



S.C. Approvvigionamenti

Atti 339/14 all.to 3/2

CAPITOLATO SPECIALE
PROCEDURA APERTA PER L'AGGIORNAMENTO
DELL'IMPIANTO ANTINCENDIO ELISUPERFICIE H.E.M.S. IN
ELEVAZIONE DELL'AZIENDA OSPEDALIERA OSPEDALE
NIGUARDA CA' GRANDA

Indice

| | |
|---|----------|
| NORMATIVA CONTRATTUALE | 3 |
| 1. OGGETTO DEL CONTRATTO | 3 |
| 2. NORME DI RIFERIMENTO | 3 |
| 3. PREZZI A BASE D'ASTA | 3 |
| 4. SPECIFICHE TECNICHE – RINVIO | 3 |
| 5. GARANZIA | 4 |
| 6. COLLAUDO E CONSEGNA | 4 |
| 7. PERSONALE DIPENDENTE DELL'IMPRESA | 5 |
| 8. CONDIZIONI CONTRATTUALI | 6 |
| 9. FATTURAZIONE E PAGAMENTI | 6 |
| 10. PENALITA' | 7 |
| 11. RISOLUZIONE DEL CONTRATTO E DISPOSIZIONI ANTIMAFIA | 7 |
| 12. TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI | 7 |
| 13. FORO COMPETENTE | 7 |
| NORMATIVA PER L'ESPLETAMENTO DELLA GARA TELEMATICA | 7 |
| 14. COSTI PER LA SICUREZZA | 7 |
| 15. SOPRALLUOGO | 8 |
| 16. TERMINI E MODALITA' DI VERSAMENTO DEL CONTRIBUTO AVCP | 8 |
| 17. DEFINIZIONI UTILI PER LA PROCEDURA TELEMATICA | 8 |
| 18. DOTAZIONE INFORMATICA E AVVERTENZE | 9 |
| 19. REQUISITI DI PARTECIPAZIONE PER LA PROCEDURA TELEMATICA | 11 |
| 20. MODALITA' DI PARTECIPAZIONE | 11 |
| 21. DEPOSITO TELEMATICO DELLA DOCUMENTAZIONE AMMINISTRATIVA | 12 |
| 22. MODALITÀ DI ESPLETAMENTO DELLA GARA | 14 |
| 23. MODALITÀ DI COMPILAZIONE, SALVAGUARDIA, TRASPARENZA E INVIOLETTA DELL'OFFERTA TELEMATICA | 15 |
| 24. UPLOAD DETTAGLIO OFFERTA ECONOMICA | 17 |
| 25. SCHEMA TEMPORALE – TIMING | 17 |
| 26. CRITERIO DI AGGIUDICAZIONE | 18 |
| 27. SOSPENSIONE - ANNULLAMENTO | 18 |
| 28. ESCLUSIONE DALLA GARA | 19 |
| 29. CONFERMA DI OFFERTA TELEMATICA | 19 |



| | | |
|-----|---|----|
| 30. | DOCUMENTAZIONE CHE DEVE PRODURRE L'IMPRESA AGGIUDICATARIA | 19 |
| 31. | GARANZIA | 20 |
| 32. | RICHIESTA DI CHIARIMENTI - FORUM | 20 |

ALLEGATO 1 - MODELLI DICHIARAZIONI

ALLEGATO 2 – DOCUMENTAZIONE TECNICA

- Relazione tecnico-descrittiva;
- Capitolato Tecnico;
- Cronoprogramma;
- Modulo Dettaglio Offerta;
- Tavole grafiche (Impianto antincendio – stato di fatto Novembre 2013 e Impianto antincendio -Adeguamento & automazione impianto);

NORMATIVA CONTRATTUALE

1. OGGETTO DEL CONTRATTO

Il presente Capitolato Speciale d'Appalto (di seguito CSA) ha per oggetto il contratto di adeguamento ed automazione dell'impianto antincendio presso l'eliperficie al padiglione DEA dell'Azienda Ospedaliera "Ospedale Niguarda Ca' Granda" (di seguito denominata Azienda).

L'appalto comprende la fornitura in opera di tutti i materiali e le apparecchiature necessarie alla realizzazione degli impianti e tutto quanto necessario per dare le opere finite, a regola d'arte ed in conformità alle norme vigenti, anche per quanto non esplicitamente dettagliato nel presente CSA.

2. NORME DI RIFERIMENTO

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

L'impresa aggiudicataria (di seguito Impresa) è tenuta all'osservanza del Codice Etico dell'Azienda e della Regione Lombardia, disponibili sul profilo del committente www.ospedaleniguarda.it cliccando sul menù principale "Aziende/Partners - Bandi e gare", come da dichiarazione da allegare in offerta.

