



CAPITOLATO SPECIALE D'APPALTO
per la fornitura, installazione e manutenzione di filtri
antibatterici monouso per acqua ad uso umano



INDICE

NORMATIVA CONTRATTUALE

1. OGGETTO DEL CONTRATTO	4
2. QUALITÀ RICHIESTA	4
3. NORME DI RIFERIMENTO.....	4
4. DURATA DEL CONTRATTO	4
5. CLAUSOLA DI ADESIONE.....	5
6. PRESTAZIONI RICHIESTE.....	5
7. TIPOLOGIA E FABBISOGNO PRESUNTO	6
8. AGGIORNAMENTO TECNOLOGICO	6
9. MODIFICA CODICE/CONFEZIONAMENTO	6
10. GARANZIA, SERVIZIO DI ASSISTENZA TECNICA E MANUTENZIONE.....	6
11. CONSEGNE, POSA IN OPERA, MONTAGGIO E INSTALLAZIONE	7
12. IMBALLO, CONFEZIONE E TRASPORTO	8
13. RICEVIMENTO DELLA MERCE	8
14. CONDIZIONI ECONOMICHE DELLA FORNITURA	9
15. FATTURAZIONE E PAGAMENTI.....	9
16. PENALITÀ.....	10
17. RISOLUZIONE DEL CONTRATTO	10
18. CESSIONE E SUBAPPALTO.....	11
19. TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI	11
20. FORO COMPETENTE	11

NORMATIVA PER L'ESPLETAMENTO DELLA PROCEDURA

21. GARA IN FORMA AGGREGATA E PREZZI A BASE D'ASTA.....	11
22. COSTI PER LA SICUREZZA	12
23. TERMINI E MODALITÀ DI VERSAMENTO DEL CONTRIBUTO ANAC.....	12
24. DEFINIZIONI UTILI PER LA PROCEDURA TELEMATICA	13
25. DOTAZIONE INFORMATICA E AVVERTENZE	15
26. REQUISITI DI PARTECIPAZIONE PER LA PROCEDURA TELEMATICA	16
27. MODALITÀ DI PARTECIPAZIONE.....	16
28. DEPOSITO TELEMATICO DELLA DOCUMENTAZIONE AMMINISTRATIVA E TECNICA.....	17
29. MODALITÀ DI ESPLETAMENTO DELLA GARA	21
30. MODALITÀ DI COMPILAZIONE, SALVAGUARDIA, TRASPARENZA E INVIOLEABILITÀ DELL'OFFERTA TELEMATICA.....	22
31. UPLOAD DEL DETTAGLIO DELL'OFFERTA ECONOMICA.....	24
32. SCHEMA TEMPORALE - TIMING	25
33. CRITERIO DI AGGIUDICAZIONE	26





34. CAMPIONATURA.....	27
35. SOSPENSIONE - ANNULLAMENTO	28
36. ESCLUSIONE DALLA GARA	28
37. CONFERMA DI OFFERTA TELEMATICA	28
38. DOCUMENTAZIONE CHE DEVE PRODURRE L'IMPRESA AGGIUDICATARIA	29
39. GARANZIA	29
40. RICHIESTA DI CHIARIMENTI - FORUM.....	30

ALLEGATI

Allegato 1 - Modello dichiarazioni

File Allegato

Allegato 2 - Capitolato Tecnico

File Allegato

Allegato 3 - DUVRI (Documento Unico di Valutazione dei Rischi da Interferenze) File Allegato al verbale del Forum on-line



NORMATIVA CONTRATTUALE

1. OGGETTO DEL CONTRATTO

Il presente Capitolato Speciale d'Appalto (di seguito CSA) ha per oggetto il contratto per la fornitura, installazione e manutenzione di filtri antibatterici monouso sterili occorrenti all'Azienda Ospedaliera Ospedale Niguarda Ca' Granda e all'A.O. Ospedale di Circolo di Melegnano (di seguito denominate Azienda).

2. QUALITÀ RICHIESTA

Con la stipulazione del contratto l'Azienda si pone l'obiettivo di utilizzare prodotti/servizi di qualità elevata in grado di confermare o migliorare l'attuale standard qualitativo dei beni/servizi attualmente in uso. Per l'Azienda Ospedaliera Ospedale Niguarda Ca' Granda si riepilogano di seguito le tipologie di filtri e le quantità consumate nell'anno 2013.

DESCRIZIONE	COD. IMPRESA	Q.tà consumata 2013
FILTRO PALL 31 GG	AQIN	430
FILTRO PALL 31 GG DOCCIA	AQ31F1R	354
FILTRO PALL 31 GG RUBINETTO	AQ31F1S	1.054

3. NORME DI RIFERIMENTO

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

L'Impresa è tenuta all'osservanza del Codice Etico Aziendale e Regionale, disponibili sul profilo del committente www.ospedaleniguarda.it, nella sezione Bandi e Gare, come da dichiarazione da allegare in offerta (Modello dichiarazioni - Allegato 1).

4. DURATA DEL CONTRATTO

Il contratto avrà durata triennale, con facoltà bilaterale di recesso in ogni momento, anche parziale, con preavviso di 30 gg., senza che l'impresa o l'Azienda possano richiedere i danni eventualmente cagionati dal recesso.



È comunque facoltà dell'Azienda protrarre la sua durata, alle medesime condizioni, per un periodo non superiore a 365 giorni dalla sua naturale scadenza.

La data di decorrenza del contratto verrà comunicata all'impresa con la nota di aggiudicazione.

5. CLAUSOLA DI ADESIONE

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

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

Le Aziende coinvolte sono:

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

6. PRESTAZIONI RICHIESTE

Il contratto ha per oggetto l'esecuzione delle seguenti prestazioni.

