



Azienda Ospedaliera
Ospedale Niguarda Ca' Granda

S.C. Approvvigionamenti

Atti 174/13 All. 3

**CAPITOLATO SPECIALE
PER L'AGGIUDICAZIONE DEL SERVIZIO DI
COORDINAMENTO, GESTIONE E SVILUPPO
APPLICATIVO DEL PORTALE CLINICO
(FULL SERVICE)**



Indice

<u>NORMATIVA CONTRATTUALE</u>	4
1. OGGETTO DEL CONTRATTO	4
2. NORME DI RIFERIMENTO	4
3. CLAUSOLA DI ADESIONE	5
4. DEFINIZIONE DI CCE	5
5. PREZZI A BASE D'ASTA	5
6. SPECIFICHE TECNICHE – RINVIO	6
7. GARANZIA E RESPONSABILITA' DELL'IMPRESA	6
8. DURATA DEL CONTRATTO	6
9. BREVETTI INDUSTRIALI E DIRITTI DI AUTORE	6
10. REFERENTE	8
11. PERSONALE DIPENDENTE DELL'IMPRESA	8
12. FATTURAZIONE E PAGAMENTI	9
13. CESSIONE E SUBAPPALTO	9
14. PENALITA'	9
15. MONITORAGGIO DEL SERVIZIO E DECURTAZIONE DEL CANONE	10
16. RISOLUZIONE DEL CONTRATTO	10
17. TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI	11
18. FORO COMPETENTE	11
<u>NORMATIVA PER L'ESPLETAMENTO DELLA GARA TELEMATICA</u>	12
19. COSTI PER LA SICUREZZA	12
20. SOPRALLUOGO	12
21. REQUISITI DI PARTECIPAZIONE	12
22. TERMINI E MODALITA' DI VERSAMENTO DEL CONTRIBUTO AVCP	13
23. DEFINIZIONI UTILI PER LA PROCEDURA TELEMATICA	13
24. DOTAZIONE INFORMATICA E AVVERTENZE	15
25. PARTECIPAZIONE ALLA PROCEDURA TELEMATICA	16
26. MODALITA' DI PARTECIPAZIONE	16
27. DEPOSITO TELEMATICO DELLA DOCUMENTAZIONE AMMINISTRATIVA E TECNICA (IN ATTESA DELL'ATTIVAZIONE DELLA BANCA DATI DELL'AVCP)	17
28. MODALITÀ DI ESPLETAMENTO DELLA GARA	22
29. MODALITÀ DI COMPILAZIONE, SALVAGUARDIA, TRASPARENZA E INVIOLEABILITÀ DELL'OFFERTA TELEMATICA	23



30.	UPLOAD DETTAGLIO OFFERTA ECONOMICA.....	25
31.	SCHEMA TEMPORALE – TIMING	26
32.	CRITERIO DI AGGIUDICAZIONE.....	27
33.	SOSPENSIONE - ANNULLAMENTO	28
34.	ESCLUSIONE DALLA GARA.....	28
35.	CONFERMA DI OFFERTA TELEMATICA	29
36.	DOCUMENTAZIONE CHE DEVE PRODURRE L'IMPRESA AGGIUDICATARIA.....	29
37.	GARANZIA	30
38.	RICHIESTA DI CHIARIMENTI – FORUM	30



NORMATIVA CONTRATTUALE

1. OGGETTO DEL CONTRATTO

Il presente contratto ha per oggetto il Servizio di Coordinamento, Gestione e Sviluppo Applicativo (full service) della soluzione applicativa CCE - Cartella Clinica Elettronica - dell'Azienda Ospedaliera Ospedale Niguarda Ca' Granda (di seguito Azienda).

In particolare il servizio, analiticamente descritto nel Capitolato Tecnico, si compone di:

- Servizio di Fabbrica: coordinamento, gestione e sviluppo applicativo della soluzione clinica CCE, organizzato presso la sede del fornitore e finalizzato anche alla completa dematerializzazione del processo clinico/assistenziale.
- Servizio di Laboratorio: promozione e prosecuzione nell'innovazione delle funzionalità del servizio di fabbrica, allo scopo di erogare i servizi di gestione ed evoluzione ordinaria e straordinaria, anche con l'obiettivo di eventuali partnership.
- Partnership: promuovere una industrializzazione della soluzione CCE in ambito riuso con possibilità di installazione presso altri enti.

