



S.C. Approvvigionamenti

Atti 476/13 - All. 1.3

CAPITOLATO SPECIALE

PER L'AGGIUDICAZIONE DEL CONTRATTO DI FORNITURA DEGLI APPARATI DI TELECOMUNICAZIONE E DEI RELATIVI SERVIZI PER IL NUOVO BLOCCO NORD



Indice

NORMATIVA CONTRATTUALE	3
1. OGGETTO DEL CONTRATTO	3
2. NORME DI RIFERIMENTO	3
3. CLAUSOLA DI ADESIONE	3
4. PREZZI A BASE D'ASTA	4
5. SPECIFICHE TECNICHE – RINVIO	4
6. GARANZIA E MANUTENZIONE – RINVIO	4
7. CONSEGNA – RINVIO	4
8. ACCETTAZIONE E COLLAUDO DELLA FORNITURA	4
9. PERSONALE DIPENDENTE DELL'IMPRESA	5
10. CONDIZIONI CONTRATTUALI	5
11. TEMPI E MODALITÀ DI CONSEGNA E DI ESECUZIONE DEL PROGETTO	6
12. FATTURAZIONE E PAGAMENTI	6
13. PENALITÀ '	7
14. RISOLUZIONE DEL CONTRATTO	7
15. TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI	7
16. FORO COMPETENTE	8
NORMATIVA PER L'ESPLETAMENTO DELLA GARA TELEMATICA	8
17. COSTI PER LA SICUREZZA	8
18. SOPRALLUOGO	8
19. TERMINI E MODALITÀ DI VERSAMENTO DEL CONTRIBUTO AVCP	8
20. DEFINIZIONI UTILI PER LA PROCEDURA TELEMATICA	9
21. DOTAZIONE INFORMATICA E AVVERTENZE	10
22. REQUISITI DI PARTECIPAZIONE PER LA PROCEDURA TELEMATICA	12
23. MODALITÀ DI PARTECIPAZIONE	12
24. DEPOSITO TELEMATICO DELLA DOCUMENTAZIONE AMMINISTRATIVA E TECNICA (IN ATTESA DELL'ATTIVAZIONE DELLA BANCA DATI DELL'AVCP)	13
25. MODALITÀ DI ESPLETAMENTO DELLA GARA	15
26. MODALITÀ DI COMPILAZIONE, SALVAGUARDIA, TRASPARENZA E INVIO DELL'OFFERTA TELEMATICA	16
27. UPLOAD DETTAGLIO OFFERTA ECONOMICA	18
28. SCHEMA TEMPORALE – TIMING	19
29. CRITERIO DI AGGIUDICAZIONE	20
30. SOSPENSIONE - ANNULLAMENTO	21
31. ESCLUSIONE DALLA GARA	21
32. CONFERMA DI OFFERTA TELEMATICA	22
33. DOCUMENTAZIONE CHE DEVE PRODURRE L'IMPRESA AGGIUDICATARIA	22
34. GARANZIA	23
35. RICHIESTA DI CHIARIMENTI - FORUM	23



NORMATIVA CONTRATTUALE

1. OGGETTO DEL CONTRATTO

Il presente Capitolato Speciale d'Appalto (di seguito CSA) ha per oggetto il contratto di fornitura dei sistemi hardware e software e dei relativi servizi specialistici di manutenzione e supporto, per la realizzazione della rete dati e voce del nuovo Blocco Nord dell'Azienda Ospedaliera "Ospedale Niguarda Ca' Granda" (di seguito denominata anche Azienda).

2. NORME DI RIFERIMENTO

Il contratto sarà costituito dalle norme del presente CSA 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 e le norme stabilite dal presente CSA e dai suoi allegati, saranno queste ultime a prevalere.

L'impresa aggiudicataria (di seguito Impresa) è tenuta all'osservanza del Codice Etico dell'Azienda e della Regione Lombardia, disponibili sul profilo del committente www.ospedaleniguarda.it cliccando sul menù principale - Bandi e gare, come da dichiarazione da allegare in offerta.

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 e conseguente all'esecuzione della fornitura (danni generati da opere in corso di esecuzione, da opere provvisorie, 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 beni di proprietà dell'Azienda o di terzi, nell'esecuzione della fornitura e installazione, con la conseguente assunzione di ogni necessaria garanzia assicurativa.

