



Azienda Ospedaliera
Ospedale Niguarda Ca' Granda

CAPITOLATO SPECIALE D'APPALTO PER LA FORNITURA E POSA DI ARREDI E ATTREZZATURE PER IL COMPLETAMENTO DELL'ALLESTIMENTO DEL NUOVO BLOCCO NORD DELL'A.O. NIGUARDA CA' GRANDA

Struttura	S.C. Approvvigionamenti
Atti	984/2013 all.to 4
Codice gara	5289235
RUP	Stefano Vitiello
Allegati	1 Modelli Dichiarazioni 2 Modulo Offerta 3 Capitolato tecnico 4-DUVRI Planimetrie





Indice

1.	OGGETTO.....	3
2.	NORME DI RIFERIMENTO e CLAUSOLA DI ADESIONE.....	3
3.	CONTENUTO DEL PROGETTO E ONERI A CARICO DEL CONCORRENTE.....	4
4.	REQUISITI TECNICI, AVVERTENZE.....	4
5.	TEMPI DI FORNITURA - CRONOPROGRAMMA DELL'INTERVENTO.....	5
6.	CAMPIONATURA.....	5
7.	ONERI A CARICO DELL'IMPRESA.....	5
8.	SUPPORTO ALLA PROGETTAZIONE.....	5
9.	REFERENTE TECNICO.....	6
10.	MATERIALE DI SCORTA.....	6
11.	MANUTENZIONE /ASSISTENZA E GARANZIA.....	6
12.	COLLAUDO.....	6
13.	DISPOSIZIONI DIVERSE.....	7
14.	CONDIZIONI ECONOMICHE, FATTURAZIONE E PAGAMENTI.....	7
15.	PENALITA'.....	7
16.	RISOLUZIONE DEL CONTRATTO.....	7
17.	CESSIONE E SUBAPPALTO.....	8
18.	TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI.....	8
19.	FORO COMPETENTE.....	8
20.	PREZZI BASE D'ASTA.....	9
21.	SOPRALLUOGO.....	9
22.	SPORTELLI DEI CONTRATTI.....	9
23.	COSTI PER LA SICUREZZA.....	9
24.	TERMINI E MODALITÀ DI VERSAMENTO DEL CONTRIBUTO AVCP.....	10
25.	DEFINIZIONI UTILI PER LA PROCEDURA TELEMATICA - GLOSSARIO.....	10
26.	DOTAZIONE INFORMATICA E AVVERTENZE.....	11
27.	REQUISITI DI PARTECIPAZIONE.....	12
28.	MODALITÀ DI PARTECIPAZIONE.....	12
29.	DEPOSITO TELEMATICO DELLA DOCUMENTAZIONE AMMINISTRATIVA E TECNICA (IN ATTESA DELL'ATTIVAZIONE DELLA BANCA DATI DELL'AVCP).....	13
30.	MODALITÀ DI ESPLETAMENTO DELLA GARA.....	17
31.	MODALITÀ DI COMPILAZIONE, SALVAGUARDIA, TRASPARENZA E INVIOLETTÀ DELL'OFFERTA TELEMATICA.....	17
32.	UPLOAD DETTAGLIO OFFERTA ECONOMICA.....	19
33.	CRITERIO DI AGGIUDICAZIONE.....	20
34.	SCHEMA TEMPORALE - TIMING.....	21
35.	SOSPENSIONE - ANNULLAMENTO.....	21
36.	ESCLUSIONE DALLA GARA.....	21
37.	CONFERMA OFFERTA.....	22
38.	DOCUMENTAZIONE CHE DEVE PRODURRE L'IMPRESA AGGIUDICATARIA.....	22
39.	GARANZIA.....	22
40.	RICHIESTA DI CHIARIMENTI - FORUM.....	23
41.	ALLEGATI.....	23

1. OGGETTO

Il presente capitolato speciale d'appalto (di seguito CSA) ha per oggetto la fornitura "chiavi in mano", con installazione, montaggio, posa in opera, allaccio a reti tecnologiche e collaudo, di arredi e fornitura di attrezzature per il completamento dell'allestimento del nuovo Blocco Nord dell'Azienda Ospedaliera "Ospedale Niguarda Cà Granda" di Milano. Per arredi si intende l'insieme di articoli che rendono specificamente funzionale ogni ambiente dell'ospedale: comodini, armadi, lettini visita, paraventi, banconi reception, pareti tecniche, pareti attrezzate etc..

La fornitura è suddivisa nei seguenti lotti funzionali, con possibilità di presentare offerta per uno o per più lotti:

<i>Nr.</i>	<i>Descrizione lotto funzionale</i>
1	Allestimento nuovo Front Office
2	Allestimento Blocco Operatorio
3	Allestimento 5 Sale Parto
4	Fornitura e posa di arredi su misura e arredi forniti dal mercato
5	Fornitura di attrezzature in acciaio per Blocco Operatorio
6	Fornitura di letti barella
7	Fornitura di lettini vista ad altezza variabile
8	Fornitura e posa di accessori bagno
9	Fornitura e posa di tende divisorie a binario

2. NORME DI RIFERIMENTO e CLAUSOLA DI ADESIONE

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

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

L'impresa è tenuta all'osservanza del Codice Etico dell'Azienda e di quello della Regione Lombardia, disponibili sul profilo del committente www.ospedaleniguarda.it cliccando sul menù principale Scopri Niguarda - Codice Etico come da dichiarazione da allegare in offerta (vedi Modello Dichiarazioni).

In particolare sono a carico dell'Impresa:

- la scrupolosa osservanza di tutte le leggi e le norme per la prevenzione degli infortuni sul lavoro;
- l'adozione di tutti i provvedimenti e cautele necessari per assicurare una buona e sempre efficiente protezione delle persone e delle cose;
- l'osservanza di tutte le norme, disposizioni e prescrizioni stabilite dalla normativa vigente in merito all'assunzione della mano d'opera, alle assicurazioni sociali, al trattamento economico dei lavoratori;
- la responsabilità civile e penale, relativa all'esecuzione della fornitura (danni generati da opere in corso di esecuzione, da opere provvisoriale, da incuria, da mancato o incompleto rispetto delle prescrizioni antinfortunistiche, da mancata, difettosa o incompleta manutenzione delle attrezzature e dei mezzi d'opera, ecc.). In proposito l'Impresa si assume ogni responsabilità per danni a dipendenti, utenti e proprietà dell'Azienda, nell'esecuzione della fornitura e installazione, con la conseguente assunzione di ogni necessaria garanzia assicurativa.

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 delle Aziende Ospedaliere potrà comportare un aumento non superiore al 100% del valore complessivo del contratto stipulato dopo la presente procedura.