In particolare sono a carico dell'Impresa:

- la scrupolosa osservanza di tutte le leggi e le norme per la prevenzione degli infortuni sul lavoro;
- l'adozione di tutti i provvedimenti e cautele necessari per assicurare una buona e sempre efficiente protezione delle persone e delle cose;
- l'osservanza di tutte le norme, disposizioni e prescrizioni stabilite dalla normativa vigente in merito all'assunzione della mano d'opera, alle assicurazioni sociali, al trattamento economico dei lavoratori;
- la responsabilità civile e penale relativa e conseguente all'esecuzione della fornitura (danni generati da opere in corso di esecuzione, da opere provvisorie, da incuria, da mancato o incompleto rispetto delle prescrizioni antinfortunistiche, da mancata, difettosa o incompleta manutenzione delle attrezzature e dei mezzi d'opera, ecc.). In proposito l'Impresa si assume ogni responsabilità per danni a dipendenti, utenti e beni di proprietà dell'Azienda o di terzi, nell'esecuzione della fornitura e installazione, con la conseguente assunzione di ogni necessaria garanzia assicurativa.

3. PREZZI A BASE D'ASTA

Il prezzo complessivo presunto dell'appalto è di €88.847,00 (IVA esclusa).

4. SPECIFICHE TECNICHE – RINVIO

Si rinvia al contenuto del capitolato tecnico allegato al presente CSA.

5. GARANZIA

Non è previsto nell'importo dell'appalto il contratto di manutenzione dell'impianto suindicato.

L'impresa dovrà indicare l'importo annuo del contratto di manutenzione (la garanzia dovrà essere di 2 anni full risk con un servizio tecnico di assistenza e manutenzione degli impianti e/o delle singole componenti, per i difetti di costruzione e per guasti dovuti e/o eventi accidentali non riconducibili a dolo o colpa grave degli operatori). L'importo del contratto di manutenzione NON rientrerà nell'importo offerto. Verrà valutato dai servizi tecnici aziendali per l'eventuale stipula di un contratto ad hoc.

6. COLLAUDO E CONSEGNA

La fornitura, l'installazione e le prove funzionali delle nuove attrezzature dovrà terminare entro 75 gg naturali e consecutivi a partire dalla data comunicata dal Direttore per l'Esecuzione della Fornitura dell'A.O.

Il collaudo dovrà avvenire entro 7 gg naturali e consecutivi dal termine delle installazioni e prove funzionali., salvo diversi accordi per impreviste esigenze dell'A.O.. Nello stesso termine l'impresa dovrà fornire in duplice copia, su supporto cartaceo ed informatico, tutti i disegni aggiornati delle installazioni, delle opere accessorie, gli schemi degli impianti, i manuali operativi, le certificazioni e le dichiarazioni di rispondenza alla normativa vigente.

Il collaudo dovrà essere effettuato alla presenza del responsabile della struttura/servizio utilizzatore e dei funzionari dell'ufficio tecnico e dovrà risultare da apposito verbale sottoscritto dai presenti. Il verbale di collaudo positivo rappresenta il documento indispensabile per la liquidazione della fattura corrispondente. Ogni onere per detto collaudo, effettuato direttamente dall'Impresa o tramite società specializzata incaricata, sarà a totale ed esclusivo carico dell'impresa.

Nonostante l'esito favorevole delle verifiche e prove preliminari suddette, l'Impresa sarà responsabile dei vizi/difetti/anomalie successivamente riscontrati dai tecnici dell'azienda, anche dopo il collaudo e fino al termine del periodo di assistenza tecnica.

I corsi richiesti all'Impresa per l'istruzione del personale utilizzatore e del personale tecnico dell'A.O. Ospedale Niguarda Ca' Granda, costituiscono parte integrante della fornitura.

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

E' a carico dell'impresa l'asportazione dell'imballaggio e di ogni materiale di risulta proveniente dall'installazione e collaudo, che dovrà avvenire contestualmente all'installazione e/o collaudo.

