



**CAPITOLATO SPECIALE D'APPALTO**  
**per la fornitura e posa in opera di segnaletica di**  
**indirizzo e informazione visiva per il Blocco Nord**



## INDICE

### NORMATIVA CONTRATTUALE

1. OGGETTO DEL CONTRATTO .....	4
2. SERVIZI CONNESSI ALLA FORNITURA .....	4
3. NORME DI RIFERIMENTO.....	4
4. CLAUSOLA DI ADESIONE.....	4
5. VARIANTI.....	5
6. QUALITÀ E CARATTERISTICHE DELLA FORNITURA .....	5
7. CONSEGNA E INSTALLAZIONE.....	6
8. GARANZIA E SERVIZIO DI MANUTENZIONE.....	6
9. TRASFERIMENTO DI REPARTI O STRUTTURE .....	7
10. PERSONALE ADDETTO .....	7
11. TRATTAMENTO GIURIDICO ED ECONOMICO .....	7
12. RESPONSABILITÀ DELL'IMPRESA.....	8
13. ONERI A CARICO DELL'IMPRESA.....	8
14. PENALITÀ.....	8
15. RISOLUZIONE DEL CONTRATTO .....	9
16. FATTURAZIONE E PAGAMENTI.....	9
17. CESSIONE E SUBAPPALTO.....	9
18. TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI .....	10
19. FORO COMPETENTE .....	10

### NORMATIVA PER L'ESPLETAMENTO DELLA GARA TELEMATICA

20. PREZZI A BASE D'ASTA .....	10
21. CAMPIONATURA.....	10
22. SOPRALLUOGO .....	10
23. COSTI PER LA SICUREZZA .....	11
24. TERMINI E MODALITÀ DI VERSAMENTO DEL CONTRIBUTO AVCP .....	11
25. DEFINIZIONI UTILI PER LA PROCEDURA TELEMATICA .....	12
26. DOTAZIONE INFORMATICA E AVVERTENZE .....	13
27. REQUISITI DI PARTECIPAZIONE PER LA PROCEDURA TELEMATICA.....	15
28. MODALITÀ DI PARTECIPAZIONE.....	15
29. DEPOSITO TELEMATICO DELLA DOCUMENTAZIONE AMMINISTRATIVA E TECNICA.....	16
30. MODALITÀ DI ESPLETAMENTO DELLA GARA .....	18
31. MODALITÀ DI COMPILAZIONE, SALVAGUARDIA, TRASPARENZA E INVIOLEABILITÀ DELL'OFFERTA TELEMATICA.....	19
32. UPLOAD DEL DETTAGLIO DELL'OFFERTA ECONOMICA.....	21



33. SCHEMA TEMPORALE - TIMING .....	22
34. CRITERIO DI AGGIUDICAZIONE .....	22
35. SOSPENSIONE - ANNULLAMENTO .....	23
36. ESCLUSIONE DALLA GARA .....	24
37. CONFERMA DI OFFERTA TELEMATICA .....	24
38. DOCUMENTAZIONE CHE DEVONO PRODURRE LE IMPRESE AGGIUDICATARIE.....	24
39. GARANZIA .....	25
40. RICHIESTA DI CHIARIMENTI - FORUM.....	25

### ALLEGATI

Allegato 1 - Capitolato Tecnico .....	File Allegato
Allegato 2 - Modello dichiarazioni .....	File Allegato
Allegato 3 - Documento Unico di Valutazione dei Rischi da Interferenza - DUVRI.....	File Allegato



## **NORMATIVA CONTRATTUALE**

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

Il presente Capitolato Speciale d'Appalto (di seguito CSA) ha per oggetto la fornitura e la posa in opera di segnaletica di indirizzo e informazione visiva per il Blocco Nord dell'Azienda Ospedaliera Ospedale Niguarda Ca' Granda (di seguito Azienda).

La segnaletica dovrà essere fornita in conformità a quanto previsto dai successivi articoli del CSA e dall'Allegato 1 - Capitolato tecnico.

### **2. SERVIZI CONNESSI ALLA FORNITURA**

L'impresa aggiudicataria del contratto (di seguito Impresa) dovrà garantire, oltre alla fornitura della segnaletica di indirizzo indicata negli allegati tecnici:

- la fornitura e la posa in opera di tutta la segnaletica di sicurezza ai sensi della normativa vigente in materia (numero, tipologia dei cartelli e luoghi da definire con il Servizio di Prevenzione e Protezione dell'Azienda);
- il trasporto e il montaggio della segnaletica,
- la raccolta e lo smaltimento degli imballaggi e delle lavorazioni conseguenti al montaggio della segnaletica,
- le opere murarie e impiantistiche necessarie per la posa,
- tutte le attrezzature e le minuterie necessarie per l'installazione, compresi gli eventuali mezzi per il sollevamento dei manufatti nel rispetto delle norme di sicurezza sul lavoro,
- la garanzia e la manutenzione della segnaletica secondo le modalità descritte seguito del presente CSA.

### **3. NORME DI RIFERIMENTO**

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

L'Impresa è tenuta all'osservanza del Codice Etico Aziendale e Regionale, disponibili sul profilo del committente [www.ospedaleniguarda.it](http://www.ospedaleniguarda.it), nella sezione Bandi e Gare, come da dichiarazione da allegare in offerta (Allegato 2 – Modello dichiarazioni).