Fornitura di filtri antibatterici sterili monouso per la prevenzione delle infezioni trasmissibili tramite acqua (con particolare riferimento alle infezioni da legionella), comprensiva dell'installazione dei punti idrici terminali e del servizio di manutenzione ordinaria e straordinaria e dei servizi accessori meglio specificati nel Capitolato Tecnico, Allegato 2 al presente CSA.

I servizi di installazione, manutenzione, e i servizi accessori si intendono connessi alla fornitura e quindi prestati dall'impresa unitamente alla fornitura medesima. Per tali servizi l'Azienda non dovrà corrispondere all'impresa alcun prezzo ulteriore.



7. TIPOLOGIA E FABBISOGNO PRESUNTO

La definizione delle modalità di svolgimento del servizio e le caratteristiche specifiche dei filtri, le quantità e i prezzi base sono indicati nel Capitolato Tecnico, Allegato 2 al presente CSA.

Tutti i prodotti oggetto della fornitura dovranno essere conformi alla normativa vigente in ambito nazionale e comunitario per quanto attiene alle autorizzazioni alla produzione, all'importazione e all'immissione in commercio per la rispettiva classe di appartenenza in funzione della destinazione d'uso.

I fabbisogni annuali sono indicativi dell'attuale trend dei consumi; l'impresa dovrà consegnare le quantità e le tipologie effettivamente necessarie e richieste dall'Azienda senza muovere eccezioni di sorta, per maggiori o minori quantità richieste nel corso della fornitura. Nel caso in cui, nel corso del contratto, il fabbisogno occorrente dovesse essere superiore a quello indicato nel Capitolato Tecnico, sarà facoltà dell'Azienda in funzione dell'entità dell'incremento dei consumi, procedere, previo accordo con l'impresa, ad una revisione dei prezzi.

L'Azienda potrà provvedere ad acquisti liberi sul mercato, in deroga alle condizioni e agli impegni di ogni singolo contratto, in proporzione non superiore al 20% del valore totale del contratto, senza che da parte dell'impresa possa essere avanzata pretesa di indennizzo di qualsiasi tipo.

8. AGGIORNAMENTO TECNOLOGICO

Qualora durante l'esecuzione del contratto l'impresa introduca in commercio nuovi dispositivi analoghi a quelli oggetto della fornitura che presentino migliori o uguali caratteristiche di rendimento e funzionalità, dovrà proporli allo stesso prezzo, in sostituzione parziale o totale di quelli aggiudicati, previa valutazione qualitativa e accettazione 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.

9. MODIFICA CODICE/CONFEZIONAMENTO

La modifica del codice e/o del confezionamento dei prodotti aggiudicati dovrà essere sempre comunicata dall'Impresa con un preavviso di 30 giorni, con conseguente dettaglio dei motivi riguardanti il cambiamento, che potrà avvenire solo previa accettazione da parte dell'Azienda.

Naturalmente l'Impresa dovrà produrre le certificazioni riferite al nuovo articolo.

10. GARANZIA, SERVIZIO DI ASSISTENZA TECNICA E MANUTENZIONE

L'impresa garantisce, ai sensi di legge, che la fornitura sia conforme a quanto dichiarato e offerto, e sia immune da vizi che la rendano inidonea allo specifico utilizzo.

A partire dalla data dell'esito positivo della verifica, e sino alla scadenza della garanzia, l'Impresa dovrà, a

6



proprio carico (oneri e spese), erogare il servizio di assistenza tecnica e manutenzione full risk, volto a garantire eventuali difetti di costruzione e i guasti dovuti all'utilizzo e/o ad eventi accidentali non riconducibili a dolo. In particolare, l'Impresa dovrà fornire la necessaria assistenza tecnica, e provvedere alla manutenzione a titolo gratuito, compresa la sostituzione di tutte le parti deteriorate.

Le riparazioni e/o sostituzioni che dovessero rendersi necessarie saranno eseguite dall'Impresa con materiali originali e nuovi di fabbrica e di caratteristiche tecnico/qualitative identiche o superiori a quelli sostituiti. Dovrà inoltre essere garantita la disponibilità dei materiali utilizzati per un periodo non inferiore a dieci anni dalla data di verifica definitiva.

Il periodo di garanzia full risk avrà durata di 36 mesi.

11. CONSEGNE, POSA IN OPERA, MONTAGGIO E INSTALLAZIONE

I prodotti oggetto del presente capitolato dovranno essere forniti entro 30 giorni naturali e consecutivi dalla data che verrà indicata nella lettera di aggiudicazione.

L'attività di consegna, posa in opera, montaggio e installazione si intende comprensiva di ogni relativo onere e spesa, ivi compresi, a titolo meramente esemplificativo, ma non esaustivo, quelli di imballaggio, facchinaggio, trasporto, consegna all'interno dei locali, montaggio delle componenti di fornitura, allacciamento alle reti, asporto dell'imballaggio, lavori di ripristino dei locali e delle aree adiacenti eventualmente danneggiate dall'impresa, pulizia giornaliera e finale.

Al termine delle attività di consegna, l'Impresa dovrà procedere alle operazioni di posa in opera, montaggio e installazione. In caso di imperfezioni e deterioramento dei locali e/o delle aree adiacenti, dovuti a una inesatta esecuzione delle attività e/o dovuti all'utilizzo di materiali non idonei, l'impresa dovrà, a proprio esclusivo onere e spese, effettuare con la dovuta tempestività quanto necessario al ripristino del buono stato strutturale dei locali.

L'attività sin qui descritta è comprensiva della pulizia dei locali e delle opere installate, nonché dell'asporto e del corretto smaltimento degli strumenti utilizzati e di eventuali materiali di scarto prodotti, e al ripristino delle aree adiacenti eventualmente danneggiate.