Sono a carico dell'impresa i seguenti oneri:

- montaggio e smontaggio del cantiere e delle relative attrezzature;
- cura con mezzi appropriati l'illuminazione e il controllo degli accessi del cantiere, integrità degli attrezzi, delle macchine e materiali ivi custoditi, nonché di tutti i beni dell'Amministrazione;
- imballo, trasporto, disimballo e opere provvisorie di protezione;
- montaggio con tutti i dispositivi occorrenti al corretto utilizzo;



- installazione con esecuzione di tutti i collegamenti necessari agli impianti;
- chiusure e finiture;
- asportazione dell'imballaggio e pulizia dell'area per quanto causato dall'installazione in oggetto;
- oneri derivanti dall'attività di collaudo alla presenza di un tecnico designato dall' Azienda Ospedaliera;
- consentire in ogni momento il libero accesso all'area di cantiere a soggetti incaricati dall'AO per verifiche e controlli;
- addestramento del personale dell' A.O.;
- quanto necessario a rendere pienamente funzionanti ed efficienti gli impianti.

Tutte le spese inerenti al contratto, bolli, spese di registro ed ogni altra conseguente si intendono a carico dell'Impresa.

Le attività di adeguamento ed automazione dell'impianto antincendi dell'elisuperficie dovranno essere svolte interessando una struttura aeronautica adibita ad emergenza e soccorso in attività H24.

Tutte le operazioni di modifica e montaggio dovranno essere eseguite in contemporanea e concentrate nel minor tempo possibile, per limitare quanto più possibile il periodo di inattività dell'elisuperficie.

I giorni interessati dalla sospensione dell'attività dovranno essere concordati con l' A.O. Ospedale Niguarda Ca' Granda.

Si rinvia a quanto indicato nell'allegato tecnico.

7. PERSONALE DIPENDENTE DELL'IMPRESA

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

Il personale addetto dovrà essere adeguatamente istruito in merito agli impianti sui quali dovrà operare per quanto riguarda le parti meccaniche, idrauliche ed elettriche.

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

Il personale utilizzato dovrà tenere in evidenza, durante l'esecuzione del servizio, un cartellino di identificazione personale, dotato di fotografia riportante nome e cognome e la denominazione sociale dell'Impresa.

Il personale dipendente dell'Impresa dovrà essere sottoposto alle norme disciplinari, igieniche e di ordine interno stabilite dall'Azienda.

Sarà cura e onere dell'Impresa mettere a disposizione del proprio personale le misure di protezione ritenute opportune e necessarie a norma di legge e l'adeguata formazione dello stesso.



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

8. CONDIZIONI CONTRATTUALI

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

- a. applicare le medesime condizioni per le ulteriori forniture e/o attività integrative per un periodo non inferiore a 2 (due) anni dopo il collaudo dell'impianto, con una percentuale di ribasso sui prezzi di listino degli accessori, parti di ricambio e del materiale di consumo non inferiore a quella offerta sugli impianti;
- b. garantire la stessa percentuale di ribasso offerta sui prezzi di listino delle attrezzature oggetto di gara, anche per gli accessori, le parti di ricambio e il materiale di consumo, per i successivi 5 (cinque) anni. 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;
- c. garantire la continuità dell'assistenza tecnica e degli aggiornamenti all'Azienda Ospedaliera per almeno 10 anni;
- d. sostenere tutti gli oneri di installazione e collaudo necessari alla completa messa in funzione dell'attrezzatura;

9. 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, dovrà corrispondere una e una sola fattura da parte dell'Impresa.

La fattura dovrà essere emessa solo a totale evasione della fornitura, ovvero a consegna completa di tutte le componenti e conseguente al collaudo positivo dell'intera fornitura.

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.



10. 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 € 500,00 per ogni giorno di ritardo nella consegna e collaudo rispetto ai termini indicati nel presente capitolato/allegati, in offerta o concordati espressamente con il Servizio preposto all'emissione ordini.

Potrà inoltre essere applicata una penale di € 1.000,00 per ogni violazione e/o inadempimento degli obblighi contrattuali previsti nel presente CSA.

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

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

11. RISOLUZIONE DEL CONTRATTO E DISPOSIZIONI ANTIMAFIA

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:

- ✓ subappalto non autorizzato;
- ✓ consegna incompleta o difforme da quanto offerto o previsto dal presente documento;
- ✓ mancato adeguamento della fornitura alla normativa vigente entro i termini stabiliti dalle autorità competenti;
- ✓ inosservanza del codice etico aziendale e regionale.

La risoluzione di diritto del contratto comporterà l'incameramento del deposito cauzionale, nonché il risarcimento dei maggiori danni subiti dall'Azienda.

12. 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.

13. 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

14. COSTI PER LA SICUREZZA

Si rilevano possibili interferenze in relazione alla condivisione delle rete stradale dell'Azienda da parte di più imprese, lavoratori e lavoratori autonomi, oltre che per le attività specifiche dell'Azienda.