### **4. CLAUSOLA DI ADESIONE**

Durante il periodo di vigenza del contratto, le Aziende Ospedaliere di Milano e provincia di seguito elencate potranno procedere all'adesione alle condizioni economiche ottenute in seguito alla presente procedura di gara.



L'adesione da parte della Aziende Ospedaliere potrà comportare un aumento non superiore al 100% (centopercento) del valore complessivo dei contratti stipulati dopo la presente procedura.

Le Aziende coinvolte sono:

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

## **5. VARIANTI**

L'Azienda si riserva la facoltà di apportare varianti alla fornitura qualitative e quantitative, sia in aumento che in diminuzione, dandone congruo preavviso all'Impresa.

Non sarà corrisposto alcun compenso aggiuntivo all'Impresa per eventuali integrazioni e/o modifiche che dovessero essere richieste a causa di variazioni dell'assetto distributivo delle funzioni e dei servizi ospedalieri, purché rientranti nel limite del 20%.

L'Impresa non può, per nessun motivo, introdurre di sua iniziativa variazioni a quanto previsto dal presente CSA e dai suoi allegati senza aver prima ottenuto il consenso dell'Azienda.

## **6. QUALITÀ E CARATTERISTICHE DELLA FORNITURA**

L'Impresa dovrà fornire prodotti "standard" rientranti in linee di produzione già esistenti, per consentire il più possibile l'economicità della fornitura. Tutti i prodotti dovranno essere omogenei dal punto di vista estetico alla segnaletica esterna e interna installata presso il Blocco Sud e l'impresa nel corso del periodo contrattuale dovrà adeguare i testi presenti sui cartelli alle indicazioni contenute nel Manuale di gestione della segnaletica dell'Azienda.

L'Impresa dovrà mantenere invariate le seguenti peculiarità:



- dimensioni dei moduli (altezza e larghezza),
- targhe verdi in materiale che garantisca un effetto estetico simile al metacrilato,
- cromatismi,
- caratteri, grafica e “impaginazione”.

La segnaletica dovrà, inoltre, rispettare le seguenti caratteristiche:

- funzionalità, modularità e flessibilità,
- accorgimenti per evitare danni a cose e/o persone (assenza di spigoli vivi, ecc...),
- facilità della gestione, sia delle strutture che dei testi.

L'impresa dovrà fornire materiale con garanzia di durata non inferiore a 10 anni. In caso di deterioramento dei prodotti anteriore al suindicato termine, dovrà sostituire tempestivamente il materiale senza alcun onere per l'Azienda.

## **7. CONSEGNA E INSTALLAZIONE**

L'Impresa dovrà fornire e installare la segnaletica in base alle indicazioni di priorità fornite dall'Azienda.

In ogni caso è tenuta alla consegna e all'installazione di tutta la segnaletica di indirizzo e informazione visiva per il Blocco Nord entro 60 gg dalla data di stipulazione del contratto.

## **8. GARANZIA E SERVIZIO DI MANUTENZIONE**

Il materiale e i manufatti oggetto della fornitura dovranno essere privi di difetti e di vizi.

L'impresa dovrà garantire il servizio di manutenzione full risk per un anno dalla data dell'avvenuto collaudo di tutta la fornitura, senza ulteriori oneri per l'Azienda. Il servizio di manutenzione dovrà prevedere una verifica settimanale dello stato della segnaletica e tutti gli interventi di riparazione e/o sostituzione che si renderanno necessari.

Salvo ferie o malattie, la persona che effettuerà il servizio di manutenzione in Azienda dovrà essere sempre la stessa, munita di telefono cellulare e dovrà essere opportunamente formata relativamente all'ubicazione della segnaletica fornita.

Il tecnico dovrà essere munito di attrezzatura e parti di ricambio necessarie ad effettuare gli interventi di prima necessità. Nel caso in cui verificasse l'esigenza di interventi consistenti, il tecnico è tenuto a segnalarli tempestivamente alla S.C. Edile Impianti e al responsabile della gestione del contratto dell'Impresa con apposito verbale scritto in duplice copia.

A seguito di tale segnalazione, la S.C. Edile Impianti verificherà lo stato della segnaletica e concorderà con il responsabile della gestione del contratto dell'Impresa, i tempi e le modalità dell'eventuale intervento di riparazione o sostituzione.

Nel prezzo offerto è compreso il costo di tutto il materiale necessario all'esecuzione degli interventi di riparazione e sostituzione, siano essi effettuati dal tecnico dedicato all'Azienda o effettuati a seguito di accordi tra l'Azienda e l'Impresa.



In caso di difetti o vizi riscontrati nella fornitura, l'Azienda invierà comunicazione scritta all'Impresa che, entro 10 giorni, sarà tenuta ad eliminarli. Entro il medesimo termine l'Impresa è tenuta a sostituire le parti logore, rotte o guaste e se ciò non fosse sufficiente, provvedere alla sostituzione dell'intero bene. Qualora, trascorso il termine citato, l'Impresa non avesse adempiuto al suo obbligo, l'Azienda si riserva la facoltà di far eseguire da altre imprese i lavori necessari ad eliminare difetti ed imperfezioni addebitandone l'importo all'Impresa stessa.

I ritardi nella risoluzione dei difetti sopra indicati danno luogo all'applicazione delle penali previste nel seguito del presente CSA.

