

Sistema Socio Sanitario



Regione
Lombardia

ASST Rhodense

Allegato n. 1 alla Determinazione Dirigenziale n. 00260/2017

DOCUMENTO UNICO DI PROCEDURA

PROCEDURA NEGOZIATA TELEMATICA SU PIATTAFORMA SINTEL, EX ART. 36, COMMA 2, LETT. B), D. LGS. N. 50/2016, PER L’AFFIDAMENTO DELLA FORNITURA DI CAMPIMETRO DI GOLDMANN, COMPRENSIVA DI SERVIZIO DI MANUTENZIONE FULL RISK PER UN PERIODO DI 24 MESI, DA DESTINARE ALL’U.O. OCULISTICA DEL P.O. DI GARBAGNATE MILANESE. CIG Z6F1E1B019

INDICE

PARTE PRIMA – CONTENUTI E CONDIZIONI DEL CONTRATTO	3
ART. 1 – OGGETTO DEL CONTRATTO E IMPORTO POSTO A BASE D’ASTA	3
ART. 2 – CARATTERISTICHE TECNICHE.....	3
ART. 3 – SERVIZIO DI FORMAZIONE.....	4
ART. 4 – SERVIZIO DI ASSISTENZA E MANUTENZIONE FULL RISK.....	4
ART. 5 – MESSA IN USO E COLLAUDO	5
ART. 6 – CORRISPETTIVI.....	6
ART. 7- FATTURAZIONE E PAGAMENTI.....	6
ART. 8 - RISOLUZIONE DEL CONTRATTO.....	8
ART. 9 - CODICE ETICO AZIENDALE, CODICE DI COMPORTAMENTO E PATTO DI INTEGRITÀ	8
ART. 10 - TRACCIABILITÀ DEI FLUSSI FINANZIARI E RELATIVE CLAUSOLE RISOLUTIVE	9
ART. 11 - CONTROVERSIE	10
ART. 12 - TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI	10
PARTE SECONDA - DISCIPLINARE DELLA PROCEDURA	11
ART. 13 - REQUISITI SOGGETTIVI ESSENZIALI	11
ART. 14 - TERMINI E MODALITÀ DI PRESENTAZIONE DELL’OFFERTA.....	11
Art. 15 - CRITERIO DI AGGIUDICAZIONE	13
ART. 16 - SVOLGIMENTO DELLA PROCEDURA DI GARA	13
ART. 17 - INFORMAZIONI COMPLEMENTARI	15

Allegati:

- Allegato 1 – Istanza di partecipazione
- Allegato 2 – Schema di offerta economica
- Allegato 3 – Modello utilizzo piattaforma

PARTE PRIMA – CONTENUTI E CONDIZIONI DEL CONTRATTO

ART. 1 – OGGETTO DEL CONTRATTO E IMPORTO POSTO A BASE D'ASTA

Il presente Documento Unico di Procedura ha per oggetto la fornitura “chiavi in mano”, comprensiva di messa in funzione e verifica di buon funzionamento, di n. 1 Campimetro di Goldmann, avente le caratteristiche indicate al successivo art. 2, da destinare all'U.O. di Oculistica, del P.O. di Garbagnate Mil.se. Tutte le prestazioni connesse alla messa in funzione e verifica di buon funzionamento dell'apparecchiatura sono a carico dell'operatore economico offerente.

La fornitura si intende comprensiva di:

1. Servizio di manutenzione Full Risk (comprensivo della fornitura di tutte le parti di ricambio) per il periodo di garanzia pari a 24 mesi solari, decorrente dal primo giorno del mese successivo al collaudo dell'apparecchiatura nei termini meglio precisati al successivo articolo 4;
2. Fornitura di ogni componente e di tutto quanto necessario al funzionamento della stessa;
3. Servizio di formazione, erogato in conformità a quanto indicato al successivo art. 3;

La fornitura, di tutto quanto esplicitato, secondo la cosiddetta formula “chiavi in mano”, dovrà essere comprensiva di tutte le prestazioni, nessuna esclusa, per il collaudo e la messa in funzione dell'apparecchiatura (trasporto, imballo, scarico, montaggio, collaudo, addestramento del personale, manutenzione full-risk), nonché della rimozione e smaltimento dei materiali di risulta.

Il valore del contratto derivante dalla presente procedura ed inerente la completa e corretta esecuzione del contratto, preso in considerazione ai fini della comparazione delle offerte, è fissato in € 24.000,00 + IVA.

