



---

---

# **Capitolato Speciale d'Appalto per l'aggiudicazione del contratto di fornitura di padelle, vasini e pappagalli monouso e relativi maceratori**

---

---



## Indice

|   |           |
|---|-----------|
| <b>NORMATIVA CONTRATTUALE</b> .....   | <b>3</b>  |
| 1. <b>OGGETTO DEL CONTRATTO</b> .....   | <b>3</b>  |
| 2. <b>QUALITA' RICHIESTA</b> .....  | <b>3</b>  |
| 3. <b>NORME DI RIFERIMENTO</b> .....  | <b>3</b>  |
| 4. <b>DURATA DEL CONTRATTO</b> .....  | <b>3</b>  |
| 5. <b>PRESTAZIONE RICHIESTA</b> .....   | <b>3</b>  |
| 6. <b>TIPOLOGIA E FABBISOGNO PRESUNTO</b> .....   | <b>4</b>  |
| 7. <b>AGGIORNAMENTO TECNOLOGICO</b> .....   | <b>4</b>  |
| 8. <b>MODIFICHE CODICE/CONFEZIONAMENTO</b> .....  | <b>4</b>  |
| 9. <b>GARANZIE E SCADENZE</b> .....   | <b>4</b>  |
| 10. <b>CONSEGNE</b> .....   | <b>5</b>  |
| 11. <b>IMBALLO, CONFEZIONE E TRASPORTO</b> .....  | <b>5</b>  |
| 12. <b>RICEVIMENTO DELLA MERCE</b> .....  | <b>6</b>  |
| 13. <b>CONSEGNA E INSTALLAZIONE APPARECCHIATURE</b> .....   | <b>7</b>  |
| 14. <b>APPARECCHIATURE IN LOCAZIONE</b> .....   | <b>7</b>  |
| 15. <b>SERVIZIO DI MANUTENZIONE</b> .....   | <b>7</b>  |
| 16. <b>COLLAUDO</b> .....   | <b>8</b>  |
| 17. <b>PERSONALE DIPENDENTE DELL'IMPRESA</b> .....  | <b>8</b>  |
| 18. <b>REFERENTE TECNICO</b> .....  | <b>9</b>  |
| 19. <b>CONDIZIONI ECONOMICHE DELLA FORNITURA</b> .....  | <b>9</b>  |
| 20. <b>FATTURAZIONE E PAGAMENTI</b> .....   | <b>9</b>  |
| 21. <b>PENALITA'</b> .....  | <b>9</b>  |
| 22. <b>RISOLUZIONE DEL CONTRATTO</b> .....  | <b>10</b> |
| 23. <b>CESSIONE E SUBAPPALTO</b> .....  | <b>10</b> |
| 24. <b>TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI</b> .....   | <b>10</b> |
| 25. <b>FORO COMPETENTE</b> .....  | <b>10</b> |
| <b>NORMATIVA PER L'ESPLETAMENTO DELLA GARA TELEMATICA</b> .....   | <b>10</b> |
| 26. <b>COSTI PER LA SICUREZZA</b> .....   | <b>10</b> |
| 27. <b>TERMINI E MODALITÀ DI VERSAMENTO DEL CONTRIBUTO AVCP</b> .....   | <b>11</b> |
| 28. <b>DEFINIZIONI UTILI PER LA PROCEDURA TELEMATICA</b> .....  | <b>12</b> |
| 29. <b>DOTAZIONE INFORMATICA E AVVERTENZE</b> .....   | <b>13</b> |
| 30. <b>REQUISITI DI PARTECIPAZIONE PER LA PROCEDURA TELEMATICA</b> .....  | <b>14</b> |
| 31. <b>MODALITÀ DI PARTECIPAZIONE</b> .....   | <b>14</b> |
| 32. <b>DEPOSITO TELEMATICO DELLA DOCUMENTAZIONE AMMINISTRATIVA<br/>E TECNICA</b> .....                            | <b>15</b> |
| 33. <b>MODALITÀ DI ESPLETAMENTO DELLA GARA</b> .....  | <b>17</b> |
| 34. <b>MODALITÀ DI COMPILAZIONE, SALVAGUARDIA, TRASPARENZA<br/>E INVIOLEBBILITÀ DELL'OFFERTA TELEMATICA</b> ..... | <b>17</b> |
| 35. <b>UPLOAD DETTAGLIO OFFERTA ECONOMICA</b> .....   | <b>19</b> |
| 36. <b>SCHEMA TEMPORALE – TIMING</b> .....  | <b>20</b> |
| 37. <b>RICHIESTA DI CHIARIMENTI – FORUM</b> .....   | <b>22</b> |
| 38. <b>CONFERMA DI OFFERTA</b> .....  | <b>23</b> |
| 39. <b>CRITERIO DI AGGIUDICAZIONE</b> .....   | <b>23</b> |
| 40. <b>CAMPIONATURA</b> .....   | <b>23</b> |
| 41. <b>SOSPENSIONE – ANNULLAMENTO</b> .....   | <b>23</b> |
| 42. <b>ESCLUSIONE DALLA GARA</b> .....  | <b>23</b> |
| 43. <b>DOCUMENTAZIONE CHE DEVE PRODURRE L'IMPRESA AGGIUDICATARIA</b> .....  | <b>24</b> |
| 44. <b>GARANZIA</b> .....   | <b>24</b> |
| 45. <b>CHIARIMENTI</b> .....  | <b>25</b> |



## **NORMATIVA CONTRATTUALE**

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

Il presente capitolato speciale disciplina il contratto di fornitura di “PADELLE, VASINI E PAPPAGALLI MONOUSO E RELATIVI MACERATORI” occorrenti alle Strutture dell’Azienda Ospedaliera “Ospedale Niguarda Ca’ Granda” (di seguito denominata Azienda).

