



**CAPITOLATO SPECIALE D'APPALTO
PER LA FORNITURA DEL SERVIZIO DI LOCAZIONE,
LAVAGGIO, STIRATURA, MANUTENZIONE,
IGIENIZZAZIONE, PERSONALIZZAZIONE E
RITIRO/CONSEGNA
DEI DPI UTILIZZATI DAL PERSONALE IMPIANTISTA
ELETTRICISTA, IDRAULICO, PER PERSONALE
DELL'INGEGNERIA CLINICA E PER OPERATORI DEL
CENTRO DI IPPOTERAPIA**



INDICE

1.	OGGETTO DEL CONTRATTO	4
2.	QUALITA' RICHIESTA	4
3.	NORME DI RIFERIMENTO	4
4.	DURATA DEL CONTRATTO	4
5.	PRESTAZIONE RICHIESTA	4
6.	FORNITURA RICHIESTA.....	5
7.	MANUTENZIONE E SOSTITUZIONE DEI D.P.I. E DELLE DIVISE DA LAVORO	6
8.	DIVISE	7
9.	PROVA TAGLIE	7
10.	AGGIORNAMENTO TECNOLOGICO	7
11.	PREZZI	7
12.	ATTIVAZIONE/DISMISSIONE FATTURAZIONE	7
13.	CONDIZIONI ECONOMICHE DELLA FORNITURA	8
14.	FATTURAZIONE E PAGAMENTI.....	8
15.	PENALITA'	8
16.	RISOLUZIONE DEL CONTRATTO	9
17.	CESSIONE E SUBAPPALTO.....	9
18.	TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI	9
19.	FORO COMPETENTE	9
20.	CAMPIONATURA	10
21.	PREZZI A BASE D'ASTA	10
22.	DUVRI E COSTI PER LA SICUREZZA	10
23.	TERMINI E MODALITÀ DI VERSAMENTO DEL CONTRIBUTO AVCP	11
24.	DEFINIZIONI UTILI PER LA PROCEDURA TELEMATICA	12
25.	DOTAZIONE INFORMATICA E AVVERTENZE	13
26.	REQUISITI DI PARTECIPAZIONE.....	15
27.	MODALITÀ DI PARTECIPAZIONE	15
28.	DEPOSITO TELEMATICO DELLA DOCUMENTAZIONE AMMINISTRATIVA E TECNICA	16
	DOCUMENTAZIONE TECNICA:	17
29.	MODALITÀ DI ESPLETAMENTO DELLA GARA	18
30.	MODALITÀ DI COMPILAZIONE, SALVAGUARDIA, TRASPARENZA E INVIOLEABILITÀ DELL'OFFERTA TELEMATICA.....	19
	LA SOLA FIRMA DIGITALE NON È SUFFICIENTE A PRODURRE L'OFFERTA TELEMATICA.	19
31.	UPLOAD DEL DETTAGLIO DELL'OFFERTA ECONOMICA	21
32.	SCHEMA TEMPORALE – TIMING.....	22



33.	CRITERIO DI AGGIUDICAZIONE	23
34.	SOSPENSIONE - ANNULLAMENTO	24
35.	ESCLUSIONE DALLA GARA.....	24
36.	CONFERMA DI OFFERTA TELEMATICA	24
37.	DOCUMENTAZIONE CHE DEVE PRODURRE L'IMPRESA AGGIUDICATARIA.....	25
38.	GARANZIA	25
39.	RICHIESTA DI CHIARIMENTI - FORUM.....	26





NORMATIVA CONTRATTUALE

1. OGGETTO DEL CONTRATTO

Il presente Capitolato Speciale d'Appalto (di seguito CSA) disciplina il contratto per la fornitura del servizio di locazione, lavaggio, stiratura, manutenzione, igienizzazione, personalizzazione e ritiro/consegna dei DPI utilizzati dal personale impiantisti elettricisti, impiantisti idraulici, per personale dell'Ingegneria Clinica e per operatori del Centro di Ippoterapia dell'Azienda Ospedaliera Ospedale Niguarda Ca' Granda (di seguito denominata Azienda).

2. QUALITA' RICHIESTA

Con la stipulazione del contratto l'Azienda si pone l'obiettivo di ottenere un servizio di qualità elevata in grado di confermare o migliorare l'attuale servizio in essere.

3. NORME DI RIFERIMENTO

Il contratto sarà costituito dalle norme del presente CSA, 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.

La stipula del contratto avverrà con la ricezione della lettera di aggiudicazione definitiva.

L'Impresa aggiudicataria (di seguito "Impresa") è tenuta all'osservanza del Codice Etico aziendale e regionale disponibile sul profilo del committente www.ospedaleniguarda.it cliccando sul menù principale Scopri Niguarda – Codice Etico come da dichiarazione da allegare in offerta (Allegato A – Modello dichiarazioni).

4. DURATA DEL CONTRATTO

Il contratto avrà durata quinquennale dal 01/01/2015 al 31/12/2020, con facoltà bilaterale di recesso in ogni momento, anche parziale, con preavviso di 30 giorni. E' comunque facoltà dell'Azienda prorare la durata del contratto, alle medesime condizioni, per un periodo non superiore a 1 anno dalla sua naturale scadenza.

