



**CAPITOLATO SPECIALE D'APPALTO**  
**per l'esecuzione del servizio antincendio per**  
**l'elisuperficie in elevazione del Padiglione DEA**





## INDICE

### NORMATIVA CONTRATTUALE

1. OGGETTO DEL CONTRATTO .....	3
2. NORME DI RIFERIMENTO.....	3
3. DURATA DEL CONTRATTO .....	3
4. RESPONSABILE DELL'ASSISTENZA ANTINCENDIO E CLASSE DELL'ELISUPERFICIE.....	3
5. INFRASTRUTTURE ED EQUIPAGGIAMENTO DI EMERGENZA .....	3
6. DESCRIZIONE DEL SERVIZIO.....	5
7. PERSONALE ADDETTO .....	5
8. DIVISE DEL PERSONALE E ACCESSO ALLA MENSA .....	6
9. OBBLIGHI SANITARI .....	6
10. INTERRUZIONI DEL SERVIZIO, SCIOPERI E AGITAZIONE DEL PERSONALE.....	6
11. TRATTAMENTO GIURIDICO ED ECONOMICO .....	7
12. RESPONSABILITÀ DELL'IMPRESA.....	7
13. RISERVATEZZA DELLE INFORMAZIONI .....	7
14. FATTURAZIONE E PAGAMENTI.....	8
15. PENALITÀ.....	8
16. RISOLUZIONE DEL CONTRATTO .....	8
17. CESSIONE DEL CONTRATTO E SUBAPPALTO .....	9
18. TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI .....	9
19. FORO COMPETENTE .....	9

### NORMATIVA PER L'ESPLETAMENTO DELLA PROCEDURA

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

### ALLEGATI

Allegato 1 - Dichiarazione di accettazione del Codice Etico .....	28
Allegato 2 - Dichiarazione di accettazione dell'Informativa Rischi Generale .....	29
Allegato 3 - DUVRI .....	File Allegato



## **NORMATIVA CONTRATTUALE**

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

Il presente Capitolato Speciale d'Appalto (di seguito CSA) ha per oggetto il contratto per l'esecuzione del servizio antincendio per l'elisuperficie del Padiglione DEA dell'Azienda Ospedaliera Ospedale Niguarda Ca' Granda (di seguito Azienda).

### **2. NORME DI RIFERIMENTO**

Il contratto sarà costituito dalle norme del presente CSA, dal contenuto dell'offerta dell'impresa aggiudicataria (di seguito impresa) e dalle norme legislative e regolamentari vigenti in materia (Decreto Ministeriale del Ministro dell'Interno n. 238 del 26 ottobre 2007).

L'impresa è tenuta ad adeguarsi ad ogni eventuale nuova disposizione normativa emanata dagli Enti Competenti nel corso del periodo contrattuale senza alcun onere aggiuntivo per l'Azienda.

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, disponibili sul profilo del committente [www.ospedaleniguarda.it](http://www.ospedaleniguarda.it) cliccando sul menù principale Aziende/Partners - Bandi e gare come da dichiarazione da allegare in offerta (v. art. 29 del presente CSA).

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

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

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

### **4. RESPONSABILE DELL'ASSISTENZA ANTINCENDIO E CLASSE DELL'ELISUPERFICIE**

Ai sensi dell'art. 4 del D.M. n. 238/07, il responsabile dell'assistenza antincendio è il gestore dell'elisuperficie, Ing. Carlo Maria Badi, Direttore della Struttura Complessa Progettazione e Gestione del Patrimonio dell'Azienda, individuato ai sensi del Decreto del Ministro delle infrastrutture e dei trasporti del 1° febbraio 2006.

L'elisuperficie in elevazione presso la quale si svolge il servizio è di classe H2 ( $15m \leq$  lunghezza fuori tutto dell'elicottero di riferimento  $< 24m$ ) in base a quanto indicato nella Tabella A allegata al D.M. n. 238/07.

### **5. INFRASTRUTTURE ED EQUIPAGGIAMENTO DI EMERGENZA**

Le infrastrutture e gli impianti per il rifornimento presenti sull'elisuperficie sono forniti e gestiti



dall'Azienda in base a quanto previsto dal D.M. n. 238/07 e posseggono i requisiti di sicurezza previsti dalla vigente normativa di prevenzione incendi.

Gli agenti estinguenti sono forniti dall'Azienda in base ai quantitativi minimi previsti dal D.M. n. 238/07.

L'equipaggiamento di emergenza deve essere fornito e mantenuto in efficienza dall'impresa in conformità a quanto previsto dalla tabella E del D.M. n. 238/07 e, per la precisione, deve prevedere:

- n. 1 chiave inglese,
- n. 1 accetta di soccorso, piccola, del tipo non a cuneo o tipo aviazione,
- n. 1 taglia bulloni da 60cm,
- n. 2 torce elettriche,
- n. 1 piede di porco da 105cm,
- n. 1 gancio da recupero,
- n. 1 seghetto a mano per metalli a grande resistenza con 6 lame di ricambio,
- n. 1 coperta ignifuga,
- n. 1 pinza con taglio laterale,
- n. 1 cesoia elettrica per lamiera,
- n. 1 coltello taglia cinture con guaina,
- n. 1 set di cacciaviti assortiti,
- n. 2 paia guanti ignifughi,
- n. 1 fune di sicurezza diametro 5 cm e lunga 15 m,
- n. 2 autorespiratori,
- n. 2 tute di avvicinamento, commisurate alle taglie del personale addetto, complete di guanti, calzari ed elmetto con visiera termica in grado di poter contenere gli autorespiratori,
- n. 1 cassetta di pronto soccorso,
- armadi che possano contenere tutta l'apparecchiatura in modo ordinato e sicuro,
- n. 2 radio portatili di tipologia e modello indicate dall'Azienda per le comunicazioni operative da parte della COEU 118,
- n. 1 cellulare di servizio ad uso esclusivo del personale in turno quale riferimento telefonico permanente per la Centrale Operativa Emergenza Urgenza 118 (COEU) i cui oneri relativi al contratto con il gestore telefonico saranno a totale carico dell'impresa.