Le Aziende coinvolte sono:

- A.O. San Carlo Borromeo di Milano;
- A.O. Ospedale San Paolo di Milano;



- A.O. Ospedale L. Sacco di Milano;
- A.O. Ospedale Fatebenefratelli Oftalmico di Milano;
- A.O. Istituto Ospedaliero Gaetano Pini di Milano;
- A.O. Istituti Clinici di Perfezionamento;
- A.O. Ospedale San Gerardo di Monza;
- A.O. di Desio e Vimercate;
- A.O. Ospedale Salvini di Garbagnate Milanese;
- A.O. Ospedale di Circolo di Melegnano;
- AREU 118;
- Fondazione IRCCS Istituto Nazionale dei Tumori di Milano;
- Fondazione IRCCS Istituto Neurologico Carlo Besta di Milano;
- Fondazione IRCCS Ca' Granda Ospedale Maggiore Policlinico di Milano;
- Fondazione IRCCS Policlinico San Matteo di Pavia.

3. CONTENUTO DEL PROGETTO E ONERI A CARICO DEL CONCORRENTE

Il progetto-offerta dovrà contemplare, per singolo lotto, tutti i beni descritti analiticamente negli allegati al Capitolato.

Le quantità e le diverse tipologie degli arredi richiesti e dei loro singoli componenti sono anch'esse indicate negli allegati.

Il progetto-offerta redatto dalla Impresa concorrente dovrà:

- garantire l'uniformità tipologica e cromatica dell'arredo, in grado di creare immagine e di contribuire al comfort degli utenti.
- essere redatto nel rispetto della normativa vigente.

I materiali dovranno essere sempre di primissima qualità.

Il concorrente dovrà predisporre tutti i documenti necessari per la presentazione dell'offerta e per l'esecuzione del contratto, nonché la verifica delle misure, la campionatura dei colori e tutti i rilevamenti necessari per l'esatta esecuzione del contratto.

Fanno parte della presente fornitura i manuali di funzionamento e manutenzione delle attrezzature oltre alle dichiarazioni e certificazioni esistenti.

La rispondenza delle dimensioni dei locali e il corretto posizionamento degli arredi previsti dovranno essere verificati prima dell'esecuzione del contratto a cura dell'impresa aggiudicataria al fine di evitare interferenze con impianti fissi e/o apparecchiature già installate.

L'accettazione da parte dell'Azienda del progetto non esonera in alcun modo l'Impresa aggiudicataria dalla sua responsabilità fino al termine del periodo di garanzia per qualunque inconveniente che dovesse verificarsi nella fornitura e posa in opera.

4. REQUISITI TECNICI, AVVERTENZE

Tutti gli arredi descritti in allegato dovranno essere conformi ai criteri di ergonomia e funzionalità, alla normativa vigente e alle norme UNI in vigore al momento della gara. Si vedano in dettaglio le specifiche riportate nell'allegato tecnico. La descrizione delle misure degli arredi, ove non specificato diversamente, è indicativa, fatta salva la possibilità per le imprese concorrenti di effettuare proposte diverse in relazione alla gamma dei prodotti a disposizione e alle concrete esigenze delle unità operative.

Tutti i banconi di accettazione – reception devono prevedere un piano agevolato per l'accesso ai disabili in carrozzina.

L'Azienda, in fase di esecuzione del contratto, si riserva la facoltà di ridurre o di incrementare il numero degli arredi aggiudicati in relazione a obiettive esigenze funzionali e operative, nel limite del 20% del valore complessivo del contratto.



5. TEMPI DI FORNITURA - CRONOPROGRAMMA DELL'INTERVENTO

Il termine per l'esecuzione della prestazione è di 50 (cinquanta) giorni naturali e consecutivi a partire dalla data di stipulazione del contratto.

Entro 15gg naturali e consecutivi dalla data di stipulazione del contratto, l'impresa dovrà presentare il progetto esecutivo/costruttivo relativo a quanto aggiudicato.

6. CAMPIONATURA

In fase di analisi delle offerte potrà essere richiesta una campionatura di quanto offerto (vedi indicazioni da modulo offerta) e, nel caso di arredi di notevoli dimensioni ed installazione fissa, la possibilità di visione presso altra sede.

7. ONERI A CARICO DELL'IMPRESA

L'impresa si assume la piena ed incondizionata responsabilità per quanto attiene ai difetti di costruzione e al perfetto funzionamento di tutte le forniture, nonché per eventuali controversie che potrebbero insorgere per l'impiego di metodi dispositivi e materiali coperti da brevetto.

L'Impresa eseguirà la fornitura con la massima cura e diligenza, attenendosi scrupolosamente alle condizioni previste nell'offerta e al progetto esecutivo presentato per i lavori di installazione, provvedendo alla consegna, al montaggio e alla messa in opera degli arredi, apprestando la mano d'opera e le attrezzature per la completa e puntuale esecuzione a regola d'arte, nonché al recupero dei materiali riutilizzabili e alla pulizia dei locali dopo gli interventi.

In dettaglio, l'Impresa si assume anche i seguenti oneri per:

1. la predisposizione di tutti gli elaborati grafici costruttivi che si rendessero necessari per la fornitura;
2. le opere provvisorie, di protezione e di segnaletica necessarie per l'esecuzione del contratto;
3. la presenza in cantiere, secondo le necessità, di tecnici e operatori in base alle specializzazioni richieste per i periodi necessari ad assicurare la piena esecuzione del contratto;
4. la fornitura di tutto il personale esecutivo idoneo, nonché degli attrezzi e strumenti necessari per i rilievi, tracciamenti, misurazioni e disegni relativi alle operazioni di consegna, verifica, contabilità e collaudo degli arredi, nonché per la misurazione, in contraddittorio con la Direzione Lavori, dei materiali posti in opera;
5. l'assunzione quale Direttore Tecnico di cantiere di persona tecnicamente competente, di provata esperienza, e in possesso di laurea o diploma di scuola media superiore di secondo grado ad indirizzo tecnico;
6. la fornitura a tutto il personale impiegato di tesserini di riconoscimento contenenti l'indicazione delle generalità dell' Impresa di appartenenza, nonché il nominativo e la foto del dipendente;
7. ogni tipo di spesa per i rilievi necessari sullo stato di fatto, nonché per la produzione degli elaborati e/o correzione o aggiornamento di quelli forniti dall'Azienda, qualora fosse necessario apportare delle limitate modifiche al progetto;
8. ogni tipo di movimentazione, carico, scarico o trasporto all'interno dell'Azienda con riferimento al materiale necessario per la realizzazione degli interventi;
9. la pulizia dei locali dopo gli interventi con l'allontanamento e il trasporto alle pubbliche discariche dei materiali di risulta (imballaggi, sfridi di lavorazione, ecc..) entro 24 ore dal montaggio di ciascun arredo senza creare difficoltà alle altre lavorazioni, né situazioni di pericolo o disagio;
10. ogni prestazione, fornitura od opera necessaria all'esecuzione di collaudi, quando richiesti;
11. le riparazioni per danni in qualsiasi modo arrecati allo stabile e agli impianti in cui si svolgono i lavori di posa in opera;
12. la consegna finale di un manuale/libretto che deve includere almeno:
 - a. istruzioni di manutenzione e di pulizia consigliando l'uso di prodotti e pratiche a ridotto impatto ambientale;
 - b. informazione sulle eventuali possibilità di regolazione;
 - c. informazioni sulle modalità per un corretto smaltimento e riciclaggio.

