



**CAPITOLATO SPECIALE D'APPALTO
PER L'AGGIUDICAZIONE
DEL CONTRATTO TRIENNALE
DI FORNITURA DI CARTA TERMICA ORIGINALE**

S.C. APPROVVIGIONAMENTI



INDICE

1.	OGGETTO	3
2.	QUALITÀ RICHIESTA	3
3.	NORME DI RIFERIMENTO	3
4.	DURATA DEL CONTRATTO	3
5.	CONDIZIONI ECONOMICHE DELLA FORNITURA	3
6.	CARATTERISTICHE E FABBISOGNO PRESUNTO	3
7.	PRESTAZIONE RICHIESTA	5
8.	MODALITÀ DI CONSEGNA	6
9.	IMBALLO, CONFEZIONE E TRASPORTO	7
10.	RICEVIMENTO DELLA MERCE	7
11.	FATTURAZIONE E PAGAMENTI	8
12.	PENALITÀ	8
13.	RISOLUZIONE DEL CONTRATTO	8
14.	CESSIONE E SUBAPPALTO	8
15.	TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI	9
16.	FORO COMPETENTE	9
17.	COSTI PER LA SICUREZZA	9
18.	DEFINIZIONI UTILI PER LA PROCEDURA TELEMATICA	9
19.	DOTAZIONE INFORMATICA E AVVERTENZE	10
20.	REQUISITI DI PARTECIPAZIONE PER LA PROCEDURA TELEMATICA	11
21.	MODALITÀ DI PARTECIPAZIONE	11
22.	DEPOSITO TELEMATICO DELLA DOCUMENTAZIONE AMMINISTRATIVA E TECNICA	12
23.	MODALITÀ DI ESPLETAMENTO DELLA GARA	14
24.	MODALITÀ DI COMPILAZIONE, SALVAGUARDIA, TRASPARENZA E INVIOLEABILITÀ DELL'OFFERTA TELEMATICA	14
25.	SCHEMA TEMPORALE – TIMING	17
26.	CRITERIO DI AGGIUDICAZIONE	17
27.	SOSPENSIONE – ANNULLAMENTO	18
28.	ESCLUSIONE DALLA GARA	18
29.	CONFERMA DI OFFERTA	18
30.	DOCUMENTAZIONE CHE DEVE PRODURRE L'IMPRESA AGGIUDICATARIA	18
31.	GARANZIA	19
32.	RICHIESTA DI CHIARIMENTI - FORUM	19



DISCIPLINA CONTRATTUALE

1. OGGETTO

Il presente Capitolato Speciale d'Appalto (di seguito CSA) disciplina il contratto triennale per la fornitura di carta termica originale occorrente all'Azienda Ospedaliera Ospedale Niguarda Ca' Granda (di seguito Azienda)

2. QUALITÀ RICHIESTA

Con la stipulazione del contratto l'Azienda si pone l'obiettivo di utilizzare beni di qualità elevata in grado di confermare o migliorare l'attuale standard qualitativo delle forniture.

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 cliccando sul menù principale Scopri Niguarda - Codice Etico come da dichiarazione da allegare in offerta (v. art. 22 del presente CSA).

4. DURATA DEL CONTRATTO

Il contratto avrà durata **triennale** con facoltà bilaterale di recesso in ogni momento, anche parziale, con preavviso di 30 giorni.

5. CONDIZIONI ECONOMICHE DELLA FORNITURA

Le condizioni economiche saranno quelle offerte dall'Impresa.

I prezzi offerti dovranno essere validi per tutta la durata contrattuale e dovranno essere garantiti anche dopo la scadenza del contratto, prima della stipulazione di un nuovo accordo negoziale. I prezzi offerti dovranno intendersi per merce resa franco magazzini dell'Azienda ed essere comprensivi di trasporto, imballo e qualsiasi altra spesa od onere derivante dalla fornitura, ad eccezione dell'IVA.

Per i prodotti omogenei non offerti che potranno essere richiesti dall'Azienda, dovrà essere garantita dall'Impresa la stessa percentuale di sconto sui prezzi del listino allegato all'offerta, praticata in sede di gara.

