



CAPITOLATO SPECIALE D'APPALTO
per la fornitura e installazione di apparecchiature per
l'adeguamento della centrale di sterilizzazione del
Padiglione DEA



INDICE

NORMATIVA CONTRATTUALE

1. OGGETTO DEL CONTRATTO	4
2. NORME DI RIFERIMENTO.....	4
3. CLAUSOLA DI ADESIONE.....	5
4. CONSEGNA E INSTALLAZIONE.....	5
5. MANUTENZIONE E SERVIZIO DI ASSISTENZA.....	6
6. ALTRE PRESTAZIONI.....	7
7. COLLAUDO	8
8. PERSONALE DIPENDENTE DELL'IMPRESA	8
9. PENALITÀ.....	9
10. RISOLUZIONE DEL CONTRATTO	9
11. CONDIZIONI CONTRATTUALI.....	9
12. FATTURAZIONE E PAGAMENTI.....	10
13. CESSIONE DEL CONTRATTO E SUBAPPALTO	10
14. TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI	10
15. FORO COMPETENTE	11

NORMATIVA PER L'ESPLETAMENTO DELLA GARA TELEMATICA

16. PREZZI A BASE D'ASTA	11
17. SOPRALLUOGO	11
18. COSTI PER LA SICUREZZA	12
19. TERMINI E MODALITÀ DI VERSAMENTO DEL CONTRIBUTO AVCP	12
20. DEFINIZIONI UTILI PER LA PROCEDURA TELEMATICA	13
21. DOTAZIONE INFORMATICA E AVVERTENZE	14
22. REQUISITI DI PARTECIPAZIONE PER LA PROCEDURA TELEMATICA.....	16
23. MODALITÀ DI PARTECIPAZIONE.....	16
24. DEPOSITO TELEMATICO DELLA DOCUMENTAZIONE AMMINISTRATIVA E TECNICA.....	17
25. MODALITÀ DI ESPLETAMENTO DELLA GARA	20
26. MODALITÀ DI COMPILAZIONE, SALVAGUARDIA, TRASPARENZA E INVIOLETTA DELL'OFFERTA TELEMATICA.....	21
27. UPLOAD DEL DETTAGLIO DELL'OFFERTA ECONOMICA.....	23
28. SCHEMA TEMPORALE - TIMING	24
29. CRITERIO DI AGGIUDICAZIONE	25
30. SOSPENSIONE - ANNULLAMENTO	27
31. ESCLUSIONE DALLA GARA	27
32. CONFERMA DI OFFERTA TELEMATICA	28



33. DOCUMENTAZIONE CHE DEVONO PRODURRE LE IMPRESE AGGIUDICATARIE.....	28
34. GARANZIA	29
35. RICHIESTA DI CHIARIMENTI - FORUM.....	29

ALLEGATI

Allegato 1 - Capitolato Tecnico	File Allegato
Allegato 2 - Modello dichiarazioni	File Allegato



NORMATIVA CONTRATTUALE

1. OGGETTO DEL CONTRATTO

Il presente Capitolato Speciale d'Appalto (di seguito CSA) ha per oggetto la fornitura e installazione di apparecchiature per l'adeguamento della centrale di sterilizzazione del Padiglione DEA dell'Azienda Ospedaliera Ospedale Niguarda Ca' Granda (di seguito Azienda).

La fornitura è suddivisa nei seguenti lotti:

- 1. Lotto 1** - Fornitura e installazione di n. 5 lavastrumenti termodisinfettanti passanti (capacità 15 vassoi DIN),
- 2. Lotto 2** - Fornitura e installazione di n. 1 tunnel di lavaggio carrelli,
- 3. Lotto 3** - Fornitura e installazione di n. 3 isole di lavoro/confezionamento (n. 2 a postazione doppia e n. 1 a postazione singola) e di n. 1 banco di confezionamento a parete,
- 4. Lotto 4** - Fornitura e installazione di n. 1 armadio passante per carrelli armadiati destinati al trasporto di container, n. 2 Pass box e n. 1 Pass box per ritorno carrelli,
- 5. Lotto 5** - Fornitura e installazione di n. 3 banchi di lavaggio a ultrasuoni (di cui n. 1 a ultrasuoni cannulati),
- 6. Lotto 6** - Fornitura e installazione di n. 4 termosaldatrici.

