



**CAPITOLATO SPECIALE D'APPALTO**  
**per la fornitura di articoli da ferramenta**



## INDICE

### NORMATIVA CONTRATTUALE

1. OGGETTO DEL CONTRATTO .....	4
2. NORME DI RIFERIMENTO.....	4
3. DURATA DEL CONTRATTO .....	4
4. TIPOLOGIA DI MATERIALE E FABBISOGNO PRESUNTO.....	4
5. PRESTAZIONE RICHIESTA .....	5
6. GARANZIE.....	5
7. AGGIORNAMENTO TECNOLOGICO .....	5
8. CONDIZIONI ECONOMICHE DELLA FORNITURA .....	5
9. CONSEGNE.....	6
10. IMBALLO, CONFEZIONE E TRASPORTO .....	7
11. RICEVIMENTO DELLA MERCE .....	7
12. FATTURAZIONE E PAGAMENTI.....	8
13. PENALITÀ.....	8
14. RISOLUZIONE DEL CONTRATTO .....	8
15. CESSIONE E SUBAPPALTO.....	9
16. TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI .....	9
17. FORO COMPETENTE .....	9

### NORMATIVA PER L'ESPLETAMENTO DELLA PROCEDURA

18. PREZZI A BASE D'ASTA .....	9
19. CAMPIONATURA.....	10
20. REQUISITI DI PARTECIPAZIONE.....	10
21. COSTI PER LA SICUREZZA .....	10
22. TERMINI E MODALITÀ DI VERSAMENTO DEL CONTRIBUTO AVCP .....	10
23. DEFINIZIONI UTILI PER LA PROCEDURA TELEMATICA .....	11
24. DOTAZIONE INFORMATICA E AVVERTENZE .....	13
25. REQUISITI DI PARTECIPAZIONE PER LA PROCEDURA TELEMATICA .....	14
26. MODALITÀ DI PARTECIPAZIONE.....	14
27. DEPOSITO TELEMATICO DELLA DOCUMENTAZIONE AMMINISTRATIVA.....	15
28. MODALITÀ DI ESPLETAMENTO DELLA GARA .....	17
29. MODALITÀ DI COMPILAZIONE, SALVAGUARDIA, TRASPARENZA E INVIOLEABILITÀ DELL'OFFERTA TELEMATICA.....	18
30. UPLOAD DEL DETTAGLIO DELL'OFFERTA ECONOMICA.....	20
31. SCHEMA TEMPORALE - TIMING .....	21
31. CRITERIO DI AGGIUDICAZIONE .....	21
32. SOSPENSIONE - ANNULLAMENTO .....	21
33. ESCLUSIONE DALLA GARA .....	22
34. CONFERMA DI OFFERTA TELEMATICA .....	22
35. DOCUMENTAZIONE CHE DEVE PRODURRE L'IMPRESA AGGIUDICATARIA .....	22
36. GARANZIA .....	23
37. RICHIESTA DI CHIARIMENTI - FORUM.....	23





**ALLEGATI**

	<b>File Allegato</b>
<b>Allegato 1 - Listino Prezzi</b>	
<b>Allegato 2 - Dichiarazione di accettazione del Codice Etico</b>	<b>25</b>
<b>Allegato 3 - Dichiarazione di accettazione dell'Informativa Rischi Generale</b>	<b>26</b>



## **NORMATIVA CONTRATTUALE**

### **1. OGGETTO DEL CONTRATTO**

Il presente Capitolato Speciale d'Appalto (di seguito CSA) disciplina il contratto di fornitura di articoli da ferramenta occorrenti alle Strutture dell'Azienda Ospedaliera Ospedale Niguarda Ca' Granda (di seguito denominata Azienda).

### **2. 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 aziendale e regionale, disponibili sul profilo del committente [www.ospedaleniguarda.it](http://www.ospedaleniguarda.it) cliccando sul menù principale Aziende/Partners - Bandi e gare come da dichiarazione da allegare in offerta (v. art. 27 del presente CSA).

### **3. DURATA DEL CONTRATTO**

Il contratto avrà durata biennale, con facoltà bilaterale di recesso in ogni momento, anche parziale, con preavviso di 60 gg. È comunque facoltà dell'Azienda protrarne la durata, alle medesime condizioni, per un periodo non superiore a 365 giorni dalla sua naturale scadenza.