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 o Fornitore) è tenuta all'osservanza del Codice Etico dell'Azienda e della Regione Lombardia, disponibili sul profilo del committente (www.ospedaleniguarda.it), 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 provvisoriale, da incuria, da mancato o incompleto rispetto delle prescrizioni antinfortunistiche, da mancata, difettosa o incompleta manutenzione delle attrezzature e dei mezzi d'opera, ecc.). In proposito l'Impresa si assume ogni responsabilità per danni a dipendenti, utenti e



beni di proprietà dell'Azienda o di terzi, nell'esecuzione della fornitura e installazione, con la conseguente assunzione di ogni necessaria garanzia assicurativa.

3. CLAUSOLA DI ADESIONE

Durante il periodo di vigenza del contratto, le Aziende Ospedaliere di Milano e provincia di seguito elencate potranno aderire al contratto, al prezzo offerto in gara, indipendentemente dalla partecipazione o meno alla presente procedura.

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

Le Aziende coinvolte sono:

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

4. DEFINIZIONE DI CCE

La CCE - Cartella Clinica Elettronica - altresì denominata Portale Clinico, Dossier Clinico o Medical Tutorial, è "l'interfaccia" per la gestione unificata della storia clinica del paziente dell'ospedale (per la totalità dei percorsi di cura, come ad esempio quello ambulatoriale e di reparto, comprendente "Gestione clinica del paziente" e "Trasferimenti e dimissioni" delle Linee Guida Regionali per la Cartella Clinica Elettronica Aziendale di Ricovero) e per tutta l'attività del processo clinico di diagnosi e cura.

5. PREZZI A BASE D'ASTA

Il prezzo a base d'asta è di **€ 1.610.000,00 + IVA** per i primi 5 anni e di **€ 832.000,00 + IVA** per i successivi 4 anni, per un totale di **€ 2.442.000,00 (duemilioniquattrocentoquarantaduemila/00) oltre IVA**, così composto:

- servizi base, da considerarsi quote flat del servizio fabbrica:



- help Desk e Gestione Utenti;
- assistenza e manutenzione ordinaria, straordinaria, evolutiva, full service di impianto 7x24;
- basket a consumo, stimato con riferimento al dimensionamento delle risorse in termini degli fte definiti a persona, per il servizio di laboratorio:
 - progettazione;
 - analisi & sviluppo;
 - formazione e tutoraggio.

6. SPECIFICHE TECNICHE – RINVIO

Si rinvia al contenuto dell'allegato tecnico.

7. GARANZIA E RESPONSABILITA' DELL'IMPRESA

Sono a carico dell'impresa le responsabilità previste dall'ordinamento giuridico in conseguenza dell'esecuzione degli interventi oggetto del contratto e comunque inerenti al servizio in oggetto.

L'impresa solleva l'Azienda dalle responsabilità per danni a persone o cose derivanti dall'esecuzione del servizio, generate da opere in corso di esecuzione, da opere provvisoriale, da incuria, da mancato o incompleto rispetto delle prescrizioni antinfortunistiche, o da mancata, difettosa o incompleta manutenzione.

Il risarcimento degli eventuali danni che dovessero derivare da negligenza dell'impresa e le relative spese dirette e indirette derivanti, saranno a totale carico dell'impresa, che dovrà produrre idonea polizza assicurativa, con massimale di € 5.000.000,00, per la copertura dei rischi da responsabilità civile per i danni cagionati all'Azienda o alle persone a seguito di perdita dei dati o di gravi difficoltà di reperimento o di gestione delle informazioni, durante l'esecuzione del contratto o comunque per fatti riconducibili al materiale e al servizio fornito.

La polizza dovrà avere durata pari al periodo di efficacia del contratto.

8. DURATA DEL CONTRATTO

Il contratto avrà una durata di 9 anni con facoltà bilaterale di recesso, anche parziale, con preavviso scritto di almeno 90 giorni.

La data di decorrenza dell'accordo sarà indicata nella nota di aggiudicazione.

9. BREVETTI INDUSTRIALI E DIRITTI DI AUTORE

9.1 BREVETTI – MARCHI – DIRITTI D'AUTORE – KNOW HOW

Le Parti convengono espressamente che quanto prodotto in esecuzione del presente contratto è di piena ed esclusiva proprietà dell'A.O. Ospedale Niguarda Ca' Granda, che, dunque, si riserva ogni diritto.



In particolare si precisa, senza che ciò costituisca limitazione del pieno diritto di proprietà di cui sopra, che il codice sorgente, nonché l'ambiente di test, sviluppo e produzione dell'impianto CCE, unitamente alla documentazione e modalità organizzativa di gestione (know-how) sono di proprietà del committente.

