



ATTI 1063/2010 ALL. 2

**CAPITOLATO SPECIALE D'APPALTO  
PER L'ACQUISIZIONE MEDIANTE PROCEDURA  
TELEMATICA DI N. 1 ISOLATORE A FLUSSO  
LAMINARE PER MARCATURE CELLULARI PER  
LA S. C. MEDICINA NUCLEARE**



## **INDICE**

1.	OGGETTO DELL'APPALTO .....	3
2.	NORME DI RIFERIMENTO .....	3
3.	PREZZO A BASE D'ASTA .....	3
4.	SPECIFICHE TECNICHE .....	4
5.	PROGETTO ESECUTIVO/COSTRUTTIVO.....	5
6.	GARANZIA MANUTENZIONE FULL RISK ED ESECUZIONE DEGLI INTERVENTI .....	5
7.	COLLAUDO E MODALITA' DI CONSEGNA.....	6
8.	CONSEGNA E INSTALLAZIONE .....	7
9.	TEMPI DI FORNITURA .....	7
10.	PERSONALE DIPENDENTE DELL'IMPRESA.....	7
11.	COLLAUDO .....	8
12.	FORMAZIONE DEL PERSONALE.....	8
13.	CONDIZIONI CONTRATTUALI .....	9
14.	FATTURAZIONE E PAGAMENTI.....	9
15.	PENALITA' .....	9
16.	RISOLUZIONE DEL CONTRATTO.....	9
17.	TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI.....	10
18.	CESSIONE E SUBAPPALTO.....	10
19.	FORO COMPETENTE .....	10
20.	COSTI PER LA SICUREZZA .....	11
21.	SOPRALLUOGO OBBLIGATORIO.....	11
22.	DEFINIZIONI UTILI PER LA PROCEDURA TELEMATICA .....	12
23.	DOTAZIONE INFORMATICA E AVVERTENZE .....	13
24.	REQUISITI DI PARTECIPAZIONE PER LA PROCEDURA TELEMATICA .....	14
25.	MODALITA' DI PARTECIPAZIONE .....	14
26.	DEPOSITO TELEMATICO DELLA DOCUMENTAZIONE AMMINISTRATIVA E TECNICA.....	15
27.	MODALITÀ DI ESPLETAMENTO DELLA GARA.....	18
28.	MODALITÀ DI COMPILAZIONE, SALVAGUARDIA, TRASPARENZA E INVIOLETTÀ DELL'OFFERTA TELEMATICA .....	18
29.	SCHEMA TEMPORALE – TIMING .....	20
30.	UPLOAD DETTAGLIO OFFERTA ECONOMICA .....	21
31.	CRITERIO DI AGGIUDICAZIONE.....	22
32.	SOSPENSIONE – ANNULLAMENTO .....	22
33.	ESCLUSIONE DALLA GARA.....	22
34.	CONFERMA DI OFFERTA TELEMATICA.....	23
35.	DOCUMENTAZIONE CHE DEVE PRODURRE L'IMPRESA AGGIUDICATARIA.....	23
36.	GARANZIA.....	24
37.	CHIARIMENTI .....	24



## 1. OGGETTO DELL'APPALTO

Il presente capitolato speciale disciplina il contratto di fornitura e posa in opera di n.1 isolatore a flusso laminare per marcature cellulari presso la S.C. Medicina Nucleare dell'Azienda Ospedaliera Ospedale Niguarda Ca' Granda (di seguito anche "Azienda") ed il relativo servizio di manutenzione full risk per il periodo di 36 mesi ;

## 2. NORME DI RIFERIMENTO

Il contratto sarà costituito dalle norme del presente CSA e dei suoi allegati, dal contenuto dell'offerta e dalle norme legislative e regolamentari vigenti in materia. In caso di contrasto tra il contenuto dell'offerta e le norme stabilite dal presente CSA e dai suoi allegati, saranno queste ultime a prevalere.

La stipula del contratto avverrà con la ricezione della lettera di aggiudicazione definitiva.

L'impresa aggiudicataria (di seguito Impresa) è tenuta all'osservanza del Codice Etico dell'Azienda, disponibile sul profilo del committente [www.ospedaleniguarda.it](http://www.ospedaleniguarda.it) cliccando sul menù principale Scopri Niguarda – Codice Etico, come da dichiarazione da allegare in offerta.

La stipula del contratto avverrà con la ricezione della lettera di aggiudicazione definitiva.

In particolare sono a carico dell'Impresa:

la scrupolosa osservanza di tutte le leggi e le norme per la prevenzione degli infortuni sul lavoro;

l'adozione di tutti i provvedimenti e cautele necessari per assicurare una buona e sempre efficiente protezione delle persone e delle cose;

l'osservanza di tutte le norme, disposizioni e prescrizioni stabilite dalla normativa vigente in merito all'assunzione della mano d'opera, alle assicurazioni sociali, al trattamento economico dei lavoratori;

la responsabilità civile, penale, relativa e conseguente all'esecuzione della fornitura (danni generati da opere in corso di esecuzione, da opere provvisoriale, da incuria, da mancato o incompleto rispetto delle prescrizioni antinfortunistiche, da mancata, difettosa o incompleta manutenzione delle attrezzature e dei mezzi d'opera, ecc.). In proposito l'Impresa si assume ogni responsabilità per danni a dipendenti, utenti e proprietà dell'Azienda, nell'esecuzione della fornitura e installazione, con la conseguente assunzione di ogni necessaria garanzia assicurativa.

## 3. PREZZO A BASE D'ASTA

Il prezzo complessivo a base d'asta per la fornitura e posa in opera dell'apparecchiatura comprensiva della canone di manutenzione triennale così determinato

Apparecchiatura isolatore a flusso laminare	Euro 35.000,00
Canone manutenzione annuale	Euro 1.500,00
Canone di manutenzione triennale	Euro 4.500,00
Totale fornitura e posa in opera e manutenzione 3anni f.r.	Euro 39.500,00





#### 4. SPECIFICHE TECNICHE

L'isolatore in questione deve avere :

1. Superfici in acciaio inox facilmente decontaminabili e lavabili
2. Ventilazione con flusso laminare verticale ,con pressione interna negativa e filtri (HEPA) in ingresso e in uscita
3. Precamere per l'ingresso e l'uscita dei preparati
4. Camera di lavoro principale in classe "A" con lampada U.V. per la sterilizzazione durante la fase di riposo
5. Schermatura sul piano di lavoro
6. La finestra frontale della zona di lavoro, con chiusura a tenuta , deve avere :
  - dimensioni ottimali per assicurare ampia visibilità su tutta l'area di lavoro con vetro equivalente a 2 mm di piombo o schermo interno mobile con le stesse caratteristiche di schermatura
  - 2 flange per guanti, su cui verranno inseriti guanti sterili monouso, facilmente sostituibili ad ogni lavorazione
  - un'apertura agevole per una completa pulizia e manutenzione

Le precamere possono essere due, in classe "B" : una per l'ingresso dei preparati e una per l'uscita

Può essere presa in considerazione anche una sola precamera, sempre in classe "B",con:

- portello frontale in vetro a tenuta con n. 2 flange per guanti, su cui verranno inseriti guanti per la manipolazione interna , con possibilità di utilizzare in maniera agevole i materiali necessari alle marcature cellulari
- un'apertura agevole per una completa pulizia e manutenzione
- comunicazione con l'area di lavoro tramite sportelli con interblocco che non permetta
- l'apertura contemporanea di accessi in modo da mantenere la sterilità nella zona di lavoro
- sistema di ventilazione con filtro assoluto in ingresso e i uscita ,ventilazione turbolenta e pressione interna negativa

I parametri di funzionamento dell'isolatore (intasamento filtri, pressione interna,allarmi ecc.)

dovranno essere controllati all'esterno, tramite pannello di controllo.