Al termine delle attività di montaggio, installazione e finitura l'Impresa consegnerà all'Azienda una comunicazione di chiusura lavori che attesti il termine delle attività e fornirà tutta la documentazione richiesta.

Al termine delle attività l'Azienda procederà, in contraddittorio con l'Impresa, alla verifica della fornitura. Tale verifica dovrà terminare entro 10 giorni dalla comunicazione di cui sopra. In caso di esito negativo, anche parziale, della verifica l'impresa dovrà ripristinare quanto non perfettamente corrispondente e/o funzionante e procedere a nuova verifica che, in ogni caso, dovrà concludersi positivamente entro il termine perentorio di 20 giorni solari dalla data di comunicazione di chiusura lavori, pena l'applicazione delle penali previste nel seguito del presente CSA.



12. IMBALLO, CONFEZIONE E TRASPORTO

Le singole confezioni dei prodotti forniti devono essere quelle regolarmente autorizzate dal Ministero della Salute e riportare, ove disponibile, il relativo codice a barre leggibile dai comuni lettori ottici.

I prodotti devono essere confezionati in modo da garantire la corretta conservazione anche durante le fasi del trasporto.

Gli imballi devono essere facili da movimentare e da immagazzinare, resistenti alla sovrapposizione e consentire un perfetto stato di conservazione dei beni contenuti proteggendoli da esalazioni, calore, luce, umidità, urti e altre eventuali azioni meccaniche.

Il confezionamento deve essere tale da garantire il mantenimento della sterilità, ove previsto.

I confezionamenti primari e secondari devono riportare all'esterno, in lingua italiana, ben chiare le informazioni previste dalla normativa vigente e necessarie per garantire la corretta identificazione, movimentazione e conservazione dei beni contenuti e l'indicazione del lotto di produzione e della data di scadenza.

Il materiale da fornire dovrà essere confezionato in unità multiple di peso non superiore ai 20 Kg e comunque nel rispetto del D.Lgs. 81/08.

I trasporti dovranno essere effettuati con mezzi aventi caratteristiche coerenti con lo specifico tipo di merce movimentata e, per i casi previsti dalle vigenti disposizioni normative, regolarmente dotati delle prescritte autorizzazioni.

In ogni caso l'Azienda non si considera responsabile di eventuali danni subiti dai prodotti nel corso del trasporto verso i propri magazzini, sino al momento dell'effettiva accettazione e presa in carico.

Eventuali pedane in legno, pallet o altro, utilizzate per il trasporto e la consegna dei prodotti dovranno essere ritirate dall'impresa a propria cura e spese nel momento in cui si renderanno disponibili.

13. RICEVIMENTO DELLA MERCE

La merce dovrà pervenire in perfetto stato di conservazione. Per i prodotti che devono essere mantenuti a temperatura controllata, dovrà essere garantito e adeguatamente documentato il mantenimento dell'intervallo di temperatura richiesto in modo continuativo in tutte le fasi del trasporto.

L'Impresa dovrà fornire una dichiarazione di presa visione dei luoghi di consegna da parte di un suo delegato, firmata dal direttore dell'esecuzione del contratto dell'Azienda.

Per le operazioni di scarico del materiale l'impresa è tenuta a provvedervi con mezzi propri (sponda idraulica, transpallett) e non potrà avvalersi del personale e dei mezzi dell'Azienda.

L'Impresa dovrà provvedere a trasmettere le modalità di consegna sopra indicate al corriere al quale voglia eventualmente affidare l'attività di consegna delle merci.

Al ricevimento della merce presso i magazzini, il funzionario incaricato dell'Azienda, effettuate le verifiche

8



indispensabili (numero d'ordine, numero di colli consegnati), rilascerà ricevuta formulando eventuali osservazioni in caso di riscontrata difformità rispetto all'ordinato e/o alle condizioni del materiale. La firma per ricevuta non rappresenta un impegno per l'Azienda che si riserva in ogni momento la possibilità di contestare la fornitura per mancata rispondenza ai requisiti richiesti dal capitolato e per vizi o difetti di qualsiasi natura. La contestazione interrompe i termini di pagamento fino alla sostituzione del materiale con altro analogo e rispondente alle caratteristiche richieste. Detta sostituzione dovrà avvenire entro 48 ore, salvo particolari casi d'urgenza nei quali dovrà essere effettuata, anche solo per parte della quantità prevista, entro 24 ore.

Nell'attesa del predetto ritiro, i beni rimarranno a disposizione dell'Impresa senza alcuna responsabilità da parte dell'Azienda per eventuali o ulteriori degradamenti o deprezzamenti che dovessero subire. In caso di mancato ritiro entro 30 giorni dalla data di segnalazione, la merce sarà inviata all'Impresa in porto assegnato tramite corriere. Nel caso in cui l'Impresa non proceda alla sostituzione della merce contestata, nei termini sopra indicati, l'Azienda potrà acquistare sul libero mercato beni di uguale quantità e qualità, con conseguente addebito all'Impresa dell'eventuale differenza di prezzo, oltre alla rifusione di ogni altra spesa e/o danno.

Qualora la merce non conforme venga accettata solo per soddisfare esigenze urgenti, l'Azienda ne darà comunicazione all'Impresa ed effettuerà, sugli importi fatturati, una detrazione sul prezzo.

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.

Il costo di tutti i servizi connessi alla fornitura e di eventuali prodotti complementari alla fornitura dei filtri, dovranno essere compresi nel prezzo offerto.

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

15. FATTURAZIONE E PAGAMENTI

L'impresa fatturerà mensilmente, in via posticipata, la quantità di filtri fornita che dovrà corrispondere con la quantità indicata nell'ordine ricevuto dall'Azienda.

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. 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.

Per la cessione del credito si rinvia all'art. 117 comma 3 del D. Lgs. 163/06.