In ambito di industrializzazione del prodotto, nel caso in cui l'Impresa realizzi una versione che implementi elementi e soluzioni basate su proprietà intellettuali non cedibili, pur garantendo sempre il carattere di riuso, l'Impresa dovrà assicurare il mantenimento di una soluzione applicativa "parallela" che mantenga funzionalità equivalenti o comunque di base, conformi alle esigenze dell'Azienda, e che preservi all'Azienda la piena ed esclusiva titolarità del codice sorgente.

L'impresa dovrà:

- mettere a disposizione dell'Azienda, per uso prettamente interno, il codice sorgente, comprensivo anche delle componenti sviluppate dall'impresa;
- depositare il predetto codice presso un notaio a titolo precauzionale;
- aggiornare il codice in tutti i casi di adeguamento o di nuova versione del software stesso.

L'Azienda si riserva in ogni momento tutte le operazioni di accesso e di utilizzo del codice sorgente per esigenze interne, anche dopo lo scioglimento del vincolo contrattuale dovuto a qualsiasi motivo (scadenza, risoluzione, recesso, ecc.).

9.2. GARANZIE DEL FORNITORE PER DIRITTI DI TERZI

Il fornitore garantisce la piena disponibilità e legittimità d'uso di quanto adoperato nell'esecuzione del contratto (ad esempio, script, librerie, porzioni di codice sviluppate da terze parti), e si obbliga a manlevare e a tenere indenne l'Azienda dalle responsabilità di cui all'art. 1669 cod. civ., ed in genere da qualsiasi responsabilità che possa essere addebitata all'Azienda per effetto diretto o indiretto dell'esecuzione del servizio.

Nel caso in cui un terzo promuova azioni o avanzi pretese relativamente a quanto oggetto della fornitura, l'Azienda si riserva il diritto di risolvere il contratto, con l'obbligo per l'impresa di restituire quanto eventualmente già incassato, salvo il compenso (valutato equitativamente) maturato per l'uso dei prodotti, dalla data di positivo collaudo alla data in cui il terzo ha promosso azioni o vantato pretese.

Resta fermo il diritto per il committente di richiedere il rimborso di ogni eventuale danno patito per effetto del mancato rispetto degli accordi contrattuali da parte del fornitore.

9.3. RESPONSABILITA' DELL'IMPRESA PER EVENTUALI ATTIVITA' SVOLTE DA SUB FORNITORI

Qualora l'impresa, nell'esecuzione del presente contratto, intenda avvalersi dell'opera di terzi, dovrà darne specifica comunicazione nell'offerta.

L'Azienda rimarrà comunque estranea ai rapporti tra l'Impresa e i suoi subappaltatori, né l'impresa potrà porre eccezioni di sorta per fatti o colpe imputabili a questi ultimi.

In ogni caso i terzi subfornitori opereranno sotto il controllo e l'esclusiva responsabilità del fornitore primario che si obbliga a far rispettare ogni obbligo del presente contratto, nonché ogni istruzione, indicazione e richiesta avanzata dall'Azienda nell'esecuzione del contratto.



Per l'operato dei subfornitori resta obbligato il solo fornitore primario, sia nei confronti dei subfornitori che nei confronti di terzi, il quale si obbliga a sollevare da ogni onere o pretesa il committente.

9.4. RISERVATEZZA

Tutte le conoscenze, informazioni, notizie, dati, procedure, applicazioni software, codici sorgenti documenti e formule segrete e nuove (in seguito "informazioni"), trasferite al Fornitore o di cui il Fornitore venga a conoscenza nell'ambito del contratto, non potranno essere divulgate e/o utilizzate – sia direttamente sia indirettamente – per fini estranei al Contratto.

Agli stessi obblighi sono tenuti i dipendenti e collaboratori del Fornitore (e/o delle Società consorziate).

L'obbligo di riservatezza si intende esteso anche al periodo successivo alla cessazione del presente accordo e in ogni modo fino a quando le relative informazioni non siano divulgate da parte del legittimo titolare o diventino legittimamente di pubblico dominio.

E' fatto obbligo di non rivelare, usare o impiegare, per fini diversi da quelli stabiliti nel presente accordo, qualunque dato, documento o informazione relativi ai diritti esclusivi, alle attività, ai piani o agli affari dell'altra Parte o di terzi, acquisito nell'esecuzione del presente contratto, salva l'autorizzazione scritta dell'altra Parte o dei terzi medesimi, per quanto di rispettiva competenza.

Alla scadenza del contratto il Fornitore dovrà pertanto restituire o distruggere tutte le informazioni qualunque sia la forma o il supporto su cui sono state trasfuse.

Tali informazioni hanno un alto valore strategico per il committente e il loro uso illegittimo o non corretto costituisce inadempienza contrattuale. Conseguentemente il fornitore si obbliga sin da ora a risarcire ogni eventuale danno subito dal committente per effetto dell'inosservanza dell'obbligo di riservatezza.

