. Definizione ed eventuali approfondimenti di dettaglio sulle attività di supporto (cfr. Allegato C).   |
| H  | PERSONALE TECNICO IMPIEGATO NEL SERVIZIO   | 8 pagine (esclusi curriculum vitae, attestati, certificati, etc.)   |
| H1 | Rispondenza ai requisiti del personale tecnico impiegato nel servizio.             | Evidenze sul possesso dei requisiti richiesti (formazione, esperienza, dotazione tecnica e strumentale, etc.) per il personale tecnico impiegato nel servizio (cfr. Allegato C).  |

**NOTA BENE:** Tutta la documentazione tecnica dovrà essere fornita sia in formato cartaceo (in copia singola) che in formato elettronico su CD-ROM non riscrivibile (in 3 copie) corredato da dichiarazione di conformità alla versione originale/cartacea presentata. La documentazione fornita in formato Excel (questionari, schede, etc.) ai fini di compilazione dovrà essere restituita anche in formato originale compilato.