L'impresa dovrà presentare un registro di controlli giornalieri delle dotazioni sopra elencate. Il registro dovrà essere sempre conservato presso i locali dell'elisuperficie. La responsabilità della verifica della presenza, integrità e funzionalità dei presidi è a carico del personale in turno. In caso di riscontro di inefficienza di uno o più presidi, l'impresa è tenuta alla sua sostituzione entro 24h dalla dichiarazione di inefficienza, pena l'applicazione delle sanzioni previste dal presente CSA.



L'impresa deve farsi carico della fornitura, del mantenimento in efficienza e della eventuale loro sostituzione o integrazione di tutti i necessari dispositivi di protezione individuale per ciascun operatore che svolgerà il servizio, tra cui i seguenti:

- divisa ad alta visibilità (norma EN 531),
- casco antincendio (norma EN 443),
- giaccone e pantaloni ignifughi in nomex (norma EN 469),
- scarponi antincendio tipo VVF (norma EN 453),
- guanti ignifughi (norma EN 469).

## **6. DESCRIZIONE DEL SERVIZIO**

Il servizio deve essere assicurato da una squadra antincendio costituita da due unità presenti h24 presso l'elisuperficie in elevazione del Padiglione DEA, per 365 giorni all'anno. Il tempo di risposta per il servizio di assistenza antincendio e di soccorso deve essere nullo. L'Azienda si sta organizzando per curare direttamente l'esecuzione del servizio con personale interno per le ore notturne (v. clausola parziale di recesso).

## **7. PERSONALE ADDETTO**

Il servizio deve essere prestato da una squadra composta complessivamente da un numero non inferiore a n. 10 operatori dipendenti dell'impresa, 5 di categoria E e 5 di categoria F.

Tutti gli addetti al servizio devono essere in possesso di apposita abilitazione, in conformità con quanto stabilito dall'art. 3 della legge 23 dicembre 1980, n. 930. L'abilitazione rilasciata ai sensi del decreto del Ministero dell'Interno del 2 aprile 1981 e s.m.i. deve essere riferita alla classe antincendio dell'elisuperficie di riferimento, H2.

L'impresa deve farsi carico del continuo aggiornamento degli operatori che svolgeranno il servizio, in conformità con quanto previsto dalla normativa vigente in materia.

A tutto il personale impiegato dall'impresa deve essere applicato il CCNL "Sorveglianza Antincendio". Prima dell'avvio del servizio l'Impresa è obbligata a segnalare per iscritto, sotto la propria responsabilità, i dati relativi all'immatricolazione di ogni prestatore d'opera che sarà coinvolto nell'esecuzione del contratto.

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 e contrattuali.

L'Impresa dovrà:

- designare un Coordinatore Responsabile del Servizio e relativo sostituto, dandone comunicazione formale all'Azienda; questo coordinatore dovrà essere munito di un telefono cellulare fornito dall'Impresa e attivo h24, sette giorni su sette, festivi inclusi;



- comunicare, prima dell'avvio del servizio, il nominativo e la qualifica degli operatori designati per l'espletamento del servizio; l'Impresa dovrà sempre comunicare preventivamente all'Azienda ogni eventuale variazione di personale e, prima dell'entrata in servizio del nuovo operatore dovrà attendere il nulla osta scritto dell'Azienda;
- produrre, per tutti gli operatori di cui al punto precedente, oltre alla documentazione sanitaria di cui agli articoli successivi del presente CSA, tutta la documentazione relativa all'iter formativo e ai corsi di aggiornamento/addestramento effettuati;
- non sostituire mai il personale con altro personale che non abbia la medesima formazione.

L'Impresa si impegnerà a far sì che il proprio personale osservi diligentemente le norme e le disposizioni dell'Azienda, assumendo l'obbligo di sostituire quegli operatori che diano motivo di lagnanza da parte dell'Azienda.

Il personale dell'Impresa è tenuto all'assoluto riserbo circa eventi o documenti o informazioni su dati sensibili relative a pazienti, utenti, dipendenti dell'Azienda, di cui possa essere venuto a conoscenza nell'esercizio delle sue funzioni.

## **8. DIVISE DEL PERSONALE E ACCESSO ALLA MENSA**

Tutto il personale dell'Impresa dovrà presentarsi in servizio in divisa da lavoro e in modo decoroso. Le divise dovranno essere approvate dal Responsabile della S.C. Prevenzione e Protezione e riportare il logo dell'Impresa e la targhetta con il nome, cognome, qualifica e la fotografia identificativa del dipendente. Le stesse dovranno essere disponibili dalla data di inizio del servizio.

Il personale dovrà timbrare regolarmente all'inizio e alla fine del proprio turno di lavoro, al fine di consentire un controllo della turnazione anche da parte dell'Azienda, oltre ai controlli specifici sull'operatività effettuati quotidianamente dalla Centrale 118 dell'Azienda..

Il personale dell'impresa potrà accedere alla mensa aziendale, previo accordo economico con l'Azienda.

## **9. OBBLIGHI SANITARI**

L'Impresa dovrà preventivamente fornire all'Azienda, tramite il proprio Medico competente, i protocolli di sorveglianza sanitaria per i propri dipendenti. Il personale dell'Impresa dovrà essere munito di idoneità alla mansione specifica, ai sensi del D.Lgs. 81/08. Prima dell'inserimento lavorativo, tale documentazione dovrà essere tassativamente fornita al Medico competente dell'Azienda.