Le specifiche tecniche delle apparecchiature richieste sono indicate nell'Allegato 1 al presente CSA - Capitolato Tecnico.

Il contratto comprende anche i lavori di installazione, posa in opera delle apparecchiature, impianti e relativi accessori, finiture, aggiornamenti tecnologici, formazione del personale, validazione apparecchiature e quanto necessario a rendere completamente funzionanti le apparecchiature fornite anche per quanto non esplicitamente dettagliato nel presente CSA.

La fornitura, i lavori e i servizi accessori dovranno essere eseguiti a perfetta regola d'arte, in conformità alle specifiche allegare e alla normativa vigente in materia.

Il contratto ha per oggetto anche il servizio di manutenzione full-risk delle apparecchiature fornite per n. 2 anni dalla data di collaudo della fornitura, come dettagliato negli articoli successivi.

2. NORME DI RIFERIMENTO

Il contratto sarà costituito dalle norme del presente CSA, dal contenuto dell'offerta dell'impresa aggiudicataria (di seguito 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, nella sezione Bandi e Gare, come da dichiarazione da allegare in offerta (Allegato 2 – Modello dichiarazioni).

3. 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 delle Aziende Ospedaliere potrà comportare un aumento non superiore al 100% (centopercento) del valore complessivo dei contratti stipulati dopo la presente procedura. Detta adesione sarà consentita fino a 6 mesi dalla data di adozione del provvedimento di aggiudicazione definitiva.

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.

4. CONSEGNA E INSTALLAZIONE

La fornitura delle apparecchiature offerte dovrà avvenire entro 60 giorni naturali e consecutivi dalla data di stipulazione del contratto.

L'installazione e il collaudo delle apparecchiature offerte dovrà avvenire entro 7 giorni naturali e consecutivi dalla data di consegna. L'impresa dovrà effettuare tutte le attività necessarie a rendere pienamente operative le apparecchiature.

Ogni onere per imballo, trasporto, disimballaggio, installazione, collaudo è a totale carico dell'Impresa.



È inoltre a carico dell'impresa l'asportazione dell'imballaggio e di ogni materiale di risulta proveniente dall'installazione e dal collaudo.

5. MANUTENZIONE E SERVIZIO DI ASSISTENZA

La manutenzione di tutte le apparecchiature oggetto del contratto è di 2 anni full-risk, a partire dalla data di collaudo definitivo della fornitura.

L'impresa dovrà garantire un servizio tecnico di assistenza e manutenzione delle attrezzature e/o delle singole componenti e/o accessori, per i difetti di costruzione e per i guasti dovuti all'utilizzo e/o ad eventi accidentali non riconducibili a dolo degli operatori.

La manutenzione full-risk comprende:

- Manutenzione programmata e preventiva in base al Manuale d'Uso e Manutenzione del costruttore e comunque almeno n. 4 visite annuali (cadenza trimestrale) durante le quali verranno eseguite tutte le attività previste dal costruttore quali, ad esempio: pulizie e sostituzione dei componenti usurati, controllo dispositivi di sicurezza meccanica ed elettrica, controllo tarature, controllo e pulizia filtri, controllo impianto idraulico e riparazione di perdite, controllo e pulizia pompe del vuoto e generatori di vapore, eventuale sostituzione materiali d'usura, sostituzione valvole di sicurezza in base alle scadenze, prove e verifiche funzionali.
- Manutenzione correttiva e su guasto: garantita dal lunedì al venerdì (esclusi i festivi), prevede la riparazione dei guasti e il ripristino della funzionalità delle apparecchiature entro 8 ore lavorative dalla chiamata che verrà effettuata per iscritto dall'Azienda. Il numero degli interventi dovrà essere illimitato e comprende la riparazione del guasto e l'eventuale sostituzione di parti/componenti (comprese porte, computer, elettropompe del vuoto, generatori di vapore, stampante, camere ecc....).
- Interventi urgenti per rimozione inconvenienti che precludono l'attività: dovrà essere attivato per i casi d'urgenza un servizio di reperibilità attivo anche negli orari extralavorativi, dal lunedì al sabato con garanzia d'intervento entro 8 ore dalla chiamata.
- Verifiche: l'impresa dovrà garantire l'assistenza e la preparazione alle verifiche degli organi competenti che verranno debitamente programmate e comunicate (ISPESL, ASL, società autorizzata alla convalida dei processi, ecc...) e dovrà effettuare anche tutti gli interventi e le sostituzioni necessari, risultanti dalle verifiche in oggetto.
- Fornitura della documentazione attestante gli interventi effettuati: la documentazione, controfirmata dal responsabile della Centrale, dovrà essere archiviata presso la macchina e una copia dovrà essere inviata dall'impresa alla S.C. Edile e Impianti – in reparto dovrà quindi essere disponibile un "libro macchina" aggiornato riportante tutti gli interventi ordinari e straordinari eseguiti sull'apparecchiatura/componente d'arredo.



