



**CAPITOLATO SPECIALE D'APPALTO**  
**per la fornitura di prodotti di carta per igiene  
personale, prodotti politenati e prodotti di carta diversi**



## INDICE

### NORMATIVA CONTRATTUALE

1. OGGETTO DEL CONTRATTO .....	3
2. QUALITÀ RICHIESTA .....	3
3. NORME DI RIFERIMENTO.....	3
4. DURATA DEL CONTRATTO .....	4
5. CLAUSOLA DI ADESIONE.....	4
6. TIPOLOGIA E QUANTITATIVO PRESUNTO DELLA FORNITURA.....	4
7. MODALITÀ DI CONSEGNA E CONDIZIONI DELLA FORNITURA.....	6
8. CONTROLLI.....	7
9. FATTURAZIONE E PAGAMENTI.....	8
10. PENALITÀ.....	8
11. RISOLUZIONE DEL CONTRATTO .....	8
12. CESSIONE DEL CONTRATTO E SUBAPPALTO .....	9
13. TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI .....	9
14. FORO COMPETENTE .....	9

### NORMATIVA PER L'ESPLETAMENTO DELLA PROCEDURA

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

### ALLEGATI

Allegato 1 - Elenco prodotti	File Allegato
Allegato 2 - Schede tecniche	File Allegato
Allegato 3 - Dichiarazione di accettazione del Codice Etico Aziendale e Regionale	30
Allegato 4 - Dichiarazione di accettazione dell'informativa rischi	31



## NORMATIVA CONTRATTUALE

### 1. OGGETTO DEL CONTRATTO

Il presente Capitolato Speciale d'Appalto (di seguito CSA) ha per oggetto l'aggiudicazione dei contratti triennali di fornitura di prodotti di carta per igiene personale, prodotti politenati e prodotti di carta diversi occorrenti alle seguenti Aziende Sanitarie (di seguito Azienda):

- 1) Azienda Ospedaliera Ospedale Niguarda Ca' Granda di Milano (Azienda capofila),
- 2) Azienda Ospedaliera G. Salvini di Garbagnate Milanese,
- 3) Azienda Ospedaliera Istituto Ospedaliero Gaetano Pini di Milano,
- 4) Azienda Ospedaliera Istituti Clinici di Perfezionamento di Milano,
- 5) Fondazione IRCCS Istituto Nazionale dei Tumori di Milano,
- 6) Fondazione IRCCS Istituto Neurologico Carlo Besta di Milano,
- 7) Fondazione IRCCS Ca' Granda Ospedale Maggiore Policlinico di Milano,
- 8) Azienda Ospedaliera della Provincia di Lodi,
- 9) Azienda Ospedaliera di Desenzano del Garda,
- 10) Azienda Ospedaliera Carlo Poma di Mantova,
- 11) Azienda Ospedaliera Istituti Ospedalieri di Cremona,
- 12) Azienda Ospedaliera di Treviglio,
- 13) Azienda Ospedaliera Spedali Civili di Brescia.

I contratti sono suddivisi nei seguenti tre lotti:

**Lotto 1** - Prodotti di carta per l'igiene personale,

**Lotto 2** - Prodotti politenati (carta/plastica),

**Lotto 3** - Prodotti di carta diversi.

La gara, svolta in forma aggregata, darà vita a n. 13 distinti rapporti contrattuali intercorrenti tra l'Impresa aggiudicataria (di seguito denominata Impresa) e ciascun ente, per i rispettivi lotti di interesse. Tali rapporti, indipendenti gli uni dagli altri, si costituiranno dopo la delibera di aggiudicazione definitiva, con la stipula dei relativi contratti ai sensi dell'art. 11, comma 10 del D.Lgs. 163/06.

### 2. QUALITÀ RICHIESTA

Con la stipulazione del contratto l'Azienda si pone l'obiettivo di utilizzare beni di qualità elevata in grado di confermare o migliorare l'attuale standard. In particolare ogni articolo dovrà rispondere alle caratteristiche indicate nelle schede allegate al presente CSA.

