



Azienda Ospedaliera  
**Ospedale Niguarda Ca' Granda**

ATTI 929/11 - ALL. 1

**CAPITOLATO SPECIALE D'APPALTO  
PER L'AGGIUDICAZIONE DEL CONTRATTO  
RELATIVO AL SERVIZIO  
DI STERILIZZAZIONE AD OSSIDO DI ETILENE**

S.C. APPROVVIGIONAMENTI





## INDICE

1. OGGETTO DEL CONTRATTO	4
2. QUALITÀ RICHIESTA	4
3. NORME DI RIFERIMENTO	4
4. DURATA	4
5. CONFEZIONAMENTO	5
6. RITIRO DEI COLLI	5
7. RICONSEGNA DEI COLLI	5
8. STERILIZZAZIONE	6
9. MATERIALE SOTTOPOSTO AD ANALISI	6
10. PRESCRIZIONI DEL SERVIZIO	6
11. PREZZI	7
12. COPERTURA ASSICURATIVA	7
13. RIFUSIONE DANNI E SPESE	7
14. DIVIETO DI SOSPENSIONE DEI SERVIZI DA PARTE DELL'IMPRESA	7
15. RESPONSABILITÀ DELL'IMPRESA VERSO L'AZIENDA E VERSO TERZI	7
16. FATTURAZIONE E PAGAMENTI	8
17. PENALITÀ	8
18. RISOLUZIONE DEL CONTRATTO	8
19. CESSIONE E SUBAPPALTO	9
20. GARANZIA FIDEIUSSORIA	9
21. TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI	9
22. FORO COMPETENTE	9
NORMATIVA PER L'ESPLETAMENTO DELLA GARA	9
23. PREZZI A BASE D'ASTA	9
24. DUVRI E COSTI PER LA SICUREZZA	9
25. DEFINIZIONI UTILI PER LA PROCEDURA TELEMATICA	9
26. DOTAZIONE INFORMATICA E AVVERTENZE	11
27. REQUISITI DI PARTECIPAZIONE	12
28. MODALITÀ DI PARTECIPAZIONE	12
29. DEPOSITO TELEMATICO DELLA DOCUMENTAZIONE AMMINISTRATIVA E TECNICA	13
30. MODALITÀ DI ESPLETAMENTO DELLA GARA	16
31. MODALITÀ DI COMPILAZIONE, SALVAGUARDIA, TRASPARENZA E INVIOLEBBILITÀ DELL'OFFERTA TELEMATICA	17
32. UPLOAD DEL DETTAGLIO DELL'OFFERTA ECONOMICA	19
33. SCHEMA TEMPORALE – TIMING	20
34. CRITERIO DI AGGIUDICAZIONE	20
35. SOSPENSIONE - ANNULLAMENTO	22
36. ESCLUSIONE DALLA GARA	22



2



37. CONFERMA OFFERTA	23
38. DOCUMENTAZIONE CHE DEVE PRODURRE L'IMPRESA AGGIUDICATARIA	23
39. CHIARIMENTI E MODIFICHE AL CSA	24





## NORMATIVA CONTRATTUALE

### 1. OGGETTO DEL CONTRATTO

Il presente Capitolato Speciale d'Appalto (di seguito CSA) ha per oggetto il contratto triennale relativo al servizio di sterilizzazione ad ossido di etilene occorrente all'Azienda Ospedaliera Ospedale Niguarda Ca' Granda di Milano.

### 2. QUALITÀ RICHIESTA

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

### 3. NORME DI RIFERIMENTO

Il contratto sarà costituito dalle norme del presente CSA, dal contenuto dell'offerta dell'impresa aggiudicataria (di seguito "Impresa") e dalle norme legislative e regolamentari vigenti in materia ed in particolare:

- D.Lgs 46/97 direttiva sui Dispositivi Medici e suoi aggiornamenti
- Circolare ministeriale n° 56/83
- UNI EN 1422:2000 sui requisiti delle sterilizzatrici ad ETO (e relativo aggiornamento 2009)
- UNI EN ISO 11607-1 e 2:2009 (imballaggi e requisiti di convalida))
- UNI EN ISO 11135-1:2008 (Requisiti per lo sviluppo, la convalida e il controllo sistemi di sterilizzazione per dispositivi medici)
- UNICEN ISO/TS 11135-2009 PARTE 2 (Guida all'applicazione della ISO 11135-1)
- UNI EN ISO 10993-7:2009 ( Residui di sterilizzazione a ossido di etilene)
- UNI EN ISO 11138-2:2009 PARTE 2 (Indicatori biologici per processi di sterilizzazione a ossido di etilene).