8. SUPPORTO ALLA PROGETTAZIONE

L'impresa dovrà inoltre garantire entro 10 (dieci) giorni dalla richiesta, un servizio di supporto alla progettazione, previo sopralluogo, comprensivo di lay-out della disposizione degli arredi sulla base di elaborati planimetrici. Detto

servizio comprende altresì l'assistenza tecnica per quanto riguarda materiali, colori, dimensioni, ecc.. Il servizio di supporto alla progettazione è prestato gratuitamente.

9. REFERENTE TECNICO

L'impresa dovrà segnalare nominativo, recapito telefonico ed e-mail del tecnico responsabile del monitoraggio e controllo della corretta e puntuale esecuzione della fornitura.

10. MATERIALE DI SCORTA

L'Impresa dovrà fornire, come scorta di magazzino per le riparazioni urgenti, il seguente materiale:

- n. 200 serrature di scorta - vedi capitolato tecnico Cod. AMSPO,
- una coppia di cerniere per ogni tipo montato (o di più se sull'anta ce ne fossero 3),
- n. 2 maniglie per ogni modello montato,
- un treno di ruote completo per ogni modello montato per tutti gli arredi.

Tali pezzi di ricambio dovranno essere consegnati dall'impresa al magazzino edile della S.C. Edile ed Impianti, prima del collaudo della fornitura.

11. MANUTENZIONE /ASSISTENZA E GARANZIA

L'impresa dovrà garantire un servizio tecnico di assistenza e manutenzione full-risk non inferiore a 5 anni relativamente ai beni forniti e alle singole componenti, a partire dalla data di collaudo sia per i difetti di costruzione che per i guasti dovuti a eventi non riconducibili a dolo o colpa grave degli operatori.

Detta assistenza dovrà essere compresa nel corrispettivo presentato in offerta.

La manutenzione full-risk comprende:

- Manutenzione programmata e preventiva in base al Manuale d'Uso e Manutenzione del costruttore e comunque almeno n°2 visite annuali durante le quali verranno eseguite tutte le attività previste dal costruttore quali, ad esempio: pulizie e sostituzione dei componenti di serraggio usurati, controllo tarature, prove e verifiche funzionali etc..
- Manutenzione correttiva e su guasto: garantita dal lunedì al venerdì (esclusi i festivi), prevede la riparazione dei guasti e il ripristino della funzionalità delle apparecchiature entro 8 ore lavorative dalla chiamata che verrà effettuata dall' Azienda. Il numero degli interventi dovrà essere illimitato e comprende la riparazione del guasto e l'eventuale sostituzione di parti/componenti usurate.
- Documentazione attestante gli interventi effettuati: (controfirmata da un responsabile del reparto); una copia dovrà essere inviata alla S.C. Edile e Impianti.

I ricambi utilizzati dovranno essere nuovi e originali e garantiti per un anno dalla loro installazione.

Dovranno essere effettuate anche tutte le verifiche di sicurezza elettriche previste dalla normativa vigente.

Dovrà essere garantito per tutto il periodo di full-risk il medesimo livello qualitativo delle attrezzature accertato al momento del collaudo: in caso di scadimento delle prestazioni di uno o più componenti, esplicitato dall'utilizzatore, non risolvibile con normali interventi di manutenzione, l'impresa provvederà a sostituire tali componenti con attrezzature nuove identiche o migliori rispetto alla fornitura originale.

12. COLLAUDO

Il collaudo della fornitura dovrà essere effettuato entro il termine di 15 gg. dalla data di termine delle installazioni e delle prove funzionali, salvo diversi accordi per impreviste esigenze dell'Azienda.

Nello stesso termine l'impresa dovrà fornire in duplice copia, sia su supporto cartaceo che informatico, tutti i disegni aggiornati delle installazioni, delle opere accessorie, manuali operativi, certificazioni e dichiarazioni di rispondenza alla normativa vigente in materia.

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

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

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

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

13. DISPOSIZIONI DIVERSE

Qualora, nel corso dell'esecuzione dei lavori, si constati che nell'offerta non siano stati specificati alcuni particolari costruttivi, caratteristiche tecnologiche, materiali, apparecchiature, impianti, ecc., necessari al perfetto funzionamento degli arredi o delle attrezzature e non si siano rispettate prescrizioni di Legge, Norme e Regolamenti vigenti in materia, l'Impresa è tenuta a fornire i materiali, gli elaborati tecnici necessari per l'esatta individuazione e/o definizione delle opere e ad eseguirle in conformità agli ordini che in proposito impartirà la Direzione Lavori, senza che ad essa spetti alcun particolare compenso.

L'Azienda declina ogni responsabilità per sottrazioni o danni che possano essere apportati ai materiali depositati in cantiere o posti in opera dall'Impresa, e ciò finché non si sia proceduto al collaudo definitivo.

14. CONDIZIONI ECONOMICHE, FATTURAZIONE E PAGAMENTI

Al fornitore verrà riconosciuto il corrispettivo oggetto di aggiudicazione, che sarà comprensivo di tutto quanto occorra alla messa in opera della fornitura chiavi in mano.

Le condizioni di fornitura saranno valide per i tre anni successivi all'aggiudicazione, ove l'Azienda Ospedaliera debba procedere ad ulteriori acquisti.

I pagamenti saranno effettuati nel termine di 60 gg. dalla data del verbale di collaudo della fornitura ed installazione. Le fatture dovranno pervenire all'Ufficio Protocollo della scrivente Azienda Ospedaliera e dovranno riportare il numero d'ordine corrispondente.

La S. C. Risorse Finanziarie 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 delle consegne che non siano state preventivamente ordinate o programmate direttamente dal Servizio preposto all'emissione ordini o dagli uffici delegati.

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

15. PENALITA'

Fermo restando quanto previsto all'articolo *Risoluzione del Contratto* e salvo il risarcimento dell'eventuale maggior danno, l'Azienda si riserva, a sua discrezione e senza formalità, di applicare le seguenti penali:

- 1000 euro per ogni giorno di ritardo rispetto al cronogramma concordato relativamente alla consegna, installazione, trasporto, collaudo e/o successive prescrizioni per apparecchiature/arredi/accessori;
- 200 euro per ogni giorno di ritardo negli interventi a seguito di guasto;
- 200 euro per ogni attività di manutenzione prevista e non effettuata;
- 50 euro per ogni giorno di ritardo nella mancata consegna dei materiali di scorta (vedi art.10).

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.

16. RISOLUZIONE DEL CONTRATTO

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

- n° 3 ritardi nell'esecuzione degli interventi
- consegna di materiali diversi da quelli necessari o richiesti;
- subappalto non autorizzato;

- in caso di grave non conformità accertata e motivata in fase di esecuzione del contratto.

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

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

17. CESSIONE E SUBAPPALTO

Si rinvia alla normativa vigente in materia.

18. 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.