Le dimensioni massime dell'isolatore sterile dovranno essere:

- altezza pari a 2500 mm
- profondità pari a 1000 mm
- larghezza pari a 1000 mm

L' apparecchiatura deve comunque essere completa di tutti gli accessori necessari per il suo utilizzo

- L'apparecchiatura ed il relativo SW devono essere rispondenti alla Direttiva Comunitaria 93/42/CEE per dispositivi medici e possedere la relativa marcatura;





- L'apparecchiatura deve essere rispondente alle norme CEI generali e particolari in vigore al momento del collaudo.
  - Strumentazione per le verifiche della corretta esposizione UV
- L'apparecchiatura deve essere conforme al decreto Min. Salute del 30/3/2005 pubbl. G.U n.168 del 21/7/2005 inerente la manipolazione e la marcatura cellulare;

## 5. PROGETTO ESECUTIVO/COSTRUTTIVO

Il progetto esecutivo/costruttivo della fornitura ed installazione dovrà essere presentato entro 10 gg dalla data di comunicazione di avvenuta aggiudicazione a cura dell'aggiudicatario, su supporto cartaceo ed informatico comprensivo anche di:

- specifiche tecniche dell'apparecchiatura/accessori (manuali d'uso e manutenzione, disegni, fotografie, ecc...)
- schemi elettrici e meccanici dell'apparecchiatura
- certificazioni dell'apparecchiatura
- dettaglio delle opere edili ed impiantistiche accessorie, con i relativi schemi e specifiche tecniche
- definizione delle modalità di consegna, trasporto, installazione e collaudo

Il progetto esecutivo dovrà essere completo di un dettagliato cronoprogramma delle attività che sarà oggetto di approvazione da parte dell'A.O., eventualmente modificato dalla stessa in base alle sue necessità.

Nella stesura del progetto e del relativo cronoprogramma è necessario tener conto del luogo di esecuzione dell'appalto (reparto ospedaliero in funzione) e quindi delle relative modalità e tempistiche specifiche che non creino disservizi all'attività sanitaria.

Dovrà essere redatta, a cura dell'aggiudicatario, tutta la documentazione tecnico-amministrativa atta ad ottenere i necessari nulla osta e benestare dagli uffici competenti.

## 6. GARANZIA MANUTENZIONE FULL RISK ED ESECUZIONE DEGLI INTERVENTI

La manutenzione dell' apparecchiatura oggetto del contratto è di 36 mesi del tipo "Full Risk":

L'impresa aggiudicataria dovrà garantire un servizio tecnico di assistenza e manutenzione delle attrezzature e/o delle singole componenti e/o accessori sia per i difetti di costruzione e sia per i guasti dovuti all'utilizzo e/o ad eventi accidentali non riconducibili a dolo degli operatori. Il periodo inizia a partire dalla data di collaudo.

La manutenzione full-risk comprende:

- Manutenzione programmata e preventiva in base al Manuale d'Uso e Manutenzione del costruttore e comunque almeno n°2 visite annuali ;
- Manutenzione correttiva e su guasto: garantita dal lunedì al venerdì (escluso i festivi) prevede la riparazione dei guasti e il ripristino della funzionalità delle apparecchiature entro 8 ore lavorative dalla chiamata che verrà effettuata via fax dall' A.O.





- Verifiche: l'impresa dovrà garantire l'assistenza e la preparazione alle eventuali verifiche ispettive degli organi competenti che verranno debitamente programmate e comunicate;
- Sostituzione Filtri: l'impresa dovrà garantire la sostituzione dei filtri in base al manuale d'uso e manutenzione delle apparecchiature e comunque in base alle necessità;
  - La documentazione attestante gli interventi effettuati: (controfirmata da un responsabile del reparto) dovrà essere archiviata presso la macchina ed una copia inviata all'ufficio tecnico – in reparto dovrà quindi essere disponibile un "libro macchina" aggiornato riportante tutti gli interventi ordinari e straordinari eseguiti sull'apparecchiatura;
  - I materiali (anche tutto il materiale consumabile), i ricambi e la manodopera necessari all'espletamento delle attività sopraelencate e a garantire un corretto funzionamento dell'apparecchiatura sono ricomprese nella manutenzione full-risk;
  - Il tempo di intervento in caso di guasto deve essere di massimo 8 ore; per ogni guasto che richieda un fermo impianto superiore è necessaria la segnalazione al servizio tecnico dell'A.O. che, in contraddittorio con l'impresa, redigerà un verbale nel quale verrà stabilito il tempo strettamente indispensabile per mettere in perfetta efficienza l'impianto, tenendo conto che i pezzi di ricambio di uso comune dovranno essere approvvigionati dall'Impresa all'inizio del contratto.
  - I ricambi utilizzati dovranno essere nuovi e originali e garantiti per un anno dalla loro installazione.
  - Dovranno essere effettuate anche tutte le verifiche di sicurezza elettriche previste dalle normative vigenti.
  - Dovrà essere garantito per tutto il periodo di full-risk il medesimo livello qualitativo delle attrezzature accertato al momento del collaudo: in caso di scadimento delle prestazioni di uno o più componenti, esplicitato dall'utilizzatore, non risolvibile con normali interventi di manutenzione, il fornitore provvederà a sostituire tali componenti con attrezzature nuove identiche o migliori rispetto alla fornitura originale.
  - AGGIORNAMENTI: il fornitore dovrà provvedere, senza alcun onere per l'ente, a tutti gli aggiornamenti, modifiche e/o migliorie HW e SW previsti dal costruttore, previa valutazione positiva da parte dell'ente. Durante la garanzia e/o il successivo contratto di manutenzione, le eventuali modifiche HW necessarie a supportare le nuove versioni SW saranno a carico del fornitore.

## **7. COLLAUDO E MODALITA' DI CONSEGNA**

Il collaudo dell'apparecchiatura dovrà essere effettuato entro il termine di 15 gg. dalla data di consegna, salvo diversi accordi per espresse esigenze dell'Azienda.

Non potrà procedersi al collaudo in carenza della documentazione richiesta;

Il collaudo dovrà essere effettuato alla presenza del responsabile della struttura/servizio utilizzatore dell'Azienda e dei funzionari della S.C. Edile ed Impianti e personale della S.C. Fisica Sanitaria e dovrà risultare da apposito verbale sottoscritto dai presenti. Il verbale di collaudo positivo rappresenta il documento indispensabile per la liquidazione della fattura corrispondente.

Il collaudo dovrà comportare tutte le prove e verifiche di accettazione così come indicato nella guida CEI 62-122 ed eventuali successivi aggiornamenti in vigore alla data di collaudo.

Ogni onere per detto collaudo, effettuato direttamente dall'Impresa o tramite società specializzata incaricata, sarà a totale ed esclusivo carico dell'Impresa.





Nonostante l'esito favorevole delle verifiche e delle prove preliminari suddette, l'Impresa sarà responsabile dei vizi/difetti/anomalie successivamente riscontrati dai tecnici dell'Azienda, anche dopo il collaudo e fino al termine del periodo di assistenza tecnica.

I corsi richiesti all'Impresa per l'istruzione del personale utilizzatore e del personale tecnico della S.C. Edile ed Impianti costituiscono parte integrante del collaudo di accettazione.

La consegna dovrà essere effettuata a richiesta dell'Azienda in base a quanto indicato dal relativo ordine scritto.

I documenti di trasporto delle merci e la/le fatture dovranno riportare gli estremi dell'ordinativo emesso dall'Azienda.

La consegna deve avvenire presso il reparto utilizzatore indicato nell'ordine, salvo accordi diversi con la S.C. Edile ed Impianti, secondo le modalità seguenti:

- Dal lunedì al venerdì (sabato e festivi esclusi)
- Dalle ore 8.30 alle ore 15.30

Per accordi telefonare al n°02.6444.2284/2206 Ing. Paola Mongelli.

## **8. CONSEGNA E INSTALLAZIONE**

La consegna dell'apparecchiatura verrà effettuata in base allo scadenziario concordato (vedi par. Tempi di Fornitura e Progetto Esecutivo/Costruttivo) presso il reparto di destinazione in base a quanto confermato nell'ordine scritto dell'Azienda Ospedaliera.

Ogni onere per imballo, trasporto, disimballaggio, installazione e collaudo è a totale carico dell'Impresa.

Sono a carico dell'impresa tutte le opere edili ed impiantistiche necessarie al corretto trasporto in loco, alla corretta installazione e funzionalità dell'apparecchiatura, comprese eventuali delimitazioni di aree di cantiere, cura e sorveglianza dello stesso. E' quindi fatto obbligo all'impresa in fase di elaborazione dell'offerta di effettuare i necessari sopralluoghi per verificare le eventuali opere accessorie necessarie e quantificarle in fase d'offerta.

E' a carico dell'impresa l'asportazione dell'imballaggio e di ogni materiale di risulta proveniente dall'installazione e collaudo, che dovrà avvenire contestualmente all'installazione e/o collaudo.

## **9. TEMPI DI FORNITURA**

La fornitura, l'installazione e le prove funzionali dell'apparecchiatura dovrà terminare entro 90 giorni naturali e consecutivi a partire dalla data di ricezione della lettera di aggiudicazione, salvo diversi accordi per esigenze dell'Azienda.

La consegna e l'installazione è subordinata all'approvazione da parte dell'Azienda.