La data di decorrenza del contratto verrà comunicata all'impresa con la nota di aggiudicazione.

### **4. TIPOLOGIA DI MATERIALE E FABBISOGNO PRESUNTO**

I materiali da fornire sono quelli riportati nel listino prezzi, Allegato 1 al presente CSA. Alcuni materiali di nuova introduzione eventualmente non presenti nel listino saranno acquisiti a "campione", cioè al rappresentante verrà consegnato il prodotto campione da fornire identico. Tutti i materiali dovranno essere di ottima qualità, di Imprese primarie sul mercato, rispondenti alle norme UNI e CE.

I materiali ritenuti non idonei a giudizio insindacabile del responsabile della S.C. Edile Impianti, verranno respinti.

La tipologia e le quantità di materiale richiesto non sono precisamente quantificabili e varieranno di anno in anno in base ai lavori che verranno svolti e soprattutto al numero di riparazioni necessarie.

In ogni caso tutti i prodotti dovranno essere conformi alla normativa vigente in materia.

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.



È altresì facoltà dell'Azienda provvedere ad acquisti liberi sul mercato, in deroga alle condizioni e agli impegni di ogni singolo contratto, in proporzione non superiore al 30% del valore totale della fornitura aggiudicata, senza che da parte dell'Impresa possa essere avanzata pretesa di indennizzo di qualsiasi tipo.

## **5. PRESTAZIONE RICHIESTA**

L'Impresa dovrà garantire:

- la disponibilità di tutti i materiali oggetto di aggiudicazione;
- il regolare rifornimento dei prodotti;
- l'informazione sul corretto ed economico uso del materiale da parte degli utilizzatori. In proposito l'impresa dovrà garantire, ove richiesto e secondo quando di volta in volta concordato, la presenza di personale di adeguata qualificazione per l'assistenza tecnica, nonché l'aggiornamento periodico del personale riguardo alle corrette metodologie di utilizzo dei beni forniti;
- un adeguato servizio di gestione, di assistenza post-vendita, di supporto per la consultazione dei cataloghi, l'ascolto e la raccolta di suggerimenti e reclami per la soluzione dei problemi di volta in volta riscontrati;
- un adeguato servizio di reportistica e monitoraggio, consistente nell'elaborazione di dati di rendicontazione specifici (ordini, consegne, fatturazione etc...) anche in formato elettronico e/o in via telematica, da inviare mensilmente alla S.C. Edile ed Impianti e in ogni caso entro 15 giorni dalla data di richiesta.

## **6. GARANZIE**

L'esecuzione e la prosecuzione del contratto fino alla scadenza sono subordinate alla condizione che il materiale e la tecnica conservino un'efficacia ottimale e non siano superati da prodotti tecnicamente innovativi, sulla base della letteratura e dell'esperienza degli operatori, commercializzati da altre imprese produttrici.

## **7. AGGIORNAMENTO TECNOLOGICO**

Qualora durante l'esecuzione del contratto, l'Impresa introduca in commercio nuovi prodotti analoghi a quelli oggetto della fornitura che presentino migliori o uguali caratteristiche di rendimento e funzionalità, dovrà proporli alle medesime condizioni negoziali, in sostituzione parziale o totale di quelli aggiudicati, previa valutazione qualitativa da parte dell'Azienda.

Nel caso in cui tale sostituzione totale o parziale sia richiesta dall'Azienda, l'Impresa dovrà fornire adeguato corso di aggiornamento e tutto il necessario per il corretto utilizzo.

## **8. CONDIZIONI ECONOMICHE DELLA FORNITURA**

Le condizioni economiche saranno quelle offerte dall'Impresa.



La percentuale di sconto sui prezzi di listino dovrà essere valida per tutta la durata contrattuale e dovrà intendersi per merce resa franco magazzino ed essere comprensiva di ogni onere derivante dalla fornitura, eccetto l'IVA.

## **9. CONSEGNE**

L'Impresa dovrà fornire qualsiasi quantitativo, senza fissare un importo minimo per l'evasione dell'ordine. I beni offerti dovranno essere consegnati nelle quantità richieste dall'Azienda, entro 7 giorni consecutivi dalla ricezione dell'ordine della S.C. Edile ed Impianti; eventuali consegne urgenti dovranno essere evase entro 12/24 ore. Le consegne dovranno avvenire il martedì e il venerdì o entro i termini stabiliti con i magazzinieri o il Responsabile di Magazzino.