## **9. TRASFERIMENTO DI REPARTI O STRUTTURE**

In caso di trasferimento di reparti o strutture che comportino il solo spostamento della segnaletica già esistente, l'impresa effettuerà tale servizio all'interno del servizio di manutenzione senza richiedere alcun indennizzo. Nel caso in cui sia necessaria la creazione e la posa in opera di nuovi cartelli, l'impresa è tenuta a fornirli alle medesime condizioni economiche e tecniche indicate in offerta, previo accordo con il personale dell'Azienda.

## **10. PERSONALE ADDETTO**

L'Impresa dovrà provvedere alla fornitura e al servizio di manutenzione con proprio personale specializzato, in quantità sufficiente per adempiere nel miglior modo possibile ai compiti affidati.

Prima dell'avvio del servizio presso l'Azienda, l'Impresa dovrà segnalare per iscritto, sotto la propria responsabilità, i dati relativi all'immatricolazione di ogni prestatore d'opera che sarà coinvolto nell'esecuzione del contratto.

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

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

L'Impresa dovrà riservare al proprio personale il trattamento giuridico previsto dalle vigenti leggi e dai CCNL per il personale dipendente da imprese esercenti il servizio oggetto del presente CSA.

L'Azienda, in caso di violazione di quanto prescritto, previa comunicazione all'Impresa dell'inadempienza emersa o denunciata dall'Ispettorato del Lavoro, potrà sospendere l'emissione dei mandati di pagamento per un ammontare corrispondente al dovuto ai dipendenti, fino a che non sarà ufficialmente accertato che il debito verso i lavoratori sia stato saldato ovvero che l'eventuale vertenza sia stata conclusa.



## 12. RESPONSABILITÀ DELL'IMPRESA

È a carico dell'Impresa la responsabilità civile e penale, relativa e conseguente all'esecuzione degli interventi oggetto del contratto e comunque inerenti al servizio in oggetto.

Con la firma per accettazione del presente CSA, l'Impresa solleva l'Azienda dalle responsabilità relative agli eventuali danni a persone e a cose derivanti dall'esecuzione del servizio, generati da 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.

L'Impresa è tenuta all'adozione, nell'esecuzione di tutti i lavori, dei procedimenti e delle cautele necessarie per garantire l'incolumità dei tecnici, nonché di terzi, per evitare danni.

Il risarcimento degli eventuali danni materiali, alle forniture e ai lavori compiuti, che dovessero derivare da negligenza dell'Impresa e le spese dirette e indirette derivanti dai danni indicati saranno a totale carico dell'Impresa. A tal fine, l'Impresa dovrà produrre idonea polizza assicurativa per la copertura dei rischi di responsabilità civile per i danni a persone, animali o cose arrecati durante l'esecuzione del contratto o comunque per fatti riconducibili al materiale fornito o alla posa in opera, per un massimale di € 2.500.000,00 per sinistro a persone e per danni a cose.

## 13. ONERI A CARICO DELL'IMPRESA

Saranno a carico dell'Impresa gli oneri e gli obblighi seguenti:

- sorveglianza dei luoghi di esecuzione del servizio e di tutti i materiali in essi depositati;
- osservanza della normativa vigente in materia di assunzione della mano d'opera, di assicurazioni sociali, di trattamento economico dei lavoratori;
- applicazione integrale del presente CSA anche da parte degli eventuali subappaltatori;
- adozione, nell'esecuzione di tutti i lavori, di tutte quelle cautele necessarie per garantire il minimo disturbo al funzionamento dei reparti;
- stretta osservanza delle norme disciplinari, igieniche e di ordine interno stabilite dall'Azienda.

## 14. PENALITÀ

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

- € 200,00 per ogni giorno di ritardo rispetto al cronogramma delle fasi di installazione presentato in offerta per la fornitura e la posa in opera della segnaletica,
- € 500,00 per ogni giorno di ritardo rispetto alla data prevista per la consegna e installazione di tutta la fornitura,
- € 500,00 per ogni inadempienza contrattuale relativa al servizio di manutenzione.



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.

## **15. RISOLUZIONE DEL CONTRATTO**

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

- ritardo superiore a 30 giorni rispetto al cronoprogramma delle fasi di installazione presentato in offerta;
- n. 1 consegna dolosa di beni diversi da quelli offerti;
- violazione della normativa relativa alla tracciabilità dei flussi finanziari, di cui all'art. 3 della Legge n. 136 del 13 agosto 2010;
- inosservanza del codice etico di cui all'art. 3 (norme di riferimento).

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

## **16. FATTURAZIONE E PAGAMENTI**

La fatturazione della fornitura e posa in opera della segnaletica dovrà essere effettuata a corpo solo dopo la verifica da parte dell'Azienda della completezza e della correttezza della fornitura (collaudo).

Nessun acconto sarà riconosciuto all'impresa prima del collaudo definitivo della fornitura.

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

La fattura emessa dall'Impresa dovrà riportare in modo chiaro il CIG (Codice Identificativo Gara), comunicato dalla S.C. Approvvigionamenti con la nota di aggiudicazione.

L'Azienda non darà luogo al pagamento delle fatture o di altri documenti liquidatori fino a quando il fornitore non avrà provveduto al versamento degli importi di eventuali maggiori spese sostenute dall'Azienda per inadempienze contrattuali. L'Azienda non riconoscerà il corrispettivo nel caso in cui l'Impresa effettuasse prestazioni che non siano state preventivamente autorizzate dai servizi competenti.