ART. 2 – CARATTERISTICHE TECNICHE

L'apparecchiatura fornita dovrà possedere le seguenti caratteristiche tecniche minime:

- Strumento “all in one” compatto con computer e monitor integrati;
- Interfaccia utente semplice e intuitiva preferibilmente touch screen;
- Possibilità di utilizzo di programmi preimpostati e di programmi personalizzabili dall'operatore;
- Perimetro a proiezione a cupola;
- Perimetria secondo Goldmann da 0° a 90°, possibilità di estensione fino a 180°;
- Mire e proiezioni di Goldmann I-II-III-IV-V;
- Controllo automatico della fissazione;

- Programma di medicina legale binoculare e monoculare di Esterman;
- Perimetria cromatica nei colori: bianco su fondo bianco, preferibilmente anche blu/rosso su fondo bianco;
- Programmi di screening e di soglia;
- Programmi di velocizzazione per ridurre il tempo di esame;
- Software dedicato per lo studio della progressione del campo visivo del paziente nel tempo, preferibile possibilità di confronto con i dati storici;
- Possibilità di interconnessione con altri strumenti attraverso protocollo DICOM;
- Possibilità di importare dati provenienti da HFA precedente (mod.HFA 750).

ART. 3 – SERVIZIO DI FORMAZIONE

L'offerta dovrà essere comprensiva di:

- Sessione di formazione avanzata del personale medico e tecnico all'utilizzo delle apparecchiature offerte;
- Sessione di addestramento degli operatori tecnici del Servizio Ingegneria Clinica dell'ASST Rhodense al fine di garantire l'acquisizione di conoscenze e competenze sufficienti all'esecuzione di primo intervento sulle apparecchiature offerte.

ART. 4 – SERVIZIO DI ASSISTENZA E MANUTENZIONE FULL RISK

L'operatore economico dovrà erogare servizio di assistenza e manutenzione Full Risk per tutto il periodo di garanzia del prodotto di 24 mesi, calcolato a decorrere dalla data di collaudo positivo alle condizioni di seguito riportate. L'operatore economico dovrà garantire un servizio tecnico di assistenza e manutenzione delle attrezzature fornite e/o delle singole componenti, sia per i difetti di costruzione che per i guasti dovuti all'utilizzo e/o ad eventi accidentali non riconducibili a dolo. Il periodo di assistenza tecnica decorrerà dalla data di collaudo. Dovrà essere garantito per tutto il periodo di garanzia il medesimo livello qualitativo delle attrezzature accertato al momento del collaudo.

Il tempo di intervento non dovrà essere superiore alle 8 ore lavorative ed il tempo massimo di risoluzione del guasto, non deve essere superiore alle 16 ore lavorative in caso contrario è fatto obbligo all'operatore economico aggiudicatario fornire al Reparto un apparecchio sostitutivo "muletto". L'ingresso del muletto sarà "regolamentato" da regolare Documento di Trasporto (DdT) intestato alla ASST. Il DdT deve essere sempre consegnato al Servizio Ingegneria Clinica se questo non fosse possibile (ad es. intervento tecnico effettuato fuori dagli orari di ufficio), l'operatore economico dovrà inviare al più presto (al più tardi il giorno lavorativo successivo alla data di intervento) copia del rapporto di lavoro effettuato (firmato da personale

di reparto) tramite e-mail al Servizio Ingegneria Clinica. Il tempo massimo di fermo macchina ammesso in un anno solare, in ogni caso, non può essere superiore a 12 giorni solari/anno.

Ogni intervento di manutenzione correttiva deve essere espressamente richiesto dal Servizio Ingegneria Clinica, fanno eccezione gli interventi richiesti extra orario di servizio. Qualora l'operatore economico aggiudicatario intervenga sulle apparecchiature senza preventiva richiesta di intervento da parte di tale Servizio (se non per interventi di manutenzione preventiva e programmata), qualsiasi costo aggiuntivo relativo all'intervento effettuato (ad es. sostituzione di parti di ricambio non comprese nelle condizioni di manutenzione) non potrà essere fatturato alla ASST Rhodense. I rapporti di lavoro relativi a tutti gli interventi eseguiti devono sempre essere consegnati al termine dell'intervento al Servizio Ingegneria Clinica; se questo non fosse possibile (ad es. intervento tecnico effettuato fuori dagli orari di ufficio), l'operatore economico aggiudicatario dovrà inviare al più presto (al più tardi il giorno lavorativo successivo alla data di intervento) copia del rapporto di lavoro effettuato tramite e-mail al Servizio Ingegneria Clinica; Nel caso in cui l'intervento del tecnico da noi richiesto non venga effettuato (problema risolto telefonicamente, problema risolto da remoto, ecc.), sarà premura dell'operatore economico aggiudicatario segnalare e-mail la risoluzione dell'intervento. Il rapporto di lavoro deve:

- contenere la descrizione dettagliata dell'intervento effettuato, specificando chiaramente se l'intervento effettuato è risolutivo o meno, nonché l'indicazione delle parti di ricambio eventualmente sostituite;
- indicare chiaramente la tipologia di intervento effettuato, distinguendo chiaramente tra intervento di tipo correttivo su chiamata, controllo di tipo preventivo, controllo funzionale/prestazionale, verifica di sicurezza, ecc..
- riportare l'identificativo della "chiamata" (richiesta di intervento) della ASST;
- essere firmato da personale utilizzatore del reparto per accettazione del lavoro eseguito.

ART. 5 – MESSA IN USO E COLLAUDO

L'apparecchiatura dovrà essere consegnata e messa in uso entro il termine massimo di 90 giorni solari dalla data di emissione dell'ordine, secondo modalità che dovranno essere concordate con l'ASST Rhodense. Il collaudo dovrà garantire il perfetto funzionamento dell'apparecchiatura fornita. Il collaudo dovrà intervenire entro 30 giorni dalla data del verbale di messa in uso qualora nel corso dei suddetti 30 giorni non si riscontrino da parte della ASST anomalie di funzionamento.

La messa in uso delle apparecchiature avverrà presso l'ASST, alla presenza delle persone suindicate e sarà onere dell'operatore economico aggiudicatario fornire evidenza di tutto quanto sotto specificato:

1. verifica dell'integrità e completezza dell'apparecchiatura, dispositivo e accessorio;
2. verifica della corretta e completa fornitura di tutto quanto richiesto e offerto;

3. verifica della conformità alle direttive e alle norme vigenti (e corrispondenza con quanto dichiarato in sede di offerta) in base all'apparecchiatura ed alla destinazione d'uso;
4. presenza di marchi, certificati e delle schede tecniche delle apparecchiature, dispositivi, accessori, correttamente identificate;
5. presenza e verifica del Manuale d'uso in duplice copia e lingua italiana e del Manuale Tecnico di manutenzione (preferibilmente in formato elettronico), completo di:
 - 5.1. istruzioni per l'utilizzo sicuro, efficace ed appropriato di ogni apparecchiatura, dispositivo ed accessorio;
 - 5.2. protocolli di manutenzione preventiva e controlli qualità su base annua a cura della assistenza tecnica;
 - 5.3. protocolli di manutenzione ordinaria (giornaliere, settimanali) a cura del personale utilizzatore;
 - 5.4. relazione sui rischi all'utilizzo e sui metodi adottati per la prevenzione e la protezione dagli stessi;
 - 5.5. relazione sui rischi residui ed allarmi correlati;
6. Dichiarazione e/o certificazione di conformità alla Direttiva 93/42/CE e s.m.i. per le apparecchiature;
7. Effettuazione di test funzionali;
8. Effettuazione delle verifiche di sicurezza elettrica secondo la normativa vigente, completo delle caratteristiche ambientali di misura (umidità, temperatura) per ogni dispositivo installato e l'insieme dei dispositivi (accessori inclusi);
9. Formazione del personale utilizzatore dell'Azienda Ospedaliera circa l'utilizzo sicuro, efficace, appropriato ed economico di ogni dispositivo ed accessorio tramite acquisizione di apposita certificazione;
10. Formazione del personale tecnico dell'Azienda Ospedaliera circa la gestione delle procedure di primaria manutenzione tramite acquisizione di apposita certificazione.

ART. 6 – CORRISPETTIVI

L'ASST Rhodense corrisponderà all'operatore economico affidatario il prezzo dell'apparecchiatura offerto in sede della presente procedura.

ART. 7- FATTURAZIONE E PAGAMENTI

7.1.FATTURAZIONE

L'operatore economico aggiudicatario emetterà fattura a fronte dell'esecuzione della prestazione a seguito di emissione di specifici ordinativi di fornitura. In osservanza alle disposizioni previste dal Decreto Legge n. 66/2014, convertito con modificazioni dalla L. 23 giugno 2014, n. 89, di seguito si indicano le nuove modalità di fatturazione elettronica.