### **2. QUALITA’ RICHIESTA**

Con la stipulazione del contratto l’Azienda si pone l’obiettivo di utilizzare dispositivi di qualità elevata in grado di confermare o migliorare l’attuale standard qualitativo degli interventi. I prodotti in uso sono indicati nell’all. “C” Schede Tecniche

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

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

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

**L’impresa aggiudicataria (di seguito “Impresa”) è tenuta all’osservanza del Codice Etico Aziendale e Regionale, disponibili sul profilo del committente [www.ospedaleniguarda.it](http://www.ospedaleniguarda.it) cliccando sul menù principale Scopri Niguarda – Codice Etico come da dichiarazione da allegare in offerta (v. art. 26 del 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. E’ comunque facoltà dell’Azienda protrarre la durata del contratto, alle medesime condizioni, per un periodo non superiore a 1 anno dalla sua naturale scadenza.

E’ altresì facoltà dell’Azienda, nel caso in cui dovessero verificarsi modifiche ai protocolli diagnostico-terapeutici, sciogliere in tutto o in parte il vincolo contrattuale, con comunicazione scritta da inviarsi a mezzo raccomandata A.R., senza che l’impresa possa richiedere i danni eventualmente cagionati.

### **5. PRESTAZIONE RICHIESTA**

L’impresa dovrà garantire:

- la disponibilità ottimale di tutti i dispositivi;
- il regolare rifornimento dei prodotti in gara;
- l’informazione sul corretto, sicuro ed economico uso del materiale da parte degli utilizzatori. In proposito l’impresa aggiudicataria dovrà garantire la presenza di personale di adeguata qualificazione per l’assistenza tecnica, nonché l’aggiornamento periodico del personale medico e paramedico riguardo alle corrette metodologie di utilizzo dei beni forniti;
- la fornitura dei nuovi prodotti omogenei a quelli oggetto di gara richiesti dall’Azienda, con documentazione di provata necessità di ammodernamento;
- 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;



## **6. TIPOLOGIA E FABBISOGNO PRESUNTO**

La tipologia, le caratteristiche specifiche, la quantità e il prezzo base sono indicati a fianco di ciascun dispositivo descritto nell'allegato C.

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

I fabbisogni annuali sono indicativi dell'attuale trend dei consumi; l'impresa aggiudicataria 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'aggiudicatario, 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. AGGIORNAMENTO TECNOLOGICO**

Qualora durante l'esecuzione del contratto l'impresa aggiudicataria introduca in commercio nuovi dispositivi 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, fornendo a tal fine la necessaria documentazione.

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

## **8. MODIFICHE CODICE/CONFEZIONAMENTO**

La modifica del codice e/o del confezionamento del dispositivo aggiudicato dovrà essere sempre comunicata dall'Impresa con un preavviso di 30 giorni, con conseguente dettaglio dei motivi riguardanti il cambiamento, che potrà avvenire solo previa accettazione da parte dell'Azienda (S.C. Approvvigionamenti previo parere favorevole della S.C. Gestione Logistico Alberghiera).

Naturalmente l'Impresa dovrà produrre le certificazioni riferite al nuovo articolo.

In caso di incremento del numero di dispositivi contenuti in una confezione, l'Impresa dovrà concedere una riduzione del prezzo di vendita.

**In ogni caso l'impresa dovrà garantire per tutta la durata del contratto il prodotto e il confezionamento offerti in gara, salvo oggettiva impossibilità sopravvenuta.**

## **9. GARANZIE E SCADENZE**

I prodotti forniti dovranno, alla data della consegna, possedere un periodo di validità residua, non inferiore a 2/3 del periodo di validità totale.

In situazioni particolari si potrà derogare a tale termine, previo accordo con la S.C. Gestione Logistico Alberghiera; in questo caso l'impresa assicurerà la sostituzione del prodotto al momento della scadenza, qualora non fosse stato utilizzato, senza alcun onere a carico dell'Azienda.



## 10. 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 **5** giorni lavorativi dalla ricezione dell'ordine della S.C. Gestione Logistico Alberghiera; eventuali consegne urgenti dovranno essere evase entro 24 ore.

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, entro 2 giorni dal ricevimento dell'ordine, via fax, la mancata disponibilità del prodotto, indicandone:**

- ✓ numero d'ordine emesso dall'Azienda e descrizione dispositivo
- ✓ periodo previsto di indisponibilità
- ✓ causa dell'indisponibilità

Nelle situazioni di carenza sopra indicate l'impresa dovrà inoltre preventivamente concordare con l'Azienda l'eventuale prodotto sostitutivo, garantendone la completa tracciabilità e inviandone la scheda tecnica, la certificazione CE, la certificazione di conformità dell'Ente notificato, il numero di registrazione nel Repertorio dei Dispositivi Medici Ministeriale e la dichiarazioni di assenza di lattice.

Di regola, salvo diversa indicazione sui buoni d'ordine, la consegna dovrà essere effettuata, "a terra", con mezzi propri (sponda idraulica e transpallet). presso:

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

**Magazzini Generali**

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

**dal lunedì al venerdì (escluso festivi) dalle ore 8,00 alle ore 13,00.**

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.

Nello stesso documento o in apposita scheda allegata dovranno inoltre essere specificati:

- lotto di produzione;
- data di scadenza;
- numero di confezioni consegnate per ogni lotto.

Ogni consegna, relativamente a una stessa tipologia di prodotto, dovrà appartenere a un unico lotto di produzione.

L'Impresa dovrà segnalare tempestivamente alla S.C. Gestione Logistico Alberghiera comunicazioni in merito a disposizioni ministeriali intervenute sui prodotti oggetto della fornitura (variazioni, sequestri, revoche,...), comunicando contestualmente l'avvenuta consegna di eventuali singoli lotti sottoposti a specifici provvedimenti.

Con uguale tempestività dovranno essere segnalati ogni altra forma di ritiro cautelativo o alert relativi ai prodotti forniti.

