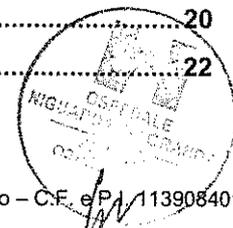


**CAPITOLATO SPECIALE
PER L’AFFIDAMENTO DELLA
FORNITURA A NOLEGGIO
DI STRUMENTARIO CHIRURGICO
OCCORENTE ALLE
S.C. OCULISTICA E S.C. OTORINO
DELL’AZIENDA OSPEDALIERA
OSPEDALE NIGUARDA CA’ GRANDA**



Indice

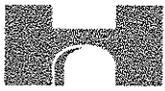
NORMATIVA CONTRATTUALE.....	4
1. OGGETTO DEL CONTRATTO.....	4
2. QUALITA' RICHIESTA.....	4
3. NORME DI RIFERIMENTO.....	4
4. DURATA DEL CONTRATTO.....	4
5. CLAUSOLA DI ADESIONE.....	4
6. PRESTAZIONE RICHIESTA.....	5
7. TIPOLOGIA E FABBISOGNO PRESUNTO.....	6
8. AGGIORNAMENTO TECNOLOGICO.....	6
9. SERVIZIO DI MANUTENZIONE.....	6
10. COLLAUDO.....	6
11. ADDESTRAMENTO DEL PERSONALE.....	7
12. CONSEGNE.....	7
13. IMBALLO, CONFEZIONE E TRASPORTO.....	7
14. RICEVIMENTO DELLA MERCE.....	7
15. CONDIZIONI ECONOMICHE DELLA FORNITURA.....	8
16. FATTURAZIONE E PAGAMENTI.....	8
17. PENALITA'.....	10
18. RISOLUZIONE DEL CONTRATTO.....	10
19. CESSIONE E SUBAPPALTO.....	10
20. TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI.....	10
21. FORO COMPETENTE.....	11
<i>NORMATIVA PER L'ESPLETAMENTO DELLA GARA TELEMATICA</i>	11
22. PREZZI A BASE D'ASTA.....	11
23. DUVRI E COSTI PER LA SICUREZZA.....	11
24. TERMINI E MODALITA' DI VERSAMENTO DEL CONTRIBUTO ANAC.....	11
25. DEFINIZIONI UTILI PER LA PROCEDURA TELEMATICA.....	12
26. DOTAZIONE INFORMATICA E AVVERTENZE.....	14
27. REQUISITI DI PARTECIPAZIONE PER LA PROCEDURA TELEMATICA.....	15
28. MODALITA' DI PARTECIPAZIONE.....	15
29. DEPOSITO TELEMATICO DELLA DOCUMENTAZIONE AMMINISTRATIVA E TECNICA.....	16
30. MODALITÀ DI ESPLETAMENTO DELLA GARA.....	19
31. MODALITÀ DI COMPILAZIONE, SALVAGUARDIA, TRASPARENZA E INVIOLETTÀ DELL'OFFERTA TELEMATICA.....	20
32. UPLOAD DETTAGLIO OFFERTA ECONOMICA.....	22



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



Allegato A: Capitolato Tecnico
Allegato 1: Modello Dichiarazioni



NORMATIVA CONTRATTUALE

1. OGGETTO DEL CONTRATTO

Il presente capitolato speciale disciplina il contratto di noleggio full service di strumentario chirurgico, confezionato in set sterili, per l'effettuazione di interventi chirurgici, atto ad assicurare il corretto funzionamento dell'attività operatoria delle S.C. Otorino e S.C. Oculistica dell'Azienda Ospedaliera Ospedale Niguarda Cà Granda (di seguito denominata "Azienda").

2. QUALITÀ RICHIESTA

Con la stipulazione del contratto l'Azienda si pone l'obiettivo di utilizzare dispositivi di qualità elevata in grado di confermare o migliorare l'attuale standard qualitativo dell'attività clinica delle S.C. Otorino e S.C. Oculistica.

La composizione e la tipologia dei set richiesti sono indicati nell'allegato A.

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 professionisti & aziende – bandi e gare, come da dichiarazione contenuta nel modello A1 da allegare in offerta.

La procedura in oggetto, interamente gestita con sistemi telematici, risulta esclusa dall'ambito di applicazione del sistema di verifica dei requisiti denominato AVCPass, di cui all'art. 6-bis D.Lgs. 163/2006 come modificato dall'art. 20, comma 1, lettera a) della Legge 35/2012. Il comma 1-bis dell'art. 9 della Deliberazione n. 111 del 20 dicembre 2012 dell'Autorità Nazionale Anticorruzione (ex Autorità per la Vigilanza sui Contratti Pubblici) stabilisce infatti che "per gli appalti di importo a base d'asta pari o superiore a € 40.000,00 svolti attraverso procedure interamente gestite con sistemi telematici, sistemi dinamici d'acquisizione, mercato elettronico, nonché per i settori speciali, il ricorso al sistema AVCPass per la verifica dei requisiti sarà regolamentato attraverso una successiva deliberazione dell'Autorità", che alla data della pubblicazione del bando relativo alla procedura in oggetto non è stata ancora approvata.

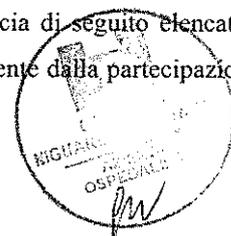
4. DURATA DEL CONTRATTO

Il contratto avrà durata quadriennale con facoltà bilaterale di recesso in ogni momento, anche parziale, con preavviso di 30 giorni. E' comunque facoltà dell'Azienda protrarre la durata del contratto, 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'acquisto dei dispositivi aggiudicati al prezzo offerto in gara, indipendentemente dalla partecipazione o meno alla presente procedura.