Dette interferenze sono regolate da specifica segnaletica, dalle norme del Codice della Strada e dal documento di cooperazione e coordinamento da scaricare www.ospedaleniguarda.it nella sezione Azienda/Partners – Bandi e Gare.

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

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

15. SOPRALLUOGO

Il sopralluogo non è obbligatorio.

Le imprese interessate dovranno contattare il Responsabile del Procedimento Dr. Stefano Vitello ☎ 02-6444.2859 ✉ approvvigionamenti@ospedaleniguarda.it o Paola Ventura ☎ 02-6444.4857.

16. TERMINI E MODALITA' DI VERSAMENTO DEL CONTRIBUTO AVCP

| Descrizione | Importo totale a base d'asta | CIG | contribuzione dovuta all'AVCP |
|--|------------------------------|------------|-------------------------------|
| Aggiornamento e adeguamento impianto antincendio elisuperficie | € 88.847,00 | 6035986D35 | esente |

17. 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 del DPR 207/2010, per lo svolgimento della gara telematica.

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

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

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

Per garantire la corrispondenza tra "chiave pubblica" e "chiave segreta" nonché la titolarità delle chiavi in capo al soggetto firmatario, si ricorre ad un Ente certificatore, cioè un soggetto terzo il cui compito è quello di



garantire la certezza della titolarità delle chiavi pubbliche (attraverso dei cosiddetti "certificati") e di rendere conoscibili a tutti le chiavi pubbliche (attraverso un elenco telematico).

L'elenco pubblico dei certificatori 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 marcatura 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 290 del D.P.R. 207/2010.

Sistema: sistema informatico per le procedure telematiche di acquisto di cui all'art. 289 del DPR n. 207/2010; coincide con il server del gestore.

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

Upload: processo di trasferimento e invio di dati dal sistema informatico del concorrente a un sistema remoto, ossia a "distanza", per mezzo di connessione alla rete internet (sito: www.albofornitori.it, nell'apposita stanza dedicata all'Azienda e nella scheda presente nell'Elenco Trattative) cui si accede utilizzando l'username scelto (e-mail referente Albo) e il codice PIN preventivamente assegnato.

18. 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.

19. 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.

20. MODALITA' DI PARTECIPAZIONE

Le Imprese, entro la data indicata nel successivo timing di gara, devono abilitarsi all'Albo Fornitori dell'Azienda Ospedaliera Ospedale Niguarda Ca' Granda di Milano e alla gara con la compilazione della domanda tramite apposito processo informatico accessibile dal sito www.albofornitori.it. L'abilitazione è del tutto gratuita per l'Impresa.

1. I concorrenti non ancora abilitati, per poter partecipare alla gara, devono fare richiesta d'iscrizione all'albo fornitori dell'Azienda. La richiesta d'iscrizione avviene compilando gli appositi form on line che danno ad ognuno la possibilità di inserire i propri dati e di segnalarsi per le categorie merceologiche di competenza.
2. Una volta completato l'inserimento dei propri dati, i concorrenti, seguendo le istruzioni fornite a video, devono confermarli. Dopo la conferma possono essere accettati dall'Ente all'interno dell'albo fornitori.
3. All'abilitazione all'albo fornitori deve seguire, obbligatoriamente, da parte dei concorrenti l'abilitazione alla gara. Questa avviene collegandosi al sito www.albofornitori.it, richiamando il bando di gara pubblicato nell'apposita sezione "Gare Pubbliche - Accreditamento" e inserendo i propri dati identificativi nella pagina di abilitazione alla gara collegata al bando.

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

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

linee (1 livello) = IMPIANTI ATTREZZATURE TECNICO-SCIENTIFICHE SANITARIE



categoria (2 livello) = APPARECCHIATURE VARIE

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 e 2 .

21. 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:

A.1 "Modello A1" opportunamente compilato in tutti i suoi campi (**a pena di esclusione**);

A.2 "Modello A2" opportunamente compilato da tutti i soggetti di cui all'art. 38 del D.Lgs. 163/06 (**a pena di esclusione**). **La dichiarazione deve essere resa personalmente dai soggetti suindicati** anche se cessati dalla carica nell'anno antecedente la data di pubblicazione del bando di gara, ovvero, in mancanza, dalla data di spedizione della lettera d'invito o di pubblicazione di questa su piattaforma telematica di gestione della procedura di gara. La dichiarazione non deve essere resa dai procuratori e dagli institori dell'Impresa, tranne nel caso in cui, anche in relazione alla natura giuridica del medesimo operatore economico, a tali figure possano essere riconosciuti poteri gestori e di rappresentanza verso terzi. Con riguardo alle dichiarazioni di spettanza dei soggetti cessati, si ritiene ammissibile che il legale rappresentante dell'Impresa, ai sensi dell'art. 47, secondo comma, del D.P.R. 445/2000, produca una dichiarazione sostitutiva dell'atto di notorietà "per quanto a propria conoscenza", specificando le circostanze che rendono impossibile (es: decesso) o eccessivamente gravosa (es: in caso di irreperibilità o di immotivato rifiuto) la produzione della dichiarazione stessa da parte dei soggetti interessati. In caso di RTI il modello di autocertificazione dovrà essere compilato e sottoscritto da ogni impresa facente parte del raggruppamento.

