



**CAPITOLATO SPECIALE D'APPALTO  
PER L'AGGIUDICAZIONE DEL CONTRATTO TRIENNALE  
DI ABBONAMENTO A RIVISTE SCIENTIFICHE  
E SERVIZI ACCESSORI**  
(delibera di indizione n. 1210 del 11/11/2010)

**S.C. APPROVVIGIONAMENTI**



## INDICE

1.	OGGETTO.....	3
2.	QUALITÀ RICHIESTA .....	3
3.	NORME DI RIFERIMENTO .....	3
4.	DURATA DEL CONTRATTO .....	3
5.	DIMENSIONAMENTO .....	3
6.	ABBONAMENTI.....	3
7.	SERVIZIO DI CONSOLIDAMENTO, DI SPEDIZIONE, DI GESTIONE RECLAMI .....	4
8.	PIATTAFORMA WEB PER AGGREGAZIONE RISORSE .....	4
9.	PIATTAFORMA WEB AMMINISTRATIVA E BIBLIOGRAFICA .....	4
10.	SERVIZIO ASSISTENZA CLIENTI.....	4
11.	FORMAZIONE .....	5
12.	CONDIZIONI ECONOMICHE DELLA FORNITURA.....	5
13.	MODALITA' DI ESECUZIONE E CONSEGNA .....	5
14.	FATTURAZIONE E PAGAMENTI .....	5
15.	PENALITA' .....	6
16.	RISOLUZIONE DEL CONTRATTO .....	6
17.	CESSIONE E SUBAPPALTO .....	6
18.	TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI.....	6
19.	FORO COMPETENTE.....	6
20.	COSTI PER LA SICUREZZA.....	7
21.	TERMINI E MODALITÀ DI VERSAMENTO DEL CONTRIBUTO AVCP.....	7
22.	DEFINIZIONI UTILI PER LA PROCEDURA TELEMATICA - GLOSSARIO .....	7
23.	DOTAZIONE INFORMATICA E AVVERTENZE .....	8
24.	REQUISITI DI PARTECIPAZIONE .....	10
25.	MODALITA' DI PARTECIPAZIONE .....	10
26.	PREZZI A BASE D'ASTA .....	10
27.	DEPOSITO TELEMATICO DELLA DOCUMENTAZIONE AMMINISTRATIVA E TECNICA.....	10
28.	MODALITÀ DI ESPLETAMENTO DELLA GARA.....	13
29.	MODALITÀ DI COMPILAZIONE, SALVAGUARDIA, TRASPARENZA E INVIOLABILITÀ DELL'OFFERTA TELEMATICA .....	13
30.	UPLOAD DETTAGLIO OFFERTA ECONOMICA .....	15
31.	SCHEMA TEMPORALE - TIMING .....	16
32.	CRITERIO DI AGGIUDICAZIONE .....	17
33.	SOSPENSIONE - ANNULLAMENTO .....	18
34.	ESCLUSIONE DALLA GARA .....	18
35.	CONFERMA TELEMATICA DI OFFERTA .....	18
36.	DOCUMENTAZIONE CHE DEVE PRODURRE L' IMPRESA AGGIUDICATARIA.....	18
37.	GARANZIA.....	19
38.	RICHIESTA DI CHIARIMENTI - FORUM.....	19



## **NORMATIVA CONTRATTUALE**

### **1. OGGETTO**

Il presente Capitolato Speciale D'appalto (di seguito CSA) ha per oggetto la fornitura in abbonamento delle riviste estere e italiane, in formato cartaceo e/o on line di cui all'elenco allegato al presente contratto (all. 1) e dei servizi accessori di cui agli articoli successivi, occorrenti al Centro Documentazione Biomedica dell'Azienda Ospedale Niguarda Ca' Granda ( di seguito Azienda).

### **2. QUALITÀ RICHIESTA**

Con la stipulazione del contratto l'Azienda si pone l'obiettivo di utilizzare un servizio di qualità elevata in grado di confermare o migliorare l'attuale standard qualitativo dei servizi disponibili.

### **3. NORME DI RIFERIMENTO**

Il contratto sarà costituito dalle norme del presente CSA, dal contenuto dell'offerta dell'impresa aggiudicataria (di seguito "Impresa") 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 nota di aggiudicazione definitiva.

L'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 (v. art. 27 del presente CSA).

### **4. DURATA DEL CONTRATTO**

Il contratto avrà durata triennale con facoltà bilaterale di recesso, per ognuno degli anni successivi al primo, con preavviso di 60 giorni naturali e consecutivi.

### **5. DIMENSIONAMENTO**

Ai fini della determinazione dei prezzi delle riviste richieste in versione on line, le dimensioni dell'Azienda sono determinate da 1320 posti letto e n. 790 dirigenti sanitari.