E' altresì facoltà dell'Azienda, nel caso in cui dovessero verificarsi modifiche ai protocolli di prevenzione incendi, sciogliere in tutto o in parte il vincolo contrattuale, con comunicazione scritta da inviarsi a mezzo raccomandata A.R., senza che l'Impresa possa richiedere i danni eventualmente cagionati.

5. PRESTAZIONE RICHIESTA

L'Impresa dovrà garantire:

- la prova taglie per tutti gli operatori per i quali si richiedono le dotazioni dei capi,
- la disponibilità ottimale di tutti i capi;
- il regolare rifornimento dei capi;

- la fornitura dei nuovi prodotti omogenei a quelli oggetto di gara richiesti dall'Azienda, con documentazione di provata necessità di ammodernamento;
- l'ascolto e la raccolta di suggerimenti e reclami per la soluzione dei problemi di volta in volta riscontrati.
- Igienizzazione e conferimento di proprietà batteriostatiche ai dpi attestato dal laboratorio accreditato sinal
- Certificazione EN 14065

6. FORNITURA RICHIESTA

Le caratteristiche contenute nel presente articolo non sono tassative, ma descrittive dei beni utilizzati e/o del livello di qualità richiesto. L'impresa concorrente potrà pertanto proporre beni con caratteristiche diverse, ma equiparabili.

L'Impresa si impegna a fornire le seguenti dotazioni per ciascuna operatore del servizio indicato:

Servizio/Qualifica	N. Operatori	Capo d'abbigliamento	n. di capi per persona	n. di lavaggi annui	NOTE
Dotazione per Impiantista elettricista	10	Pantalone	6	156	Capi multiprotection
		Polo manica corta	10	260	
		Polo manica lunga	8	208	
		Felpa	4	104	
		Gilet multitasca	2	52	
		Giaccone alta visibilità	1	2	
		Giubbino imbottito con maniche staccabili alta visibilità	2	52	
		Banda riflettente	1	–	
Dotazione per Impiantista idraulico	3	Pantalone	6	156	
		Polo manica corta	10	260	
		Polo manica lunga	8	208	
		Felpa	4	104	
		Gilet multitasca	2	52	
		Giaccone alta visibilità	1	2	
		Giubbino imbottito con maniche staccabili alta visibilità	2	52	



Servizio/Qualifica	N. Operatori	Capo d'abbigliamento	n. di capi per persona	n. di lavaggi annui	NOTE	
		Banda riflettente	1	-		
Dotazioni per Personale dell'Ingegneria Clinica	13	Pantalone	6	156		
		Polo manica corta	10	260		
		Polo manica lunga	8	208		
		Felpa	4	104		
	Giubbino imbottito con maniche staccabili alta visibilità	2	52			
	2	Pantalone	2	52		Dotazione per soli n. 2 operatori
		Polo manica corta	4	52		
Giubbino imbottito con maniche staccabili alta visibilità		1	36			
Dotazioni per Operatori del Centro di Ippoterapia Di Capua	5	Pantalone	6	156		
		Felpa	4	104		
		Giaccone alta visibilità	1	2		
		Giubbino imbottito con maniche staccabili alta visibilità	2	52		

L'impresa è tenuta alla consegna delle nuove dotazioni entro 45 giorni dalla prova taglie.

Il personale di nuova assunzione dovrà essere dotato delle dotazioni entro 20 giorni dalla comunicazione delle taglie ad esclusione del personale che dovesse necessitare di vestiario e/o DPI su misura le cui tempistiche verranno stabilite di volta in volta.

7. MANUTENZIONE E SOSTITUZIONE DEI D.P.I. E DELLE DIVISE DA LAVORO

Tutte le dotazioni dovranno essere sempre in perfetto stato e l'impresa è tenuta alla loro manutenzione. I capi che non siano più rispondenti alle loro caratteristiche quali D.P.I. e quando non risultino più in buono stato o decorosi, dovranno essere sostituiti a cura e spese dell'impresa in modo tale che sia garantita la dotazione iniziale per ciascun operatore. La sostituzione dei capi non più utilizzabili avverrà sotto la diretta responsabilità



dell'Impresa che sarà l'esclusiva responsabile per i capi che non dovessero rispondere più alle caratteristiche richieste dalla normativa vigente.

8. DIVISE

Tutti i capi dovranno essere di un unico colore che sarà individuato successivamente all'aggiudicazione. I capi esterni dovranno tutti riportare sul dorso una scritta ad alta visibilità con la dicitura "Impiantista A.O. Niguarda" con a fianco il logo istituzionale dell'ospedale (vedi scheda tecnica allegata). Tutti i capi, esclusi i pantaloni, dovranno essere dotati sul davanti dell'etichetta a stampa di cui alla scheda tecnica allegata. Sulle sole polo tali etichette dovranno essere cucite.

9. PROVA TAGLIE

L'Impresa dovrà effettuare una prova taglie in una unica giornata prima di procedere alla realizzazione di tutti i capi prendendo accordi con il Direttore dell'Esecuzione del Contratto (DEC).