In caso di contrasto tra il contenuto dell'offerta e le norme stabilite dal presente CSA e dai suoi allegati, saranno queste ultime a prevalere.

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

L'impresa è tenuta all'osservanza del Codice Etico dell'Azienda e della Regione Lombardia, disponibile sul profilo del committente [www.ospedaleniguarda.it](http://www.ospedaleniguarda.it) cliccando sul menù principale Scopri Niguarda - Codice Etico.

### 4. DURATA

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 prorare la durata del contratto, alle medesime



condizioni, per un periodo di 180 giorni dalla naturale scadenza nel caso in cui, per qualsiasi ragione, non sia stato possibile procedere a nuova aggiudicazione.

## 5. CONFEZIONAMENTO

Il confezionamento del materiale da sterilizzare verrà eseguito dal personale dell'Azienda che lo inserirà in buste per sterilizzazione in biaccoppiato carta/polipropilene e termosaldate, carta medical grade o fogli in TNT acquistate direttamente dall'Azienda e successivamente inserite in contenitori di cartoni forniti dall'Impresa. L'Impresa fornirà i contenitori utilizzati per la raccolta dei materiali da sterilizzare in numero idoneo e ricambio giornaliero che dovranno avere le seguenti dimensioni cm 30x60x30, cm 20x20x60 e cm 30x70x30.

## 6. RITIRO DEI COLLI

L'Impresa provvederà direttamente, con mezzi e uomini propri ovvero avvalendosi di apposita Impresa di trasporto, al ritiro dei colli contenenti il materiale da sterilizzare.

L'Impresa dovrà comunque presentare idonea certificazione di qualità relativa ai servizi di trasporto di dispositivi medici conto terzi. L'Impresa dovrà inoltre presentare procedura per le attività di pulizia e sanificazione dei mezzi di trasporto utilizzati.

Il trasporto dovrà avvenire secondo le disposizioni dell'art. 83/bis della Legge n. 133/2008 relativa alla tutela della sicurezza stradale e della regolarità del mercato dell'autotrasporto di cose per conto terzi.

L'addetto al ritiro dovrà ritirare i colli entro le ore 13:30 dei seguenti giorni:

lunedì - martedì - mercoledì - venerdì.

L'addetto al ritiro dovrà compilare i documenti di trasporto indicanti il numero di colli ritirati dalle Centrali di Sterilizzazione DEA e BLOCCO SUD.

## 7. RICONSEGNA DEI COLLI

L'Impresa provvederà direttamente con mezzi e uomini propri, o avvalendosi di apposita Impresa di trasporto, alla consegna dei colli sottoposti a sterilizzazione.

L'Impresa dovrà comunque presentare idonea certificazione di qualità relativa ai servizi di trasporto di dispositivi medici conto terzi. L'Impresa dovrà inoltre presentare procedura per le attività di pulizia e sanificazione dei mezzi di trasporto utilizzati.

Durante il trasporto dovranno essere mantenuti idonei parametri di temperatura ed umidità a garanzia dei risultati della sterilizzazione.

Il trasporto dovrà avvenire secondo le disposizioni dell'Art 83/bis della Legge n. 133/2008 relativa alla tutela della sicurezza stradale e della regolarità del mercato dell'autotrasporto di cose per conto terzi.

L'addetto alla consegna dovrà portare i colli entro le ore 13:30 dei seguenti giorni: lunedì – mercoledì - giovedì - venerdì.





Ciascun collo/lotto sterilizzato dovrà essere accompagnato dal grafico del ciclo di sterilizzazione al quale sia stato sottoposto e da documento di trasporto.

La consegna del materiale sterilizzato dovrà avvenire non oltre i 2 gg e mezzo dal ritiro.

N.B. Si precisa che il martedì non è programmata la consegna dei colli ritirati il lunedì per motivi tecnici di lunghezza obbligatoria del ciclo di degasazione del materiale.

## 8. STERILIZZAZIONE

La sterilizzazione sarà effettuata con miscela ETO/ANIDRIDE CARBONICA o con prodotti idonei all'uso e consentiti dalla Legge.