- I materiali (anche tutto il materiale consumabile), i ricambi e la manodopera necessari all'espletamento delle attività sopra elencate e a garantire un corretto funzionamento dell'apparecchiatura. Rimangono esclusi unicamente i detersivi e/o il disinfettante, i danni derivanti da dolo e le calamità naturali.

Il tempo di intervento in caso di guasto deve essere di massimo 8 ore; per ogni guasto che richieda un fermo impianto superiore, è necessaria la segnalazione al servizio tecnico dell'Azienda che, in contraddittorio con l'impresa, redigerà un verbale nel quale verrà stabilito il tempo strettamente indispensabile per mettere in perfetta efficienza l'impianto, tenendo conto che i pezzi di ricambio di uso comune dovranno essere approvvigionati dall'Impresa all'inizio del contratto.

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

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

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

6. ALTRE PRESTAZIONI

Oltre agli obblighi previsti dal presente CSA e dalla normativa vigente in materia, sono a carico dell'impresa le seguenti prestazioni:

- imballo, trasporto, disimballo e opere provvisorie di protezione;
- montaggio con tutti i dispositivi occorrenti al corretto utilizzo;
- installazione con esecuzione di tutti i collegamenti necessari agli impianti;
- chiusure e finiture;
- asportazione dell'imballaggio e pulizia dei locali per quanto causato dall'installazione in oggetto;
- oneri derivanti dall'attività di collaudo alla presenza di un tecnico designato dall'Azienda;
- consentire in ogni momento il libero accesso all'area di cantiere a soggetti incaricati dall'Azienda per verifiche e controlli;
- addestramento del personale dell'Azienda;
- quanto necessario a rendere pienamente funzionante ed efficiente le apparecchiature offerte,

L'impresa aggiudicataria del Lotto 1 dovrà effettuare lo smontaggio e il ritiro delle n. 5 lavastumenti (n. 3 Miele e n. 2 CISA) attualmente in dotazione alla Centrale di Sterilizzazione del Padiglione DEA e dei relativi accessori.

L'impresa aggiudicataria del Lotto 2 dovrà effettuare lo smontaggio e il ritiro del tunnel di lavaggio attualmente in dotazione alla Centrale di Sterilizzazione del Padiglione DEA e dei relativi accessori.



L'impresa dovrà garantire la reperibilità di tutti i pezzi/materiali/componenti/parti di ricambio dell'intera fornitura per 10 anni dalla data del collaudo.

7. COLLAUDO

Il collaudo dovrà essere effettuato alla presenza del responsabile della struttura/servizio utilizzatore e dei funzionari della S.C. Edile e Impianti e dovrà risultare da apposito verbale sottoscritto dai presenti.

Il verbale di collaudo positivo rappresenta il documento indispensabile per la liquidazione della fattura corrispondente. Ogni onere per detto collaudo si intende a totale ed esclusivo carico dell'impresa.

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

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

La formazione e l'istruzione del personale utilizzatore e del personale tecnico costituiscono parte integrante del collaudo di accettazione.