L'Azienda non darà luogo al pagamento delle fatture o di altri documenti liquidatori nel caso in cui l'Impresa non abbia istituito un conto corrente bancario o postale dedicato ai contratti con la Pubblica Amministrazione, ai sensi dell'art. 3 della Legge n. 136 del 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. 163/2006.

## **17. CESSIONE DEL CONTRATTO 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, in corso di gara sarà competente esclusivo e inderogabile il Foro di Milano. In corso di esecuzione del contratto, foro competente è quello di ogni Azienda aggregata.

## **NORMATIVA PER L'ESPLETAMENTO DELLA GARA TELEMATICA**

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

Il prezzo complessivo a base d'asta per la fornitura, la posa in opera di tutta la segnaletica di indirizzo e di informazione visiva descritta nell'Allegato 1 e per il servizio di manutenzione Full Risk per un anno a decorrere dalla data del collaudo, è pari a € 162.000,00 (IVA esclusa).

## **21. CAMPIONATURA**

Entro il termine previsto dal timing di gara, l'Impresa dovrà fornire i seguenti campioni gratuiti:

- bandiera bifacciale tipo metacrilato, misura 20\*20, testo a scelta e struttura di sostegno misura 24\*15\*2,5;
- targa grigia, misura 80\*40 con testo a scelta;
- targa a muro per ascensori verde tipo metacrilato, misura 70\*20;

I campioni dovranno pervenire presso il pad. 6 - 3° piano – S.C. Approvvigionamenti alla c.a. della dr.ssa Elisabetta Rusconi dalle ore 8.30 alle ore 16.30.

## **22. SOPRALLUOGO**

Le imprese concorrenti potranno effettuare un sopralluogo per la visione della segnaletica attualmente presente presso l'Azienda Ospedaliera. La data e l'ora del sopralluogo dovranno essere concordate con l'impiegato istruttore della presente procedura: Elisabetta Rusconi (02 64443031, [elisabetta.rusconi@ospedaleniguarda.it](mailto:elisabetta.rusconi@ospedaleniguarda.it)).

A tutte le imprese partecipanti sarà fornita la certificazione di avvenuto sopralluogo che dovrà essere presentata in sede di offerta, secondo le modalità definite dai successivi articoli del CSA.



### 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), Allegato 3 al presente CSA, e ha quantificato i costi per evitare i rischi da interferenza in € 1.000,00/anno (IVA inclusa).

Tale somma, **compresa nella base d’asta**, non è soggetta a ribasso e l’impresa è tenuta a utilizzarla per adottare gli accorgimenti indicati nel DUVRI al fine di ridurre i rischi da interferenza. Il DUVRI, e i costi in esso quantificati, potranno essere aggiornati dall’Azienda entro 30 giorni dall’aggiudicazione definitiva anche su proposta dell’Impresa. I costi per la sicurezza, legati ai **rischi propri dell’attività delle imprese**, ove presenti, dovranno essere esplicitamente indicati nella formulazione dell’offerta economica.

L’impresa dovrà presentare i documenti richiesti nel DUVRI relativi alla sicurezza, in base a quanto indicato nei successivi articoli del presente CSA.

### 24. TERMINI E MODALITÀ DI VERSAMENTO DEL CONTRIBUTO AVCP

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

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

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

Pertanto sono consentite le seguenti modalità di pagamento della contribuzione:

1. **On-line, mediante carta di credito** dei circuiti Visa, MasterCard, Diners, American Express. Per eseguire il pagamento sarà necessario collegarsi al “Servizio riscossione” e seguire le istruzioni a video oppure il manuale del servizio. A riprova dell’avvenuto pagamento, l’utente otterrà la ricevuta di pagamento, da stampare e allegare all’offerta, all’indirizzo di posta elettronica indicato in sede di iscrizione. La ricevuta potrà inoltre essere stampata in qualunque momento accedendo alla lista dei “pagamenti effettuati” disponibile on line sul “Servizio di Riscossione”.
2. **In contanti**, muniti del modello di pagamento rilasciato dal Servizio di riscossione, presso tutti i punti vendita della rete dei tabaccai lottisti abilitati al pagamento di bollette e bollettini. All’indirizzo



<http://www.lottomaticaservizi.it> è disponibile la funzione “Cerca il punto vendita più vicino a te”; a partire dal 1° maggio 2010 sarà attivata la voce “contributo AVCP” tra le categorie di servizio previste dalla ricerca. Lo scontrino rilasciato dal punto vendita dovrà essere allegato in originale all’offerta.

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

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

<b>Lotto</b>	<b>CIG</b>	<b>Valore a base d’asta o presunto</b>	<b>Importo contributo</b>
Unico	5469661B11	162.000,00	€ 20,00

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

## **25. DEFINIZIONI UTILI PER LA PROCEDURA TELEMATICA**

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

**Abilitazione:** risultato del procedimento che consente l’accesso e la partecipazione degli Operatori Economici abilitati al sistema informatico, ai sensi dell’art. 9 del D.P.R. 4 aprile 2002 n. 101, per lo svolgimento della gara telematica.