## **10. INTERRUZIONI DEL SERVIZIO, SCIOPERI E AGITAZIONE DEL PERSONALE**

L'Impresa deve assicurare la regolare continuità del servizio oggetto del presente CSA. Il Coordinatore responsabile dell'Impresa ha l'obbligo di comunicare immediatamente e per iscritto qualsiasi interruzione e/o non esecuzione del servizio indicando la causa di forza maggiore che ne preclude l'esperimento.

In caso di sciopero o di agitazione del personale dipendente dell'Impresa, quest'ultima, oltre a comunicarne



le relative modalità 48 ore prima, dovrà comunque assicurare l'esecuzione del servizio in base alla normativa vigente. Saranno detratti dal canone gli importi relativi alle prestazioni non effettuate.

### **11. TRATTAMENTO GIURIDICO ED ECONOMICO**

L'Impresa dovrà riservare al proprio personale il trattamento giuridico previsto dalle vigenti leggi e dal CCNL "Sorveglianza Antincendio", con costi medi orari non inferiori alle tabelle vigenti di riferimento.

Dovrà altresì fornire trimestralmente copia del Documento Unico di Regolarità Contributiva, attestante il versamento dei contributi assicurativi obbligatori per infortuni e malattie professionali e l'attestazione mensile degli avvenuti versamenti INPS.

### **12. RESPONSABILITÀ DELL'IMPRESA**

Sono a carico dell'impresa le responsabilità previste dall'ordinamento giuridico in conseguenza dell'esecuzione degli interventi oggetto del contratto e comunque inerenti al servizio in oggetto.

Con la firma per accettazione del presente CSA, l'Impresa solleva l'Azienda dalle responsabilità relative agli eventuali danni a persone e a cose derivanti dall'esecuzione del servizio, generati da mancato o incompleto rispetto delle prescrizioni antinfortunistiche, da mancata, difettosa o incompleta manutenzione delle dotazioni individuali di sicurezza.

Il risarcimento degli eventuali danni materiali che dovessero derivare da negligenza dell'impresa e le spese dirette e indirette derivanti dai danni, saranno a totale carico dell'Impresa. A tal fine, l'Impresa dovrà produrre idonea polizza assicurativa per la copertura dei rischi da responsabilità civile per i danni cagionati all'Azienda o alle persone durante l'esecuzione del contratto o comunque per fatti riconducibili al servizio fornito, per un massimale non inferiore a € 5.000.000,00 per sinistro.

Si precisa che con l'espressione "persone" si intendono i degenti, i dipendenti dell'Azienda e i terzi in genere, mentre con l'espressione cose s'intende ogni bene mobile e immobile detenuto dall'Azienda ovvero dagli altri soggetti sopra indicati.

Si precisa che tale polizza dovrà avere durata pari al periodo di efficacia del contratto.

### **13. RISERVATEZZA DELLE INFORMAZIONI**

L'impresa, per sé e per i suoi dipendenti, collaboratori e subfornitori, si obbliga a mantenere riservate tutte le informazioni di proprietà dell'Azienda (quali ad esempio prassi di lavoro, schemi, conoscenze tecniche e organizzative, informazioni commerciali, codici sorgenti o parti di essi, ecc...) di cui verrà a conoscenza prima, durante e dopo l'esecuzione del contratto.

Tali informazioni sono di esclusiva proprietà dell'Azienda e non possono essere comunicate o diffuse senza la preventiva espressa autorizzazione di questo, anche successivamente alla cessazione del contratto.

Tali informazioni rappresentano per l'Azienda un alto valore strategico e il loro uso illegittimo o non corretto costituisce grave inadempienza ed è causa di un grave danno; conseguentemente l'impresa si obbliga sin da



ora a risarcire ogni eventuale danno subito dall'Azienda per effetto dell'inosservanza dell'obbligo di riservatezza.

#### **14. FATTURAZIONE E PAGAMENTI**

La fatturazione e i relativi pagamenti verranno effettuati in rate mensili posticipate a partire dalla data di effettivo avvio delle prestazioni.

I pagamenti saranno effettuati entro 90 giorni dalla data di ricezione delle fatture.

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

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

L'Azienda non 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 16/08/2010.

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.

#### **15. PENALITÀ**

Fermo restando quanto previsto al successivo articolo *Risoluzione del Contratto* e salvo il risarcimento dell'eventuale danno, l'Azienda si riserva la facoltà di applicare una penale di **€ 1.000,00** per ogni inadempienza contrattuale, in seguito a contestazione scritta trasmessa all'Impresa alla quale non corrisponda opportuna e giustificata controdeduzione.

In ogni caso, l'Azienda potrà rivalersi in qualsiasi momento sulla cauzione prestata.

#### **16. RISOLUZIONE DEL CONTRATTO**

In conformità al disposto di cui all'art. 1456 c.c. (clausola risolutiva espressa), il contratto potrà essere risolto in seguito ad una semplice dichiarazione dell'Azienda, nei seguenti casi:

- inoperatività dell'elisuperficie dovuta ad assenza di un operatore;
- mancato rispetto dei turni del personale con un numero di inadempienze superiore a 3 (tre),
- n. 3 inadempienze contrattuali,
- subappalto non autorizzato,
- violazione della normativa relativa alla tracciabilità dei flussi finanziari, di cui all'art. 3 della Legge n. 136 del 16 agosto 2010,



- violazione degli obblighi relativi al trattamento giuridico-economico del personale,
- inosservanza del Codice Etico dell'Azienda e della Regione Lombardia,
- inosservanza delle disposizioni in materia di salute e sicurezza nei luoghi di lavoro.