10. RITIRO E CONSEGNA

L'Impresa effettuerà i ritiri una volta alla settimana in giorni fissi e prestabiliti, provvedendo nel contempo alla consegna dei capi puliti.

11. AGGIORNAMENTO TECNOLOGICO

Qualora durante l'esecuzione del contratto l'Impresa introduca in commercio nuovi D.P.I. analoghi a quelli oggetto della fornitura che presentino migliori o uguali caratteristiche di rendimento e funzionalità, dovrà proporli alle medesime condizioni negoziali, in sostituzione parziale o totale di quelli aggiudicati, previa valutazione qualitativa da parte dell'Azienda, fornendo a tal fine la necessaria documentazione.

Nel caso in cui tale sostituzione totale o parziale sia richiesta dall'Azienda, l'Impresa dovrà fornire adeguato corso di aggiornamento e quanto necessario per il corretto utilizzo.

12. PREZZI

I prezzi si intendono fissi e invariabili sino al completo esaurimento del rapporto contrattuale.

Eventuali altri oneri fiscali derivanti dal contratto in oggetto saranno a totale carico dell'Impresa.

13. ATTIVAZIONE/DISMISSIONE FATTURAZIONE

La fatturazione potrà avvenire solo quando la consegna della dotazione sarà completa di tutti i suoi capi. Nulla sarà dovuto dall'Azienda per il trattamento relativo a dotazioni incomplete e/o parziali.



La fatturazione di ciascun trattamento terminerà con la consegna di tutti i capi rientranti nella dotazione personale che si dismette, fermo restando quanto stabilito dall'articolo seguente.

14. CONDIZIONI ECONOMICHE DELLA FORNITURA

Le condizioni economiche saranno quelle offerte dall'Impresa.

Il prezzo offerto dovrà essere valido per tutta la durata contrattuale e dovrà essere garantito anche dopo la scadenza del contratto, prima della stipulazione di un nuovo accordo negoziale. 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.

Per i prodotti omogenei non offerti che potranno essere richiesti dall'Azienda, dovrà essere garantita dall'Impresa la stessa percentuale di sconto sui prezzi del listino allegato all'offerta praticata in gara per i DPI aggiudicati.

15. FATTURAZIONE E PAGAMENTI

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

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

Ad ogni ordine emesso dal Responsabile dell'Esecuzione del Contratto dell'Azienda dovrà corrispondere una e una sola fattura da parte dell'impresa.

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. 163/06.

16. PENALITA'



Fermo restando quanto previsto al successivo articolo *Risoluzione del Contratto* e salvo il risarcimento dell'eventuale maggior danno, l'Azienda si riserva, a sua discrezione e senza formalità, di applicare una penale di € 250,00 per ogni giorno di ritardo nella consegna rispetto ai termini indicati in offerta o rispetto ai termini concordati con il Servizio preposto all'emissione ordini. Potrà inoltre essere applicata una penale di € 500,00 per ogni violazione e/o inadempimento degli obblighi contrattuali previsti nel presente CSA.

Identica penale di € 500,00 verrà applicata in caso di mancata o incompleta ricezione entro i termini della documentazione richiesta dall'Azienda, con la nota di aggiudicazione, per la gestione del contratto.

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.

17. RISOLUZIONE DEL CONTRATTO

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

- n° 3 ritardi nelle consegne;
- n° 1 consegna di beni diversi da quelli offerti;
- subappalto non autorizzato;
- n° 3 consegne incomplete;
- violazione delle prescrizioni di cui all'art. 7 (aggiornamento tecnologico);
- violazione della normativa relativa alla tracciabilità dei flussi finanziari, di cui all'art. 3 della Legge n. 136 del 16 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.

18. CESSIONE E SUBAPPALTO

Si rinvia alla normativa vigente in materia.

19. 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.

20. FORO COMPETENTE

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

NORMATIVA PER L'ESPLETAMENTO DELLA GARA

21. CAMPIONATURA

L'impresa partecipante dovrà presentare per ciascun articolo richiesto n. 2 campioni nelle taglie 48 e 50 e una tirella con i colori disponibili per ogni capo di abbigliamento.

I campioni dovranno essere consegnati entro la scadenza del termine di presentazione dell'offerta presso la S. C. Approvvigionamenti dell'Azienda Ospedaliera Ospedale Niguarda Ca' Granda P.zza Ospedale Maggiore, 3, 20162 Milano.

Per ogni tipologia di prodotto dovrà comparire in modo chiaro e visibile, oltre alla dicitura "campioni gratuiti per la fornitura di "INDUMENTI DI LAVORO" e la ragione sociale dell'Impresa concorrente. La campionatura richiesta è da intendersi gratuita. Qualora si verificasse la necessità, l'Azienda si riserva di richiedere ulteriore campionatura a titolo gratuito.