9.5. DATI PERSONALI

Qualora nell'esecuzione del contratto il fornitore, i suoi dipendenti, collaboratori o subfornitori, dovessero venire a conoscenza di dati personali del committente o di terzi dal committente trattati, si obbliga a rispettare e far rispettare quanto previsto dal D.L.vo 196/2003 e dalle politiche di privacy del committente.

Il mancato rispetto del superiore obbligo costituisce grave inadempienza ed è causa di risoluzione espressa del contratto oltre che di risarcimento dei danni.

10. REFERENTE

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

11. PERSONALE DIPENDENTE DELL'IMPRESA

L'Impresa dovrà mettere a disposizione personale adeguato, per preparazione professionale, esperienza e numero, all'esecuzione del servizio in oggetto.

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



L'Impresa è obbligata a segnalare per iscritto, sotto la propria responsabilità, i dati relativi all'immatricolazione a termine di legge di ogni prestatore d'opera che sarà coinvolto nell'esecuzione del contratto 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.

L'Impresa dovrà riservare al proprio personale il trattamento giuridico previsto dalla normativa vigente e dai CCNL di settore.

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

12. FATTURAZIONE E PAGAMENTI

La fatturazione e i relativi pagamenti saranno effettuati con cadenza mensile posticipata, a partire dalla data di effettivo avvio della prestazione (collaudo).

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

Tutte le fatture emesse dall'Impresa dovranno riportare in modo chiaro il codice CIG (Codice Identificativo Gara).

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

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

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

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

13. CESSIONE E SUBAPPALTO

Si rinvia alla normativa vigente in materia (D.Lgs. 163/2006, artt. 117 – 118).

14. PENALITA'

Fermo restando quanto previsto per i casi di *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 rispetto ai termini stabiliti dal cronoprogramma sottoscritto dalle parti.

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

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

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

15. MONITORAGGIO DEL SERVIZIO E DECURTAZIONE DEL CANONE

L'Azienda 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'Azienda 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 scritte.

16. RISOLUZIONE DEL CONTRATTO

In conformità al disposto di cui all'art. 1456 (clausola risolutiva espressa) il contratto potrà essere risolto mediante semplice lettera raccomandata con messa in mora di 15 giorni, senza necessità di ulteriori adempimenti, nei seguenti casi:

- reiterate interruzioni della funzionalità dell'impianto gestito e degli stessi servizi oggetto della fornitura;
- eccessivo scostamento dai valori di soglia degli SLA richiesti;
- lacunosa e ritardata presentazione dei report di attività;
- ritardo grave nell'esecuzione degli interventi di manutenzione;



- mancata o lacunosa attivazione del servizio in difformità da quanto previsto nel Capitolato Tecnico e in particolare nel paragrafo “progetto di avvio”;
- non raggiungimento della fase TOBE (deployment nei due siti ove presente la CCE al momento della stipula del contratto) entro 18 mesi dalla decorrenza dalla stipula del contratto;
- inosservanza del codice etico aziendale e regionale;
- inosservanza delle prescrizioni dell'art. 9.

La risoluzione del contratto comporterà l'incameramento del deposito cauzionale nonché il risarcimento dei danni subiti dalla Stazione Appaltante.

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

17. 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.

18. 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

19. 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 da 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.

20. 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 il Dr. Alessandro Gervasi ☎ 02-6444.2797.

21. REQUISITI DI PARTECIPAZIONE

Potranno partecipare alla presente procedura solo le imprese che saranno in grado di certificare il possesso dei seguenti requisiti, **a pena di esclusione**:

1. organizzazione, conduzione ed esecuzione di progetti relativi a CCE, con almeno 1 contratto stipulato negli ultimi tre esercizi;
2. possesso di una struttura già funzionante erogante servizi analoghi, intesi come Servizio Help Desk e Gestione utenti, servizio di assistenza e manutenzione ordinaria, straordinaria, evolutiva, full service di impianto 7x24, Servizi di progettazione, analisi&sviluppo, formazione e tutoraggio;
3. accettazione incondizionata:
 - a) che tutto il personale adibito al servizio dovrà essere allocato senza turnazione al fine di preservare la perdita di know-how, salvo impossibilità espressa motivata;
 - b) che tutta l'attività condotta (sia produttiva che documentale) sarà di proprietà intellettuale esclusiva dell'ente con le eccezioni citate nel capitolato;
 - c) che sia mantenuta una versione della soluzione software che preservi la qualità di riuso secondo indicazioni ministeriali, senza oneri fissi per licenza, né obblighi contrattuali per il suo impiego, né limite alcuno.