3. CLAUSOLA DI ADESIONE

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

L'adesione da parte 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.

4. PREZZI A BASE D'ASTA

Il prezzo complessivo presunto per la fornitura dei sistemi hardware e software necessari alla realizzazione della rete dati e voce del nuovo Blocco Nord dell'Ospedale, nonché tutti i servizi specialistici di manutenzione e supporto tecnico, come meglio specificato nell'allegato tecnico, è di € 2300.000,00 (IVA esclusa).

5. SPECIFICHE TECNICHE – RINVIO

Si rinvia al contenuto dell'allegato tecnico.

6. GARANZIA E MANUTENZIONE – RINVIO

Si rinvia al contenuto dell'allegato tecnico.

7. CONSEGNA – RINVIO

Si rinvia al contenuto dell'allegato tecnico.

8. ACCETTAZIONE E COLLAUDO DELLA FORNITURA

Il collaudo della fornitura dovrà essere effettuato alla presenza del personale dell'ente, dovrà risultare da apposito verbale sottoscritto dai presenti e dovrà comportare tutte le prove di funzionamento e tutte le verifiche di conformità del materiale alle specifiche del presente capitolato. Tale verbale è documento indispensabile per la liquidazione delle fatture.

Ogni eventuale onere per il collaudo, sia esso effettuato direttamente dall'Impresa o tramite altra ditta specializzata, si intende a totale carico dell'Impresa stessa, compresa la predisposizione di un modulo che indichi le procedure di collaudo e i risultati da ottenere.



La fornitura in oggetto si intenderà collaudata positivamente e accettata dall'Azienda solo dopo l'eliminazione definitiva di qualsiasi vizio o difetto riscontrato. Si precisa tuttavia che, anche in caso di collaudo con esito positivo e conseguente accettazione da parte dell'Ente, l'Impresa sarà ritenuta responsabile di tutti i vizi o difetti che verranno riscontrati successivamente alla messa in opera dell'impianto e fino al termine del periodo di fornitura.

9. PERSONALE DIPENDENTE DELL'IMPRESA

L'Impresa dovrà mettere a disposizione personale adeguato, per preparazione professionale, esperienza e numero, all'esecuzione delle attività di cui ai punti precedenti.

Il personale addetto dovrà essere adeguatamente istruito in merito alle attrezzature sulle quali dovrà operare.

L'Impresa è obbligata a segnalare per iscritto, sotto la propria responsabilità, i dati relativi all'immatricolazione a termine di legge di ogni prestatore d'opera all'atto in cui inizia il suo servizio presso l'Azienda e gli aggiornamenti successivi.

L'Impresa dovrà regolarmente soddisfare gli obblighi retributivi relativi alle assicurazioni sociali e alle assicurazioni infortuni per quanto riguarda i propri dipendenti, con regolari attestazioni da parte degli organi competenti; dovrà quindi fornire all'Azienda la documentazione necessaria certificante l'adempimento degli obblighi assicurativi di legge e contrattuali.

Il personale utilizzato dovrà tenere in evidenza, durante l'esecuzione del servizio, un cartellino di identificazione personale, dotato di fotografia riportante nome e cognome e la denominazione sociale dell'Impresa.

Il personale dipendente dell'Impresa dovrà essere sottoposto alle norme disciplinari, igieniche e di ordine interno stabilite dall'Azienda.

Sarà cura e onere dell'Impresa mettere a disposizione del proprio personale le misure di protezione ritenute opportune e necessarie a norma di legge e l'adeguata formazione dello stesso.

L'Impresa dovrà prontamente allontanare e sostituire chiunque risultasse, a giudizio della Azienda, insubordinato, incapace, o non bene accetto.

L'Impresa dovrà indicare un suo referente interno, che rappresenterà il punto di contatto al quale l'ente dovrà far riferimento per qualsiasi necessità. Tutte le comunicazioni da e per l'Impresa dovranno essere effettuate tramite il suddetto referente.