### 3. NORME DI RIFERIMENTO

Il contratto sarà costituito dalle norme del presente CSA, dal contenuto dell'offerta dell'Impresa e dalle norme legislative e regolamentari vigenti in materia.



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

L'impresa è tenuta all'osservanza del Codice Etico aziendale e regionale, disponibili sul profilo del committente [www.ospedaleniguarda.it](http://www.ospedaleniguarda.it) cliccando sul menù principale Aziende/Partners - Bandi e gare.

#### **4. DURATA DEL CONTRATTO**

Il contratto avrà durata triennale, con facoltà bilaterale di recesso in ogni momento, anche parziale, con preavviso di almeno 30 giorni. È comunque facoltà dell'Azienda prorogare la durata del contratto, alle medesime condizioni, per un periodo di 365 giorni dalla naturale scadenza.

#### **5. CLAUSOLA DI ADESIONE**

Durante il periodo di vigenza del contratto, le Aziende Ospedaliere di Milano e provincia di seguito elencate potranno procedere all'adesione alle condizioni economiche ottenute in seguito alla presente procedura di gara. L'adesione da parte della Aziende Ospedaliere potrà comportare un aumento non superiore al 50% (cinquanta%) 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 L. Sacco di Milano;
3. A.O. Ospedale Fatebenefratelli Oftalmico di Milano;
4. A.O. Ospedale San Gerardo di Monza;
5. A.O. Ospedale Civile di Vimercate;
6. A.O. Ospedale di Circolo di Melegnano;
7. AREU 118;
8. Fondazione IRCCS Policlinico San Matteo di Pavia.

#### **6. TIPOLOGIA E QUANTITATIVO PRESUNTO DELLA FORNITURA**

Nei seguenti prospetti sono riassunti tutti i prodotti compresi nel contratto in oggetto con l'indicazione delle relative quantità complessive per tutti gli enti aggregati, suddivisi nei tre lotti di gara.

<b>LOTTO 1 - PRODOTTI DI CARTA PER L'IGIENE PERSONALE</b>			
<b>SCHEDE</b>	<b>DESCRIZIONE ARTICOLO</b>	<b>UNITA' DI MISURA</b>	<b>QUANTITÀ TOTALI ANNUE</b>
1	ASCIUGAMANO IN CARTA TIPO HOSTESS (piegato a C o a V)	numero	108.978.847
2	CARTA ASCIUGAMANI (h23cmx60-100mt circa)	metro	3.041.300
3	FAZZOLETTO IN CARTA (dispenser)	fazzoletto	305.700



<b>LOTTO 1 - PRODOTTI DI CARTA PER L'IGIENE PERSONALE</b>			
<b>SCHEDE</b>	<b>DESCRIZIONE ARTICOLO</b>	<b>UNITA' DI MISURA</b>	<b>QUANTITÀ TOTALI ANNUE</b>
4	FAZZOLETTO IN CARTA (confezione 10 pz.)	fazzoletto	60.000
5a	CARTA IGIENICA (rotolo 400 mt -10h)	metro	21.106.400
5b	CARTA IGIENICA (rotolo 200mt - 10cm h)	metro	173.000
6	CARTA IGIENICA (rotolo piccolo 300 strappi)	strappo	289.739.920
7	TOVAGLIOLO DI CARTA (doppio velo)	numero	4.493.002
8	TOVAGLIOLO DI CARTA (1 velo)	numero	5.692.000
9a	BOBINA ASCIUGATUTTO (800 strappi)	strappo	19.319.100
9b	BOBINA ASCIUGATUTTO (350-370 strappi)	strappo	614.200
9c	BOBINA ASCIUGATUTTO (27cm x 400mt) 2 veli	metro	640.000
10	LENZUOLINO MEDICO CARTA (h 60cmx80-100mt circa)	metro	5.214.724
11	LENZUOLINO MEDICO CARTA (h 53cmx50mt circa)	metro	1.280.600
12	LENZUOLINO MEDICO CARTA (h53cmx100mt circa)	metro	1.453.000
13	LENZUOLO MEDICO CARTA (h60cmx37-50mt circa)	metri	16.320
14	CARTA COPRIWATER	numero	30.000
<b>IMPORTO COMPLESSIVO LOTTO 1</b>			<b>€ 2.296.347,36</b>