8. PERSONALE DIPENDENTE DELL'IMPRESA

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

Il personale addetto dovrà essere istruito in merito alle attrezzature sulle quali dovrà operare, sia per le parti meccaniche, idrauliche ed elettriche, che per i processi fisico-chimici.

L'Impresa dovrà segnalare per iscritto, sotto la propria responsabilità, i dati relativi all'immatricolazione a termine di legge di ogni prestatore d'opera, all'atto in cui inizia il suo servizio presso l'Azienda, e gli aggiornamenti successivi. L'Impresa dovrà regolarmente soddisfare gli obblighi retributivi relativi alle assicurazioni sociali e alle assicurazioni infortuni per quanto riguarda i propri dipendenti, con regolari attestazioni da parte degli organi competenti; dovrà quindi fornire all'Azienda la documentazione necessaria certificante l'adempimento degli obblighi assicurativi di legge e contrattuali.

Il personale utilizzato dovrà tenere in evidenza, durante l'esecuzione del servizio, un cartellino di identificazione personale, dotato di fotografia riportante nome e cognome e la denominazione sociale dell'Impresa. Il personale dipendente dell'Impresa dovrà osservare le norme disciplinari, igienico sanitarie e di ordine interno stabilite dall'Azienda. Sarà cura e onere dell'Impresa mettere a disposizione del proprio personale le misure di protezione ritenute opportune e necessarie a norma di legge e la sua adeguata



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

9. 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:

- € 500,00 per ogni giorno di ritardo rispetto al termine previsto per la fornitura, l'installazione e il collaudo,
- € 500,00 per ogni giorno di ritardo negli interventi a seguito di guasto,
- € 500,00 per ogni attività di manutenzione prevista e non effettuata.

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.

10. 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:

- n. 3 ritardi nell'esecuzione degli interventi;
- n. 1 consegna di beni diversi da quelli offerti;
- subappalto non autorizzato;
- 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.

11. CONDIZIONI CONTRATTUALI

I prezzi del contratto saranno quelli offerti dall'Impresa che dovrà:

- a) garantire la stessa percentuale di ribasso offerta sui prezzi di listino delle apparecchiature oggetto di gara, anche per gli accessori, le parti di ricambio e il materiale di consumo, per un periodo non inferiore a 5 (cinque) anni dopo la scadenza del periodo di garanzia full risk. Il prezzo offerto dovrà intendersi per merce resa franco magazzini dell'Azienda ed essere comprensivo di trasporto, imballo e qualsiasi altra spesa od onere derivante dalla fornitura, ad eccezione dell'IVA;



- b) applicare le medesime condizioni per le ulteriori forniture e/o attività integrative per un periodo non inferiore a 3 (tre) anni dopo la scadenza del periodo di garanzia full risk;
- c) garantire la continuità dell'assistenza tecnica e degli aggiornamenti all'Azienda Ospedaliera per almeno 10 anni;
- d) sostenere tutti gli oneri di installazione e collaudo necessari alla completa messa in funzione dell'apparecchiatura;
- e) garantire l'assistenza full risk, dopo la scadenza del periodo di garanzia, ad un canone annuo pari alla percentuale del 4% (quattroper cento) del prezzo di acquisto della strumentazione in oggetto.

12. FATTURAZIONE E PAGAMENTI

La fatturazione della fornitura e posa in opera delle apparecchiature previste in ciascun lotto 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.

13. CESSIONE DEL CONTRATTO E SUBAPPALTO

Si rinvia alla normativa vigente in materia.

14. 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.



15. FORO COMPETENTE

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

NORMATIVA PER L'ESPLETAMENTO DELLA GARA TELEMATICA

16. PREZZI A BASE D'ASTA

Il prezzo complessivo a base d'asta per la fornitura e l'installazione di apparecchiature per l'adeguamento della centrale di sterilizzazione del Padiglione DEA dell'Azienda, comprensiva di manutenzione Full Risk per n. 2 anni a decorrere dalla data del collaudo, è pari a € 433.000,00 (IVA esclusa).