22. 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, a pena di esclusione.

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

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

Pertanto sono consentite le seguenti modalità di pagamento della contribuzione:

1. On-line, mediante carta di credito dei circuiti Visa, MasterCard, Diners, American Express. Per eseguire il pagamento sarà necessario collegarsi al "Servizio riscossione" e seguire le istruzioni a video oppure il manuale del servizio. A riprova dell'avvenuto pagamento, l'utente otterrà la ricevuta di pagamento, da stampare e allegare all'offerta, all'indirizzo di posta elettronica indicato in sede di iscrizione. La ricevuta potrà inoltre essere stampata in qualunque momento accedendo alla lista dei "pagamenti effettuati" disponibile on line sul "Servizio di Riscossione".
2. In contanti, muniti del modello di pagamento rilasciato dal Servizio di riscossione, presso tutti i punti vendita della rete dei tabaccai lottisti abilitati al pagamento di bollette e bollettini. All'indirizzo <http://www.lottomaticaservizi.it> è disponibile la funzione "Cerca il punto vendita più vicino a te"; a partire dal 1° maggio 2010 sarà attivata la voce "contributo AVCP" tra le categorie di servizio previste dalla ricerca. Lo scontrino rilasciato dal punto vendita dovrà essere allegato in originale all'offerta.

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

Descrizione	Importo totale a base d'asta	CIG	Contribuzione dovuta all'AVCP
SERVIZIO DI COORDINAMENTO, GESTIONE E SVILUPPO APPLICATIVO DEL PORTALE CLINICO (FULL SERVICE)	€ 2.442.000,00	5492056BF9	€ 140,00

23. 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 dei certificatori è disponibile all'indirizzo <http://www.agid.gov.it>.

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 dell'Agenzia per l'Italia Digitale <http://www.agid.gov.it>.

Numero di serie della marcatura temporale: è il codice che identifica in modo univoco la marcatura temporale apposta su un documento informatico. A seconda dei software di firma e marca utilizzati, questo codice può essere visualizzato in formato decimale o esadecimale (la piattaforma Albofornitori.it accetta entrambi i formati) e viene denominato in vari modi ("Numero seriale", "Numero di serie", "Serial number", ...).

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.

24. 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 standalone 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.

25. PARTECIPAZIONE ALLA 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. 163/2006 e s.m.i.

26. 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 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 online 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)

SERVIZIO DI COORDINAMENTO, GESTIONE E SVILUPPO APPLICATIVO PORTALE CLINICO

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.

27. 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), nello spazio denominato "invio documentazione amministrativa" della scheda trattativa, la seguente 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 **(a pena di esclusione)**.

A.4 Certificazioni attestanti il possesso dei requisiti di cui all'art. 21 del presente CSA **(a pena di esclusione)**, con l'indicazione del/dei servizio/i effettuato/i 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 firmati per integrale accettazione dal legale rappresentante dell'Impresa (o delle imprese in caso di raggruppamento di imprese).

A.6 Copia del Verbale contenente le domande e le risposte inserite sul forum, di cui all'art. 38 del presente CSA, firmato per integrale accettazione dal legale rappresentante dell'Impresa (o delle imprese in caso di raggruppamento di imprese).

A.7 Garanzia di cui all'art. 75, comma 1, del D.Lgs. 163/2006 (cauzione o fideiussione provvisoria) pari al 2% del prezzo base complessivo per ciascun lotto di partecipazione **(a pena di esclusione)**, come da seguente prospetto:

Valore a base d'asta	Importo garanzia 2%	Importo garanzia 1% (art. 75, comma 7, D.Lgs. 163/06)
€ 2.442.000,00	€ 48.840,00	€ 24.420,00

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” (prevista nel Modello A1 allegato al presente CSA) **(a pena di esclusione)**.

A.10 Dichiarazione di accettazione dei Codici Etici Aziendale e Regionale (prevista nel Modello A1 allegato 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, (prevista nel Modello A1 allegato 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 (prevista nel Modello A1 allegato al presente CSA) **(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 000000038085Cin M Codice IBAN IT 34 M 05048 01798 000000038085 - Swift (o Bic) POCIITM1XXX.

A.15 Indicazione del referente unico per la gara (nominativo, telefono, fax e e-mail) (prevista nel Modello A1 allegato al presente CSA).

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.

Non è possibile nominare i file con caratteri accentati e caratteri speciali quali ()?!,:/&% ~ ecc.