10. CONDIZIONI CONTRATTUALI

I prezzi, da intendersi per merce resa franco magazzino dell'Azienda e comprensivi delle spese di trasporto, imballo e qualsiasi altra spesa od onere derivante dalla fornitura, saranno quelli offerti dall'Impresa che dovrà:

- a) mantenerli invariati per un periodo non inferiore ad un anno dopo la stipulazione del contratto, per soddisfare eventuali esigenze ulteriori dell'Azienda;
- b) garantire la stessa percentuale di ribasso sul listino ufficiale del brand offerto, per tutti i beni eventualmente richiesti dall'Azienda dopo il collaudo della fornitura, per un periodo non inferiore a 60 mesi.
- c) fornire prodotti hardware originali e licenze software rilasciate dal Produttore per l'Azienda.



Gli apparati forniti dovranno essere idonei allo scopo, autentici, nuovi di fabbrica, quindi inclusi nel loro packaging originale e provenienti da fonti autorizzate dal Produttore. Il Costruttore licenzierà i prodotti specificatamente per A.O. Ospedale Niguarda, che sarà il primo acquirente di tali prodotti e primo licenziatario di qualsiasi copia del software, compreso quello incluso nei prodotti. Onde evitare forniture di licenze software non autorizzate ed apparati non originali, rigenerati, usati o provenienti da canali non autorizzati, A.O. Niguarda potrà richiedere preventivamente opportune verifiche per documentarne l'origine, affinché siano confermate dal Costruttore stesso, attraverso le sue sedi in Italia, le necessarie certificazioni sulla genuinità, provenienza e garanzia.

Il materiale previsto per la realizzazione del progetto verrà acquisito progressivamente in base al programma di installazione degli apparati, che sarà preparato a cura del fornitore nell'ambito del piano di implementazione, concordando tempi e modalità con l'Ente, tenuto conto delle esigenze di entrata in produzione del nuovo Blocco Nord.

L'Impresa dovrà garantire:

- la consegna degli apparati entro 30gg dalla data di ricezione dell'ordine;
- la completezza della fornitura;
- il totale e completo rispetto delle configurazioni richieste;
- l'efficienza e l'affidabilità di funzionamento dei prodotti forniti;
- la totale responsabilità riguardo alle attività tecniche professionali richieste.

11. TEMPI E MODALITÀ DI CONSEGNA E DI ESECUZIONE DEL PROGETTO

Dopo la notifica del provvedimento di aggiudicazione, in attesa della consegna del materiale oggetto della fornitura, saranno fissati degli incontri fra l'Impresa e il referente dell'Azienda per definire il cronoprogramma per la corretta messa in opera del nuovo impianto. Le modalità e i tempi di tali incontri saranno definiti in corso d'opera.

Il cronogramma stilato in accordo tra le parti viene considerato come documento applicabile per regolamentare l'attività e l'applicazione di penalità in caso di non osservanza dei termini e delle scadenze previste. Ogni eventuale variazione o rettifica dovrà essere presa in accordo con l'ente e dovrà essere formalizzata per iscritto con un documento sottoscritto dalla Ditta Appaltatrice e dall'ente.

12. FATTURAZIONE E PAGAMENTI

I pagamenti saranno effettuati entro 60 giorni dalla data di ricezione delle fatture da parte della S.C. Risorse Finanziarie (data di protocollo aziendale).

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

La fattura dovrà essere emessa solo a totale evasione della fornitura, come previsto dal piano di installazione.

L'azienda non è vincolata all'acquisto dell'intero quantitativo indicato nell'allegato tecnico, ma in base alla reale esigenza formalizzata dall'ordine.

L'azienda si riserva di provvedere alla liquidazione delle competenze solo a seguito del positivo collaudo della fornitura, consegnata e messa in opera.



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

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

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

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

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

13. PENALITA'

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 **€ 1.000,00** per ogni giorno di ritardo nella consegna e collaudo rispetto ai termini indicati nel presente capitolato/allegati, in offerta o concordati espressamente con il Servizio preposto all'emissione ordini.

Potrà inoltre essere applicata una penale di **€ 100,00** per ogni ora di ritardo rispetto ai termini previsti dal contratto per l'esecuzione del servizio di manutenzione in seguito a guasto e una penale di **€ 1.000,00** per ogni violazione e/o inadempimento degli obblighi contrattuali previsti nel presente CSA.