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

## 11. IMBALLO, CONFEZIONE E TRASPORTO

Le singole confezioni dei prodotti forniti devono essere quelle regolarmente autorizzate dal Ministero della Salute e riportare, tra l'altro, il relativo codice a barre leggibile dai comuni lettori ottici.



I prodotti devono essere confezionati in modo da garantire la corretta conservazione anche durante le fasi del trasporto.

Gli imballi devono essere facili da movimentare e da immagazzinare, resistenti alla sovrapposizione e consentire un perfetto stato di conservazione dei beni contenuti proteggendoli da esalazioni, calore, luce, umidità, urti e altre eventuali azioni meccaniche.

Il confezionamento deve essere tale da garantire il mantenimento della sterilità, ove previsto.

I confezionamenti primari e secondari devono riportare all'esterno, in lingua italiana, ben chiare le informazioni previste dalla normativa vigente e necessarie per garantire la corretta identificazione, movimentazione e conservazione dei beni contenuti e l'indicazione del lotto di produzione e della data di scadenza.

Il materiale da fornire dovrà essere confezionato in unità multiple di peso non superiore ai 20 Kg e comunque nel rispetto del D.Lgs. 81/08.

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 normative, 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.

Eventuali pedane in legno, pallet o altro, utilizzati per il trasporto e la consegna dei prodotti dovranno essere ritirati dall'impresa fornitrice a propria cura e spese nel momento in cui si renderanno disponibili.

## **12. RICEVIMENTO DELLA MERCE**

La merce dovrà pervenire in perfetto stato di conservazione; in particolare per i prodotti che devono essere mantenuti a temperatura controllata, dovrà essere garantito e adeguatamente documentato il mantenimento dell'intervallo di temperatura richiesto in modo continuativo in tutte le fasi del trasporto.

**L'Impresa aggiudicataria dovrà fornire una dichiarazione di presa visione dei luoghi di consegna, da parte di un suo delegato, firmata dal Responsabile della S.C. Gestione Logistico Alberghiera.**

Per le operazioni di scarico del materiale l'Impresa è tenuta a provvedervi con mezzi propri (sponda idraulica, transpalletts) e **non potrà avvalersi del personale e dei mezzi dell'Azienda.**

**L'Impresa dovrà provvedere a trasmettere le modalità di consegna sopra indicate al corriere al quale voglia eventualmente affidare l'attività di consegna delle merci.**

Al ricevimento della merce presso i magazzini, il funzionario 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 capitolato 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 quarantotto 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 trenta giorni dalla data di segnalazione, la merce sarà inviata all'Impresa in porto assegnato tramite corriere. **Nel caso in cui l'Impresa non proceda alla sostituzione della merce contestata, nei termini sopra indicati, l'Azienda potrà acquistare sul libero mercato beni di uguale quantità e qualità, con conseguente addebito all'Impresa dell'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.

### **13. CONSEGNA E INSTALLAZIONE APPARECCHIATURE**

La consegna e l'installazione dell'apparecchiatura verrà effettuata concordando con la S.C. Edile ed Impianti tel. 02/64442226;

Ogni onere per imballo, trasporto, disimballaggio, installazione, collaudo e rimozione/smaltimento dei materiali è a totale carico dell'Impresa.

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

### **14. APPARECCHIATURE IN LOCAZIONE**

L'Impresa dovrà concedere in locazione, entro 30 giorni dalla data di ricezione della comunicazione di aggiudicazione, la strumentazione offerta. Nella locazione dovranno essere compresi l'assistenza tecnica full risk, omnicomprensiva (parti di ricambio e/o deteriorabili), la manutenzione ordinaria e straordinaria, l'effettuazione delle verifiche di sicurezza secondo le vigenti Norme CEI, i corsi di addestramento, l'aggiornamento e tutte le attrezzature necessarie e complementari all'esecuzione del servizio. Le apparecchiature dovranno essere dotate di connessioni compatibili con gli impianti e reti esistenti.

Le apparecchiature e/o attrezzature che dovranno essere fornite in locazione, come indicato nell'allegato tecnico, dovranno essere conformi alle specifiche richieste e consentire il pieno soddisfacimento degli obiettivi prefissati con il loro utilizzo.

Tutte le apparecchiature/attrezzature dovranno essere conformi alle norme nazionali nonché alle norme comunitarie vigenti all'atto della consegna; nessun onere aggiuntivo potrà essere richiesto per quanto riguarda gli adeguamenti richiesti dalle novità normative durante l'esecuzione del contratto.

In particolare l'Impresa dovrà adottare tutti gli accorgimenti e fornirà tutte le prescrizioni d'uso necessarie ad evitare il verificarsi di incidenti di qualsiasi tipo durante l'utilizzo della strumentazione in dotazione.

In aggiunta a tutte le assicurazioni obbligatorie per legge, l'Impresa dovrà stipulare e mantenere in vigore, a sua cura e spese, una o più polizze di assicurazione per la copertura dei rischi di responsabilità civile per danni cagionati a persone, animali o cose durante l'esecuzione del contratto o, comunque, per fatti riconducibili al materiale fornito o alla posa in opera.

Con l'espressione "persone" si intendono i degenti, i dipendenti dell'Azienda ed i terzi in genere, mentre con l'espressione cose s'intende ogni bene mobile e immobile detenuto dall'Azienda o da altri.