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

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

### **17. CESSIONE DEL CONTRATTO E SUBAPPALTO**

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

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

### **18. TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI**

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

### **19. 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**

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

Il prezzo a base d'asta complessivo annuale per l'esecuzione del servizio oggetto del presente CSA è pari a € 325.000,00 (IVA esclusa), calcolato come di seguito specificato:

DESCRIZIONE	H ANNUE	COSTO ORARIO	COSTO TOTALE PER LIVELLO	COSTO ANNUO
N. 5 addetti Livello E (Capo Squadra)	8.760	€ 17,03	€ 149.182,80	€ 290.394,00*
N. 5 addetti Livello F	8.760	€ 16,12	€ 141.211,20	
Costi per la sicurezza				€ 2.000,00*
Costi per la formazione del personale, costi assicurativi, costi generali e utile d'impresa				€ 32.606,00
<b>IMPORTO TOTALE A BASE D'ASTA</b>				<b>€ 325.000,00</b>



**\* I costi del personale e i costi della sicurezza non sono soggetti a ribasso.**

I costi del personale sono stati individuati in base ai minimi salariali definiti dalla contrattazione collettiva nazionale di settore tra le organizzazioni sindacali dei lavoratori e le organizzazioni dei datori di lavoro comparativamente più significative sul piano nazionale (Decreto del Ministero del lavoro e delle politiche sociali del 2 agosto 2010) e alle misure di adempimento delle disposizioni in materia di salute e sicurezza nei luoghi di lavoro

**21. REQUISITI DI PARTECIPAZIONE**

Potranno partecipare alla presente procedura solo le imprese che saranno in grado di certificare il possesso del seguente requisito, **a pena di esclusione**: erogazione del servizio di antincendio presso almeno 3 elisuperfici in elevazione di classe H2 ( $15m \leq$  lunghezza fuori tutto dell'elicottero di riferimento  $< 24m$ ) negli ultimi 12 mesi, a decorrere dalla data di pubblicazione sulla GUUE del bando di gara.

**22. DUVRI E COSTI PER LA SICUREZZA**

Ai sensi della legge n. 123 del 3/08/2007 recante "Misure in tema di tutela della salute e della sicurezza sul lavoro", l'Azienda ha redatto il **Documento Unico di Valutazione dei Rischi da Interferenze** (di seguito DUVRI), Allegato 3 al presente CSA, e ha quantificato i costi per evitare i rischi da interferenza in € 2.000,00/anno (IVA inclusa). Tale somma, **compresa nella base d'asta**, non è soggetta a ribasso e l'impresa è tenuta a utilizzarla per adottare gli accorgimenti indicati nel DUVRI al fine di ridurre i rischi da interferenza. Il DUVRI, e i costi in esso quantificati, potranno essere aggiornati dall'Azienda entro 30 giorni dall'aggiudicazione definitiva anche su proposta dell'Impresa.

I costi per la sicurezza, legati ai **rischi propri dell'attività delle imprese**, ove presenti, dovranno essere esplicitamente indicati nella formulazione dell'offerta economica.

L'impresa dovrà presentare, entro 30 giorni dalla ricezione della nota di aggiudicazione, i documenti richiesti nel DUVRI relativi alla sicurezza.

**23. TERMINI E MODALITÀ DI VERSAMENTO DEL CONTRIBUTO AVCP**

In ossequio a quanto previsto dalla Deliberazione del 03/11/2010 dell'Autorità per la Vigilanza sui Contratti Pubblici di lavori, servizi e forniture (di seguito AVCP) in materia di "Attuazione dell'art. 1, commi 65 e 67, della legge 23 dicembre 2005, n. 266 per l'anno 2011", gli operatori economici che intendono partecipare alla presente procedura di gara sono tenuti al pagamento del contributo all'AVCP, entro la data di scadenza per la presentazione delle offerte, **a pena di esclusione**.

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



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

Pertanto sono consentite le seguenti modalità di pagamento della contribuzione:

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

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

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

<b>Lotto</b>	<b>CIG</b>	<b>Valore a base d'asta</b>	<b>Importo contributo</b>
Unico	35088098C7	€ 325.000,00	€ 35,00

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

## 24. SOPRALLUOGO

Le imprese concorrenti potranno richiedere al Responsabile del Procedimento, di effettuare un sopralluogo presso l'elisuperficie del Padiglione DEA dell'Azienda, inviando una e-mail all'indirizzo di posta elettronica [approvvigionamenti@ospedaleniguarda.it](mailto:approvvigionamenti@ospedaleniguarda.it) entro la data indicata nel timing di gara. Il calendario dei sopralluoghi sarà fissato e comunicato ad ognuno dei partecipanti che ne ha fatto richiesta.

## 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>.

È necessario un lettore di smart card.

**Marcatura temporale:** è il risultato della procedura informatica che consente di dare certezza all'ora e al minuto di "chiusura" dell'offerta. Tale procedura garantisce lo stesso livello di inviolabilità delle offerte previsto dalla procedura di gara tradizionale ad evidenza pubblica, dando certezza del momento della chiusura dell'offerta telematica. Consiste nella generazione, tramite processo informatico di una firma digitale (anche aggiuntiva rispetto a quella del sottoscrittore) cui è associata l'informazione relativa a una data e a un'ora certe. Il kit di marcatura temporale è disponibile presso gli Enti certificatori, di cui al sito del DigitPA <http://www.digitpa.gov.it/> - certificatori firma digitale.