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

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

14. 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:

- ✓ subappalto non autorizzato;
- ✓ consegna incompleta o difforme da quanto offerto o previsto dal presente documento;
- ✓ ritardo grave nell'esecuzione degli interventi di manutenzione;
- ✓ mancato adeguamento della fornitura alla normativa vigente entro i termini stabiliti dalle autorità competenti;
- ✓ inosservanza del codice etico aziendale e regionale.

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

15. 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.

16. 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

17. COSTI PER LA SICUREZZA

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

Si rilevano comunque possibili interferenze in relazione alla condivisione delle rete stradale dell'Azienda da parte di più imprese, lavoratori e lavoratori autonomi, oltre che per le attività specifiche dell'Azienda.

Dette interferenze sono regolate dal specifica segnaletica, dalle norme del Codice della Strada e dal documento di cooperazione e coordinamento da scaricare www.ospedaleniguarda.it nella sezione Bandi e Gare.

I costi per evitare i rischi da interferenza sono pertanto 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.

18. SOPRALLUOGO

Il sopralluogo non è obbligatorio.

Le imprese interessate dovranno contattare il Responsabile del Procedimento Dr. Stefano Vitello ☎ 02-6444.2859 - ✉ approvvigionamenti@ospedaleniguarda.it o la dr.ssa Elisabetta Rusconi ☎ 02-6444.3031.

19. TERMINI E MODALITA' 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, (se dovuto) 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.

Nel seguente prospetto sono indicati i CIG di riferimento per la procedura in oggetto:

Descrizione	Importo totale a base d'asta	CIG	contribuzione dovuta all'AVCP
SERVIZIO E FORNITURE PER LA NUOVA INFRASTRUTTURA TELECOMUNICAZIONI	€ 2.300.000,00	5430001294	€ 140,00

20. 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. 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.

Marcatore 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. 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.

21. 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;

Google Chrome.

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.

22. REQUISITI DI PARTECIPAZIONE PER LA PROCEDURA TELEMATICA

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

Le imprese concorrenti dovranno certificare, a **pena di esclusione**, il possesso del seguente requisito:

- aver stipulato negli ultimi tre esercizi (2010, 2011, 2012) contratti di fornitura analoghi, anche sotto forma di noleggio operativo, per un valore complessivo di almeno € 6.000.000,00. Da tale elenco dovrà risultare la presenza di un almeno un contratto di valore pari o superiore a € 2.000.000,00.

23. MODALITA' DI PARTECIPAZIONE

Le Imprese, entro la data indicata nel successivo timing di gara, devono abilitarsi all'Albo Fornitori dell'Azienda Ospedaliera Ospedale Niguarda Ca' 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.

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, richiamando il bando di gara pubblicato nell'apposita sezione "Gare Pubbliche - Accreditamento" e inserendo i propri dati identificativi nella pagina di abilitazione alla gara collegata al bando.

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

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

Linee (1° livello)	SERVIZI MANUTENZIONE ORDINARIA APPALTI/ATTREZZ. INFORMATICHE-SERV. PROVVEDITORATO
Categoria (2° livello)	FORNITURA DI APPARATI ATTIVI E SERVIZI CONNESSI



Contestualmente all'abilitazione, il gestore del sistema attiva l'account ed il PIN associati all'Impresa abilitata, permettendo così a quest'ultima di accettare l'invito a gara che verrà inviato attraverso PEC dalla Stazione Appaltante all'indirizzo mail segnalato dall'Impresa al momento dell'iscrizione all'albo.

Qualora l'Impresa fosse invece già iscritta all'albo fornitori dovrà controllare la correttezza dei dati a suo tempo inseriti e accettare l'invito inviato dalla Stazione Appaltante attraverso PEC.

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.

24. 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, l'Impresa dovrà depositare sul sistema (upload), negli appositi spazi denominati, rispettivamente, "Invio documentazione amministrativa" e "Invio documentazione tecnica" accessibili dalla scheda trattativa, la seguente documentazione:

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**).

La dichiarazione deve essere resa personalmente dai soggetti suindicati anche se cessati dalla carica nell'anno antecedente la data di pubblicazione del bando di gara, ovvero, in mancanza, dalla data di spedizione della lettera d'invito o di pubblicazione di questa su piattaforma telematica di gestione della procedura di gara.