Documentazione tecnica

Entro il termine previsto dal timing di gara, le Imprese dovranno depositare sul sistema (upload), nell'apposito spazio denominato "invio documentazione tecnica" presente nella scheda trattativa, la seguente documentazione tecnica:

1. progetto che descriva il servizio offerto sulla base delle caratteristiche richieste negli allegati tecnici del presente CSA (struttura organizzativa, processi, ecc...);
2. nell'ambito della componente PARTNERSHIP, al fine di una esauriente comprensione della strategia tecnica/commerciale del Partner per il raggiungimento degli obiettivi del presente appalto, si richiede la redazione dei seguenti documenti:
 - studio di fattibilità: per verificare la convergenza tecnologica ed applicativa della soluzione messa a disposizione dall'Azienda e della potenziale soluzione o parte di soluzione eventualmente disponibile da parte del Fornitore;
 - strategia e soluzioni adottate per la re-ingegnerizzazione/industrializzazione del prodotto: contenuti e crono programma;



- strategia di convergenza tra la soluzione attuale installata presso il sito Niguarda e la soluzione target: contenuti e crono programma;
 - strategia di co-esistenza di versioni differenti su installati differenti: contenuti e crono programma;
 - descrizione dei requisiti attesi dall'ambiente di test sul campo messi a disposizione da Niguarda e descrizione della procedura per il test e successivo rilascio delle funzionalità/moduli testati: descrizione della cooperazione con la struttura esistente presso Niguarda (Laboratorio) e impatto sulle attività sviluppo/rilascio/test già programmate;
 - descrizione della politica di marketing con esempio del piano finanziario su parti terze;
 - valutazione di impiego di risorse Niguarda: con indicazione degli skill, delle funzioni da espletare in affiancamento al partner, dimensionamento dell'effort richiesto. (ad esempio : conoscenza del dominio, gestione delle richieste di customizzazione,);
3. descrizione delle modalità e strategie di gestione del ciclo di vita del prodotto CCE con particolare attenzione alle tecniche di sviluppo oltre a quelle di gestione;
 4. descrizione delle risorse umane e materiali messe a disposizione per l'esecuzione del servizio, con indicazione della tipologia di personale, del numero di ore lavoro, della tipologia e numero di attrezzature e prodotti previsti;
 5. descrizione del team e curriculum vitae di ogni componente, con particolare riferimento a:
 - attività all'interno di progetti analoghi a quelli richiesti;
 - eventuali esperienze nella pubblica amministrazione locale e/o centrale;
 - eventuali esperienze in ambito sanitario;
 6. modello dei report (fac-simile) relativi all'andamento del servizio;
 7. frequenza di inoltro dei report di cui al punto precedente;
 8. progetto relativo alle procedure operative proposte per garantire la qualità del servizio;
 9. descrizione degli strumenti informatici di management e di timetable per la gestione commesse che si intende utilizzare e modalità di accesso da parte dell'ente;
 10. PIANO DI IMPLEMENTAZIONE e GANTT ATTIVITÀ relativo al piano strategico dalla presa in carico del servizio e al raggiungimento della milestone di convergenza del prodotto nella configurazione target;
 11. descrizione della procedura di start-up ed exit, per la conduzione dei servizi oggetto del presente CSA, riprendendo l'articolazione dei servizi nelle aree funzionali come indicato nel Capitolato Tecnico;
 12. descrizione della procedura di exit della gestione attuale riprendendo l'articolazione dei servizi nelle aree funzionali come indicato nel Capitolato Tecnico;
 13. documento della gestione del rischio;
 14. tabelle di responsabilità cliente/fornitore per tutti i servizi oggetto della fornitura, riprendendo l'articolazione dei servizi nelle aree funzionali come indicato nel Capitolato Tecnico. A titolo di esempio viene indicata la tabella successiva che descrive i ruoli e le responsabilità sul tema rinnovo tecnologico:

Attività	Fornitore	Ente
Att. 1		



Attività	Fornitore	Ente
Sotto att.1.1		
Att. 2		
Att. 3		
Att. 4		

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

15. copia conforme di tutte le certificazioni di qualità possedute;
16. nominativo e curriculum vitae del responsabile dell'esecuzione del contratto;
17. organizzazione e procedure proposte per garantire la qualità del servizio;
18. piano di emergenza in caso di sciopero o di cause di forza maggiore;
19. ogni altro elemento utile alle valutazioni di qualità dell'Azienda;
20. 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

Il mancato inoltro, nei termini previsti, della sopra elencata documentazione prevista a pena di esclusione, comporta la non ammissione alle successive fasi di gara.

28. MODALITÀ DI ESPLETAMENTO DELLA GARA

Il giorno indicato nel 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. 32 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. 32 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, re-indire 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.

29. MODALITÀ DI COMPILAZIONE, SALVAGUARDIA, TRASPARENZA E INVIOLETTITÀ 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, Allegato 2 al presente CSA.