19. FORO COMPETENTE

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

REGOLAMENTO PER LA PARTECIPAZIONE E LO SVOLGIMENTO DELLA GARA TELEMATICA

20. PREZZI BASE D'ASTA

Il valore dei lotti della fornitura a base di asta sono così determinati:

Nr.	<i>Descrizione lotto funzionale</i>	<i>Importo iva esclusa</i>
1	Allestimento nuovo Front Office	215.900,00
2	Allestimento Blocco Operatorio	182.896,00
3	Allestimento 5 Sale Parto	60.515,00
4	Fornitura e posa di arredi su misura e arredi forniti dal mercato	1.173.780,00
5	Fornitura di attrezzature in acciaio per Blocco Operatorio	37.852,00
6	Fornitura di letti barella	32.300,00
7	Fornitura di lettini vista ad altezza variabile	137.750,00
8	Fornitura e posa di accessori bagno	88.500,00
9	Fornitura e posa di tende divisorie a binario	21.500,00

21. SOPRALLUOGO

Le imprese concorrenti potranno effettuare un sopralluogo, per la verifica dell'ubicazione e dello stato dei locali e di quant'altro si ritenga necessario per la formulazione dell'offerta, nelle giornate che verranno concordate con il RUP Ing Carlo Maria Badi, previo contatto telefonico al numero 03 6444.2284. Per l'effettuazione del sopralluogo presso il Blocco Nord è obbligatorio munirsi di caschetto e scarpe antinfortunistiche.

Il sopralluogo presso il Front Office del Blocco Sud potrà essere effettuato previo contatto con d.ssa Sabina Fusiello tel.02.6444.2054 - 4413.

22. SPORTELLI DEI CONTRATTI

In conformità a quanto previsto al comma 5 dell'art. 9 del D.Lgs. 163/06 è attivo per la presente fornitura uno sportello dei contratti cui le imprese si possono rivolgere per la distribuzione dei CDROM contenenti tutte le planimetrie dei locali interessati dall'allestimento (da lunedì a venerdì ore 8:30 - 15:30) presso la S.C. Gestione Logistico Alberghiera (3° piano Palazzina 6).

23. COSTI PER LA SICUREZZA

Ai sensi della legge n. 123 del 3/08/2007 recante "Misure in tema di tutela della salute e della sicurezza sul lavoro", l'Azienda ha redatto il **Documento Unico di Valutazione dei Rischi da Interferenze** (di seguito DUVRI) e ha quantificato i costi per evitare i rischi da interferenza come di seguito indicato:

Nr.	<i>Descrizione lotto funzionale</i>	<i>Importo</i>	<i>Oneri da interferenza</i>
1	Allestimento nuovo Front Office	215.900,00	1.300,00
2	Allestimento Blocco Operatorio	182.896,00	1.120,00
3	Allestimento 5 Sale Parto	60.515,00	500,00
4	Fornitura e posa di arredi su misura e arredi forniti dal mercato	1.173.780,00	7.045,00
5	Fornitura di attrezzature in acciaio per Blocco Operatorio	37.852,00	
6	Fornitura di letti barella	32.300,00	
7	Fornitura di lettini vista ad altezza variabile	137.750,00	
8	Fornitura e posa di accessori bagno	88.500,00	600,00
9	Fornitura e posa di tende divisorie a binario	21.500,00	

Tali somme, **comprese nelle basi d'asta**, non sono soggette a ribasso e l'impresa è tenuta a utilizzarle per adottare gli accorgimenti indicati nel DUVRI al fine di ridurre i rischi da interferenza.

Il DUVRI, e i costi in esso quantificati, potranno essere aggiornati dall'Azienda entro 30 giorni dall'aggiudicazione definitiva anche su proposta dell'Impresa.

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

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

Il DUVRI verrà consegnato alle imprese concorrenti in fase di sopralluogo.

24. TERMINI E MODALITÀ DI VERSAMENTO DEL CONTRIBUTO AVCP

In ossequio a quanto previsto dalla Deliberazione del 21/12/2011 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 2012", 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, (ove dovuta) 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.

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

Il seguente prospetto riporta i CIG di riferimento per la procedura in oggetto:

<i>Nr</i>	<i>Descrizione lotto funzionale</i>	<i>Importo</i>	<i>CIG</i>	<i>Contributo dovuto all'AVCP</i>
1	Allestimento nuovo Front Office	215.900,00	5418412707	€ 20,00
2	Allestimento Blocco Operatorio	182.896,00	54184305E2	€ 20,00
3	Allestimento 5 Sale Parto	60.515,00	541844309E	Non dovuto
4	Fornitura e posa di arredi su misura e arredi forniti dal mercato	1.173.780,00	5418458CFB	€ 140,00
5	Fornitura di attrezzature in acciaio per Blocco Operatorio	37.852,00	5418491838	Non dovuto
6	Fornitura di letti barella	32.300,00	541850649A	Non dovuto
7	Fornitura di lettini vista ad altezza variabile	137.750,00	54185275EE	Non dovuto
8	Fornitura e posa di accessori bagno	88.500,00	541854766F	Non dovuto
9	Fornitura e posa di tende divisorie a binario	21.500,00	5418555D07	Non dovuto

25. DEFINIZIONI UTILI PER LA PROCEDURA TELEMATICA - GLOSSARIO

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

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

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

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

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

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

L'elenco pubblico dei certificatori, previsto dall'art. 29, comma 1 del D.Lgs, 82 del 7.03.2005 (codice dell'amministrazione digitale), è tenuto dal Centro Nazionale per l'Informatica della Pubblica Amministrazione (CNIPA) ora DigitPA. In attuazione di quanto disposto dal decreto legislativo 177 del 1 dicembre 2009, il Centro Nazionale per l'Informatica nella Pubblica Amministrazione è stato infatti trasformato in DigitPA - Ente nazionale per la digitalizzazione della pubblica amministrazione. Il nuovo sito di DigitPA è raggiungibile all'indirizzo <http://www.digitpa.gov.it>.

E' necessario un lettore di smart card.

Marcatura temporale: è il risultato della procedura informatica che consente di dare certezza all'ora e al minuto di "chiusura" dell'offerta. Tale procedura garantisce lo stesso livello di inviolabilità delle offerte previsto dalla procedura di gara tradizionale ad evidenza pubblica, dando certezza del momento della chiusura dell'offerta telematica. Consiste nella generazione, tramite processo informatico di una firma digitale (anche aggiuntiva rispetto a quella del sottoscrittore) cui è associata l'informazione relativa a una data e a un'ora certe.

Il kit di marcatura temporale è disponibile presso gli Enti certificatori, di cui al sito del DigitPA <http://www.digitpa.gov.it/> - certificatori firma digitale.

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

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

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

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

26. DOTAZIONE INFORMATICA E AVVERTENZE

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

1 - Personal Computer collegato ad Internet

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

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

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

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

Internet Explorer 7 o superiore;

Mozilla Firefox 3 o superiore;

Safari 4 o superiore.

3 - Configurazione Browser

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

4 - Programmi opzionali

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

5 - Strumenti necessari

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

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

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

L'account ed il PIN necessari per l'accesso al sistema e la partecipazione alla gara sono personali. Le imprese concorrenti sono tenuti a conservarli con la massima diligenza e a mantenerli segreti, a non divulgarli o comunque a cederli a terzi e a utilizzarli sotto la propria esclusiva responsabilità nel rispetto dei principi di correttezza e buona fede, in modo da non recare pregiudizio al sistema e in generale ai terzi.