La dichiarazione non deve essere resa dai procuratori e dagli institori dell'Impresa, tranne nel caso in cui, anche in relazione alla natura giuridica del medesimo operatore economico, a tali figure possano essere riconosciuti poteri gestori e di rappresentanza verso terzi.

Con riguardo alle dichiarazioni di spettanza dei soggetti cessati, si ritiene ammissibile che il legale rappresentante dell'Impresa, ai sensi dell'art. 47, secondo comma, del D.P.R. 445/2000, produca una dichiarazione sostitutiva dell'atto di notorietà "per quanto a propria conoscenza", specificando le circostanze che rendono impossibile (es: decesso) o eccessivamente gravosa (es.: in caso di irreperibilità o di immotivato rifiuto) la produzione della dichiarazione stessa da parte dei soggetti interessati.

In caso di RTI il modello di autocertificazione dovrà essere compilato e sottoscritto da ogni impresa facente parte del raggruppamento.

- A.3 "Modello A3" opportunamente compilato solo per contratti di valore superiore ad € 200.000 (IVA esclusa) (**a pena di esclusione**).
- A.4. Certificazioni attestanti il possesso del requisito di cui all'art. 20 del presente CSA (**a pena di esclusione**), con l'indicazione dei servizi effettuati nell'ultimo triennio, ragione sociale di ogni cliente, referente, durata e importo complessivo del contratto.



- A.5. Copia del presente capitolato speciale di appalto e dei suoi allegati timbrati e siglati in ogni pagina, per integrale accettazione dal legale rappresentante dell'Impresa (o delle imprese in caso di raggruppamento di imprese).
- A.6. Verbale contenente le domande e le risposte inserite sul forum, di cui all'art. 33 del presente CSA, firmato digitalmente per integrale accettazione del legale rappresentante dell'Impresa (o delle imprese in caso di raggruppamento di imprese).
- A.7. Garanzia di cui all'art. 75 comma 1 del D.Lgs. 163/2006 (cauzione o fideiussione provvisoria) pari al 2% del prezzo base complessivo per ciascun lotto di partecipazione (**a pena di esclusione**), come da seguente prospetto:

Valore a base d'asta	Importo garanzia 2%	Importo garanzia 1% (art. 75, comma 7, D.Lgs. 163/06)
€ 2.300.000,00	€ 46.000,00	€ 23.000,00

- A.8. Dichiarazione dell'istituto garante ai sensi dell'art. 75, comma 8 del D.Lgs. 163/2006 (**a pena di esclusione**).
- A.9. 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.10. Dichiarazione di accettazione dei Codici Etici Aziendale e Regionale come da allegato A.1 al presente CSA;
- A.11. 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 A.1 al presente CSA.
- A.12. 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.13. 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 lottasti abilitati al pagamento di bollette e bollettini, in caso di versamento in contanti (**a pena di esclusione**).
- A.14. 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 - ag Niguarda P.za Ospedale Maggiore 3: Abi 05048 Cab 01798 C/C 000000038085 Cin M Codice IBAN IT 34 M 05048 01798 000000038085 - Swift (o Bic) POCITM1XXX.
- A.15. Indicazione del referente unico per la gara (nominativo, telefono, fax e e-mail).
- A.16. 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.

Documentazione tecnica

- B.1.** Progetto realizzativo;
- B.2.** team degli specialisti inclusi nell'appalto con qualifiche e certificazioni;
- B.3.** elenco della fornitura degli apparati;
- B.4.** piano di installazione degli apparati attivi;
- B.5.** modalità della conduzione del programma di installazione;
- B.6.** modalità di coordinamento del team di tecnici del presidio NOC operante presso l'Ente a cui saranno affidate in via prioritaria le attività di installazione;
- B.7.** modalità di collaudo e la messa in produzione della nuova rete Lan e dei servizi associati;
- B.8.** ogni altro elemento utile alle valutazioni di qualità dell'Azienda.

Sono ammesse a presentare offerta anche imprese appositamente e temporaneamente raggruppate nei modi prescritti dall'art. 37 del D.Lgs. 163/2006. La sola impresa mandataria (capogruppo) dovrà presentare la documentazione tecnica con la sottoscrizione di tutte le società raggruppate.