<b>LOTTO 2 - PRODOTTI POLITENATI (CARTA/PLASTICA)</b>			
<b>SCHEDE</b>	<b>DESCRIZIONE ARTICOLO</b>	<b>UNITA' DI MISURA</b>	<b>QUANTITÀ TOTALI ANNUE</b>
1	LENZUOLINO MEDICO CARTA POLITENATO 2 VELI (h60x50mt circa)	metro	556.000
2	LENZUOLINO MEDICO CARTA POLITENATO 2 VELI (h60x100mt circa)	metro	845.520
3	TOVAGLIETTA MONOUSO PER DENTISTI PLASTIFICATA DA UN LATO	numero	33.605
<b>IMPORTO COMPLESSIVO LOTTO 2</b>			<b>€ 319.003,56</b>

<b>LOTTO 3 - PRODOTTI DI CARTA DIVERSI</b>			
<b>SCHEDE</b>	<b>DESCRIZIONE ARTICOLO</b>	<b>UNITA' DI MISURA</b>	<b>QUANTITÀ TOTALI ANNUE</b>
1	TOVAGLIETTE MONOUSO PER VASSOI CM. 35 X 50 CIRCA	numero	1.027.500



LOTTO 3 - PRODOTTI DI CARTA DIVERSI			
SCHEDE	DESCRIZIONE ARTICOLO	UNITA' DI MISURA	QUANTITÀ TOTALI ANNUE
2	TOVAGLIETTE MONOUSO PER VASSOI CM. 33 X 40 CIRCA	numero	711.750
3	TOVAGLIETTA MONOUSO GOFFRATA BIANCA CM. 22,5 X 30 GR. 45	numero	45.000
4	TOVAGLIETTA MONOUSO MONOVELO GR.40/MQ. -CM 45 X 30H	numero	393.950
5	BUSTA APERTA PORTAPOSATE CON TOVAGLIOLO DUE VELI 40X40	numero	208.500
6	SACCHETTO DI CARTA PER ALIMENTI CON SOFFIETTO	numero	280
7	SACCHETTO DI CARTA PER ALIMENTI IN CARTENE cm22x8x43	numero	405
8	BORSA CARTA BIANCA CON MANICI E SOFFIETTO cm22x40	numero	1.300
9	CAPPELLINO A BUSTINA BIANCO CUOCO	numero	1.875
10	FOGLIO PER ALIMENTI IN CARTENE cm75x50 in pacchi da 10kg	pacco	15
11	VASSOIO IN CARTONE cm28x19	vassoio	785
12	BAVAGLIE MONOUSO CON MARSUPIO	pezzo	25.000
<b>IMPORTO COMPLESSIVO LOTTO 3</b>			<b>€ 58.629,11</b>

La tipologia e la quantità dei beni occorrenti a ciascun ente sono indicate nell'Allegato 1 al presente CSA.

L'Impresa è tenuta comunque a fornire tutte quelle maggiori o minori quantità che potranno effettivamente occorrere, senza alcuna pretesa.

È altresì facoltà dell'Azienda provvedere ad acquisti liberi sul mercato, in deroga alle condizioni e agli impegni di ogni singolo contratto, in proporzione non superiore al 20% del valore totale della fornitura, senza che l'Impresa possa avanzare pretesa di indennizzo di qualsiasi tipo.