6. CARATTERISTICHE E FABBISOGNO PRESUNTO

Il fabbisogno presunto è indicato nella seguente tabella:

Codice articolo	Descrizione	Quantità annuale	Prezzi a base d'asta	Totali (IVA esclusa)
'072008847527	CARTA E NASTRO KODAK PROFESSIONAL	3	79,50000	272,57



Codice articolo	Descrizione	Quantità annuale	Prezzi a base d'asta	Totali (IVA esclusa)
'072010/2C	CARTA SONY UPC1010-KIT(CARTUC+CARTA	7	31,00000	212,57
'072010/3B	CARTA SONY UPP-210-HD X STAMPANTE	29	22,40000	640,00
'072010/5A	CARTA VIDEO SONY UPC2010-CF.200 FG.	45	50,90000	2.268,69
'0720108A	CARTA MM57/58X20MT P/AUTOCLAVE	131	0,45000	59,14
'0720129A	CARTA TERMICA BIANCA AVVOLGIMENTO	11	0,40000	4,57
'0720132A	CARTA TERM.X STAMP.BIANCA COD.8636	17	0,49000	8,40
'072013A	CARTA TERM. X CARDIOLINE DELTA 60	6	1,98000	11,31
'072015A	CARTA TERMICA X CAMPIMETRO HUMPHREY	71	2,10000	150,00
'07202/0A	CARTA P/ECG DEFIB.RE HP40457C/D-RT-	183	0,42000	76,80
'07202-30A	CARTA P/ECG CARDIOSTAT 31-PC-	114	0,60000	68,57
'07202-70A	CARTA P/ECG TC 50 P/CARDIOLINE-RT-	114	0,40000	45,71
'07202-85A	CARTA ECG ESAOTE PERSONAL 120	29	0,92000	26,29
'07202-90A	CARTA SONY UPP 110 HD-RT-COD.12820	1520	8,18000	12.433,60
'07202-91A	CARTA SONY UPP 110 HG-RT-COD.12100	11	8,90000	101,71
'07203/0A	CARTA TERM.MITSUBISHI K61B	91	4,10000	374,86
'07203/7A	CARTA TERM.MITSUBISHI K65HM	23	8,50000	194,29
'07203/9A	CARTA MITSUBISHI KIT CK 900S	6	47,50000	271,43
'07203/9L	CARTA+INCHIOSTRO MITSUBISHI CK 900L	2	47,50000	108,57
'0720514B	CARTA CASE 12/15/16 MARQUETTE N/OR.	8571	0,01777	152,31
'0720516A	CARTA TERM. X ACL PER COAGULOMETRO	17	0,64000	10,97
'0720521A	CARTA TER.HPM2483A/M1709A PC200FF-	1183	2,95000	3.489,43
'0720521B	CARTA X PHILIPS/HP COD.9898031430	57	4,70000	268,57
'0720523A	CARTA P/LIFE PACK LP12 DIAGRAMMATA	29	0,72000	20,57
'0720527A	CARTA 150X100 TIPO HP M1911A-PC150F	686	0,62000	425,14



Codice articolo	Descrizione	Quantità annuale	Prezzi a base d'asta	Totali (IVA esclusa)
'0720550A	CARTA TERM.SONY UPC-21L+INCH.COL.>	38	68,50000	2.583,43
'0720700D	CARTA TERMICA X BANCOMAT MOD.AXALTO	851	0,34000	289,49
'0720700H	CARTA TERMICA SIST.ELIMINACODE RT.	83	10,80000	894,86
'0720770A	CARTA TERMICA SONY UPC-770 X STAMPA	29	101,00000	2.885,71
'072089159	CARTA X AMPLAID 770 ROTOLO	46	0,89000	40,69
'0720SPESTRAS	SPESA DI TRASPORTO PER ROTOLI DI	2	57,00000	97,71
0720700L	CARTA TERMICA SIST.ELIMINACODE	500	4,40000	2.200,00
	CARTA TERMICA PER CARDIOLINE MICROMED mm.216x280x40Off.	5	6,00000	30,00
	CARTA TERMICA PER SONICAID MERIDIAN 800 mm.142x150x30Off	5	1,49000	7,45
	CARTA TERMICA PER MARQUETTE 9402-020- Mmm.214x280x30Off	5	4,85000	24,25
			TOTALE ANNUALE (IVA ESCLUSA)	30.749,67
			TOTALE TRIENNALE (IVA ESCLUSA)	92.249,01

Tutti i prodotti dovranno essere conformi alla normativa vigente in ambito nazionale e comunitario per quanto attiene alle autorizzazioni alla produzione, all'importazione e all'immissione in commercio.