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

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

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

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

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

27. REQUISITI DI PARTECIPAZIONE

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

28. MODALITA' DI PARTECIPAZIONE

Le Imprese, entro la data indicata nel successivo timing di gara devono abilitarsi all'albo Fornitori dell'Azienda Ospedaliera Ospedale Niguarda Cà Granda di Milano e alla gara con la compilazione della domanda tramite apposito processo informatico accessibile dal sito www.albofornitori.it. 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 ai lotti di gara. Questa avviene collegandosi al sito www.albofornitori.it, richiamando, per ogni lotto d'interesse, 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

Linee (1° livello):

BENI MOBILI E ATTREZZATURE INFORMATICHE

Categorie (2° livello):

MOBILI ED ARREDI SANITARI OSPEDALIERI ED AMBULATORIALI

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.

NOTA IMPORTANTE:

Poiché la gara verrà aggiudicata con tempistiche differenti verranno create diverse schede trattativa:

- a) Una scheda comune, denominata con l'oggetto della gara e la dicitura "Documentazione amministrativa e Forum", per la gestione dell'invio della documentazione amministrativa e del forum di gara, oltre che della pubblicazione di tutte le comunicazioni e dei verbali di gara;
- b) Nove distinte schede per la gestione dell'invio della documentazione tecnica e del file di offerta economica telematica, oltre che del dettaglio offerta economica.

Le operazioni previste dal presente articolo 28 e dai successivi articoli 31 e 32 sono allora da compiere per ogni scheda/lotto per il quale si intende partecipare. Le operazioni invece previste all'art. 29 e le richieste di chiarimento da inoltrare tramite Forum di gara sono da compiersi nella scheda comune appositamente creata.

Con riferimento all'offerta economica telematica, in ognuna delle nove schede, verrà reso disponibile un diverso file di offerta da firmare digitalmente e marcare temporalmente, per la precisione:

Ogni file dovrà essere firmato digitalmente e marcato temporalmente in maniera distinta. Per questo motivo l'impresa dovrà compilare i file che riguardano i lotti cui decide di partecipare, firmare digitalmente, marcare temporalmente i relativi file e inserire nelle relative schede – trattativa/lotto i diversi numeri seriali di marcatura temporale.

I file verranno poi caricati ciascuno nella scheda trattativa di riferimento

29. DEPOSITO TELEMATICO DELLA DOCUMENTAZIONE AMMINISTRATIVA E TECNICA (IN ATTESA DELL'ATTIVAZIONE DELLA BANCA DATI DELL'AVCP)

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

Documentazione amministrativa:

- A.1.** “Modello A1” opportunamente compilato in tutti i suoi campi (**a pena di esclusione**);
- A.2.** “Modello A2” opportunamente compilato da tutti i soggetti di cui all’art. 38 del D.Lgs. 163/06 (**a pena di esclusione**);
- A.3.** “Modello A3” opportunamente compilato in tutti i suoi campi (Solo per contratti di importo superiore a € 200.000,00 IVA esclusa (**a pena l’esclusione**)).
- A.4.** Copia del presente capitolato 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.5.** Verbale contenente le domande e le risposte inserite sul forum, di cui all’art. 40 del presente CSA, siglato per integrale accettazione dal legale rappresentante dell’impresa (o delle imprese in caso di raggruppamento di imprese).
- A.6.** Garanzia di cui all’art. 75 comma 1 del D.Lgs 163/06 (cauzione o fideiussione provvisoria) pari al 2% del prezzo base complessivo **del rispettivo lotto/i di partecipazione (a pena di esclusione)**. Vedi schema seguente :

Nr.	Descrizione lotto funzionale	Importo iva esclusa	cauzione provvisoria 2%	cauzione 1% (art. 75 comma 7 D Lgs .n. 163/06)
1	Allestimento nuovo Front Office	215.900,00	4.318,00	2.159,00
2	Allestimento Blocco Operatorio	182.896,00	3.657,92	1.828,96
3	Allestimento 5 Sale Parto	60.515,00	1.210,30	605,15
4	Fornitura e posa di arredi su misura e arredi forniti dal mercato	1.173.780,00	23.475,60	11.737,80
5	Fornitura di attrezzature in acciaio per Blocco Operatorio	37.852,00	757,04	378,52
6	Fornitura di letti barella	32.300,00	646,00	323,00
7	Fornitura di lettini vista ad altezza variabile	137.750,00	2.755,00	1.377,50
8	Fornitura e posa di accessori bagno	88.500,00	1.770,00	885,00
9	Fornitura e posa di tende divisorie a binario	21.500,00	430,00	215,00

- A.7.** Dichiarazione dell’istituto garante ai sensi dell’art. 75, comma 8 del D.Lgs 163/06 (**a pena di esclusione**).
- A.8.** 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.9.** Copia della ricevuta di versamento di € 20,00 (venti/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 – ag Niguarda P.zza Ospedale Maggiore 3: Abi 05048 Cab 01798 C/C 000000038085Cin M Codice IBAN IT 34 M 05048 01798 000000038085 - Swift (o Bic) POCIITM1XXX.

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

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

Entro il termine previsto dal successivo timing di gara, le Imprese dovranno depositare sul sistema (upload), nello spazio denominato “invio documentazione tecnica” della scheda trattativa, la seguente documentazione tecnica:

Documentazione tecnica:

1. **Riproduzione dell’offerta, senza ovviamente l’indicazione dei prezzi**, specificando il lotto di gara, il codice di identificazione del prodotto, la tipologia, il marchio del produttore, il nome dell’impresa produttrice e il paese d’origine, il codice CND e il numero di repertorio (solo quando prescritti). (**Solo questo file dovrà essere firmato digitalmente**).



2. **Progetto-offerta** redatto sulla base delle indicazioni contenute nell'allegato tecnico e formato dai seguenti elaborati:

per i Lotti 1, 2, 3 e 4

elaborato	Contenuto
Relazione generale illustrativa	<p>Criteri adottati nella progettazione dell'ambiente arredato e dei colori (progetto funzionale, di umanizzazione degli ambienti, cromatico e disponibilità gamma di colori).</p> <p>L'impresa dovrà anche predisporre una relazione sintetica e riepilogativa (max 3 pagine) dei punti di forza del progetto e degli arredi /prodotti offerti.</p>
Schede tecniche	<p>Descrizione di ogni singolo arredo o attrezzatura proposta, al fine di permettere l'individuazione inequivocabile del prodotto e delle sue caratteristiche tecniche costruttive; dovrà essere seguito l'ordine riportato nell'Allegato tecnico, con l'indicazione del codice di riferimento dell'Azienda Ospedaliera (es. ARSZ), codice di riferimento dell'impresa, della marca e modello dell'arredo/attrezzatura offerta.</p> <p>Ogni scheda dovrà pertanto riportare le indicazioni dettagliate delle dimensioni, delle caratteristiche tecniche, dei materiali usati nella costruzione dell'arredo e dei suoi componenti, delle caratteristiche funzionali, oltre a disegni e fotografie del prodotto. Se l'impresa concorrente allega un catalogo dovrà essere indicato il riferimento dell'arredo sul catalogo al fine di individuare il prodotto in maniera inequivocabile.</p> <p>Tutti gli arredi su misura dovranno essere proposti con una visualizzazione assonometrica (anche <i>rendering</i> del progetto).</p> <p>Relativamente alle attrezzature si dovranno indicare oltre alla marca e alle caratteristiche di base anche la classe di consumo energetico.</p> <p><i>A fine scheda si dovrà indicare gli elementi distintivi, migliorativi e i punti di forza del bene offerto.</i></p> <p>Descrizione dei controlli di qualità effettuati e delle varie normative seguite sui prodotti offerti e certificati di qualità rilasciati da Enti ufficiali, relativi al processo produttivo e ai materiali proposti.</p> <p>Indicazione delle marche di tutti i prodotti di ferramenta soggetti a ricambi (es. cerniere, cilindri, ruote pannelli etc...).</p>
Ergonomia	Relazione sintetica (max 3 pagine) che descriva i criteri di ergonomia dei propri prodotti.
Migliorie	Relazione sintetica (max 3 pag. delle soluzioni adottate e delle caratteristiche distintive non previste dalle specifiche del CSA
Eco compatibilità	Indicazione dei criteri costruttivi eventualmente utilizzati per la tutela dell'ambiente (eliminazione di sostanze e materiali dannosi, ottimizzazione dell'efficienza energetica, ampio utilizzo di materiali ecocompatibili, certificazioni possedute – es. 14001),
servizi di assistenza/ manutenzione e garanzia	<p>Descrizione sintetica ma esaustiva (max 3 pagine) del servizio di manutenzione e assistenza che in ogni caso deve risultare conforme alle prescrizione del capitolato. In particolare l'impresa dovrà descrivere la propria organizzazione per quanto riguarda il servizio di assistenza tecnica (struttura, dimensioni e ubicazione magazzino, numero tecnici in zona, tempi di intervento assicurati, reperibilità).</p> <p>Si dovrà inoltre indicare il termine di consegna dalla data di ricezione dell'ordine, che comunque non dovrà essere superiore a quelli indicato nel capitolato speciale e le modalità di rispetto di tale termine.</p>

Per i lotti 5, 6, 7, 8 e 9:

elaborato	Contenuto
Schede tecniche	Descrizione di ogni singolo arredo o attrezzatura proposta, al fine di permettere l'individuazione inequivocabile del prodotto e delle sue caratteristiche tecniche costruttive; dovrà essere seguito l'ordine riportato nell'Allegato tecnico, con l'indicazione del codice di riferimento dell'Azienda Ospedaliera, del codice di



	<p>riferimento dell'impresa, della marca e modello dell'arredo/attrezzatura offerti.</p> <p>Ogni scheda dovrà pertanto riportare le indicazioni dettagliate delle dimensioni, delle caratteristiche tecniche, dei materiali usati e dei suoi componenti, delle caratteristiche funzionali, oltre a disegni e fotografie del prodotto in relazione a quanto indicato nell'allegato tecnico</p> <p>A fine scheda si dovrà indicare gli elementi distintivi, migliorativi e i punti di forza del bene offerto.</p> <p>Descrizione dei controlli di qualità effettuati e delle varie normative seguite sui prodotti offerti e certificati di qualità rilasciati da Enti ufficiali, relativi al processo produttivo e ai materiali proposti.</p>
Ergonomia	Relazione sintetica (max 3 pagine) che descriva i criteri di ergonomia dei propri prodotti.
Migliorie	Caratteristiche positivamente riscontrate e non previste dalle specifiche del CSA (Soluzioni originali, innovative ecc...)
servizi di assistenza/ manutenzione e garanzia	<p>Descrizione sintetica ma esaustiva (max 3 pagine) del servizio di manutenzione e assistenza che in ogni caso deve risultare conforme alle prescrizione del capitolato. In particolare l'impresa dovrà descrivere la propria organizzazione per quanto riguarda il servizio di assistenza tecnica (struttura, dimensioni e ubicazione magazzino, numero tecnici in zona, tempi di intervento assicurati, reperibilità).</p> <p>Si dovrà inoltre indicare il termine di consegna dalla data di ricezione dell'ordine, che comunque non dovrà essere superiore a quelli indicato nel capitolato speciale e le modalità di rispetto di tale termine.</p>

3. Cataloghi illustrativi relativi ai vari beni ed attrezzature offerte e campionatura dei colori e/o rifiniture.

La mancanza di uno o più "documenti tecnici" richiesti potrà influire sulla valutazione tecnica dei progetti.

L'impresa è libera di adottare, per quanto non espressamente richiesto, proprie soluzioni tecniche, costruttive e di impiego dei materiali.

Le imprese concorrenti potranno presentare ulteriori elaborati e documentazioni ritenuti a proprio giudizio interessanti necessari per valutare meglio il progetto-offerta presentato.

Tutti gli elaborati costituenti l'offerta, forniti e redatti in conformità alle prescrizioni del CSA e relativi allegati, dovranno essere contenuti in apposite cartelle chiudibili sulle quali dovrà essere trascritto l'oggetto del contenuto.

E' ammessa la presentazione di un solo progetto-offerta ritenuto "base" per ogni impresa o ATI.

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

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

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

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

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

30. MODALITÀ DI ESPLETAMENTO DELLA GARA

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

Il Responsabile del procedimento trasmetterà la documentazione tecnica alla Commissione, nominata dal Direttore Generale, per valutare la qualità delle offerte presentate dai concorrenti, in base ai criteri indicati nell'art. 33 del presente CSA.

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

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

Il sistema provvederà a stilare la graduatoria tenendo conto dei punteggi tecnici assegnati e delle offerte economiche come indicate all'art. 31 del presente CSA.

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

L'Azienda si riserva il diritto di:

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

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

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

L'Azienda si riserva la facoltà di non dare luogo all'aggiudicazione, o di dar luogo ad una aggiudicazione parziale, qualora venga meno la possibilità di ottenere il finanziamento della fornitura, o per qualsiasi altro motivo di interesse pubblico.

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

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

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

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

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

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

Prima di inserire il proprio prezzo, (che verrà formulato sulla totalità di ciascun lotto) il concorrente deve altresì considerare attentamente il prezzo base, in quanto l'inserimento di un prezzo superiore viene segnalato come anomalia nella colonna "correttezza", che segnalerà la non congruità dell'offerta e, pertanto, determinerà l'esclusione dell'impresa dalla gara.

Nel caso in cui il lotto sia composto da più voci di prezzo, il prezzo base insuperabile sarà quello complessivo del lotto

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

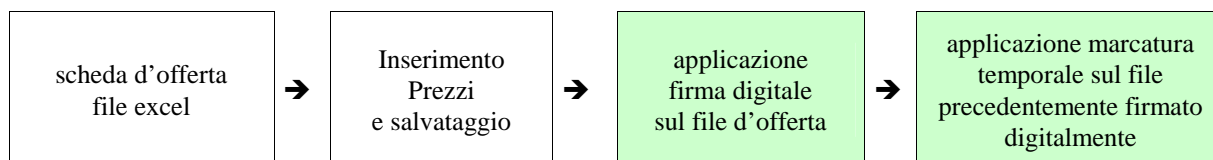
Il numero massimo di cifre decimali da inserire per la formulazione del prezzo unitario è 5 (cinque).