## **10. PERSONALE DIPENDENTE DELL'IMPRESA**

L'Impresa dovrà mettere a disposizione personale adeguato, per preparazione professionale, esperienza e numero, all'esecuzione delle attività di cui ai punti precedenti.

Il personale addetto dovrà essere adeguatamente istruito in merito alle attrezzature sulle quali dovrà operare sia per quanto riguarda le parti meccaniche, idrauliche ed elettriche, sia per quanto riguarda i processi fisico-chimici.





L'Impresa è obbligata a segnalare per iscritto, sotto la propria responsabilità, i dati relativi all'immatricolazione a termine di legge di ogni prestatore d'opera all'atto in cui inizia il suo servizio presso l'Azienda Ospedaliera, e gli aggiornamenti successivi. L'Impresa dovrà regolarmente soddisfare gli obblighi retributivi relativi alle assicurazioni sociali e alle assicurazioni infortuni per quanto riguarda i propri dipendenti, con regolari attestazioni da parte degli organi competenti; dovrà quindi fornire all'Azienda la documentazione necessaria certificante l'adempimento degli obblighi assicurativi di legge e contrattuali.

Il personale utilizzato dovrà tenere in evidenza, durante l'esecuzione del servizio, un cartellino di identificazione personale, dotato di fotografia riportante nome e cognome e la denominazione sociale dell'Impresa.

Il personale dipendente dell'Impresa dovrà essere sottoposto alle norme disciplinari, igieniche e di ordine interno stabilite dall'Azienda Ospedaliera.

Sarà cura e onere dell'Impresa mettere a disposizione del proprio personale le misure di protezione ritenute opportune e necessarie a norma di legge e l'adeguata formazione dello stesso.

L'Impresa dovrà prontamente allontanare e sostituire chiunque risultasse, a giudizio della Azienda Ospedaliera, insubordinato, incapace, o non bene accetto.

## 11. COLLAUDO

Il collaudo dell'apparecchiatura dovrà essere effettuato entro il termine di 15 gg. dalla data di fine installazione, salvo diversi accordi per espresse esigenze dell'Azienda.

Non potrà procedersi al collaudo in carenza della documentazione richiesta;

Il collaudo dovrà essere effettuato alla presenza del responsabile della struttura/servizio utilizzatore dell'Azienda e dei funzionari della S.C. Edile ed Impianti e personale della S.C. Fisica Sanitaria e dovrà risultare da apposito verbale sottoscritto dai presenti. Il verbale di collaudo positivo rappresenta il documento indispensabile per la liquidazione della fattura corrispondente.

Il collaudo dovrà comportare tutte le prove e verifiche di accettazione così come indicato nella guida CEI 62-122 ed eventuali successivi aggiornamenti in vigore alla data di collaudo.

Ogni onere per detto collaudo, effettuato direttamente dall'Impresa o tramite società specializzata incaricata, sarà a totale ed esclusivo carico dell'Impresa.

Nonostante l'esito favorevole delle verifiche e delle prove preliminari suddette, l'Impresa sarà responsabile dei vizi/difetti/anomalie successivamente riscontrati dai tecnici dell'Azienda, anche dopo il collaudo e fino al termine del periodo di assistenza tecnica.

I corsi richiesti all'Impresa (vedi voce "Documentazione tecnica") per l'istruzione del personale utilizzatore e del personale tecnico della S.C. Edile ed Impianti costituiscono parte integrante del collaudo di accettazione.

## 12. FORMAZIONE DEL PERSONALE

L'impresa dovrà provvedere, secondo le modalità previste in offerta, e comunque in base alle necessità, alla formazione e all'aggiornamento del personale sanitario, infermieristico, tecnico ed operativo dell'A.O. operante presso la Centrale di Sterilizzazione







### 13. CONDIZIONI CONTRATTUALI

I prezzi del contratto saranno quelli offerti dall'Impresa aggiudicataria, che dovrà:

- 1) garantire la stessa percentuale di ribasso offerta sui prezzi di listino dei beni oggetto di gara, anche per gli accessori, le parti di ricambio e il materiale di consumo, per un periodo non inferiore a 5 (cinque) anni dopo la scadenza del periodo di garanzia full risk;
- 2) applicare le medesime condizioni per le ulteriori forniture e/o attività integrative per un periodo non inferiore a 3 (tre) anni dopo la scadenza del periodo di garanzia full risk.;

### 14. FATTURAZIONE E PAGAMENTI

I pagamenti saranno effettuati a cura della S.C. Risorse Finanziarie nel termine di 90 gg. dalla data del verbale di collaudo della fornitura ed installazione. Le fatture dovranno pervenire all'Ufficio Protocollo della scrivente Azienda Ospedaliera e dovranno riportare il numero d'ordine corrispondente.

L'azienda non darà luogo al pagamento delle fatture o di altri documenti liquidatori fino a quando il fornitore non avrà provveduto al versamento degli importi di eventuali maggiori spese sostenute dall'Azienda per inadempienze contrattuali.

L'Azienda non darà corso, in nessun modo, alla liquidazione dei corrispettivi nel caso in cui il fornitore effettuasse delle consegne che non siano state preventivamente ordinate o programmate direttamente dal Servizio preposto all'emissione ordini o dagli uffici delegati.

L'Azienda non darà luogo al pagamento delle fatture o di altri documenti liquidatori nel caso in cui l'impresa non abbia istituito un conto corrente bancario o postale dedicato ai contratti con la Pubblica Amministrazione, ai sensi dell'art. 3 della Legge n. 136 del 16/08/2010.

Le spese riguardanti le commissioni bancarie saranno a carico dell'Impresa.

### 15. PENALITA'

Fermo restando quanto previsto al successivo articolo *Risoluzione del Contratto* e salvo il risarcimento dell'eventuale maggior danno, l'Azienda si riserva, a sua discrezione e senza formalità, di applicare una penale di **€ 500,00** per ogni giorno di ritardo nella consegna rispetto ai termini indicati nel presente capitolato, in offerta o concordati espressamente con il Servizio preposto all'emissione ordini. Potrà inoltre essere applicata una penale di **€ 100,00** per ogni ora di ritardo rispetto ai termini offerti per l'esecuzione del servizio di manutenzione in seguito a guasto, e una penale di **€ 1.000,00** per ogni violazione e/o inadempimento degli obblighi contrattuali previsti nel presente CSA.

In caso di inadempimento delle disposizioni contrattuali l'Azienda potrà rivalersi senza alcuna formalità e in qualsiasi momento sulla cauzione ovvero sull'importo delle fatture in attesa di liquidazione.

### 16. RISOLUZIONE DEL CONTRATTO

In conformità al disposto di cui all'art. 1456 c.c. (clausola risolutiva espressa), il contratto potrà essere risolto in seguito ad una semplice dichiarazione dell'Azienda, nei seguenti casi:

- subappalto non autorizzato;
- consegna incompleta o difforme da quanto offerto o previsto dal presente documento;
- ritardo grave nell'esecuzione degli interventi di manutenzione;





- mancato adeguamento della fornitura alla normativa vigente entro i termini stabiliti dalle autorità competenti
- inosservanza del codice etico

La risoluzione di diritto del contratto comporterà l'incameramento del deposito cauzionale nonché il risarcimento dei maggiori danni subiti dall'Azienda.

#### **17. TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI**

Ai sensi del D.Lgs. n. 196/03 si informa che i dati forniti dalle imprese concorrenti saranno trattati nel rispetto delle disposizioni vigenti ai fini del procedimento per il quale sono acquisiti ed utilizzati unicamente per tali finalità.

#### **18. CESSIONE E SUBAPPALTO**

Si rinvia alla normativa vigente in materia.

#### **19. FORO COMPETENTE**

In caso di ricorso all'Autorità Giudiziaria, competente esclusivo ed inderogabile il Foro di Milano.





## NORMATIVA PER L'ESPLETAMENTO DELLA GARA

### 20. COSTI PER LA SICUREZZA

L'Azienda ha redatto il Documento Unico di Valutazione dei Rischi da Interferenze (di seguito DUVRI), allegato al presente CSA,

Le interferenze sono regolate da specifica segnaletica, dalle norme del Codice della Strada e dall'Informativa Rischi Generale, elaborata ai sensi dell'art. 26 del D.Lgs. n. 81 del 9 aprile 2008, disponibile sul sito [www.ospedaleniguarda.it](http://www.ospedaleniguarda.it) nella sezione Aziende/Partners - Bandi e gare.

Il DUVRI, e i costi in esso quantificati, potranno essere aggiornati dall'Azienda entro 30 giorni dall'aggiudicazione definitiva anche su proposta dell'Impresa, inoltre potrà essere aggiornato nel corso dell'appalto in base a nuove valutazioni effettuate e/o esigenze sopravvenute.