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

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

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

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

## **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 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..

## 28. MODALITÀ DI PARTECIPAZIONE

Le Imprese, entro il termine indicato nel Timing di gara, devono abilitarsi all'albo Fornitori dell'Azienda Ospedaliera Ospedale Niguarda Cà Granda di Milano e alla gara con la compilazione della domanda tramite apposito processo informatico accessibile dal sito [www.albofornitori.it](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 - Accreditemento" 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 GENERALI

categoria (2° livello) = SERVIZIO ANTINCENDIO PER ELISUPERFICIE DEA

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), nell'apposito spazio denominato "Invio documentazione amministrativa" la seguente documentazione amministrativa:

### Documentazione amministrativa:



- A.1.** Dichiarazione sostitutiva, redatta secondo le modalità stabilite dal DPR 445 del 28/12/00 e successive modifiche e integrazioni (dichiarazione sottoscritta in forma semplice, corredata da fotocopia del documento di identità del Legale Rappresentante della Società), con cui l'Impresa dichiara:
- nominativo, codice fiscale, data e luogo di nascita e indirizzo completo del legale rappresentante che firmerà il contratto in caso di aggiudicazione;
  - gli estremi di iscrizione alla Camera di Commercio CCIAA e per le imprese straniere in registro equivalente;
  - l'inesistenza delle situazioni di cui all'art. 38 1° comma del D.Lgs 12/04/06 n. 163 e s.m.i.;
  - di aver tenuto conto nella preparazione dell'offerta degli obblighi in materia di sicurezza, di condizioni di lavoro e di assistenza in vigore nel luogo dove deve essere eseguito il servizio;
  - il rispetto dei diritti di associazione sindacale e la non discriminazione del personale sulla base della razza, religione, sesso e idee politiche;
  - l'impegno a ritenere vincolante la propria offerta per almeno 365 giorni dalla data di scadenza del termine di presentazione;
  - l'insussistenza, per quanto è possibile conoscere, di procedimenti penali per reati commessi contro la pubblica amministrazione nei confronti di soggetti che abbiano operato in nome e per conto della società nell'ultimo triennio;
  - di ottemperare ai versamenti obbligatori contributivi (INPS, INAIL, ecc...).
- A.2.** Certificazioni attestanti il possesso dei requisiti di cui all'art. 21 del presente CSA (**a pena di esclusione**), con l'indicazione dei servizi antincendio effettuati negli ultimi 12 mesi, ragione sociale di ogni cliente, referente, durata e importo complessivo del contratto.
- A.3.** Copia del presente CSA e dei suoi allegati, firmati in ogni pagina per integrale accettazione dal legale rappresentante dell'impresa (o delle imprese in caso di raggruppamento di imprese).
- A.4.** Copia del verbale del 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).
- A.5.** Garanzia di cui all'art. 75 comma 1 del D.Lgs 163/06 (cauzione o fideiussione provvisoria) pari al 2% del prezzo base complessivo (**a pena di esclusione**).
- A.6.** Dichiarazione dell'istituto garante ai sensi dell'art. 75, comma 8 del D.Lgs 163/06 (**a pena di esclusione**).
- A.7.** 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.8.** Dichiarazione di accettazione del Codice Etico aziendale e regionale, come da Allegato 1 al presente CSA.
- A.9.** 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 2 al presente CSA.



- A.10.** 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.11.** Ricevuta di pagamento del contributo all'AVCP ricevuta all'indirizzo di posta elettronica indicato in sede di iscrizione al Servizio di Riscossione, in caso di versamento on-line, oppure scontrino originale rilasciato dal punto vendita della rete dei tabaccai lottisti abilitati al pagamento di bollette e bollettini, in caso di versamento in contanti (**a pena di esclusione**).
- A.12.** Copia della ricevuta di versamento di € 20,00 per 1 contributo allo sportello di cui al comma 5 dell'art. 9 del D.Lgs. 163/06 - causale "Sportello Approvvigionamenti" - effettuato a favore dell'Azienda Ospedaliera Ospedale Niguarda Ca' Granda - UBI Banca Popolare Commercio e Industria agenzia Niguarda c/c: Abi 05048 Cab 01798 C/C 000000038085Cin M Iban IT 34 M 05048 01798 000000038085 - Swift (o Bic) POCIITM1XXX.
- A.13.** Indicazione del referente unico per la gara (nominativo, telefono, fax e e-mail).
- A.14.** Nell'ipotesi di raggruppamento di imprese: dichiarazione redatta in conformità alla vigente normativa, con la quale si attesti la partecipazione alla gara come componente di un raggruppamento, specificando le imprese raggruppate, la capogruppo e i compiti svolti da ognuna (descrizione e percentuale stimata rispetto all'importo complessivo del contratto) → **Documento caricato dalla sola impresa mandataria (capogruppo) e sottoscritto da tutte le imprese componenti il RTI.**
- A.15.** Eventuale intenzione di subappaltare parte del servizio, in conformità all'art. 118 del D.Lgs. 163/06.

**Tutti i file della documentazione amministrativa dovranno essere contenuti in un file .zip e ciascuno di essi dovrà avere formato .pdf. Il file .zip dovrà essere firmato 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.** Progetto sintetico (non più di 2 pagg.) che descriva i punti di forza del servizio offerto sulla base di quanto indicato nel presente CSA.
- B.2.** Descrizione della composizione del Team con l'indicazione, per ciascuno dei 10 operatori che svolgeranno il servizio, di:
- tipologia di contratto di assunzione (personale dipendente a tempo determinato o indeterminato),
  - livello contrattuale,

- numero di ore lavoro settimanali previste,
- tabella dei turni mensili di lavoro,
- n. di anni di esperienza nel settore dei servizi antincendio per elisuperfici,
- descrizione dettagliata del percorso formativo individuale già effettuato e previsto per il futuro,
- altri elementi utili a valutare gli operatori proposti.

Nel caso in cui l'impresa intenda svolgere il servizio con personale non ancora assunto, dovrà indicare nel documento B2 le caratteristiche delle persone che intende assumere, rispettando i punti sopra elencati.