### **15. SERVIZIO DI MANUTENZIONE**

Il servizio di manutenzione deve essere del tipo "Full Risk": l'impresa dovrà garantire un servizio tecnico di assistenza e manutenzione delle attrezzature fornite e/o delle singole componenti, per i difetti di costruzione e per i guasti dovuti all'utilizzo e/o ad eventi accidentali non riconducibili a colpa grave o ad uso improprio degli operatori. La garanzia full-risk comprende anche tutto il materiale consumabile (cavi segnale, batterie, accumulatori ricaricabili, sensori, sonde, trasduttori, ecc.). Il tempo di intervento in caso di guasto deve essere di massimo 8 ore. Nel caso in cui la durata della riparazione superi le 48 ore, dovrà essere fornita, per tutto il tempo necessario alla riparazione, un'apparecchiatura sostitutiva di caratteristiche uguali o superiori a quella fornita. Nel caso in cui il numero delle riparazioni causate da guasti rilevanti, legati a difetti o a non affidabilità dell'apparecchiatura, raggiunga il totale di 4 durante il periodo di garanzia, l'apparecchiatura o l'accessorio dovranno essere sostituiti. Nel periodo di locazione dovranno essere effettuate anche tutte



le verifiche di sicurezza elettriche previste dalla normativa vigente, le verifiche funzionali e le manutenzioni preventive previste dal produttore, comprensive del relativo materiale di consumo; la cadenza di tutte queste manutenzioni (verifiche di sicurezza, funzionali, preventive) dovrà essere almeno annuale. Dovrà essere garantito per tutto il periodo di full-risk il medesimo livello qualitativo delle attrezzature accertato al momento del collaudo: in caso di scadimento delle prestazioni di uno o più componenti, esplicitato dall'utilizzatore, non risolvibile con normali interventi di manutenzione, l'impresa provvederà a sostituire tali componenti con attrezzature nuove, identiche o migliori rispetto alla fornitura originale. Copia del rapporto di lavoro di tutti gli interventi, verifiche tecniche e manutenzioni preventive effettuate sulle apparecchiature dovrà essere fatta pervenire alla S.C. Edile ed Impianti, che dovrà comunque essere preavvisata prima di ogni intervento.

## **16. COLLAUDO**

Il collaudo della fornitura dovrà essere effettuato entro il termine di 7 gg. dalla data di termine delle installazioni e delle prove funzionali, salvo diversi accordi per impreviste esigenze dell'Azienda Ospedaliera.

Il collaudo dovrà essere effettuato alla presenza del responsabile della struttura/servizio utilizzatore e dei funzionari dell'Ufficio Tecnico e dovrà risultare da apposito verbale sottoscritto dai presenti. Il verbale di collaudo positivo rappresenta il documento indispensabile per la liquidazione della fattura corrispondente.

Ogni onere per detto collaudo si intende a totale ed esclusivo carico dell'impresa.

Ove le forniture oggetto del collaudo non risultino conformi o appropriate, il fornitore provvederà immediatamente ad eliminarle e, se necessario, a sostituire le apparecchiature o le parti non conformi, in base ai tempi e alle modalità indicate dall'Azienda. Decorso inutilmente tale termine, l'Azienda potrà procedere alla sostituzione del materiale o dell'apparecchiatura rifiutata, avvalendosi di altra impresa, a spese di quella inadempiente.

Nonostante l'esito favorevole delle verifiche e prove preliminari suddette, l'impresa aggiudicataria rimane responsabile dei vizi/anomalie/difetti riscontrati in seguito, anche dopo il collaudo e fino al termine del periodo contrattuale.

I corsi eventualmente richiesti all'impresa per l'istruzione del personale utilizzatore e del personale tecnico, necessari per un corretto avviamento dell'attività, costituiscono parte integrante del collaudo di accettazione. Le successive attività di formazione fanno parte integrante del contratto e saranno oggetto di penalità, se non effettuate nei termini concordati.

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

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

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

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

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

Il personale dipendente dell'Impresa dovrà osservare le norme disciplinari, igienico sanitarie e di ordine interno stabilite dall'Azienda.





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

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

## **18. REFERENTE TECNICO**

L'impresa dovrà segnalare nominativo, recapito telefonico ed e-mail del tecnico responsabile della gestione del contratto e della manutenzione delle attrezzature.

Dovrà inoltre indicare il referente e il numero telefonico da contattare nel caso di emergenza in orari extra-lavorativi (sabato e festivi inclusi).

## **19. CONDIZIONI ECONOMICHE DELLA FORNITURA**

Le condizioni economiche saranno quelle offerte dall'Impresa aggiudicataria.

Il prezzo offerto dovrà essere valido per tutta la durata contrattuale e dovrà essere garantito anche dopo la scadenza del contratto, prima della stipulazione di un nuovo accordo negoziale. Il prezzo offerto dovrà intendersi per merce resa franco magazzini dell'Azienda ed essere comprensivo 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 gara per i dispositivi aggiudicati

## **20. FATTURAZIONE E PAGAMENTI**

I pagamenti saranno effettuati entro 60 giorni dalla data di ricezione delle fatture da parte della S.C. Risorse Finanziarie (data di protocollo aziendale).

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.

Ad ogni ordine emesso dal Responsabile dell'Esecuzione del Contratto dell'Azienda dovrà corrispondere una e una sola fattura da parte dell'impresa.

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 autorizzate 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.

Per la cessione del credito si rinvia all'art. 117 comma 3 del D. Lgs. 163/06.

## **21. 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.

## **22. 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 16 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.
- **Violazione delle prescrizioni di cui all'art. 7 (aggiornamento tecnologico) e art. 8 (modifica codice/confezionamento)**
- 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.

## **23. CESSIONE E SUBAPPALTO**

Si rinvia alla normativa vigente in materia.

## **24. 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.

## **25. 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**

## **26. 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](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.

## **27. 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, (se dovuto) **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:

| descrizione  | importo triennale | CIG         | contribuzione all'AVCP |
|--|-------------------|-------------|------------------------|
| PADELLE, VASINI E PAPPAGALLI MONOUSO E RELATIVI MACERATORI | 87.483,00         | 3382447068A | Non dovuta             |

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



## **28.DEFINIZIONI UTILI PER LA PROCEDURA TELEMATICA**

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

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

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

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

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

Per garantire la corrispondenza tra "chiave pubblica" e "chiave segreta" nonché la titolarità delle chiavi in capo al soggetto firmatario, si ricorre ad un Ente certificatore, cioè un soggetto terzo il cui compito è quello di garantire la certezza della titolarità delle chiavi pubbliche (attraverso dei cosiddetti "certificati") e di rendere conoscibili a tutti le chiavi pubbliche (attraverso un elenco telematico).