## 7. MODALITÀ DI CONSEGNA E CONDIZIONI DELLA FORNITURA

L'Impresa dovrà eseguire a propria cura, rischio e spese le forniture dei prodotti oggetto di gara, nelle quantità di volta in volta necessarie, che verranno indicate dal direttore dell'esecuzione del contratto, consegnando la merce presso il magazzino negli orari indicati da ogni Azienda.

Le consegne di quanto ordinato, per tutti gli enti aggregati, dovranno essere effettuate entro 5 giorni consecutivi e naturali dalla data di ricezione dell'ordine. In caso d'urgenza la consegna dovrà avvenire entro 12 ore naturali e consecutive dalla ricezione dell'ordine stesso.

Nel caso in cui l'Impresa si trovasse nell'impossibilità di rispettare i predetti termini, dovrà darne immediata comunicazione scritta (via fax) per consentire all'Azienda di acquistare sul libero mercato beni di uguale quantità e qualità, con conseguente addebito all'Impresa dell'eventuale differenza di prezzo. In caso di



temporanea carenza dei prodotti aggiudicati per cause di forza maggiore, l'Impresa dovrà comunicare tempestivamente la mancata disponibilità del prodotto, indicando:

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

Di regola, salvo diversa indicazione sui buoni d'ordine, la consegna dovrà essere effettuata, "a terra", presso il magazzino e in orari che verranno stabiliti dalle singole Aziende.

Le consegne per l'A.O. Niguarda Ca' Granda dovranno essere effettuate presso:

**Azienda Ospedaliera Ospedale Niguarda Ca' Granda - Magazzino Economale**

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

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

I beni dovranno essere consegnati franco magazzino, con i relativi documenti di trasporto; nessun onere aggiuntivo sarà riconosciuto per l'imballaggio e il trasporto, anche se effettuati per consegne urgenti.

Il documento di trasporto dovrà riportare le indicazioni previste dalla legislazione vigente e in particolare:

- data e numero di ordine della S.C. Gestione Logistico Alberghiera;
- luogo di consegna della merce.
- numero di confezioni consegnate per ogni prodotto.

L'Impresa dovrà segnalare con sufficiente anticipo i periodi di chiusura per ferie o per altri motivi. Per lo scarico dei materiali nel magazzino l'Impresa, o il corriere a cui verrà demandata la consegna, non potrà avvalersi del personale dell'Azienda. L'Impresa, ovvero il corriere da essa demandato alla consegna delle merci, sarà tenuta a ritirare a propria cura e spese, entro e non oltre le 76 (settantasei) ore dalla chiamata, i beni che dovessero risultare difettosi o comunque non conformi alle caratteristiche di quanto campionato o richiesto. In pendenza o in mancanza di ritiro, i prodotti forniti resteranno a disposizione dell'Impresa, senza alcuna responsabilità da parte dell'Azienda per l'eventuale degrado o deprezzamento che la merce dovesse subire. Il controllo e l'accettazione delle merci da parte del personale incaricato non solleva l'Impresa dalle responsabilità in ordine ai vizi apparenti e occulti che presenteranno le merci stesse all'atto del consumo. L'Azienda potrà chiedere all'Impresa quantità di merce in vece e sostituzione di quella rifiutata. In caso di mancata sostituzione della fornitura rifiutata entro le 76 (settantasei) ore dalla richiesta, l'Azienda potrà provvedere direttamente all'acquisto sul libero mercato di uguali quantità e qualità di prodotti richiesti e non consegnati, addebitando all'Impresa l'eventuale differenza di prezzo.

Le modalità e i luoghi esatti di consegna per gli altri enti aggregati saranno comunicati all'atto della stipulazione degli specifici contratti.

## **8. CONTROLLI**

L'Azienda eseguirà, a campione, idonei test di Laboratorio mirati a constatare la conformità del prodotto alle specifiche tecnico/funzionali dichiarate/certificate, con costi a carico dell'Impresa.