LOTTO	DESCRIZIONE	BASE D'ASTA UNITARIA	Q.tà	BASE D'ASTA TOTALE
1	Lavastrumenti termodisinfettanti passanti (capacità 15 vassoi DIN)	54.000,00	5	270.000,00
2	Tunnel lavaggio carrelli	90.000,00	1	90.000,00
3	N. 3 isole di lavoro/confezionamento (2 a postazione doppia, 1 a postazione singola) + n. 1 banco di confezionamento a parete	30.000,00	corpo	30.000,00
4	N. 1 armadio passante per carrelli armadiati destinati al trasporto container + n. 2 pass box + n. 1 pass-box per ritorno carrelli termodisinfettatrici	20.000,00	corpo	20.000,00
5	N. 3 Banchi Ultrasuoni (2 ultrasuoni e 1 ultrasuoni cannulati)	5.000,00	3	15.000,00
6	Termosaldatrici	2.000,00	4	8.000,00
	IMPORTI TOTALI	211.000,00		433.000,00

17. SOPRALLUOGO

Le imprese concorrenti dovranno effettuare un sopralluogo per la verifica dell'ubicazione e di quant'altro si ritenga necessario per la formulazione dell'offerta. 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).

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.



18. COSTI PER LA SICUREZZA

I rischi da interferenza sono stati valutati ai sensi della normativa vigente in materia. Non sono stati evidenziati costi specifici per l'eliminazione dei rischi da interferenze.

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

Prima dell'avvio del contratto sarà condiviso con il Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione dell'impresa il Documento Unico di Valutazione dei Rischi da Interferenze (DUVRI).

19. TERMINI E MODALITÀ DI VERSAMENTO DEL CONTRIBUTO AVCP

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

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

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

Pertanto sono consentite le seguenti modalità di pagamento della contribuzione:

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



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

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

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

Lotto	DESCRIZIONE	CIG	Valore a base d'asta o presunto	Importo contributo
1	Lavastrumenti	5602991670	270.000,00	20,00
2	Tunnel lavaggio carrelli	56029959BC	90.000,00	Esente
3	Isole di lavoro/confezionamento e banco di confezionamento a parete	56030051FF	30.000,00	Esente
4	Armadio passante e pass box	560301061E	20.000,00	Esente
5	Banchi ultrasuoni	5603015A3D	15.000,00	Esente
6	Termosaldatrici	5603018CB6	8.000,00	Esente

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

20. DEFINIZIONI UTILI PER LA PROCEDURA TELEMATICA

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

Abilitazione: risultato del procedimento che consente l’accesso e la partecipazione degli Operatori Economici abilitati al sistema informatico, ai sensi dell’art. 9 del D.P.R. 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, nell'apposita stanza dedicata all'Azienda e nella scheda presente nell'Elenco Trattative) cui si accede utilizzando l'username scelto (e-mail referente Albo) e il codice PIN preventivamente assegnato.

21. DOTAZIONE INFORMATICA E AVVERTENZE

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



1 - Personal Computer collegato ad Internet

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

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

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

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

Internet Explorer 7 o superiore;

Mozilla Firefox 3 o superiore;

Safari 4 o superiore.

3 - Configurazione Browser

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

4 - Programmi opzionali

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

5 - Strumenti necessari

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

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

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

L'account ed il PIN necessari per l'accesso al sistema e la partecipazione alla gara sono personali.

Le imprese concorrenti sono tenuti a conservarli con la massima diligenza e a mantenerli segreti, a non divulgarli o comunque a cederli a terzi e a utilizzarli sotto la propria esclusiva responsabilità nel rispetto dei



principi di correttezza e buona fede, in modo da non recare pregiudizio al sistema e in generale ai terzi. In ogni caso saranno ritenute valide le offerte presentate nel corso delle operazioni con gli strumenti informatici attribuiti.

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

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

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

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

22. REQUISITI DI PARTECIPAZIONE PER LA PROCEDURA TELEMATICA

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

23. 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. 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, 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) = IMPIANTI E ATTREZZATURE TECNICO-SCIENTIFICHE SANITARIE

categoria (2° livello) = APPARECCHIATURE BIOMEDICHE PER DISINFEZIONE E STERILIZZAZIONE

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.

