



CAPITOLATO SPECIALE D'APPALTO
per l'aggiudicazione del contratto di locazione operativa
(leasing) e gestione di autoveicoli



INDICE

NORMATIVA CONTRATTUALE

1. OGGETTO DEL CONTRATTO	4
2. QUALITÀ RICHIESTA	4
3. NORME DI RIFERIMENTO.....	4
4. CLAUSOLA DI ADESIONE.....	4
5. DURATA DEL CONTRATTO	5
6. PREZZI	5
7. LOTTO 1: AUTOVEICOLI IN LOCAZIONE OPERATIVA (LEASING)	5
8. DOTAZIONE DELLE AMBULANZE.....	6
9. DOTAZIONE DEL VEICOLO PER TRASPORTO DISABILI	9
10. CONSEGNA DEI VEICOLI	9
11. PERCORRENZA STIMATA E DATI DEI VEICOLI DI PROPRIETÀ DELL'AZIENDA	9
12. VERIFICA DELLA DOTAZIONE DEGLI AUTOVEICOLI IN LOCAZIONE (LOTTO 1).....	10
13. TASSE E IMPOSTE.....	10
14. COPERTURA ASSICURATIVA.....	10
15. FERMO DEGLI AUTOVEICOLI E MANUTENZIONE.....	11
16. INTERVENTI DI RECUPERO IN CASO DI GUASTO.....	11
17. FURTO, INCENDIO E ALTRI SINISTRI	11
18. NUMERO VERDE	11
19. MANUTENZIONE E RIPARAZIONI.....	12
20. PERSONALE ADDETTO AL SERVIZIO	13
21. SERVIZIO DI REPORTISTICA E MONITORAGGIO	13
22. PENALITÀ.....	13
23. RISOLUZIONE DEL CONTRATTO	14
24. FATTURAZIONE E PAGAMENTI.....	15
25. CESSIONE E SUBAPPALTO.....	15
26. TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI	15
27. FORO COMPETENTE	15

NORMATIVA PER L'ESPLETAMENTO DELLA GARA TELEMATICA

28. IMPRESE PARTECIPANTI ALLA PROCEDURA	16
29. PREZZI A BASE D'ASTA	16
30. COSTI PER LA SICUREZZA	16
31. TERMINI E MODALITÀ DI VERSAMENTO DEL CONTRIBUTO AVCP	16
32. DEFINIZIONI UTILI PER LA PROCEDURA TELEMATICA	17
33. DOTAZIONE INFORMATICA E AVVERTENZE	19



34. REQUISITI DI PARTECIPAZIONE PER LA PROCEDURA TELEMATICA	20
35. MODALITÀ DI PARTECIPAZIONE.....	20
36. DEPOSITO TELEMATICO DELLA DOCUMENTAZIONE AMMINISTRATIVA E TECNICA.....	21
37. MODALITÀ DI ESPLETAMENTO DELLA GARA	24
38. MODALITÀ DI COMPILAZIONE, SALVAGUARDIA, TRASPARENZA E INVIOLEABILITÀ DELL'OFFERTA TELEMATICA.....	25
39. UPLOAD DEL DETTAGLIO DELL'OFFERTA ECONOMICA.....	27
40. SCHEMA TEMPORALE - TIMING	28
41. CRITERIO DI AGGIUDICAZIONE	30
42. RICHIESTA DI CHIARIMENTI - FORUM.....	30
43. SOSPENSIONE - ANNULLAMENTO	31
44. ESCLUSIONE DALLA GARA	31
45. CONFERMA DI OFFERTA TELEMATICA	31
46. DOCUMENTAZIONE CHE DEVE PRODURRE L'IMPRESA AGGIUDICATARIA	32
47. GARANZIA	32

ALLEGATI

Allegato 1 - Dichiarazione di accettazione del Codice Etico Aziendale e Regionale	34
Allegato 2 - Dichiarazione di accettazione dell'informativa rischi	35



NORMATIVA CONTRATTUALE

1. OGGETTO DEL CONTRATTO

Il presente Capitolato Speciale d'Appalto (di seguito denominato CSA), disciplina i seguenti lotti:

- Lotto 1: contratto di locazione operativa (leasing) e gestione dei mezzi indicati all'art. 6, tutti gli autoveicoli concessi in locazione dovranno essere nuovi;
- Lotto 2: contratto per la gestione degli autoveicoli di proprietà dell'Azienda Ospedaliera Ospedale Niguarda Ca' Granda (di seguito denominata Azienda) indicati all'art. 11.

La gestione degli autoveicoli (lotto 1 e 2) dovrà comprendere:

- polizze RCA;
- tassa di circolazione;
- manutenzione preventiva e ordinaria;
- manutenzione straordinaria;
- soccorso stradale;
- sostituzione pneumatici;
- sostituzione pneumatici da neve;
- bollino blu.

2. QUALITÀ RICHIESTA

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

3. NORME DI RIFERIMENTO

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

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

L'impresa è tenuta all'osservanza del Codice Etico aziendale e regionale, disponibili sul profilo del committente www.ospedaleniguarda.it cliccando sul menù principale Aziende/Partners - Bandi e gare come da dichiarazione da allegare in offerta (v. art. 36 del presente CSA).

4. CLAUSOLA DI ADESIONE

Durante il periodo di vigenza del contratto, le Aziende Ospedaliere di Milano e provincia di seguito elencate potranno procedere all'acquisto dei dispositivi aggiudicati al prezzo offerto in gara, indipendentemente dalla partecipazione o meno alla presente procedura.



L'adesione da parte della Aziende Ospedaliere potrà comportare un aumento non superiore al 300% (trecentopercento) del valore complessivo dei contratti stipulati dopo la presente procedura.

Le Aziende coinvolte sono:

1. A.O. San Carlo Borromeo di Milano;
2. A.O. Ospedale San Paolo di Milano;
3. A.O. Ospedale L. Sacco di Milano;
4. A.O. Ospedale Fatebenefratelli Oftalmico di Milano;
5. A.O. Istituto Ospedaliero Gaetano Pini di Milano;
6. A.O. Istituti Clinici di Perfezionamento;
7. A.O. Ospedale San Gerardo di Monza;
8. A.O. Ospedale Civile di Vimercate;
9. A.O. Ospedale Salvini di Garbagnate Milanese;
10. A.O. Ospedale di Circolo di Melegnano;
11. AREU 118;
12. Fondazione IRCCS Istituto Nazionale dei Tumori di Milano;
13. Fondazione IRCCS Istituto Neurologico Carlo Besta di Milano;
14. Fondazione IRCCS Ca' Granda Ospedale Maggiore Policlinico di Milano.

5. DURATA DEL CONTRATTO

Il contratto avrà durata sessennale, con facoltà bilaterale di recesso in ogni momento, anche parziale, con preavviso di 60 gg. La decorrenza dell'accordo negoziale è rappresentata dalla data di consegna del primo veicolo. I pagamenti saranno effettuati in relazione ai veicoli effettivamente consegnati e collaudati.