I costi per evitare i rischi da interferenza sono stimati pari :

500 euro per fase fornitura ed installazione;

100 euro/anno per fase manutenzione;

Tale somma, compresa nella base d'asta, non è soggetta a ribasso e l'impresa è tenuta a utilizzarla per adottare gli accorgimenti indicati nel DUVRI al fine di ridurre i rischi da interferenza.

Per quanto riguarda i rischi propri dell'attività delle imprese, i concorrenti sono tenuti a presentare il Piano Operativo di Sicurezza (POS), redatto ai sensi dell'art. 17, comma 1, lettera a) del D. Lgs. 81/08.

I costi per la sicurezza, legati ai rischi propri dell'attività delle imprese, ove presenti, dovranno essere esplicitamente indicati nella formulazione dell'offerta economica.

### 21. SOPRALLUOGO OBBLIGATORIO

Le Imprese concorrenti dovranno partecipare, pena l'esclusione, al sopralluogo prima della presentazione dell'offerta, con ritrovo presso la S.C. Edile Impianti (Sig.Botta Armando) tel. 02/64442226..

**il giorno 4/11/2010 alle ore 10,00 2010**





al termine del quale verrà rilasciato apposito certificato attestante la partecipazione dell'Impresa concorrente.

## 22. DEFINIZIONI UTILI PER LA PROCEDURA TELEMATICA

Si riporta di seguito il significato dei principali termini indicati nei successivi articoli:

**Abilitazione:** risultato del procedimento che consente l'accesso e la partecipazione degli Operatori Economici abilitati al sistema informatico, ai sensi dell'art. 9 del D.P.R. 04 aprile 2002 n. 101, per lo svolgimento della gara telematica.

**Account:** insieme dei codici personali di identificazione costituiti dal User ID e codice PIN, che consentono alle imprese abilitate l'accesso al sistema e la partecipazione alla gara telematica.

**Firma digitale:** è uno dei requisiti che l'offerta deve possedere per essere giuridicamente rilevante e per garantirne inviolabilità/integrità e provenienza. È il risultato della procedura informatica (validazione) basata su certificazione qualificata rilasciata da un certificatore accreditato e generata mediante un dispositivo per la creazione di una firma sicura come disciplinata dal D.Lgs. 82 del 7.03.2005 (codice dell'amministrazione digitale).

La firma digitale si basa su un sistema cosiddetto a "chiavi asimmetriche", ossia due serie di caratteri alfanumerici, appositamente generati dal sistema: una chiave è conosciuta dal solo firmatario (chiave segreta), l'altra conoscibile da chiunque (chiave pubblica). La chiave segreta è necessaria alla sottoscrizione dei documenti. La chiave pubblica è necessaria alla verifica della effettiva provenienza del documento dal titolare. La sicurezza di un simile sistema risiede nel fatto che ad ogni chiave pubblica corrisponde una sola chiave segreta, e che, con la conoscenza della sola chiave pubblica, è impossibile riuscire a risalire alla chiave segreta.

Per garantire la corrispondenza tra "chiave pubblica" e "chiave segreta" nonché la titolarità delle chiavi in capo al soggetto firmatario, si ricorre ad un Ente certificatore, cioè un soggetto terzo il cui compito è quello di garantire la certezza della titolarità delle chiavi pubbliche (attraverso dei cosiddetti "certificati") e di rendere conoscibili a tutti le chiavi pubbliche (attraverso un elenco telematico). L'elenco pubblico dei certificatori, previsto dall'art. 29, comma 1 del D.Lgs. 82 del 7.03.2005 (codice dell'amministrazione digitale), tenuto dal Centro Nazionale per l'Informatica della Pubblica Amministrazione (CNIPA). E' necessario un lettore di smart card.

**Marcatura temporale:** è il risultato della procedura informatica che consente di dare certezza all'ora e al minuto di "chiusura" dell'offerta. Tale procedura garantisce lo stesso livello di inviolabilità delle offerte previsto dalla procedura di gara tradizionale ad evidenza pubblica, dando certezza del momento della chiusura dell'offerta telematica. Consiste nella generazione, tramite processo informatico di una firma digitale (anche aggiuntiva rispetto a quella del sottoscrittore) cui è associata l'informazione relativa a una data e a un'ora certe. Il kit di marcatura temporale è disponibile presso gli Enti certificatori, di cui al sito del CNIPA <http://www.cnipa.gov.it> - firma digitale –certificatori accreditati.

**Gestore del sistema:** CSamed s.r.l. di Cremona, di cui si avvale l'Azienda per le operazioni di gara, di cui all'art. 7 del DPR n. 101/2002.

**Sistema:** sistema informatico per le procedure telematiche di acquisto di cui all'art. 6 del DPR n. 101/2002; coincide con il server del gestore.

**Busta telematica di offerta economica (o sealed bid):** scheda di offerta che verrà compilata dall'impresa concorrente. Il contenuto dell'offerta presentata da ciascun concorrente non è accessibile agli altri concorrenti e all'Azienda. Il sistema accetta solo offerte non modificabili, dal momento che le stesse dovranno riportare una marca temporale certificata antecedente al periodo di invio.





**Upload:** processo di trasferimento e invio di dati dal sistema informatico del concorrente a un sistema remoto, ossia a "distanza", per mezzo di connessione alla rete internet (sito: [www.albofornitori.it](http://www.albofornitori.it), nell'apposita stanza dedicata all'Azienda e nella scheda presente nell'Elenco Trattative) cui si accede utilizzando l'username scelto (e-mail referente Albo) e il codice PIN preventivamente assegnato.

## 23. DOTAZIONE INFORMATICA E AVVERTENZE

Per partecipare alla presente procedura telematica, le imprese concorrenti devono dotarsi, a propria cura e spese, della seguente strumentazione tecnica e informatica necessaria:

### 1 – Personal Computer collegato ad Internet

Tutte le funzionalità disponibili sulla Piattaforma [albofornitori.it](http://albofornitori.it) sono usufruibili mediante un Personal Computer Standard dotato di un Browser (tra quelli indicati nel punto 2) e collegato ad Internet.

È consigliata una connessione ADSL (banda: almeno 640 kb) o connessione internet aziendale.

Nota: Se l'accesso ad internet avviene attraverso la rete aziendale, si raccomanda di consultare il personale IT interno per verificare la disponibilità di banda e la possibilità di accesso in base alle configurazioni di proxy/firewall. Risoluzione schermo minima 1024 x 768.

### 2 – Web Browser (programma che permette di collegarsi ad Internet)

Internet Explorer 7 o superiore;

Mozilla Firefox 3 o superiore;

Safari 4 o superiore.

### 3 – Configurazione Browser

È supportata la configurazione di default, come da installazione standard, in particolare per quanto riguarda le impostazioni di security, di abilitazione javascript, di memorizzazione cookies e di cache delle pagine web.

### 4 – Programmi opzionali

In base alle funzionalità utilizzate ed alle tipologie di documenti trattati come allegati, sono necessari programmi aggiuntivi quali: utilità di compressione/decompressione formato zip, visualizzatori di formato pdf (Adobe Acrobat reader), programmi di office automation compatibili con MS Excel 97 e MS Word 97, programmi stand-alone per la gestione della firma digitale e della marcatura temporale (es. DIKE di InfoCert).

### 5 – Strumenti necessari

Una firma digitale e un kit di marcatura temporale (cfr. definizioni).

Tutte le Imprese che partecipano alla presente gara telematica, esonerano espressamente l'Azienda, il Gestore del Sistema e i loro dipendenti e collaboratori da ogni responsabilità relativa a qualsiasi malfunzionamento o difetto relativo ai servizi di connettività necessari a raggiungere il sistema attraverso la rete pubblica di telecomunicazioni.

Le Imprese partecipanti dovranno impegnarsi, anche nei confronti dei propri dipendenti, ad adottare tutte le misure tecniche ed organizzative necessarie ad assicurare la riservatezza e la protezione degli strumenti informatici (account e PIN) assegnati.

L'account ed il PIN necessari per l'accesso al sistema e la partecipazione alla gara sono personali. Le imprese concorrenti sono tenuti a conservarli con la massima diligenza e a mantenerli segreti, a non





divulgarli o comunque a cederli a terzi e a utilizzarli sotto la propria esclusiva responsabilità nel rispetto dei principi di correttezza e buona fede, in modo da non recare pregiudizio al sistema e in generale ai terzi.