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

Le Aziende coinvolte sono:

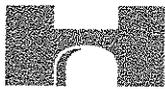
- A.O. Ospedale Niguarda Cà Granda di Milano;
- A.O. San Carlo Borromeo di Milano;
- A.O. Ospedale San Paolo di Milano;
- A.O. Ospedale L. Sacco di Milano;
- A.O. Ospedale Fatebenefratelli Oftalmico di Milano;
- A.O. Istituto Ospedaliero Gaetano Pini di Milano;
- A.O. Istituti Clinici di Perfezionamento;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

6. PRESTAZIONE RICHIESTA

L'Impresa dovrà garantire:

- la consegna dello strumentario offerto, la catalogazione degli stessi e la registrazione nel sistema di tracciabilità dell'Azienda;
- l'aggiornamento tecnologico e il servizio di assistenza full risk;
- la fornitura di prodotti conformi alla normativa vigente per tutta la durata del contratto;
- le parti di ricambio per la manutenzione ordinaria (continua e periodica) e straordinaria, e quanto altro necessario per mantenere un elevato livello qualitativo del materiale offerto;
- la formazione del personale sanitario e della centrale di sterilizzazione;
- l'informazione sull'uso sicuro, corretto ed economico del materiale da parte degli utilizzatori. A tale scopo l'Impresa dovrà garantire la presenza di personale di adeguata qualificazione, nonché l'aggiornamento periodico degli operatori sanitari riguardo alle corrette metodologie di utilizzo dei beni forniti;
- la fornitura dei nuovi prodotti omogenei a quelli oggetto di gara richiesti dall'Azienda, con documentazione di provata necessità di ammodernamento, incluso nel canone di noleggio;
- la fornitura di prodotti diversi da quelli oggetto di gara, su richiesta espressamente autorizzata dalla Direzione Sanitaria dell'Azienda, incluso nel canone di noleggio;
- l'ascolto e la raccolta di suggerimenti e reclami per la soluzione dei problemi di volta in volta riscontrati.





7. TIPOLOGIA E FABBISOGNO PRESUNTO

La tipologia, le caratteristiche specifiche e il fabbisogno dei beni sono indicati nel capitolato tecnico, allegato A 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.

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, potrà proporli all'interno del canone di noleggio, in sostituzione parziale o totale di quelli aggiudicati, previa valutazione qualitativa da parte dell'Azienda, fornendo a tal fine la necessaria documentazione.

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

E' fatto assoluto divieto all'Impresa di introdurre, anche a titolo gratuito, modifiche agli impianti, senza formale preventiva autorizzazione della Direzione Sanitaria.

9. SERVIZIO DI MANUTENZIONE

Il servizio di manutenzione deve essere di tipo "Full Risk": l'Impresa dovrà garantire un servizio tecnico di assistenza e manutenzione dello strumentario fornito per i difetti di costruzione e per i guasti dovuti all'utilizzo e/o a eventi accidentali non riconducibili a colpa grave degli operatori.

Il tempo di intervento deve essere di massimo 4 ore lavorative. Nel caso in cui la durata della riparazione superi le 48 ore solari, dovrà essere fornita, per tutto il tempo necessario alla riparazione, un ferro sostitutivo di caratteristiche uguali o superiori a quella fornito, informando tempestivamente il reparto utilizzatore. Nel caso in cui il numero delle riparazioni causate da guasti rilevanti, legati a difetti o a non affidabilità dello strumentario, raggiunga il totale di 4 durante il periodo contrattuale, lo strumentario dovrà essere sostituito. Dovrà essere garantito per tutto il periodo di full-risk il medesimo livello qualitativo dello strumentario accertato al momento del collaudo: in caso di scadimento delle prestazioni di uno o più componenti, esplicitato dall'utilizzatore, non risolvibile con normali interventi di manutenzione, l'Impresa provvederà a sostituire tali componenti con strumenti nuovi, identici o migliori rispetto alla fornitura originale.

Lo strumentario da riparare/sostituire dovrà essere ritirato in reparto dall'Impresa, che dovrà recarsi presso il magazzino economale per l'emissione del ddt; la riconsegna dello strumentario dovrà avvenire direttamente al reparto utilizzatore.

L'impresa dovrà garantire una visita almeno mensile di verifica dello stato dello strumentario a noleggio al fine di verificarne l'efficienza ed eventualmente operare al fine di ripristinare lo standard di qualità richiesto.

Copia del rapporto di lavoro di tutti gli interventi, verifiche tecniche e manutenzioni preventive effettuate sullo strumentario dovrà essere fatta pervenire alla S.C. Farmacia.

10. COLLAUDO

Il collaudo delle apparecchiature dovrà essere effettuato alla consegna, salvo diversi accordi per esigenze dell'Azienda.





Il collaudo dovrà essere effettuato alla presenza del responsabile della struttura/servizio utilizzatore e dei referenti della S.C. Farmacia e dovrà risultare da apposito verbale sottoscritto dai presenti. Il verbale di collaudo positivo rappresenta il documento indispensabile alla liquidazione della fattura corrispondente.

Ogni onere per detto collaudo (rimozione e smaltimento degli imballi inclusi) si intende a totale ed esclusivo carico dell'Impresa.

Nonostante l'esito favorevole delle verifiche e prove preliminari suddette, l'Impresa è responsabile dei vizi/difetti/anomalie riscontrati in seguito, anche dopo il collaudo e fino al termine del periodo di noleggio.