I test saranno eseguiti presso i laboratori della Stazione Sperimentale Carta Cartoni e Paste per Carta (SSCCP) con sede a Milano in Piazza Leonardo da Vinci n. 16.

L'Azienda effettuerà due controlli annui sulla costanza della qualità della fornitura, organizzati con prelievo casuale dei prodotti consegnati, con costi a carico dell'Impresa.

## **9. FATTURAZIONE E PAGAMENTI**

I pagamenti saranno effettuati entro 90 gg. dalla data di ricezione della fattura da parte della S.C. Risorse Finanziarie (data di protocollo dell'Azienda).

Tutte le fatture dovranno riportare in modo chiaro il CIG (Codice Identificativo Gara), comunicato dall'Azienda con la nota di aggiudicazione.

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

L'Azienda non darà corso, in nessun modo, alla liquidazione dei corrispettivi nel caso in cui il fornitore effettuasse 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.

## **10. PENALITÀ**

Fermo restando quanto previsto al successivo articolo Risoluzione del Contratto e salvo il risarcimento dell'eventuale maggior danno, l'Azienda si riserva a sua discrezione e senza formalità di applicare una penale di **€ 250,00** per ogni giorno di ritardo nella consegna rispetto ai termini indicati in offerta o rispetto ai termini concordati con il Servizio preposto all'emissione degli ordini. Potrà inoltre essere applicata una penale di **€ 1.000,00** per ogni violazione e/o inadempimento degli obblighi contrattuali previsti nel presente CSA.

In caso di difformità dei prodotti riscontrata in seguito alle verifiche di cui all'art. 8, verrà applicata una penale di **€ 5.000,00**

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

## **11. RISOLUZIONE DEL CONTRATTO**

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



- n. 2 accertamenti di difformità in seguito alle verifiche di cui all'art. 8;
- n. 3 penali in un anno per lo stesso disservizio;
- subappalto non autorizzato;
- n. 3 ritardi nelle consegne superiori a 10 gg rispetto al termine previsto dal contratto;
- n. 1 consegna di beni di qualità diversa da quelli offerti;
- n. 3 consegne incomplete;
- in caso di non conformità accertata e motivata in fase di esecuzione del contratto;
- subappalto non autorizzato;
- 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.

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

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

## **13. TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI**

Ai sensi del D.Lgs. n. 196/03 si informa che i dati forniti dalle imprese partecipanti alla gara verranno utilizzati soltanto per le finalità connesse all'espletamento della gara, non verranno comunicati o diffusi a terzi e verranno comunque trattati in modo da garantire la riservatezza e la sicurezza dei dati stessi.

## **14. 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****15. PREZZO A BASE D'ASTA**

I prezzi unitari a base d'asta per ciascun prodotto sono indicati nell'Allegato 1 al presente CSA.

Il valore complessivo della procedura è pari a € 2673.980,03 (IVA esclusa), così suddiviso tra i tre lotti:

LOTTO	DESCRIZIONE	IMPORTO TRIENNALE
1	Prodotti di carta per l'igiene personale	2.296.347,36
2	Prodotti politenati (carta/plastica)	319.003,56
3	Prodotti di carta diversi	58.629,11
<b>IMPORTO TOTALE A BASE D'ASTA</b>		<b>2.673.980,03</b>

**16. 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'Azienda da parte di più imprese, lavoratori e lavoratori autonomi, oltre che per le attività specifiche dell'Azienda Ospedaliera. Dette interferenze sono regolate da specifica segnaletica, dalle norme del Codice della Strada e dal documento di cooperazione e coordinamento da scaricare dal sito [www.ospedaleniguarda.it](http://www.ospedaleniguarda.it) nella sezione Aziende/Partners - Bandi e gare.

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

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

**17. 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	4699927673	2.296.347,36	€ 140,00
2	4699962356	319.003,56	€ 35,00
3	4699977FB3	58.629,11	Non dovuto

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

## 18. 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 07.03.2005 (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:** CSAMED s.r.l. di Cremona, di cui si avvale l'Azienda per le operazioni di gara, di cui all'art. 7 del DPR n. 101/2002.