### **6. ABBONAMENTI**

L'elenco delle riviste è puramente indicativo e l'Impresa dovrà fornire gli abbonamenti effettivamente necessari e richiesti dall'Azienda con l'ordinativo d'acquisto, senza muovere eccezioni di sorta per l'inserimento o l'esclusione di titoli richiesti nel corso della fornitura.

I titoli potranno essere ridotti nella misura max. del 30%, con ulteriore possibilità di riduzione dei titoli o della spesa a seguito di migliori condizioni offerte attraverso accordi consortili.

L'Impresa si obbliga a fornire all'Azienda i nuovi prezzi editoriali entro il 30 ottobre di ciascun anno successivo al primo anno di fornitura.

Il Centro Documentazione Biomedica fornirà il nuovo elenco delle riviste entro e non oltre il 30 novembre di ciascun anno successivo al primo anno di fornitura.

L'accesso agli abbonamenti online deve poter avvenire per un numero illimitato di accessi contemporanei sia attraverso indirizzi IP di proprietà aziendale, sia attraverso altri indirizzi IP riconducibili univocamente all'Azienda (es. proxy) previo riconoscimento con credenziali dei soli utenti appartenenti all'Azienda.

L'Azienda dovrà essere comunque informata su tutti gli elementi atti a garantire l'accesso agli abbonamenti sottoscritti in formato online non oltre il 1° gennaio di ciascun anno di durata del contratto e comunque deve essere garantita la continuità degli accessi attualmente in corso.



L'Impresa provvede alle registrazioni presso gli editori delle autorizzazioni per l'accesso alle riviste online.

L'Impresa mette a disposizione tutte le piattaforme web richieste nel presente CSA.

#### 7. SERVIZIO DI CONSOLIDAMENTO, DI SPEDIZIONE, DI GESTIONE RECLAMI

Il servizio di consolidamento comprende la domiciliazione dei periodici editi all'estero presso una o più sedi dell'Impresa; comprende il controllo dei fascicoli, l'eventuale reclamo automatico dei fascicoli in lacuna e l'invio tramite corriere aereo con cadenza settimanale entro 30 gg. dalla data di pubblicazione, con assolvimento da parte dell'Impresa di ogni adempimento di tipo fiscale e doganale. Ogni spedizione dovrà contenere una lista di controllo dei periodici inviati.

L'Impresa fornirà un sistema online per il controllo da parte dell'Azienda dello stato di spedizione dei fascicoli e dell'esito dei reclami.

L'impresa gestirà inoltre tempestivamente i reclami effettuati dall'Azienda per tutti i periodici non editi all'estero e in tutti quei casi in cui i reclami automatici dei periodici gestiti con il servizio di consolidamento non avessero avuto buon esito da parte degli editori entro 60 gg. dalla data di pubblicazione. L'Impresa fornirà all'Azienda un aggiornamento mensile sui reclami inoltrati e sulle risposte fornite dagli editori.

#### 8. PIATTAFORMA WEB PER AGGREGAZIONE RISORSE

Il servizio consiste in un sito web, accessibile a tutti gli utenti appartenenti all'Azienda attraverso sistemi di autenticazione per IP aziendale o via proxy server, che contenga in forma aggregata sia i periodici in abbonamento (per la consultazione dei full text) sia quelli non in abbonamento ad accesso libero o per i quali sia possibile la consultazione di indici ed abstract, per un complessivo di almeno 20.000 risorse uniche; il sito web deve essere personalizzabile anche autonomamente dal personale dell'Azienda cui siano attribuite funzioni di amministratore del sito, sia sotto il profilo grafico sia sotto il profilo della possibilità di includere nuove risorse, notazioni su ciascuna risorsa (es. note, chiavi di accesso, ecc.), creare nuove pagine web personalizzabili.

La consultazione di ciascuna risorsa inclusa sul sito deve poter essere effettuata:

- mettendo a disposizione anche più collegamenti verso piattaforme o siti editoriali sui quali il periodico è accessibile; il periodo di consultabilità del periodico deve essere specificato per ciascun collegamento;
- permettendo la ricerca del periodico per parola nel titolo, per ISSN, per editore, per argomenti (secondo classificazioni catalografiche internazionali).

L'aggiornamento dei collegamenti deve essere effettuato periodicamente e in automatico dal fornitore del sito, inclusi i collegamenti verso le risorse in full text accessibili da piattaforme cui l'Azienda può essere abbonata.

Il personale dell'Azienda amministratore del sito deve poter avere un accesso diretto alle statistiche di utilizzo delle risorse incluse sul sito.

#### 9. PIATTAFORMA WEB AMMINISTRATIVA E BIBLIOGRAFICA

L'Impresa deve fornire, su adeguata piattaforma online, informazioni dettagliate relative agli abbonamenti in corso, alle fatture e relativi pagamenti, alle registrazioni effettuate presso gli editori per l'accesso alle riviste online in abbonamento, dettagli sulle licenze dei singoli periodici, reportistiche sulle modifiche ai periodici (es. cambio editore, nuovi titoli, cambi di denominazione, ecc.) e sull'analisi dei prezzi dei periodici acquistati nel corso della durata del contratto, nonché sullo storico degli ordini effettuati; fornisce inoltre informazioni dettagliate sullo stato di spedizione delle riviste.

