



S.C. Approvvigionamenti

Atti 1049/13 - All. 4

CAPITOLATO SPECIALE

PER L'AGGIUDICAZIONE CON PROCEDURA

APERTA AGGREGATA DEL SERVIZIO DI

GESTIONE DELLE INFRASTRUTTURE DI

TELECOMUNICAZIONI

NETWORK OPERATION CENTRE (NOC)



INDICE

<i>NORMATIVA CONTRATTUALE</i>	4
1. OGGETTO DEL CONTRATTO	4
2. NORME DI RIFERIMENTO	5
3. DURATA DEL CONTRATTO	5
4. CLAUSOLA DI ADESIONE	5
5. PERIODO DI PROVA	6
6. CONDIZIONI DELLA FORNITURA	6
7. NUMERO DELLE APPARECCHIATURE	7
8. PERSONALE DIPENDENTE DELL'IMPRESA	7
9. TRATTAMENTO GIURIDICO ED ECONOMICO DEL PERSONALE	7
10. RESPONSABILITÀ DELL'IMPRESA	8
11. BREVETTI INDUSTRIALI E DIRITTI D'AUTORE	8
12. CESSIONE E SUBAPPALTO	8
13. MONITORAGGIO DEL SERVIZIO E DECURTAZIONE DEL CANONE	9
14. SPECIFICHE TECNICHE – RINVIO	9
15. GARANZIA E MANUTENZIONE – RINVIO	9
16. CONSEGNA – RINVIO	9
17. FATTURAZIONE E PAGAMENTI	9
18. PENALITÀ'	10
19. RISOLUZIONE DEL CONTRATTO	10
20. TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI	11
21. FORO COMPETENTE	11
<i>NORMATIVA PER L'ESPLETAMENTO DELLA GARA TELEMATICA</i>	11
22. PREZZI A BASE D'ASTA	11
23. COSTI PER LA SICUREZZA	13
24. SOPRALLUOGO	13
25. TERMINI E MODALITÀ' DI VERSAMENTO DEL CONTRIBUTO AVCP	13
26. DEFINIZIONI UTILI PER LA PROCEDURA TELEMATICA	14
27. DOTAZIONE INFORMATICA E AVVERTENZE	15
28. REQUISITI DI PARTECIPAZIONE PER LA PROCEDURA TELEMATICA	17
29. MODALITÀ' DI PARTECIPAZIONE	17



30.	DEPOSITO TELEMATICO DELLA DOCUMENTAZIONE AMMINISTRATIVA E TECNICA (IN ATTESA DELL'ATTIVAZIONE DELLA BANCA DATI DELL'AVCP)	18
31.	MODALITÀ DI ESPLETAMENTO DELLA GARA	22
32.	MODALITÀ DI COMPILAZIONE, SALVAGUARDIA, TRASPARENZA E INVIOLEABILITÀ DELL'OFFERTA TELEMATICA	23
33.	UPLOAD DETTAGLIO OFFERTA ECONOMICA.....	24
34.	SCHEMA TEMPORALE – TIMING	26
35.	CRITERIO DI AGGIUDICAZIONE.....	27
36.	SOSPENSIONE - ANNULLAMENTO	28
37.	ESCLUSIONE DALLA GARA.....	28
38.	CONFERMA DI OFFERTA TELEMATICA	28
39.	DOCUMENTAZIONE CHE DEVE PRODURRE L'IMPRESA AGGIUDICATARIA.....	29
40.	GARANZIA	29
41.	RICHIESTA DI CHIARIMENTI - FORUM	30
42.	ALLEGATI.....	30

NORMATIVA CONTRATTUALE

1. OGGETTO DEL CONTRATTO

Il presente Capitolato Speciale d'Appalto (di seguito CSA) ha per oggetto la fornitura in outsourcing per 5 anni dei servizi di gestione per:

- Infrastruttura di rete
- Infrastruttura di fonia
- Sistemi di infrastruttura
- Sistema di posta
- Sicurezza

di seguito brevemente indicati come Sistemi, per i seguenti Enti:

1	A.O. Ospedale Niguarda Ca Granda	NIG
2	Fondazione IRCCS "Istituto Nazionale dei Tumori"	INT
3	Fondazione IRCCS Ospedale Maggiore, Mangiagalli e Regina Elena	FOM
4	A.O. Istituto Ortopedico Gaetano Pini	IOGP

Nel prosieguo con la parola Ente si indicherà complessivamente NIG, INT, FOM e IOGP, laddove non diversamente specificato.