L'Impresa provvederà alla degassificazione del materiale con apparecchiatura a circolazione a flusso d'aria filtrata con filtro assoluto ed alla temperatura di  $45^{\circ} \pm 5^{\circ}$ , e provvedere alla relativa certificazione di ogni lotto di sterilizzazione tramite controllo microbiologico, consegnando documentazione attestante che le operazioni di sterilizzazioni e degassificazione, nonché i relativi controlli, rispondano alle norme italiane ed europee in materia di sterilizzazione ad ossido di etilene.

Per ogni ciclo di sterilizzazione sarà inviata all'Azienda la relativa certificazione e copia della registrazione su diagrammi dei parametri di temperatura, pressione, umidità e tempo di sterilizzazione e documentazione relativa alla registrazione della durata della degasazione.

Ogni sterilizzazione sarà verificata tramite controllo microbiologico con bacillus subtilis (popolazione  $10^6$  spore). Saranno eseguite sistematicamente analisi gascromatografiche sui materiali degassificati, per comprovarne l'idoneità e l'impiego. I limiti di valore residuo ETO previsti sono quelli di cui alla norma UNI EN ISO 10993-7: 2009 e/o edizione corrente.

## 9. MATERIALE SOTTOPOSTO AD ANALISI

Mensilmente le Capo Sala addette al servizio di consegna e ritiro del materiale da sterilizzare invieranno, a loro insindacabile giudizio e scelta, il materiale scelto per prove fisico/chimiche e microbiologiche.

Le analisi che potranno essere richieste sono:

1. analisi chimiche: ossido di etilene residuo;
2. analisi biologiche: apirogenicità, atossicità, bioburden, ossido d'etilene residuo, sterilità.

Le spese relative alle analisi saranno a carico dell'Impresa. Il laboratorio di analisi utilizzato per le prove dovrà essere un Ente terzo. Qualora i riscontri delle analisi diano luogo a valori fuori dalla norma, l'Azienda si riserva di effettuare opportune indagini e applicare le sanzioni previste dagli artt. 17 e 18.

## 10. PRESCRIZIONI DEL SERVIZIO

Le attrezzature dovranno essere in regola con la vigente normativa in materia.

L'Impresa si obbliga all'osservanza delle norme sulla sicurezza e salute dei lavoratori sul luogo di lavoro ai sensi del D.Lgs. n. 81/2008 e successivi e di quelle sull'impiego dei prodotti chimici non nocivi (essendo l'uso dei prodotti nocivi assolutamente vietato).





Si obbliga comunque a provvedere, a cura e carico propri e sotto la propria responsabilità, a tutte le spese occorrenti per garantire, secondo i più moderni accorgimenti della tecnica, la completa sicurezza durante l'esercizio dei lavori e l'incolumità delle persone addette ai lavori stessi, per evitare incidenti e/o danni di qualsiasi natura a persone o cose, assumendo a suo carico tutte le opere provvisoriale ed esonerando di conseguenza l'Azienda da qualsiasi responsabilità.

#### **11. PREZZI**

Le condizioni economiche sono quelle offerte dall'impresa aggiudicataria del contratto.

Non saranno accettate condizioni vincolanti l'evasione degli ordini per quantità e importi minimi.

I prezzi offerti saranno validi per tutta la durata contrattuale e dovranno intendersi comprensivi di: fornitura del materiale da imballaggio, servizio di sterilizzazione ad ossido di etilene, ritiro e consegna dei e qualsiasi altra spesa od onere derivante dal servizio, ad eccezione dell'IVA.

I prezzi s'intendono fissi ed invariabili sino al completo esaurimento del rapporto contrattuale.

Eventuali altri oneri fiscali derivanti dal contratto in oggetto saranno a totale carico dell'Impresa.

#### **12. COPERTURA ASSICURATIVA**

All'atto della stipulazione del contratto, l'Impresa dovrà presentare polizza assicurativa contro qualsiasi rischio e danno a persone e cose, d'importo non inferiore a € 1.000.000,00.

#### **13. RIFUSIONE DANNI E SPESE**

Per ottenere il rimborso delle spese, il pagamento delle penalità e la rifusione dei danni, l'Azienda si rivarrà mediante trattenute sui crediti dell'Impresa o sulla cauzione che, in tal caso, dovrà essere immediatamente reintegrata.