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

**Firma digitale:** è uno dei requisiti che l’offerta deve possedere per essere giuridicamente rilevante e per garantirne inviolabilità/integrità e provenienza. È il risultato della procedura informatica (validazione) basata su certificazione qualificata rilasciata da un certificatore accreditato e generata mediante un dispositivo per la creazione di una firma sicura come disciplinata dal D.Lgs. 82 del 7.03.2005 (codice dell’amministrazione digitale). La firma digitale si basa su un sistema cosiddetto a "chiavi asimmetriche", ossia due serie di caratteri alfanumerici, appositamente generati dal sistema: una chiave è conosciuta dal solo firmatario (chiave segreta), l'altra conoscibile da chiunque (chiave pubblica). La chiave segreta è necessaria alla sottoscrizione dei documenti. La chiave pubblica è necessaria alla verifica della effettiva provenienza del documento dal titolare. La sicurezza di un simile sistema risiede nel fatto che ad ogni chiave pubblica corrisponde una sola chiave segreta, e che, con la conoscenza della sola chiave pubblica, è impossibile riuscire a risalire alla chiave segreta. Per garantire la corrispondenza tra "chiave pubblica" e "chiave segreta" nonché la titolarità delle chiavi in capo al soggetto firmatario, si ricorre ad un Ente certificatore, cioè un soggetto terzo il cui compito è quello di garantire la certezza della titolarità delle chiavi pubbliche (attraverso dei cosiddetti "certificati") e di rendere conoscibili a tutti le chiavi pubbliche (attraverso un elenco telematico). L’elenco pubblico dei certificatori, previsto dall’art. 29, comma 1 del D.Lgs, 82 del 7.03.2005



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

È necessario un lettore di smart card.

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

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

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

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

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

## 26. DOTAZIONE INFORMATICA E AVVERTENZE

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

### 1 - Personal Computer collegato ad Internet

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

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



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

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

Internet Explorer 7 o superiore;

Mozilla Firefox 3 o superiore;

Safari 4 o superiore.

## **3 - Configurazione Browser**

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

## **4 - Programmi opzionali**

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

## **5 - Strumenti necessari**

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

Tutte le Imprese che partecipano alla presente gara telematica, esonerano espressamente l'Azienda, il Gestore del Sistema e i loro dipendenti e collaboratori da ogni responsabilità relativa a qualsiasi malfunzionamento o difetto relativo ai servizi di connettività necessari a raggiungere il sistema attraverso la rete pubblica di telecomunicazioni. Le Imprese partecipanti dovranno impegnarsi, anche nei confronti dei propri dipendenti, ad adottare tutte le misure tecniche ed organizzative necessarie ad assicurare la riservatezza e la protezione degli strumenti informatici (account e PIN) assegnati. L'account ed il PIN necessari per l'accesso al sistema e la partecipazione alla gara sono personali. Le imprese concorrenti sono tenuti a conservarli con la massima diligenza e a mantenerli segreti, a non divulgarli o comunque a cederli a terzi e a utilizzarli sotto la propria esclusiva responsabilità nel rispetto dei principi di correttezza e buona fede, in modo da non recare pregiudizio al sistema e in generale ai terzi. In ogni caso saranno ritenute valide le offerte presentate nel corso delle operazioni con gli strumenti informatici attribuiti. Le imprese partecipanti si impegnano a manlevare e tenere indenne l'Azienda e il Gestore del Sistema risarcendo qualunque pregiudizio, danno, costo e onere di qualsiasi natura, ivi comprese le spese legali eventuali che



dovessero essere sopportate dagli stessi a causa di violazioni delle presenti regole e di un utilizzo scorretto o improprio del sistema.

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

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

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

## **27. REQUISITI DI PARTECIPAZIONE PER LA PROCEDURA TELEMATICA**

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

## **28. MODALITÀ DI PARTECIPAZIONE**

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

1. I concorrenti non ancora abilitati, per poter partecipare alla gara, devono fare richiesta d'iscrizione all'albo fornitori dell'Azienda. La richiesta d'iscrizione avviene compilando gli appositi form on line che danno ad ognuno la possibilità di inserire i propri dati e di segnalarsi per le categorie merceologiche di competenza.
2. Una volta completato l'inserimento dei propri dati, i concorrenti, seguendo le istruzioni fornite a video, devono confermarli.  
Dopo la conferma possono essere accettati dall'Ente all'interno dell'albo fornitori.
3. All'abilitazione all'albo fornitori deve seguire, obbligatoriamente, da parte dei concorrenti l'abilitazione alla gara. Questa avviene collegandosi al sito [www.albofornitori.it](http://www.albofornitori.it), richiamando il bando di gara



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

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

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

linea (1° livello) = BENI ECONOMICI

categoria (2° livello) = TIMBRI, TARGHE E SEGNALETICA INTERNA ED ESTERNA

Contestualmente all'abilitazione, il gestore del sistema attiva l'account ed il PIN associati all'impresa abilitata, permettendo a quest'ultima di abilitarsi alla gara, di accedere al sistema e di compiere tutte le azioni previste per la presente gara.

Anche se già precedentemente abilitati all'albo fornitori, i partecipanti dovranno in ogni caso necessariamente ottemperare alle operazioni previste al precedente punto 3.

Poiché sono ammesse a presentare offerta anche imprese appositamente e temporaneamente raggruppate nei modi prescritti dall'art. 37 del D.Lgs. 163/06, tutte le società facenti parte dei **Raggruppamenti Temporanei d'Imprese** devono necessariamente effettuare le operazioni previste ai precedenti punti 1 2 e 3.