I corsi di formazione richiesti all'Impresa per l'istruzione del personale utilizzatore e del personale della centrale di sterilizzazione costituiscono parte integrante del collaudo di accettazione.

11. ADDESTRAMENTO DEL PERSONALE

L'Impresa dovrà assicurare un adeguato corso di istruzione per il personale utilizzatore, fornendo il relativo programma (argomenti, insegnanti...).

12. CONSEGNE

La consegna dello strumentario oggetto del presente contratto di noleggio dovrà avvenire entro 35 giorni solari dalla data di comunicazione di aggiudicazione.

La consegna dello strumentario va effettuata alla S.C. Farmacia che provvede, insieme ai Direttori delle S.C. Otorino e S.C. Oculistica o loro delegati, a controllare e verificare la congruenza del materiale consegnato.

Successivamente lo strumentario verrà inoltrato dal reparto alla centrale di sterilizzazione per la presa in carico informatica, in collaborazione con l'Impresa aggiudicataria.

I beni dovranno essere consegnati con i relativi documenti di trasporto; nessun onere aggiuntivo sarà riconosciuto per l'imballaggio e il trasporto, anche se effettuati per consegne urgenti.

L'Impresa dovrà segnalare tempestivamente alla S.C. Farmacia comunicazioni in merito a disposizioni ministeriali intervenute sui prodotti oggetto della fornitura (variazioni, sequestri, revoche...), comunicando contestualmente l'avvenuta consegna di eventuali singoli lotti sottoposti a specifici provvedimenti.

Con uguale tempestività dovranno essere segnalati ogni altra forma di ritiro cautelativo o alert relativi ai prodotti forniti.

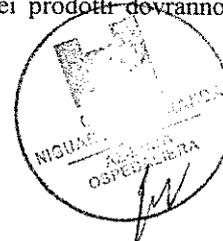
L'Impresa dovrà segnalare con sufficiente anticipo i periodi di chiusura per ferie o per altri motivi.

13. IMBALLO, CONFEZIONE E TRASPORTO

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, utilizzati per il trasporto e la consegna dei prodotti dovranno essere ritirati dall'Impresa a propria cura e spese nel momento in cui si renderanno disponibili.

14. RICEVIMENTO DELLA MERCE



La merce dovrà pervenire in perfetto stato di conservazione.

L'Impresa dovrà predisporre una dichiarazione, redatta su carta intestata, di presa visione dei luoghi di consegna, che dovrà essere controfirmata dal Direttore dell'Esecuzione del Contratto dell'Azienda. Tale documento dovrà essere infine trasmesso alla S.C. Approvvigionamenti.

Per le operazioni di scarico del materiale l'Impresa è tenuta a provvedervi con mezzi propri (sponda idraulica, transpallet) e non potrà avvalersi del personale e dei mezzi dell'Azienda. Non verranno accettate consegne di materiali assemblati su bancali sovrapposti.

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 indispensabili 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 quarantotto 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 trenta 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.

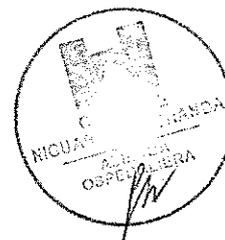
15. CONDIZIONI ECONOMICHE DELLA FORNITURA

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, salvo quanto indicato nell'art. 4. Il prezzo offerto dovrà intendersi per merce resa franco magazzini dell'Azienda ed essere comprensivo di trasporto, imballo e qualsiasi altra spesa od onere derivante dalla fornitura, ad eccezione dell'IVA.

Per i prodotti omogenei non offerti che potranno essere richiesti dall'Azienda, dovranno essere garantite dall'Impresa le stesse condizioni economiche aggiudicate.

16. FATTURAZIONE E PAGAMENTI



La fatturazione e i relativi pagamenti verranno effettuati con rate trimestrali posticipate a partire dalla data di collaudo dello strumentario.

In ottemperanza al Decreto ministeriale 3 aprile 2013, n. 55, a far data dal 31 Marzo 2015 l'Utilizzatrice non potrà più accettare fatture che non siano trasmesse in forma elettronica secondo il formato di cui all'allegato A "Formato della fattura elettronica" del citato DM. Inoltre, trascorsi 3 mesi dalla data suddetta, l'Utilizzatrice non potrà procedere ad alcun pagamento, nemmeno parziale, sino alla ricezione della fattura in formato elettronico.

Le fatture elettroniche indirizzate all'Utilizzatrice dovranno fare riferimento al seguente Codice Univoco Ufficio: UFAMKU (visitare anche www.indicepa.gov.it), Nome dell'Ufficio Uff_eFatturaPA.

Ai sensi dell'art. 25 del D.L. n. 66/2014, al fine di garantire l'effettiva tracciabilità dei pagamenti da parte delle pubbliche amministrazioni, le fatture elettroniche emesse verso le PA, per tutti i casi in cui si applica, dovranno riportare necessariamente il codice identificativo di gara (CIG) e il codice unico di progetto (CUP), ove presente.

Per quanto riguarda il contenuto informativo della fattura elettronica, si segnala la presenza di talune informazioni non obbligatorie, che tuttavia Regione Lombardia ha ritenuto indispensabili per favorire il processo di caricamento, controllo e liquidazione nei sistemi contabili e gestionali. In particolare:

1. Data e Numero d'Ordine d'Acquisto (associato a ciascuna riga fattura)
2. Data e Numero del DDT per i beni (associato a ciascuna riga fattura)
3. Totale documento
4. Codice fiscale del cedente
5. In generale, il medesimo livello di dettaglio dell'ordine di acquisto emesso.

Le informazioni di cui sopra si ritengono necessarie per agevolare le operazioni di contabilizzazione e di pagamento delle fatture nei tempi concordati e pertanto obbligatorie.