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

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

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

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



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

Non è possibile rinominare i file "OFFERTA" o inserire all'interno del nome spazi, caratteri accentati e caratteri speciali quali ()?!,:./\&% ~ ecc_e ne convertire il file in altri formati **che non siano .xls**.

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

- 2) il concorrente, nei tempi previsti dal timing di gara, **deve obbligatoriamente inserire** nel sistema, collegandosi alla scheda trattativa, il **numero identificativo (serial number) della marca temporale** precedentemente apposta al file firmato digitalmente dell'offerta economica.

Tale operazione consente di **individuare univocamente l'offerta economica**, firmata e marcata entro il termine previsto dal timing di gara, che dovrà essere caricata successivamente sul portale.

L'eventuale discordanza del numero seriale inserito con quello presente nella marcatura temporale del file 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.



tenendo conto anche dei punteggi tecnici attribuiti dalla Commissione, graduatoria che viene pubblicata con l'indicazione delle offerte pervenute, del punteggio tecnico, economico e complessivo assegnato e del miglior prezzo. La conferma della graduatoria è condizionata al successivo controllo e all'analisi dettagliata dei singoli prezzi unitari offerti.

Nel periodo di inizio e fine upload, nella fase cioè in cui per la prima volta le offerte vengono trasferite al server di sistema, nessuna offerta può essere modificata, in quanto il termine previsto per la firma e la marcatura temporale è già scaduto. Le offerte sono quindi modificabili solo durante il periodo di permanenza dei file nei sistemi dei concorrenti, che ne sono direttamente responsabili, e prima del termine previsto per la firma e la marcatura temporale. Non sono più modificabili dopo l'upload, quando vengono prese in carico dal sistema, divenendo inviolabili (la responsabilità della segretezza delle offerte rimane quindi in capo al concorrente stesso e all'ente certificato per la firma digitale, sollevando da qualsiasi responsabilità l'Azienda e il Gestore).

32. UPLOAD DETTAGLIO OFFERTA ECONOMICA

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

1. **L'Offerta economica** redatta in carta libera, scritta in lingua italiana, datata e sottoscritta dal legale o dai legali rappresentanti dell'Impresa concorrente, indicante la denominazione, la ragione sociale, la sede del concorrente offerente, il numero di codice fiscale e la partita IVA, la sede dell'ufficio delle imposte territorialmente competente. L'offerta dovrà altresì indicare il prezzo così suddiviso:
 - i. il prezzo di listino unitario distintamente indicato per ogni bene;
 - ii. la percentuale di sconto applicato e il prezzo scontato distintamente indicati per ogni bene offerto
 - iii. il prezzo scontato della fornitura comprensiva di tutti gli accessori.
2. **Computo Metrico Estimativo (Modulo di presentazione dell'offerta unicamente per i lotti 1, 2, 3, 4 e 8)** relativo a tutte le forniture previste nel progetto-offerta con indicato **prezzi di listino, sconto percentuale concesso e prezzo al netto del relativo sconto** (sempre iva esclusa) per ogni tipo di arredo che concorre a formare il prezzo complessivo dell'intero progetto-offerta con indicato anche il relativo codice, modello, dimensione. La somma dei prezzi parziali anzidetti formerà il prezzo complessivo della forniture chiavi in mano compresa nel progetto-offerta. Tale computo ha lo scopo di dimostrare la congruità dell'offerta. Tali prezzi serviranno per la contabilizzazione delle eventuali forniture da eseguirsi in più o in meno rispetto al progetto offerta.
1. **Dettagliato report dell'analisi dei costi con la specifica di tutte le voci di spesa che hanno concorso a determinare** il prezzo offerto con riferimento al numero di addetti, alle ore di lavoro, al costo orario della mano d'opera ordinaria e straordinaria, al costo dei macchinari/attrezzature/investimenti, al costo dei prodotti, ai costi per la sicurezza, alle spese generali e agli utili. Si richiama in proposito il disposto di cui all'art. 86 comma 5 e 87 comma 2 del D.Lgs. 163/06 .
2. La percentuale dell'I.V.A. che si intende a carico dell'Azienda.
3. Dichiarazione unica attestante:
 - a. l'impegno ad eseguire l'installazione ed ogni altra operazione necessaria a consentire il pieno ed immediato utilizzo degli arredi e delle apparecchiature fornite, senza alcun costo od onere aggiuntivo per l'Azienda Ospedaliera rispetto al corrispettivo offerto dalla impresa aggiudicataria;
 - b. che il prezzo proposto si intenderà comprensivo di ogni prestazione, forniture ed oneri necessario a rendere gli arredi e le attrezzature installati utilizzabili in maniera completamente sicura e pertanto pienamente rispondenti alle normative vigenti in materia di agibilità e sicurezza;
 - c. di non pretendere alcun compenso e rimborso per l'elaborazione del progetto-offerta, qualunque sia l'esito della gara.
 - d. l'obbligo all'osservanza delle norme contenute nel presente capitolato e nell'offerta, precisando che i prezzi devono intendersi:
 - remunerativi e quantificati in conformità a calcoli di propria convenienza e a proprio completo rischio;
 - omnicomprensivi di tutto quanto necessario alla compiuta esecuzione della fornitura, in relazione a quanto richiesto nel presente CSA e dichiarato in offerta.
 - e. 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;



- f. la disponibilità a costituire il deposito cauzionale definitivo, che sarà infruttifero, secondo quanto previsto dal presente CSA;
- g. che qualsiasi ordine sarà evaso indipendentemente dal quantitativo richiesto.

N.B. Le imprese concorrenti dovranno proporre una sola offerta economica. Non saranno ammesse offerte alternative.

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

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

33. CRITERIO DI AGGIUDICAZIONE

Il contratto verrà aggiudicato per singolo lotto, come meglio descritto di seguito:

L'aggiudicazione del contratto sarà effettuata ai sensi dell'art. 83 del D. Lgs. 163/06, per ogni lotto funzionale a favore dell'offerta economicamente più vantaggiosa, valutata da un'apposita Commissione giudicatrice sulla base dei seguenti elementi:

Lotti 1 - 2 e 4	
Criteria	punti
Valore funzionale del progetto complessivo	12
Qualità dei materiali	8
Sicurezza ed ergonomia per i pazienti e per gli operatori	8
Valore estetico e progetto cromatico	7
Caratteristiche positivamente riscontrate e non previste dalle specifiche del CSA (Soluzioni originali, innovative ecc...)	7
Accorgimenti adottati per la tutela dell'ambiente	3
Assistenza tecnica (struttura, dimensioni e ubicazione, numero tecnici in zona, tempi di intervento assicurati, reperibilità)	5
sommano	50