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

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



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

## **19. 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.

## **20. 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..

## **21. 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](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 - Accredimento" e inserendo i propri dati identificativi nella pagina di abilitazione alla gara collegata al bando.

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

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

linea (1° livello) = BENI ECONOMICI

categoria (2° livello) = PRODOTTI DI CARTA PER L'IGIENE PERSONALE

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.

## **22. 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 i contratti in caso di aggiudicazione;
  - gli estremi di iscrizione alla Camera di Commercio CCIAA e per le imprese straniere in registro equivalente;

- l'inesistenza delle situazioni di cui all'art. 38 1° comma del D.Lgs 12/04/06 n. 163;
- di aver tenuto conto nella preparazione dell'offerta degli obblighi in materia di sicurezza, di condizioni di lavoro e di assistenza in vigore;
- 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, 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 per ciascun lotto di partecipazione (**a pena di esclusione**), come da seguente prospetto:

Lotto	Valore a base d'asta	Importo garanzia 2%	Importo garanzia 1% (art. 75, comma 7, D.Lgs. 163/06)
1	2.296.347,36	45.926,95	22.963,47
2	319.003,56	6.380,07	3.190,04
3	58.629,11	1.172,58	586,29

**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 3 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 4 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.**

**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](http://www.albofornitori.it) e dovrà caricare autonomamente i seguenti documenti: A1, A6, A7, A8, A9 e A12. 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" della scheda trattativa, la seguente documentazione tecnica:

**Documentazione tecnica:**

**B.1.** Schede tecniche, Allegato 2 al presente CSA, compilate in ogni loro campo per ciascun prodotto offerto.

**B.2.** Per ciascun prodotto offerto, scheda riassuntiva (max 1 pagina) con l'indicazione del produttore se diverso dall'offerente e ogni caratteristica non già indicata nelle schede di cui al punto B1.



**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.

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

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

Nel file è indicato il prezzo a base d'asta unitario per ciascun prodotto con la relativa unità di misura.

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

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

- 1) lo schema di offerta deve essere compilato dall'impresa concorrente mediante inserimento dei prezzi unitari offerti, IVA esclusa, nella colonna "prezzo offerto", in modalità off line, cioè, direttamente sul PC dell'impresa stessa senza che alcun file giunga al sistema.

Prima di inserire il proprio prezzo, il concorrente è tenuto a leggere attentamente quanto eventualmente contenuto nella colonna "Note", che contiene le informazioni necessarie alla corretta interpretazione di quanto richiesto. Deve altresì 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.

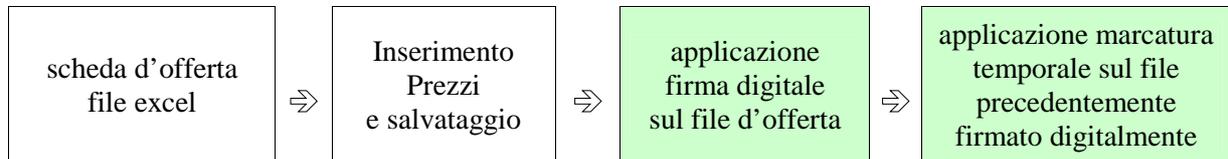
Il numero massimo di cifre decimali da inserire per la formulazione del prezzo unitario è **5 (cinque)**.

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

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

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

Questi 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, **né convertire il file in altri formati.**

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

- 2) Il concorrente, nei tempi previsti dal timing di gara, deve obbligatoriamente inserire nel sistema, **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 di gara**, che viene pubblicata con l’indicazione delle offerte pervenute in base al criterio del prezzo più basso.

La conferma della graduatoria è condizionata al successivo controllo e all’analisi dettagliata dei singoli prezzi unitari offerti e della campionatura.

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).