I pagamenti saranno effettuati entro 60 giorni dalla data di ricezione delle fatture da parte della S.C. Risorse Finanziarie (data di protocollo aziendale). In caso di ritardato pagamento, verranno corrisposti gli interessi di mora nella misura del tasso BCE vigente al momento dell'esigibilità del credito.

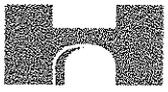
L'Utilizzatrice non darà luogo al pagamento delle fatture o di altri documenti liquidatori fino a quando il Concedente non avrà provveduto al versamento degli importi di eventuali maggiori spese sostenute dall'Azienda per inadempienze contrattuali. L'Utilizzatrice non riconoscerà il corrispettivo nel caso in cui il Concedente effettuasse prestazioni che non siano state preventivamente autorizzate dai servizi competenti.

L'Utilizzatrice non darà luogo al pagamento delle fatture o di altri documenti liquidatori nel caso in cui il Concedente 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 del Concedente.

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





17. PENALITA'

Fermo restando quanto previsto al successivo articolo *Risoluzione del Contratto* e salvo il risarcimento dell'eventuale danno, l'Azienda si riserva a sua discrezione e senza formalità di applicare le seguenti penali:

- **500 euro** per ogni giorno di ritardo rispetto al termine previsto per la consegna e il collaudo completo della strumentario offerto;

- **1.000 euro** per ogni violazione e/o inadempimento degli obblighi contrattuali previsti nell'offerta e nel presente CSA.

Nel caso in cui la durata delle riparazioni superi le 48 ore solari senza la fornitura di uno strumento sostitutivo di caratteristiche pari o superiori, verrà addebitata una quota pari al numero di giornate oltre le 48 ore moltiplicato per l'importo di **1.000 euro**.

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.

18. 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:

- ritardo superiore a 30 giorni naturali e consecutivi per la consegna o il collaudo della strumentazione;
- n° 3 ritardi non giustificabili nelle consegne o nell'esecuzione del servizio di assistenza;
- n° 1 consegna dolosa di beni diversi da quelli offerti;
- in caso di non conformità accertata e motivata in fase di esecuzione del contratto;
- subappalto non autorizzato;
- violazione della normativa relativa alla tracciabilità dei flussi finanziari, di cui all'art. 3 della Legge n. 136 del 13 agosto 2010;
- n° 3 consegne incomplete;
- inosservanza del codice etico di cui all'art. 3 (norme di riferimento).

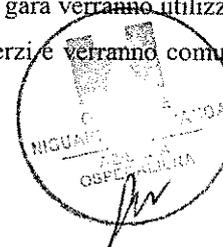
La risoluzione di diritto del contratto comporterà l'incameramento del deposito cauzionale nonché il risarcimento dei maggiori danni subiti dall'Azienda.

19. CESSIONE E SUBAPPALTO

Si rinvia alla normativa vigente in materia.

20. 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.



21. FORO COMPETENTE

In caso di ricorso all'Autorità Giudiziaria, in corso di gara sarà competente esclusivo e inderogabile il Foro di Milano. In corso di esecuzione del contratto, foro competente è quello di ogni Azienda.

NORMATIVA PER L'ESPLETAMENTO DELLA GARA TELEMATICA

22. PREZZI A BASE D'ASTA

I prezzi a base d'asta sono di seguito specificati:

N.ro Lotto	Descrizione	Importo a base d'asta quadriennale esclusa IVA
1	Set per S.C. Oculistica	€ 130.000,00
2	Set per S.C. Otorino	€ 350.000,00

23. DUVRI E COSTI PER LA SICUREZZA

Ai sensi della legge n. 123 del 03/08/2007 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), che indica genericamente le possibili interferenze relativamente alla fornitura in oggetto e i relativi costi per eliminarle. Il documento definitivo dovrà essere concordato prima dell'avvio del contratto tra l'Azienda e ciascuna Impresa.

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 i documenti richiesti nel DUVRI relativi alla sicurezza, in base a quanto indicato nei successivi articoli del presente CSA.

24. TERMINI E MODALITA' DI VERSAMENTO DEL CONTRIBUTO ANAC

In ossequio a quanto previsto dalla Deliberazione del 09/12/2014, dell'Autorità per la Vigilanza sui Contratti Pubblici di lavori, servizi e forniture, ora Autorità Nazionale Anticorruzione (di seguito ANAC) in materia di "Attuazione dell'art. 1, commi 65 e 67, della legge 23 dicembre 2005, n. 266 per l'anno 2015", gli operatori economici che intendono partecipare alla presente procedura di gara sono tenuti al pagamento del contributo all'ANAC **entro la data di scadenza per la presentazione delle offerte, (se dovuto) a pena di esclusione.**

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

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

Pertanto sono consentite le seguenti modalità di pagamento della contribuzione:

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".
3. Per i soli operatori economici esteri, è possibile effettuare il pagamento anche tramite bonifico bancario internazionale, sul conto corrente bancario n. 4806788, aperto presso il Monte dei Paschi di Siena (IBAN: IT 77 0 01030 03200 0000 04806788 - BIC: PASCITMMROM) intestato all'Autorità per la vigilanza sui contratti pubblici di lavori, servizi e forniture. La causale del versamento deve riportare esclusivamente il codice identificativo ai fini fiscali utilizzato nel Paese di residenza o di sede del partecipante e il CIG che identifica la procedura alla quale si intende partecipare. L'operatore economico estero deve allegare all'offerta la ricevuta del bonifico effettuato.