16. PENALITÀ

Fermo restando quanto previsto al successivo articolo *Risoluzione del Contratto* e salvo il risarcimento dell'eventuale maggior danno, l'Azienda si riserva a sua discrezione e senza formalità di applicare 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 degli ordini. Potrà inoltre essere applicata una penale di **€ 1.000,00** per ogni violazione e/o inadempimento degli obblighi contrattuali previsti nel presente CSA.

Identica penale di **€ 1.000,00** 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:

- accertamento della falsità di una delle dichiarazioni presentate in sede di offerta;
- mancata conferma, in fase di esecuzione del contratto, del livello di qualità dichiarato in offerta (es: veicolo per il trasporto diverso e più inquinante, team per il servizio differente da quello offerto)
- n° 3 ritardi nelle consegne superiori ciascuno a 5 giorni naturali e consecutivi;
- n° 1 consegna non giustificabile di beni diversi da quelli offerti;
- subappalto non previsto dall'offerta;
- n° 3 consegne incomplete;



- n° 3 inosservanze delle regole riguardanti il confezionamento dei prodotti;
- violazione delle prescrizioni relative all'aggiornamento tecnologico e alla modifica dei codici e del confezionamento dei prodotti;
- violazione della normativa relativa alla tracciabilità dei flussi finanziari, di cui art. 3 della Legge n. 136 del 13 agosto 2010;
- inosservanza del Codice Etico dell'Azienda e della Regione Lombardia.

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 (D.Lgs. n. 163/06, art. 117-118).

Si specifica che, nel caso in cui le imprese concorrenti intendano avvalersi di subappalto nell'esecuzione del contratto, tale intenzione dovrà essere obbligatoriamente indicata in offerta (Documentazione amministrativa e tecnica).

19. TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

Ai sensi del D.Lgs. n. 196/03 si informa che i dati forniti dalle imprese concorrenti saranno trattati nel rispetto delle disposizioni vigenti ai fini del procedimento per il quale sono acquisiti ed utilizzati unicamente per tali finalità.

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 TELEMATICA

21. GARA IN FORMA AGGREGATA E PREZZI A BASE D'ASTA

La gara si svolgerà in forma aggregata per le seguenti Aziende Ospedaliere e prevederà i prezzi a base d'asta indicati di seguito.

Fermo restando quanto stabilito dall'art. 1 del presente CSA, si precisa che la gara, darà vita a n. 2 distinti rapporti contrattuali intercorrenti tra l'impresa aggiudicataria e ciascuna Azienda. Tali rapporti, indipendenti gli uni dagli altri, si costituiranno dopo la delibera di aggiudicazione definitiva, con la stipula dei relativi contratti ai sensi dell'art. 11, comma 10 del D.Lgs. 163/06.



Ogni contratto potrà avere norme differenti per quanto riguarda le modalità di consegna-ricezione della merce.

Azienda Ospedaliera	Descrizione	Importo annuo a base d'asta	Importo triennale a base d'asta
A.O. Ospedale Niguarda Ca' Granda	200 punti diretti	46.800,00	140.400,00
A.O. Ospedale di Circolo di Melegnano	172 punti diretti 18 punti in linea	44.460,00	133.380,00
IMPORTI TOTALI		91.260,00	273.780,00

22. COSTI PER LA SICUREZZA

Ai sensi della legge n. 123 del 3/08/2007 recante “Misure in tema di tutela della salute e della sicurezza sul lavoro”, l’Azienda ha redatto il **Documento Unico di Valutazione dei Rischi da Interferenze** (di seguito DUVRI), Allegato 3 al presente CSA, e ha quantificato i costi per evitare i rischi da interferenza in € 1.000,00/anno (IVA esclusa).

Tale somma, **compresa nella base d'asta**, non è soggetta a ribasso e l’impresa è tenuta a utilizzarla per adottare gli accorgimenti indicati nel DUVRI al fine di ridurre i rischi da interferenza.

Il DUVRI, e i costi in esso quantificati, potranno essere aggiornati dall’Azienda entro 30 giorni dall’aggiudicazione definitiva anche su proposta dell’Impresa.

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

L’impresa dovrà presentare, entro il termine indicato nel seguito del presente CSA, i documenti richiesti nel DUVRI relativi alla sicurezza.

23. TERMINI E MODALITÀ DI VERSAMENTO DEL CONTRIBUTO ANAC

In ossequio a quanto previsto dalla Deliberazione del 05/03/2014 dell’Autorità per la Vigilanza sui Contratti Pubblici di lavori, servizi e forniture, ora Autorità Nazionale Anti-Corruzione (di seguito ANAC) in materia di “Attuazione dell’art. 1, commi 65 e 67, della legge 23 dicembre 2005, n. 266 per l’anno 2014”, gli operatori economici che intendo partecipare alla presente procedura di gara sono tenuti al pagamento del contributo all’ANAC, 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

12



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 ANAC” tra le categorie di servizio previste dalla ricerca. Lo scontrino rilasciato dal punto vendita dovrà essere allegato in originale all'offerta.

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

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

Lotto	CIG	Valore a base d'asta	Importo contributo
Unico	59196899E4	273.780,00	€ 20,00

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

24. 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

13



digitale). La firma digitale si basa su un sistema cosiddetto a "chiavi asimmetriche", ossia due serie di caratteri alfanumerici, appositamente generati dal sistema: una chiave è conosciuta dal solo firmatario (chiave segreta), l'altra conoscibile da chiunque (chiave pubblica). La chiave segreta è necessaria alla sottoscrizione dei documenti. La chiave pubblica è necessaria alla verifica della effettiva provenienza del documento dal titolare. La sicurezza di un simile sistema risiede nel fatto che ad ogni chiave pubblica corrisponde una sola chiave segreta, e che, con la conoscenza della sola chiave pubblica, è impossibile riuscire a risalire alla chiave segreta. Per garantire la corrispondenza tra "chiave pubblica" e "chiave segreta" nonché la titolarità delle chiavi in capo al soggetto firmatario, si ricorre ad un Ente certificatore, cioè un soggetto terzo il cui compito è quello di garantire la certezza della titolarità delle chiavi pubbliche (attraverso dei cosiddetti "certificati") e di rendere conoscibili a tutti le chiavi pubbliche (attraverso un elenco telematico).