## **29. DEPOSITO TELEMATICO DELLA DOCUMENTAZIONE AMMINISTRATIVA E TECNICA**

Entro il termine previsto dal successivo timing di gara, le Imprese dovranno depositare sul sistema (upload), nell'apposito spazio denominato "Invio documentazione amministrativa" la seguente documentazione amministrativa:

### **Documentazione amministrativa:**

- A.1.** Allegato 2 - Modello dichiarazioni A1, opportunamente compilato (**a pena di esclusione**).
- A.2.** Allegato 2 - Modello dichiarazioni A2, opportunamente compilato da tutti i soggetti di cui all'art. 38 del D.Lgs. 163/06 (**a pena di esclusione**).
- A.3.** Allegato 2 - Modello dichiarazioni A3, opportunamente compilato da tutti i soggetti di cui all'art. 85 del D.Lgs. 159/2011 (**a pena di esclusione**).
- A.4.** Copia del presente CSA, firmato in ogni pagina per integrale accettazione dal legale rappresentante dell'impresa (o delle imprese in caso di raggruppamento di imprese).
- A.5.** Dichiarazione di presa visione e integrale accettazione di tutti gli allegati al presente CSA.
- A.6.** Copia del verbale del forum on-line, firmato in ogni pagina per integrale accettazione dal legale rappresentante dell'impresa (o delle imprese in caso di raggruppamento di imprese).
- A.7.** Copia dell'attestato di avvenuto sopralluogo.
- A.8.** Garanzia di cui all'art. 75 comma 1 del D.Lgs 163/06 (cauzione o fideiussione provvisoria) pari al 2% del prezzo base complessivo triennale (**a pena di esclusione**), pari a € 3.240,00 (2% del prezzo a base



d'asta) o € 1.620,00 (1% del prezzo a base d'asta) nei casi previsti dall'art. 75, comma 7 del D.Lgs. 163/06.

**A.9.** Dichiarazione dell'istituto garante ai sensi dell'art. 75, comma 8 del D.Lgs 163/06 (**a pena di esclusione**).

**A.10.** Ricevuta di pagamento del contributo all'AVCP ricevuta all'indirizzo di posta elettronica indicato in sede di iscrizione al Servizio di Riscossione, in caso di versamento on-line, oppure scontrino originale rilasciato dal punto vendita della rete dei tabaccai lottisti abilitati al pagamento di bollette e bollettini, in caso di versamento in contanti (**a pena di esclusione**).

**A.11.** Copia della ricevuta di versamento di € 20,00 per 1 contributo allo sportello di cui al comma 5 dell'art. 9 del D.Lgs. 163/06 - causale "Sportello Approvvigionamenti" - effettuato a favore dell'Azienda Ospedaliera Ospedale Niguarda Ca' Granda - UBI Banca Popolare Commercio e Industria agenzia Niguarda c/c: Abi 05048 Cab 01798 C/C 000000038085Cin M Iban IT 34 M 05048 01798 000000038085 - Swift (o Bic) POCIITM1XXX.

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

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

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

Ognuna delle imprese raggruppate dovrà iscriversi e abilitarsi per la partecipazione alla procedura sul sito [www.albofornitori.it](http://www.albofornitori.it) e dovrà caricare autonomamente i documenti A1, A2 e A3. I restanti documenti amministrativi dovranno essere caricati dalla sola capogruppo, ma sottoscritti da tutte le imprese componenti il RTI.

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

**Documentazione tecnica:**

**B.1.** Riproduzione dell'offerta, senza ovviamente l'indicazione dei prezzi, specificando la denominazione, il codice di identificazione del prodotto, la tipologia di tutti i beni proposti.

**B.2.** Descrizione dei sistemi di aggancio offerti.

**B.3.** Descrizione del materiale offerto per ogni tipologia di prodotto.

**B.4.** Descrizione del servizio di manutenzione offerto, con l'elenco degli accorgimenti che potranno consentire un'agevole gestione della struttura e dei testi nella fase successiva all'installazione (modularità, tempi di intervento, codifica per l'identificazione dei cartelli e delle loro componenti, ecc.).



- B.5.** Cronogramma per la fornitura della segnaletica, articolato in base ai tempi previsti per l'installazione della segnaletica nei diversi piani del Blocco Nord.
- B.6.** Sintesi riepilogativa dell'offerta (non più di 3 pag.) dalla quale si possano evincere la qualità e i punti di forza.

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

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

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

### **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 loro completezza e correttezza, come da verbale che sarà pubblicato nella sezione del sito [www.albofornitori.it](http://www.albofornitori.it), dedicata alla presente procedura.

Il Responsabile del procedimento trasmetterà la documentazione tecnica alla Commissione, nominata dal Direttore Generale, per valutare la qualità delle offerte presentate dai concorrenti, in base ai criteri indicati nei successivi articoli 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, indicata nel timing è indicativa, potrà subire modifiche in aumento o diminuzione, a seguito dei tempi necessari alla commissione per completare la valutazione delle offerte. Tali modifiche verranno comunicate tempestivamente ai concorrenti in quanto provocheranno la variazione delle date relative alle successive fasi di gara.

Il sistema provvederà a stilare la graduatoria tenendo conto dei punteggi tecnici assegnati e delle offerte economiche, come indicato nei successivi articoli del presente CSA.