## **24. 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. **dettagliato report** dell’analisi dei costi in cui vengano specificate percentualmente tutte le voci di spesa che hanno concorso a determinare il prezzo offerto con riferimento al costo di acquisto o di produzione dei prodotti, all’eventuale costo di acquisto delle materie prime, ai costi per la sicurezza, alle spese generali e all’utile di impresa;
2. **dichiarazione unica con cui si attesti:**
  - a) l’obbligo all’osservanza delle norme contenute nel presente CSA e nell’offerta, precisando che i prezzi devono intendersi:
    - remunerativi e quantificati in conformità a calcoli di propria convenienza e a proprio completo rischio;
    - omnicomprensivi di tutto quanto necessario alla fornitura in oggetto, 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.**

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

Entro i termini previsti dal timing di gara, le imprese concorrenti **dovranno caricare a sistema il file precedentemente già firmato e marcato contenente l'offerta economica**, compilato come indicato nel presente CSA.

Il sistema provvederà a stilare la graduatoria in base al criterio dell'offerta contenente il prezzo più basso.

Le modalità e le tempistiche previste per la compilazione e l'invio dell'offerta economica sono quelle indicate nel 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.

## **26. 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.

## 27. SCHEMA TEMPORALE - TIMING

La gara seguirà le seguenti fasi:

TIMING GARA	DATA	ORARIO
Termine ultimo per la richiesta di chiarimenti (Forum)	11/12/2012	16:00
Pubblicazione verbale del forum	20/12/2012	16:00
Data e ora in cui viene messo a disposizione lo schema per la formulazione dell'offerta e del dettaglio dell'offerta economica	20/12/2012	16:00
Termine ultimo perentorio di firma e marcatura temporale della offerta economica telematica	<b>15/01/2013</b>	<b>12:00</b>
Inizio periodo per l'inserimento del numero di marcatura temporale dell'offerta economica.	15/01/2013	13:00
Fine periodo per l'inserimento del numero di marcatura temporale dell'offerta economica.	15/01/2013	17:00
Inizio periodo per il caricamento telematico della documentazione amministrativa e tecnica	16/01/2013	09:00
Fine periodo per il caricamento telematico della documentazione amministrativa e tecnica	16/01/2013	12:00
Apertura della documentazione amministrativa e tecnica (seduta pubblica facoltativa presso la S.C. Approvvigionamenti)	16/01/2013	15:00
Pubblicazione del verbale di apertura della documentazione amministrativa e tecnica	18/01/2013	16:00
Inizio upload dell'offerta economica telematica e del dettaglio offerta economica	21/01/2013	09:00
Fine upload dell'offerta economica telematica e del dettaglio offerta economica	21/01/2013	12:00
Pubblicazione della graduatoria provvisoria (seduta pubblica facoltativa presso la S.C. Approvvigionamenti)	21/01/2013	17:00
Termine ultimo per l'invio della campionatura per le prime due imprese classificate per ciascun lotto	01/02/2013	12:00
Pubblicazione del verbale di valutazione di conformità dei prodotti	15/02/2013	12:00

## 28. CAMPIONATURA

Le prime due imprese in graduatoria per ciascun lotto dovranno consegnare, entro il termine previsto dal timing di gara, la campionatura di tutti i prodotti offerti, che dovranno possedere lo stesso confezionamento e la stessa etichetta che saranno poi forniti nel corso del periodo contrattuale. La campionatura richiesta è da intendersi gratuita.