Al termine del periodo contrattuale l'Azienda si riserva la facoltà di riscattare, anche parzialmente, gli autoveicoli al loro valore di mercato.

6. PREZZI

I prezzi si intendono fissi e invariabili sino al completo esaurimento del rapporto contrattuale.

Eventuali altri oneri fiscali derivanti dalla fornitura in oggetto saranno a totale carico dell'Impresa.

7. LOTTO 1: AUTOVEICOLI IN LOCAZIONE OPERATIVA (LEASING)

Le ambulanze occorrenti sono da adibire al "trasporto sanitario" ovvero al trasporto di pazienti effettuato da Azienda Sanitaria all'interno della medesima struttura (vedi D.G.R. IX/000893 del 1 dicembre 2010). Le ambulanze dovranno essere dei seguenti tipi:

- n. 10 (n. 6 per l'Azienda Ospedaliera Ospedale Niguarda Ca' Granda e n. 4 per la Fondazione IRCCS Policlinico S. Matteo di Pavia) ambulanze di tipo B con le dotazioni di cui all'allegato 3.2 della D.G.R.



IX/000893 del 1 dicembre 2010, di cui n. 1, prevista per l'Azienda Ospedaliera Ospedale Niguarda Ca' Granda, adibita al trasporto di grandi obesi;

- n. 1 veicolo speciale per l'Azienda Ospedaliera Ospedale Niguarda Ca' Granda per trasporto pazienti in carrozzina, con 2 posti per carrozzina e sedili per n. 2 accompagnatori. Il modello dovrà essere equiparabile, quanto a caratteristiche, al FIAT Ducato mod. Combi, passo medio. Pedana di carico elettrica libracciabile a finestra dotata di sgancio rapido di sicurezza a funzionamento manuale, di portata non inferiore a 350 kg con misure non inferiori a 1250 mm x 840mm, omologazione CE. La pedana, dotata di telecomando a filo, deve essere montata all'interno del veicolo. Allestimento interno: materiale facilmente lavabile.

8. DOTAZIONE DELLE AMBULANZE

Comparto di guida

Devono essere presenti le seguenti dotazioni:

- finestra vano sanitario/comparto guida in vetro;
- deve prevedere la seduta e fissaggio di almeno due persone;
- alloggiamento per n. 1 estintore di almeno 3 kg. e sua manutenzione;
- alloggiamento per lampada portatile, di potenza adeguata, con alimentazione a batteria 12 volt.

Comparto sanitario

Devono essere presenti le seguenti dotazioni:

- deve prevedere dispositivi di seduta e fissaggio per almeno tre persone;
- n. 4 prese elettriche 12vdc polarizzate;
- batteria supplementare maggiorata per il funzionamento di apparecchiature 12 v, con caricabatterie di mantenimento, presa stagna con dispositivo automatico di blocco - accensione;
- dispositivo di illuminazione esterna perimetrale;
- gradino laterale di accesso al portellone laterale, altezza max 400 mm;
- riscaldamento autonomo;
- impianto di climatizzazione vano sanitario e comparto guida con controlli separati;
- vano sanitario facilmente lavabile e sanificabile;
- impianto di ventilazione e aspirazione;
- alloggiamento per un contenitore rigido sigillabile per rifiuti ospedalieri (minimo 5 litri);
- alloggiamento per n. 1 estintore di almeno 3 kg;
- inverter 12/220 volt con erogazione minima di 1000 watt onda sinusoidale;
- quattro prese elettriche 220 volt trivalenti 10-16 dotate di singolo fusibile;



- aggancio e sistema di caricamento per termo-culla da trasporto esistenti in ospedale (da considerare la compatibilità con i trasporti normali);
- presa elettrica a 12 volt. 90 per termoculla.

Attrezzature necessarie per il trasporto:

- sistema servoassistito di carico e scarico del paziente;
- telo da trasporto a sei o più maniglie in conformità a quanto indicato nella norma EN 1865;
- n. 2 supporti porta flebo a soffitto.

Alloggiamenti per:

- n. 1 pappagallo;
- n. 1 padella;
- n. 2 cuscini con federa;
- n. 2 coperte;
- n. 4 lenzuola;
- n. 2 traverse;
- n. 1 scatola di guanti monouso non sterili di categoria III, misura piccola, media, grande, in conformità a quanto indicato nella norma vigente;

Attrezzature e apparecchiature sanitarie:

- alloggiamento per n. 2 bombole di ossigeno fisse della capacità di 14 l. modello Compact;
- alloggiamento per n. 2 bombole di ossigeno portatili della capacità di 5 l. modello TAKEO con flussimetro incorporato in dotazione all'Azienda;
- impianto di distribuzione ossigeno a parete con almeno n. 2 prese in conformità a quanto indicato nella norma UNI EN ISO 9170 - 1:2008;
- aspiratore di secreti fisso o asportabile di grande potenza (almeno 25 l./min.) con sistema di raccolta di almeno 900 ml. alimentato (o ricaricato) dall'impianto elettrico di servizio del veicolo;
- rack multi misura a vista con sistemi di fissaggio a cinghie;
- sistema di ancoraggio per bombole da 14 l. modello Compact e 5 l. modello TAKEO in dotazione all'Azienda.

Alloggiamenti per il seguente materiale:

- n. 1 defibrillatore semiautomatico bifasico, in conformità a quanto indicato nella norma EN 60601-2-4, acquisito con le risorse statali previste dall'art. 2 comma 109, della L. 23/12/2009 n. 191;
- n. 1 monitor parametri vitali;
- n. 1 pompa ad infusione;
- n. 1 aspiratore per secreti asportabile con sistema di raccolta monouso alimentato con batteria ricaricabile 12/220v, in conformità a quanto indicato nella norma EN10079-2:1999.



Deve essere previsto un alloggiamento per uno zaino contenente materiale sanitario.

Deve inoltre essere previsto un alloggiamento per:

- kit di auto protezione riposto in borsa dedicata composta da:
 - n. 3 paia occhiali a schermi protettivi;
 - n. 3 camici monouso;
 - n. 3 cappelli monouso;
 - n. 3 maschere monouso ad alta protezione (FFP3), in conformità a quanto indicato nella norma ENI49 3° categoria;
 - n. 2 paio di guanti da lavoro, in conformità a quanto indicato nella norma EN320.