Il servizio deve operare attraverso un Network Operation Centre (NOC) che interagisce in modo completamente integrato con l'Help Service/Desk (HD) già esistente.

Il servizio dovrà prevedere la gestione di tutti i Sistemi precedentemente indicati.

Il Fornitore (di seguito denominato anche Impresa) dovrà inoltre provvedere all'esecuzione di un servizio di:

- monitoraggio e controllo dei Sistemi;
- monitoraggio e controllo delle performance dei Sistemi;
- monitoraggio e controllo degli UPS;
- archiviazione dei dati e delle informazioni relative agli asset, basati su Data Base relazionali, modello CMDB (Configuration Management Data Base).



Gli strumenti necessari ad implementare tali servizi, (monitoraggio, controllo delle performance ed archiviazione) devono essere preferibilmente virtualizzati e forniti unitamente alla piattaforma utilizzata (Hw e SW a carico del Fornitore) e devono essere gestiti in completa autonomia dal Fornitore stesso.

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. DURATA DEL CONTRATTO

Il contratto avrà durata quinquennale con facoltà bilaterale di recesso, anche parziale, con preavviso di 60 giorni.

È comunque facoltà di ogni singolo ente protrarre la durata del contratto, alle medesime condizioni, per un periodo non superiore a 365 giorni dalla naturale scadenza, nel caso in cui, per qualsiasi ragione, non sia stato possibile procedere a nuova aggiudicazione.

La data di decorrenza dell'accordo negoziale saranno indicate nella nota di aggiudicazione.

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 totale o parziale al servizio alle condizioni economiche offerte 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. 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.

5. PERIODO DI PROVA

I primi sei mesi d'espletamento del servizio saranno considerati quale periodo di prova, in cui l'Ente avrà l'autonoma facoltà di sciogliere il vincolo negoziale in ogni momento in caso di valutazione negativa formulata dagli organi tecnici preposti al controllo.

L'affidamento del servizio in caso di esito negativo della prova avverrà all'impresa seconda classificata nella gara, con conseguente addebito alla prima dei danni cagionati e dell'eventuale maggiore onere derivante dal cambio impresa, tramite l'incameramento totale o parziale del deposito cauzionale. In caso di esito negativo del semestre di esecuzione del servizio, l'impresa dovrà comunque garantire la sua prosecuzione fino al subentro della seconda classificata.

6. CONDIZIONI DELLA FORNITURA

Sono a carico dell'impresa, intendendosi remunerati con il corrispettivo contrattuale, tutti gli oneri e i rischi relativi alla prestazione delle attività e dei servizi oggetto del contratto e a ogni attività che si rendesse necessaria o opportuna per un corretto e completo adempimento delle obbligazioni previste, ivi compresi quelli relativi a eventuali spese di trasporto, di viaggio e di missione per il personale addetto all'esecuzione contrattuale.

L'impresa è tenuta a eseguire tutte le prestazioni a perfetta regola d'arte, nel rispetto delle norme vigenti e secondo le condizioni, le modalità, i termini e le prescrizioni contenute nel presente CSA e nei suoi allegati.



Le prestazioni contrattuali dovranno necessariamente essere conformi, salva espressa deroga, alle caratteristiche tecniche e alle specifiche indicate nei documenti di gara e contenute in offerta. In ogni caso, l'impresa si obbliga a osservare, nell'esecuzione delle prestazioni contrattuali, tutte le norme e tutte le prescrizioni tecniche e di sicurezza in vigore nonché quelle che dovessero essere successivamente emanate.