#### **14. DIVIETO DI SOSPENSIONE DEI SERVIZI DA PARTE DELL'IMPRESA**

L'Impresa non può sospendere i servizi con una decisione unilaterale in nessun caso, nemmeno quando siano in atto controversie con l'Azienda.

La sospensione dei servizi da parte dell'Impresa costituisce inadempimento contrattuale tale da motivare la risoluzione del contratto, con conseguente responsabilità e obbligo di corrispondere tutti i danni cagionati in seguito a tale risoluzione.

#### **15. RESPONSABILITÀ DELL'IMPRESA VERSO L'AZIENDA E VERSO TERZI**

L'Impresa solleva l'Azienda da qualsiasi rivendicazione di terzi legata all'esecuzione dei servizi in oggetto; pertanto l'Impresa è tenuta in ogni caso a rifondere eventuali danni subiti dall'Azienda e/o da terzi ed a sollevare da ogni corrispondente richiesta sia l'Azienda sia i dirigenti, dipendenti, incaricati o persone che la rappresentino.

L'Impresa è responsabile a tutti gli effetti dell'esatto adempimento delle condizioni del contratto e della perfetta esecuzione dei servizi affidati.





## 16. FATTURAZIONE E PAGAMENTI

I pagamenti saranno effettuati entro 90 giorni dalla data di ricezione delle fatture. L'Azienda non darà luogo al pagamento delle fatture o di altri documenti liquidatori fino a quando il fornitore non avrà provveduto al versamento degli importi di eventuali maggiori spese sostenute dall'Azienda per inadempienze contrattuali.

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

L'Azienda non darà luogo al pagamento delle fatture o di altri documenti liquidatori nel caso in cui l'Impresa non abbia istituito un conto corrente bancario o postale dedicato ai contratti con la Pubblica Amministrazione, ai sensi dell'art. 3 della Legge n. 136 del 13/08/2010.

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

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

## 17. 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 le seguenti penali:

- € 2.000,00 in caso di esito negativo delle prove dicui all'art. 9
- € 1.500,00 per ogni inosservanza degli orari previsti per il ritiro e la consegna dei colli
- € 1.500,00 per ogni errore nella compilazione dei documenti di trasporto
- € 1.500,00 per ogni inosservanza delle procedure per le attività di pulizia e sanificazione dei veicoli utilizzati per il trasporto
- € 1.500,00 per la mancanza del grafico del ciclo disterilizzazione
- € 1.000,00 per ogni altra inosservanza delle regole relative alla corretta esecuzione del servizio

In caso di inadempimento delle disposizioni contrattuali l'Azienda potrà rivalersi in qualsiasi momento sulla garanzia prestata ovvero sull'importo delle fatture in attesa di liquidazione.

## 18. 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° 2 esiti negativi delle prove fisico/chimiche e microbiologiche
- n° 3 mancate esecuzioni del servizio;
- n° 3 inosservanze delle regole riguardanti l'esecuzione del servizio;
- 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,
- cessione del contratto;
- 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.

#### **19. CESSIONE E SUBAPPALTO**

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

#### **20. GARANZIA FIDEIUSSORIA**

L'Impresa dovrà costituire una garanzia fideiussoria pari al 10% dell'importo complessivo di aggiudicazione (IVA esclusa), che sarà prestata in conformità l dell'art. 113 del D.Lgs. 163/06.

#### **21. TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI**

Ai sensi del D.Lgs. 196/03 i dati forniti dall'impresa saranno trattati nel rispetto delle disposizioni vigenti ai fini del procedimento per il quale sono acquisiti ed utilizzati unicamente per tali finalità.

#### **22. FORO COMPETENTE**

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

## **NORMATIVA PER L'ESPLETAMENTO DELLA GARA**

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

Il corrispettivo annuo a base d'asta per il servizio in oggetto è pari a € 31.675,00 (IVA escl.).

#### **24. DUVRI E 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 dall'Informativa Rischi Generale, elaborata ai sensi dell'art. 26 del D.Lgs. n. 81 del 9 aprile 2008, disponibile sul sito [www.ospedaleniguarda.it](http://www.ospedaleniguarda.it) nella sezione Aziende/Partners - Bandi e gare.

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.

#### **25. 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>. 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.

## **26. 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.

## **27. REQUISITI DI PARTECIPAZIONE**

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

## **28. MODALITÀ DI PARTECIPAZIONE**

Le Imprese, entro il termine indicato dal 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): SERVIZI ECONOMICI APPALTATI

categoria (2° livello): SERVIZIO STERILIZZAZIONE FERRI CHIRURGICI E VARIE

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.