I veicoli, dotati di porte posteriori e laterali a soffitto e vetratura perimetrale originale, dovranno essere predisposti con n. 2 posti anteriori e n. 3 posti posteriori e sistema di carico traslabile per barelle in dotazione all'Azienda mod Ferno F26. Il vano riservato al paziente deve essere riscaldato autonomamente con sistema tipo webasto. Inoltre dovranno possedere, oltre alle dotazioni obbligatorie (cinture di sicurezza anteriori e posteriori, triangolo ecc.) gli allestimenti di seguito elencati:

- colore bianco;
- poggiatesta regolabili sui sedili anteriori;
- cristalli atermici;
- vetri elettrici anteriori;
- lunotto termico;
- orologio;
- servosterzo;
- ABS;
- cambio manuale a 5 marce + retromarcia;
- airbag (lato conducente + lato passeggero);
- retrovisori esterni ripiegabili elettricamente;
- chiusura centralizzata con telecomando;
- climatizzatore come sopra;
- serie tappetini in gomma;
- set lampadine di ricambio;
- conformità alla direttiva anti-inquinamento vigente;
- no kit fumatori;
- presa di corrente accendisigari.

Si precisa che i veicoli dovranno essere dotati di tutti gli alloggiamenti indicati, ma il contratto non prevede la fornitura dei dispositivi sopra elencati che saranno forniti dall'Azienda Ospedaliera.

I veicoli e tutti gli allestimenti dovranno rispondere alla normativa vigente in materia.

9. DOTAZIONE DEL VEICOLO PER TRASPORTO DISABILI

Il veicolo dovrà essere dotato di:

- dispositivo di illuminazione esterna perimetrale;
- gradino laterale di accesso al portellone laterale, altezza max 400 mm;
- riscaldamento autonomo;
- impianto di climatizzazione vano sanitario e comparto guida con controlli separati;
- vano sanitario facilmente lavabile e sanificabile;
- alloggiamento per un contenitore rigido sigillabile per rifiuti ospedalieri (minimo 5 litri);
- alloggiamento per n. 1 estintore di almeno 3 kg;
- illuminazione interna di adeguata capacità;
- separazione tra vano trasporto sanitario e cabina di guida;
- finestra vano sanitario/comparto guida;
- sedili ruotabili a scomparsa in numero non inferiore a 3 (tre).

10. CONSEGNA DEI VEICOLI

Gli autoveicoli in locazione dovranno essere nuovi e consegnati pronti per l'utilizzo entro il termine massimo di 120 (centoventi) giorni solari dalla data di ricevimento della lettera di aggiudicazione, ovvero nel minor tempo proposto dall'Impresa in offerta.

Le consegne dovranno avvenire presso il Servizio Autorimessa dell'Azienda, Responsabile Sig. Arduino Covini tel. 02/ 6444-2260 - cell. 335/7552111.

L'avvenuta consegna di tutti gli autoveicoli verrà certificata da un verbale sottoscritto dai contraenti.

Nel caso in cui siano effettuate consegne frazionate, gli autoveicoli consegnati non costituiranno quota parte in detrazione in caso d'applicazione di penalità per ritardata consegna di cui al successivo art. 22.

11. PERCORRENZA STIMATA E DATI DEI VEICOLI DI PROPRIETÀ DELL'AZIENDA

La percorrenza prevista per i mezzi oggetto del Lotto 1 (n. 10 ambulanze e un veicolo per trasporto carrozzine) è di circa 5.000 km annui.

Nel seguente prospetto si riportano i dati dei veicoli di proprietà dell'Azienda Ospedaliera Ospedale Niguarda Ca' Granda che saranno oggetto del Lotto 2.

Auto	Targa	Alimentazione	Anno Immatricolazione	Km Tot.	Percorrenza annua
MERCEDES 416 BUS	CR 030 YC	gasolio	2004	114.000	5.000
RENAULT URBAN 40 BUS	EB276NN	gasolio	2010	26.000	13.000
PANDA VAN	DY911AS	gasolio	2009	16.400	10.000



Auto	Targa	Alimentazione	Anno Immatricolazione	Km Tot.	Percorrenza annua
PANDA	EB340BB	benzina	2010	12.000	8.000
PIAGGIO PORTER BLIND VAN 2 POSTI	DA446BM	elettrico	2006	15.000	5.000
BM PIAGGIO PORTER BLIND VAN 2 POST	DA450BM	elettrico	2006	10.000	5.000
PIAGGIO PORTER GLASS VAN 4 POSTI + VANO CARICO	DA451BM	elettrico	2006	10.000	5.000
BM IVECO DAILY FURGONE 35S10V PASSO 3000 H2	DA871BM	bimodale	2006	32.800	8.000
VOLKSWAGEN AMBULANZA		elettrica			5.000

12. VERIFICA DELLA DOTAZIONE DEGLI AUTOVEICOLI IN LOCAZIONE (LOTTO 1)

Alla consegna dei veicoli oggetto del contratto, i tecnici del Servizio Officina dell'Azienda eseguiranno i necessari controlli, al fine di verificare la corrispondenza delle caratteristiche a quanto previsto dal CSA e dall'offerta dell'Impresa.

Qualora una o più caratteristiche non fossero corrispondenti a quanto contrattualmente pattuito, l'Azienda si riserva la facoltà di rifiutare i beni consegnati.

L'Impresa è obbligata a ritirare immediatamente i veicoli rifiutati e a sostituirli con altri idonei, ovvero a provvedere a eliminare le anomalie riscontrate entro il termine di 5 (cinque) giorni solari.

L'impresa dovrà inoltre fornire per ogni veicolo n. 1 manuale di utilizzo e relative schede tecniche in lingua italiana e n. 4 giornate di formazione di almeno 2h ciascuna per il personale dell'Azienda.

13. TASSE E IMPOSTE

Qualunque tassa, bollo o imposta gravante sugli autoveicoli in locazione e in gestione, sarà pagata a cura e spese dell'Impresa per tutta la durata del contratto.

Le multe per infrazioni al Codice della Strada, che eventualmente saranno notificate all'Impresa, dovranno essere comunicate all'Azienda - S.C. Gestione Logistico Alberghiera - applicando la procedura prevista dall'art. 201 del D.Lgs. 285/92.

14. COPERTURA ASSICURATIVA

Fatto salvo quanto stabilito dall'ultimo capoverso dell'art. 1, tutti gli autoveicoli dovranno essere dotati di copertura assicurativa obbligatoria R.C. Auto, comprensiva dei danni occorsi a terzi trasportati, con un massimale non inferiore a € 2.500.000,00.

L'Impresa dovrà altresì provvedere all'assicurazione dei rischi derivanti da incendio e furto.



L'Azienda è sollevata da qualsiasi onere derivante da eventuali eventi dannosi per gli autoveicoli, che si dovessero verificare per qualsiasi circostanza durante il loro utilizzo e per l'intero periodo contrattuale.

L'Impresa dovrà altresì assicurare la gestione globale dei sinistri, previa denuncia della competente struttura aziendale, nonché l'assistenza legale in caso di necessità.

15. FERMO DEGLI AUTOVEICOLI E MANUTENZIONE

L'Impresa dovrà procedere alla presa e riconsegna dell'autoveicolo, nella piena funzionalità, entro:

- 5 giorni naturali e consecutivi per i casi di manutenzione ordinaria, straordinaria e guasto meccanico;
- 15 giorni naturali e consecutivi in caso di danni alla carrozzeria;
- 20 giorni naturali e consecutivi in caso di danni alla carrozzeria e contestuale guasto meccanico.