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

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.

25. 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 sistema provvederà a stilare la graduatoria tenendo conto delle offerte economiche come indicato all'art. 27 del presente CSA.

Le modalità e le tempistiche previste per la compilazione e l'invio dell'offerta economica sono quelle indicate nel 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'art. 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;
- e) qualora venga meno la possibilità di ottenere il finanziamento della fornitura o per qualsiasi altro motivo di interesse pubblico;
- f) non procedere all'aggiudicazione nel caso in cui, da un'indagine di mercato, sia emerso che il prezzo ottenuto in gara non è vantaggioso.

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.

26. MODALITÀ DI COMPILAZIONE, SALVAGUARDIA, TRASPARENZA E INVIOLEABILITÀ 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.

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 offerto, IVA esclusa, nella colonna "Prezzo offerta", in modalità off line, cioè, direttamente sul PC dell'impresa stessa senza che alcun file giunga al sistema.

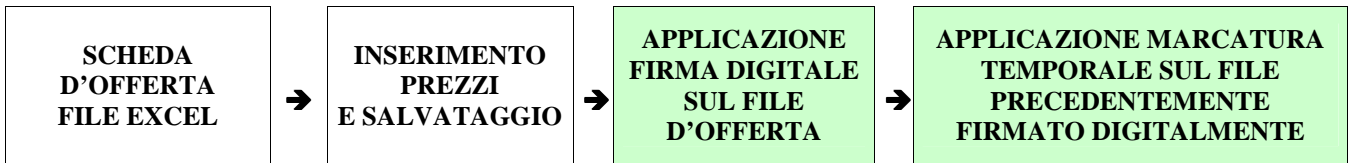
La cella della colonna "Prezzo offerta" di ciascuna voce messa a gara deve contenere un valore numerico. Il numero di cifre decimali da inserire per la formulazione del prezzo unitario è di 2 (due).

Prima di inserire il proprio prezzo, il concorrente è tenuto a considerare attentamente il **prezzo complessivo 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.

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 e vi stazioneranno in attesa del trasferimento di carico al sistema.



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

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

I 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 uploadato sul sistema **sarà causa di esclusione dell'offerta dalla gara.**

3. L'Impresa dovrà trasferire sul Sistema i file generati e salvati sul proprio PC, solo quando si aprirà il periodo di upload (vedi Timing di gara allegato).

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

Il Sistema accetterà le offerte firmate dall'Impresa 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:

- collegarsi all'indirizzo <https://app.albofornitori.it/aoniguarda/> e procedere ad un accesso fornitore con i propri dati identificativi;
- accedere alla scheda di gara attraverso la voce Elenco del menù Trattative;
- inviare i file utilizzando gli appositi campi presenti nella scheda. Se il fornitore è in possesso del file .tsd deve selezionare e caricare sul sistema solo questo file. Una volta selezionato, il file deve essere salvato sul server utilizzando il comando "Aggiungi". Qualora invece il fornitore non sia in possesso del file .tsd dovrà caricare sul sistema per primo il file con formato .p7m e successivamente quello con estensione .tst (o .tsr). Anche in questo caso, una volta selezionati, i file devono essere salvati sul server utilizzando il comando "Aggiungi".

4. Alla chiusura del periodo di upload, nel sistema saranno disponibili le offerte economiche “in busta chiusa” (sealed bid). Al momento dell’apertura delle buste, il sistema redige in automatico la graduatoria provvisoria di gara, graduatoria che viene pubblicata con l’indicazione delle offerte pervenute 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.

Le offerte 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).