**B.3.** Curriculum del responsabile tecnico del servizio.

**B.4.** Descrizione degli accorgimenti adottati per la sicurezza dei lavoratori.

**B.5.** Copia di tutte le certificazioni di qualità possedute.

**Tutti i file della documentazione tecnica dovranno essere contenuti in un file .zip e ciascuno di essi dovrà avere formato .pdf. Il file .zip dovrà essere firmato digitalmente (la sua estensione sarà allora .zip.p7m) e potrà avere una dimensione massima di 32 MB.**

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

Sono ammesse a presentare offerta anche imprese appositamente e temporaneamente raggruppate nei modi prescritti dall'art. 37 del D.Lgs. 163/06. Ciascuna impresa componente il raggruppamento dovrà caricare sul portale i documenti A1, A7, A8, A9 e A13, i restanti documenti dovranno essere caricati dalla sola impresa mandataria (capogruppo).

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

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**

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

Il Responsabile del procedimento trasmetterà la documentazione tecnica alla Commissione, nominata dal Direttore Generale, per valutare la qualità delle offerte presentate dai concorrenti, in base ai criteri indicati nel successivo art. 34 del 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, indicata nel timing è



indicativa, 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 provocheranno 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. 34 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 nei casi in cui, da un'indagine di mercato, sia emerso che il prezzo ottenuto in gara non è vantaggioso.

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

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

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

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

Nel file sono riportati la descrizione delle "prestazioni" che compongono il servizio, il prezzo a base d'asta per ciascuna delle "prestazioni" e la quantità totale presunta (1), sulla falsa riga di quanto indicato nella tabella dell'art. 20 del presente CSA. Sarà possibile proporre un prezzo inferiore solo per la voce "Costi per la formazione del personale, costi assicurativi, costi generali e utile d'impresa".

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

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

- 1) lo schema di offerta deve essere compilato dall'impresa concorrente mediante inserimento del prezzo offerto per la voce "Costi per la formazione del personale, costi assicurativi, costi generali e utile d'impresa", 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 a base d'asta, 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" deve contenere solo ed esclusivamente un valore numerico.

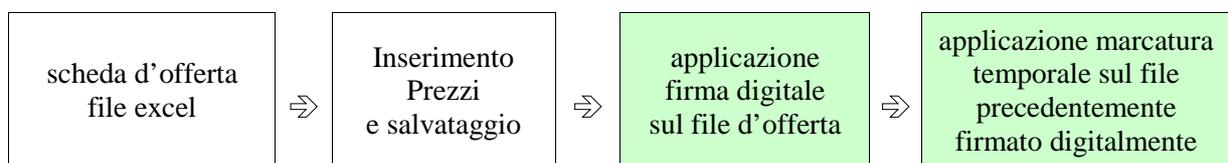
Il numero massimo di cifre decimali da inserire per la formulazione del prezzo unitario è **2 (due)**.

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 e due file con estensione rispettivamente .p7m e .tst (o .tsr).

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



**La sola firma digitale non è sufficiente a produrre l'offerta telematica.**

Non è possibile rinominare i file "OFFERTA" o inserire all'interno del nome spazi, caratteri accentati e caratteri speciali quali ()?!,:.\&% ~ ecc.

I due file (digitalmente firmato e digitalmente firmato/temporalmente marcato) possono essere caricati sul portale, loggandosi da un qualsiasi computer dotato di connettività ad internet.

- 2) Il concorrente, nei tempi previsti dal timing di gara, deve obbligatoriamente inserire nel sistema, **a pena di esclusione**, il numero identificativo (serial number) della marca temporale precedentemente apposta al file firmato digitalmente dell'offerta economica. Tale operazione consente di **individuare univocamente l'offerta economica**, firmata e marcata entro il termine previsto dal timing di gara, che dovrà essere caricata successivamente sul portale. L'eventuale discordanza del numero seriale inserito con quello presente nella marcatura temporale del file caricato sul sistema sarà causa di esclusione dell'offerta dalla gara.
- 3) L'impresa dovrà trasferire sul Sistema i file generati e salvati sul proprio PC, solo quando si aprirà il periodo di upload (vedi Timing di gara allegato).

Il Sistema indica all'Impresa non solo qual è il termine ultimo perentorio di chiusura della busta d'offerta, ma anche il periodo e il relativo termine ultimo di upload (v. Timing di gara).

Il Sistema accetterà le offerte firmate dall'impresa concorrente solo entro tale periodo; la data di inizio di questo periodo non potrà essere antecedente alla data di chiusura prevista per la firma digitale e la marcatura temporale delle offerte in busta chiusa (il Sistema provvede a non accettare date non corrette).

Il Sistema provvederà a effettuare una procedura di controllo della firma e della marcatura temporale delle varie offerte pervenute, in modo da produrre un report con l'indicazione della data, dell'ora di marcatura e della correttezza di ogni offerta.

Per ciò che concerne l'operazione di trasferimento dei file sul server, l'impresa dovrà:

- a) collegarsi all'indirizzo <https://app.albofornitori.it/aoniguarda/> e procedere ad un accesso fornitore con i propri dati identificativi;
  - b) accedere alla scheda di gara attraverso la voce Elenco del menù Trattative;
  - c) inviare i file utilizzando gli appositi campi presenti nella scheda. Se il fornitore è in possesso del file .tsd deve selezionare e caricare sul sistema solo questo file. Una volta selezionato, il file deve essere salvato sul server utilizzando il comando "Aggiungi". Qualora invece il fornitore non sia in possesso del file .tsd dovrà caricare sul sistema per primo il file con formato .p7m e successivamente quello con estensione .tst (o .tsr). Anche in questo caso, una volta selezionati, i file devono essere salvati sul server utilizzando il comando "Aggiungi".
- 4) Alla chiusura del periodo di upload, nel sistema saranno disponibili le offerte economiche "in busta chiusa" (sealed bid). Al momento dell'apertura delle buste, il sistema redige in automatico la **graduatoria provvisoria di gara**, tenendo conto anche dei punteggi tecnici attribuiti dalla Commissione, graduatoria che viene pubblicata con l'indicazione delle offerte pervenute, del punteggio tecnico, economico e complessivo assegnato e del miglior prezzo. La conferma della graduatoria è condizionata al successivo controllo e all'analisi dettagliata dei singoli prezzi unitari offerti.