I fabbisogni annuali sono indicativi dell'attuale trend dei consumi; l'Impresa dovrà consegnare le quantità e le tipologie effettivamente necessarie e richieste dall'Azienda senza muovere eccezioni di sorta, per maggiori o minori quantità richieste nel corso della fornitura. Nel caso in cui, nel corso del contratto, il fabbisogno occorrente dovesse essere superiore a quello indicato nella scheda allegata, sarà facoltà dell'Azienda in funzione dell'entità dell'incremento dei consumi, procedere, previo accordo con l'Impresa, ad una revisione dei prezzi.

L'Azienda potrà provvedere ad acquisti liberi sul mercato, in deroga alle condizioni e agli impegni di ogni singolo contratto, in proporzione non superiore al 20% del valore totale della fornitura aggiudicata, senza che da parte del fornitore possa essere avanzata pretesa di indennizzo di qualsiasi tipo.

7. PRESTAZIONE RICHIESTA

L'Impresa dovrà garantire:

- la disponibilità ottimale dei beni;
- il regolare rifornimento dei prodotti in gara;



- l'ascolto e la raccolta di suggerimenti e reclami per la soluzione dei problemi di volta in volta riscontrati.

8. MODALITA' DI CONSEGNA

L'Impresa dovrà eseguire a propria cura, rischio e spese le forniture dei prodotti oggetto di gara, nelle quantità di volta in volta necessarie, che verranno indicate dal Responsabile della S.C. Gestione Logistico Alberghiera dell'Azienda, consegnando la merce presso il magazzino in orari che verranno stabiliti dalla stessa S.C.

Le consegne di quanto ordinato dovranno essere effettuate entro 20 giorni consecutivi e naturali dalla data di ricezione dell'ordine. In caso di ordinazioni anticipate via fax, il termine di consegna decorrerà dalla comunicazione stessa. In caso di urgenza la consegna dovrà avvenire entro 12 ore dall'emissione dell'ordine.

Nel caso in cui l'Impresa si trovasse nell'impossibilità di rispettare i predetti termini, dovrà darne immediata comunicazione scritta (via fax) alla S.C. Gestione Logistico Alberghiera per consentire all'Azienda di acquistare sul libero mercato beni di uguale quantità e qualità, con conseguente addebito all'Impresa dell'eventuale differenza di prezzo.

In caso di temporanea carenza dei prodotti aggiudicati per cause di forza maggiore, l'Impresa dovrà comunicare tempestivamente via fax la mancata disponibilità del prodotto, indicando:

- **numero d'ordine emesso dall'Azienda e descrizione del prodotto**
- **periodo previsto di indisponibilità**
- **causa dell'indisponibilità.**

Di regola, salvo diversa indicazione sugli ordinativi di acquisto, la consegna dovrà essere effettuata "a terra", presso il magazzino e in orari che verranno stabiliti dalle singole Aziende Ospedaliere.

Le consegne all'Azienda dovranno essere effettuate presso:

Azienda Ospedaliera Ospedale Niguarda Ca' Granda
Servizio Guardaroba - 2° piano palazzina Lavanderia
Piazza Ospedale Maggiore, 3 – 20162 Milano
dal lunedì al venerdì (escluso festivi)
dalle ore 8,00 alle ore 11,00.

I beni dovranno essere consegnati franco magazzino, con i relativi documenti di trasporto; nessun onere aggiuntivo sarà riconosciuto per l'imballaggio e il trasporto, anche se effettuati per consegne urgenti.