24. 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, solo per gli operatori economici che presentano offerta per il Lotto 1 con importo a base d'asta superiore a € 200.000,00(**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% della somma del prezzo base per ciascun lotto di partecipazione (**a pena di esclusione**), come da seguente prospetto:

Lotto	Valore a base d'asta	Importo garanzia 2%	Importo garanzia 1% (art. 75, comma 7, D.Lgs. 163/06)
1	270.000,00	5.400,00	2.700,00
2	90.000,00	1.800,00	900,00
3	30.000,00	600,00	300,00
4	20.000,00	400,00	200,00
5	15.000,00	300,00	150,00
6	8.000,00	160,00	80,00

Esempio di calcolo: nel caso di partecipazione ai Lotti 1, 4 e 6 l'impresa dovrà presentare una garanzia di importo pari a € 5.960,00 = 5.400,00 + 400,00 + 160,00 (2%) oppure pari a € 2.980,00 = 2.700,00 + 200,00 + 80,00 (1%).

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

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 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 delle apparecchiature offerte e di tutti gli accessori compresi nell'offerta.

B.2. Scheda tecnica con relativo codice identificativo di ogni apparecchiatura e accessorio riportante le seguenti caratteristiche necessarie ad una corretta valutazione:

- Per i Lotti 1 e 2 dovranno essere indicate le seguenti caratteristiche:
 - tipologia del materiale di costruzione,
 - dati relativi alla rumorosità,
 - dati relativi alla dissipazione di calore,
 - descrizione, anche con immagini, di rifiniture degli angoli e degli spigoli,
 - descrizione dell'ergonomicità nell'utilizzo delle apparecchiature offerte,
 - modularità degli accessori,
 - descrizione del flusso dell'acqua nella camera e nei bracci (direzioni, pressione, punti di immissione e modalità di immissione dell'acqua),
 - consumi energetici delle apparecchiature (elettricità e acqua),
 - le case costruttrici,
 - il disegno o la fotografia dell'oggetto,
 - relativi materiali di consumo (indicazione se dedicati),
 - certificazioni.
- Per i Lotti 3, 4 e 5 dovranno essere indicate le seguenti caratteristiche:
 - tipologia del materiale di costruzione,
 - descrizione, anche con immagini, di rifiniture degli angoli e degli spigoli,
 - descrizione dell'ergonomicità nell'utilizzo delle apparecchiature offerte,
 - modularità degli accessori,
 - le case costruttrici,

- il disegno o la fotografia dell'oggetto,
- certificazioni.
- Per il Lotto 6 dovranno essere indicate le seguenti caratteristiche:
 - tipologia del materiale di costruzione,
 - descrizione, anche con immagini, di rifiniture degli angoli e degli spigoli,
 - descrizione dell'ergonomicità nell'utilizzo delle apparecchiature offerte,
 - descrizione della qualità di stampa con esempi fotografici,
 - le case costruttrici,
 - il disegno o la fotografia dell'oggetto,
 - certificazioni.

B.3. Descrizione dettagliata del servizio di assistenza tecnica offerto:

- piano di manutenzione con relative procedure, dettagliato per tipologia di apparecchiature,
- numero dei tecnici messi a disposizione per l'esecuzione del servizio,
- tempi d'intervento migliorativi rispetto a quelli richiesti dal presente CSA,
- modalità e tempi di reperimento delle parti di ricambio,
- descrizione del servizio di assistenza remota, se previsto.

B.4. Elenco dei materiali di consumo dedicati al funzionamento delle apparecchiature offerte: schede tecniche dei prodotti, nome commerciale dei prodotti, schede di sicurezza, eventuale dichiarazione di esclusività.

B.5. Sintetico progetto di installazione delle apparecchiature ed eventuali lavori accessori.

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 .

25. MODALITÀ DI ESPLETAMENTO DELLA GARA

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



Il Responsabile del procedimento trasmetterà la documentazione tecnica alla Commissione, nominata dal Direttore Generale, per valutare la qualità delle offerte presentate dai concorrenti, in base ai criteri indicati 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 per ciascun lotto 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 le graduatorie 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.