In ogni caso saranno ritenute valide le offerte presentate nel corso delle operazioni con gli strumenti informatici attribuiti.

Le imprese partecipanti si impegnano a manlevare e tenere indenne l'Azienda e il Gestore del Sistema risarcendo qualunque pregiudizio, danno, costo e onere di qualsiasi natura, ivi comprese le spese legali eventuali che dovessero essere sopportate dagli stessi a causa di violazioni delle presenti regole e di un utilizzo scorretto o improprio del sistema.

Il Gestore del Sistema e l'Azienda non possono essere in alcun caso ritenuti responsabili per qualunque genere di danno diretto o indiretto subito dai concorrenti o da terzi a causa o comunque in connessione con l'accesso, l'utilizzo o il mancato funzionamento del sistema, dei suoi servizi e delle apposite procedure di firma digitale e marcatura temporale.

Tutti i soggetti abilitati sono tenuti a rispettare le norme legislative, regolamentari e contrattuali in tema di conservazione e utilizzo dello strumento di firma digitale e di marcatura temporale e ogni istruzione impartita in materia dal Certificatore che ha rilasciato le dotazioni software; esonerano altresì espressamente l'Azienda e il Gestore del sistema da qualsiasi responsabilità per conseguenze pregiudizievoli di qualsiasi natura o per danni diretti o indiretti arrecati ad essi o a terzi dall'utilizzo degli strumenti in parola.

Il mancato e non corretto utilizzo degli appositi strumenti informatici di volta in volta richiesti nel corso della procedura costituisce una violazione delle presenti regole, che può comportare la sospensione o la revoca dell'abilitazione, oltre al risarcimento dei danni eventualmente provocati.

#### **24. REQUISITI DI PARTECIPAZIONE PER LA PROCEDURA TELEMATICA**

Possono partecipare alla presente procedura tutti i soggetti che abbiano ottenuto l'abilitazione al portale [www.albofornitori.it](http://www.albofornitori.it), secondo quanto previsto dal successivo articolo e in possesso dei requisiti di ordine generale definiti dall'art. 38 del d.lgs. n.163/2006 e s.m.i.

#### **25. MODALITA' DI PARTECIPAZIONE**

Le Imprese, entro le **ore 12:00:00 di 10/11/2010** devono abilitarsi all'albo Fornitori dell'Azienda Ospedaliera Ospedale Niguarda Cà Granda di Milano e alla gara con la compilazione della domanda tramite apposito processo informatico accessibile dal sito [www.albofornitori.it](http://www.albofornitori.it). L'abilitazione è del tutto gratuita per l'impresa concorrente

- 1) I concorrenti non ancora abilitati, per poter partecipare alla gara, devono fare richiesta d'iscrizione all'albo fornitori dell'Azienda. La richiesta d'iscrizione avviene compilando gli appositi form on line che danno ad ognuno la possibilità di inserire i propri dati e di segnalarsi per le categorie merceologiche di competenza.
- 2) Una volta completato l'inserimento dei propri dati, i concorrenti, seguendo le istruzioni fornite a video, devono confermarli. Dopo la conferma possono essere accettati dall'Ente all'interno dell'albo fornitori.
- 3) All'abilitazione all'albo fornitori deve seguire, obbligatoriamente, da parte dei concorrenti l'abilitazione alla gara. Questa avviene collegandosi al sito [www.albofornitori.it](http://www.albofornitori.it), richiamando il bando di gara pubblicato nell'apposita sezione "Gare Pubbliche – Accreditamento" e inserendo i propri dati identificativi nella pagina di abilitazione alla gara collegata al bando.

Fatto ciò i concorrenti saranno tra quelli che potranno, previo espletamento di tutte le formalità amministrative, partecipare alla gara.





Le Imprese dovranno iscriversi all'Albo Fornitori dell'Azienda per la seguente voce di gara

linea (1° livello)                   =IMPIANTI E ATTREZZATURE TECNICO-SCIEN TIFICHE SANITARIE  
categoria (2° livello)           = APPARECCHIATURE BIOMEDICHE PER MED ICINA NUCLEARE

Contestualmente all'abilitazione, il gestore del sistema attiva l'account ed il PIN associati all'impresa abilitata, permettendo a quest'ultima di abilitarsi alla gara, di accedere al sistema e di compiere tutte le azioni previste per la presente gara.

Anche se già precedentemente abilitati all'albo fornitori, i partecipanti dovranno in ogni caso necessariamente ottemperare alle operazioni previste al precedente punto 3.

Poiché sono ammesse a presentare offerta anche imprese appositamente e temporaneamente raggruppate nei modi prescritti dall'art. 37 del D.Lgs. 163/06, tutte le società facenti parte dei Raggruppamenti Temporanei d'Imprese devono necessariamente effettuare le operazioni previste ai precedenti punti 1 2 e 3.

## **26. DEPOSITO TELEMATICO DELLA DOCUMENTAZIONE AMMINISTRATIVA E TECNICA**

Entro il termine previsto dal successivo timing di gara, le Imprese dovranno depositare sul sistema (upload), nell'apposito spazio denominato "invio documentazione amministrativa" presente nella scheda trattativa, la seguente documentazione:

### **Documentazione amministrativa:**

**A.1** Dichiarazione sostitutiva, in cui compaia il nominativo, codice fiscale, data e luogo di nascita e indirizzo completo del legale rappresentante che firmerà i contratto in caso di aggiudicazione, redatta secondo le modalità stabilite dal DPR 445 del 28/12/00 e successive modifiche e integrazioni (dichiarazione sottoscritta in forma semplice, corredata da fotocopia del documento di identità del Legale Rappresentante della Società), con cui l'Impresa dichiara:

- gli estremi di iscrizione alla Camera di Commercio CCIAA e per le imprese straniere in registro equivalente;
- l'inesistenza delle situazioni di cui all'art. 38 1° comma del D.Lgs 12/04/06 n. 163;
- di aver tenuto conto nella preparazione dell'offerta degli obblighi in materia di sicurezza, di condizioni di lavoro e di assistenza in vigore nel luogo dove deve essere eseguito il servizio;
- il rispetto dei diritti di associazione sindacale e la non discriminazione del personale sulla base della razza, religione, sesso e idee politiche;
- l'impegno a ritenere vincolante la propria offerta per almeno 365 giorni dalla data di scadenza del termine di presentazione;
- l'insussistenza, per quanto è possibile conoscere, di procedimenti penali per reati commessi contro la pubblica amministrazione nei confronti di soggetti che abbiano operato in nome e per conto della società nell'ultimo triennio;
- di ottemperare ai versamenti obbligatori contributivi (INPS, INAIL , ecc...);





**A.2** Copia del presente capitolato e dei suoi allegati firmati in ogni pagina per integrale accettazione dal legale rappresentante dell'impresa (o delle imprese in caso di raggruppamento di imprese).

**A.3** Copia del verbale di avvenuto sopralluogo rilasciato dalla S.C. Edile ed Impianti.

**A.4** Autodichiarazione ai fini della regolarità di cui all'art. 17 della legge 12/03/1999 n. 68 "Norme per il diritto al lavoro dei disabili" **(a pena di esclusione)**.

**A.5** Dichiarazione di accettazione del Codice Etico dell'Azienda, come da allegato A/1 al presente CSA **(a pena di esclusione)**.

**A.6** Dichiarazione di accettazione dell'Informativa Rischi Generale elaborata ai sensi dell'art. 26 del D.Lgs. n. 81 del 9 aprile 2008, come da allegato A/2 al presente CSA (a pena di esclusione).

**A.7** Dichiarazione di impegno, in caso di aggiudicazione, ad assumere gli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari di cui all'art. 3 della Legge n. 136 del 13 agosto 2010 – Piano straordinario contro le mafie, nonché delega al Governo in materia di normativa antimafia **(a pena di esclusione)**.

**A.8** Copia della ricevuta di versamento di € 20,00 per il contributo allo sportello di cui al comma 5 dell'art. 9 del D.Lgs. 163/06 – causale "Sportello Approvvigionamenti" – effettuato a favore dell'Azienda Ospedaliera Ospedale Niguarda Ca' Granda – UBI BANCA REGIONALE EUROPEA c/c: Abi 05048 Cab 01798 C/C 00000038085Cin M Iban IT 34 M 05048 01798 00000038085 – Swift (o Bic) POCIITM1XXX.