Il documento di trasporto dovrà riportare le indicazioni previste dalla legislazione vigente e in particolare:

- **data e numero di ordine della S.C. Gestione Logistico Alberghiera;**
- **luogo di consegna della merce.**
- **numero di confezioni consegnate per ogni prodotto.**

L'Impresa dovrà segnalare con sufficiente anticipo i periodi di chiusura per ferie o per altri motivi.

Detti termini sono da intendersi, al fine dell'esecuzione della fornitura, "Termine essenziale". Per lo scarico dei materiali nel predetto magazzino l'Impresa, ovvero il corriere a cui verrà demandata la consegna, non potrà avvalersi del personale dell'Azienda. L'Impresa o il corriere delegato alla consegna delle merci, saranno tenuti a ritirare a propria cura e spese, entro e non oltre le 76 (settantasei) ore dalla chiamata, i beni che dovessero risultare difettosi o comunque non conformi alle caratteristiche di quanto campionato o richiesto.

In pendenza o in mancanza di ritiro, i prodotti forniti resteranno a disposizione dell'Impresa, senza alcuna responsabilità da parte dell'Azienda per l'eventuale degrado o deprezzamento che la merce dovesse subire. Il controllo e l'accettazione delle merci da parte del personale incaricato non solleva l'Impresa dalle responsabilità in ordine ai vizi apparenti e occulti che presenteranno le merci stesse all'atto del consumo.

L'Azienda potrà chiedere all'Impresa quantità di merce in sostituzione di quella rifiutata. In caso di mancata sostituzione della fornitura rifiutata entro le 76 (settantasei) ore dalla richiesta, l'Azienda, a



suo insindacabile giudizio, potrà provvedere direttamente all'acquisto sul libero mercato di uguali quantità e qualità di prodotti richiesti e non consegnati, addebitando all'Impresa l'eventuale differenza di prezzo.

9. IMBALLO, CONFEZIONE E TRASPORTO

Gli imballi dovranno consentire un perfetto stato di conservazione dei beni oggetto della presente fornitura così che, confezionati nei dovuti modi, possano essere protetti da esalazioni, calore, luce, umidità, urti e altre eventuali azioni meccaniche.

Gli imballi e i confezionamenti, all'esterno, dovranno riportare, in lingua italiana, ben chiare le diciture e le avvertenze necessarie a una corretta movimentazione e conservazione dei beni contenuti, nonché le descrizioni riguardanti le caratteristiche e le modalità d'uso.

Il materiale da fornire dovrà essere confezionato in modo tale da non superare possibilmente i 20 Kg. I trasporti dovranno essere effettuati con mezzi aventi caratteristiche coerenti con lo specifico tipo di merce movimentato e, per i casi previsti dalle vigenti disposizioni legislative, regolarmente dotati delle prescritte autorizzazioni.

In ogni caso l'Azienda non si considera responsabile di eventuali danni subiti dai beni nel corso del trasporto verso i propri magazzini, sino al momento dell'effettiva accettazione e presa in carico.

10. RICEVIMENTO DELLA MERCE

Al ricevimento della merce presso i magazzini, il funzionario incaricato dell'Azienda, effettuate le ricognizioni e le verifiche di qualità, misura, peso, quantità e conformità dell'etichettatura in relazione alla tipologia dei prodotti e fatta, ove occorra, la deduzione della tara, ne rilascerà ricevuta formulando, nel caso di riscontrata difformità rispetto all'ordinato e/o alle condizioni del materiale, le eventuali osservazioni.

La merce deve pervenire in perfetto stato di conservazione, con la garanzia che il trasporto sia effettuato con le modalità più opportune in relazione al prodotto da movimentare.

In caso di impossibilità a procedere a un accurato controllo, per via dell'imballaggio, per la quantità degli articoli e/o per la consegna dei materiali tramite corriere, il ricevimento avverrà "con riserva di successivo controllo". Anche a consegna avvenuta e accettata, ove emergesse che la merce presenti qualche vizio, difetto o comunque non corrisponda ai requisiti prescritti, la fornitura sarà contestata, via raccomandata R.R. o fax, entro otto giorni dal ricevimento.

In questa ipotesi l'Impresa avrà il diritto di verificare, in contraddittorio con l'Azienda, le condizioni dei prodotti in contestazione.