Nel seguente prospetto sono indicati i CIG di riferimento per la procedura in oggetto:

Lotti	Descrizione	Importo quadriennale a base d'asta	CIG	Contribuzione dovuta all'AVCP
1	Set per S.C. Oculistica	130.000,00	63162828CA	non dovuta
2	Set per S.C. Otorino	350.000,00	6316295386	€ 35,00

25. DEFINIZIONI UTILI PER LA PROCEDURA TELEMATICA

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

Abilitazione: risultato del procedimento che consente l'accesso e la partecipazione degli Operatori Economici abilitati al sistema informatico, ai sensi dell'art. 9 del D.P.R. 04 aprile 2002 n. 101, per lo svolgimento della gara telematica.

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

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

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

Per garantire la corrispondenza tra "chiave pubblica" e "chiave segreta" nonché la titolarità delle chiavi in capo al soggetto firmatario, si ricorre ad un Ente certificatore, cioè un soggetto terzo il cui compito è quello di garantire la certezza della titolarità delle chiavi pubbliche (attraverso dei cosiddetti "certificati") e di rendere conoscibili a tutti le chiavi pubbliche (attraverso un elenco telematico).

L'elenco pubblico dei certificatori, previsto dall'art. 29, comma 1 del D.Lgs, 82 del 7.03.2005 (codice dell'amministrazione digitale), è tenuto dal Centro Nazionale per l'Informatica della Pubblica Amministrazione (CNIPA). ora DigitPA. In attuazione di quanto disposto dal decreto legislativo 177 del 1 dicembre 2009, il Centro Nazionale per l'Informatica nella Pubblica Amministrazione è stato infatti trasformato in DigitPA - Ente nazionale per la digitalizzazione della pubblica amministrazione. Il nuovo sito di DigitPA è raggiungibile all'indirizzo <http://www.digitpa.gov.it>.

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.

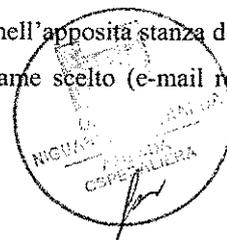
Il kit di marcatura temporale è disponibile presso gli Enti certificatori, di cui al sito del DigitPA <http://www.digitpa.gov.it/> - certificatori firma digitale.

Gestore del sistema: CSAmed s.r.l. di Cremona, di cui si avvale l'Azienda per le operazioni di gara, di cui all'art. 7 del DPR n. 101/2002.

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

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

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





26. DOTAZIONE INFORMATICA E AVVERTENZE

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

1 - Personal Computer collegato ad Internet

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

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

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

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

Google Chrome

Internet Explorer 7 o superiore;

Mozilla Firefox 3 o superiore;

Safari 4 o superiore.

3 - Configurazione Browser

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

4 - Programmi opzionali

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

5 - Strumenti necessari

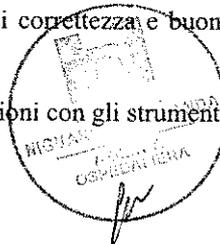
Una firma digitale e un kit di marcatura temporale (cfr. definizioni).

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

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

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

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



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

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

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

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

27. REQUISITI DI PARTECIPAZIONE 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.

28. MODALITA' DI PARTECIPAZIONE

Le Imprese 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.

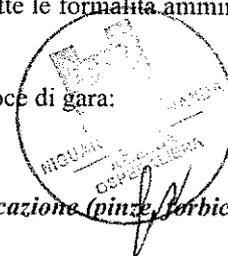
1. I concorrenti non ancora abilitati, per poter partecipare alla gara, devono fare richiesta d'iscrizione all'albo fornitori dell'Azienda. La richiesta d'iscrizione avviene compilando gli appositi form on line che danno ad ognuno la possibilità di inserire i propri dati e di segnalarsi per le categorie 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'Azienda 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 – Abilitazione" 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) = Dispositivi medici

categoria (2 livello) = Strumentario chirurgico per sala operatoria e medicazione (pinze, forbici, ecc.)



Contestualmente all'abilitazione, il gestore del sistema attiva l'account e il PIN associati all'Impresa abilitata, permettendo così a quest'ultima di accettare l'invito a gara che verrà inviato attraverso PEC dalla Stazione Appaltante all'indirizzo e-mail segnalato dall'Impresa al momento dell'iscrizione all'albo.

Qualora l'Impresa fosse invece già iscritta all'albo fornitori dovrà controllare la correttezza dei dati a suo tempo inseriti e accettare l'invito inviato dalla Stazione Appaltante attraverso PEC.

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

29. DEPOSITO TELEMATICO DELLA DOCUMENTAZIONE AMMINISTRATIVA E TECNICA

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

- A.1. Allegato - Modello A1, opportunamente compilato.
- A.2. Garanzia di cui all'art. 75 comma 1 del D.Lgs 163/06 (cauzione o fideiussione provvisoria) per gli importi di seguito riepilogati, pari al 2% del prezzo base complessivo quinquennale per ciascun lotto di partecipazione ovvero, nei casi previsti dall'art. 75, comma 7 del D.Lgs. 163/2006, pari all'1% dell'importo complessivo a base d'asta:

Lotto	Valore a base d'asta	Importo garanzia 2%	Importo garanzia 1% (art. 75, comma 7, D.Lgs. 163/06)
1	130.000,00	2.600,00	1.300,00
2	350.000,00	7.000,00	3.500,00

- A.3. Dichiarazione dell'istituto garante ai sensi dell'art. 75, comma 8 del D.Lgs. 163/2006.
- A.4. Ricevuta di pagamento del contributo all'ANAC ricevuta all'indirizzo di posta elettronica indicato in sede di iscrizione al Servizio di Riscossione, in caso di versamento on-line, oppure scontrino originale rilasciato dal punto vendita della rete dei tabaccai lottasti abilitati al pagamento di bollette e bollettini, in caso di versamento in contanti.
- A.5. 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 000000038085 Cin M Codice IBAN IT 34 M 05048 01798 000000038085 - Swift (o Bic) POCIITM1XXX.