Ai sensi dell'art. 38, comma 2bis del D.Lgs. 163/06, la mancanza, l'incompletezza e ogni altra irregolarità essenziale degli elementi e delle dichiarazioni sostitutive di cui al comma 2 del medesimo articolo obbliga il concorrente che vi ha dato causa al pagamento, in favore dell'Azienda, di una sanzione pecuniaria pari all'uno per mille del valore a base d'asta della gara (o del valore complessivo a base d'asta per i lotti di partecipazione, in caso di gara con più lotti). Il versamento della citata sanzione è garantito dalla cauzione provvisoria. L'Azienda assegnerà al concorrente un termine, non superiore a dieci giorni, perché siano rese, integrate o regolarizzate le dichiarazioni necessarie, indicandone il contenuto e i soggetti che le devono rendere.



A.3 Garanzia di cui all'art. 75 comma 1 del D.Lgs. 163/2006 (cauzione o fideiussione provvisoria) pari al 2% del prezzo base complessivo per ciascun lotto di partecipazione (**a pena di esclusione**), come da seguente prospetto:

| A.4 Descrizione | A.5 Valore a base d'asta | A.6 Importo garanzia 2% | A.7 Importo garanzia 1% (art. 75, comma 7, D.Lgs. 163/06) |
|--|--------------------------|-------------------------|---|
| Aggiornamento e adeguamento impianto antincendio elisuperficie | € 88.847,00 | € 1.776,94 | € 888,47 |

A.4 Dichiarazione dell'istituto garante ai sensi dell'art. 75, comma 8 del D.Lgs. 163/2006 (**a pena di esclusione**);

A.5 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" come da Modello A/1 allegato al presente CSA (**a pena di esclusione**);

A.6 Dichiarazione di impegno, in caso di aggiudicazione, ad assumere gli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari di cui all'art. 3 della Legge n. 136 del 13 agosto 2010 - Piano straordinario contro le mafie, nonché delega al Governo in materia di normativa antimafia come da Modello A/1 allegato al presente CSA (**a pena di esclusione**);

A.7 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 000000038085 - Swift (o Bic) POCIITM1XXX.;

A.8 Indicazione del referente unico per la gara (nominativo, telefono, fax e e-mail);

A.9 Nell'ipotesi di raggruppamento di imprese: dichiarazione redatta in conformità alla vigente normativa, con la quale si attesti la partecipazione alla gara come componente di un raggruppamento, specificando le imprese raggruppate, la capogruppo e i compiti svolti da ognuna (descrizione e percentuale stimata rispetto all'importo complessivo del contratto) → **Documento caricato dalla sola impresa mandataria (capogruppo) e sottoscritto da tutte le imprese componenti il RTI.**

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

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

Documentazione tecnica

Entro il termine previsto dal successivo timing di gara, le Imprese dovranno depositare sul sistema (upload), nell'apposito spazio denominato "invio documentazione tecnica" presente in ciascuna scheda trattativa dedicata a uno specifico lotto, la seguente documentazione tecnica:



B.1. Relazione sulle opere da realizzare, le attrezzature e i servizi da fornire, redatta secondo le indicazioni fornite dal capitolato tecnico;

B.2. Descrizione dell'impresa (n. addetti, oggetto sociale, certificazioni/abilitazioni possedute, ecc.).

Sono ammesse a presentare offerta anche imprese appositamente e temporaneamente raggruppate nei modi prescritti dall'art. 37 del D.Lgs. 163/2006. La sola impresa mandataria (capogruppo) dovrà presentare la documentazione tecnica con la sottoscrizione di tutte le società raggruppate.

NB: In caso di raggruppamento temporaneo di imprese i documenti da presentare sottoscritti congiuntamente dovranno essere caricati sul sistema dalla sola impresa mandataria.

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

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

22. MODALITÀ DI ESPLETAMENTO DELLA GARA

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

Le imprese offerenti potranno procedere all'upload dell'offerta economica telematica e del dettaglio offerta economica dopo la pubblicazione del verbale di verifica della documentazione amministrativa, secondo le tempistiche indicate nel timing di gara.