La campionatura dovrà essere contenuta in un collo chiuso recante la ragione sociale del concorrente e la seguente dicitura:



CAMPIONATURA RELATIVA ALLA PROCEDURA APERTA IN FORMA AGGREGATA PER  
L'AGGIUDICAZIONE DEI CONTRATTI TRIENNALI DI FORNITURA DI PRODOTTI DI CARTA  
PER IGIENE PERSONALE, PRODOTTI POLITENATI E PRODOTTI DI CARTA DIVERSI

La campionatura dovrà essere inviata al seguente indirizzo:

**A.O. Ospedale Niguarda Ca' Granda - Alla c.a. di Elisabetta Rusconi - S.C. Approvvigionamenti  
Piazza Ospedale Maggiore, 3  
20162 - Milano**

### **29. CRITERIO DI AGGIUDICAZIONE**

Il contratto verrà aggiudicato, per singolo lotto, a favore dell'offerta contenente il prezzo più basso, ai sensi dell'art. 82 del D.Lgs. 163/06, previa valutazione di idoneità dei prodotti e della campionatura.

Per verificare l'idoneità dei prodotti offerti e campionati, saranno effettuati a campione idonei test di Laboratorio mirati a constatare la conformità dei beni alle specifiche tecnico/funzionali dichiarate/certificate, con costi a carico dell'Impresa non superiori a € 500,00.

I test saranno eseguiti presso i laboratori della Stazione Sperimentale Carta Cartoni e Paste per Carta (SSCCP) con sede a Milano in Piazza Leonardo da Vinci n. 16.

Nel caso in cui i test accertino la non conformità dei prodotti con quanto dichiarato in offerta, l'impresa sarà esclusa dalla graduatoria di gara e si procederà alla valutazione della campionatura del secondo concorrente in graduatoria per i relativi controlli come sopra indicato.

### **30. 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.

### **31. 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.

### **32. ESCLUSIONE DALLA GARA**

Per un'ampia esplicitazione del principio di concorrenza, il Responsabile del procedimento procederà all'esclusione di un concorrente solo qualora colga l'esistenza di offerte largamente incomplete, 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.

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.

### **33. 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 (vedi art. 30);
- contratto debitamente firmato dal legale rappresentante o da suo delegato, caricato sul portale dall'Azienda dopo l'aggiudicazione definitiva;
- copia del Codice Etico aziendale e regionale, disponibili sul profilo del committente [www.ospedaleniguarda.it](http://www.ospedaleniguarda.it) cliccando sul menù principale Aziende/Partners - Bandi e gare, timbrato e siglato in ogni pagina e firmato per accettazione;
- copia dell'Informativa Rischi Generale, elaborata ai sensi dell'art. 26 del D.Lgs. n. 81 del 9 aprile 2008 disponibile sul profilo del committente [www.ospedaleniguarda.it](http://www.ospedaleniguarda.it), nella sezione Aziende/Partners - Bandi e gare, compilata nella prima pagina con la ragione sociale dell'impresa, la data e la firma del Datore di Lavoro o del RSPP o del Referente del Contratto;
- garanzia fideiussoria con le modalità elencate nell'articolo seguente.

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

**Tutti i file dovranno essere contenuti in 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.**

### **34. GARANZIA**

L'impresa aggiudicataria di ciascun lotto dovrà costituire n. 13 (tredici) 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**  
**Alla c.a. di Elisabetta Rusconi - S.C. Approvvigionamenti**  
**Piazza Ospedale Maggiore, 3**  
**20162 - Milano**

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 3**

**al CSA per la fornitura di prodotti di carta per igiene personale, prodotti politenati e prodotti di carta diversi**

Il/La sottoscritto/a

\_\_\_\_\_

in qualità di Rappresentante Legale dell'impresa

\_\_\_\_\_

si impegna a rispettare le norme contenute nel Codice Etico dell'A.O. Ospedale Niguarda Ca' Granda e della Regione Lombardia, disponibile sul sito [www.ospedaleniguarda.it](http://www.ospedaleniguarda.it), nella sezione "Aziende/Parteners - Bandi e gare", le disposizioni di cui al D. Lgs. 231/01 e s.m.i. e le disposizioni di cui al D. Lgs. 81/08.

In fede

\_\_\_\_\_

*(timbro e firma)*



**ALLEGATO 4**

**al CSA per la fornitura di prodotti di carta per igiene personale, prodotti politenati e prodotti di carta diversi**

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)*