22. PREZZI A BASE D'ASTA

I prezzi a base d'asta sono riepilogati nella seguente tabella:

tipologia operatori	n° operatori	spesa pro capite annua (IVA esclusa)	totale annuo (IVA esclusa)	totale quinquennale (IVA esclusa)
Impiantisti elettricisti	10	1.000,00	10.000,00	50.000,00
Impiantisti idraulici	3	1.000,00	3.000,00	15.000,00
Personale dell'Ingegneria Clinica	13	875,00	11.375,00	56.875,00
Personale dell'Ingegneria Clinica	2	220,00	440,00	2.200,00
Personale addetto all'Ippoterapia	5	315,00	1.575,00	7.875,00
		TOTALI	26.390,00	131.950,00

23. DUVRI E 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 della rete stradale dell'ospedale da parte di più imprese, lavoratori e lavoratori autonomi, oltre che per le attività specifiche dell'Azienda Ospedaliera.

Dette interferenze sono regolate da specifica segnaletica, dalle norme del Codice della Strada e dall'Informativa Rischi Generale, elaborata ai sensi dell'art. 26 del D.Lgs. n. 81 del 9 aprile 2008, disponibile sul sito www.ospedaleniguarda.it nella sezione Aziende/Partners - Bandi e gare.

I costi per evitare i rischi da interferenza sono pari a zero.

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

24. TERMINI E MODALITÀ DI VERSAMENTO DEL CONTRIBUTO AVCP

In ossequio a quanto previsto dalla Deliberazione del 15/02/2010 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, (se dovuto) a pena di esclusione.

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

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

Pertanto sono consentite le seguenti modalità di pagamento della contribuzione:

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



- Per i soli operatori economici esteri, è possibile effettuare il pagamento anche tramite bonifico bancario internazionale, sul conto corrente bancario n. 4806788, aperto presso il Monte dei Paschi di Siena (IBAN: IT 77 O 01030 03200 0000 04806788 - BIC: PASCITMMROM) intestato all'Autorità per la vigilanza sui contratti pubblici di lavori, servizi e forniture. La causale del versamento deve riportare esclusivamente il codice identificativo ai fini fiscali utilizzato nel Paese di residenza o di sede del partecipante e il CIG che identifica la procedura alla quale si intende partecipare. L'operatore economico estero deve allegare all'offerta la ricevuta del bonifico effettuato.

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

Lotto	CIG	Valore a base d'asta	Importo contribuito
Unico	586016484F	131.950,00	esente

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

25. DEFINIZIONI UTILI PER LA PROCEDURA TELEMATICA

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

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

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

Firma digitale: è uno dei requisiti che l'offerta deve possedere per essere giuridicamente rilevante e per garantirne inviolabilità/integrità e provenienza. È il risultato della procedura informatica (validazione) basata su certificazione qualificata rilasciata da un certificatore accreditato e generata mediante un dispositivo per la creazione di una firma sicura come disciplinata dal D.Lgs. 82 del 7.03.2005 (codice dell'amministrazione digitale).

La firma digitale si basa su un sistema cosiddetto a "chiavi asimmetriche", ossia due serie di caratteri alfanumerici, appositamente generati dal sistema: una chiave è conosciuta dal solo firmatario (chiave segreta), l'altra conoscibile da chiunque (chiave pubblica). La chiave segreta è necessaria alla sottoscrizione dei documenti. La chiave pubblica è necessaria alla verifica della effettiva provenienza del documento dal titolare. La sicurezza di un simile sistema risiede nel fatto che ad ogni chiave pubblica corrisponde una sola chiave segreta, e che, con la conoscenza della sola chiave pubblica, è impossibile riuscire a risalire alla chiave segreta.

Per garantire la corrispondenza tra "chiave pubblica" e "chiave segreta" nonché la titolarità delle chiavi in capo al soggetto firmatario, si ricorre ad un Ente certificatore, cioè un soggetto terzo il cui compito è quello di garantire la certezza della titolarità delle chiavi pubbliche (attraverso dei cosiddetti "certificati") e di rendere conoscibili a tutti le chiavi pubbliche (attraverso un elenco telematico). L'elenco 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 del DigitPA <http://www.digitpa.gov.it/> - certificatori firma digitale.

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 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.

26. DOTAZIONE INFORMATICA E AVVERTENZE

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

1 - Personal Computer collegato ad Internet



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

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

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

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

Internet Explorer 7 o superiore;

Mozilla Firefox 3 o superiore;

Safari 4 o superiore;

Google Chrome.

3 - Configurazione Browser

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

4 - Programmi opzionali

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

5 - Strumenti necessari

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

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

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

L'account ed il PIN necessari per l'accesso al sistema e la partecipazione alla gara sono personali. Le imprese concorrenti sono tenuti a conservarli con la massima diligenza e a mantenerli segreti, a non divulgarli o comunque a cederli a terzi e a utilizzarli sotto la propria esclusiva responsabilità nel rispetto dei principi di correttezza e buona fede, in modo da non recare pregiudizio al sistema e in generale ai terzi.

In ogni caso saranno ritenute valide le offerte presentate nel corso delle operazioni con gli strumenti informatici attribuiti.



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

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

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

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

27. REQUISITI DI PARTECIPAZIONE

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.

28. MODALITÀ DI PARTECIPAZIONE

Le Imprese, entro la data indicata nel successivo 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): Servizi Economici Appaltati

categoria (2° livello): Servizi di Lavanolo D.P.I.