Nel periodo di inizio e fine upload, nella fase cioè in cui per la prima volta le offerte vengono trasferite al server di sistema, nessuna offerta può essere modificata, in quanto il termine previsto per la firma e la marcatura temporale è già scaduto.

Le offerte sono quindi modificabili solo durante il periodo di permanenza dei file nei sistemi dei concorrenti, che ne sono direttamente responsabili, e prima del termine previsto per la firma e la marcatura temporale.

Non sono più modificabili dopo l'upload, quando vengono prese in carico dal sistema, divenendo inviolabili (la responsabilità della segretezza delle offerte rimane quindi in capo al concorrente stesso e all'ente certificato per la firma digitale, sollevando da qualsiasi responsabilità l'Azienda e il Gestore).

### **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. **L'offerta economica**, redatta su carta intestata dell'impresa concorrente, con l'indicazione del canone annuo e mensile offerto.
2. **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 numero di addetti, suddivisi per qualifica/livello, ore di lavoro annue previste, retribuzione oraria, CCNL di riferimento, costi per la



sicurezza, costi per la fornitura e la manutenzione dell'equipaggiamento di emergenza, costi per la formazione del personale, costi assicurativi, spese generali e utile d'impresa.

**3. Dichiarazione unica** con cui si attesti:

- a) l'obbligo all'osservanza delle norme contenute nel presente CSA e nell'offerta, precisando che i prezzi devono intendersi:
- remunerativi e quantificati in conformità a calcoli di propria convenienza e a proprio completo rischio;
  - onnicomprensivi di tutto quanto necessario all'esecuzione del servizio, in relazione a quanto richiesto nel presente CSA e dichiarato in offerta;
- b) l'impegno ad eseguire il contratto secondo le disposizioni vigenti in tema di sicurezza, antinfortunistica, lavoro, oltre a quanto specificatamente previsto in merito agli aspetti retributivi e fiscali;
- c) la disponibilità a costituire il deposito cauzionale definitivo, che sarà infruttifero, secondo quanto previsto dal presente CSA.

**Tutti i file dovranno essere contenuti in un file .zip e ciascuno di essi dovrà avere formato .pdf. Il file .zip dovrà essere firmato 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.**

**33. SCHEMA TEMPORALE - TIMING**

La gara seguirà le seguenti fasi:

TIMING GARA	DATA	ORARIO
Termine ultimo per la richiesto di sopralluogo	10/02/2012	12:00
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>	10/02/2012	12:00
Termine ultimo per la richiesta di chiarimenti (chiusura Forum)	13/02/2012	16:00
Data e ora in cui viene messo a disposizione lo schema per la formulazione dell'offerta.	14/02/2012	14:00
<b>Termine ultimo perentorio di firma e marcatura della offerta economica telematica</b>	24/02/2012	12:00
Inizio periodo per l'inserimento del numero di marcatura temporale dell'offerta economica	24/02/2012	14:00
Fine periodo per l'inserimento del numero di marcatura temporale dell'offerta economica	24/02/2012	18:00
Inizio periodo per il caricamento telematico della documentazione amministrativa e tecnica	27/02/2012	09:00



TIMING GARA	DATA	ORARIO
Fine periodo per il caricamento telematico della documentazione amministrativa e tecnica	27/02/2012	13:00
Apertura della documentazione amministrativa e tecnica	27/02/2012	14:00
Pubblicazione del verbale di ammissione delle offerte	28/02/2012	12:00
Pubblicazione del verbale di valutazione di qualità delle offerte ( <b>data indicativa</b> )	27/03/2012	14:00
Inizio upload dell'offerta economica telematica	28/03/2012	09:00
Fine upload dell'offerta economica telematica	28/03/2012	13:00
Inizio upload del dettaglio dell'offerta economica	28/03/2012	14:00
Fine upload del dettaglio dell'offerta economica	28/03/2012	18:00
Pubblicazione della graduatoria	29/03/2012	15:00

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

#### 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	<b>80/100</b>
OFFERTA ECONOMICA	<b>20/100</b>

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

Elementi valutati	Valore	Punteggio massimo
<b><u>CARATTERISTICHE QUALITATIVE</u></b>		
Tipologia di contratto di assunzione (B2)	2 punti per ogni dipendente con contratto a tempo indeterminato	20
Sostenibilità dei turni di lavoro (B2)*		20
Esperienza del team (B2)		10
Curriculum del responsabile tecnico del servizio (B3)		10
Adeguatezza dei percorsi formativi individuali già effettuati e previsti (B2)		10
Adeguatezza degli accorgimenti adottati per la sicurezza dei lavoratori (B4)		10
<b>Totale punteggio max per le caratteristiche qualitative</b>		<b>80</b>
<b><u>OFFERTA ECONOMICA</u></b>		



Prezzo complessivo più basso	20
<b>Totale punteggio max per l'offerta economica</b>	<b>20</b>

\* Per questo criterio verrà valutata con favore la maggiore omogeneità possibile dei turni per ogni dipendente coinvolto nell'esecuzione del contratto, con il numero di straordinari minore possibile per ogni dipendente.