**A.9** Indicazione del referente unico per la gara (nominativo, telefono, fax e e-mail).

**A.10** Nell'ipotesi di raggruppamento di imprese: dichiarazione redatta in conformità alla vigente normativa, con la quale si attesti la partecipazione alla gara come componente di un raggruppamento, specificando le imprese raggruppate, la capogruppo e i compiti svolti da ognuna (descrizione e percentuale stimata rispetto all'importo complessivo del contratto) →

**Documento caricato dalla sola impresa mandataria (capogruppo) e sottoscritto da tutte le imprese componenti il RTI.**

#### Documentazione tecnica

1) Riproduzione dell'offerta, senza ovviamente l'indicazione dei prezzi.

- A) Schede e materiale illustrativo;
- B) Manuale d'uso (in lingua italiana);
- C) Schede tecniche riportanti il modello esatto ed il costruttore dell'apparecchiatura offerta, il codice CIVAB e CND la descrizione dettagliata delle caratteristiche tecniche della strumentazione offerta;
- D) Elenco accessori;
- E) Specifica certificazione, da parte delle imprese produttrici o distributrici attestante l'assenza (o presenza) di lattice;
- F) Copia della certificazione CE relativa al prodotto o all'apparecchiatura offerta secondo la Direttiva Europea 93/42/CEE;

2) Materiali di consumo (solo nel caso in cui l'apparecchiatura ne preveda l'utilizzo)

- G) schede tecniche dei prodotti offerti;
- H) nome commerciale dei prodotti;
- I) C)schede di sicurezza dei prodotti offerti.

3) Progetto di installazione delle apparecchiature ed eventuali lavori accessori con relativa classificazione.







- 4) Indicazione dei tempi di installazione e messa in funzione e dell'organizzazione prevista per garantirli.
- 5) Sintesi riepilogativa del progetto (non più di 2 pagine) dalla quale si possono evincere la qualità dell'offerta e i suoi punti di forza;
- 6) Ogni altra informazione ritenuta utile per la valutazione dell'offerta;
- 7) Dichiarazione unica, sottoscritta in forma semplice, con cui il legale rappresentante attesti:
  - La disponibilità a fornire ulteriori informazioni e/o elaborati ed a consegnare in visione, a richiesta, campionatura delle apparecchiature proposte, nonché la disponibilità a visionare in loco i metodi di fabbricazione, lavorazione ed i controlli di qualità effettuati presso la/le unità produttiva/e.
  - L'impegno ad inviare a titolo gratuito un tecnico specializzato per tutto il tempo necessario all'addestramento del personale che sarà assegnato all'uso delle apparecchiature;

IN CASO DI AGGIUDICAZIONE, l'Impresa dovrà fornire, in fase di collaudo:

- il Service Manual (anche su supporto informatico) in italiano
- attestazione riferita all'installazione (ove prevista) ai sensi del D.Lgs n.81 del 9/4/08 in materia di tutela della salute e della sicurezza nei luoghi di lavoro nonché delle istruzioni dei rispettivi fabbricanti e con esplicito riferimento all'assunzione delle responsabilità di cui al D.P.R: 24.5.1988 n.224..
- certificazione di rispondenza delle attrezzature fornite alle vigenti norme di sicurezza ed in particolare alle norme ad esse applicabili, con copia delle misure effettuate.

8) Installazione e Servizio di assistenza:

- dichiarazione del costruttore che attesti la continuità dell'assistenza tecnica e degli aggiornamenti all'Azienda Ospedaliera Ospedale Niguarda Ca' Granda per almeno 10 anni.
- descrizione del programma (argomenti, insegnanti, ecc.) relativo al corso di istruzione per il personale utilizzatore;
- descrizione del programma (argomenti, docenti, sede, ecc.) relativo al corso di formazione tecnica di primo intervento destinato al personale della S.C. Ufficio Tecnico;
- descrizione della propria organizzazione per quanto riguarda il servizio di assistenza tecnica (numero tecnici, sede, dislocazione magazzino ricambi, ecc)
- nominativo, recapito telefonico ed e-mail del tecnico responsabile della gestione della manutenzione;
- nel caso di presenza di teleassistenza e/o di software diagnostico, deve essere possibile il completo accesso ai dati ed alle informazioni memorizzate nell'apparecchiatura, fornendo le eventuali password; in caso di assistenza remota essa dovrà essere integrata con la rete ospedaliera secondo le modalità definite dalla S.C. Edile ed Impianti
- dichiarazione attestante che ogni onere relativo all'installazione e al collaudo necessari alla completa messa in funzione dell'apparecchiatura è a carico dell'impresa aggiudicataria;
- indicazione del tempo di intervento previsto e del tempo di risoluzione del guasto stimato, con indicazione dell'eventuale fornitura di apparecchiatura sostitutiva, qualora non richiesta esplicitamente;
- eventuali certificazioni ISO 9000 (o similari) conseguite;

L'impresa offerente è libera di adottare, per quanto non espressamente richiesto, proprie soluzioni tecniche, costruttive e di impiego dei materiali.

Le imprese concorrenti potranno presentare ulteriori elaborati e documenti ritenuti utili.

Tutti gli elaborati costituenti l'offerta, forniti e redatti in conformità alle prescrizioni del CSA e relativi allegati, dovranno essere contenuti in apposite cartelle chiudibili sulle quali dovrà essere trascritto l'oggetto del contenuto.

La mancanza di uno o più "documenti tecnici" richiesti potrà influire sulla valutazione dell'offerta





NB: I documenti da presentare sottoscritti congiuntamente dovranno essere caricati sul sistema dalla sola impresa mandataria.

**Tutti i file depositati sul sistema dovranno avere formato .pdf firmato digitalmente. La loro estensione dovrà allora essere .pdf.p7m. Ciascuno di essi potrà avere una dimensione massima di 30 Mb.**

**Il mancato inoltro, nei termini previsti, della sopra elencata documentazione prevista a pena di esclusione, comporta la non ammissione alle successive fasi di gara.**

## 27. MODALITÀ DI ESPLETAMENTO DELLA GARA

Il giorno **18/11/2010 alle ore 14:00:00** come indicato nel successivo timing di gara, si procederà all'apertura della documentazione amministrativa e tecnica e alla verifica della sua completezza e correttezza, come da verbale che sarà pubblicato nella sezione del sito [www.albofornitori.it](http://www.albofornitori.it), dedicata alla presente procedura.

Successivamente, entro i termini previsti dal timing della gara, le imprese concorrenti dovranno caricare a sistema il file precedentemente già firmato e marcato, contenente l'offerta economica, compilato come indicato al successivo art. ;

Il sistema provvederà a stilare la graduatoria tenendo conto delle offerte economiche, come indicato all'art. 30 del presente CSA.

Le modalità e le tempistiche previste per la compilazione e l'invio dell'offerta economica sono quelle indicate dal successivo articolo e dal timing di gara.

L'Azienda si riserva la facoltà di aggiudicare il contratto anche in presenza di una sola offerta valida e di non procedere all'aggiudicazione quando, da un'indagine di mercato, sia emerso che il prezzo ottenuto in gara non è vantaggioso.

Ogni decisione circa l'aggiudicazione del contratto è riservata alla Direzione dell'Azienda che non è impegnata alla stipulazione del contratto dalla presente procedura di gara.

L'aggiudicazione sarà disposta con apposita deliberazione del Legale Rappresentante dell'Azienda.

## 28. MODALITÀ DI COMPILAZIONE, SALVAGUARDIA, TRASPARENZA E INVIO DELL'OFFERTA TELEMATICA

Nella data e ora previsti dal Timing viene reso disponibile, nella scheda trattativa presente sul sito, un foglio di lavoro in formato excel.

Nel file sono riportati la descrizione del prodotto/servizio, il prezzo a base d'asta

Questo foglio di lavoro costituisce la scheda di offerta e, pertanto, non può essere modificato pena l'esclusione.

La compilazione dell'offerta è effettuata secondo le seguenti fasi:

- 1) lo schema di offerta deve essere compilato dall'impresa concorrente mediante inserimento dei relativi prezzi scontati, IVA esclusa, nella colonna "prezzo offerta", in modalità off line, cioè, direttamente sul PC dell'impresa stessa senza che alcun file giunga al sistema.



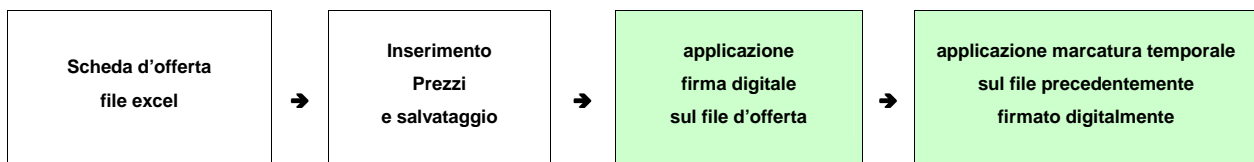


Prima di inserire il proprio prezzo, il concorrente è tenuto a leggere attentamente quanto eventualmente contenuto della colonna "Note", che contiene le informazioni necessarie alla corretta interpretazione di quanto richiesto. Deve altresì considerare attentamente il prezzo base di ogni prodotto, in quanto l'inserimento di un prezzo superiore viene segnalato come anomalia nella colonna "correttezza", che segnalerà la non congruità dell'offerta e, pertanto, determinerà l'esclusione dell'impresa dalla gara.