Ai sensi dell'art. 38, comma 2-bis del D.Lgs. 163/2006 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 4 giorni lavorativi, perché siano rese, integrate o regolarizzate le dichiarazioni necessarie, indicandone il contenuto e i soggetti che le devono rendere.

In caso di inutile decorso del termine il concorrente è escluso dalla gara.

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 procedura sul sito www.albofornitori.it e dovrà caricare autonomamente i documenti A1 e A2. 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 Anticorruzione.

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 nella scheda trattativa, 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, il lotto di gara, 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. Sintesi riepilogativa dell'offerta (non più di 3 pagine) contenente i punti di forza della proposta e la descrizione del servizio di gestione e manutenzione dello strumentario;

B.3. Dichiarazione unica in cui l'Impresa attesti:

- a. l'impegno a rinnovare le certificazioni di cui ai punti successivi nel caso in cui dovessero scadere durante la vigenza del contratto;
- b. la classe di appartenenza di ogni dispositivo offerto, secondo quanto previsto dalla normativa vigente.

B.4. Scheda tecnica con la descrizione dei parametri e delle procedure di sterilizzazione applicabili.

B.5. Conformità norme UNI specifiche ed eventuali altre norme applicabili (UNI EN ISO 7153-2001; UNI EN ISO 9626:2002; UNI EN ISO 17664:2005)

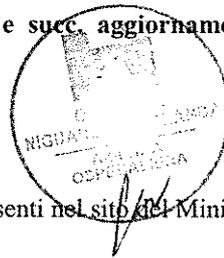
B.6. Foglio illustrativo, ove previsto, presente nella confezione del dispositivo medico con le istruzioni per l'uso in lingua italiana.

B.7. Certificazione di conformità alla normativa vigente (D.Lgs 93/42/CE e succ. aggiornamenti), rilasciata dal produttore.

B.8. Certificazione CE rilasciata dall'ente notificato (dove previsto).

B.9. Eventuali altre certificazioni di qualità.

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



B.10. 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) se dispositivo non sterile: idoneità del prodotto alla sterilizzazione e metodo di sterilizzazione compatibile;
- d) controlli effettuati durante il processo produttivo e sul prodotto finito;
- e) aderenza a norme nazionali e internazionali che ne definiscano qualità, specificità, sensibilità e sicurezza per l'operatore e per il paziente;
- f) bibliografia e studi relativi all'utilizzo nella pratica clinica (dove presenti);
- g) data di introduzione sul mercato e quella di introduzione sul mercato italiano, se diversa dalla precedente;
- h) dichiarazione attestante assenza di lattice (allegare dichiarazione anche relativa al confezionamento);
- i) dichiarazione di eventuale distribuzione esclusiva di quanto offerto.

B.11. Indicazione del referente unico per la gara (nominativo, telefono, fax e mail).

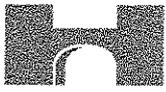
Installazione e Servizio di assistenza

L'offerta dovrà comprendere la documentazione contenente tutte le informazioni riguardanti la natura e la frequenza delle operazioni di manutenzione necessarie per garantire costantemente il buon funzionamento e la sicurezza dello strumentario. Dovrà inoltre essere specificato il piano di manutenzione periodica, riportante la frequenza degli interventi preventivi, nonché le operazioni, le verifiche e i controlli compresi in ciascun intervento e le modalità con cui sarà documentata l'esecuzione dei predetti interventi.

L'Impresa in particolare dovrà caricare la seguente documentazione:

- D.1.** Descrizione del programma (argomenti, docenti, durata, periodicità, ecc.) relativo al corso di istruzione per il personale utilizzatore;
- D.2.** Descrizione della propria organizzazione per quanto riguarda il servizio di assistenza tecnica (staff in Italia e/o in Europa, ubicazione del centro di riferimento, numero tecnici, sede, dislocazione magazzino ricambi, ecc).
- D.3.** Timing di attivazione del servizio, esplicitando le principali fasi di consegna, marcatura, collaudo, formazione,...
- D.4.** Dichiarazione attestante che ogni onere relativo all'installazione e al collaudo necessari alla completa messa in funzione dell'apparecchiatura sarà a carico dell'Impresa.
- D.5.** Indicazione del tempo di intervento previsto, con indicazione dell'eventuale fornitura di strumentario sostitutivo;
- D.6.** Eventuali certificazioni ISO 9000 (o similari) conseguite.
- D.7.** Indicazione del tempo limite di risposta alla chiamata d'emergenza.
- D.8.** Supporto fornito all'avvio del servizio e per il mantenimento dello stesso ad adeguati livelli qualitativi.
- D.9.** Descrizione dell'organizzazione aziendale relativamente al supporto scientifico **fornibile**.





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

30. MODALITÀ DI ESPLETAMENTO DELLA GARA

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

Il Responsabile del procedimento trasmetterà la documentazione tecnica alla Commissione Giudicatrice, nominata dal Direttore Generale, per valutare la qualità delle offerte presentate dai concorrenti, in base ai criteri indicati nell'allegato tecnico.

Al termine del periodo di valutazione sarà pubblicato il verbale di valutazione contenente il dettaglio dei punteggi assegnati dalla Commissione Giudicatrice e sarà inviata una comunicazione via e-mail alle imprese concorrenti per la visione delle risultanze complessive di gara.