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

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

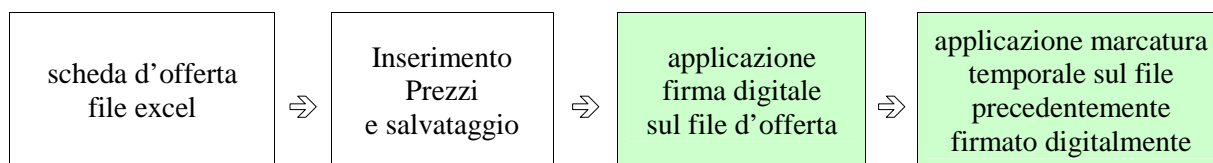
- 1) lo schema di offerta deve essere compilato dall'impresa concorrente mediante l'esclusivo inserimento del prezzo complessivo offerto (con 2 cifre decimali), in modalità off line, cioè, direttamente sul PC dell'impresa stessa senza che alcun file giunga al sistema. La cella della colonna "Prezzo offerto"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

27. 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 di listino unitario distintamente indicato per ogni bene e accessorio offerto,



- la percentuale di sconto applicata e il prezzo scontato distintamente indicati per ogni bene offerto,
 - il prezzo scontato della fornitura comprensiva di tutti gli accessori,
 - il prezzo complessivo della manutenzione per tutto il periodo di garanzia full risk (2 anni)
 - il prezzo complessivo scontato della fornitura con un periodo di garanzia di 2 anni full risk. Tale importo si intende comprensivo di ogni opera, materiale e spesa, principale ed accessoria, provvisoria ed effettiva che direttamente o indirettamente concorra all'esecuzione ed al completamento del lavoro. Detto prezzo si intende anche comprensivo delle spese generali e degli utili d'impresa.
 - il costo relativo al materiale di consumo (prezzo di listino, sconto concesso e prezzo scontato).
 - Per il Lotto 1: il valore attribuito alle n. 5 lavastumenti da ritirare (v. art. 6)
2. Listino prezzi ufficiale in vigore e la dichiarazione che i prezzi offerti saranno fissi e invariabili.
3. Dettagliato report dell'analisi dei costi con la specifica di tutte le voci di spesa che hanno concorso a determinare il prezzo offerto con riferimento al numero di addetti, alle ore di lavoro, al costo orario della mano d'opera ordinaria e straordinaria, al costo dei macchinari/attrezzature/investimenti, al costo dei prodotti, ai costi per la sicurezza, alle spese generali e agli utili.
4. 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.

28. 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 www.albofornitori.it (non a pena di esclusione)	04/04/2014	9:00
Termine ultimo per la richiesta di chiarimenti (chiusura Forum)	14/03/2014	16:00
Data e ora in cui viene pubblicato il verbale del forum	21/03/2014	16:00
Data e ora in cui viene messo a disposizione lo schema per la formulazione dell'offerta.	21/03/2014	17:00
Termine ultimo perentorio di firma e marcatura della offerta economica telematica	04/04/2014	12:00
Inizio periodo per l'inserimento del numero di marcatura temporale dell'offerta economica	04/04/2014	13:00
Fine periodo per l'inserimento del numero di marcatura temporale dell'offerta economica	04/04/2014	17:00
Inizio periodo per il caricamento telematico della documentazione amministrativa e tecnica	07/04/2014	09:00
Fine periodo per il caricamento telematico della documentazione amministrativa e tecnica	07/04/2014	12:00
Apertura della documentazione amministrativa (seduta pubblica con presenza facoltativa)	07/04/2014	14:30
Pubblicazione del verbale di verifica della documentazione amministrativa e tecnica	09/04/2014	12:00
Pubblicazione del verbale di valutazione di qualità delle offerte (data indicativa)	22/04/2014	16:00
Inizio upload dell'offerta economica telematica e del dettaglio dell'offerta economica	23/04/2014	09:00
Fine upload dell'offerta economica telematica e del dettaglio dell'offerta economica	23/04/2014	12:00
Pubblicazione della graduatoria (seduta pubblica con presenza facoltativa)	24/04/2014	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.