La manutenzione degli impianti e degli allestimenti sanitari deve essere eseguita seconda la normativa vigente e dovrà essere comunque essere effettuata con cadenza almeno annuale. Il relativo rapporto di intervento dovrà essere consegnato alla S.C. Gestione Logistico Alberghiera.

Tale servizio di manutenzione dovrà essere garantito presso un'autofficina situata nelle immediate vicinanze dell'Azienda.

16. INTERVENTI DI RECUPERO IN CASO DI GUASTO

L'Impresa dovrà garantire che l'officina alla quale rivolgersi per interventi di natura ordinaria o straordinaria sia situata nelle immediate vicinanze dell'Azienda Ospedaliera con presa in consegna degli autoveicoli.

L'Impresa dovrà assicurare, in caso di fermo del veicolo per avaria, il suo recupero in un tempo non superiore a 2 (due) ore lavorative dall'avvenuta segnalazione del fermo.

Nel caso di fermo per avaria del veicolo, saranno a carico dell'Impresa tutti gli oneri di recupero e riparazione del veicolo.

17. FURTO, INCENDIO E ALTRI SINISTRI

In caso di furto, incendio, sinistro o eventi qualsiasi che si verificassero nei primi 1000 (mille) giorni di contratto e che rendano inutilizzabile permanentemente il veicolo, l'Impresa dovrà procedere, entro 31 giorni naturali e consecutivi, alla sua sostituzione, con un mezzo di immatricolazione non anteriore al 01/01/12. Dopo il 1000° giorno, il veicolo non più utilizzabile potrà essere sostituito, sempre entro 31 giorni, con un altro anche di anteriore immatricolazione, purché dotato delle stesse caratteristiche tecniche, dello stesso impatto ambientale e dello stesso allestimento.

18. NUMERO VERDE

L'Impresa dovrà mettere a disposizione un numero verde per la manutenzione, l'assistenza ed ogni altra esigenza di comunicazione che si rendesse necessaria per gli adempimenti relativi al servizio in oggetto.

19. MANUTENZIONE E RIPARAZIONI

Il canone proposto in sede di offerta dovrà comprendere:

1. Polizze RCA

L'Impresa sarà tenuta alla stipulazione delle polizze relative a tutti gli autoveicoli in gestione.

2. Bolli

L'Impresa sarà tenuta al regolare pagamento dei bolli relativi a tutti gli autoveicoli in gestione.

3. Manutenzione preventiva e ordinaria

L'Impresa dovrà eseguire presso le proprie officine o presso officine convenzionate, tutti i tagliandi e le eventuali sostituzioni di parti soggette ad usura, come previsto dal libretto d'uso e manutenzione del costruttore, ivi comprese la sostituzione e i rabbocchi di lubrificanti.

4. Soccorso stradale

Saranno a carico dell'Impresa tutte le operazioni e i costi relativi al soccorso stradale in ambito ospedaliero.

5. Manutenzione straordinaria

Saranno a carico dell'Impresa tutte le operazioni di manutenzione straordinaria di parte meccanica e/o carrozzeria, (ivi compresi liquidi e lubrificanti d'ogni genere), che dovessero rendersi necessarie in seguito a guasti o incidenti, a condizione che non siano imputabili a dolo o colpa grave dell'utilizzatore.

6. Pneumatici

Dovrà essere garantita, a cura e spese dell'Impresa, la sostituzione dei pneumatici al raggiungimento della percorrenza di 30.000 Km. o anche prima di tale limite qualora per usura o per qualsiasi altro motivo sia rischioso il loro utilizzo secondo le norme di sicurezza e del Codice della Strada. Nel canone di locazione si intendono inoltre compresi gli interventi di equilibratura, di assetto geometrico e di controllo della pressione che dovessero rendersi necessari.

7. Pneumatici da neve

Dovrà essere garantito per ciascun autoveicolo il cambio dei normali pneumatici con quelli da neve (M+S*) entro il 14 novembre di ciascun anno con successiva sostituzione al termine del periodo di obbligo del 15 marzo.

L'Impresa è tenuta a fornire nel quinquennio un numero di pneumatici da neve idonei a garantire quanto previsto dal codice della strada (minimo 4 mm.).

8. Carburante

La gestione del propellente è a carico dell'Azienda. L'Impresa metterà a disposizione dell'Azienda delle carte carburante delle principali compagnie petrolifere (ad es. circuito Esso e Agip). L'Impresa emetterà ogni mese la fattura a consumo entro i 15 giorni successivi al mese conteggiato.

9. Autolavaggi

Dovrà essere previsto un autolavaggio mensile gratuito per tutti gli autoveicoli presso un autolavaggio ubicato vicino all'Azienda.

20. PERSONALE ADDETTO AL SERVIZIO

L'Impresa dovrà segnalare all'Azienda un suo rappresentante o incaricato, di riferimento per l'Azienda, che abbia la facoltà di predisporre tutti gli adempimenti previsti contrattualmente. L'impresa dovrà comunicare il nome dell'incaricato, il luogo di residenza, l'indirizzo e il numero di cellulare per ogni comunicazione urgente che dovesse rendersi necessaria al di fuori delle ore di servizio.

L'incaricato, oltre a controllare e a far osservare al personale impiegato le funzioni e i compiti stabiliti per il regolare funzionamento del servizio, dovrà mantenere un contatto continuo con gli addetti segnalati dall'Azienda per il controllo dell'andamento del servizio.

In ogni caso, in assenza o impedimento dell'incaricato, l'Impresa dovrà comunicare il nominativo, l'indirizzo e il numero di cellulare di un sostituto.

L'Impresa dovrà garantire, per tutta la durata del contratto e in ogni periodo dell'anno, la presenza costante di un'entità numerica lavorativa utile ad un compiuto e corretto espletamento del servizio.

Il personale dell'impresa dovrà essere munito di idoneità alla mansione specifica (D. Lgs. 626/94).

La suddetta documentazione dovrà essere immediatamente esibita, in presenza di una semplice richiesta dell'Azienda.

L'impresa ha comunque l'obbligo di rispettare tutte le norme inerenti alla sicurezza del personale, assumendosi tutta la responsabilità dell'adempimento delle vigenti norme igieniche e antinfortunistiche, esonerando di conseguenza l'Azienda da qualsiasi responsabilità in merito.

L'Impresa si obbliga, all'atto dell'aggiudicazione, ad adeguarsi alle disposizioni interne, emanate in materia di sicurezza, dal Servizio Prevenzione e Protezione dell'Azienda e a prendere contatti con il Responsabile del Servizio stesso per attivare tutte le misure preventive necessarie a garantire la sicurezza e il rispetto di quanto previsto dal D. Lgs. 81/08.