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

Entro il termine previsto dal successivo timing di gara, le Imprese dovranno depositare sul sistema (upload), negli appositi spazi denominati "Invio documentazione amministrativa" la seguente

### **Documentazione amministrativa:**

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 i contratti in caso di aggiudicazione;





- gli estremi di iscrizione alla Camera di Commercio CCIAA e per le imprese straniere in registro equivalente oppure;
  - l'inesistenza delle situazioni di cui all'art. 38 1° comma del D. Lgs 12/04/06 n. 163 (a pena di esclusione);
  - di aver tenuto conto nella preparazione dell'offerta degli obblighi in materia di sicurezza, di condizioni di lavoro e di assistenza in vigore nel luogo dove deve essere eseguito il servizio;
  - il rispetto dei diritti di associazione sindacale e la non discriminazione del personale sulla base della razza, religione, sesso e idee politiche;
  - l'impegno a ritenere vincolante la propria offerta per almeno 365 giorni dalla data di scadenza del termine di presentazione;
  - l'insussistenza, per quanto è possibile conoscere, di procedimenti penali per reati commessi contro la pubblica amministrazione nei confronti di soggetti che abbiano operato in nome e per conto della società nell'ultimo triennio;
  - di ottemperare ai versamenti obbligatori contributivi (INPS, INAIL , ecc...);
2. **Copia del presente 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);
  3. **Copia del verbale** contenente le domande e le risposte inserite sul forum di cui all'art. 40 del presente CSA, firmato in ogni pagina per integrale accettazione dal legale rappresentante dell'Impresa (o delle imprese in caso di raggruppamento di imprese);
  4. **Garanzia** di cui all'art. 75 comma 1 del D.Lgs 163/06 (cauzione o fideiussione provvisoria) pari al 2% del prezzo base complessivo triennale (**a pena di esclusione**);
  5. **Dichiarazione** dell'istituto garante ai sensi dell'art. 75, comma 8 del D.Lgs 163/06 (**a pena di esclusione**);
  6. **Autodichiarazione** ai fini della regolarità di cui all'art. 17 della legge 12/03/1999 n. 68 "Norme per il diritto al lavoro dei disabili" (**a pena di esclusione**);
  7. **Dichiarazione** di accettazione del Codice Etico aziendale e regionale, come da Allegato A al presente CSA (**a pena di esclusione**);
  8. **Dichiarazione** di accettazione dell'Informativa Rischi Generale elaborata ai sensi dell'art. 26 del D.Lgs. n. 81 del 9 aprile 2008, come da Allegato B al presente CSA;
  9. **Dichiarazione** di impegno, in caso di aggiudicazione, ad assumere gli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari di cui all'art. 3 della Legge n. 136 del 13 agosto 2010 - Piano straordinario contro le mafie, nonché delega al Governo in materia di normativa antimafia (**a pena di esclusione**);
  10. **Copia della ricevuta** di versamento di € 20,00 per il contributo allo sportello di cui al comma 5 dell'art. 9 del D.Lgs. 163/06 - causale "Sportello Approvvigionamenti" - effettuato a favore dell'Azienda Ospedaliera Ospedale Niguarda Ca' Granda - UBI Banca Popolare Commercio e Industria agenzia Niguarda c/c: Abi 05048 Cab 01798 C/C 000000038085Cin M Iban IT 34 M 05048 01798 000000038085 - Swift (o Bic) POCIITM1XXX;







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

Nell'ipotesi di raggruppamento di imprese: dichiarazione redatta in conformità alla vigente normativa, con la quale si attesti la partecipazione alla gara come componente di un raggruppamento, specificando le imprese raggruppate, la capogruppo e i compiti svolti da ognuna (descrizione e percentuale stimata rispetto all'importo complessivo del contratto) → Documento caricato dalla sola Impresa mandataria (capogruppo) e sottoscritto da tutte le imprese componenti il RTI.

In caso di partecipazione in RTI, dovranno essere caricati da ciascuna Impresa che compone il raggruppamento i seguenti documenti: 1, 7, 8, 9, 13. I restanti documenti dovranno essere caricati dalla sola capogruppo, ma firmati dai rappresentanti legali di tutte le imprese che compongono il raggruppamento.