Dopo aver debitamente compilato e salvato l'offerta economica, il foglio excel dovrà essere firmato digitalmente e, su quest'ultimo file precedentemente firmato digitalmente, dovrà essere apposta la marca temporale certificata.

Si otterranno pertanto due file, un file excel firmato digitalmente e uno firmato digitalmente e marcato temporalmente con estensione rispettivamente .p7m e .tsr.

Questi due file verranno quindi depositati sul PC dell'impresa concorrente e vi stazioneranno in attesa del trasferimento di carico al sistema.



### **Il solo file firmato digitalmente non è sufficiente a produrre l'offerta telematica.**

Non è possibile rinominare i file "OFFERTA" o inserire all'interno del nome spazi, caratteri accentati e caratteri speciali quali ()?!,:./\&% ~ ecc.

I due file (digitalmente firmato e digitalmente firmato/temporalmente marcato) possono essere caricati sul portale, loggandosi da un qualsiasi computer dotato di connettività ad internet.

- 2) L'impresa dovrà trasferire sul Sistema i file generati e salvati sul proprio PC, solo quando si aprirà il periodo di upload (vedi Timing di gara allegato).

Il Sistema indica all'Impresa non solo qual è il termine ultimo perentorio di chiusura della busta d'offerta, ma anche il periodo e il relativo termine ultimo di upload (v. Timing di gara).

Il Sistema accetterà le offerte firmate dall'impresa concorrente solo entro tale periodo; la data di inizio di questo periodo non potrà essere antecedente alla data di chiusura prevista per la firma digitale e la marcatura temporale delle offerte in busta chiusa (il Sistema provvede a non accettare date non corrette). Il Sistema provvederà a effettuare una procedura di controllo della firma e della marcatura temporale delle varie offerte pervenute, in modo da produrre un report con l'indicazione della data, dell'ora di marcatura e della correttezza di ogni offerta.

Per ciò che concerne l'operazione di trasferimento dei file sul server, l'impresa dovrà:

- a) collegarsi all'indirizzo <https://app.albofornitori.it/aoniguarda/> e procedere ad un accesso fornitore con i propri dati identificativi;
- b) accedere alla scheda di gara attraverso la voce Elenco del menù Trattative;
- c) inviare i file utilizzando gli appositi campi presenti nella scheda. Il primo file che deve essere selezionato dal proprio computer, attraverso l'apposito bottone, è quello firmato digitalmente. Una volta selezionato, il file deve essere salvato sul server utilizzando il comando "Aggiungi". Il secondo file che deve essere selezionato dal proprio computer, attraverso l'apposito bottone, è



quello marcato temporalmente. Una volta selezionato, il file deve essere salvato sul server utilizzando il comando "Aggiungi".

- 3) alla chiusura del periodo di upload, nel sistema saranno disponibili le offerte economiche "in busta chiusa" (sealed bid). Al momento dell'apertura delle buste, il sistema redige in automatico la graduatoria di gara, che viene pubblicata con l'indicazione delle offerte pervenute in base al criterio del prezzo più basso. La conferma della graduatoria è condizionata al successivo controllo e all'analisi dettagliata dei singoli prezzi unitari offerti.

Nel periodo di inizio e fine upload, nella fase cioè in cui per la prima volta le offerte vengono trasferite al server di sistema, nessuna offerta può essere modificata, in quanto il termine previsto per la firma e la marcatura temporale è già scaduto. Le offerte sono quindi modificabili solo durante il periodo di permanenza dei file nei sistemi dei concorrenti, che ne sono direttamente responsabili, e prima del termine previsto per la firma e la marcatura temporale. Le offerte non sono più modificabili dopo l'upload, quando vengono prese in carico dal sistema, divenendo inviolabili (la responsabilità della segretezza delle offerte rimane quindi in capo al concorrente stesso e all'ente certificato per la firma digitale, sollevando da qualsiasi responsabilità l'Azienda e il Gestore).

## 29. SCHEMA TEMPORALE – TIMING

La gara seguirà le seguenti fasi:

TIMING GARA	DATA	ORARIO
Sopralluogo obbligatorio	4/11/2010	10:00:00
Termine per abilitarsi all'Albo Fornitori ed alla gara sul sito <a href="http://www.albofornitori.it">www.albofornitori.it</a>	10/11/2010	12:00:00
Data e ora in cui viene messo a disposizione lo schema per la formulazione dell'offerta.	8/11/2010	12:00:00
Inizio periodo per il caricamento telematico della documentazione amministrativa e tecnica	4/11/2010	12:00:00
Fine periodo per il caricamento telematico della documentazione amministrativa tecnica	18/11/2010	12:00:00
Termine ultimo perentorio di firma e marcatura temporale della offerta economica telematica	18/11/2010	12:00:00
Apertura della documentazione amministrativa e tecnica	18/11/2010	14:00:00
Inizio upload dell'offerta economica telematica e del dettaglio offerta economica	24/11/2010	08:00:00
Fine upload dell'offerta economica telematica e del dettaglio offerta economica	24/11/2010	12:00:00
Pubblicazione della graduatoria provvisoria	24/11/2010	16:00:00
Fine periodo valutazione tecnica(indicativa)	09/12/2010	16:00:00
Pubblicazione verbale (indicativa)	10/12/2010	17:00:00
Conferma offerta aggiudicatario	13/12/2010	10.00.00



### 30. UPLOAD DETTAGLIO OFFERTA ECONOMICA

Entro il termine previsto dal successivo timing di gara, le Imprese dovranno anche depositare sul sistema (upload), nello spazio denominato "invio documentazione tecnica" della scheda trattativa, la seguente documentazione:

- **L'Offerta economica** redatta in carta libera, scritta in lingua italiana, datata e sottoscritta dal legale o dai legali rappresentanti dell'Impresa concorrente, indicante la denominazione, la ragione sociale, la sede del concorrente offerente, il numero di codice fiscale e la partita IVA, la sede dell'ufficio delle imposte territorialmente competente. L'offerta dovrà altresì indicare:

- il modello fornito dall'Azienda e contenente le seguenti indicazioni:
- la casa costruttrice, il codice di ogni bene offerto, il codice CIVAB; codice CND (classificazione nazionale dispositivi consultabile sul sito [www.ministerosalute.it](http://www.ministerosalute.it))
- il prezzo dell'apparecchiatura, con un numero massimo di tre decimali, così suddiviso:
  - prezzo unitario di listino;
  - percentuale di sconto applicata;
  - prezzo unitario scontato;
  - prezzo complessivo scontato iva esclusa;

contratto di manutenzione full risk:

- canone annuo e triennale del servizio di manutenzione full risk iva esclusa;
- percentuale annua del contratto di manutenzione full risk per il periodo successivo al triennio di garanzia;

il prezzo del materiale di consumo, ove previsto, con l'indicazione del ribasso unico garantito sui prezzi del listino vigente;

percentuale IVA.

- **Il listino prezzi** ufficiale in vigore.
- **Dichiarazione unica** con cui si attesti:
  - a. l'obbligo all'osservanza delle norme contenute nel presente capitolato e nell'offerta, precisando che i prezzi devono intendersi:
    - remunerativi e quantificati in conformità a calcoli di propria convenienza e a proprio completo rischio;
    - omnicomprensivi di tutto quanto necessario alla compiuta esecuzione della fornitura, in relazione a quanto richiesto nel presente CSA e dichiarato in offerta;
  - b. l'impegno ad eseguire il contratto secondo le disposizioni vigenti in tema di sicurezza, antinfortunistica, lavoro, oltre a quanto specificatamente previsto in merito agli aspetti retributivi e fiscali;
  - c. la disponibilità a costituire il deposito cauzionale definitivo, che sarà infruttifero, secondo quanto previsto dal presente CSA;
  - d. la disponibilità a sostituire i prodotti assoggettati a scadenze con partite a validità differita;





- e. se produttore e/o rivenditore e/o esclusivista dei prodotti proposti. In quest'ultimo caso dovrà essere allegata all'offerta lettera dell'Impresa produttrice che certifichi tale condizione o dichiarazione sostitutiva di uguale contenuto sottoscritta dal firmatario dell'offerta.