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

E' necessario un lettore di smart card.

Marcatura temporale: è il risultato della procedura informatica che consente di dare certezza all'ora e al minuto di "chiusura" dell'offerta. Tale procedura garantisce lo stesso livello di inviolabilità delle offerte previsto dalla procedura di gara tradizionale ad evidenza pubblica, dando certezza del momento della chiusura dell'offerta telematica. Consiste nella generazione, tramite processo informatico di una firma digitale (anche aggiuntiva rispetto a quella del sottoscrittore) cui è associata l'informazione relativa a una data e a un'ora certe. Il kit di marcatura temporale è disponibile presso gli Enti certificatori di cui al sito 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: CSAméd s.r.l. di Cremona, di cui si avvale l'Azienda per le operazioni di gara, di cui all'art. 7 del DPR n. 101/2002.

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

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

Upload: processo di trasferimento e invio di dati dal sistema informatico del concorrente a un sistema remoto, ossia a "distanza", per mezzo di connessione alla rete internet (sito: www.albofornitori.it,



nell'apposita stanza dedicata all'Azienda e nella scheda presente nell'Elenco Trattative) cui si accede utilizzando l'username scelto (e-mail referente Albo) e il codice PIN preventivamente assegnato.

25. 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.

26. REQUISITI DI PARTECIPAZIONE PER LA PROCEDURA TELEMATICA

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

27. MODALITÀ DI PARTECIPAZIONE

Le Imprese, entro la data indicata nel Timing di gara, devono abilitarsi all'albo Fornitori dell'Azienda Ospedaliera Ospedale Niguarda Cà Granda di Milano e alla gara con la compilazione della domanda tramite



apposito processo informatico accessibile dal sito www.albofornitori.it. L'abilitazione è del tutto gratuita per l'impresa concorrente.

1. I concorrenti non ancora abilitati, per poter partecipare alla gara, devono fare richiesta d'iscrizione all'albo fornitori dell'Azienda. La richiesta d'iscrizione avviene compilando gli appositi form on line che danno ad ognuno la possibilità di inserire i propri dati e di segnalarsi per le categorie merceologiche di competenza.
2. Una volta completato l'inserimento dei propri dati, i concorrenti, seguendo le istruzioni fornite a video, devono confermarli.

Dopo la conferma possono essere accettati dall'Ente all'interno dell'albo fornitori.

3. All'abilitazione all'albo fornitori deve seguire, obbligatoriamente, da parte dei concorrenti l'abilitazione alla gara. Questa avviene collegandosi al sito www.albofornitori.it, richiamando il bando di gara pubblicato nell'apposita sezione "Gare Pubbliche - Accreditamento" e inserendo i propri dati identificativi nella pagina di abilitazione alla gara collegata al bando, per ciascun lotto.

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

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

linea (1° livello) = BENI ECONOMICI

categoria (2° livello) = FILTRI PREVENZIONE INFEZIONI TRASMISSIBILI TRAMITE ACQUA

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.

28. DEPOSITO TELEMATICO DELLA DOCUMENTAZIONE AMMINISTRATIVA E TECNICA

Entro il termine previsto dal successivo timing di gara, le Imprese dovranno depositare sul sistema (upload), negli appositi spazi denominati "Invio documentazione amministrativa", la seguente documentazione amministrativa.

Documentazione amministrativa:

A.1. Allegato 1 - Modello dichiarazioni A1, opportunamente compilato (**a pena di esclusione**).

A.2. Allegato 1 - Modello dichiarazioni A2, opportunamente compilato da tutti i soggetti di cui all'art. 38 del D.Lgs. 163/06 (**a pena di esclusione**).



- A.3.** Allegato 1 - Modello dichiarazioni A3, opportunamente compilato da tutti i soggetti di cui all'art. 85 del D.Lgs. 159/2011.
- A.4.** Copia del presente CSA e dei suoi allegati, firmati in ogni pagina per integrale accettazione dal legale rappresentante dell'impresa (o delle imprese in caso di raggruppamento di imprese).
- A.5.** Copia del verbale del forum on-line, firmato in ogni pagina per integrale accettazione dal legale rappresentante dell'impresa (o delle imprese in caso di raggruppamento di imprese).
- A.6.** Garanzia di cui all'art. 75 comma 1 del D.Lgs 163/06 (cauzione o fideiussione provvisoria) per gli importi di seguito riepilogati (**a pena di esclusione**), pari al 2% dell'importo complessivo a base d'asta, € 5.475,60 ovvero, nei casi previsti dall'art. 75, comma 7 del D.Lgs. 163/06, pari all'1% dell'importo complessivo a base d'asta, € 2.737,80.
- A.7.** Dichiarazione dell'istituto garante ai sensi dell'art. 75, comma 8 del D.Lgs 163/06 (**a pena di esclusione**).
- A.8.** 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 agenzia Niguarda c/c: Abi 05048 Cab 01798 C/C 000000038085Cin M Iban IT 34 M 05048 01798 000000038085 - Swift (o Bic) POCIITM1XXX.

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

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

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

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

Viene richiesto il caricamento della documentazione amministrativa sul portale www.albofornitori.it in attesa del perfezionamento e dell'avvio a regime del sistema AVCPass dell'Autorità Nazionale Anti-Corruzione.