Gli eventuali maggiori oneri derivanti dalla necessità di osservare le norme e le prescrizioni di cui sopra, anche se entrate in vigore successivamente alla stipula del contratto, resteranno a esclusivo carico dell'impresa, intendendosi in ogni caso remunerati con il corrispettivo contrattuale; l'impresa non potrà, pertanto, avanzare pretesa di compensi ulteriori.

7. NUMERO DELLE APPARECCHIATURE

Relativamente alla consistenza delle apparecchiature, l'ente si riserva le seguenti facoltà:

- eliminazione dal contratto, per qualsiasi motivo, di una o più apparecchiature, con decurtazione del relativo canone di gestione;
- affidamento all'Impresa della manutenzione di eventuali nuove apparecchiature che venissero installate e/o attivate nel corso del periodo contrattuale, con assunzione della manutenzione completa alle stesse condizioni del contratto in corso.

Le variazioni in aumento rientranti nel limite del 10% (dieci%) del numero delle apparecchiature previste in gara per ciascun ente, non daranno luogo a variazioni del canone globale di manutenzione (più dettagliatamente descritto in allegato tecnico paragrafo Estensione o riduzione del contratto).

8. PERSONALE DIPENDENTE DELL'IMPRESA

L'Impresa dovrà provvedere alla manutenzione degli impianti con proprio personale specializzato, in quantità sufficiente per adempiere nel miglior modo possibile ai compiti affidati.

Chiunque tra il detto personale risultasse, a giudizio insindacabile dell'ente, insubordinato o inadatto a erogare il servizio, dovrà essere prontamente allontanato e sostituito.

Prima dell'avvio del servizio presso l'Azienda, l'Impresa è obbligata a 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.

9. TRATTAMENTO GIURIDICO ED ECONOMICO DEL PERSONALE

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'Ente, 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.

10. RESPONSABILITÀ DELL'IMPRESA

È a carico dell'Impresa la responsabilità civile, penale ed economica, 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'ente 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.

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, per un massimale di € 5.000.000,00 per sinistro a persone e per danni a cose.

Si precisa che con l'espressione "persone" si intendono i degenti, i dipendenti dell'ente e i terzi in genere, mentre con l'espressione cose s'intende ogni bene mobile e immobile di proprietà dell'ente ovvero degli altri soggetti sopra indicati.

Si precisa che tale polizza dovrà avere durata pari al periodo di efficacia dei contratti.

11. BREVETTI INDUSTRIALI E DIRITTI D'AUTORE

L'Impresa assume ogni responsabilità per l'uso di dispositivi o per l'adozione di soluzioni tecniche o di altra natura che violino diritti di brevetto, di autore e in genere di privativa altrui.

Qualora venga promossa nei confronti dell'ente azione giudiziaria da parte di terzi che vantino diritti su beni acquistati o presi in locazione o licenza d'uso, l'Impresa assume a proprio carico tutti gli oneri conseguenti, incluse le spese eventualmente sostenute per la difesa in giudizio.

L'ente non assume alcuna responsabilità nel caso in cui l'Impresa fornisca dispositivi e/o soluzioni tecniche di cui altri detengano la privativa.

Nell'ipotesi di azione giudiziaria per questo motivo, l'ente, fermo restando il diritto al risarcimento del danno nel caso in cui la pretesa azionata sia fondata, avrà la facoltà di risolvere il contratto, recuperando le somme versate, detratto un equo compenso per l'avvenuto uso, salvo che l'impresa ottenga il consenso alla continuazione dell'uso delle apparecchiature e dei programmi il cui diritto di esclusiva è giudizialmente contestato.

12. CESSIONE E SUBAPPALTO

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

13. MONITORAGGIO DEL SERVIZIO E DECURTAZIONE DEL CANONE

L'ente adotterà, fin dalla fase di avvio del servizio, un monitoraggio continuo per valutare la corretta attivazione ed erogazione dei servizi come da contratto e il non degrado delle funzionalità richieste in termini di performance e contenuti. Nel caso in cui la rilevazione evidenziasse situazioni di criticità, l'impresa sarà tenuta ad intervenire a ripristinare il livello di performance nominale. Al riscontro dello stato di degrado, con permanenza oltre ai limiti descritti nell'Allegato Tecnico, nell'ambito del monitoraggio e liquidazione delle competenze mensili, verranno attivate le decurtazioni sul canone così commisurate:

LIVELLO DI INEFFICIENZA	DECURTAZIONE CANONE
Nessuna inefficienza	0 %
Diminuzione di efficienza: non compromette lo svolgimento delle funzioni	fino al 30 %
Diminuzione di efficienza marcata: alcune funzionalità sono compromesse	fino al 60 %
Efficienza insufficiente: lo svolgimento di alcune operazioni è impedito	fino al 80 %
Efficienza nulla: il servizio non può essere utilizzato	fino al 100 %

La decurtazione del canone avverrà in seguito a richiesta motivata degli organi tecnici competenti dell'ente, che potranno, in base a valutazioni del momento, decidere di applicare valori percentuali di decurtazione intermedi rispetto agli scaglioni suindicati.

L'impresa potrà opporsi alla contestazione, entro 15 gg. solari dalla notifica della scheda di monitoraggio periodico, con motivate controdeduzioni.

14. SPECIFICHE TECNICHE – RINVIO

Si rinvia al contenuto dell'allegato tecnico.

15. GARANZIA E MANUTENZIONE – RINVIO

Si rinvia al contenuto dell'allegato tecnico.

16. CONSEGNA – RINVIO

Si rinvia al contenuto dell'allegato tecnico.

17. FATTURAZIONE E PAGAMENTI



La fatturazione e i relativi pagamenti saranno effettuati in rate mensili posticipate a partire dalla data di effettivo avvio delle prestazioni (collaudo).

Dopo i primi due mesi di esecuzione del contratto in cui l'impresa avrà l'obbligo di indicare in fattura il numero di apparecchiature dichiarato dall'ente in gara, l'individuazione del reale numero di apparecchiature da esporre in fattura dovrà essere effettuata con riferimento al quindicesimo giorno di ogni mese.

L'impresa dovrà emettere un'unica fattura mensile per ogni Ente.

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

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

Le spese riguardanti i bolli di quietanza sono a carico dell'Impresa.

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

L'Ente 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.

18. 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 € 10000 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.

19. 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'ente, nei seguenti casi:

- reiterate interruzioni della funzionalità delle apparecchiature in relazione al servizio in oggetto,
- mancato ripristino della funzionalità del sistema entro i termini di intervento richiesti e offerti,
- eccessivo scostamento dai valori di soglia degli SLA richiesti,
- lacunosa e ritardata presentazione dei report di attività,
- mancata o lacunosa attivazione del servizio in difformità da quanto previsto nel'allegato Tecnico
- mancata corrispondenza tra contenuto di un report e situazione reale delle apparecchiature,
- 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'ente.

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

20. 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.

21. 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

22. PREZZI A BASE D'ASTA

Il prezzo a base d'asta per la fornitura per 5 anni del servizio di gestione delle infrastrutture di telecomunicazioni, è di € 6.185.000,00 oltre IVA, così calcolato:

		Totale quinquennale
1	A.O. Ospedale Niguarda Ca' Granda (NIG)	€ 1.575.000,00
2	Fondazione IRCCS "Istituto Nazionale dei Tumori" (INT)	€ 1.580.000,00



3	Fondazione IRCCS Ospedale Maggiore, Mangiagalli e Regina Elena (FOM)	€ 1.870.000,00
4	A.O. Istituto Ortopedico Gaetano Pini (IOGP)	€ 1160.000,00
	PREZZO A BASE D'ASTA COMPLESSIVO	€ 6.185.000,00

I prezzi base del provisioning sono indicati nell'allegato n. 2.