**I tre file dovranno essere contenuti in un file .zip e ciascuno di essi dovrà avere formato .pdf firmato digitalmente. La loro estensione dovrà allora essere .pdf.p7m.**

**Il file .zip potrà avere una dimensione massima di 30 Mb.**

### **31. CRITERIO DI AGGIUDICAZIONE**

Il contratto verrà aggiudicato a favore dell'Impresa che avrà presentato l'offerta economicamente più vantaggiosa in base al prezzo ed al valore tecnico desumibile da relazione stilata dal Responsabile della S.C. Edile ed Impianti.

L'Azienda si riserva la facoltà di aggiudicare il contratto in presenza di una sola offerta valida e di non procedere all'aggiudicazione quando l'impresa risultata prima in graduatoria abbia offerto un prezzo superiore all'importo a base d'asta o nei casi in cui, da un'indagine di mercato, sia emerso che il prezzo ottenuto in gara non è vantaggioso.

Ogni decisione circa l'aggiudicazione della fornitura è riservata alla Direzione dell'Azienda che non è impegnata alla stipulazione del contratto dalla presente procedura di gara. L'aggiudicazione dei contratti sarà disposta con apposita deliberazione del Legale Rappresentante dell'Azienda.

### **32. SOSPENSIONE – ANNULLAMENTO**

In caso di malfunzionamento o difetto degli strumenti hardware, software e dei servizi telematici utilizzati dall'Azienda e dal Gestore, con conseguente accertamento di anomalie nella procedura, la gara può essere sospesa o annullata; la sospensione e l'annullamento non sono previsti nel caso di malfunzionamento degli strumenti utilizzati dai singoli concorrenti.

### **33. ESCLUSIONE DALLA GARA**

Per un'ampia esplicazione del principio di concorrenza, oltre ai casi previsti espressamente dal presente capitolato e dalla normativa vigente, il Responsabile del procedimento procederà all'esclusione di un concorrente solo qualora colga l'esistenza di offerte largamente incomplete, o equivocate, o contraddittorie o irregolari (offerta non conforme). Gli errori, se materiali e riconoscibili, saranno sanati se queste operazioni si risolveranno in semplici calcoli matematici. Per quanto riguarda la documentazione tecnica e l'eventuale campionatura, sarà particolarmente importante fornire tutti gli elementi richiesti. La mancanza delle dichiarazioni di impegno richieste in offerta economica dovrà essere sanata entro 2 giorni dalla data di apertura delle offerte economiche, pena l'esclusione dalla graduatoria finale di gara. La mancata integrità dei plichi contenenti la documentazione amministrativa e tecnica non comporterà l'esclusione del concorrente.





### 34. CONFERMA DI OFFERTA TELEMATICA

L'impresa dovrà compilare telematicamente l'apposito modulo di conferma offerta presente nella scheda trattativa. Dovrà quindi produrre il file .pdf, firmarlo digitalmente e ottenere il file pdf.p7m da caricare successivamente sul sistema tra i documenti di aggiudicazione.

### 35. DOCUMENTAZIONE CHE DEVE PRODURRE L'IMPRESA AGGIUDICATARIA

Dopo che il responsabile del procedimento avrà comunicato al Direttore Generale le risultanze della gara con la proposta di aggiudicazione, l'Azienda adotterà i conseguenti provvedimenti per l'aggiudicazione definitiva.

L'impresa dovrà produrre, dalla data di ricezione della lettera di aggiudicazione:

- Entro 10 giorni

La documentazione, richiesta dall' Azienda con la nota di aggiudicazione, per la gestione del contratto

- Entro 30 giorni alla S.C. Approvvigionamenti
  - Conferma di offerta telematica (v. art. 34)
  - certificato originale o copia fotostatica autenticata dell'iscrizione alla Camera di Commercio di data non anteriore a sei mesi, recante, ai sensi dell'art. 9 del DPR 3/6/98 n. 252, la seguente dicitura antimafia "nulla osta ai fini dell'art. 10 della Legge 31/05/1965 n. 575 e successive modificazioni. La presente certificazione è emessa dalla C.C.I.A.A. utilizzando il collegamento telematico con il sistema informativo utilizzato dalla Prefettura di Roma"
  - i dati del Datore di Lavoro e del proprio Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione;
  - i dati relativi all'immatricolazione dei prestatori d'opera coinvolti nell'esecuzione del contratto;
  - copia del Codice Etico dell'Azienda, disponibile sul profilo del committente [www.ospedaleniguarda.it](http://www.ospedaleniguarda.it) cliccando sul menù principale Scopri Niguarda – Codice Etico, timbrato e siglato in ogni pagina e firmato per accettazione;
  - copia dell'informativa rischi generale, elaborata ai sensi dell'art. 26 del D.Lgs. n. 81 del 9 aprile 2008 disponibile sul profilo del committente [www.ospedaleniguarda.it](http://www.ospedaleniguarda.it) nella sezione Aziende/Partners - Bandi e gare, compilata nella prima pagina con la ragione sociale dell'impresa, la data. e la firma del Datore di Lavoro o del RSPP o del Referente del Contratto;
  - Garanzia fideiussoria con le modalità elencate nell'articolo seguente

**La documentazione sopra elencata dovrà essere carica sul sistema nell'apposito spazio previsto sulla scheda trattativa denominato "Documentazione di aggiudicazione".**

**Tutti i file depositati sul sistema dovranno avere formato .pdf firmato digitalmente. La loro estensione dovrà allora essere .pdf.p7m..**

**Ciascuno di essi potrà avere una dimensione massima di 10 Mb.**





### 36. GARANZIA

L'impresa dovrà costituire una garanzia fideiussoria, pari al 10% dell'importo complessivo di aggiudicazione IVA esclusa superiore a € 75.000,00, che sarà prestato in conformità al contenuto dell'art. 113 del D.Lgs. 12/4/06 n. 163, entro 30 giorni dalla data di ricezione della lettera di aggiudicazione.

L'originale del documento dovrà essere inviato al seguente indirizzo:

A.O. Ospedale Niguarda Cà Granda

Piazza Ospedale Maggiore, 3

20161 Milano

Alla c.a. Sig.ra Bruna Bartolommei - S.C: Approvvigionamenti

### 37. CHIARIMENTI

Per qualsiasi chiarimento circa le modalità di esecuzione di quanto richiesto o per eventuali altre delucidazioni l'impresa dovrà rivolgersi in forma scritta al Responsabile del Procedimento Dott. Stefano Vitiello (e-mail [stefano.vitiello@ospedaleniguarda.it](mailto:stefano.vitiello@ospedaleniguarda.it)) o all'impiegato istruttore della pratica Sig.ra Valentina Perini tel. 02 64442782.

**Per qualsiasi problema riguardante le operazioni di iscrizione, accesso ed utilizzo del portale [www.albofornitori.it](http://www.albofornitori.it), si prega di contattare il gestore del sistema, CSAméd srl, al numero 0372/801730 dalle 9.00 alle 12.30 dal lunedì al venerdì.**

Per l'A.O. Ospedale Niguarda Ca' Granda  
Il Direttore della S.C. Approvvigionamenti  
Stefano Vitiello







**ALLEGATO A1**

**al CSA n.1 ISOLATORE A FLUSSO LAMINARE**

Il/La sottoscritto/a

\_\_\_\_\_

in qualità di Rappresentante Legale dell'impresa

\_\_\_\_\_

si impegna a rispettare le disposizioni contenute nell'informativa rischi generale, elaborata ai sensi dell'art. 26 del D.Lgs. n. 81 del 9 aprile 2008 disponibile sul sito [www.ospedaleniguarda.it](http://www.ospedaleniguarda.it), nella sezione Aziende/Partners -

Bandi e gare.

In fede

\_\_\_\_\_

*(timbro e firma)*





**ALLEGATO A2**  
**al CSA per la fornitura di**  
**n.1 ISOLATORE A FLUSSO LAMINARE**

Il/La sottoscritto/a

\_\_\_\_\_

in qualità di Rappresentante Legale dell'impresa

\_\_\_\_\_

si impegna a rispettare le norme contenute nel Codice Etico dell'A.O. Ospedale Niguarda Ca' Granda, disponibile sul sito [www.ospedaleniguarda.it](http://www.ospedaleniguarda.it), nella sezione "Scopri Niguarda", le disposizioni di cui al D. Lgs. 231/01 e s.m.i. e le disposizioni di cui al D. Lgs. 81/08.

In fede

\_\_\_\_\_

*(timbro e firma)*