È richiesta la visita di un agente o responsabile dell'Impresa presso il magazzino Edile almeno due volte alla settimana.

Nel caso in cui l'Impresa si trovasse nell'impossibilità di rispettare i predetti termini, dovrà darne immediata comunicazione scritta (via e-mail) alla S.C. Edile ed Impianti 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, indicandone:

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

L'Impresa dovrà inoltre preventivamente concordare con l'Azienda l'eventuale prodotto sostitutivo, garantendone la completa tracciabilità.

Di regola, salvo diversa indicazione sui buoni d'ordine, la consegna dovrà essere effettuata, "a terra", presso:

**Azienda Ospedaliera "Ospedale Niguarda Ca' Granda"**

**Magazzino Edile ed Impianti**

**Piazza Ospedale Maggiore, 3 - 20162 Milano**

**dal lunedì al venerdì (escluso festivi), dalle ore 8,00 alle ore 11,00 e dalle 13.00 alle 4. 30.**

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. Edile ed Impianti;
- codice CIG inserito sull'ordine;
- luogo di consegna della merce.

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



## **10. IMBALLO, CONFEZIONE E TRASPORTO**

I confezionamenti e l'etichettatura devono essere in lingua italiana e tali da consentire la lettura di tutte le diciture richieste dalla vigente normativa; dette diciture devono figurare sia sul confezionamento primario che sull'imballaggio esterno.

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

Gli imballi devono riportare all'esterno, in lingua italiana, ben chiare le diciture e le avvertenze necessarie alla corretta identificazione, movimentazione e conservazione dei beni contenuti.

Il materiale da fornire dovrà essere confezionato in modo tale da non superare i 20 Kg.

I trasporti dovranno essere effettuati con mezzi aventi caratteristiche coerenti con lo specifico tipo di merce movimentata 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 prodotti nel corso del trasporto verso i propri magazzini, sino al momento dell'effettiva accettazione e presa in carico.

## **11. RICEVIMENTO DELLA MERCE**

La merce dovrà pervenire in perfetto stato di conservazione.

Per le operazioni di scarico del materiale l'Impresa non potrà avvalersi del personale e dei mezzi dell'Azienda.

Al ricevimento della merce presso i magazzini, l'incaricato dell'Azienda, effettuate le verifiche indispensabili (numero d'ordine, numero di colli consegnati), rilascerà ricevuta formulando eventuali osservazioni in caso di riscontrata difformità rispetto all'ordinato e/o alle condizioni del materiale. La firma per ricevuta non rappresenta un impegno per l'Azienda che si riserva in ogni momento la possibilità di contestare la fornitura per mancata rispondenza ai requisiti richiesti dal CSA e per vizi o difetti di qualsiasi natura. La contestazione interrompe i termini di pagamento fino alla sostituzione del materiale con altro analogo e rispondente alle caratteristiche richieste. Detta sostituzione dovrà avvenire entro 48 ore, salvo particolari casi d'urgenza nei quali dovrà essere effettuata, anche solo per parte della quantità prevista, entro 24 ore.

Nell'attesa del predetto ritiro, i beni rimarranno a disposizione dell'Impresa senza alcuna responsabilità da parte dell'Azienda per eventuali o ulteriori degradamenti o deprezzamenti che dovessero subire. In caso di mancato ritiro entro 30 giorni dalla data di segnalazione, la merce sarà inviata all'Impresa in porto assegnato tramite corriere. Nel caso in cui l'Impresa non proceda immediatamente alla sostituzione della merce contestata, l'Azienda potrà agire direttamente sul libero mercato addebitando all'Impresa l'eventuale differenza di prezzo, oltre alla rifusione di ogni altra spesa e/o danno.

Qualora la merce non conforme venga accettata solo per soddisfare esigenze urgenti, l'Azienda ne darà comunicazione all'Impresa ed effettuerà, sugli importi fatturati, una detrazione sul prezzo.



## 12. FATTURAZIONE E PAGAMENTI

Agli ordinativi d'acquisto dovranno corrispondere specifiche e separate fatturazioni che l'Impresa presenterà in duplice copia, con esplicito riferimento al documento di trasporto delle merci e all'ordine emesso.

I pagamenti saranno effettuati entro 60 giorni dalla data di ricezione delle fatture.