La comunicazione di contestazione interromperà i termini di pagamento della sola merce in contestazione, fino all'avvenuta sostituzione dei beni con altri rispondenti alle caratteristiche tecniche e alle quantità richieste dall'Azienda.

Nell'attesa del predetto ritiro, le merci rimarranno a disposizione dell'Impresa, senza alcuna responsabilità da parte dell'Azienda per tutti gli eventuali o ulteriori degradamenti o deprezzamenti che dovessero subire.

In caso di mancato ritiro entro il trentesimo giorno dalla data di segnalazione, la merce sarà rispedita all'Impresa in porto assegnato a mezzo corriere.

In deroga a quanto precedentemente stabilito, sarà facoltà dell'Azienda contestare la merce consegnata non soltanto entro gli otto giorni successivi al ricevimento, ma anche successivamente nei casi in cui, quando si procederà all'effettivo utilizzo, la merce dovesse palesare qualche difetto non rilevato all'atto della consegna.

L'Azienda ha il diritto di ottenere la sostituzione della merce contestata entro sette giorni dalla segnalazione anche telefonica, salvo particolari casi d'urgenza nei quali la sostituzione dovrà essere effettuata, anche solo per parte della quantità prevista, entro 48 ore.

Nel caso in cui l'Impresa rifiuti o comunque non proceda immediatamente alla sostituzione della merce contestata, l'Azienda procederà direttamente all'acquisto sul libero mercato di uguali quantità



e qualità della merce che avrebbe dovuto essere consegnata, addebitando l'eventuale differenza di prezzo all'Impresa, oltre alla rifusione di ogni altra spesa e/o danno.

Qualora la merce somministrata venga accettata per esigenze urgenti, ma risulti non rispondente ai requisiti prescritti e, di conseguenza, di minor valore, l'Azienda ne darà comunicazione al fornitore ed effettuerà, sugli importi fatturati, una detrazione sul prezzo.

11. 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 riconoscerà il corrispettivo nel caso in cui l'Impresa effettuasse prestazioni che non siano state preventivamente ordinate dai servizi competenti.

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.

Le spese relative alle commissioni bancarie sono a carico dell'Impresa.

12. 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 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 € 1.000,00 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.

13. 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:

- n° 3 ritardi nelle consegne;
- violazione della normativa relativa alla tracciabilità dei flussi finanziari, di cui all'art. 3 della Legge n. 136 del 13 agosto 2010;
- n° 1 consegna di beni diversi da quelli offerti;
- in caso di non conformità accertata e motivata in fase di esecuzione del contratto;
- subappalto non autorizzato;
- n° 3 consegne incomplete;
- n° 3 inosservanze delle regole riguardanti il confezionamento dei prodotti;
- 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.

14. CESSIONE E SUBAPPALTO

Si rinvia alla normativa vigente in materia.



15. TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

Ai sensi del D.Lgs. n. 196/03 si informa che i dati forniti dalle imprese partecipanti alla gara verranno utilizzati soltanto per le finalità connesse all'espletamento della gara, non verranno comunicati o diffusi a terzi e verranno comunque trattati in modo da garantire la riservatezza e la sicurezza dei dati stessi.

16. FORO COMPETENTE

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

NORMATIVA PER L'ESPLETAMENTO DELLA GARA TELEMATICA

17. COSTI PER LA SICUREZZA

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

Si rilevano comunque possibili interferenze in relazione alla condivisione della rete stradale dell'ospedale da parte di più imprese, lavoratori e lavoratori autonomi, oltre che per le attività specifiche dell'Azienda Ospedaliera.

Dette interferenze sono regolate da specifica segnaletica, dalle norme del Codice della Strada e dal documento di cooperazione e coordinamento da scaricare dal sito www.ospedaleniguarda.it nella sezione Aziende/Partners - Bandi e gare.

I costi per evitare i rischi da interferenza sono 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.

18. 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 ai sensi di quanto previsto 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: CSAméd s.r.l. di Cremona, di cui si avvale l'Azienda per le operazioni di gara, di cui all'art. 6 del DPR n. 101/2002; coincide con il server del gestore.

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, 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.