Nell'ipotesi di subappalto, dichiarazione redatta 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**

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

1. descrizione delle varie fasi del processamento;
2. descrizione ed elenco delle attrezzature presso il sito di processamento;
3. descrizione dell'organizzazione e degli accorgimenti previsti per assicurare la speditezza dei ritiri e delle consegne;
4. certificazione di qualità relativa ai servizi di trasporto di dispositivi medici conto terzi;
5. descrizione della procedura per le attività di pulizia e sanificazione dei mezzi di trasporto utilizzati;
6. descrizione dell'organizzazione e degli accorgimenti previsti per assicurare il mantenimento dei parametri di temperatura e umidità dei colli durante la consegna;
7. descrizione degli accorgimenti adottati per la tutela dell'ambiente e della salute dei lavoratori nelle varie fasi di lavoro (certificato ISO 14001);

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 con la sottoscrizione di tutte le società raggruppate.**

**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.

### **30. 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.

Il Responsabile del procedimento trasmetterà la documentazione tecnica alla Commissione, nominata dal Direttore Generale, per valutare la qualità delle offerte presentate dai concorrenti, in base ai criteri indicati nell'art. 35 del presente CSA.

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

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

Il sistema provvederà a stilare la graduatoria tenendo conto dei punteggi tecnici assegnati e delle offerte economiche come indicato all'art. 35 del presente CSA.

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

L'Azienda si riserva il diritto di:

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

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

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







### 31. MODALITÀ DI COMPILAZIONE, SALVAGUARDIA, TRASPARENZA E INVIOLEBBILITÀ DELL'OFFERTA TELEMATICA

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

Nel file sono riportati la descrizione del lotto, il prezzo a base d'asta annuale.

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

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

- 1) lo schema di offerta deve essere compilato dall'Impresa concorrente mediante inserimento dell'importo scontato offerto, IVA esclusa, nella colonna "prezzo offerta", in modalità off line, cioè, direttamente sul PC dell'Impresa stessa senza che alcun file giunga al sistema. La cella della colonna "Prezzo offerta" di ciascuna voce messa a gara deve contenere un valore numerico.

Prima di inserire il proprio prezzo, il concorrente deve considerare attentamente il prezzo base, in quanto l'inserimento di un prezzo superiore viene segnalato come anomalia nella colonna "correttezza", che segnalerà la non congruità dell'offerta e, pertanto, determinerà l'esclusione dell'Impresa dalla gara.

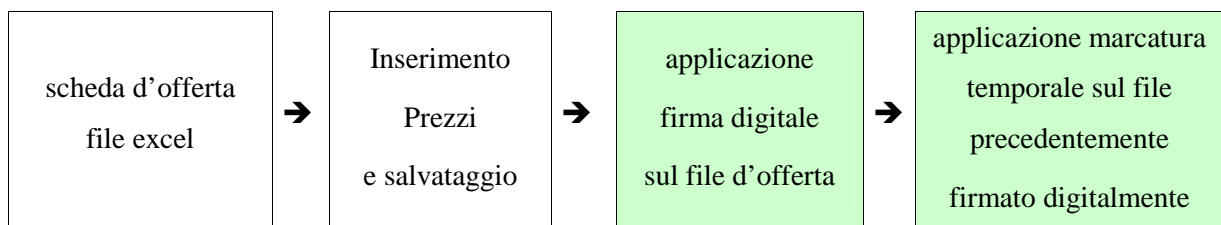
Il numero massimo di cifre decimali da inserire per la formulazione del prezzo unitario è 2 (due).

Il prezzo minimo che è possibile inserire è quello che prevede 1 (uno) sull'ultima cifra decimale prevista e non 0 (zero).

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

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 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 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 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'Impresadovrà:

- 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 di gara. 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).