#### 10. SERVIZIO ASSISTENZA CLIENTI

L'Impresa garantirà la presenza e la reperibilità in tempo reale di un referente fisso per l'Azienda e una risposta alle richieste di assistenza entro un giorno lavorativo, salvo ritardi non imputabili



all'Impresa. Garantisce l'assistenza remota e, in casi residuali, presta assistenza presso la sede dell'Azienda.

Per tutti i siti gestionali e i servizi messi a disposizione dall'Impresa, l'assistenza deve essere tempestivamente garantita in alcuni casi in remoto o con l'assistenza diretta di personale dell'Impresa presso l'Azienda.

#### 11. FORMAZIONE

L'impresa deve prevedere la formazione del personale dell'Azienda in qualità di amministratore di tutte le piattaforme rese disponibili e relative alla consultazione delle risorse, alla gestione amministrativa e bibliografica, al controllo delle spedizioni, al controllo e gestione dei reclami.

#### 12. CONDIZIONI ECONOMICHE DELLA FORNITURA

La provvigione prevista dall'Impresa resta fissa e invariata per tutta la durata del contratto e include ogni spesa relativa ai servizi richiesti.

Il prezzo riconosciuto per ciascun abbonamento sarà composto dal prezzo annuale stabilito dall'editore (fermo restando quanto stabilito dall'art. 4) maggiorato della percentuale prevista per i servizi richiesti e si intende per merce resa franco magazzino dell'Azienda e comprensiva di trasporto, imballo e qualsiasi altra spesa o onere derivante dalla fornitura.

In caso di prezzi editoriali in valuta estera, sarà liquidato il prezzo editoriale nel controvalore in Euro, utilizzando per la conversione il valore di cambio ufficiale disponibile al momento della emissione della fattura.

L'impresa si impegna ad applicare, durante la durata del contratto e compatibilmente con le scadenze dei rinnovi annuali, eventuali più favorevoli condizioni economiche derivanti da offerte cui l'Azienda può aderire (per pubblicazioni singole o collezioni), promosse dall'Impresa stessa.

#### 13. MODALITA' DI ESECUZIONE E CONSEGNA

L'abbonamento alle riviste elencate nell'allegato 1 si intende per le versioni indicate a fianco di ciascun titolo.

Per le riviste richieste "on line" viene richiesta in subordine la versione "print + on line" se l'Editore non prevede tale forma di abbonamento.

L'impresa deve garantire la consegna dei fascicoli alla biblioteca, entro 30 giorni dalla pubblicazione, avvalendosi di corriere aereo, senza aumento dei costi stabiliti nell'offerta.

Il termine di consegna è tassativo.

#### 14. FATTURAZIONE E PAGAMENTI

I pagamenti saranno effettuati entro 90 giorni dalla data di ricezione delle fatture. 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 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 13/08/2010.

L'Azienda non riconoscerà il corrispettivo nel caso in cui l'impresa effettuasse prestazioni che non siano state preventivamente ordinate o programmate dal Centro Formazione e Documentazione Biomedica.

Le spese relative alle 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 in offerta o rispetto ai termini concordati con il Servizio preposto all'emissione degli ordini. Potrà inoltre essere applicata una penale di **€ 1.000,00** per ogni violazione e/o inadempimento degli obblighi contrattuali previsti nel presente CSA.

Identica penale di **€ 1.000** verrà applicata in caso di mancata o incompleta ricezione entro i termini della documentazione richiesta dall'Azienda, con la nota di aggiudicazione, per la gestione del contratto.

In caso di inadempimento delle disposizioni contrattuali l'Azienda potrà rivalersi senza alcuna formalità e in qualsiasi momento sulla cauzione prestata 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 a una semplice dichiarazione dell'Azienda, nei seguenti casi:

- n° 3 penali in un anno per lo stesso disservizio;
- subappalto non autorizzato;
- n° 3 ritardi nelle consegne;
- n° 1 consegna di beni diversi da quelli offerti;
- n° 3 consegne incomplete;
- in caso di non conformità accertata e motivata in fase di esecuzione del contratto;
- subappalto non autorizzato;
- violazione della normativa relativa alla tracciabilità dei flussi finanziari, di cui art. 3 della Legge n. 136 del 13 agosto 2010;
- inosservanza del codice etico di cui all'art. 3 (norme di riferimento).

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

#### 17. CESSIONE E SUBAPPALTO

E' vietata la cessione del contratto. Per il subappalto si rinvia alla normativa vigente in materia.

#### 18. TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

Ai sensi del D.Lgs. 196/03, 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.