La data di fine valutazione, riportata nel timing, è indicativa e potrà subire modifiche o in aumento o in diminuzione, a seguito dei tempi necessari alla Commissione per completare la valutazione delle offerte. Tali modifiche verranno comunicate tempestivamente ai concorrenti in quanto comporteranno la variazione delle date relative alle successive fasi di gara.

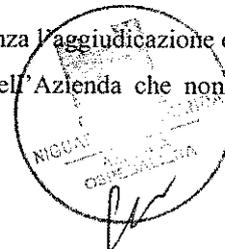
Il sistema provvederà a stilare la graduatoria tenendo conto dei punteggi tecnici assegnati e delle offerte economiche come indicato all'art. 41 del presente CSA.

Le modalità e le tempistiche previste per la compilazione e l'invio dell'offerta economica sono quelle indicate nel successivo articolo e dal timing di gara.

L'Azienda si riserva il diritto di:

- a) non procedere all'aggiudicazione se nessuna offerta risulti conveniente o idonea in relazione all'oggetto contrattuale, in conformità a quanto previsto dall'art. 81, comma 3, del D.Lgs. 163/2006;
- b) non procedere all'aggiudicazione in presenza di una sola offerta valida;
- c) sospendere, reindire 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.

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

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

Nel file sono riportati la descrizione del lotto, il prezzo a base d'asta per ciascun dispositivo e la quantità annua presunta.

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 totale per ogni lotto offerto, 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 unitario è di 2 (due).

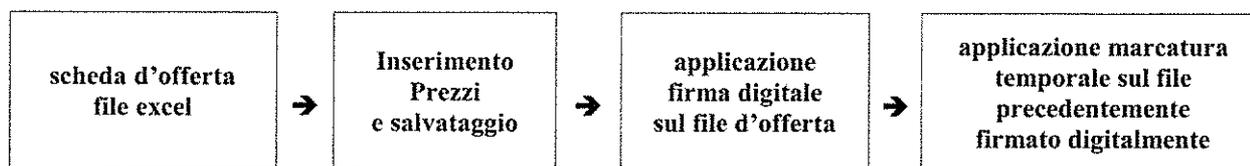
Il prezzo minimo che è possibile inserire è quello che prevede 1 sull'ultima cifra decimale prevista e non 0.

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.

2. 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.

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

4. 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 (vedi 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:

- collegarsi all'indirizzo <https://app.albofornitori.it/aoniguarda/> e procedere ad un accesso fornitore con i propri dati identificativi;
- accedere alla scheda di gara attraverso la voce Elenco del menù Trattative;
- 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".

5. Alla chiusura del periodo di upload, nel sistema saranno disponibili le offerte economiche "in busta chiusa" (sealed bid).

Al momento dell'apertura delle buste, il sistema redige in automatico la graduatoria di gara, che viene pubblicata con l'indicazione delle offerte pervenute in base al criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa.

Per i lotti singoli la graduatoria sarà calcolata sul prezzo unitario dell'articolo messo a gara. Per i lotti composti la graduatoria sarà calcolata sul prezzo complessivo del lotto dato dalla somma dei prodotti derivanti dalla moltiplicazione dei singoli prezzi degli articoli componenti il lotto per le relative quantità.

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).





32. 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" di ciascuna delle schede trattativa per le quali intendono formulare offerta, anche la seguente documentazione:

1) offerta su carta intestata, nella quale dovrà essere indicato quanto richiesto:

- a. **il codice di identificazione** del prodotto, il codice CND, il numero di repertorio (ove previsto), il lotto di gara, la tipologia, il marchio del produttore, il nome dell'impresa produttrice, denominazione commerciale;
- b. **il prezzo dei dispositivi**, con un numero massimo di cinque decimali, così suddiviso:
 - prezzo unitario di noleggio di ogni singolo dispositivo e di ogni set completo;
 - specifica della quota complessiva relativa al costo del servizio;
 - specifica della quota complessiva relativa gli oneri finanziari;
 - percentuale IVA;
 - valore totale annuale del noleggio incluso il servizio e gli oneri finanziari, IVA esclusa, per ogni lotto offerto;
 - valore totale quadriennale del noleggio incluso il servizio e gli oneri finanziari, IVA esclusa, per ogni lotto offerto;

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;
 - onnicomprensivi 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.

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



33. SCHEMA TEMPORALE – TIMING

La gara seguirà le seguenti fasi:

TIMING GARA	DATA	ORARIO
Termine ultimo per abilitarsi all'Albo Fornitori e alla gara sul sito www.albofornitori.it (non a pena di esclusione)	02/09/2015	10:00
Termine ultimo per la presentazione dei chiarimenti sul forum on line	29/07/2015	16:00
Pubblicazione del verbale definitivo del Forum	05/08/2015	16:00
Data e ora in cui viene messo a disposizione lo schema per la formulazione dell'offerta	05/08/2015	17:00
Termine ultimo perentorio di firma e marcatura temporale della offerta economica telematica	02/09/2015	12:00
Inizio periodo per l'inserimento del numero di marcatura temporale dell'offerta economica	02/09/2015	14:00
Fine periodo per l'inserimento del numero di marcatura temporale dell'offerta economica	02/09/2015	17:00
Inizio periodo per il caricamento telematico della documentazione amministrativa e tecnica	03/09/2015	09:00
Fine periodo per il caricamento telematico della documentazione amministrativa e tecnica	03/09/2015	12:00
Apertura della documentazione amministrativa e tecnica (seduta pubblica facoltativa)	03/09/2015	14:30
Pubblicazione del verbale di verifica documentazione amministrativa e tecnica	07/09/2015	16:00
Pubblicazione del verbale di valutazione tecnica	28/09/2015	16:00
Inizio upload dell'offerta economica telematica e del dettaglio offerta economica	29/09/2015	09:00
Fine upload dell'offerta economica telematica e del dettaglio offerta economica	29/09/2015	12:00
Pubblicazione della graduatoria (seduta pubblica facoltativa)	29/09/2015	14:00