I canoni annuali a base d'asta dei servizi sono fissi con le eccezioni nel seguito indicate:

Servizio	Criterio di rivalutazione o riduzioni annuale del canone
Monitoraggio	Canone fisso
Gestione Infrastruttura di Rete	Canone fisso *
Gestione Infrastruttura di Fonia	Canone fisso *
Gestione Sistemi di Infrastruttura	Canone fisso *
Gestione Sistema di Posta Elettronica	Canone fisso
Gestione della Sicurezza	Canone fisso
Gestione degli Asset	Canone fisso
Provisioning	A consumo

* Per i soli asset appartenenti a:

- **infrastrutture di rete;**
- **infrastruttura di fonia;**
- **sistemi d'infrastruttura;**

L'Ente si riserva la facoltà di variare il numero degli asset, **catalogato come periferico**, entro il limite del 10% in più o in meno rispetto alla consistenza di quanto indicato nel proprio Allegato Tecnico.

Oltre al 10% di variazione sul numero degli asset (catalogati come periferici) e per tutti gli asset catalogati come centrali, relativamente al singolo servizio, verrà corrisposta una rivalutazione economica (relativa al canone del singolo servizio) limitatamente alla quota eccedente il 10%. Tale rivalutazione economica coinciderà con il 5% del prezzo di acquisto dell'ente per ogni componente aggiuntivo hardware e/o software dal momento dell'effettiva presa in carico. Nel caso di componente Hardware, il canone potrà essere aumentato solo dopo la scadenza del periodo di garanzia.

Per le diminuzioni di asset verrà operata una decurtazione del canone senza tenere in considerazione l'alea del 10%

Apparati in sostituzione di apparati dismessi non comportano in nessun caso alcuna rivalutazione del canone.

Il servizio di provisioning viene valorizzato in base alle attività preventivamente concordate tra Ente e Impresa; per tali attività l'Impresa provvederà ad emettere un preventivo di offerta che dovrà essere approvato dall'Ente e successivamente consuntivato.



Il servizio di provisioning viene valorizzato in base alle attività preventivamente concordate tra ogni singolo ente e l'impresa; per tali attività l'impresa provvederà ad emettere un preventivo di offerta che dovrà essere approvato dall'ente e successivamente contabilizzato a consuntivo.

23. 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.

24. 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.

25. 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".

- 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 di gestione delle infrastrutture di telecomunicazioni Network Operation Centre (NOC)	€ 6.185.000,00	5485658C2D	€ 200,00

26. 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.

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

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

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

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

Busta telematica di offerta economica (o sealed bid): scheda di offerta che verrà compilata dall'Impresa. 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.

27. 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.

28. 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 il possesso dei seguenti requisiti:

- 1) organizzazione, conduzione ed esecuzione di almeno 3 contratti (di cui uno di valore analogo a quello in oggetto) stipulati negli ultimi tre esercizi (2010-2011-2012);
- 2) possesso di una struttura di help desk (call center) h24 x 365gg/anno già funzionante per forniture analoghe a quelle richieste dal presente CSA;
- 3) certificazioni relative alle best practice del framework Information Technology Infrastructure Library (ITIL).

29. 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 DI GESTIONE
Categoria (2° livello)	GESTIONE INFRASTRUTTURA DI TELECOMUNICAZIONI (NOC)

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.

30. 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:

A. 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 € 200.000,00 (IVA esdusa) (**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)
€ 6.185.000,00	€ 123.700,00	€ 61.850,00

- 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.

B. Documentazione tecnica

- B.1.** Progetto realizzativo;
- B.2.** team degli specialisti inclusi nell'appalto con qualifiche e certificazioni, numero di ore lavoro, tipologia e numero di attrezzature e prodotti previsti;
- B.3.** composizione del Team di cui all'art. 6.9 ("Composizione del Presidio dedicato") dell'Allegato Tecnico. Per il solo Coordinatore del servizio dovrà essere riportato il Curriculum Vitae con particolare riferimento alla conduzione di progetti analoghi a quelli richiesti, eventuali esperienze nella pubblica amministrazione locale e/o centrale ed eventuali esperienze in ambito sanitario. Per le altre figure professionali sarà sufficiente indicare il background e il percorso formativo di base;
- B.4.** descrizione della procedura di start-up, per la conduzione dei servizi oggetto del presente CSA, riprendendo l'articolazione dei servizi nelle aree funzionali come indicato nell'Allegato Tecnico;
- B.5.** tabelle di responsabilità cliente/fornitore per tutti i servizi oggetto della fornitura, riprendendo l'articolazione dei servizi nelle aree funzionali come indicato nell'Allegato Tecnico.