L'elenco pubblico dei certificatori, previsto dall'art. 29, comma 1 del D.Lgs, 82 del 7.03.2005 (codice dell'amministrazione digitale), è 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>.

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

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

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

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



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

## **29. DOTAZIONE INFORMATICA E AVVERTENZE**

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

### **1 - Personal Computer collegato ad Internet**

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

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

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

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

Internet Explorer 7 o superiore;

Mozilla Firefox 3 o superiore;

Safari 4 o superiore.

### **3 - Configurazione Browser**

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

### **4 - Programmi opzionali**

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

### **5 - Strumenti necessari**

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

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

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

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



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

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

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

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

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

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

### **30. 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.

### **31. MODALITA' DI PARTECIPAZIONE**

Le Imprese, entro la data indicata nel 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) = MATERIALE MONOUSO (PADELLE, PAPPAGALLI, VASINI)

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.

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

Entro il termine previsto dal successivo timing di gara, l'Impresa dovrà depositare sul sistema (upload), nello spazio denominato "invio documentazione amministrativa" della scheda trattativa, la seguente documentazione amministrativa:

### **Documentazione amministrativa:**

- A.1.** Dichiarazione sostitutiva, in cui compaia il nominativo, codice fiscale, data e luogo di nascita e indirizzo completo del legale rappresentante che firmerà il contratto in caso di aggiudicazione, redatta secondo le modalità stabilite dal DPR 445 del 28/12/00 e successive modifiche e integrazioni (dichiarazione sottoscritta in forma semplice, corredata da fotocopia del documento di identità del Legale Rappresentante della Società), con cui l'Impresa dichiara:
- i lotti per i quali intende presentare offerta;
  - 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.** 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);
- A.3.** Verbale contenente le domande e le risposte inserite sul forum, di cui all'art. ... del presente CSA, firmato digitalmente per integrale accettazione dal legale rappresentante dell'impresa (o delle imprese in caso di raggruppamento di imprese).
- A.4.** Autodichiarazione ai fini della regolarità di cui all'art. 17 della legge 12/03/1999 n. 68 "Norme per il diritto al lavoro dei disabili" (a pena di esclusione).



- A.5.** Dichiarazione di accettazione del Codice Etico Aziendale e Regionale, come da Allegato A al presente CSA (**a pena di esclusione**).
- A.6.** Dichiarazione di accettazione dell'Informativa Rischi Generale elaborata ai sensi dell'art. 26 del D.Lgs. n. 81 del 9 aprile 2008, come da Allegato B al presente CSA .
- A.7.** Dichiarazione di impegno, in caso di aggiudicazione, ad assumere gli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari di cui all'art. 3 della Legge n. 136 del 13 agosto 2010 - Piano straordinario contro le mafie, nonché delega al Governo in materia di normativa antimafia (**a pena di esclusione**).
- A.8.** Ricevuta di pagamento del contributo all'AVCP (**se dovuta**) 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**).
- A.9.** 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 – ag Niguarda P.zza Ospedale Maggiore 3: Abi 05048 Cab 01798 C/C 00000038085Cin M Codice IBAN IT 34 M 05048 01798 0000000038085 - Swift (o Bic) POCIITM1XXX.
- A.10.** Indicazione del referente unico per la gara (nominativo, telefono, fax e e-mail).
- A.11.** 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 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**

Entro il termine previsto dal successivo timing di gara, l'Impresa dovrà depositare sul sistema (upload), nello spazio denominato "invio documentazione tecnica" della scheda trattativa, la seguente documentazione tecnica:

### **Documentazione tecnica**

- B.1. Riproduzione dell'offerta, senza ovviamente l'indicazione dei prezzi**, specificando la denominazione, il codice di identificazione del prodotto, il lotto di gara, la tipologia, il marchio del produttore, il nome dell'impresa produttrice e il paese d'origine ;
- B.2.** Foglio illustrativo, ove previsto, presente nella confezione del dispositivo medico con le istruzioni per l'uso in lingua italiana;
- B.3. certificazione di conformità alla normativa vigente rilasciata dal produttore;**
- B.4. certificazione CE rilasciato dall'ente notificato (dove previsto);**
- B.5.** dichiarazione unica in cui l'impresa attesti:
- a) l'impegno a rinnovare le certificazioni di cui ai punti sopra nel caso in cui dovessero scadere durante la vigenza del contratto;





- b) di aver effettuato la registrazione nella banca dati del Ministero della Salute (Decreto ministeriale del 20.02.07) con numero di Repertorio Dispositivi assegnato al Dispositivo;
- c) il codice CND (Classificazione Nazionale Dispositivi consultabile sul sito [www.ministerosalute.it](http://www.ministerosalute.it));
- d) la classe di appaCopia dell'etichetta;

B.6. Certificazioni norme UNI relative;

- UNI EN ISO 13485/2004 (**systema di qualità attente ai requisiti specifici dei dispositivi medici**)
- UNI EN ISO 14971 (dichiarazione relativa all'**applicazione della gestione dei rischi ai dispositivi medici**);

B.7. Eventuali altre certificazioni di qualità

**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 della documentazione tecnica 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**

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

### **33. MODALITÀ DI ESPLETAMENTO DELLA GARA**

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

Successivamente, entro i termini previsti dal timing della gara, le imprese concorrenti **dovranno caricare a sistema il file precedentemente già firmato e marcato, contenente l'offerta economica**, compilato come indicato al successivo art. 35

Il sistema provvederà a stilare la graduatoria tenendo conto delle offerte economiche, come indicato all'art. 40 del presente CSA.