### **32. 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. il modello "Dettaglio offerta economica" disponibile sulla scheda di gara, indicando il prezzo offerto per le singole voci di spesa, con un numero massimo di due decimali;
2. il listino prezzi ufficiale in vigore;
3. dettagliato report dell'analisi dei costi in cui vengano specificate tutte le voci di spesa che hanno concorso a determinare il prezzo offerto con riferimento al CCNL di riferimento per il personale impegnato nell'esecuzione del contratto, al costo dei prodotti, ai costi per la sicurezza, alle spese generali e all'utile d'impresa;
4. dichiarazione unica con cui si attesti:
  - a) l'obbligo all'osservanza delle norme contenute nel presente CSA e nell'offerta, precisando che i prezzi devono intendersi:
    - remunerativi e quantificati in conformità a calcoli di propria convenienza e a proprio completo rischio;
    - omnicomprensivi di tutto quanto necessario all'esecuzione del servizio, in relazione a quanto richiesto nel presente CSA e dichiarato in offerta;
  - b) l'impegno a garantire gli stessi ribassi offerti in gara rispetto ai prezzi di listino, per prodotti omogenei non richiesti nella presente procedura;
  - c) 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;
  - d) la disponibilità a costituire il deposito cauzionale definitivo, che sarà infruttifero, secondo quanto previsto dal presente CSA.

**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. la cartella .zip potrà avere una dimensione massima di 32 mb.

### 33. 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> )	12/12/2011	12:00:00
Termine ultimo per la richiesta di chiarimenti (chiusura Forum)	12/12/2011	12:00:00
Messa a disposizione del verbale definitivo Forum	15/12/2011	12:00:00
Data e ora in cui viene messo a disposizione lo schema per la formulazione dell'offerta	15/12/2011	13:00:00
Termine ultimo perentorio di firma e marcatura dell'offerta economica telematica	<b>20/12/2011</b>	<b>12:00:00</b>
Inizio periodo per l'inserimento del numero di marcatura temporale dell'offerta economica	21/12/2011	09:00:00
Fine periodo per l'inserimento del numero di marcatura temporale dell'offerta economica	21/12/2011	18:00:00
Inizio periodo per il caricamento telematico della documentazione amministrativa e tecnica	22/12/2011	09:00:00
Fine periodo per il caricamento telematico della documentazione amministrativa e tecnica	22/12/2011	17:00:00
Apertura della documentazione amministrativa e tecnica	23/12/2011	09:00:00
Pubblicazione verbale apertura documentazione amministrativa e tecnica	28/12/2011	14:00:00
Fine periodo valutazione commissione (data indicativa)	24/01/2012	16:00:00
Pubblicazione del verbale di valutazione di qualità delle offerte ( <b>data indicativa</b> )	26/01/2012	12:00:00
Inizio upload dell'offerta economica telematica e del dettaglio offerta economica	27/01/2012	09:00:00
Fine upload dell'offerta economica telematica e del dettaglio offerta economica	27/01/2012	13:00:00
Pubblicazione della graduatoria	28/01/2012	16:00:00

### 34. CRITERIO DI AGGIUDICAZIONE

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

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





CARATTERISTICHE QUALITATIVE 70/100

OFFERTA ECONOMICA 30/100

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

ELEMENTI VALUTATI	PUNTEGGGI MAX
<u>CARATTERISTICHE QUALITATIVE</u>	
Caratteristiche delle fasi del processamento in relazione alla normativa vigente	15
Sito di processamento: adeguatezza e numero delle attrezzature	7
organizzazione e accorgimenti previsti per assicurare la speditezza dei ritiri e delle consegne	10
certificazione di qualità relativa ai servizi di trasporto di dispositivi medici conto terzi	5
procedura per le attività di pulizia e sanificazione dei mezzi di trasporto utilizzati	5
organizzazione e accorgimenti previsti per assicurare il mantenimento dei parametri di temperatura e umidità dei colli durante la consegna	10
accorgimenti adottati per la tutela dell'ambiente e della salute dei lavoratori nelle varie fasi di lavoro e di trasporto dei beni	10
<b>Totale punteggio max per l'offerta qualitativa</b>	<b>70</b>
<u>OFFERTA ECONOMICA</u>	
Prezzo più basso	
<b>Totale punteggio max per l'offerta economica</b>	<b>30</b>

Ai concorrenti le cui offerte non avranno raggiunto il punteggio qualitativo complessivo minimo di 42/70, sarà precluso l'accesso alla graduatoria finale (offerta non conforme).

Il contratto sarà aggiudicato all'impresa che avrà ottenuto il punteggio globalmente più alto, in base alla seguente formula  $C_{(a)} = \sum_n [ W_i * V_{(a) i} ]$  dove:

- $C_{(a)}$  = punteggio complessivo attribuito all'offerta del concorrente (a);
- n = numero totale dei criteri;
- $W_i$  = punteggio massimo attribuito al criterio (i);
- $V_{(a) i}$  = coefficiente di attribuzione del punteggio da attribuire all'offerta del concorrente (a) rispetto al criterio (i), variabile tra zero e uno;
- $\sum_n$  = sommatoria.