#### 19. FORO COMPETENTE

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



## REGOLAMENTO PER LA PARTECIPAZIONE E LO SVOLGIMENTO DELLA GARA TELEMATICA

### 20. COSTI PER LA SICUREZZA

La normativa vigente non prevede la redazione del DUVRI in relazione all'oggetto dell'appalto.

I costi per evitare i rischi da interferenza sono pertanto pari a zero.

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. TERMINI E MODALITÀ DI VERSAMENTO DEL CONTRIBUTO AVCP

In ossequio a quanto previsto dalla Deliberazione del 15/02/2010 dell'Autorità per la Vigilanza sui Contratti Pubblici di lavori, servizi e forniture (di seguito AVCP) in materia di "Attuazione dell'art. 1, commi 65 e 67, della legge 23 dicembre 2005, n. 266 per l'anno 2010", gli operatori economici che intendo partecipare alla presente procedura di gara sono tenuti al pagamento del contributo all'AVCP **pari a € 20,00** entro la data di scadenza per la presentazione delle offerte, a pena di esclusione.

Per eseguire il pagamento, indipendentemente dalla modalità di versamento utilizzata, sarà comunque necessario iscriversi on line, anche per i soggetti già iscritti al vecchio servizio, al nuovo "servizio di Riscossione" raggiungibile all'indirizzo <http://contributi.avcp.it> a partire dal 1° maggio 2010.

L'utente iscritto per conto dell'impresa dovrà collegarsi al servizio con le credenziali da questo rilasciate e inserire il codice CIG che identifica la procedura alla quale l'impresa intende partecipare. Il sistema consentirà il pagamento diretto mediante carta di credito oppure la produzione di un modello da presentare a uno dei punti vendita Lottomatica Servizi, abilitati a ricevere il pagamento.

Nel caso di ATI costituita appositamente per la gara in oggetto, il versamento è unico ed effettuato dalla capogruppo. Il CIG di riferimento per la procedura in oggetto è il seguente: **055907641B**.

### 22. DEFINIZIONI UTILI PER LA PROCEDURA TELEMATICA - GLOSSARIO

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

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 il termine previsto dal successivo timing di gara, devono abilitarsi all'albo Fornitori dell'Azienda 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)

BENI ECONOMICI

Categoria (2° livello)

RIVISTE SCIENTIFICHE.

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. PREZZI A BASE D'ASTA

Il prezzo annuale a base d'asta sarà pari alla somma dei prezzi editoriali delle singole riviste maggiorati della percentuale massima del 7% per i servizi aggiuntivi.

## 27. DEPOSITO TELEMATICO DELLA DOCUMENTAZIONE AMMINISTRATIVA E TECNICA

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



**Documentazione amministrativa:**

1. Dichiarazione sostitutiva in cui compaia il nominativo, codice fiscale, data e luogo nascita e indirizzo completo del legale rappresentante che firmerà il contratto in caso di aggiudicazione, redatta secondo le modalità stabilite dal DPR 445 del 28/12/00 e successive modifiche e integrazioni (dichiarazione di sottoscritta in forma semplice, corredata da fotocopia del documento di identità del Legale Rappresentante della Società), con cui si 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...);
2. **CSA** e dei suoi allegati firmato digitalmente per integrale accettazione dal legale rappresentante dell'impresa (o delle imprese in caso di raggruppamento di imprese);
3. **Verbale** contenente le domande e le risposte inserite sul forum, di cui all'art. 37 del presente CSA, firmato digitalmente per integrale accettazione dal legale rappresentante dell'impresa (o delle imprese in caso di raggruppamento di imprese);
4. **Garanzia** di cui all'art. 75 comma 1 del D.Lgs 163/06 (cauzione o fideiussione provvisoria) pari al 2% del prezzo base complessivo triennale (**a pena di esclusione**);
5. **Dichiarazione** dell'istituto garante ai sensi dell'art. 75, comma 8 del D.Lgs 163/06 (**a pena di esclusione**);
6. **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**);
7. **Dichiarazione** di accettazione del Codice Etico dell'Azienda, come da Allegato A al presente CSA (**a pena di esclusione**);
8. **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 B al presente CSA (**a pena di esclusione**);
9. 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**).
10. **Ricevuta** di pagamento del contributo all'AVCP ricevuta all'indirizzo di posta elettronica indicato in sede di iscrizione al Servizio di Riscossione, in caso di versamento on-line, oppure scontrino originale rilasciato dal punto vendita della rete dei tabaccai lottisti abilitati al pagamento di bollette e bollettini, in caso di versamento in contanti (**a pena di esclusione**).
11. **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 Popolare Commercio e Industria-ag.Niguarda P.za Ospedale Maggiore 3 - Milano abi 05048 cab 01798 c/c



000000038085 cin M Codice IBAN IT 34M 05048 01798 000000038085 Codice SWIFT  
POCIITM1XXX;

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

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.