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

- B.1. Riproduzione dell'offerta, senza ovviamente l'indicazione dei prezzi**, specificando la denominazione, le quantità, il codice di identificazione di ogni prodotto, la tipologia, il marchio del produttore, il nome dell'impresa produttrice e il paese d'origine, il codice CND e il numero di repertorio (quando prescritti).
- B.2. Descrizione degli accorgimenti adottati per la tutela dell'ambiente in fase di produzione** dei filtri (criterio 1).
- B.3. Descrizione degli accorgimenti adottati per la tutela della salute dei lavoratori** in fase installazione e sostituzione dei filtri (criterio 2).
- B.4. Descrizione degli accorgimenti adottati per la tutela dell'ambiente in fase di trasporto** dei filtri (criterio 3).
- B.5. Descrizione del team** previsto per il servizio di manutenzione e sostituzione dei filtri, con particolare riferimento al numero e all'esperienza dei tecnici che verranno adibiti all'esecuzione del servizio (criterio 4).
- B.6. Descrizione del sistema di tracciabilità e reportistica** offerto (criterio 5).
- B.7. Indicazione delle caratteristiche innovative** dei prodotti offerti rispetto alle specifiche tecniche richieste (criterio 6).
- B.8. Dichiarazione unica in cui l'Impresa attesti:**
- l'impegno a rinnovare le certificazioni di cui ai punti successivi nel caso in cui dovessero scadere durante la vigenza del contratto,
 - la classe di appartenenza di ogni dispositivo offerto, secondo quanto previsto dalla normativa vigente.
- B.9. Report del follow up** degli ultimi 5 anni per identico prodotto o per prodotto omogeneo (n. di incidenti, non conformità, ecc...).
- B.10. Copia di tutte le certificazioni CE** e norme UNI, con particolare riferimento a: UNI EN ISO 13485/2004 (sistema di qualità attenente ai requisiti specifici dei dispositivi medici), UNI EN ISO 14971 (dichiarazione relativa all'applicazione della gestione dei rischi ai dispositivi medici), conformità alla normativa vigente rilasciata dal produttore, certificazione CE rilasciata dall'ente notificato (dove previsto).
- B.11. Copia dell'etichetta** di ogni dispositivo offerto e **Foglio illustrativo**, ove previsto, presente nella confezione del dispositivo medico con le istruzioni per l'uso in lingua italiana.

L'impresa dovrà allegare i seguenti documenti tecnici solo qualora non fossero presenti nel sito del Ministero della Salute:



B.12. Schede tecniche, in lingua italiana, nelle quali devono essere espressamente indicati tutti gli elementi necessari e indispensabili all'individuazione dei requisiti tecnici del prodotto e tassativamente contrassegnate con il numero di riferimento del lotto interessato, inclusive di tutte le informazioni necessarie alla loro valutazione. In particolare sarà importante acquisire i seguenti elementi:

- a. esatta descrizione dei dispositivi offerti, codice del dispositivo assegnato dal produttore con il nome dell'impresa produttrice e paese d'origine, eventuale codice assegnato successivamente dal rivenditore con nome e paese d'origine di quest'ultimo;
- b. destinazione d'uso;
- c. tipo di confezione proposta, numero dei pezzi per confezione e caratteristiche del confezionamento primario e secondario;
- d. se prodotto sterile o non sterile;
- e. se dispositivo sterile: modalità di sterilizzazione utilizzata con dichiarazione di conformità alla normativa vigente (UNI EN 550 e 552);
- f. se dispositivo non sterile: idoneità del prodotto alla sterilizzazione e metodo di sterilizzazione compatibile;
- g. condizioni specifiche di conservazione e/o di manipolazione;
- h. periodo di validità;
- i. controlli effettuati durante il processo produttivo e sul prodotto finito;
- j. aderenza a norme nazionali e internazionali che ne definiscano qualità, specificità, sensibilità e sicurezza per l'operatore e per il paziente;
- k. report delle sperimentazioni registrative ai sensi del D.Lgs. 2 agosto 2005 – Modalità di presentazione della documentazione per notifica di indagini cliniche con Dispositivi Medici;
- l. bibliografia e studi relativi all'utilizzo nella pratica clinica (dove presenti);
- m. data di introduzione sul mercato e quella di introduzione sul mercato italiano, se diversa dalla precedente;
- n. dichiarazione attestante assenza di lattice (allegare dichiarazione anche relativa al confezionamento);
- o. presenza o assenza di ftalati (DEHP free) nei materiali plastici (allegare dichiarazione) ai sensi del D.Lgs. 37/2012 – attuazione della Direttiva 2007/47/CE;
- p. dichiarazione di eventuale distribuzione esclusiva di quanto offerto.

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



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

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

La firma digitale dovrà essere solo quella della capogruppo.

La documentazione tecnica dovrà essere suddivisa come indicato nel presente articolo e ciascun file contenuto nella cartella .zip dovrà essere rinominato con l'indicazione del punto di riferimento dell'elenco (es: B1 Riproduzione dell'offerta).

29. 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 nel seguito 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 nel seguito 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 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'articolo 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.

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.

30. 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 è indicato il prezzo complessivo a base d'asta per ciascuna Azienda Ospedaliera.

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 dei prezzi offerti, 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, il concorrente deve considerare attentamente il prezzo a base d'asta, in quanto l'inserimento di un prezzo superiore viene segnalato come anomalia nella colonna "correttezza", che segnalerà la non congruità dell'offerta e, pertanto, determinerà l'esclusione dell'impresa dalla gara.