Tutte le fatture emesse dall'impresa dovranno riportare in modo chiaro il CIG (Codice Identificativo Gara), comunicato dalla S.C. Approvvigionamenti con la nota di aggiudicazione.

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

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

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

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

## 13. PENALITÀ

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 non eliminati a seguito di nota scritta dall'Azienda. In caso di mancata predisposizione e invio della reportistica di cui all'art. 5 o di ritardo protratto nell'esecuzione degli obblighi di reportistica, sarà applicata una penale di **€ 200,00**. 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.

## 14. 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;
- n° 3 consegne di beni diversi da quelli offerti;
- n° 3 consegne incomplete;





- n° 3 inosservanze delle regole riguardanti il confezionamento dei prodotti;
- subappalto non autorizzato,
- violazione della normativa relativa alla tracciabilità dei flussi finanziari, di cui all'art. 3 della Legge n. 136 del 16 agosto 2010,
- violazione degli obblighi relativi al trattamento giuridico-economico del personale,
- inosservanza del Codice Etico aziendale e regionale.

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

L'Impresa si dovrà attenere alla vigente normativa riguardo all'interruzione di pubblico servizio e dovrà rispettare completamente le esigenze operative dell'Azienda e prestare piena collaborazione per assicurare il subentro meno problematico possibile di altra impresa nell'esecuzione del contratto.

### **15. CESSIONE E SUBAPPALTO**

Si rinvia alla normativa vigente in materia (D.Lgs. n. 163/06, art. 117-118).

Si specifica che, nel caso in cui le imprese concorrenti intendano avvalersi di subappalto nell'esecuzione del contratto, tale intenzione dovrà essere obbligatoriamente indicata in offerta (Documentazione amministrativa e tecnica).

### **16. TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI**

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

### **17. 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**

### **18. PREZZI A BASE D'ASTA**

I prezzi di riferimento, sui quali le imprese dovranno offrire una percentuale unica di sconto sono indicati nell'Allegato 1 al presente CSA.

A titolo puramente indicativo, si stima un consumo annuo di articoli da ferramenta per un importo pari a € 65.000,00 (IVA esclusa).



Nella formulazione dell'offerta l'impresa dovrà considerare i costi per evitare i rischi da interferenze quantificati nel DUVRI, Allegato 2 al presente CSA, in € 500,00 (IVA inclusa) per l'intero periodo contrattuale, come meglio specificato nell'art. 21.

## **19. CAMPIONATURA**

L'Azienda Ospedaliera si riserva la facoltà di richiedere, per ogni prodotto offerto, campionatura gratuita che dovrà pervenire entro e non oltre la data e nei termini che saranno comunicati.

I campioni dovranno possedere lo stesso confezionamento, etichetta ed eventuale foglietto illustrativo del prodotto che sarà consegnato in caso di aggiudicazione.

## **20. REQUISITI DI PARTECIPAZIONE**

Potranno partecipare alla presente procedura solo le imprese che saranno in grado di certificare il possesso del seguente requisito, **a pena di esclusione**: esecuzione di almeno tre contratti di valore unitario non inferiore a € 30.000,00 nell'ultimo triennio 2008 – 2009 – 2010.

## **21. COSTI PER LA SICUREZZA**

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

L'impresa è comunque tenuta a prendere visione dell'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.

### **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.

## **22. TERMINI E MODALITÀ DI VERSAMENTO DEL CONTRIBUTO AVCP**

In ossequio a quanto previsto dalla Deliberazione del 03/11/2010 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 2011", gli operatori economici che intendono partecipare alla presente procedura di gara sono tenuti al pagamento del contributo all'AVCP, 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.

Pertanto sono consentite le seguenti modalità di pagamento della contribuzione:

1. **On-line, mediante carta di credito** dei circuiti Visa, MasterCard, Diners, American Express. Per eseguire il pagamento sarà necessario collegarsi al “Servizio riscossione” e seguire le istruzioni a video oppure il manuale del servizio. A riprova dell'avvenuto pagamento, l'utente otterrà la ricevuta di pagamento, da stampare e allegare all'offerta, all'indirizzo di posta elettronica indicato in sede di iscrizione. La ricevuta potrà inoltre essere stampata in qualunque momento accedendo alla lista dei “pagamenti effettuati” disponibile on line sul “Servizio di Riscossione”.
2. **In contanti**, muniti del modello di pagamento rilasciato dal Servizio di riscossione, presso tutti i punti vendita della rete dei tabaccai lottisti abilitati al pagamento di bollette e bollettini. All'indirizzo <http://www.lottomaticaservizi.it> è disponibile la funzione “Cerca il punto vendita più vicino a te”; a partire dal 1° maggio 2010 sarà attivata la voce “contributo AVCP” tra le categorie di servizio previste dalla ricerca. Lo scontrino rilasciato dal punto vendita dovrà essere allegato in originale all'offerta.