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

**Tutti i 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 32 Mb.**

#### **Documentazione tecnica:**

1. un documento sintetico descrittivo dell'organizzazione dei servizi offerti, in relazione a quanto richiesto dal presente CSA (artt. 6, 7, 8, 9, 10 e 11);
2. documento contenente un link di accesso temporaneo alle piattaforme e siti web relativi alle funzionalità richieste nel presente CSA;
3. per il servizio di assistenza clienti: descrizione delle modalità di comunicazione con l'Azienda Ospedaliera, specificando le caratteristiche di efficacia, flessibilità, professionalità o altro, quali:
  - possibilità di contattare referenti fissi o specializzati per area di intervento;
  - modalità dei contatti ed ogni altro elemento ritenuto utile ai fini della valutazione;
  - tempistica della risposta alle richieste di assistenza tecnica;
  - tempistica della registrazione presso gli editori degli accessi ai periodici in abbonamento;
4. descrizione del servizio di consolidamento, di spedizione, di gestione reclami;
5. descrizione delle modalità di formazione del personale dell'Azienda, in qualità di amministratore di tutte le piattaforme sopra descritte e relative alla gestione, consultazione gestione amministrativa delle risorse in abbonamento;
6. descrizione di eventuali servizi aggiuntivi offerti.

Sono ammesse a presentare offerta anche imprese appositamente e temporaneamente raggruppate nei modi prescritti dall'art. 37 del D.Lgs: 163/06;

La sola impresa mandataria (capogruppo) dovrà presentare la documentazione tecnica con la sottoscrizione di tutte le società raggruppate.

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

**Tutti i 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 32 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.



## 28. MODALITÀ DI ESPLETAMENTO DELLA GARA

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

Il Responsabile del procedimento renderà accessibile la documentazione tecnica alla Commissione, nominata dal Direttore Generale, per valutare la qualità delle offerte presentate dai concorrenti, in base ai criteri indicati nell'art. 32 del presente CSA.

Al termine del periodo di valutazione, sarà pubblicato il verbale di valutazione contenente il dettaglio dei punteggi assegnati dalla Commissione e sarà inviata una comunicazione via e mail alle imprese concorrenti per la visione delle risultanze complessive di gara.

La data di fine valutazione, riportata nel timing è indicativa e potrà subire modifiche in aumento o diminuzione, a seguito dei tempi necessari alla commissione per completare la valutazione delle offerte. Tali modifiche verranno comunicate tempestivamente ai concorrenti in quanto comporteranno la variazione delle date relative alle successive fasi di gara.

Il sistema provvederà a stilare la graduatoria tenendo conto dei punteggi tecnici assegnati e delle offerte economiche come indicato all'art. 32 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 il diritto di:

- a) non procedere all'aggiudicazione se nessuna offerta risulti conveniente o idonea in relazione all'oggetto contrattuale, in conformità a quanto previsto dall'articolo 81, comma 3, del D. Lgs. 163/2006,
- b) procedere all'aggiudicazione anche in presenza di una sola offerta valida, verificatane la convenienza,
- c) sospendere, reindire o non aggiudicare la gara motivatamente,
- d) non stipulare motivatamente il contratto anche qualora sia intervenuta in precedenza l'aggiudicazione definitiva.

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.

## 29. 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 lotto, il prezzo a base d'asta annuale.

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 del totale annuale, IVA esclusa, nella colonna "prezzo offerta", in modalità off line, cioè, direttamente sul PC dell'Impresa stessa, senza che alcun file giunga al sistema. . La cella della colonna "prezzo offerta" di ciascuna voce messa a gara deve contenere un valore numerico.

Prima di inserire il proprio prezzo, il concorrente deve altresì considerare attentamente il prezzo base, 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.

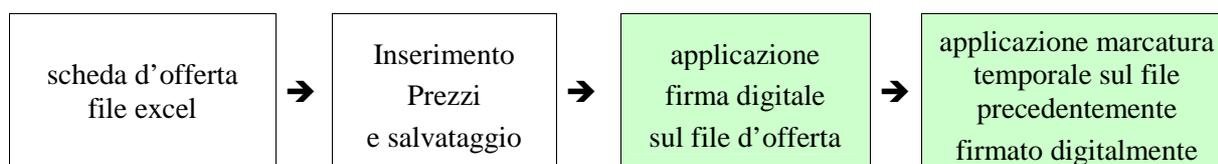


Il numero massimo di cifre decimali da inserire per la formulazione del prezzo unitario è 2(due).  
Il prezzo minimo che è possibile inserire è quello che prevede 1 (uno) sull'ultima cifra decimale prevista e non 0 (zero).

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, tenendo conto anche dei punteggi tecnici attribuiti dalla Commissione, graduatoria che viene pubblicata con l'indicazione delle offerte pervenute, del punteggio tecnico, economico e complessivo assegnato e del miglior prezzo. 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. 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).