34. CONFERMA TELEMATICA DI OFFERTA

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

35. CRITERIO DI AGGIUDICAZIONE

L'aggiudicazione del contratto sarà effettuata per singolo lotto in base ai criteri evidenziati per ogni lotto nell'allegato tecnico, ai sensi dell'art. 83 del D.Lgs. 163/06, a favore dell'offerta economicamente più vantaggiosa, valutata da un'apposita commissione giudicatrice sulla base degli elementi enunciati nell'allegato tecnico. Sotto il profilo tecnico



funzionale la Commissione giudicatrice valuterà le offerte con il metodo del confronto a coppie secondo le disposizioni di cui all'allegato P – metodo II, lettera A, punto 2 del DPR 207/2010.

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

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

Il contratto sarà aggiudicato all'Impresa che avrà ottenuto il punteggio globalmente più alto. Si precisa che i calcoli relativi all'attribuzione dei 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 per singolo lotto anche in presenza di una sola offerta valida.

L'Azienda non procederà all'aggiudicazione nel caso in cui l'Impresa risultata prima in graduatoria abbia offerto un prezzo superiore all'importo a base d'asta o nei casi in cui, da un'indagine di mercato, sia emerso che il prezzo ottenuto in gara è superiore alla media delle quotazioni riscontrate.

Ogni decisione circa l'aggiudicazione totale o parziale della fornitura è riservata alla Direzione dell'Azienda, che non è impegnata alla stipulazione del contratto dalla presente procedura di gara. L'aggiudicazione dei contratti sarà disposta con apposita deliberazione del Legale Rappresentante dell'Azienda.

36. CAMPIONATURA

L'Azienda si riserva la facoltà di richiedere, per ogni prodotto offerto, campionatura gratuita che dovrà pervenire entro e non oltre la data e nei termini che saranno comunicati.

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 gratuita.

Per ogni tipologia di prodotto dovranno comparire in modo chiaro e visibile il lotto di gara, la ragione sociale dell'Impresa e la dicitura "campione gratuito di gara".

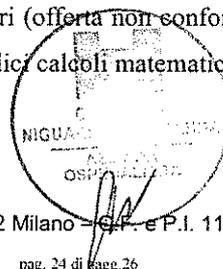
Qualora si verificasse la necessità, l'Azienda si riserva di richiedere ulteriore campionatura a titolo gratuito.

37. 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.

38. 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.



Per quanto riguarda la documentazione tecnica e l'eventuale campionatura, sarà particolarmente importante fornire tutti gli elementi richiesti. La mancanza delle dichiarazioni di impegno richieste in offerta economica dovrà essere sanata entro 2 giorni dalla data di apertura delle offerte economiche, pena l'esclusione dalla graduatoria finale di gara.

39. 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. Allegato 1 – Modello A2 opportunamente compilato, con l'indicazione dei familiari conviventi per tutti i soggetti indicati dall'art. 85 del D.Lgs. 159/2011 e s.m.i.;
- e. i dati del Datore di Lavoro e del proprio Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione;
- f. i dati relativi all'immatricolazione dei prestatori d'opera coinvolti nell'esecuzione del contratto;
- g. documenti richiesti nel DUVRI;
- h. dichiarazione di presa visione dei luoghi di consegna, da parte di un suo delegato, firmata dal Responsabile della S.C. Farmacia;
- i. copia del Codice Etico Aziendale e Regionale, disponibili sul profilo del committente www.ospedaleniguarda.it cliccando sul menù principale Scopri Niguarda – Codice etico e trasparenza, timbrati e siglati in ogni pagina e firmati per accettazione;
- j. 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 professionisti & aziende - 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;
- k. garanzia fideiussoria con le modalità elencate nell'articolo seguente.

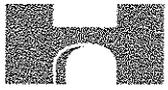
Tutti i file dovranno essere contenuti in una cartella.zip e ciascuno di essi dovrà avere formato .pdf. La cartella.zip dovrà essere firmata digitalmente (la sua estensione sarà allora .zip.p7m) e potrà avere una dimensione massima di 32 Mb.

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

40. GARANZIA

L'Impresa dovrà costituire garanzia fideiussoria, prestata in conformità al contenuto dell'art. 113 del D.Lgs. 12/4/2006 n. 163.





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

L'importo della garanzia potrà essere ridotto del 50% ai sensi dell'art. 75, comma 7 del D.Lgs. 163/2006.

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

Azienda Ospedaliera Ospedale Niguarda Ca' Granda

Piazza Ospedale Maggiore 3

20162 Milano

Alla C.A. di Cinzia Ranzoni – S.C. Approvvigionamenti

41. CHIARIMENTI - FORUM

Per qualsiasi chiarimento circa le modalità di esecuzione di quanto richiesto o per eventuali altre 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, dovrà essere caricato sul portale unitamente alla documentazione amministrativa.

Responsabile del Procedimento: Ing. Gian Luca Viganò ☎ 02 64442859 (e-mail gianluca.vigano@ospedaleniguarda.it)

Impiegato istruttore: Sig.ra Cinzia Ranzoni ☎ 02 64442780 (e-mail cinziamariaangela.ranzoni@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 S.r.l., al numero ☎ 0372 801730 dalle 9.00 alle 12.30 dal lunedì al venerdì.