In caso di gara suddivisa in lotti, i concorrenti devono versare il contributo per ogni singolo lotto, in ragione del relativo importo a base d'asta.

Nel seguente prospetto è/sono indicato/i il/i CIG di riferimento per la procedura in oggetto:

Lotto	CIG	Valore a base d'asta	Importo contributo
Unico	3010410CE8	€ 130.000,00	Non dovuto

Nel caso di ATI costituita appositamente per la gara in oggetto, il versamento è unico ed effettuato dalla capogruppo.

### 23. 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. 4 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) ora DigitPA. In attuazione di quanto disposto dal decreto legislativo 177 del 1 dicembre 2009, il Centro Nazionale per l'Informatica nella Pubblica Amministrazione è stato infatti trasformato in DigitPA - Ente nazionale per la digitalizzazione della pubblica amministrazione. Il nuovo sito di DigitPA è raggiungibile all'indirizzo <http://www.digitpa.gov.it>.

È 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 DigitPA <http://www.digitpa.gov.it/> - certificatori firma digitale.

**Gestore del sistema:** CSAméd 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.

## **24. 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.

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

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

## **26. MODALITÀ DI PARTECIPAZIONE**

Le Imprese, entro la data indicata dal successivo 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](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) = ARTICOLI DA FERRAMENTA

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.

## **27. DEPOSITO TELEMATICO DELLA DOCUMENTAZIONE AMMINISTRATIVA**

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

### **Documentazione amministrativa:**

- A.1.** Dichiarazione sostitutiva, redatta secondo le modalità stabilite dal DPR 445 del 28/12/00 e successive modifiche e integrazioni (dichiarazione sottoscritta in forma semplice, corredata da fotocopia del documento di identità del Legale Rappresentante della Società), con cui l'Impresa dichiara:
- nominativo, codice fiscale, data e luogo di nascita e indirizzo completo del legale rappresentante che firmerà il contratto in caso di aggiudicazione;
  - gli estremi di iscrizione alla Camera di Commercio CCIAA e per le imprese straniere in registro equivalente;
  - l'inesistenza delle situazioni di cui all'art. 38 1° comma del D.Lgs 12/04/06 n. 163;





- di aver tenuto conto nella preparazione dell'offerta degli obblighi in materia di sicurezza, di condizioni di lavoro e di assistenza in vigore nel luogo dove deve essere eseguito il servizio;
- il rispetto dei diritti di associazione sindacale e la non discriminazione del personale sulla base della razza, religione, sesso e idee politiche;
- l'impegno a ritenere vincolante la propria offerta per almeno 365 giorni dalla data di scadenza del termine di presentazione;
- l'insussistenza, per quanto è possibile conoscere, di procedimenti penali per reati commessi contro la pubblica amministrazione nei confronti di soggetti che abbiano operato in nome e per conto della società nell'ultimo triennio;
- di ottemperare ai versamenti obbligatori contributivi (INPS, INAIL, ecc...).