Il sistema provvederà a stilare una graduatoria provvisoria delle offerte pervenute. La Commissione Giudicatrice dovrà provvedere, infatti, alla verifica del possesso dei requisiti essenziali meglio indicati nell'allegato tecnico al presente CSA. In esito a tale verifica si procederà alla pubblicazione del verbale della graduatoria definitiva.

La data di fine verifica, riportata nel timing, è indicativa e potrà subire modifiche o in aumento o in diminuzione, a seconda dei tempi necessari alla Commissione per la sua ultimazione.

L'Azienda si riserva il diritto di:

- a) non procedere all'aggiudicazione se nessuna offerta risulti conveniente o idonea in relazione all'oggetto contrattuale, in conformità a quanto previsto dall'art. 81, comma 3, del D.Lgs. 163/2006;
- b) procedere all'aggiudicazione anche in presenza di una sola offerta valida, verificatane la convenienza;
- c) sospendere, reindire o non aggiudicare la gara motivatamente;
- d) non stipulare motivatamente il contratto anche qualora sia intervenuta in precedenza l'aggiudicazione definitiva;



e) non procedere alla stipulazione del contratto qualora venga meno la possibilità di ottenere il finanziamento della fornitura o per qualsiasi altro motivo di interesse pubblico;

f) non procedere all'adozione del provvedimento di aggiudicazione nel caso in cui, da un'indagine di mercato, sia emerso che il prezzo ottenuto in gara non è vantaggioso.

In ogni caso, ogni decisione circa l'aggiudicazione del contratto è riservata alla Direzione dell'Azienda che non è impegnata alla stipulazione del contratto dalla presente procedura di gara.

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

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

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

Nel file sono riportati la descrizione del lotto e il prezzo complessivo a base d'asta

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

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

1. Lo schema di offerta deve essere compilato dall'Impresa mediante inserimento del prezzo complessivo, come indicato nello specifico allegato tecnico, nella colonna "prezzo offerta", in modalità off line, cioè, direttamente sul PC dell'impresa stessa senza che alcun file giunga al sistema.

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

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

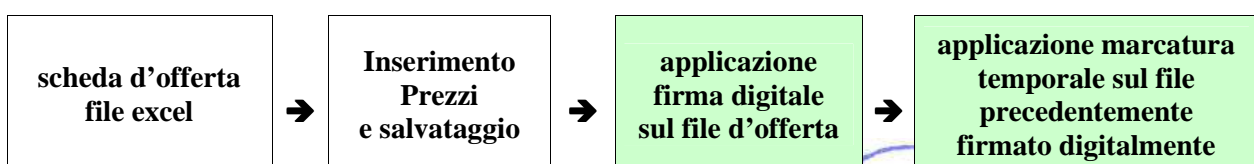
Il prezzo minimo che è possibile inserire è quello che prevede 1 sull'ultima cifra decimale prevista e non 0.

Prima di inserire il proprio prezzo, il concorrente è tenuto a leggere attentamente quanto eventualmente contenuto della colonna "Note", che contiene le informazioni necessarie alla corretta interpretazione di quanto richiesto. Deve altresì considerare attentamente il **prezzo complessivo a base d'asta**, in quanto l'inserimento di un prezzo superiore viene segnalato come anomalia nella colonna "correttezza", che segnalerà la non congruità dell'offerta e, pertanto, determinerà l'esclusione dell'impresa dalla gara.

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

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

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





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

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

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

2. Il concorrente, nei tempi previsti dal timing di gara, **deve obbligatoriamente inserire** nel sistema, collegandosi alla scheda trattativa, il **numero di serie identificativo 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 uploadato sul sistema **sarà causa di esclusione dell'offerta dalla gara.**

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

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

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

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

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

- a) collegarsi all'indirizzo <https://app.albofornitori.it/aoniguarda/> e procedere ad un accesso fornitore con i propri dati identificativi;
 - b) accedere alla scheda di gara attraverso la voce Elenco del menù Trattative;
 - c) inviare i file utilizzando gli appositi campi presenti nella scheda. Se il fornitore è in possesso del file .tsd deve selezionare e caricare sul sistema solo questo file. Una volta selezionato, il file deve essere salvato sul server utilizzando il comando "Aggiungi". Qualora invece il fornitore non sia in possesso del file .tsd dovrà caricare sul sistema per primo il file con formato .p7m e successivamente quello con estensione .tst (o .tsr). Anche in questo caso, una volta selezionati, i file devono essere salvati sul server utilizzando il comando "Aggiungi".
4. Alla chiusura del periodo di upload, nel sistema saranno disponibili le offerte economiche "in busta chiusa" (sealed bid). Al momento dell'apertura delle buste, il sistema redige in automatico la graduatoria provvisoria



di gara, tenendo conto anche dei punteggi tecnici attribuiti dalla Commissione, graduatoria che viene pubblicata con l'indicazione delle offerte pervenute, del punteggio tecnico, economico e complessivo assegnato e del miglior prezzo. La conferma della graduatoria è condizionata al successivo controllo e all'analisi dettagliata dei singoli prezzi unitari offerti.