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

L'Azienda si riserva la facoltà di aggiudicare il contratto anche in presenza di una sola offerta valida e di non procedere all'aggiudicazione nei casi in cui, da un'indagine di mercato, sia emerso che il prezzo ottenuto in gara non è vantaggioso. Ogni decisione circa l'aggiudicazione del contratto è comunque riservata alla Direzione dell'Azienda che non è impegnata alla stipulazione del contratto dalla presente procedura di gara.

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

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

Nella data e ora previsti dal Timing viene reso disponibile, nella scheda trattativa presente sul sito, un foglio di lavoro in formato Excel. Nel file è indicato il prezzo complessivo a base d'asta.

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:

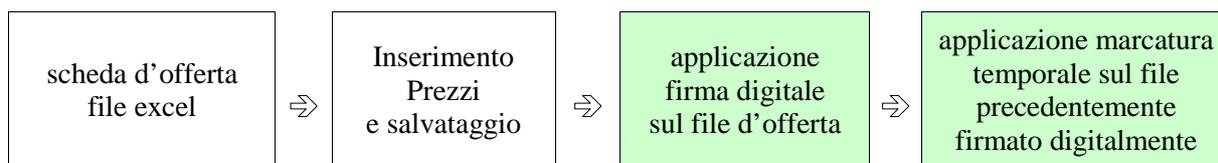
- 1) lo schema di offerta deve essere compilato dall'impresa concorrente mediante l'esclusivo inserimento del prezzo complessivo offerto (con 2 cifre decimali), in modalità off line, cioè, direttamente sul PC dell'impresa stessa senza che alcun file giunga al sistema. La cella della colonna "Prezzo offerto" deve contenere un valore numerico.

Prima di inserire il prezzo offerto, il concorrente deve considerare attentamente tutti i dati indicati nel file di offerta, in quanto l'inserimento di un prezzo offerto superiore alla base d'asta 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 e due file con estensione rispettivamente .p7m e .tst (o .tsr).

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



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

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

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

- 2) Il concorrente, nei tempi previsti dal timing di gara, deve obbligatoriamente inserire nel sistema, **a pena di esclusione**, il numero identificativo (serial number) della marca temporale precedentemente apposta al file firmato digitalmente dell'offerta economica. Tale operazione consente di **individuare**



**univocamente l'offerta economica**, firmata e marcata entro il termine previsto dal timing di gara, che dovrà essere caricata successivamente sul portale. L'eventuale discordanza del numero seriale inserito con quello presente nella marcatura temporale del file caricato sul sistema sarà causa di esclusione dell'offerta dalla gara.

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

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

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

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

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

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

- 4) Alla chiusura del periodo di upload, nel sistema saranno disponibili le offerte economiche "in busta chiusa" (sealed bid). Al momento dell'apertura delle buste, il sistema redige in automatico la **graduatoria provvisoria di gara** che viene pubblicata con l'indicazione di tutte le offerte pervenute e della miglior percentuale di sconto offerta. La conferma della graduatoria è condizionata al successivo controllo e all'analisi dettagliata dei singoli prezzi unitari offerti.

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

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



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

### **32. UPLOAD DEL DETTAGLIO DELL'OFFERTA ECONOMICA**

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

1. L'**offerta** redatta su carta intestata dell'impresa, che dovrà indicare:
  - la ragione sociale e la sede
  - le generalità del suo titolare o del rappresentante legale
  - l'ubicazione della sede legale e amministrativa, con l'indicazione del numero telefonico, del fax e della e-mail;
  - il numero di partita IVA e il Codice Fiscale dell'impresa;
  - il prezzo offerto complessivo suddiviso in: fornitura segnaletica interna e valore del servizio di manutenzione full risk per un anno;
  - il prezzo offerto per ogni tipologia di cartello prevista dagli allegati tecnici;
2. 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 manodopera ordinaria e straordinaria, al costo dei macchinari/attrezzature/ investimenti, al costo delle materie prime, al costo dei materiali per il fissaggio, al costo delle lavorazioni sulle materie prime, ai costi per la sicurezza, alle spese generali e agli utili.
3. Dichiarazione unica con cui si attesti:
  - l'obbligo all'osservanza delle norme contenute nel presente capitolato e nell'offerta, precisando che i prezzi devono intendersi:
    - remunerativi e quantificati in base a calcoli di propria convenienza e a proprio completo rischio;
    - onnicomprensivi di tutto quanto necessario alla compiuta esecuzione del servizio, in relazione a quanto richiesto nel presente CSA e contenuto in offerta;
  - 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;

**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.

### 33. SCHEMA TEMPORALE - TIMING

La gara seguirà le seguenti fasi:

TIMING GARA	DATA	ORARIO
Termine ultimo per abilitarsi all'Albo Fornitori ed alla gara sul sito <a href="http://www.albofornitori.it">www.albofornitori.it</a> ( <b>non a pena di esclusione</b> )	11/02/2014	10:00
Termine ultimo per la richiesta di chiarimenti (chiusura Forum)	15/01/2014	16:00
Data e ora in cui viene pubblicato il verbale del forum	21/01/2014	16:00
Data e ora in cui viene messo a disposizione lo schema per la formulazione dell'offerta.	22/01/2014	10:00
<b>Termine ultimo perentorio di firma e marcatura della offerta economica telematica</b>	<b>11/02/2014</b>	<b>12:00</b>
<b>Inizio periodo per l'inserimento del numero di marcatura temporale dell'offerta economica</b>	<b>11/02/2014</b>	<b>13:00</b>
<b>Fine periodo per l'inserimento del numero di marcatura temporale dell'offerta economica</b>	<b>11/02/2014</b>	<b>17:00</b>
Inizio periodo per il caricamento telematico della documentazione amministrativa	12/02/2014	09:00
Fine periodo per il caricamento telematico della documentazione amministrativa	12/02/2014	17:00
Apertura della documentazione amministrativa (seduta pubblica con presenza facoltativa)	13/02/2014	14:30
Pubblicazione del verbale di verifica della documentazione amministrativa	14/02/2014	16:00
Pubblicazione del verbale di valutazione di qualità delle offerte (data indicativa)	12/03/2014	16:00
Inizio upload dell'offerta economica telematica e del dettaglio dell'offerta economica	13/03/2014	09:00
Fine upload dell'offerta economica telematica e del dettaglio dell'offerta economica	13/03/2014	12:00
Pubblicazione della graduatoria (seduta pubblica con presenza facoltativa)	14/03/2014	11:00

**N.B. L'impresa potrà effettuare l'upload dell'offerta economica solo dopo che sarà pubblicato il verbale di apertura della documentazione amministrativa.**

### 34. CRITERIO DI AGGIUDICAZIONE

Nel periodo temporale previsto dal timing si procederà all'apertura della documentazione tecnica e alla valutazione del criterio "qualità" da parte della Commissione giudicatrice.



L'aggiudicazione del contratto sarà effettuata ai sensi dell'art. 83 del D. Lgs. 163/06, a favore dell'offerta economicamente più vantaggiosa, valutata sulla base dei seguenti elementi:

CARATTERISTICHE QUALITATIVE	<b>40/100</b>
OFFERTA ECONOMICA	<b>60/100</b>

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

ELEMENTI VALUTATI	PUNTEGGGI MAX
<b><u>CARATTERISTICHE QUALITATIVE</u></b>	
Valore estetico dei prodotti offerti	10
Qualità del materiale	10
Servizio di assistenza: organizzazione (p. 3), tempi di intervento (p. 3) e modalità di gestione testi (p.4)	10
Cronogramma di installazione	5
Tipologia di sistemi di aggancio	5
<b>Totale punteggio max per le caratteristiche qualitative</b>	<b>40</b>
<b><u>OFFERTA ECONOMICA</u></b>	
Prezzo più basso	<b>60</b>

La valutazione qualitativa delle offerte sarà effettuata 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 2 del medesimo allegato).

Ai concorrenti le cui offerte non avranno raggiunto il punteggio qualitativo complessivo minimo di 20/40, sarà precluso l'accesso alla graduatoria finale (offerta non conforme).

All'impresa che avrà proposto il prezzo complessivo 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 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.

### **35. SOSPENSIONE - ANNULLAMENTO**

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



### **36. ESCLUSIONE DALLA GARA**

Per un'ampia esplicitazione del principio di concorrenza, il Responsabile del procedimento procederà all'esclusione di un concorrente solo qualora colga l'esistenza di offerte largamente incomplete, o equivoche, o contraddittorie o irregolari (offerta non conforme). Gli errori, se materiali e riconoscibili, saranno sanati, se queste operazioni si risolveranno in semplici calcoli matematici.

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

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

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

### **38. DOCUMENTAZIONE CHE DEVONO PRODURRE LE IMPRESE AGGIUDICATARIE**

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 del contratto.

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

- conferma offerta (art. 36 del presente CSA);
- contratto debitamente firmato dal legale rappresentante o da suo delegato i cui dati sono stati comunicati in sede di gara;
- copia del Codice Etico dell'Azienda, disponibile sul profilo del committente [www.ospedaleniguarda.it](http://www.ospedaleniguarda.it) cliccando sul menù principale Scopri Niguarda – Codice Etico, timbrato e siglato in ogni pagina e firmato per accettazione;
- copia dell'Informativa Rischi Generale, elaborata ai sensi dell'art. 26 del D.Lgs. n. 81 del 9 aprile 2008 disponibile sul profilo del committente [www.ospedaleniguarda.it](http://www.ospedaleniguarda.it), nella sezione Aziende/Partners - Bandi



e gare, compilata nella prima pagina con la ragione sociale dell'impresa, la data e la firma del Datore di Lavoro o del RSPP o del Referente del Contratto;

- garanzia fideiussoria con le modalità elencate nell'articolo seguente.

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

**Tutti i file dovranno essere contenuti in 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**

### **39. GARANZIA**

L'impresa dovrà presentare una garanzia fideiussoria, in conformità al contenuto dell'art. 113 del D.Lgs. 163/06.

La garanzia dovrà avere importo pari al 10% dell'importo complessivo di aggiudicazione IVA esclusa.

L'importo delle garanzie potrà essere ridotto del 50% ai sensi dell'art. 75, comma 7 del D.Lgs. 163/06.

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

**A.O. Ospedale Niguarda Ca' Granda - Alla c.a. di Elisabetta Rusconi - S.C. Approvvigionamenti**

**Piazza Ospedale Maggiore, 3**

**20162 - Milano**

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

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

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

Le domande e le relative risposte inserite sul forum saranno raccolte in un verbale che sarà pubblicato sul profilo del committente e su [www.albofornitori.it](http://www.albofornitori.it) 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](mailto:stefano.vitiello@ospedaleniguarda.it).



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

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