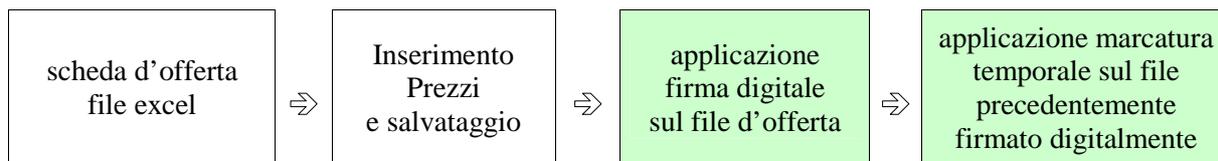
Il numero massimo di cifre decimali da inserire per la formulazione del prezzo unitario è 2 (due).

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 e due file con estensione rispettivamente .p7m e .tst (o .tsr).

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



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

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

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

- 2) Il concorrente, nei tempi previsti dal timing di gara, deve obbligatoriamente inserire nel sistema, a pena di esclusione, il numero identificativo (serial number) della marca temporale precedentemente apposta al file firmato digitalmente dell'offerta economica. Tale operazione consente di individuare univocamente l'offerta economica, firmata e marcata entro il termine previsto dal timing di gara, che dovrà essere caricata successivamente sul portale. L'eventuale discordanza del numero seriale inserito con quello presente nella marcatura temporale del file caricato sul sistema sarà causa di esclusione dell'offerta dalla gara.
- 3) L'impresa dovrà trasferire sul Sistema i file generati e salvati sul proprio PC, solo quando si aprirà il periodo di upload (vedi Timing di gara allegato).

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

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

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

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

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



successivamente quello con estensione .tst (o .tsr). Anche in questo caso, una volta selezionati, i file devono essere salvati sul server utilizzando il comando “Aggiungi”.

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

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

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

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

31. UPLOAD DEL DETTAGLIO DELL’OFFERTA ECONOMICA

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

1. offerta su carta intestata, nella quale dovrà essere dettagliatamente indicato quanto di seguito richiesto:

- **il codice di identificazione** del prodotto, il codice CND, il numero di repertorio, il lotto di gara, la tipologia, il marchio del produttore, il nome dell’impresa produttrice e il paese d’origine;
- **il Prezzo dei Dispositivi**, con un numero massimo di cinque decimali, così suddiviso:
 - prezzo unitario di listino;
 - percentuale di sconto applicata;
 - prezzo unitario scontato, (il numero massimo di cifre decimali è 5 cinque);
 - pezzi per confezione;
 - percentuale IVA;
 - valore totale annuale IVA ESCLUSA;
- **prospetto riepilogativo** dell’importo complessivo offerto, suddiviso per ciascuna delle due Aziende Ospedaliera aggregate, che riporti il numero di filtri previsti (coerentemente con la durata garantita



indicata nella documentazione tecnica), il numero di punti diretti/in linea, il prezzo unitario offerto e i relativi calcoli;

2. Il listino prezzi ufficiale in vigore.

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 della fornitura, in relazione a quanto richiesto nel presente CSA e dichiarato in offerta;
- b. l'impegno ad eseguire il contratto secondo le disposizioni vigenti in tema di sicurezza, antinfortunistica, lavoro, oltre a quanto specificatamente previsto in merito agli aspetti retributivi e fiscali;
- c. la disponibilità a costituire il deposito cauzionale definitivo, che sarà infruttifero, secondo quanto previsto dal presente CSA;
- d. la disponibilità a sostituire i prodotti assoggettati a scadenze con partite a validità differita;
- e. che qualsiasi ordine sarà evaso indipendentemente dal quantitativo richiesto;
- f. se produttore e/o rivenditore e/o esclusivista dei prodotti proposti. In quest'ultimo caso dovrà essere allegata all'offerta lettera dell'Impresa produttrice che certifichi tale condizione o dichiarazione sostitutiva di uguale contenuto sottoscritta dal firmatario dell'offerta.

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

32. 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)	27/10/2014	16:00
Termine ultimo per la richiesta di chiarimenti (chiusura Forum)	06/10/2014	16:00
Data e ora in cui viene pubblicato il verbale del forum	10/10/2014	16:00
Data e ora in cui viene messo a disposizione lo schema per la formulazione dell'offerta.	10/10/2014	17:00
Termine ultimo perentorio di firma e marcatura della offerta economica telematica	28/10/2014	12:00



TIMING GARA	DATA	ORARIO
Inizio periodo per l'inserimento del numero di marcatura temporale dell'offerta economica	28/10/2014	13:00
Fine periodo per l'inserimento del numero di marcatura temporale dell'offerta economica	28/10/2014	17:00
Inizio periodo per il caricamento telematico della documentazione amministrativa e tecnica	29/10/2014	09:00
Fine periodo per il caricamento telematico della documentazione amministrativa e tecnica e per la consegna della campionatura di cui all'art. 34 del CSA	29/10/2014	12:00
Apertura della documentazione amministrativa e tecnica (seduta pubblica con presenza facoltativa)	29/10/2014	14:30
Pubblicazione del verbale di verifica della documentazione amministrativa e tecnica	31/10/2014	16:00
Pubblicazione del verbale di valutazione di qualità delle offerte (data indicativa)	26/11/2014	16:00
Inizio upload dell'offerta economica telematica e del dettaglio dell'offerta economica	27/11/2014	09:00
Fine upload dell'offerta economica telematica e del dettaglio dell'offerta economica	27/11/2014	12:00
Pubblicazione della graduatoria (seduta pubblica con presenza facoltativa)	28/11/2014	11:00

N.B. L'impresa potrà effettuare l'upload dell'offerta economica solo dopo che sarà pubblicato il verbale della graduatoria tecnica.