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

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

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

29. DEPOSITO TELEMATICO DELLA DOCUMENTAZIONE AMMINISTRATIVA E TECNICA

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

Documentazione amministrativa:

- A.1. "Modello A1" allegato al presente CSA, opportunamente compilato in tutti i suoi campi (**a pena di esclusione**);
- A.2. "Modello A2" allegato al presente CSA, opportunamente compilato da tutti i soggetti da cui all'art. 38 del D.Lgs. 163/06 (**a pena di esclusione**);
- A.3. Copia del presente capitolato e dei suoi allegati firmati in ogni pagina per integrale accettazione dal legale rappresentante dell'impresa (o delle imprese in caso di raggruppamento);
- A.4. Verbale contenente le domande e le risposte inserite sul forum, di cui all'art. 40 del presente CSA, siglato per integrale accettazione dal legale rappresentante dell'impresa (o delle imprese in caso di raggruppamento);
- A.5. Garanzia di cui all'art. 75 comma 1 del D.Lgs 163/06 (cauzione o fideiussione provvisoria) pari al 2% del prezzo base complessivo triennale (**a pena di esclusione**), pari a € 2.639,00 (2% del prezzo a base d'asta) o € 1.319,50,00 (1% del prezzo a base d'asta) nei casi previsti dall'art. 75, comma 7 del D.Lgs. 163/06;
- A.6. Dichiarazione dell'istituto garante ai sensi dell'art. 75, comma 8 del D.Lgs 163/06 (**a pena di**



esclusione);

- A.7. 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.9. 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.zza Ospedale Maggiore 3: Abi 05048 Cab 01798 C/C 000000038085Cin M Codice IBAN IT 34 M 05048 01798 0000000038085 - Swift (o Bic) POCIITM1XXX.

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 un file .zip e ciascuno di essi dovrà avere formato .pdf. Il file .zip dovrà essere firmato 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

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:

1. il nome del produttore per ogni tipologia di prodotto offerto (tessuti, confezionato), se diverso da quello dell'offerente;
2. schede tecniche di ogni articolo proposto e indicazione dei colori disponibili per ciascun capo con eventuale cartella colori;
3. un documento sintetico contenente l'indicazione dell'organizzazione e degli accorgimenti previsti per assicurare la qualità della fornitura e la speditezza delle consegne;
4. indicazione degli accorgimenti adottati nella produzione per la tutela dell'ambiente e della salute dei lavoratori;
5. copie conformi delle certificazioni di qualità possedute;
6. eventuale possesso della certificazione dei tessuti Öko Tex Std 100 – Ed. 01/2006;



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 della documentazione tecnica dovranno essere contenuti in un file .zip e ciascuno di essi dovrà avere formato .pdf. Il file .zip dovrà essere firmato 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

30. MODALITÀ DI ESPLETAMENTO DELLA GARA

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

Il Responsabile del procedimento trasmetterà la documentazione tecnica alla Commissione, nominata dal Direttore Generale, per valutare la qualità delle offerte presentate dai concorrenti, in base ai criteri indicati nei successivi articoli del presente CSA.

Al termine del periodo di valutazione sarà pubblicato il verbale di valutazione contenente il dettaglio dei punteggi assegnati dalla Commissione e sarà inviata una comunicazione via e-mail alle imprese concorrenti, per la visione delle risultanze complessive di gara. La data di fine valutazione, indicata nel timing è indicativa, potrà subire modifiche in aumento o diminuzione, a seguito dei tempi necessari alla commissione per completare la valutazione delle offerte. Tali modifiche verranno comunicate tempestivamente ai concorrenti in quanto provocheranno la variazione delle date relative alle successive fasi di gara.

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

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

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

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

31. MODALITÀ DI COMPILAZIONE, SALVAGUARDIA, TRASPARENZA E INVIOLEABILITÀ DELL'OFFERTA TELEMATICA

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

Nel file sono riportati la descrizione degli articoli posti a gara, il prezzo a base d'asta unitario.

Questo foglio di lavoro costituisce la scheda di offerta e, pertanto, non può essere modificato pena l'esclusione.

La compilazione dell'offerta è effettuata secondo le seguenti fasi:

- 1) lo schema di offerta deve essere compilato dall'Impresa concorrente mediante inserimento dell'importo scontato offerto, IVA esclusa, nella colonna "prezzo offerta", in modalità off line, cioè, direttamente sul PC dell'Impresa stessa senza che alcun file giunga al sistema. La cella della colonna "Prezzo offerta" di ciascuna voce messa a gara deve contenere un valore numerico.

Prima di inserire il proprio prezzo, (che verrà formulato per singolo bene) ,il concorrente deve considerare attentamente il prezzo base, in quanto l'inserimento di un prezzo superiore viene segnalato come anomalia nella colonna "correttezza", che segnalerà la non congruità dell'offerta e, pertanto, determinerà l'esclusione dell'Impresa dalla gara.

La cella della colonna "prezzo offerta" di ciascuna voce messa a gara deve contenere un valore numerico.