19. 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 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.

20. 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, 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..

21. MODALITA' DI PARTECIPAZIONE

Le Imprese, a pena di esclusione, entro il termine indicato nel timing di gara, 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. 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, 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) = CANCELLERIA E CARTA

categoria (2° livello) = Carta termica

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.

22. 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. Copia del presente capitolato e dei suoi allegati;
 3. Verbale contenente le domande e le risposte inserite sul forum, di cui all'art. 32 del presente CSA, siglato 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 **del rispettivo lotto/i di partecipazione (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.zza Ospedale Maggiore 3: Abi 05048 Cab 01798 C/C 000000038085 Cin M Codice IBAN IT 34 M 05048 01798 0000000038085 - Swift (o Bic) POCIITM1XXX.
 12. Indicazione del referente unico per la gara (nominativo, telefono, fax e e-mail).
 13. 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.**

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.

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



Documentazione tecnica:

1. **Riproduzione dell'offerta, senza ovviamente l'indicazione dei prezzi**, specificando la denominazione, il codice di identificazione del prodotto, la tipologia, il marchio del produttore, il nome dell'impresa produttrice.
3. **Certificazione** di conformità alla normativa vigente rilasciata dal produttore.
4. **Certificazione CE** rilasciata dall'ente notificato (dove previsto).
5. **Eventuali** altre certificazioni di qualità.

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: In caso di raggruppamento temporaneo di impresa 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 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.

23. MODALITÀ DI ESPLETAMENTO DELLA GARA

Il giorno indicato nel 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, 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. 24.

Il sistema provvederà a stilare la graduatoria tenendo conto delle offerte economiche, come indicato all'art. 24 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.

24. 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 dei prodotti, i prezzi a base d'asta e la quantità totale presunta.

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.
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 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.

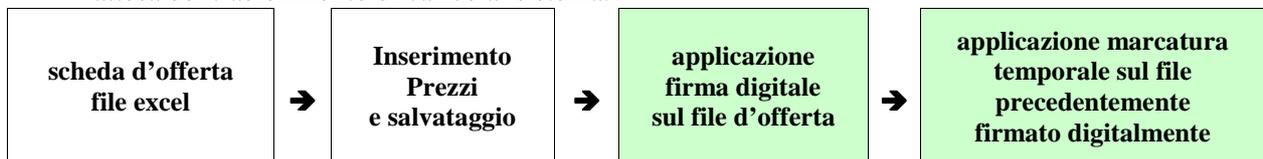
Il numero massimo di cifre decimali da inserire per la formulazione del prezzo unitario è 5 (cinque).

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 é 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:

- collegarsi all’indirizzo <https://app.albofornitori.it/aoniguarda/> e procedere ad un accesso fornitore con i propri dati identificativi;
- accedere alla scheda di gara attraverso la voce Elenco del menù Trattative;
- 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).

25. UPLOAD DEL DETTAGLIO DELL'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:

- 1) **Dettaglio dell'offerta economica**, su carta intestata dell'impresa concorrente, con l'indicazione di:
 - **il codice di identificazione** del prodotto, la tipologia, il marchio del produttore, il nome dell'Impresa produttrice;
 - **il Prezzo delle carte termiche, con un numero massimo di cinque decimali, così suddiviso:**
 - prezzo unitario di listino;
 - percentuale di sconto applicata;
 - prezzo unitario scontato;
 - percentuale IVA;
 - **valore totale annuale IVA ESCLUSA;**
 - **valore totale annuale IVA INCLUSA;**
 - **valore totale triennale IVA ESCLUSA;**
 - **valore totale triennale IVA INCLUSA;**
- 2) **Il listino prezzi ufficiale in vigore;**
- 3) **Dettagliato report dell'analisi dei costi** in cui vengano specificate tutte le voci di spesa che hanno concorso a determinare il prezzo offerto con riferimento al CCNL di riferimento, costo dei prodotti, costi per la sicurezza, spese generali e utile d'impresa;
- 4) **Dichiarazione unica con cui si attesti:**
 - a) l'obbligo all'osservanza delle norme contenute nel presente CSA e nell'offerta, precisando che i prezzi devono intendersi:
 - remunerativi e quantificati in conformità a calcoli di propria convenienza e a proprio completo rischio;
 - onnicomprensivi di tutto quanto necessario all'esecuzione del servizio, 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.