Ai concorrenti le cui offerte non avranno raggiunto il punteggio qualitativo complessivo minimo di 48/80, 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:

- a. per quanto riguarda i criteri di natura qualitativa, attraverso la media dei coefficienti attribuiti discrezionalmente dai singoli commissari, tranne che per il primo criterio che prevede una scala di attribuzione dei punteggi in base al numero di dipendenti assunti a tempo indeterminato. Le medie dei coefficienti attribuiti ad ogni criterio da parte di tutti i commissari vengono trasformate in coefficienti definitivi, riportando ad uno la media più alta e proporzionando a tale media massima le medie provvisorie prima calcolate.
- b. per quanto riguarda il criterio del prezzo attraverso la seguente formula (la formula sarà applicata solo sulla voce "Costi per la formazione del personale, costi assicurativi, costi generali e utile d'impresa"):

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

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

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 esplicazione del principio di concorrenza, il Responsabile del procedimento procederà all'esclusione di un concorrente solo qualora colga l'esistenza di offerte largamente incomplete, o equivoche, o contraddittorie o irregolari (offerta non conforme).

Gli errori, se materiali e riconoscibili, saranno sanati, se queste operazioni si risolveranno in semplici calcoli matematici. Per quanto riguarda la documentazione tecnica e l'eventuale campionatura, sarà particolarmente importante fornire alla Commissione tutti gli elementi richiesti.

La mancanza delle dichiarazioni di impegno richieste in conferma di offerta economica dovrà essere sanata entro 2 giorni dalla data di fine periodo conferma offerta, pena l'esclusione dalla graduatoria finale di gara. Si procederà altresì all'esclusione dalla gara in caso di mancato versamento del contributo all'AVCP ai sensi della legge n. 266/05 (se dovuto), mancata presenza del deposito cauzionale provvisorio, assenza della dichiarazione espressa di impegno di cui all'art. 75 del D. Lgs. 163/06, mancata dichiarazione di accettazione del Codice Etico dell'Azienda, mancata dichiarazione di accettazione dell'Informativa Rischi Generali e mancata autodichiarazione ai fini della regolarità di cui all'art. 17 della legge 12/03/1999 n. 68 "Norme per il diritto al lavoro dei disabili".

### **37. CONFERMA DI OFFERTA TELEMATICA**

Le imprese partecipanti, successivamente alla pubblicazione della graduatoria di gara, dovranno compilare l'apposito form online 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.

### **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 produrre entro 30 giorni dalla data di ricezione della nota di aggiudicazione:

- file di conferma offerta (vedi art. precedente);
- contratto debitamente firmato dal legale rappresentante o da suo delegato, caricato sul portale dall'Azienda dopo l'aggiudicazione definitiva;



- certificato originale o copia fotostatica autenticata dell'iscrizione alla Camera di Commercio di data non anteriore a sei mesi, recante, ai sensi dell'art. 9 del D.P.R. 3/6/98 n. 252, la seguente dicitura antimafia "nulla osta ai fini dell'art. 10 della Legge 31/05/1965 n. 575 e successive modificazioni. La presente certificazione è emessa dalla C.C.I.A.A. utilizzando il collegamento telematico con il sistema informativo utilizzato dalla Prefettura di Roma.";
- i dati del Datore di Lavoro e del proprio Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione;
- i dati relativi all'immatricolazione dei prestatori d'opera coinvolti nell'esecuzione del contratto;
- modello DURC debitamente compilato;
- copia del Codice Etico aziendale e regionale, disponibili sul profilo del committente [www.ospedaleniguarda.it](http://www.ospedaleniguarda.it) cliccando sul menù principale Aziende/Partners - Bandi e gare, 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 un file .zip e ciascuno di essi dovrà avere formato .pdf. Il file .zip dovrà essere firmato 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.**

### **39. GARANZIA**

L'impresa dovrà costituire una garanzia fideiussoria, pari al 10% dell'importo complessivo di aggiudicazione IVA esclusa, che sarà prestato in conformità al contenuto dell'art. 113 del D.Lgs. 12/4/06 n. 163, entro 30 giorni dalla data di ricezione della lettera di aggiudicazione.

L'originale del documento dovrà essere inviato al seguente indirizzo:

**A.O. Ospedale Niguarda Ca' Granda - All'att. di Elisabetta Rusconi - S.C. Approvvigionamenti**

**Piazza Ospedale Maggiore, 3**

**20162 - Milano**

### **40. RICHIESTA DI CHIARIMENTI - FORUM**

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



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

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

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

Con tale verbale sarà possibile modificare il CSA e i suoi allegati.

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

Responsabile del Procedimento: Stefano Vitiello - tel. 02.6444.2859 - fax. 02.6444.2912 - e-mail: stefano.vitiello@ospedaleniguarda.it.

Impiegato Istruttore: Elisabetta Rusconi - tel. 02.6444.3031 - fax 02.6444.2912 - e-mail: elisabetta.rusconi@ospedaleniguarda.it.

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

Il Direttore S.C. Approvvigionamenti  
(Stefano Vitiello)



**ALLEGATO 1**  
**al CSA servizio antincendio per l'elisuperficie in  
elevazione del Padiglione DEA**

Il/La sottoscritto/a

\_\_\_\_\_

in qualità di Rappresentante Legale dell'impresa

\_\_\_\_\_

si impegna a rispettare le norme contenute nel Codice Etico aziendale e regionale, disponibili sul sito [www.ospedaleniguarda.it](http://www.ospedaleniguarda.it), nella sezione "Aziende/Partners - Bandi e Gare", le disposizioni di cui al D. Lgs. 231/01 e s.m.i. e le disposizioni di cui al D. Lgs. 81/08.

In fede

\_\_\_\_\_

*(timbro e firma)*



**ALLEGATO 2**

**al CSA servizio antincendio per l'elisuperficie in  
elevazione del Padiglione DEA**

Il/La sottoscritto/a

\_\_\_\_\_ ,

in qualità di \_\_\_\_\_ dell'impresa

\_\_\_\_\_ ,

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

In fede

\_\_\_\_\_

*(timbro e firma)*