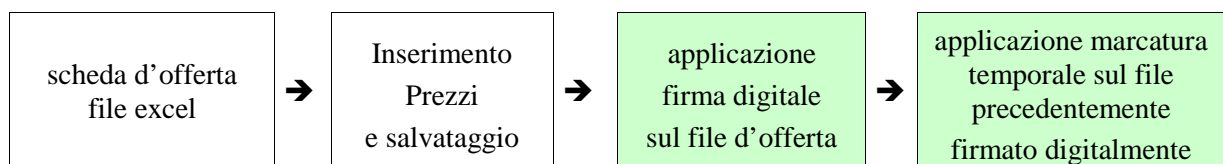
Il numero massimo di cifre decimali da inserire per la formulazione del prezzo unitario è 2 (due).

Il prezzo minimo che è possibile inserire è quello che prevede 1 (uno) sull'ultima cifra decimale prevista e non 0 (zero).

Dopo aver debitamente compilato e salvato l'offerta economica, il foglio excel dovrà essere firmato digitalmente e, su quest'ultimo file precedentemente firmato digitalmente, dovrà essere apposta la marca temporale certificata.

A seconda dei programmi utilizzati per la firma digitale e la marcatura temporale del file, potranno essere ottenuti o un singolo file .tsd o due file con estensione rispettivamente .p7m e .tst (o .tsr).

Questi file verranno quindi depositati sul PC dell'Impresa 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. e né convertire il file in altri formati.

I 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 (numero di serie) 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 di serie 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 di gara.



La conferma della graduatoria è condizionata al successivo controllo e all'analisi dettagliata dei singoli prezzi unitari offerti.

Nel periodo di inizio e fine upload, nella fase cioè in cui per la prima volta le offerte vengono trasferite al server di sistema, nessuna offerta può essere modificata, in quanto il termine previsto per la firma e la marcatura temporale è già scaduto. Le offerte sono quindi modificabili solo durante il periodo di permanenza dei file nei sistemi dei concorrenti, che ne sono direttamente responsabili, e prima del termine previsto per la firma e la marcatura temporale. Non sono più modificabili dopo l'upload, quando vengono prese in carico dal sistema, divenendo inviolabili (la responsabilità della segretezza delle offerte rimane quindi in capo al concorrente stesso e all'ente certificato per la firma digitale, sollevando da qualsiasi responsabilità l'Azienda e il Gestore).

32. UPLOAD DEL DETTAGLIO DELL'OFFERTA ECONOMICA

Entro il termine previsto dal successivo timing di gara, 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:**
 - **L'Offerta economica** redatta in carta libera, scritta in lingua italiana, datata e sottoscritta dal legale o dai legali rappresentanti dell'Impresa concorrente, indicante la denominazione, la ragione sociale, la sede del concorrente offerente, il numero di codice fiscale e la partita IVA, la sede dell'ufficio delle imposte territorialmente competente.

2. **il modello "Dettaglio offerta economica" disponibile sulla scheda di gara, indicando il prezzo dei singoli prodotti, con un numero massimo di due decimali, così suddiviso:**
 - prezzo annuo a persona per ciascuna delle 4 categorie (elettricisti, idraulici, personale di Ingegneria Clinica e personale di Ippoterapia);
 - valore annuale di ciascuna delle 4 categorie;
 - valore quinquennale di ciascuna delle 4 categorie;
 - valore annuale totale;
 - valore totale quinquennale;

L'offerta dovrà altresì indicare:

 - Prezzo di ciascun capo
 - Prezzo per lavanoio di ciascun capo;

3. **dettagliato report** dell'analisi dei costi in cui vengano specificate tutte le voci di spesa che hanno concorso a determinare il prezzo offerto con riferimento al CCNL di riferimento per il personale impegnato nell'esecuzione del contratto, al costo dei prodotti, ai costi per la sicurezza, alle spese generali e all'utile d'Impresa;

4. **dichiarazione unica con cui si attesti:**

- a) **l'obbligo all'osservanza delle norme contenute** nel presente CSA e nell'offerta, precisando che i prezzi devono intendersi:
- remunerativi e quantificati in conformità a calcoli di propria convenienza e a proprio completo rischio;
 - onnicomprensivi di tutto quanto necessario all'esecuzione del servizio, in relazione a quanto richiesto nel presente CSA e dichiarato in offerta;
- b) l'impegno a garantire gli stessi ribassi offerti in gara, per prodotti omogenei non richiesti nella presente procedura;
- c) 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;
- d) 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 un file .zip e ciascuno di essi dovrà avere formato .pdf. Il file .zip dovrà essere firmato digitalmente (la sua estensione sarà allora .zip.p7m) e potrà avere una dimensione massima di 32 Mb.