27. UPLOAD DETTAGLIO OFFERTA ECONOMICA

Entro il termine previsto dal successivo timing di gara, l’Impresa dovrà depositare sul sistema (upload), nello spazio denominato “invio ulteriore documentazione” della scheda trattativa, anche la seguente documentazione:

1) **offerta su carta intestata, nella quale dovrà essere dettagliatamente indicato quanto sotto richiesto:**

A. **per i prodotti di cui all’art. 6.1 del Capitolato Tecnico:**

- la tabella dei prodotti predisposta nel modo seguente:

Part Number	Descrizione	Included Item	Quantità	Prezzo Unitario	Prezzo Totale
TOTALE Prodotti					

- percentuale IVA applicata;

B. **per i servizi di cui all’art. 6.2 del Capitolato Tecnico:**

- la tabella dei servizi predisposta nel modo seguente:

Part Number	Descrizione	Durata del Servizio	Quantità	Prezzo Unitario	Prezzo Totale
TOTALE SERVIZI					

- percentuale IVA applicata;



N.B. Il totale dell'offerta presente nel documento di dettaglio dovrà necessariamente corrispondere con l'importo di offerta formulato nel file excel denominato "offerta.xls".

2) dichiarazione unica con cui si attesti:

- a. 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 del contratto, 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;
- d. garantire lo stesso PREZZO applicato al listino oggetto della proposta in termini di diversa numerosità richiesta o per prodotti omogenei per un periodo di 1 anno dall'aggiudicazione del contratto.

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 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

28. SCHEMA TEMPORALE – TIMING

La gara seguirà le seguenti fasi:

TIMING GARA	DATA	ORARIO
Termine ultimo per abilitarsi all'Albo Fornitori e alla gara sul sito www.albofornitori.it (non a pena di esclusione)	31/12/2013	16:00
Termine ultimo per la richiesta di chiarimenti (Forum)	11/12/2013	16:00
Pubblicazione del verbale definitivo del Forum	20/12/2013	16:00
Data e ora in cui viene messo a disposizione lo schema per la formulazione dell'offerta	23/12/2013	10:00
Termine ultimo perentorio di firma e marcatura temporale della offerta economica telematica	20/01/2014	12:00



TIMING GARA	DATA	ORARIO
Inizio periodo per l'inserimento del numero di marcatura temporale dell'offerta economica	20/01/2014	13:00
Fine periodo per l'inserimento del numero di marcatura temporale dell'offerta economica	20/01/2014	17:00
Inizio periodo per il caricamento telematico della documentazione amministrativa e tecnica	21/01/2014	09:00
Fine periodo per il caricamento telematico della documentazione amministrativa e tecnica	21/01/2014	16:00
Apertura della documentazione amministrativa e tecnica (seduta pubblica facoltativa)	22/01/2014	10:00
Pubblicazione del verbale di verifica documentazione amministrativa e tecnica	24/01/2014	17:00
Pubblicazione del verbale della valutazione di qualità delle offerte (data indicativa)	19/02/2014	12:00
Inizio upload dell'offerta economica telematica e del dettaglio offerta economica	20/02/2014	10:00
Fine upload dell'offerta economica telematica e del dettaglio offerta economica	20/02/2014	16:00
Pubblicazione della graduatoria (seduta pubblica facoltativa)	21/02/2014	12:00

29. CRITERIO DI AGGIUDICAZIONE

L'aggiudicazione del contratto sarà effettuata ai sensi dell'art. 83 del D.Lgs. 163/06, a favore dell'offerta economicamente più vantaggiosa, valutata con il metodo del confronto a coppie, ai sensi dell'Allegato P punto II del Decreto del Presidente della Repubblica n. 207 del 5 ottobre 2010 (coefficienti relativi agli elementi di natura qualitativa determinati secondo quanto indicato alla lettera a) punto 4 del medesimo allegato), sulla base dei seguenti elementi:

CARATTERISTICHE QUALITATIVE	40/100
OFFERTA ECONOMICA	60/100

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

ELEMENTI VALUTATI	PUNTI MAX
<u>CARATTERISTICHE QUALITATIVE</u>	
Aderenza e completezza della soluzione offerta in riferimento agli obiettivi di progetto esplicitati nel capitolato tecnico	15
Modalità di integrazione della soluzione offerta nell'architettura attuale del campus telecomunicazioni: policy sicurezza, qualità voce e video, collegamento apparati medicali.	15
Qualità e certificazione del personale impiegato per la stesura e conduzione del progetto di implementazione	5



ELEMENTI VALUTATI	PUNTI MAX
Piano di implementazione e messa in esercizio	5
Totale punteggio max per le caratteristiche qualitative	40
<u>OFFERTA ECONOMICA</u>	
Prezzo più basso	60
Totale punteggio max per l'offerta economica	60

L'offerta che raggiungerà il punteggio più alto per le caratteristiche qualitative non verrà riparametrata..