29. 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 per singolo lotto, valutata sulla base dei seguenti elementi:

CARATTERISTICHE QUALITATIVE	60/100
OFFERTA ECONOMICA	40/100

In particolare i punteggi saranno calcolati come descritto nei seguenti prospetti, per ciascun lotto:



ELEMENTI VALUTATI – LOTTI 1 e 2	PUNTEGGGI MAX
<u>CARATTERISTICHE QUALITATIVE</u>	
Qualità dei materiali	10
Rumorosità	6
Dissipazione di calore	6
Rifiniture angoli e spigoli	3
Ergonomicità nell'utilizzo	7
Modularità degli accessori	4
Tipologia del flusso acqua in camera e nei bracci	4
Consumi energetici delle apparecchiature (elettricità e acqua)	10
Assistenza tecnica: numero tecnici messi a disposizione (punti 2), tempi di intervento migliorativi assicurati (punti 2), modalità e tempi di reperimento delle parti di ricambio (punti 3), presenza di assistenza remota (punti 3)	10
Totale punteggio max per le caratteristiche qualitative	60
<u>OFFERTA ECONOMICA</u>	
Prezzo più basso	40

ELEMENTI VALUTATI – LOTTI 3, 4, 5	PUNTEGGGI MAX
<u>CARATTERISTICHE QUALITATIVE</u>	
Qualità dei materiali	20
Rifiniture angoli e spigoli	10
Ergonomicità nell'utilizzo	15
Modularità degli accessori	5
Assistenza tecnica: numero tecnici messi a disposizione (punti 4), tempi di intervento migliorativi assicurati (punti 3), modalità e tempi di reperimento delle parti di ricambio (punti 3)	10
Totale punteggio max per le caratteristiche qualitative	60
<u>OFFERTA ECONOMICA</u>	
Prezzo più basso	40

ELEMENTI VALUTATI – LOTTO 6	PUNTEGGGI MAX
<u>CARATTERISTICHE QUALITATIVE</u>	
Qualità dei materiali	20
Rifiniture angoli e spigoli	10
Ergonomicità nell'utilizzo	15



ELEMENTI VALUTATI – LOTTO 6	PUNTEGGGI MAX
Qualità della stampa	5
Assistenza tecnica: numero tecnici messi a disposizione (punti 4), tempi di intervento migliorativi assicurati (punti 3), modalità e tempi di reperimento delle parti di ricambio (punti 3)	10
Totale punteggio max per le caratteristiche qualitative	60
<u>OFFERTA ECONOMICA</u>	
Prezzo più basso	40

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 36/60, sarà precluso l'accesso alla graduatoria finale (offerta non conforme). All'impresa che avrà proposto il prezzo complessivo più basso, verranno attribuiti punti 40, punteggi inversamente proporzionali saranno assegnati alle altre offerte.

Il contratto sarà aggiudicato all'impresa che avrà ottenuto il punteggio globalmente più alto per ciascun lotto. 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.

30. SOSPENSIONE - ANNULLAMENTO

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

31. ESCLUSIONE DALLA GARA

Per un'ampia esplicitazione del principio di concorrenza, 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".

32. 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.

33. 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. 32 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 cliccando sul menù principale Bandi e Gare, timbrato e siglato in ogni pagina e firmato per accettazione;
- copia dell'Informativa Rischi Generale, elaborata ai sensi dell'art. 26 del D.Lgs. n. 81 del 9 aprile 2008 disponibile sul profilo del committente www.ospedaleniguarda.it, nella sezione 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



34. 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

35. RICHIESTA DI CHIARIMENTI - FORUM

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

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

Le domande e le relative risposte inserite sul forum saranno raccolte in un verbale che sarà pubblicato sul profilo del committente e su www.albofornitori.it 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.

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, si prega di contattare il gestore del sistema, CSAméd srl, al numero 0372/801730 dalle 9.00 alle 12.30 dal lunedì al venerdì.