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

33. SCHEMA TEMPORALE – TIMING

La gara seguirà le seguenti fasi:

TIMING GARA	DATA	ORARIO
Termine ultimo per abilitarsi all'Albo Fornitori ed alla gara sul sito www.albofornitori.it (non a pena di esclusione)	01/09/2014	09:00
Termine ultimo per la richiesta di chiarimenti (forum)	05/08/2014	12:00
Data e ora in cui viene pubblicato il verbale del forum	08/08/2014	16:00
Data e ora in cui viene messo a disposizione lo schema per la formulazione dell'offerta	08/08/2014	13:00
Termine ultimo per la presentazione della campionatura	15/09/2014	12:00
Termine ultimo perentorio di firma e marcatura della offerta economica Telematica	15/09/2014	12:00



TIMING GARA	DATA	ORARIO
Inizio periodo per l'inserimento del numero di marcatura temporale dell'offerta economica	15/09/2014	13:00
Fine periodo per l'inserimento del numero di marcatura temporale dell'offerta economica	15/09/2014	17:00
Inizio periodo per il caricamento telematico della documentazione amministrativa e tecnica	16/09/2014	09:00
Fine periodo per il caricamento telematico della documentazione amministrativa e tecnica	16/09/2014	17:00
Apertura della documentazione amministrativa e tecnica (seduta pubblica con presenza facoltativa)	17/09/2014	14:30
Pubblicazione del verbale di verifica della documentazione amministrativa e tecnica	19/09/2014	15:00
Pubblicazione del verbale di valutazione di qualità delle offerte (data indicativa)	21/10/2014	16:00
Inizio upload dell'offerta economica telematica e del dettaglio dell'offerta economica	22/10/2014	09:00
Fine upload dell'offerta economica telematica e del dettaglio dell'offerta economica	22/10/2014	12:00
Pubblicazione della graduatoria (seduta pubblica con presenza facoltativa)	23/10/2014	15:00

34. CRITERIO DI AGGIUDICAZIONE

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

CARATTERISTICHE QUALITATIVE 50/100

OFFERTA ECONOMICA 50/100

1) LA QUALITÀ, che prevede un punteggio massimo di 50 punti assegnati da una Commissione Tecnica appositamente costituita, verrà valutata tenuto conto di:

ID	ELEMENTI VALUTATI	PUNTEGGGI MAX
	accorgimenti adottati per la tutela dell'ambiente nel processo di lavaggio, igienizzazione e trasporto dei beni	15
	valutazione qualità del tessuto in base alle caratteristiche richieste	10
	valutazione del confezionamento del capo presentato	10
	valutazione della vestibilità del capo e della foggia	10
	organizzazione e accorgimenti previsti per assicurare la speditezza del ritiro e riconsegna dei capi	5

	Totale punteggio tecnico	50
--	---------------------------------	----

Ai concorrenti le cui offerte non avranno raggiunto il punteggio qualitativo complessivo minimo di 32/50, sarà precluso l'accesso alla graduatoria finale (offerta non conforme).

All'impresa che avrà proposto il prezzo complessivo più basso, verranno attribuiti punti 50; punteggi inversamente proporzionali saranno assegnati alle altre offerte.

Il contratto sarà aggiudicato all'impresa che avrà ottenuto il punteggio globalmente più alto. Si precisa che i punteggi saranno espressi con un arrotondamento alla seconda cifra decimale. Verranno pubblicate sul sistema anche le proposte economiche dei concorrenti che hanno presentato offerte non conformi.

35. SOSPENSIONE - ANNULLAMENTO

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

36. ESCLUSIONE DALLA GARA

Per un'ampia esplicazione 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.

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

37. CONFERMA DI OFFERTA TELEMATICA



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

38. 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 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. 34 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 Scopri Niguarda – Codice Etico, timbrato e siglato in ogni pagina e firmato per accettazione;
- copia dell'Informativa Rischi Generale, elaborata ai sensi dell'art. 26 del D.Lgs. n. 81 del 9 aprile 2008 disponibile sul profilo del committente www.ospedaleniguarda.it, nella sezione Aziende/Partners - Bandi e gare, compilata nella prima pagina con la ragione sociale dell'impresa, la data e la firma del Datore di Lavoro o del RSPP o del Referente del Contratto;
- garanzia fideiussoria con le modalità elencate nell'articolo seguente.

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

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

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

39. GARANZIA

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

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

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

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

A.O. Ospedale Niguarda Ca' Granda - Piazza Ospedale Maggiore, 3 - 20162 - Milano
Alla c.a. di Daniela Di Piazza - S.C. Approvvigionamenti

40. RICHIESTA DI CHIARIMENTI - FORUM

Per qualsiasi chiarimento circa le modalità di esecuzione della procedura o per eventuali delucidazioni, è attivato un apposito forum dedicato nel sito www.albofornitori.it 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 CSA e i suoi allegati.

Il citato verbale, firmato in ogni pagina per accettazione dal legale rappresentante della Società 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.

Funzionario Istruttore: Daniela Di Piazza - tel. 02/6444.3032 - fax 02.6444.2912 - e-mail: daniela.dipiazza@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.



SCHEMA TECNICA

Le caratteristiche contenute nel presente allegato non sono tassative, ma descrittive dei beni utilizzati e/o del livello di qualità richiesto. L'impresa concorrente potrà pertanto proporre beni con caratteristiche diverse, ma equiparabili.