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

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

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

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

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

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

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

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.

La cella della colonna "prezzo offerta" di ciascuna voce messa a gara deve contenere un valore numerico.

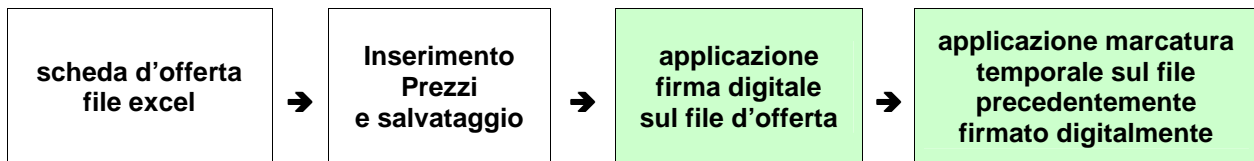
Il numero massimo di cifre decimali da inserire per la formulazione del prezzo unitario è 5 (cinque).

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.

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

Questi due 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. e ne convertire il file in altri formati.

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**, collegandosi alla scheda trattativa, **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 uploadato 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 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:

- 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 .tsd (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 di gara, che viene pubblicata con l'indicazione delle offerte pervenute in base al criterio del prezzo più basso.

Per i lotti singoli la graduatoria sarà calcolata sul prezzo unitario dell'articolo messo a gara. Per i lotti composti la graduatoria sarà calcolata sul prezzo complessivo del lotto dato dalla somma dei prodotti derivanti dalla moltiplicazione dei singoli prezzi degli articoli componenti il lotto per le relative quantità.

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).

### 35. UPLOAD DETTAGLIO OFFERTA ECONOMICA

Entro il termine previsto dal successivo timing di gara, l'Impresa dovrà depositare sul sistema (upload), nello spazio denominato "invio ulteriore documentazione" della scheda trattativa, anche la seguente documentazione:

#### 1) il modello fornito dall'Azienda e contenente le seguenti indicazioni:

- a. **il codice di identificazione** del prodotto, il codice CND, il numero di repertorio (ove previsto), il marchio del produttore, il nome dell'impresa produttrice, denominazione commerciale;
- b. **il Prezzo dei Dispositivi** con un numero massimo di cinque decimali, così suddiviso:
  - prezzo a confezione di listino;
  - prezzo unitario di listino (numero massimo decimali 5);



- percentuale di sconto applicata;
- prezzo confezione scontata;
- prezzo unitario scontato (numero massimo decimali 5);
- numero di dispositivi contenuti in ogni singola confezione;
- percentuale IVA;
- valore totale annuale della fornitura IVA esclusa;
- valore totale triennale della fornitura IVA esclusa.

c. **Per le apparecchiature**

- canone di locazione annuale;
- canone di assistenza annuale;
- valore delle apparecchiature;

**1) Il listino prezzi ufficiale in vigore;**

**2) Dichiarazione unica con cui si attesti:**

- a. l'obbligo all'osservanza delle norme contenute nel presente capitolato e nell'offerta, precisando che i prezzi devono intendersi:
  - remunerativi e quantificati in conformità a calcoli di propria convenienza e a proprio completo rischio;
  - omnicomprensivi di tutto quanto necessario alla compiuta esecuzione della fornitura, in relazione a quanto richiesto nel presente CSA e dichiarato in offerta;
- b. l'impegno ad eseguire il contratto secondo le disposizioni vigenti in tema di sicurezza, antinfortunistica, lavoro, oltre a quanto specificatamente previsto in merito agli aspetti retributivi e fiscali;
- c. la disponibilità a costituire il deposito cauzionale definitivo, che sarà infruttifero, secondo quanto previsto dal presente CSA;
- d. la disponibilità a sostituire i prodotti assoggettati a scadenze con partite a validità differita;
- e. che qualsiasi ordine sarà evaso indipendentemente dal quantitativo richiesto;
- f. se produttore e/o rivenditore e/o esclusivista dei prodotti proposti. In quest'ultimo caso dovrà essere allegata all'offerta lettera dell'Impresa produttrice che certifichi tale condizione o dichiarazione sostitutiva di uguale contenuto sottoscritta dal firmatario dell'offerta.

NB: In caso di raggruppamento temporaneo di impresa i documenti da presentare sottoscritti congiuntamente dovranno essere caricati sul sistema dalla sola impresa mandataria.

**I 3 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. SCHEMA TEMPORALE – TIMING**

La gara seguirà le seguenti fasi:

| TIMING GARA  | DATA       | ORARIO |
|--|------------|--------|
| Termine per abilitarsi all'Albo Fornitori ed alla gara sul sito <a href="http://www.albofornitori.it">www.albofornitori.it</a> (non a pena esclusione) | 18/11/2011 | 12:00  |