L'offerta che raggiungerà il punteggio più alto per ogni voce non verrà riparametrata. Ai concorrenti le cui offerte non avranno raggiunto il punteggio qualitativo/organizzativo complessivo minimo di 24/40, sarà precluso l'accesso alla graduatoria finale (offerta non conforme).

All'impresa che avrà proposto il prezzo più basso, verranno attribuiti punti 60. 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 calcoli relativi all'attribuzione dei punteggi verranno eseguiti computando fino alla seconda cifra decimale.

L'Azienda non procederà all'aggiudicazione nel caso in cui l'impresa miglior offerente abbia presentato un prezzo superiore alla base d'asta (anche parziale).

Ogni decisione circa l'aggiudicazione è riservata alla Direzione dell'Azienda che non è impegnata alla stipulazione del contratto dalla presente gara. In particolare l'aggiudicazione del contratto è subordinata all'ottenimento del finanziamento specifico da parte di Regione Lombardia. L'aggiudicazione del contratto sarà disposta con apposita deliberazione del Legale Rappresentante dell'Azienda.

30. 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.

31. ESCLUSIONE DALLA GARA

Per un'ampia esplicitazione del principio di concorrenza, oltre ai casi previsti espressamente dal presente capitolato e dalla normativa vigente, il Responsabile del Procedimento procederà all'esclusione di un concorrente solo qualora colga l'esistenza di offerte largamente incomplete o equivocate 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.

32. CONFERMA DI OFFERTA TELEMATICA

Le Imprese, 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.

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, nell'apposito spazio previsto sulla scheda trattativa denominato "documentazione di aggiudicazione", la seguente documentazione:

- a. la documentazione, richiesta dall'Azienda con la nota di aggiudicazione, per la gestione del contratto;
- b. conferma offerta telematica;
- c. contratto debitamente firmato dal legale rappresentante o da suo delegato;
- d. i dati del Datore di Lavoro e del proprio Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione;
- e. i dati relativi all'immatricolazione dei prestatori d'opera coinvolti nell'esecuzione del contratto;
- f. copia del Codice Etico Aziendale e Regionale, disponibili sul profilo del committente www.ospedaleniguarda.it nella sezione Bandi e gare, timbrato e siglato in ogni pagina e firmato per accettazione;
- g. 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;
- h. garanzia fideiussoria con le modalità elencate nell'articolo seguente.

Per l'apparecchiatura dovrà fornire, in fase di collaudo:

1. il Service Manual (anche su supporto informatico) in inglese o italiano;
2. attestazione riferita all'installazione (ove prevista) ai sensi del D.Lgs. n. 81/2008 e successive modifiche e integrazioni per il rispetto delle norme di sicurezza e di igiene del lavoro nonché delle istruzioni dei rispettivi fabbricanti e con esplicito riferimento all'assunzione delle responsabilità di cui al D.P.R. 24/05/1988 n. 224;
3. certificazione di rispondenza delle attrezzature fornite alle vigenti norme di sicurezza e in particolare alle norme CEI ad esse applicabili, con copia delle misure effettuate.



Tutti i file dovranno essere contenuti in una cartella.zip e ciascuno di essi (ad eccezione del file conferma offerta.xls) dovrà avere formato .pdf. La cartella.zip dovrà essere firmata digitalmente (la sua estensione sarà allora .zip.p7m) e potrà avere una dimensione massima di 32 Mb.

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

34. 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. 12/4/2006 n. 163, entro 30 giorni dalla data di ricezione della lettera di aggiudicazione.

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

Azienda Ospedaliera Ospedale Niguarda Ca' Granda
Alla C.A. Dott. Stefano Vitiello – S.C. Approvvigionamenti
Piazza Ospedale Maggiore 3
20161 Milano

35. 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 Capitolato Speciale d'Appalto 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: Dott. Stefano Vitiello ☎ 02 6444-2859 (e-mail stefano.vitiello@ospedaleniguarda.it)

Impiegato istruttore: Elisabetta Rusconi ☎ 02 6444-3031 (e-mail: elisabetta.rusconi@ospedaleniguarda.it).

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