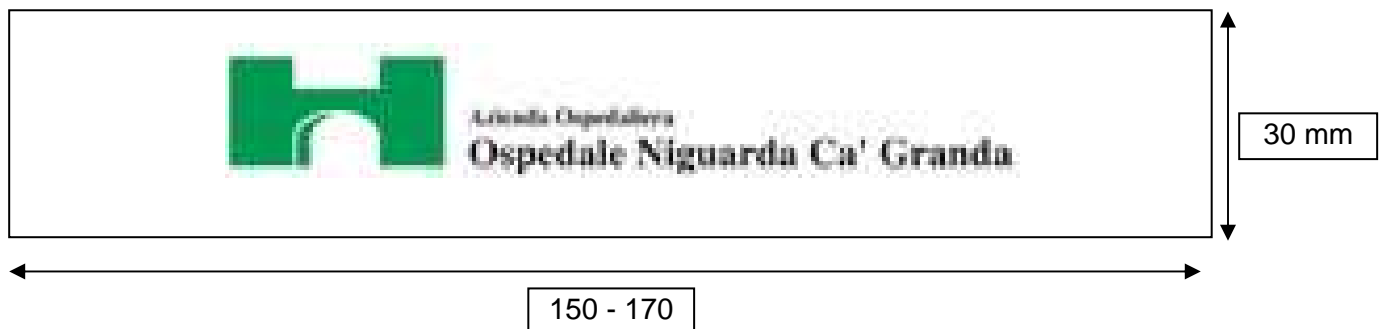
Etichetta in alta definizione apposta su taschino così realizzata:

Dimensione indicativa della etichetta: 150 - 170 mm x 30 mm

Dimensione indicativa del logo: 105 mm x 18 mm



Numero di colori: 2 per logo (verde + nero) + 1 fondo (bianco)

Materiale: Composizione fibrosa 100% poliestere in armatura a raso



Nota: la scritta "Azienda Ospedaliera" potrebbe necessitare di un piccolo incremento nelle dimensioni per essere realizzata in modo visibile e corretto.

Le caratteristiche contenute nel presente allegato non sono tassative, ma descrittive dei beni richiesti e/o del loro livello di qualità. L'impresa concorrente potrà pertanto proporre beni con caratteristiche diverse ma equiparabili.

DESCRIZIONE	ESEMPIO	NOTE
<p>pantalone di peso medio multi tasca caratteristiche minime Materiale: 100% cotone Filo doppio ritorto Grammatura 310 g/m2 Vita elasticizzata inserti in Cordura o analogo nei punti di maggiore usura, triple cuciture nelle zone di maggiore sforzo Tasca posteriore e laterale con zip, tasche laterali removibili rinforzate in Cordura o analogo Portametro e portapenna etc... Ginocchia preformate rivestite in Kevlar con tasca porta ginocchiera</p>		D.P.I. di II Categoria
<p>polo manica corta 100% cotone 200 g. supercardato pique Spacchi laterali sul fondo Salvasudore floccato sul collo Mezza luna di rinforzo collo posteriore Doppie cuciture spalle e giromanica Zona bottoni rinforzata Collo e stringimanica con rinforzi sulla costina</p>		D.P.I. di I Categoria
<p>polo manica lunga Materiale 65% cotone e 35% poliestere (max) Spacchi laterali sul fondo Salvasudore floccato sul collo Mezzaluna di rinforzo collo posteriore Doppie cuciture spalle e giromanica Zona bottoni rinforzata Collo con tessuto in contrasto e rinforzato</p>		D.P.I. di I Categoria
<p>Felpa 75% cotone - 25% poliestere (max) Cappuccio con coulisse Tasche anteriori Chiusura a cerniera Calda e morbida felpatura interna</p>		D.P.I. di I Categoria



<p>gilet tecnico multitasca Gilet multi tasche in cotone pesante Grammatatura 300 g/m2 circa Personalizzato su parte posteriore con scritta “Elettricista A.O.” Personalizzato Anteriormente con Elemento Removibile circa 5x10cm Con “logo A.O. + Elettricista”</p> <p>Meglio se con inserti alta visibilità EN 471</p>		<p>D.P.I. di I Categoria</p>
<p>Giaccone per attività in esterno alta visibilità: rispondenza norme EN 471 – EN 343</p> <p>Materiale esterno: Poliestere con rivestimento in PU (o altro migliore) Fasce riflettenti su torace, vita, spalle e braccia Imbottitura reversibile con maniche staccabili tramite zip e bande riflettenti Cappuccio nel colletto, polsini antivento 2 tasche esterne, tasca cellulare sul petto Colore giallo ad alta visibilità, con la parte inferiore blu Personalizzato su parte posteriore con scritta “Elettricista A.O.” Personalizzato Anteriormente con Elemento Removibile circa 5x10cm Con “logo A.O. + Elettricista”</p>		<p>D.P.I. di II Categoria</p>
<p>giubbino imbottito con maniche staccabili alta visibilità Bande rifrangenti alta visibilità rispondenza norme EN 471 Personalizzato su parte posteriore con scritta “Elettricista A.O.” Personalizzato Anteriormente con Elemento Removibile circa 5x10cm Con “logo A.O. + Elettricista”</p>		<p>D.P.I. di II Categoria</p>
<p>BANDA RIFLETTENTE rispondenza norme EN 471 Materiale esterno: 100% poliestere (o migliore) Fasce riflettenti su spalle e torace Chiusura con velcro regolabile Colore giallo o arancione ad alta visibilità</p>		<p>D.P.I. di II Categoria</p>

S.C. Approvvigionamenti