### 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:

- A) il modello "Offerta economica" fornito dall'Azienda e contenente la seguente indicazione: totale annuale degli abbonamenti del 2011 comprensivo dell'IVA e della percentuale di maggiorazione prevista per i servizi aggiuntivi;
- B) il modello "Dettaglio offerta economica" indicando
- i prezzi unitari di abbonamento previsti dagli editori per l'anno 2011 comprensivi di IVA delle riviste in abbonamento;
  - **la percentuale di maggiorazione/sconto offerta, che non potrà essere superiore al 7%;**
- C) l'offerta economica, sottoscritta dal Titolare o dal Legale Rappresentante della impresa concorrente, dovrà indicare:
- la ragione sociale e la sede dell'impresa concorrente
  - le generalità del suo titolare o del rappresentante legale
  - l'ubicazione della sede legale e amministrativa dell'impresa concorrente, con l'indicazione del numero telefonico, del fax e della e-mail;
  - il numero di partita IVA e il Codice Fiscale dell'impresa;
- D) 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. che qualsiasi ordine sarà evaso indipendentemente dal quantitativo richiesto.
- E) l'Impresa dovrà motivare le condizioni particolari e di maggior favore ottenute dagli editori, garantendo la loro continuità per tutto il periodo contrattuale;



**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 32 Mb.**

### 31. SCHEMA TEMPORALE - TIMING

La gara seguirà le seguenti fasi:

TIMING GARA	DATA	ORARIO
Termine per abilitarsi all'Albo Fornitori ed alla gara sul sito <a href="http://www.albofornitori.it">www.albofornitori.it</a>	03/12/2010	12:00:00
Termine ultimo per la richiesta di chiarimenti (Forum)	30/11/2010	12:00:00
Messa a disposizione Verbale definitivo Forum	06/12/2010	12:00:00
Data e ora in cui viene messo a disposizione lo schema per la formulazione dell'offerta.	02/12/2010	16:00:00
Inizio periodo per il caricamento telematico della documentazione amministrativa e tecnica	09/12/2010	09:00:00
<b>Fine periodo per il caricamento telematico della documentazione amministrativa e tecnica</b>	<b>22/12/2010</b>	<b>12:00:00</b>
<b>Termine ultimo perentorio di firma e marcatura della offerta economica telematica</b>	<b>22/12/2010</b>	<b>12:00:00</b>
Apertura della documentazione amministrativa e tecnica e inizio periodo di valutazione commissione	22/12/2010	14:30:00
Fine periodo valutazione commissione(data indicativa)	23/12/2010	14:30:00
Pubblicazione del verbale della graduatoria tecnica (data indicativa)	23/12/2010	16:30:00
Inizio upload dell'offerta economica telematica e del dettaglio offerta economica	27/12/2010	09:00:00
Fine upload dell'offerta economica telematica e del dettaglio offerta economica	27/12/2010	13:00:00
Pubblicazione graduatoria di gara finale	27/12/2010	16:00:00

**N.B.: L'impresa potrà effettuare l'upload dell'offerta economica solo dopo che è stato pubblicato il verbale della graduatoria tecnica.**



### 32. CRITERIO DI AGGIUDICAZIONE

Nel periodo temporale previsto dal timing di gara, si procederà all'apertura della documentazione tecnica e alla valutazione del criterio "qualità" da parte della Commissione giudicatrice.

L'aggiudicazione del contratto sarà effettuata ai sensi dell'art. 83 del D. Lgs. 163/06, a favore dell'offerta economicamente più vantaggiosa, valutata sulla base dei seguenti elementi:

CARATTERISTICHE QUALITATIVE	50/100
OFFERTA ECONOMICA	50/100

In particolare i punteggi saranno calcolati come descritto nel seguente prospetto:

**a) Servizio di aggregazione delle risorse online su piattaforma dedicata e personalizzabile**

criterio: qualità e funzionalità dell'interfaccia.

**max punti 15**

**b) Accesso alla banca dati amministrativo-bibliografica**

criterio: qualità e funzionalità dell'interfaccia amministrativo bibliografico.

**max punti 7**

**c) Servizio di assistenza cliente**

qualità del servizio di assistenza, tempi di risposta e modalità organizzative adottate per garantirli.

**max punti 10**

**d) Servizio di consolidamento, di spedizione, di gestione reclami**

criterio: qualità e funzionalità del servizio

**max punti 8**

**e) Formazione**

**max punti 5**

**e) Eventuali ulteriori servizi aggiuntivi/condizioni migliorative rispetto ai servizi su descritti**

**max punti 5**

**TOTALE MAX PUNTI 50**

L'offerta tecnica dovrà comprendere la chiave d'accesso temporaneo al/ai portali della Impresa, valida per un periodo di 15 gg. dalla ricezione dell'offerta stessa, per consentire alla Commissione Giudicatrice di effettuare le valutazioni relative ai servizi sopra indicati.