| TIMING GARA  | DATA                             | ORARIO       |
|--|----------------------------------|--------------|
| Termine ultimo per la richiesta di chiarimenti (chiusura Forum)                                    | 18/11/2011                       | 16:00        |
| Messa a disposizione Verbale definitivo Forum  | 25/11/2011                       | 12:00        |
| Data e ora in cui viene messo a disposizione lo schema per la formulazione dell'offerta.           | 25/11/2011                       | 16:00        |
| <b>Termine ultimo perentorio di firma e marcatura temporale della offerta economica telematica</b> | <b>12/12/2011</b>                | <b>12:00</b> |
| Inizio periodo per l'inserimento del numero di marcatura temporale dell'offerta economica          | 12/12/2011                       | 14:00        |
| Fine periodo per l'inserimento del numero di marcatura temporale dell'offerta economica            | 12/12/2011                       | 17:00        |
| Inizio periodo per il caricamento telematico della documentazione amministrativa e tecnica         | 16/12/2011                       | 08:00        |
| Fine periodo per il caricamento telematico della documentazione amministrativa e tecnica           | 16/12/2011                       | 12:00        |
| Apertura della documentazione amministrativa e tecnica   | 16/12/2011                       | 13:00        |
| Pubblicazione del verbale di ammissione delle offerte  | 16/12/2011                       | 12:00        |
| Inizio upload dell'offerta economica telematica  | 20/12/2011                       | 08:00        |
| Fine upload dell'offerta economica telematica  | 20/12/2011                       | 12:00        |
| Inizio upload del dettaglio offerta economica (vedi articolo 35)                                   | 20/12/2011                       | 13:00        |
| Fine upload dettaglio offerta economica (vedi articolo 35)   | 20/12/2011                       | 17:00        |
| Pubblicazione della graduatoria  | 21/12/2011                       | 12:00        |
| Periodo invio documentazione tecnica (C.1)   | A seguito di eventuale richiesta |              |

### Documentazione tecnica:

**I SEGUENTI DOCUMENTI "DOCUMENTAZIONE TECNICA", DOVRANNO ESSERE INVIATI SU RICHIESTA ESPRESSA DEL RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO, QUALORA NON FOSSERO PRESENTI NEL SITO DEL MINISTERO DELLA SALUTE E ANDRANNO CARICATI SUL SISTEMA NELLO SPAZIO DENOMINATO "INVIO DOCUMENTI DI AGGIUDICAZIONE"**

C.1. **Schede tecniche**, in lingua italiana, nelle quali devono essere espressamente indicati tutti gli elementi necessari ed indispensabili all'individuazione dei requisiti tecnici del prodotto e tassativamente contrassegnate con il numero di riferimento del lotto interessato, inclusive di tutte le informazioni necessarie alla loro valutazione (rispondenza ai requisiti tecnici della legislazione di riferimento e successive integrazioni: DLgs. n.46 del 24 febbraio 1997 per i dispositivi medici e per le apparecchiature); In particolare sarà importante acquisire i seguenti elementi:

- a) esatta descrizione dei dispositivi offerti, codice del dispositivo assegnato dal produttore con il nome dell'Impresa produttrice e paese d'origine, eventuale codice assegnato successivamente dal rivenditore con nome e paese d'origine di quest'ultimo;



- b) destinazione d'uso;
- c) tipo di confezione proposta, numero dei pezzi per confezione e caratteristiche del confezionamento primario e secondario;
- d) se prodotto sterile o non sterile;
- e) se dispositivo sterile: modalità di sterilizzazione utilizzata con dichiarazione di conformità alla normativa vigente (UNI EN 550 Sterilizzazione dei dispositivi medici. Metodo per la convalida e per il controllo sistematico della sterilizzazione a ossido d'etilene validità fino al 2010-06-01);
- f) se dispositivo non sterile: idoneità del prodotto alla sterilizzazione e metodo di sterilizzazione compatibile;
- g) condizioni specifiche di conservazione e/o di manipolazione;
- h) periodo di validità;
- i) controlli effettuati durante il processo produttivo e sul prodotto finito;
- j) aderenza a norme nazionali e internazionali che ne definiscano qualità, specificità, sensibilità e sicurezza per l'operatore e per il paziente;
- k) report delle sperimentazioni registrative ai sensi del DL.vo 2 agosto 2005 – Modalità di presentazione della documentazione per notifica di indagini cliniche con Dispositivi Medici "(dichiarare se il fabbricante ha effettuato sperimentazioni sui dispositivi oggetto del capitolato e se ha in corso sperimentazioni per miglioramento tecnologico o per acquisizione di certificazione per una nuova destinazione d'uso);
- l) data di introduzione sul mercato e quella di introduzione sul mercato italiano, se diversa dalla precedente;
- m) dichiarazione attestante assenza di lattice (allegare dichiarazione anche relativa al confezionamento);
- n) dichiarazione di eventuale distribuzione esclusiva di quanto offerto.

**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 della documentazione tecnica 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**

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

### **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), e sarà parte integrante della normativa contrattuale e di gara (con tale verbale sarà possibile modificare il CSA e i suoi allegati). (Verbale Forum a disposizione il .....).

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



### **38. CONFERMA DI OFFERTA**

Le imprese partecipanti, successivamente alla pubblicazione della graduatoria di gara, dovranno compilare l'apposito form on line di conferma offerta presente nella scheda trattativa . Dovranno quindi ottenere il file .pdf da caricare successivamente sul sistema nell'apposito spazio "invio documenti di aggiudicazione" presente nella scheda trattativa.

### **39. CRITERIO DI AGGIUDICAZIONE**

Il contratto verrà aggiudicato a favore dell'offerta contenente il prezzo/i più basso/i previa valutazione della documentazione tecnica messa a disposizione delle imprese e della campionatura (se richiesta). L'Azienda si riserva la facoltà di effettuare, per ogni lotto, aggiudicazioni distinte, in base alle diverse esigenze degli utilizzatori.

La verifica della funzionalità operativa dei prodotti offerti sarà effettuata dai responsabili dei servizi utilizzatori e nel caso di non idoneità del prodotto aggiudicato (comprovata da apposita relazione), verrà attivata analogo procedura per l'aggiudicazione a favore della seconda migliore offerente e così di seguito.

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

Ogni decisione circa l'aggiudicazione 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.

### **40. CAMPIONATURA**

I campioni dovranno essere consegnati dopo la scadenza del termine di presentazione dell'offerta su richiesta del Responsabile del Procedimento (**pena la mancata stipulazione del contratto**).