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 (espresso in valore), IVA esclusa, nella colonna "Prezzo offerto", in modalità offline, cioè, direttamente sul PC dell'impresa stessa senza che alcun file giunga al sistema.

La cella della colonna "prezzo offerta" deve contenere un valore numerico.

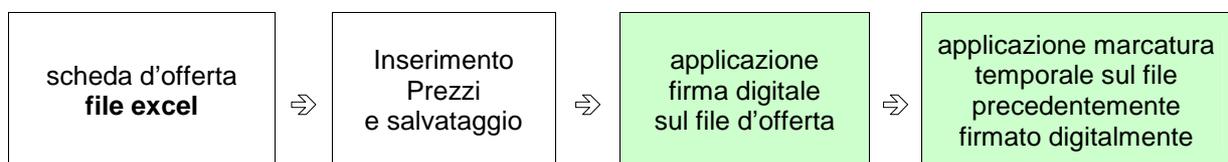
Il numero massimo di cifre decimali da inserire per la formulazione del prezzo è 2.

Prima di inserire il prezzo, il concorrente deve considerare attentamente tutti i dati indicati nel file di offerta, in quanto l'inserimento di un prezzo 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.xls" o cambiarne l'estensione o inserire all'interno del nome **spazi, caratteri accentati e caratteri speciali quali ()?!,:.~&% ~ ecc.**

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

- 2) Il concorrente, nei tempi previsti dal timing di gara, deve obbligatoriamente inserire nel sistema, **a pena di esclusione**, il numero identificativo (serial number) della marca temporale precedentemente apposta al file



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

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

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

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

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

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

- a) collegarsi all'indirizzo <https://app.albofornitori.it/aoniguarda/> e procedere ad un accesso fornitore con i propri dati identificativi;
 - b) accedere alla scheda di gara attraverso la voce Elenco del menù Trattative;
 - c) inviare i file utilizzando gli appositi campi presenti nella scheda. Se il fornitore è in possesso del file .tsd deve selezionare e caricare sul sistema solo questo file. Una volta selezionato, il file deve essere salvato sul server utilizzando il comando "Aggiungi". Qualora invece il fornitore non sia in possesso del file .tsd dovrà caricare sul sistema per primo il file con formato .p7m e successivamente quello con estensione .tst (o .tsr). Anche in questo caso, una volta selezionati, i file devono essere salvati sul server utilizzando il comando "Aggiungi".
- 4) Alla chiusura del periodo di upload, nel sistema saranno disponibili le offerte economiche "in busta chiusa" (sealed bid). Al momento dell'apertura delle buste, il sistema redige in automatico la **graduatoria provvisoria di gara**, tenendo conto anche dei punteggi tecnici attribuiti dalla Commissione, graduatoria che viene pubblicata con l'indicazione delle offerte pervenute, del punteggio tecnico, economico e complessivo assegnato e del miglior prezzo. La conferma della graduatoria è condizionata al successivo controllo e all'analisi dettagliata dei singoli prezzi unitari offerti.

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

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

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

30. 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:

DETTAGLIO ECONOMICO		Totale primi 5 anni	Totale successivi 4 anni	TOTALE per 9 anni
Servizi base a canone fisso (*)				
	Servizio di Help Desk e Gestione Utenti			
	Servizio di assistenza e manutenzione ordinaria, straordinaria, evolutiva, full service di impianto 7x24			
Basket attività a consumo (**)				
	Servizio di laboratorio: progettazione			
	Servizio di Laboratorio: analisi & sviluppo			
	Servizio di Laboratorio: formazione e tutoraggio			
Totale				

DETTAGLIO ECONOMICO		€		FTE			€		
		ora	die	ASIS*	IBRIDO*	TOBE**	ASIS*	IBRIDO*	TOBE**
Servizio di Help Desk e Gestione Utenti	Flat								
Servizio di assistenza e manutenzione ordinaria-straordinaria-evolutiva full service di impianto 7X24	Flat								
Servizio di laboratorio: progettazione	Progettazione, analisi, sviluppo			1,5	1,5	1			
Servizio di Laboratorio: analisi & sviluppo	analisi, sviluppo			5	4	1			
Servizio di Laboratorio: formazione e tutoraggio	Supporto & Tutor			1,5	1	1			

* Ognuna delle due fasi ASIS e IBRIDO dovrà durare almeno 12 mesi.

** L'entrata in produzione della soluzione target sui due siti non deve essere superiore ai 30 mesi.

2) **Dettagliato report dell'analisi dei costi** con la specifica di tutte le voci di spesa che hanno concorso a determinare il prezzo offerto con riferimento al numero di addetti, alle ore di lavoro, al costo orario della manodopera ordinaria e straordinaria, al costo dei macchinari/attrezzature/ investimenti, al costo dei prodotti, ai costi per la sicurezza, alle spese generali e agli utili.