I coefficienti  $V_{(a)i}$  sono determinati:

- per quanto riguarda i criteri di natura qualitativa, attraverso la media dei coefficienti attribuiti discrezionalmente dai singoli commissari. Le medie dei coefficienti attribuiti ad ogni criterio da parte di tutti i commissari verranno trasformate in coefficienti definitivi, riportando ad uno la media più alta e proporzionando a tale media massima le medie provvisorie prima calcolate.
- per quanto riguarda il criterio del prezzo attraverso la seguente formula:

$$V_{(a)i} \text{ (per } A_i \leq A_{\text{soglia}}) = X * A_i / A_{\text{soglia}}$$

$$V_{(a)i} \text{ (per } A_i > A_{\text{soglia}}) = X + (1,00 - X) * [(A_i - A_{\text{soglia}}) / (A_{\text{max}} - A_{\text{soglia}})]$$

Dove:

- $A_i$  = valore dell'offerta (ribasso) del concorrente (i)
- $A_{\text{soglia}}$  = media aritmetica dei valori dei ribassi offerti da tutti i concorrenti
- $X$  = 0,90
- $A_{\text{max}}$  = valore del ribasso più conveniente

Si precisa che i calcoli relativi all'attribuzione dei punteggi verranno eseguiti computando fino alla seconda cifra decimale.

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

### 35. 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.

### 36. ESCLUSIONE DALLA GARA

Per un'ampia esplicitazione del principio di concorrenza, il Responsabile del procedimento procederà all'esclusione di un concorrente solo qualora colga l'esistenza di offerte largamente incomplete, condizionate, equivoche, contraddittorie, irregolari (offerta non conforme). Gli errori, se materiali e riconoscibili, saranno sanati se queste operazioni si risolveranno in semplici calcoli matematici. Per quanto riguarda la documentazione tecnica, sarà particolarmente importante fornire tutti gli elementi richiesti per la valutazione di idoneità/conformità.

Si procederà altresì all'esclusione dalla gara in caso di assenza della dichiarazione espressa di accettazione del Codice Etico dell'Azienda, assenza della dichiarazione di accettazione dell'Informativa Rischi Generale e assenza della certificazione di cui all'art. 17 della legge 12/3/1999 n. 68 "Norme per il diritto al lavoro dei disabili".

La mancanza di uno o più documenti richiesti, non comporteranno l'esclusione del concorrente.







### 37. CONFERMA OFFERTA

Le imprese partecipanti, successivamente alla pubblicazione della graduatoria di gara, dovranno compilare l'apposito form di conferma offerta presente nella scheda trattativa. Dovranno quindi scaricarlo in pdf e caricarlo successivamente sul sistema nell'apposito spazio "invio documenti di aggiudicazione" presente nella scheda trattativa secondo le modalità riportate dal successivo articolo.

### 38. 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:

- a. conferma di offerta;
- b. contratto debitamente firmato dal legale rappresentante o da suo delegato, caricato sul portale dall'Azienda dopo l'aggiudicazione definitiva;
- c. 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.";
- d. i dati del personale addetto all'esecuzione del contratto, del Datore di Lavoro e del proprio Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione;
- e. copia del Codice Etico dell'Azienda, disponibile sul profilo del committente [www.ospedaleniguarda.it](http://www.ospedaleniguarda.it) cliccando sul menù principale Scopri Niguarda - Codice Etico, timbrato e siglato in ogni pagina e firmato per accettazione;
- f. 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;
- g. modello DURC debitamente compilato nelle sezioni III e IV;
- h. eventuali documenti per il subappalto, ai sensi dell'art. 118 del D.Lgs. 163/06;
- i. garanzia fideiussoria con le modalità elencate nell'articolo seguente.

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

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

**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. la cartella .zip potrà avere una dimensione massima di 32 mb.**





### 39. CHIARIMENTI E MODIFICHE AL CSA

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](mailto:stefano.vitiello@ospedaleniguarda.it).

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

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



*Data*

*Per accettazione*

.....

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





**ALLEGATO A**  
**al CSA per il servizio**  
**di sterilizzazione ad ossido di etilene**

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 il servizio**  
**di sterilizzazione ad ossido di etilene**

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)*