21. SERVIZIO DI REPORTISTICA E MONITORAGGIO

L'Impresa dovrà predisporre dei report analitici periodici (km. percorsi, interventi manutentivi, consumi, ecc.), per consentire all'Azienda un'analisi in tempo reale dell'andamento dell'attività in relazione a quanto previsto e promesso in offerta.

22. PENALITÀ

Fermo restando quanto previsto al successivo articolo *Risoluzione del Contratto* e salvo il risarcimento dell'eventuale maggior danno, gli enti si riservano, a loro discrezione e senza formalità, di applicare una penale di **€ 1.000,00** per ogni violazione e/o inadempimento degli obblighi contrattuali previsti nel presente CSA.

Inoltre saranno applicate, senza preventiva nota scritta e per effetto del semplice verificarsi delle inadempienze, le penali di seguito descritte:



- a) € 50,00 per ogni giorno naturale e consecutivo di ritardo rispetto al termine previsto per la consegna di tutti gli autoveicoli in locazione;
- b) € 50,00 per ogni 30 (trenta) minuti eccedenti le 2 (due), le 6 (sei) o le 10 (dieci) ore a seconda dei casi, in presenza di ritardi negli interventi di recupero per avaria degli autoveicoli;
- c) € 100,00 per ogni giorno naturale e consecutivo di ritardo, a decorrere dal 6° (sesto) giorno, per la mancata riconsegna nel caso di fermo per manutenzione ordinaria, straordinaria o guasto meccanico di ciascun autoveicolo;
- d) € 100,00 per ogni giorno naturale e consecutivo di ritardo a decorrere dal 16° (sedicesimo) giorno, per la mancata riconsegna nel caso di fermo per danno alla carrozzeria di ciascun autoveicolo;
- e) € 100,00 per ogni giorno naturale e consecutivo di ritardo a decorrere dal 31° (trentunesimo) giorno, per la mancata riconsegna nel caso di fermo per danno alla carrozzeria e contestuale guasto meccanico di ciascun autoveicolo;
- f) € 250,00 per ogni giorno naturale e consecutivo a decorrere dal 31° (trentunesimo) nel caso di mancata consegna dell'autoveicolo in caso di furto, incendio o altro sinistro che renda l'autoveicolo inutilizzabile.

L'impresa potrà contestare le valutazioni effettuate per la decurtazione del canone solo nei casi di malafede o di motivazione palesemente inesistente.

In caso di inadempimento delle disposizioni contrattuali, l'Azienda potrà rivalersi senza alcuna formalità e in qualsiasi momento sulla cauzione prestata ovvero sull'importo delle fatture in attesa di liquidazione.

L'importo complessivo delle penali non potrà superare il limite stabilito dalla vigente normativa in materia.

23. RISOLUZIONE DEL CONTRATTO

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

- n° 3 penali in un anno per lo stesso disservizio;
- n° 3 ritardi nelle consegne;
- n° 1 consegna di beni diversi da quelli offerti;
- n° 3 consegne incomplete;
- ritardi superiori a trenta giorni nella consegna degli autoveicoli rispetto ai termini indicati in offerta dall'Impresa;
- qualora un autoveicolo sia rifiutato due volte nel corso del servizio;
- mancata stipula dei contratti per le coperture assicurative di cui al precedente art. 12;
- subappalto non autorizzato;
- in caso di non conformità accertata e motivata in fase di esecuzione del contratto;
- violazione della normativa relativa alla tracciabilità dei flussi finanziari, di cui art. 3 della Legge n. 136 del 13 agosto 2010;
- inosservanza dei codici etici 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.

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.

24. FATTURAZIONE E PAGAMENTI

Le fatture dovranno essere inoltrate mensilmente in via posticipata.

I pagamenti saranno effettuati entro 90 giorni dalla data di ricezione delle fatture (data di protocollo aziendale).

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

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.

25. CESSIONE E SUBAPPALTO

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

26. 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.

27. 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

28. IMPRESE PARTECIPANTI ALLA PROCEDURA

Alla presente gara potranno partecipare imprese di allestitori in ATI con società di leasing purché vengano garantite tutte le prestazioni richieste nel presente CSA.

29. PREZZI A BASE D'ASTA

Il prezzi annuali a base d'asta sono i seguenti:

Lotto 1: € 135.600,00 per la locazione e gestione di n. 10 ambulanze e di n. 1 veicolo speciale;

Lotto 2: € 33.088,70 per la gestione dei veicoli di proprietà e per i servizi connessi.

30. COSTI PER LA SICUREZZA

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

Si rilevano comunque possibili interferenze in relazione alla condivisione della rete stradale dell'ospedale da parte di più imprese, lavoratori e lavoratori autonomi, oltre che per le attività specifiche dell'Azienda Ospedaliera. Dette interferenze sono regolate da specifica segnaletica, dalle norme del Codice della Strada e dal documento di cooperazione e coordinamento da scaricare dal sito www.ospedaleniguarda.it nella sezione Aziende/Partners - Bandi e gare.

I costi per evitare i rischi da interferenza sono pari a zero.

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

31. TERMINI E MODALITÀ DI VERSAMENTO DEL CONTRIBUTO AVCP

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

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

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

Pertanto sono consentite le seguenti modalità di pagamento della contribuzione:



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

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

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

Lotto	CIG	Valore a base d'asta	Importo contributo
1	4336428596	€ 813.600,00	€ 80,00
2	43364610D3	€ 198.532,20	€ 20,00

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

32. 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, 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.



33. DOTAZIONE INFORMATICA E AVVERTENZE

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

1 - Personal Computer collegato ad Internet

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

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

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

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

Internet Explorer 7 o superiore;

Mozilla Firefox 3 o superiore;

Safari 4 o superiore.

3 - Configurazione Browser

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

4 - Programmi opzionali

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

5 - Strumenti necessari

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

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

Le Imprese partecipanti dovranno impegnarsi, anche nei confronti dei propri dipendenti, ad adottare tutte le misure tecniche ed organizzative necessarie ad assicurare la riservatezza e la protezione degli strumenti informatici (account e PIN) assegnati. L'account ed il PIN necessari per l'accesso al sistema e la partecipazione alla gara sono personali. Le imprese concorrenti sono tenuti a conservarli con la massima



diligenza e a mantenerli segreti, a non divulgarli o comunque a cederli a terzi e a utilizzarli sotto la propria esclusiva responsabilità nel rispetto dei principi di correttezza e buona fede, in modo da non recare pregiudizio al sistema e in generale ai terzi. In ogni caso saranno ritenute valide le offerte presentate nel corso delle operazioni con gli strumenti informatici attribuiti. Le imprese partecipanti si impegnano a manlevare e tenere indenne l'Azienda e il Gestore del Sistema risarcendo qualunque pregiudizio, danno, costo e onere di qualsiasi natura, ivi comprese le spese legali eventuali che dovessero essere sopportate dagli stessi a causa di violazioni delle presenti regole e di un utilizzo scorretto o improprio del sistema.