3) **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 servizio, 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.

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.

31. 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)	22/06/2014	16:00
Termine ultimo per la richiesta di chiarimenti (Forum)	26/05/2014	16:00
Pubblicazione del verbale definitivo del Forum	09/06/2014	16:00
Data e ora in cui viene messo a disposizione lo schema per la formulazione dell'offerta	10/06/2014	09:00
Termine ultimo perentorio di firma e marcatura temporale della offerta economica telematica	02/07/2014	12:00
Inizio periodo per l'inserimento del numero di marcatura temporale dell'offerta economica	02/07/2014	14:00

TIMING GARA	DATA	ORARIO
Fine periodo per l'inserimento del numero di marcatura temporale dell'offerta economica	02/07/2014	17:00
Inizio periodo per il caricamento telematico della documentazione amministrativa e tecnica	03/07/2014	09:00
Fine periodo per il caricamento telematico della documentazione amministrativa e tecnica	03/07/2014	16:00
Apertura della documentazione amministrativa e tecnica (seduta pubblica facoltativa)	04/07/2014	09:00
Pubblicazione del verbale di verifica documentazione amministrativa e tecnica	04/07/2014	17:00
Pubblicazione del verbale di valutazione della commissione giudicatrice (data indicativa)	30/07/2014	16:00
Inizio upload dell'offerta economica telematica e del dettaglio offerta economica	31/07/2014	09:00
Fine upload dell'offerta economica telematica e del dettaglio offerta economica	31/07/2014	16:00
Pubblicazione della graduatoria	01/08/2014	13:00

N.B.: L'Impresa potrà effettuare l'upload dell'offerta economica solo dopo che è stato pubblicato il verbale della graduatoria tecnica.

32. CRITERIO DI AGGIUDICAZIONE

L'aggiudicazione del contratto sarà effettuata, ai sensi dell'art. 83 del D.Lgs. 163/2006, 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 2 del medesimo allegato), valutata sulla base dei seguenti elementi.

CARATTERISTICHE QUALITATIVE 60/100
OFFERTA ECONOMICA 40/100

Le caratteristiche di qualità verranno valutate in base ai seguenti criteri:

ELEMENTI VALUTATI	PUNTI MAX
<u>CARATTERISTICHE QUALITATIVE</u>	
Completezza, qualità e conformità del progetto alle specifiche del capitolato tecnico	15
Qualità e dettaglio della documentazione prodotta relativa a quanto richiesto dal paragrafo 3.3 dell'allegato tecnico	15



Organizzazione e procedure operative per garantire la qualità del servizio: <ul style="list-style-type: none">• “Timetable” per gestione delle commesse e strumenti per la misura, il controllo e la verifica di tutte le attività (punti 5)• Qualità delle professionalità coinvolte (valutazione CV di tutti i professionisti del team) (punti 5)• Numero dei professionisti coinvolti in termini di FTE presso il Presidio Ospedaliero (punti 10)	20
Qualità e dettaglio del piano di avviamento e delle modalità di gestione delle milestones AS-IS, IBRIDO e TO-BE, e di EXIT MANAGEMENT	10
Totale punteggio massimo per le caratteristiche qualitative	60
<u>OFFERTA ECONOMICA</u>	
Prezzo più basso	40
Totale punteggio max per l’offerta economica	40
TOTALE	100

L’offerta che raggiungerà il punteggio più alto non verrà riparametrata.

Ai concorrenti le cui offerte non avranno raggiunto il punteggio qualitativo/organizzativo complessivo minimo di **36/60**, sarà precluso l’accesso alla graduatoria finale (offerta non conforme).

All’impresa che avrà proposto il prezzo 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. 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 del contratto è riservata alla Direzione dell’ente che non è impegnata alla stipulazione del contratto dalla presente procedura di gara. L’aggiudicazione sarà disposta con apposite deliberazioni del Legale Rappresentante dell’ente.

33. 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.

34. 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.

35. CONFERMA DI OFFERTA TELEMATICA

Le Imprese, 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.

36. 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 del Codice Etico Regionale, disponibili sul profilo del committente www.ospedaleniguarda.it nella sezione "Bandi e gare", firmati 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 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



37. 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

38. 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:

Alessandro Gervasi ☎ 02 6444-2797 (e-mail: alessandro.gervasi@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, CSamed Srl, al numero ☎ 0372/801730 dalle 9.00 alle 12.30 dal lunedì al venerdì.