A titolo di esempio viene indicata la tabella successiva che descrive i ruoli e le responsabilità sul tema rinnovo tecnologico:

Attività	Fornitore	Ente
Manutenzione Catalogo Prod. Standard		
Richiede aggiornamento catalogo		
Notifica di indisponibilità prodotti		
Seleziona nuovi prodotti		
Aggiorna Catalogo		
Richieste Prodotti non standard		
Seleziona prodotti		
Richiede offerta economica		
Produce offerta economica		
Accetta offerta economica		
Pianificazione Forniture		
Prepara il piano di aggiornamento tecn.		
Notifica ulteriori esigenze di aggiornam.		
Notifica piano di aggiornamento		
Attiva procedure di acquisto		
Controlla tempi di fornitura		



Attività	Fornitore	Ente
Notifica la disponibilità della fornitura		
Richieste Estemporanee (prod. Standard)		
Notifica richiesta prodotti std		
Attiva procedure di acquisto		
Controlla tempi di fornitura		
Notifica la disponibilità della fornitura		
Richieste Custom		
Seleziona prodotti		
Richiede offerta economica		
Produce offerta economica		
Accetta offerta economica		
Attiva procedure di acquisto		
Controlla tempi di fornitura		
Notifica la disponibilità della fornitura		

Legenda

R (Responsabile)	Il compimento della attività è di pertinenza della funzione, il che non implica necessariamente che quest'ultima realizzi direttamente l'attività stessa
E (Esegue)	Funzione incaricata di realizzare direttamente l'attività. Implica il maggior impegno in termini di risorse e competenze
P (Partecipa)	Funzione incaricata di fornire assistenza/consulenza
V (Verifica)	Implica una verifica di qualità in funzione degli standard adottati
A (Approva)	Implica le azioni tecniche di validazione e accettazione

- B.6.** nominativo e curriculum vitae del responsabile dell'esecuzione del contratto;
- B.7.** organizzazione e procedure proposte per garantire la qualità del servizio;
- B.8.** piano di emergenza in caso di sciopero o di cause di forza maggiore;
- B.9.** ogni altro elemento utile alle valutazioni di qualità dell'Azienda.
- B.10.** sintesi riepilogativa del progetto (non più di 3 pag.) dalla quale si possano evincere la qualità dell'offerta e i suoi punti di forza;

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.

31. MODALITÀ DI ESPLETAMENTO DELLA GARA

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

Il Responsabile del procedimento trasmetterà la documentazione tecnica alla Commissione Giudicatrice, nominata dal Direttore Generale, per valutare la qualità delle offerte presentate dai concorrenti, in base ai criteri indicati nell'art. 35 del presente CSA.

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

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

Il sistema provvederà a stilare la graduatoria tenendo conto dei punteggi tecnici assegnati e delle offerte economiche come indicato all'art. 35 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)** non procedere all'aggiudicazione 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.



32. MODALITÀ DI COMPILAZIONE, SALVAGUARDIA, TRASPARENZA E INVIO INVOLABILITÀ 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:

- 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, 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).

33. 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. modulo dell'offerta economica, comprensiva del listino prezzi provisioning, opportunamente compilato e firmato dal Titolare o dal Legale Rappresentante dell'impresa concorrente:

DESCRIZIONE		A.O. Ospedale Niguarda Ca' Granda (NIG)	Fondazione IRCCS "Istituto Nazionale dei Tumori" (INT)	Fondazione IRCCS Ospedale Maggiore, Mangiagalli e Regina Elena (FOM)	A.O. Istituto Ortopedico Gaetano Pini (IOGP)
A	Canone quinquennale servizi base				
B	Provisioning quinquennale (tramite sconto su Allegato 2 Provisioning)				
C	Prezzo offerto quinquennale (A+B)				

- b. 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 dei prodotti, ai costi per la sicurezza, alle spese generali e agli utili. Si richiama in proposito il disposto di cui all'art. 86, comma 5 del D.Lgs. 163/06 e all'art. 87, comma 2 del D.Lgs. 163/06 e smi;
- c. valorizzazione economica (IVA esclusa) oraria e giornaliera per le seguenti qualifiche professionali previste dal capitolato tecnico:

RISORSE PRESIDIO ON SITE	€/ORA	€/GIORNO
Sistemisti rete		
Sistemista fonia		
Sistemista posta		
Sistemista sistemi d'infrastruttura		
Sistemista sicurezza		
TOTALE		

CANONI ANNUI IVA ESCLUSA	NIG	INT	FOM	IOGP
Infrastruttura di rete				



Infrastruttura di fonia				
Sistemi di infrastruttura				
Sistema di posta	NO			
Sicurezza				

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

34. 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)	10/02/2014	10:00
Termine ultimo per la richiesta di chiarimenti (Forum)	13/01/2014	16:00
Pubblicazione del verbale definitivo del Forum	20/01/2014	16:00
Data e ora in cui viene messo a disposizione lo schema per la formulazione dell'offerta	21/01/2014	10:00



TIMING GARA	DATA	ORARIO
Termine ultimo perentorio di firma e marcatura temporale della offerta economica telematica	10/02/2014	12:00
Inizio periodo per l'inserimento del numero di marcatura temporale dell'offerta economica	10/02/2014	13:00
Fine periodo per l'inserimento del numero di marcatura temporale dell'offerta economica	10/02/2014	17:00
Inizio periodo per il caricamento telematico della documentazione amministrativa e tecnica	11/02/2014	09:00
Fine periodo per il caricamento telematico della documentazione amministrativa e tecnica	11/02/2014	16:00
Apertura della documentazione amministrativa e tecnica (seduta pubblica facoltativa)	12/02/2014	14:30
Pubblicazione del verbale di verifica documentazione amministrativa e tecnica	14/02/2014	17:00
Pubblicazione del verbale della valutazione di qualità delle offerte (data indicativa)	18/03/2014	12:00
Inizio upload dell'offerta economica telematica e del dettaglio offerta economica	18/03/2014	13:00
Fine upload dell'offerta economica telematica e del dettaglio offerta economica	18/03/2014	17:00
Pubblicazione della graduatoria (seduta pubblica facoltativa)	19/03/2014	12:00

35. 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
CARATTERISTICHE QUALITATIVE	
Qualità (p.7), specificità (p.7) e adeguatezza del progetto (p.7)	21
Numero (p.3), professionalità (p.3), esperienza (p.3) e certificazioni del personale di presidio (p.3)	12
Piano di formazione del personale	3
Contenuto e modalità di esecuzione dei report sull'andamento del servizio	4
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..

Ai concorrenti le cui offerte non avranno raggiunto il punteggio qualitativo/organizzativo complessivo minimo di 20/40, 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.

36. 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.

37. ESCLUSIONE DALLA GARA

Per un'ampia esplicazione 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 equivoche o contraddittorie o irregolari (offerta non conforme). Gli errori, se materiali e riconoscibili, saranno sanati se queste operazioni si risolveranno in semplici calcoli matematici.

Per quanto riguarda la documentazione tecnica sarà particolarmente importante fornire tutti gli elementi richiesti. La mancanza delle dichiarazioni di impegno richieste in offerta economica dovrà essere sanata entro 2 giorni dalla data di apertura delle offerte economiche, pena l'esclusione dalla graduatoria finale di gara.

38. 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.

39. 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.

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

40. 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

41. 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.

42. ALLEGATI

Allegato 1 – modelli dichiarazioni

Allegato 1A - Allegato Tecnico NIG

Allegato 1B - Allegato Tecnico INT

Allegato 1C - Allegato tecnico FOM

Allegato 1D - Allegato tecnico Istituto Ortopedico Gaetano Pini

Allegato 2 - provisioning_NOC

Allegato Tecnico per la fornitura di servizi di gestione infrastrutture fonia-dati NOC

20/12/2013

Il Direttore S.C. Approvvigionamenti
(Stefano Vitiello)

Per accettazione

(Timbro dell'Impresa)

(Firma del Legale Rappresentante)