- A.2.** Certificazioni attestanti il possesso del requisito di cui all'art. 20 del presente CSA (**a pena di esclusione**), con l'indicazione dei servizi effettuati nell'ultimo triennio, ragione sociale di ogni cliente, referente, durata e importo complessivo di ogni contratto.
- A.3.** Copia del presente CSA e dei suoi allegati, firmati in ogni pagina per integrale accettazione dal legale rappresentante dell'impresa (o delle imprese in caso di raggruppamento di imprese), ad esclusione dell'Allegato 1.
- A.4.** Dichiarazione di presa visione e totale accettazione dell'Allegato 1 al presente CSA.
- A.5.** Copia del verbale del forum on-line di cui all'art. 37 del presente CSA, firmato in ogni pagina per integrale accettazione dal legale rappresentante dell'impresa (o delle imprese in caso di raggruppamento di imprese).
- A.6.** Garanzia di cui all'art. 75 comma 1 del D.Lgs 163/06 (cauzione o fideiussione provvisoria) pari al 2% del prezzo base complessivo biennale pari a € 130.000,00 (**a pena di esclusione**).
- A.7.** Dichiarazione dell'istituto garante ai sensi dell'art. 75, comma 8 del D.Lgs 163/06 (**a pena di esclusione**).
- A.8.** Autodichiarazione ai fini della regolarità di cui all'art. 17 della legge 12/03/1999 n. 68 "Norme per il diritto al lavoro dei disabili" (**a pena di esclusione**).
- A.9.** Dichiarazione di accettazione del Codice Etico aziendale e regionale, come da Allegato 2 al presente CSA (**a pena di esclusione**).
- A.10.** 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 3 al presente CSA (**a pena di esclusione**).
- A.11.** Dichiarazione di impegno, in caso di aggiudicazione, ad assumere gli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari di cui all'art. 3 della Legge n. 136 del 13 agosto 2010 - Piano straordinario contro le mafie, nonché delega al Governo in materia di normativa antimafia (**a pena di esclusione**).
- A.12.** Copia della ricevuta di versamento di € 20,00 per 1 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 agenzia





Niguarda c/c: Abi 05048 Cab 01798 C/C 000000038085Cin M Iban IT 34 M 05048 01798  
000000038085 - Swift (o Bic) POCIITM1XXX.

**A.13.** Indicazione del referente unico per la gara (nominativo, telefono, fax e e-mail).

**A.14.** 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.**

**A.15.** Eventuale intenzione di subappaltare parte del servizio, in conformità all'art. 118 del D.Lgs. 163/06.

**Tutti i file della documentazione amministrativa dovranno essere contenuti in una cartella .zip e ciascuno di essi dovrà avere formato .pdf. La cartella .zip dovrà essere firmata digitalmente (la sua estensione sarà allora .zip.p7m) e potrà avere una dimensione massima di 32 Mb.**

**La firma digitale apposta sul file .zip equivale alla apposizione della firma su ogni singolo file contenuto nel medesimo file .zip.**

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

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

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**

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

Il sistema provvederà a stilare la graduatoria tenendo conto delle offerte economiche, come indicato dall'art. 31 del presente CSA.

Le modalità e le tempistiche previste per la compilazione e l'invio dell'offerta economica, oltre che il calendario delle riaperture ad asta, sono quelle indicate dal successivo articolo e dal timing di gara.

L'Azienda si riserva la facoltà di aggiudicare il contratto anche in presenza di una sola offerta valida e di non procedere all'aggiudicazione 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 del contratto è comunque 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 INVIOLEABILITÀ 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 indicati, per ogni prodotto: il codice articolo (codifica interna dell'Azienda), la descrizione, il prezzo unitario di listino e l'unità di misura.

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:

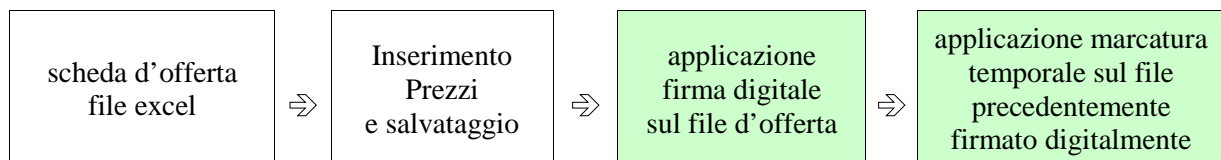
1) lo schema di offerta deve essere compilato dall'impresa concorrente mediante inserimento di un'unica percentuale di sconto che sarà applicata automaticamente a tutti i prezzi unitari indicati nel file, in modalità off line, cioè, direttamente sul PC dell'impresa stessa senza che alcun file giunga al sistema. La cella della colonna "Percentuale offerta" deve contenere un valore numerico.

Il concorrente deve prestare attenzione nell'istante in cui digita la percentuale di sconto offerta, in quanto l'inserimento di una percentuale superiore al 100% viene segnalata come anomalia nella colonna "correttezza", che segnalerà la non congruità dell'offerta e, pertanto, determinerà l'esclusione dell'impresa dalla gara.