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

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

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

34. REQUISITI DI PARTECIPAZIONE PER LA PROCEDURA TELEMATICA

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

35. MODALITÀ DI PARTECIPAZIONE

Le Imprese, entro la data indicata nel Timing di gara, devono abilitarsi all'albo Fornitori dell'Azienda Ospedaliera Ospedale Niguarda Cà Granda di Milano e alla gara con la compilazione della domanda tramite apposito processo informatico accessibile dal sito www.albofornitori.it. L'abilitazione è del tutto gratuita per l'impresa concorrente.

1. I concorrenti non ancora abilitati, per poter partecipare alla gara, devono fare richiesta d'iscrizione all'albo fornitori dell'Azienda. La richiesta d'iscrizione avviene compilando gli appositi form on line che danno ad ognuno la possibilità di inserire i propri dati e di segnalarsi per le categorie merceologiche di competenza.
2. Una volta completato l'inserimento dei propri dati, i concorrenti, seguendo le istruzioni fornite a video, devono confermarli. Dopo la conferma possono essere accettati dall'Ente all'interno dell'albo fornitori.



3. All'abilitazione all'albo fornitori deve seguire, obbligatoriamente, da parte dei concorrenti l'abilitazione alla gara per ciascuno dei due lotti previsti. Questa avviene collegandosi al sito www.albofornitori.it, richiamando il bando di gara pubblicato nell'apposita sezione "Gare Pubbliche - Accreditamento" e inserendo i propri dati identificativi nella pagina di abilitazione alla gara collegata al bando.

Fatto ciò i concorrenti saranno tra quelli che potranno, previo espletamento di tutte le formalità amministrative, partecipare alla gara.

Le Imprese dovranno iscriversi all'Albo Fornitori dell'Azienda per la seguente voce di gara:

linea (1° livello) = SERVIZI GENERALI

categoria (2° livello) = LOCAZIONE E GESTIONE DI AUTOVEICOLI

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.

36. 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", all'interno della scheda trattativa del Lotto 1, 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 CCAA e per le imprese straniere in registro equivalente;
- l'inesistenza delle situazioni di cui all'art. 38 1° comma del D.Lgs 12/04/06 n. 163;
- di aver tenuto conto nella preparazione dell'offerta degli obblighi in materia di sicurezza, di condizioni di lavoro e di assistenza in vigore nel luogo dove deve essere eseguito il servizio;
- il rispetto dei diritti di associazione sindacale e la non discriminazione del personale sulla base della razza, religione, sesso e idee politiche;



- l'impegno a ritenere vincolante la propria offerta per almeno 365 giorni dalla data di scadenza del termine di presentazione;
- l'insussistenza, per quanto è possibile conoscere, di procedimenti penali per reati commessi contro la pubblica amministrazione nei confronti di soggetti che abbiano operato in nome e per conto della società nell'ultimo triennio;
- di ottemperare ai versamenti obbligatori contributivi (INPS, INAIL , ecc...).

- A.2.** 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.3.** Copia del verbale del forum on-line di cui all'art. 42 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.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**). Per il Lotto 1 l'importo della garanzia è pari a € 16.272,00; per il Lotto 2 è pari a € 661,7.
- A.5.** Dichiarazione dell'istituto garante ai sensi dell'art. 75, comma 8 del D.Lgs 163/06 (**a pena di esclusione**).
- A.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**).
- A.7.** Dichiarazione di accettazione del Codice Etico aziendale e regionale, come da Allegato 1 al presente CSA.
- A.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 2 al presente CSA.
- A.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**).
- A.10.** Ricevuta di pagamento del contributo all'AVCP ricevuta all'indirizzo di posta elettronica indicato in sede di iscrizione al Servizio di Riscossione, in caso di versamento on-line, oppure scontrino originale rilasciato dal punto vendita della rete dei tabaccai lottisti abilitati al pagamento di bollette e bollettini, in caso di versamento in contanti (**a pena di esclusione**).
- A.11.** Copia della ricevuta di versamento di € 20,00 per il contributo allo sportello di cui al comma 5 dell'art. 9 del D.Lgs. 163/06 - causale "Sportello Approvvigionamenti" - effettuato a favore dell'Azienda Ospedaliera Ospedale Niguarda Ca' Granda - UBI Banca Popolare Commercio e Industria agenzia Niguarda c/c: Abi 05048 Cab 01798 C/C 000000038085Cin M Iban IT 34 M 05048 01798 000000038085 - Swift (o Bic) POCIITM1XXX.
- A.12.** Indicazione del referente unico per la gara (nominativo, telefono, fax e e-mail).

A.13. Nell'ipotesi di raggruppamento di imprese: dichiarazione redatta in conformità alla vigente normativa, con la quale si attesti la partecipazione alla gara come componente di un raggruppamento, specificando le imprese raggruppate, la capogruppo e i compiti svolti da ognuna (descrizione e percentuale stimata rispetto all'importo complessivo del contratto) → **Documento caricato dalla sola impresa mandataria (capogruppo) e sottoscritto da tutte le imprese componenti il RTI.**

A.14. Eventuale intenzione di subappaltare parte del servizio, in conformità all'art. 118 del D.Lgs. 163/06.

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

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

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

Ognuna delle imprese raggruppate dovrà iscriversi e abilitarsi per la partecipazione alla procedura sul sito www.albofornitori.it e dovrà caricare autonomamente i seguenti documenti: A1, A8, A9, A10 e A11. I restanti documenti amministrativi dovranno essere caricati dalla sola capogruppo, ma sottoscritti da tutte le imprese componenti il RTI.

Entro il termine previsto dal successivo timing di gara, l'Impresa dovrà depositare sul sistema (upload), nello spazio denominato "invio documentazione tecnica", all'interno della scheda trattativa del Lotto 1, la seguente documentazione tecnica:

Documentazione tecnica:

- B.1.** Riproduzione dell'offerta, senza l'indicazione dei prezzi.
- B.2.** L'indicazione della marca e cilindrata dei veicoli offerti e loro caratteristiche (misure, tipologia di trazione, caratteristiche di sicurezza e ergonomia, compattezza, angoli di attacco e di uscita).
- B.3.** Descrizione, schede tecniche (tra l'altro devono indicare specificatamente: *l'impatto ambientale, sistema di caricamento pazienti, progetto di allestimento*) e depliant illustrativi dei veicoli offerti.
- B.4.** Descrizione delle modalità di esecuzione del servizio di assistenza, con indicazione della tipologia, delle caratteristiche e della periodicità degli interventi di manutenzione ordinaria, dei tempi garantiti per ogni intervento, della professionalità offerta, dei centri di assistenza a disposizione, del numero di operatori appositamente adibiti all'esecuzione del servizio per l'Azienda, e di tutto quanto altro possa essere valutato dalla Commissione preposta all'analisi della qualità delle offerte.
- B.5.** Descrizione delle modalità di gestione del controllo dell'attività e della documentazione messa a disposizione dell'Azienda, per valutare in tempo reale l'andamento del servizio (report sui chilometri percorsi da ogni veicolo, quantità e durata dei fermi macchina, numero e tipologia degli interventi di assistenza, hardware e software messo a disposizione dell'Azienda per l'attività di controllo, ecc.).