I quattro file dovranno essere contenuti in una cartella.zip e ciascuno di essi dovrà avere formato .pdf firmato digitalmente. La loro estensione dovrà allora essere .pdf.p7m. La cartella .zip potrà avere una dimensione massima di 32 Mb.

25. SCHEMA TEMPORALE – TIMING

La gara seguirà le seguenti fasi:

TIMING GARA	DATA	ORARIO
Termine ultimo per abilitarsi all'Albo Fornitori ed alla gara sul sito www.albofornitori.it	05/01/2011	12:00:00
Termine ultimo per la richiesta di chiarimenti (Forum)	31/12/2010	12:00:00
Messa a disposizione verbale definitivo Forum	11/01/2011	12:00:00
Data e ora in cui viene messo a disposizione lo schema per la formulazione dell'offerta.	29/12/2010	12:00:00
Inizio periodo per il caricamento telematico della documentazione amministrativa e tecnica	12/01/2011	08:00:00
Fine periodo per il caricamento telematico della documentazione amministrativa e tecnica	18/01/2011	12:00:00
Termine ultimo perentorio di firma e marcatura temporale della offerta economica telematica	18/01/2011	12:00:00
Apertura della documentazione amministrativa e tecnica	18/01/2011	14:00:00
Inizio upload dell'offerta economica telematica	20/01/2011	08:00:00
Fine upload dell'offerta economica telematica	20/01/2011	12:00:00
Inizio periodo per il caricamento telematico del dettaglio offerta economica	20/01/2011	13:00:00
Fine periodo per il caricamento telematico del dettaglio offerta economica	20/01/2011	17:00:00
Pubblicazione della graduatoria	21/01/2011	16:00:00

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

26. CRITERIO DI AGGIUDICAZIONE

Il contratto verrà aggiudicato a favore dell'offerta contenente il prezzo più basso per prodotti idonei (originali).

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.



27. 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.

28. 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 solo 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 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.

29. CONFERMA DI OFFERTA

L'impresa dovrà compilare telematicamente l'apposito modulo di conferma offerta presente nella scheda trattativa.

30. 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:

- contratto debitamente firmato dal legale rappresentante o da suo delegato, caricato sul portale dall'Azienda dopo l'aggiudicazione definitiva;
- capitolato speciale di appalto e dei suoi allegati timbrati e siglati in ogni pagina, per intera accettazione dal legale rappresentante dell'impresa (o delle imprese in caso di raggruppamento di imprese);
- 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 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, 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 dovranno essere contenuti in una cartella.zip e ciascuno di essi dovrà avere formato .pdf firmato digitalmente. La loro estensione dovrà allora essere .pdf.p7m. La cartella.zip potrà avere una dimensione massima di 32 Mb.

31. 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

32. 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 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.

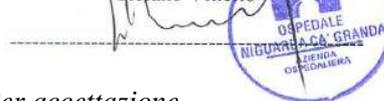
Le domande e le relative risposte inserite sul forum saranno raccolte in un verbale che sarà pubblicato sul profilo del committente e su www.albofornitori.it, nell'apposito spazio Forum e sarà parte integrante della normativa contrattuale e di gara. Con tale verbale sarà possibile modificare il CSA e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

Il citato verbale, firmato in ogni pagina per accettazione dal legale rappresentante dell'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.

Per qualsiasi problema riguardante le operazioni di iscrizione, accesso ed utilizzo del portale www.albofornitori.it, si prega di contattare il gestore del sistema, CSAMed spa, 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



Data

Per accettazione

(Timbro dell'Impresa e Firma del Legale Rappresentante)

Il Funzionario Istruttore
Daniela Di Piazza
Tel. 02/64.44.3032
Fax. 02/64.44.2912





ALLEGATO A
al CSA per la fornitura di
carta termica

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, 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 la fornitura di
carta termica

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, nella sezione “ Aziende/Partners -Bandi e Gare.

In fede

(timbro e firma)