Nel periodo di inizio e fine upload, nella fase cioè in cui per la prima volta le offerte vengono trasferite al server di sistema, nessuna offerta può essere modificata, in quanto il termine previsto per la firma e la marcatura temporale è già scaduto. Le offerte sono quindi modificabili solo durante il periodo di permanenza dei file nei sistemi dei concorrenti, che ne sono direttamente responsabili, e prima del termine previsto per la firma e la marcatura temporale.

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

24. UPLOAD DETTAGLIO OFFERTA ECONOMICA

Entro il termine previsto dal successivo timing di gara, l'Impresa dovrà depositare sul sistema (upload), nello spazio denominato "invio ulteriore documentazione" presente in ciascuna scheda trattativa dedicata a uno specifico lotto, anche la seguente documentazione:

- 1) **offerta su carta intestata, redatta compilando il modulo di dettaglio offerta allegato al Capitolato**
 - percentuale IVA applicata;

NB: In caso di raggruppamento temporaneo di impresa i documenti da presentare sottoscritti congiuntamente dovranno essere caricati sul sistema dalla sola impresa mandataria.

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

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

25. SCHEMA TEMPORALE – TIMING

La gara seguirà le seguenti fasi:

| TIMING GARA | DATA | ORARIO |
|--|-------------|---------------|
| Termine ultimo per abilitarsi all'Albo Fornitori e alla gara sul sito www.albofornitori.it | 15/12/2014 | 16:00 |
| Termine ultimo per la richiesta di chiarimenti (Forum) | 09/12/2014 | 16:00 |

| TIMING GARA | DATA | ORARIO |
|--|-------------------|--------------|
| Pubblicazione del verbale definitivo del Forum | 10/12/2014 | 16:00 |
| Data e ora in cui viene messo a disposizione lo schema per la formulazione dell'offerta | 11/12/2014 | 16:00 |
| Termine ultimo perentorio di firma e marcatura temporale della offerta economica telematica | 16/12/2014 | 12:00 |
| Inizio periodo per l'inserimento del numero di marcatura temporale dell'offerta economica | 16/12/2014 | 14:00 |
| Fine periodo per l'inserimento del numero di marcatura temporale dell'offerta economica | 16/12/2014 | 17:00 |
| Inizio periodo per il caricamento telematico della documentazione amministrativa e tecnica | 17/12/2014 | 09:00 |
| Fine periodo per il caricamento telematico della documentazione amministrativa e tecnica | 17/12/2014 | 12:00 |
| Apertura della documentazione amministrativa e tecnica (seduta pubblica facoltativa) | 17/12/2014 | 15:30 |
| Pubblicazione del verbale di verifica documentazione amministrativa e tecnica | 18/12/2014 | 12:00 |
| Inizio upload dell'offerta economica telematica e del dettaglio offerta economica | 19/12/2014 | 09:00 |
| Fine upload dell'offerta economica telematica e del dettaglio offerta economica | 19/12/2014 | 12:00 |
| Pubblicazione del verbale provvisorio della graduatoria (seduta pubblica facoltativa) | 22/12/2014 | 12:00 |
| Pubblicazione del verbale della graduatoria definitiva dopo la valutazione di idoneità | 07/01/2015 | 16:00 |

26. CRITERIO DI AGGIUDICAZIONE

L'aggiudicazione del contratto avverrà al prezzo più basso, ai sensi dell'art. 82 co. 2 lett. b) del D.Lgs 163/06.

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 è riservata alla Direzione dell'Azienda che non è impegnata alla stipulazione del contratto dalla presente gara. In particolare l'aggiudicazione del contratto è subordinata all'ottenimento del finanziamento specifico da parte di Regione Lombardia. L'aggiudicazione del contratto sarà disposta con apposita deliberazione del Legale Rappresentante dell'Azienda.

27. 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.