- B.6.** Termini di consegna garantiti per gli autoveicoli di cui all'art. 6 (che comunque non dovranno essere superiori a quelli indicati nell'art. 10) e per le sostituzioni descritte nell'art. 15 (casi di furto, incendio, ecc.).
- B.7.** Certificati di qualità dell'allestitore.
- B.8.** Descrizione ed elenco dei servizi proposti in aggiunta (migliorie) rispetto a quanto previsto dal presente CSA.
- B.9.** Ogni altra informazione ritenuta utile per la valutazione della qualità dell'offerta.

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.

In caso di partecipazione di RTI, la sola capogruppo dovrà presentare la documentazione tecnica con la sottoscrizione di tutte le società raggruppate facendo attenzione a specificare nei diversi documenti quale tra le imprese raggruppate effettuerà ogni singola prestazione/fornitura .

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

37. 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 loro completezza e correttezza, come da verbale che sarà pubblicato nella sezione del sito 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. 41 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, per il lotto 1, tenendo conto dei punteggi tecnici assegnati e delle offerte economiche come indicato all'art. 41 del presente CSA e, per il lotto 2, tenendo conto dei soli prezzi offerti.

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

L'Azienda si riserva 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) non procedere all'aggiudicazione nel caso in cui il miglior offerente abbia presentato un prezzo superiore alla base d'asta;
- c) procedere all'aggiudicazione anche in presenza di una sola offerta valida, verificatane la convenienza,
- d) sospendere, reindire o non aggiudicare la gara motivatamente,
- e) non stipulare motivatamente il contratto anche qualora sia intervenuta in precedenza l'aggiudicazione definitiva.

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.

38. MODALITÀ DI COMPILAZIONE, SALVAGUARDIA, TRASPARENZA E INVIOLETTABILITÀ DELL'OFFERTA TELEMATICA

Nella data e ora previsti dal Timing viene reso disponibile, nella scheda trattativa di ciascun lotto presente sul portale www.albofornitori.it, un foglio di lavoro in formato excel. Nei due file sono riportati la descrizione del servizio e il prezzo a base d'asta. Questi fogli di lavoro costituiscono la scheda di offerta e, pertanto, non possono essere modificati pena l'esclusione.

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

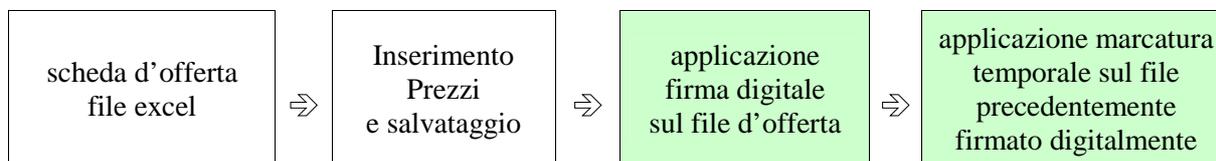
- 1) lo schema di offerta deve essere compilato dall'impresa concorrente mediante inserimento del relativo prezzo scontato, IVA esclusa, nella colonna "prezzo offerta", in modalità off line, cioè, direttamente sul PC dell'impresa stessa senza che alcun file giunga al sistema. La cella della colonna "Prezzo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

Prima di inserire il proprio prezzo, il concorrente deve considerare attentamente tutti i prezzi base, in quanto l'inserimento di un prezzo superiore viene segnalato come anomalia nella colonna "correttezza", anche se non determinerà l'esclusione del concorrente dalla gara (si tratta di una seconda procedura dopo che la prima è andata deserta).

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 per ciascun lotto**, tenendo conto, per il lotto 1, anche dei punteggi tecnici attribuiti dalla Commissione. Tale graduatoria 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).

39. 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”, all’interno della scheda trattativa del lotto 1, la seguente documentazione:

1. il dettaglio dell’offerta economica indicando:

Per il Lotto 1:

- a) la descrizione dei veicoli offerti in locazione e l’indicazione del loro prezzo di listino;
- b) il canone trimestrale e annuale offerto per gli autoveicoli concessi in locazione (v. art. 7). Ogni canone dovrà essere scomposto nelle seguenti quote, che dovranno essere identiche in misura percentuale per gli autoveicoli concessi in locazione (v. art. 7):
 - quota costo veicolo
 - quota polizza RCA
 - quota tassa di circolazione
 - quota manutenzione preventiva e ordinaria
 - quota soccorso stradale
 - quota manutenzione straordinaria

- quota sostituzione pneumatici;
- c) il corrispettivo complessivo richiesto per l'esecuzione del servizio sessennale;
- d) l'indicazione dell'aliquota IVA;

Per il Lotto 2

- a) il canone trimestrale e annuale offerto per la gestione dei veicoli di proprietà, così suddiviso:
 - quota polizza RCA e Kasko*
 - quota tassa di circolazione*
 - quota manutenzione preventiva e ordinaria
 - quota soccorso stradale
 - quota manutenzione straordinaria
 - quota sostituzione pneumatici;

* esclusa ambulanza elettrica

- b) il corrispettivo complessivo richiesto per l'esecuzione del servizio sessennale;
- c) l'indicazione dell'aliquota IVA;

2. il listino prezzi ufficiale in vigore (solo per il lotto 1);

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 particolare riferimento al costo di acquisto dei veicoli per il lotto 1, costi per la sicurezza, spese generali e utile d'impresa.

4. Dichiarazione unica con cui si attesti:

- a) l'obbligo all'osservanza delle norme contenute nel presente CSA e nell'offerta, precisando che i prezzi devono intendersi:
 - remunerativi e quantificati in conformità a calcoli di 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, 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 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.