L'offerta che raggiungerà il punteggio più alto per le caratteristiche qualitative non verrà riparametrata.

Ai concorrenti le cui offerte non avranno raggiunto il punteggio qualitativo complessivo minimo di 32/50, sarà precluso l'accesso alla graduatoria finale (offerta non conforme).



All' Impresa che avrà proposto il prezzo più basso, composto dal prezzo di abbonamento delle riviste più la percentuale prevista per i servizi richiesti, verranno attribuiti punti 50; punteggi inversamente proporzionali saranno assegnati alle altre offerte.

Il contratto sarà aggiudicato alla Impresa che avrà ottenuto il punteggio globalmente più alto. Si precisa che i calcoli relativi all'attribuzione dei punteggi verranno eseguiti computando fino alla seconda cifra decimale.

Verranno pubblicate sul sistema anche le proposte economiche dei concorrenti che hanno presentato offerte giudicate non conformi.

### 33. 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.

### 34. ESCLUSIONE DALLA GARA

Per un'ampia esplicitazione 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 qualora colga l'esistenza di offerte largamente incomplete, o equivoche, 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, 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.

### 35. CONFERMA TELEMATICA DI OFFERTA

L'impresa miglior offerente 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.

### 36. 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 d'aggiudicazione, l'Azienda adotterà i conseguenti provvedimenti per l'aggiudicazione definitiva.

L'Impresa dovrà caricare sul sistema entro 30 giorni dalla data di ricezione della nota di aggiudicazione:

- Conferma di offerta (v. art. 35)
- contratto debitamente firmato dal legale rappresentante o da suo delegato, caricato sul portale dall'Azienda dopo l'aggiudicazione definitiva;
- 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 D.P.R. 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;
- modello DURC debitamente compilato;



- 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 caricata 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 32 Mb.**

### 37. GARANZIA

L' Impresa dovrà costituire una garanzia fideiussoria, pari al 10% dell'importo complessivo di aggiudicazione IVA esclusa, 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. Dr.ssa Daniela Di Piazza  
S.C. Approvvigionamenti

### 38. RICHIESTA DI CHIARIMENTI - FORUM

Per qualsiasi chiarimento circa le modalità di esecuzione della procedura o per eventuali delucidazioni, è attivato un apposito forum dedicato nel sito [www.albofornitori.it](http://www.albofornitori.it) nella sezione dedicata all'azienda.

Le richieste di chiarimento dovranno essere inoltrate, solo ed esclusivamente, attraverso il Forum, entro i termini indicati nel Timing di gara alla voce "Termine ultimo per la richiesta di chiarimenti (forum)".

I concorrenti possono prendere visione delle risposte di chiarimento sullo stesso Forum.

Le domande e le relative risposte inserite sul forum saranno raccolte in un verbale che sarà pubblicato sul profilo del committente e su [www.albofornitori.it](http://www.albofornitori.it), nell'apposito spazio Forum e sarà parte integrante della normativa contrattuale e di gara. Con tale verbale sarà possibile modificare il CSA e i suoi allegati.

Il citato verbale, firmato in ogni pagina per accettazione dal legale rappresentante della Impresa concorrente, dovrà essere caricato sul portale unitamente alla documentazione amministrativa.

Responsabile del Procedimento: Stefano Vitiello - tel. 02.6444.2859 - fax. 02.6444.2912 - e-mail: [stefano.vitiello@ospedaleniguarda.it](mailto:stefano.vitiello@ospedaleniguarda.it).



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 S.p.A., al numero 0372/80.17.30 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 Vitello



Data

Per accettazione

*(Timbro dell'Impresa e Firma del Legale Rappresentante)*

L'Impiegato Istruttore  
Dr.ssa Daniela Di Piazza  
Tel. 02/64.44.3032  
Fax. 02/64.44.2912





All. 1

### RIVISTE IN ABBONAMENTO PER L'ANNO 2011

ID	TITOLO	FORMATO
1	Adverse Drug Interactions (cfr. Medical Letter)	online
2	Am News	online
3	American Journal of Clinical Nutrition	online
4	American Journal of Gastroenterology	online
5	American Journal of Hypertension	online
6	American Journal of Kidney Diseases	print
7	American Journal of Medicine	print
8	American Journal of Neuroradiology	online
9	American Journal of Obstetrics & Gynecology	print
10	American Journal of Ophthalmology	print
11	American Journal of Psychiatry	online
12	American Journal of Respiratory and Critical Care Medicine	print+online
13	American Journal of Roentgenology	online
14	American Journal of Surgery	print
15	Anaesthesia & Intensive Care Medicine	print
16	Animazione Sociale	print
17	Annals of Internal Medicine	print+online
18	Annals of Neurology	online
19	Annals of Thoracic Surgery	print
20	Annals of Vascular Surgery	print