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

A seconda dei programmi utilizzati per la firma digitale e la marcatura temporale del file, potranno essere ottenuti o un singolo file .tsd e due file con estensione rispettivamente .p7m e .tst (o .tsr).

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



### **La sola firma digitale 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) Il concorrente, nei tempi previsti dal timing di gara, deve obbligatoriamente inserire nel sistema, **a pena di esclusione**, il numero identificativo (serial number) della marca temporale precedentemente apposta al file firmato digitalmente dell'offerta economica. Tale operazione consente di **individuare univocamente l'offerta economica**, firmata e marcata entro il termine previsto dal timing di gara, che dovrà essere caricata successivamente sul portale. L'eventuale discordanza del numero seriale inserito con quello presente nella marcatura temporale del file caricato sul sistema sarà causa di esclusione dell'offerta dalla gara.

3) 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. Se il fornitore è in possesso del file .tsd deve selezionare e caricare sul sistema solo questo file. Una volta selezionato, il file deve essere salvato sul server utilizzando il comando "Aggiungi". Qualora invece il fornitore non sia in possesso del file .tsd dovrà caricare sul sistema per primo il file con formato .p7m e successivamente quello con estensione .tst (o .tsr). Anche in questo caso, una volta selezionati, i file devono essere salvati sul server utilizzando il comando "Aggiungi".

4) 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 provvisoria 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 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 ulteriore documentazione" della scheda trattativa, la seguente documentazione:

1. L'**offerta** redatta su carta intestata dell'impresa, riportante la percentuale unica di sconto offerta sui prezzi di listino di cui all'Allegato 1;
2. **Dichiarazione unica** con cui si attesti:
  - a) l'obbligo all'osservanza delle norme contenute nel presente CSA e nell'offerta, precisando che l'offerta è da intendersi:
    - remunerativa e quantificata in conformità a calcoli di propria convenienza e a proprio completo rischio;
    - onnicomprensiva di tutto quanto necessario all'esecuzione del contratto, 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) l'impegno a garantire la stessa percentuale di sconto offerta in gara per articoli da ferramenta non indicati nel listino di cui all'Allegato 1, la percentuale di sconto sarà applicata sui listini in vigore dei produttori degli eventuali articoli fuori gara;
  - d) la disponibilità a costituire il deposito cauzionale definitivo, che sarà infruttifero, secondo quanto previsto dal presente CSA.
3. **Report dell'analisi dei costi** in cui vengano specificate tutte le voci di spesa che hanno concorso a determinare la percentuale offerta con riferimento al costo dei prodotti, ai costi di trasporto, ai costi del servizio post-vendita, costi per la sicurezza, spese generali e utile d'impresa.

**Tutti i file dovranno essere contenuti in una cartella .zip e ciascuno di essi dovrà avere formato .pdf. La cartella .zip dovrà essere firmata digitalmente (la sua estensione sarà allora .zip.p7m) e potrà avere una dimensione massima di 32 Mb.**



La firma digitale apposta sul file .zip equivale alla apposizione della firma su ogni singolo file contenuto nel medesimo file .zip.

### 31. 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 <a href="http://www.albofornitori.it">www.albofornitori.it</a> ( <b>non a pena di esclusione</b> )	05/09/2011	12:00
Termine ultimo per la richiesta di chiarimenti (chiusura Forum)	07/09/2011	12:00
Messa a disposizione del verbale definitivo del Forum on-line	08/09/2011	10:00
Data e ora in cui viene messo a disposizione lo schema per la formulazione dell'offerta.	08/09/2011	12:00
Termine ultimo perentorio di firma e marcatura della offerta economica telematica	14/09/2011	12:00
Inizio periodo per l'inserimento del numero seriale di marcatura temporale dell'offerta economica	14/09/2011	13:00
Fine periodo per l'inserimento del numero seriale di marcatura temporale dell'offerta economica	14/09/2011	17:00
Inizio periodo per il caricamento telematico della documentazione amministrativa, dell'offerta economica firmata e marcata e del dettaglio dell'offerta economica	15/09/2011	08:00
Fine periodo per il caricamento telematico della documentazione amministrativa, dell'offerta economica firmata e marcata e del dettaglio dell'offerta economica	15/09/2011	17:00
Apertura della documentazione amministrativa e delle offerte economiche	16/09/2011	14:00
Pubblicazione del verbale di apertura della documentazione amministrativa e delle offerte economiche con la graduatoria provvisoria di gara	19/09/2011	14:00

### 31. CRITERIO DI AGGIUDICAZIONE

Il contratto verrà aggiudicato a favore dell'offerta contenente la percentuale di sconto maggiore sui prezzi di listino indicati nell'Allegato 1, previa valutazione di idoneità della documentazione presentata e dell'eventuale campionatura richiesta.