40. SCHEMA TEMPORALE - TIMING

La gara seguirà le seguenti fasi:



TIMING GARA	DATA	ORARIO
Termine ultimo per abilitarsi all'Albo Fornitori ed alla gara sul sito www.albofornitori.it (non a pena di esclusione)	12/07/2012	12:00:00
Termine ultimo per la richiesta di chiarimenti (chiusura Forum)	12/07/2012	15:00:00
Data e ora in cui viene pubblicato il verbale del forum	18/07/2012	15:00:00
Data e ora in cui viene messo a disposizione lo schema per la formulazione dell'offerta.	18/07/2012	15:00:00
Termine ultimo perentorio di firma e marcatura della offerta economica telematica	25/07/2012	12:00:00
Inizio periodo per l'inserimento del numero di marcatura temporale dell'offerta economica	25/07/2012	13:00:00
Fine periodo per l'inserimento del numero di marcatura temporale dell'offerta economica	25/07/2012	17:00:00
Inizio periodo per il caricamento telematico della documentazione amministrativa e tecnica	26/07/2012	08:00:00
Fine periodo per il caricamento telematico della documentazione amministrativa e tecnica	26/07/2012	13:00:00
Apertura della documentazione amministrativa e tecnica	26/07/2012	14:00:00
Pubblicazione del verbale di verifica della documentazione amministrativa e tecnica	27/07/2012	15:00:00

Per il **Lotto 1** che sarà aggiudicato a favore dell'offerta economicamente più vantaggiosa:

TIMING GARA	DATA	ORARIO
Pubblicazione del verbale di valutazione di qualità delle offerte (data indicativa)	26/09/2012	15:00:00
Inizio upload dell'offerta economica telematica e del dettaglio dell'offerta economica	27/09/2012	08:00:00
Fine upload dell'offerta economica telematica e del dettaglio dell'offerta economica	27/09/2012	12:00:00
Pubblicazione della graduatoria per il Lotto 1	28/09/2012	12:00:00

Per il **Lotto 2** che sarà aggiudicato a favore dell'offerta contenente il prezzo più basso:

TIMING GARA	DATA	ORARIO
Inizio upload dell'offerta economica telematica e del dettaglio dell'offerta economica	30/07/2012	08:00:00
Fine upload dell'offerta economica telematica e del dettaglio dell'offerta economica	30/07/2012	12:00:00
Pubblicazione della graduatoria per il Lotto 2	31/07/2012	12:00:00

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

41. CRITERIO DI AGGIUDICAZIONE

L'aggiudicazione del contratto relativo al **Lotto 1** 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	50/100
OFFERTA ECONOMICA	50/100

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

Elementi valutati	Punteggio massimo
<u>CARATTERISTICHE QUALITATIVE</u>	
Caratteristiche del veicolo: misure, tipologia di trazione, caratteristiche di sicurezza e ergonomia, compattezza, angoli di attacco e di uscita	20
Impatto ambientale	5
Sistema di caricamento pazienti	5
Progetto di allestimento	5
Servizio di assistenza e manutenzione	5
Termine di consegna	3
Migliorie (ad es. sistema di comunicazione a vivavoce, cambio automatico, fendinebbia)	4
Certificazioni di qualità dell'allestitore	3
Totale punteggio max per le caratteristiche qualitative	50
<u>OFFERTA ECONOMICA</u>	
Totale punteggio max per l'offerta economica	50

Ai concorrenti le cui offerte non avranno raggiunto il punteggio qualitativo complessivo minimo di 30/50, sarà precluso l'accesso alla graduatoria finale (offerta non conforme). All'impresa che avrà proposto il prezzo più basso, verranno attribuiti punti 50; punteggi inversamente proporzionali saranno assegnati alle altre offerte.

Il contratto sarà aggiudicato all'impresa che avrà ottenuto il punteggio globalmente più alto. Si precisa che i punteggi saranno espressi con un arrotondamento alla seconda cifra decimale. Verranno pubblicate sul sistema anche le proposte economiche dei concorrenti che hanno presentato offerte non conformi.

L'aggiudicazione del contratto relativo al **Lotto 2** sarà effettuata ai sensi dell'art. 82 del D. Lgs. 163/06, a favore dell'offerta contenente il prezzo più basso.

42. RICHIESTA DI CHIARIMENTI - FORUM

Per qualsiasi chiarimento circa le modalità di esecuzione della procedura o per eventuali delucidazioni, è attivato un apposito forum dedicato nel sito www.albofornitori.it nella sezione dedicata all'azienda.



Le richieste di chiarimento dovranno essere inoltrate, solo ed esclusivamente, attraverso il Forum, entro i termini indicati nel Timing di gara alla voce “Termine ultimo per la richiesta di chiarimenti (forum)”. I concorrenti possono prendere visione delle risposte di chiarimento sullo stesso Forum.

Le domande e le relative risposte inserite sul forum saranno raccolte in un verbale che sarà pubblicato sul profilo del committente e su www.albofornitori.it 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.

43. 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.

44. 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 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”.

45. 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.



46. 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 **dopo 35 giorni e non oltre 40 giorni dalla data di comunicazione di aggiudicazione** dovrà caricare sul sistema:

- conferma offerta (art. 45 del presente CSA);
- contratto debitamente firmato dal legale rappresentante o da suo delegato, caricato sul portale dall'Azienda dopo l'aggiudicazione definitiva;
- i dati del Datore di Lavoro e del proprio Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione;
- modello DURC debitamente compilato;
- copia del Codice Etico dell'Azienda, disponibile sul profilo del committente www.ospedaleniguarda.it cliccando sul menù principale Scopri Niguarda – Codice Etico, timbrato e siglato in ogni pagina e firmato per accettazione;
- copia dell'Informativa Rischi Generale, elaborata ai sensi dell'art. 26 del D.Lgs. n. 81 del 9 aprile 2008 disponibile sul profilo del committente www.ospedaleniguarda.it, nella sezione Aziende/Partners - Bandi e gare, compilata nella prima pagina con la ragione sociale dell'impresa, la data e la firma del Datore di Lavoro o del RSPP o del Referente del Contratto;
- garanzia fideiussoria con le modalità elencate nell'articolo seguente.

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

Tutti i file dovranno essere contenuti in una cartella .zip e ciascuno di essi (ad eccezione del file conferma_offerta.xls) 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

47. GARANZIA

L'impresa dovrà costituire due distinte garanzie fideiussorie per ciascuno dei contratti che si verranno a creare a seguito dell'aggiudicazione, prestate in conformità al contenuto dell'art. 113 del D.Lgs. 163/06.

Le garanzie dovranno avere importo pari al 10% dell'importo complessivo di aggiudicazione IVA esclusa, per ciascun contratto. L'importo delle garanzie potrà essere ridotto del 50% ai sensi dell'art. 75, comma 7 del D.Lgs. 163/06.

L'originale del documento, per quanto riguarda l'Azienda Ospedaliera Niguarda, dovrà essere inviato al seguente indirizzo:

A.O. Ospedale Niguarda Ca' Granda



Piazza Ospedale Maggiore, 3

20162 - Milano

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

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, si prega di contattare il gestore del sistema, CSAmed srl, al numero 0372/801730 dalle 9.00 alle 12.30 dal lunedì al venerdì.

Il Direttore S.C. Approvvigionamenti
(Stefano Vitiello)



ALLEGATO 1

**al CSA per l'aggiudicazione del contratto di locazione
operativa (leasing) e gestione di autoveicoli**

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, nella sezione "Aziende/Parteners - Bandi e gare", le disposizioni di cui al D. Lgs. 231/01 e s.m.i. e le disposizioni di cui al D. Lgs. 81/08.

In fede

(timbro e firma)



ALLEGATO 2

**al CSA per l'aggiudicazione del contratto di locazione
operativa (leasing) e gestione di autoveicoli**

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, nella sezione Aziende/Partners - Bandi e gare.

In fede

(timbro e firma)