ID	TITOLO	FORMATO
21	Archives of Dermatology	online
22	Archives of Facial Plastic Surgery	online
23	Archives of General Psychiatry	online
24	Archives of Internal Medicine	online
25	Archives of Neurology	online
26	Archives of Ophthalmology	online
27	Archives of Otolaryngology-Head & Neck Surgery	online
28	Archives of Pediatrics and Adolescent Medicine	online
29	Archives of Physical Medicine and Rehabilitation	print
30	Archives of Surgery	online
31	Arthritis and Rheumatism	online
32	BMJ - British Medical Journal	online
33	Bone Marrow Transplantation	online
34	Brain	online
35	British Journal of Anaesthesia	online
36	British Journal of Ophthalmology	online
37	British Journal of Psychiatry	online
38	Cancer + Cancer Cytopathology	online
39	Chest	online
40	Clinical Cardiology	online
41	Clinical Infectious Diseases	online
42	Clinical Journal of the American Society of Nephrology	online



ID	TITOLO	FORMATO
43	Clinical Microbiology Reviews	online
44	Diabetes care	online
45	Diabetes Technology & Therapeutics	online
46	Emergency Medicine Practice	print+online
47	European Heart Journal	online
48	European Journal of Endocrinology	online
49	European Journal of Nuclear Medicine and Molecular Imaging	online
50	European Pharmacopoeia	online
51	European Respiratory Journal	print+online
52	Evidence based Mental Health	online
53	Fertility and Sterility	print
54	Gastroenterology	print
55	Gastrointestinal endoscopy	print
56	Giornale italiano delle infezioni ospedaliere	print
57	Gut	online
58	Heart	online
59	Hepatology	online
60	Igiene e sanità pubblica	print
61	Il Sole 24 ore Sanità	print+online
62	Intensive Care Medicine	online
63	Jacc: Cardiovascular Imaging	print
64	Jacc: Cardiovascular Interventions	print



ID	TITOLO	FORMATO
65	JAMA	online
66	Journal of Bone & Joint Surgery - Am. Volume	print+online
67	Journal of Bone & Joint Surgery - Brit. Volume	print+online
68	Journal of Hand Surgery	print
69	Journal of Heart and Lung Transplantation	print
70	Journal of Infectious Diseases	online
71	Journal of Medical Genetics	online
72	Journal of Neurology, Neurosurgery, and Psychiatry	online
73	Journal of Neurosurgery	print+online
74	Journal of Nuclear Medicine	online
75	Journal of Oral and Maxillofacial Surgery	print
76	Journal of Parenteral and Enteral Nutrition	print+online
77	Journal of Pediatric Ophthalmology and strabismus	print+online
78	Journal of Pediatrics	print
79	Journal of the American Society of Echocardiography	print
80	Journal of Thoracic and Cardiovascular Surgery	print
81	Journal of Urology	print
82	Journal of Vascular and Interventional Radiology	print
83	Journal of Vascular Surgery	print
84	Lavoro sociale	print
85	Leukemia	online
86	Liver Transplantation	online



ID	TITOLO	FORMATO
87	Mayo Clinic Proceedings	print+online
88	Mediathek der Deutschen und Osterreichischen Gesellschaft fur Chirurgie	online
89	Medical Letter on Drug and Therapeutics	online
90	Medical Physics	print+online
91	Medicina del lavoro	print
92	Mondo Sanitario	print+online
93	Nursing Standard	print+online
94	Ophthalmology	print
95	Organizzazione Sanitaria	online
96	Pediatrics	online
97	Physics in Medicine & Biology	print+online
98	Prospettive sociali e sanitarie	print
99	Psychiatric Services	online
100	Quality & Safety in Health Care	online
101	Radiology	online
102	Rhinology	print+online
103	Science	print
104	Seminars in Hematology	print
105	Seminars in Nephrology	print
106	Seminars in Nuclear Medicine	print
107	Seminars in Oncology	print
108	Seminars in Radiation Oncology	print



ID	TITOLO	FORMATO
109	Seminars in Roentgenology	print
110	Seminars in Ultrasound, Ct and Mri	print
111	Spinal cord	online
112	Surgery for Obesity and Related Diseases	print
113	Surgical Endoscopy	online
114	Tecnica ospedaliera	print+online
115	Thorax	online
116	Thyroid	online
117	Transplant International	online
118	Treatment Guidelines	online



ALLEGATO A  
AL CSA PER IL  
CONTRATTO TRIENNALE  
DI ABBONAMENTO A RIVISTE SCIENTIFICHE  
E SERVIZI ACCESSORI

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)*



ALLEGATO B  
AL CSA PER IL  
CONTRATTO TRIENNALE  
DI ABBONAMENTO A RIVISTE SCIENTIFICHE  
E SERVIZI ACCESSORI

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)*