28. ESCLUSIONE DALLA GARA

Per un'ampia esplicitazione del principio di concorrenza, oltre ai casi previsti espressamente dal presente capitolato e dalla normativa vigente, il Responsabile del Procedimento procederà all'esclusione di un concorrente solo qualora colga l'esistenza di offerte largamente incomplete, o equivoche, o contraddittorie o irregolari (offerta non conforme). Gli errori, se materiali e riconoscibili, saranno sanati se queste operazioni si risolveranno in semplici calcoli matematici.

La mancanza delle dichiarazioni di impegno richieste in offerta economica dovrà essere sanata entro 2 giorni dalla data di apertura delle offerte economiche, pena l'esclusione dalla graduatoria finale di gara.

29. CONFERMA DI OFFERTA TELEMATICA

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

30. DOCUMENTAZIONE CHE DEVE PRODURRE L'IMPRESA AGGIUDICATARIA

Dopo che il responsabile del procedimento avrà comunicato al Direttore Generale le risultanze della gara con la proposta d'aggiudicazione, l'Azienda adotterà i conseguenti provvedimenti per l'aggiudicazione definitiva.

L'Impresa, **dopo 35 giorni e non oltre 40 giorni dalla data di comunicazione di aggiudicazione**, dovrà caricare sul sistema, nell'apposito spazio previsto sulla scheda trattativa denominato "documentazione di aggiudicazione", la seguente documentazione:

- a. la documentazione, richiesta dall' Azienda con la nota di aggiudicazione, per la gestione del contratto;
- b. conferma offerta telematica;
- c. contratto debitamente firmato dal legale rappresentante o da suo delegato;
- d. i dati del Datore di Lavoro e del proprio Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione;
- e. i dati relativi all'immatricolazione dei prestatori d'opera coinvolti nell'esecuzione del contratto;
- f. copia del Codice Etico Aziendale e Regionale, disponibili sul profilo del committente www.ospedaleniguarda.it nella sezione Aziende/Partners - Bandi e gare, timbrato e siglato in ogni pagina e firmato per accettazione;
- g. copia dell'Informativa Rischi Generale, elaborata ai sensi dell'art. 26 del D.Lgs. n. 81 del 9 aprile 2008 disponibile sul profilo del committente www.ospedaleniguarda.it, nella sezione Aziende/Partners - Bandi e gare, compilata nella prima pagina con la ragione sociale dell'impresa, la data e la firma del Datore di Lavoro o del RSPP o del Referente del Contratto;
- h. copia del capitolato speciale, completo di allegati, firmato per accettazione;
- i. copia del verbale del forum firmato per accettazione;
- j. garanzia fideiussoria con le modalità elencate nell'articolo seguente.

Dovrà fornire, in fase di collaudo quanto indicato negli allegati tecnici.

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



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

31. GARANZIA

L'Impresa dovrà costituire una garanzia fideiussoria pari al 10% dell'importo complessivo di aggiudicazione IVA esclusa, che sarà prestato in conformità al contenuto dell'art. 113 del D.Lgs. 12/4/2006 n. 163, entro 30 giorni dalla data di ricezione della lettera di aggiudicazione.

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

Azienda Ospedaliera Ospedale Niguarda Ca' Granda
Alla C.A. Dott. Stefano Vitiello – S.C. Approvvigionamenti
Piazza Ospedale Maggiore 3
20161 Milano

32. RICHIESTA DI CHIARIMENTI - FORUM

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

Le richieste di chiarimento dovranno essere inoltrate solo ed esclusivamente attraverso il forum, entro i termini indicati nel Timing di gara alla voce "Termine ultimo per la richiesta di chiarimenti (forum)".

I concorrenti possono prendere visione delle risposte di chiarimento sullo stesso forum.

Le domande e le relative risposte inserite sul forum saranno raccolte in un verbale che sarà pubblicato sul profilo del committente e su www.albofornitori.it, nell'apposito spazio Forum e sarà parte integrante della normativa contrattuale e di gara. Con tale verbale sarà possibile modificare il Capitolato Speciale d'Appalto e i suoi allegati.

Il citato verbale, firmato in ogni pagina per accettazione dal Legale Rappresentante dell'impresa aggiudicataria, dovrà essere caricato sul portale unitamente alla documentazione di aggiudicazione.

Responsabile del Procedimento: Dott. Stefano Vitiello ☎ 02 6444-2859 (e-mail stefano.vitiello@ospedaleniguarda.it)

Impiegato istruttore: Paola Ventura ☎ 02 6444-4857 (e-mail paola.ventura@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.

Data 26/11/2014

Per accettazione

(Timbro dell'Impresa)

Il Direttore S.C. Approvvigionamenti
(Stefano Vitiello)

(Firma del Legale Rappresentante)