Per ogni tipologia di prodotto dovrà comparire in modo chiaro e visibile, oltre alla dicitura "campioni gratuiti per la fornitura di "SPUGNE MONOUSO CON SHAMPOO PER LA PULIZIA PAZIENTI - SPAZZOLINI MONOUSO PER L'IGIENE DEL CAVO ORALE - SPAZZOLINI MONOUSO PER IL TRATTAMENTO DELLE MUCOSE", anche il lotto di appartenenza e la ragione sociale dell'impresa concorrente.

I campioni dovranno possedere lo stesso confezionamento, etichetta ed eventuale foglietto illustrativo del prodotto che sarà consegnato in caso di aggiudicazione. La campionatura richiesta è da intendersi gratuita.

Qualora si verificasse la necessità, l'Azienda si riserva di richiedere ulteriore campionatura a titolo gratuito.

### **41. 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.

### **42. 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 equivocate, o contraddittorie o irregolari (offerta non conforme). Gli errori, se materiali e riconoscibili, saranno sanati se queste operazioni si risolveranno in semplici calcoli matematici. Per quanto riguarda la documentazione tecnica e l'eventuale campionatura, sarà particolarmente importante fornire tutti gli elementi



richiesti. La mancanza delle dichiarazioni di impegno richieste in offerta economica dovrà essere sanata entro 2 giorni dalla data di apertura delle offerte economiche, pena l'esclusione dalla graduatoria finale di gara.

### **43. 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:

- La documentazione, richiesta dall' Azienda con la nota di aggiudicazione, per la gestione del contratto
- Conferma offerta;
- 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 DPR 3/6/98 n. 252, la seguente dicitura antimafia "nulla osta ai fini dell'art. 10 della Legge 31/05/1965 n. 575 e successive modificazioni. La presente certificazione è emessa dalla C.C.I.A.A. utilizzando il collegamento telematico con il sistema informativo utilizzato dalla Prefettura di Roma"
- i dati del Datore di Lavoro e del proprio Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione;
- i dati relativi all'immatricolazione dei prestatori d'opera coinvolti nell'esecuzione del contratto;
- modello DURC debitamente compilato;
- copia del Codice Etico Aziendale e Regionale, disponibile sul profilo del committente [www.ospedaleniguarda.it](http://www.ospedaleniguarda.it) cliccando sul menù principale Scopri Niguarda – Codice Etico, timbrati e siglati in ogni pagina e firmati 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**

### **44. GARANZIA**

L'impresa dovrà costituire una garanzia fideiussoria, se il valore del contratto è superiore a € 75.000,00, 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.





#### 45. CHIARIMENTI

Per qualsiasi chiarimento circa le modalità di esecuzione di quanto richiesto o per eventuali altre delucidazioni l'impresa dovrà rivolgersi in forma scritta al Responsabile del Procedimento Dott. Stefano Vitiello (e-mail [stefano.vitiello@ospedaleniguarda.it](mailto:stefano.vitiello@ospedaleniguarda.it)) o all'impiegato istruttore della pratica Sig.ra Cinzia Ranzoni - tel. 02 64442780.

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

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



Data

Per accettazione

---

---

*(Timbro dell'Impresa)*

---

*(Firma del Legale Rappresentante)*



**ALLEGATO A**  
**al CSA per la fornitura di**  
**PADELLE, VASINI E PAPPAGALLI MONOUSO**  
**E RELATIVI MACERATORI**

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 "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**  
**PADELLE, VASINI E PAPPAGALLI MONOUSO**  
**E RELATIVI MACERATORI**

Il/La sottoscritto/a

\_\_\_\_\_

in qualità di Rappresentante Legale dell'impresa

\_\_\_\_\_

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

In fede

\_\_\_\_\_

*(timbro e firma)*



**ALLEGATO "C" SCHEDE TECNICHE**

**CAPITOLATO TECNICO**

Le caratteristiche contenute nel presente allegato non sono tassative, ma descrittive dei dispositivi utilizzati e/o del livello di qualità richiesto. L'impresa concorrente potrà pertanto proporre dispositivi con caratteristiche diverse, ma equiparabili.

I prodotti in uso sono a marchio VERNACARE

**DISPOSITIVI**

| Codice prodotto in uso    | Descrizione  | CND     | RDM    | Q.tà annua (pezzi) | Base d'asta |                   |
|---------------------------|--|---------|--------|--------------------|-------------|-------------------|
|                           |  |         |        |                    | Unitario    | Totale            |
| VE102AA200                | Vasino multino<br>Capacità massima 1 Lt. .                           | Y091299 | 175477 | 1.000              | 0,480       | 480,00            |
| VE114AA100                | Padella piana italiana<br>Capacità massima 2 Lt.                     | Y091299 | 175477 | 1.200              | 0,630       | 756,00            |
| VE102AA100                | Pappagallo monouso<br>anatomico maschile<br>Capacità massima 800 ml. | Y091299 | 175477 | 500                | 0,730       | 365,00            |
| VE105AA260                | Contenitore a fagiolo<br>Capacità massima 700 ml.                    | V0402   | 175394 | 150.000            | 0,080       | 12.000,00         |
| VE112AA100                | Catino grande multiuso<br>Capacità massima 3 Lt.                     | V0402   | 175469 | 700                | 0,800       | 560,00            |
| <b>TOTALE DISPOSITIVI</b> |  |         |        |                    |             | <b>14.161,00.</b> |

**APPARECCHIATURE – LOCAZIONE E ASSISTENZA TECNICA**

| Codice prodotto in uso | Descrizione   | Q.tà | Base d'asta                |                  |
|------------------------|---|------|----------------------------|------------------|
|                        |   |      | Canone mensile complessivo | Totale           |
| VORTEX                 | Maceratori installati presso la S.C. Pediatria                              | 3    | 750,00                     | 9.000,00         |
| VORTEX                 | Maceratori installati presso la S.C. Anestesia e Rianimazione<br>Blocco Sud | 2    | 500,00                     | 6.000,00         |
| <b>TOTALE NOLEGGIO</b> |   |      |                            | <b>15.000,00</b> |