Lotto 3	
Criteria	punti
Progetto allestimento sale travaglio, con valutazione dell'umanizzazione degli ambienti	18
Qualità dei materiali	6
Valore estetico	8
Elementi innovativi non contenuti nel capitolato	6
Sicurezza ed ergonomia per i pazienti e per gli operatori	7
Assistenza tecnica (struttura, dimensioni e ubicazione, numero tecnici in zona, tempi di intervento assicurati, reperibilità)	5
sommano	50

Lotti 5 - 6 - 7 - 8 e 9	
Criteria	punti
Maggiore rispondenza a quanto richiesto nell'allegato tecnico	18
Valore funzionale	10
Valore ergonomico	10
Elementi migliorativi rispetto al contenuto dell' allegato tecnico	7
Assistenza tecnica (struttura, dimensioni e ubicazione, nr. tecnici in zona, tempi i intervento assicurati, reperibilità)	5
sommano	50

Nell'ambito dell'offerta economica, per tutti i lotti funzionali sopraindicati verrà attribuito il seguente punteggio:

Descrizione criteri	Punt. max
prezzo complessivo offerto della fornitura	50

La valutazione qualitativa delle offerte sarà effettuata con il metodo del confronto a coppie, ai sensi dell'Allegato P del Decreto del Presidente della Repubblica n. 207 del 5 ottobre 2010.

L'offerta che raggiungerà il punteggio più alto per le caratteristiche qualitative non verrà riparametrata. Ai concorrenti le cui offerte non avranno raggiunto il punteggio qualitativo complessivo minimo di **32/50**, 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'Azienda non procederà all'aggiudicazione nel caso in cui l'impresa risultata prima in graduatoria abbia offerto un prezzo superiore all'importo a base d'asta o nei casi in cui, da una indagine di mercato, sia emerso che il prezzo ottenuto in gara è superiore alla media delle quotazioni riscontrate.

Ogni decisione circa l'aggiudicazione della fornitura è riservata alla Direzione dell'Azienda che non è impegnata alla stipulazione del contratto dalla presente procedura di gara. L'aggiudicazione dei contratti sarà disposta con apposita deliberazione del Legale Rappresentante dell'Azienda.

34. SCHEMA TEMPORALE - TIMING

La gara seguirà le seguenti fasi:

TIMING GARA	DATA	ORARIO
Termine per abilitarsi all'Albo Fornitori ed alla gara sul sito www.albofornitori.it , (non a pena di esclusione)	10/01/2014	12:00
Termine ultimo per la richiesta di chiarimenti (Chiusura Forum)	05/12/2013	16:00
Data e ora di pubblicazione del Verbale Definitivo Forum	13/12/2013	16:00
Data e ora in cui viene messo a disposizione lo schema per la formulazione dell'offerta.	16/12/2013	10:00
Termine ultimo perentorio di firma e marcatura della offerta economica telematica	16/01/2014	12:00
Inizio periodo per l'inserimento del numero di marcatura temporale dell'offerta economica	17/01/2014	09:00
Fine periodo per l'inserimento del numero di marcatura temporale dell'offerta economica	17/01/2014	17:00
Inizio periodo per il caricamento telematico della documentazione amministrativa e tecnica,	20/01/2014	09:00
Fine periodo per il caricamento telematico della documentazione amministrativa e tecnica	20/01/2014	17:00
Apertura della documentazione amministrativa e tecnica (seduta pubblica facoltativa)	21/01/2014	14:30
Pubblicazione del verbale di verifica della regolarità della documentazione amministrativa e della presenza della documentazione tecnica	24/01/2014	16:00
Pubblicazione del verbale di valutazione della Commissione Giudicatrice (data indicativa)	05/03/2014	15:00
Inizio upload dell'offerta economica telematica e del dettaglio dell'offerta economica	06/03/2014	09:00
Fine upload dell'offerta economica telematica e del dettaglio dell'offerta economica	06/03/2014	12:00
Pubblicazione del verbale della graduatoria (seduta pubblica facoltativa)	06/03/2014	14:30

35. SOSPENSIONE - ANNULLAMENTO

In caso di malfunzionamento o difetto degli strumenti hardware, software e dei servizi telematici utilizzati dall'Azienda e dal Gestore, con conseguente accertamento di anomalie nella procedura, la gara può essere sospesa o annullata; la sospensione e l'annullamento non sono previsti nel caso di malfunzionamento degli strumenti utilizzati dai singoli concorrenti.

36. ESCLUSIONE DALLA GARA

Oltre ai casi previsti dalla normativa vigente, il Responsabile del procedimento procederà all'esclusione di un concorrente in mancanza dei campioni richiesti e 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 tutti gli elementi richiesti. La mancanza delle dichiarazioni di impegno richieste in offerta economica dovrà essere sanata entro 2 giorni dalla data di apertura delle offerte economiche, pena l'esclusione dalla graduatoria finale di gara.

37. CONFERMA OFFERTA

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

38. DOCUMENTAZIONE CHE DEVE PRODURRE L'IMPRESA AGGIUDICATARIA

Dopo che il responsabile del procedimento avrà comunicato al Direttore Generale le risultanze della gara con la proposta d'aggiudicazione, l'Azienda adotterà i conseguenti provvedimenti per l'aggiudicazione definitiva.

L'impresa **dopo 35 giorni e non oltre 40 giorni dalla data di comunicazione dell'aggiudicazione definitiva** dovrà caricare sul sistema:

- Conferma offerta (vedi art. 37);
- 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;
- i dati relativi all'immatricolazione dei prestatori d'opera coinvolti nell'esecuzione del contratto;
- copia del Codice Etico aziendale e regionale, disponibile sul profilo del committente www.ospedaleniguarda.it cliccando sul menù principale Scopri Niguarda – Codice Etico, timbrati e siglati in ogni pagina e firmati per accettazione;
- copia dell'informativa rischi generale, elaborata ai sensi dell'art. 26 del D.Lgs. n. 81 del 9 aprile 2008 disponibile sul profilo del committente www.ospedaleniguarda.it 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 specifica del lotto, denominato "Documentazione di aggiudicazione".

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

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

39. GARANZIA

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

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

A.O. Ospedale Niguarda Cà Granda

Piazza Ospedale Maggiore, 3

20161 Milano

Alla c.a. d.ssa Paola Ventura - S.C. Approvvigionamenti



40. RICHIESTA DI CHIARIMENTI - FORUM

Per qualsiasi chiarimento circa le modalità di esecuzione della procedura o per eventuali delucidazioni, è attivato un apposito forum dedicato nel sito www.albofornitori.it 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, nell'apposito spazio Forum e sarà parte integrante della normativa contrattuale e di gara. Con tale verbale sarà possibile modificare il CSA e i suoi allegati.

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

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

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

41. ALLEGATI

Formano parte integrante del presente capitolato i seguenti allegati:

Allegato 1 : Dichiarazioni

Allegato 2 : Modulo offerta.

Allegato 3 : Capitolato tecnico e stralci planimetrici

Allegato 4 : DUVRI Lotti – 1, 2, 3, 4 e 8.

Allegato 5 : Planimetrie (La posizione degli arredi non su misura è indicativa CD ROM).