### 32. SOSPENSIONE - ANNULLAMENTO

In caso di malfunzionamento o difetto degli strumenti hardware, software e dei servizi telematici utilizzati dall'Azienda e dal Gestore, con conseguente accertamento di anomalie nella procedura, la gara può essere



sospesa o annullata; la sospensione e l'annullamento non sono previsti nel caso di malfunzionamento degli strumenti utilizzati dai singoli concorrenti.

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

Per un'ampia esplicazione del principio di concorrenza, 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 alla Commissione tutti gli elementi richiesti.

La mancanza delle dichiarazioni di impegno richieste in conferma di offerta economica dovrà essere sanata entro 2 giorni dalla data di fine periodo conferma offerta, pena l'esclusione dalla graduatoria finale di gara. Si procederà altresì all'esclusione dalla gara in caso di mancato versamento del contributo all'AVCP ai sensi della legge n. 266/05 (se dovuto), mancata presenza del deposito cauzionale provvisorio, assenza della dichiarazione espressa di impegno di cui all'art. 75 del D. Lgs. 163/06, mancata dichiarazione di accettazione del Codice Etico aziendale e regionale, mancata dichiarazione di accettazione dell'Informativa Rischi Generali e mancata 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".

### **34. CONFERMA DI OFFERTA TELEMATICA**

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.

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

Dopo che il responsabile del procedimento avrà comunicato al Direttore Generale le risultanze della gara con la proposta d'aggiudicazione, l'Azienda adotterà i conseguenti provvedimenti per l'aggiudicazione definitiva. L'impresa dovrà produrre entro 30 giorni dalla data di ricezione della nota di aggiudicazione:

- file di conferma offerta (vedi art. precedente);
- 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 aziendale e regionale, disponibili sul profilo del committente [www.ospedaleniguarda.it](http://www.ospedaleniguarda.it) cliccando sul menù principale Aziende/Partners - Bandi e gare, timbrato e siglato in ogni pagina e firmato per accettazione;
- copia dell’Informativa Rischi Generale, elaborata ai sensi dell’art. 26 del D.Lgs. n. 81 del 9 aprile 2008 disponibile sul profilo del committente [www.ospedaleniguarda.it](http://www.ospedaleniguarda.it), nella sezione Aziende/Partners - Bandi e gare, compilata nella prima pagina con la ragione sociale dell’impresa, la data e la firma del Datore di Lavoro o del RSPP o del Referente del Contratto;
- garanzia fideiussoria con le modalità elencate nell’articolo seguente.

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

**Tutti i file dovranno essere contenuti in una cartella .zip e ciascuno di essi dovrà avere formato .pdf.**

**La cartella .zip dovrà essere firmata digitalmente (la sua estensione sarà allora .zip.p7m) e potrà avere una dimensione massima di 32 Mb.**

**La firma digitale apposta sul file .zip equivale alla apposizione della firma su ogni singolo file contenuto nel medesimo file .zip**

### **36. 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 Ca’ Granda**

**Piazza Ospedale Maggiore, 3**

**20162 - Milano**

**Alla c.a. di Elisabetta Rusconi - S.C. Approvvigionamenti**

### **37. 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 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.

Impiegato Istruttore: Elisabetta Rusconi - tel. 02.6444.3031 - fax 02.6444.2912 - e-mail: elisabetta.rusconi@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, CSAmed srl, al numero 0372/801730 dalle 9.00 alle 12.30 dal lunedì al venerdì.**

Il Direttore S.C. Approvvigionamenti  
(Stefano Vitiello)





**ALLEGATO 2**  
**al CSA per la fornitura di articoli da ferramenta**

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 e della Regione Lombardia, disponibile sul sito [www.ospedaleniguarda.it](http://www.ospedaleniguarda.it), nella sezione "Aziende/Parteners - Bandi e gare", 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 3**

**al CSA per la fornitura di articoli da ferramenta**

Il/La sottoscritto/a

\_\_\_\_\_

in qualità di \_\_\_\_\_ 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)*