33. CRITERIO DI AGGIUDICAZIONE

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

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

CARATTERISTICHE QUALITATIVE	50/100
OFFERTA ECONOMICA	50/100

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

	Elementi valutati	Punteggio massimo
Id	CARATTERISTICHE QUALITATIVE	
1	Accorgimenti adottati per garantire la tutela dell'ambiente in fase di produzione dei filtri	10
2	Accorgimenti adottati per la tutela della salute dei lavoratori in fase di installazione e sostituzione dei filtri	5



	Elementi valutati	Punteggio massimo
Id	<u>CARATTERISTICHE QUALITATIVE</u>	
3	Accorgimenti adottati per la tutela dell'ambiente in fase di trasporto dei filtri	5
4	Team previsto per il servizio di manutenzione e sostituzione dei filtri, con particolare riferimento al numero (p. 2,5) e all'esperienza (p. 2,5) dei tecnici che verranno adibiti all'esecuzione del servizio	5
5	Qualità del sistema di tracciabilità e reportistica offerto	5
6	Maggiore corrispondenza alle specifiche tecniche richieste	10
7	Caratteristiche innovative rispetto alle specifiche tecniche richieste	10
	Totale punteggio max per le caratteristiche qualitative	50
	<u>OFFERTA ECONOMICA</u>	
	Prezzo complessivo più basso	50
	Totale punteggio max per l'offerta economica	50

La valutazione qualitativa delle offerte sarà effettuata con il metodo del confronto a coppie, ai sensi dell'Allegato P punto II del Decreto del Presidente della Repubblica n. 207 del 5 ottobre 2010 (coefficienti relativi agli elementi di natura qualitativa determinati secondo quanto indicato alla lettera a) punto 2 del medesimo allegato). Ai concorrenti le cui offerte non avranno raggiunto il punteggio qualitativo complessivo minimo di 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 per ciascun lotto. Si precisa che i punteggi saranno espressi con un arrotondamento alla seconda cifra decimale. Verranno pubblicate sul sistema anche le proposte economiche dei concorrenti che hanno presentato offerte non conformi. Il contratto sarà aggiudicato anche in presenza di una sola offerta valida. L'Azienda non procederà all'aggiudicazione nel caso in cui l'impresa miglior offerente abbia presentato un prezzo superiore alla base d'asta. 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 apposite deliberazioni del Legale Rappresentante di ogni Azienda Ospedaliera.

34. CAMPIONATURA

Entro il termine previsto dal timing di gara, l'Impresa dovrà fornire (a pena di esclusione) campionatura gratuita di n. 2 filtri per ciascuna tipologia acquistata dall'Azienda.



Per ogni tipologia di prodotto dovrà comparire in modo chiaro e visibile, oltre alla dicitura “campioni gratuiti per la fornitura, installazione e manutenzione di filtri antibatterici monouso per acqua ad uso umano”, la ragione sociale dell’impresa concorrente.

I campioni dovranno possedere lo stesso confezionamento, etichetta ed eventuale foglietto illustrativo del prodotto che sarà consegnato in caso di aggiudicazione. La campionatura richiesta è da intendersi gratuito.

Qualora si verificasse la necessità, l’Azienda si riserva di richiedere ulteriore campionatura a titola gratuito.

I campioni dovranno pervenire presso il pad. 6 - 3° piano – S.C. Approvvigionamenti alla c.a. della dr.ssa Elisabetta Rusconi dalle ore 9.00 alle ore 12.30.

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

Oltre ai casi previsti 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 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 online di conferma offerta presente nella scheda trattativa. Dovranno quindi ottenere il file



.pdf da caricare successivamente sul sistema nell'apposito spazio "Invio documenti di aggiudicazione" presente nella scheda trattativa.

38. DOCUMENTAZIONE CHE 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:

1. la documentazione, richiesta dall' Azienda con la nota di aggiudicazione, per la gestione del contratto;
2. conferma offerta telematica;
3. contratto debitamente firmato dal legale rappresentante o da suo delegato;
4. i dati del Datore di Lavoro e del proprio Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione;
5. i dati relativi all'immatricolazione dei prestatori d'opera coinvolti nell'esecuzione del contratto;
6. copia del Codice Etico Aziendale e Regionale, disponibili sul profilo del committente www.ospedaleniguarda.it nella sezione Aziende/Partners - Bandi e gare, timbrato e siglato in ogni pagina e firmato per accettazione;
7. 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;
8. garanzia fideiussoria con le modalità elencate nell'articolo seguente.

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

39. GARANZIA

L'Impresa dovrà costituire n. 2 (numero degli enti aggregati alla presente procedura) garanzie fideiussorie per ciascuno dei contratti che si verranno a creare a seguito dell'aggiudicazione, prestate in conformità al contenuto dell'art. 113 del D.Lgs. 12/04/06 n. 163.

Le garanzie dovranno 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, per l'A.O. Ospedale Niguarda Ca' Granda, dovrà essere inviato al seguente indirizzo:

**Azienda Ospedaliera Ospedale Niguarda Ca' Granda - S.C. Approvvigionamenti - Alla c.a. di
Elisabetta Rusconi – Piazza Ospedale Maggiore, 3 - 20162 Milano**

40. RICHIESTA DI CHIARIMENTI - FORUM

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

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

Le domande e le relative risposte inserite sul forum saranno raccolte in un verbale che sarà pubblicato sul profilo del committente e su www.albofornitori.it e sarà parte integrante della normativa contrattuale e di gara. Con tale verbale sarà possibile modificare il CSA e i suoi allegati.

Il citato verbale, firmato in ogni pagina per accettazione dal legale rappresentante dell'Impresa concorrente, dovrà essere caricato sul portale unitamente alla documentazione amministrativa.

Responsabile del Procedimento: Stefano Vitiello - tel. 02.6444.2859 - fax. 02.6444.2912 - e-mail: stefano.vitiello@ospedaleniguarda.it.

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

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