La ricezione delle fatture elettroniche avverrà attraverso la soluzione di intermediazione (HUB) della Regione Lombardia con il Sistema di Interscambio (SDI) nazionale dell'Agenzia delle Entrate, secondo le specifiche contenute nel Decreto ministeriale 3 aprile 2013, n. 55 ("Regolamento in materia di emissione, trasmissione e ricevimento della fattura elettronica da applicarsi alle amministrazioni pubbliche ai sensi dell'articolo 1, commi da 209 a 213, della legge 24 dicembre 2007, n. 244").

Le fatture elettroniche indirizzate all' ASST RHODENSE devono contenere le seguenti informazioni:

DENOMINAZIONE	AZIENDA SOCIO SANITARIA TERRITORIALE RHODENSE VIALE FORLANINI, 95 - 20024 GARBAGNATE MILANESE
CODICE IPA	asstr
CODICE UNIVOCO UFFICIO	UFS58J
NOME UFFICIO	Uff_eFattura PA
CODICE FISCALE e PARTITA IVA:	09323530965

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, dovrà riportare necessariamente il codice identificativo di gara.

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 e in particolare sono:

1. Data e Numero d'Ordine d'Acquisto (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 nell'ambito della sperimentazione.

Il pagamento della fattura avverrà entro 60 giorni decorrenti dalla data di ricevimento ed accettazione della stessa secondo le modalità espressamente previste dalla legge.

La liquidazione della fattura avverrà solo ed esclusivamente a seguito della eseguita verifica di conformità della prestazione ed attestazione di regolare esecuzione della fornitura, da parte degli uffici competenti e, laddove individuato, dal DEC o del referente aziendale. Resta fermo che il termine dei 60 giorni decorre dalla data di ricevimento ed accettazione della fattura emessa a seguito della eseguita verifica di conformità della prestazione ed attestazione di regolare esecuzione della fornitura, ove previste.

7.2. PAGAMENTI

Ai sensi del combinato disposto dell'art. 4, comma 4, e dell'art. 7 del D.Lgs. 231/2002, il pagamento delle fatture sarà effettuato, salvo motivi ostativi, a 60 gg. data ricevimento fattura su HUB Regionale, mediante

ordinativi di pagamento. La liquidazione delle fatture resta, comunque, subordinata al rispetto integrale da parte dell'erogatore del servizio di tutte le condizioni contenute nel presente Documento e dell'offerta prodotta in sede di gara; in caso contrario, il termine sopra indicato rimane sospeso a favore dell'ASST, fino alla rimozione totale dell'impedimento da parte del fornitore. Agli effetti della liquidazione delle fatture l'inosservanza anche di una sola delle clausole previste nel presente capitolato, sarà motivo d'interruzione dei termini di pagamento. Si informa al riguardo che non si potrà dar corso al pagamento delle fatture se non dopo l'esito favorevole dell'indagine antimafia, ove prevista.

In caso di ritardato pagamento, in deroga a quanto disposto dall'art. 5 del D.Lgs. n. 231/2002, il saggio di eventuali interessi moratori sarà pari, in ragione d'anno, al saggio degli interessi legali stabilito dall'art. 1284, comma 1, del Codice Civile.

Si precisa che, in ogni caso, l'eventuale ritardato pagamento delle fatture non può essere invocato come motivo per la risoluzione del contratto da parte del contraente per la parte inerente l'adempimento delle obbligazioni contrattuali.

ART. 8 - RISOLUZIONE DEL CONTRATTO

A riscontro di un inadempimento, parziale o totale, delle obbligazioni contrattuali, l'ASST Rhodense, provvederà ad emettere intimazione ad adempiere, ai sensi e per gli effetti di cui all'art. 1454 c.c., affinché vengano correttamente adempiute le obbligazioni e vengano eliminate le disfunzioni o fatte cessare le violazioni. Qualora l'intimazione ad adempiere avesse esito negativo, a seguito di constatazione del persistere dell'inadempimento, totale o parziale, dell'obbligazione contrattuale, l'ASST Rhodense potrà esercitare la facoltà di risoluzione del contratto.

Al verificarsi di n. 3 parziali inadempimenti ovvero di un grave inadempimento delle obbligazioni contrattuali, da cui derivi all'ASST Rhodense un pregiudizio organizzativo e gestionale, accertato e dichiarato dal Direttore dell'Esecuzione del contratto, l'ASST potrà esercitare il diritto di risoluzione del contratto ai sensi e per gli effetti dell'art. 1456 c.c..

Nelle ipotesi di inadempimento delle obbligazioni contrattuali derivanti dal presente atto e dall'offerta tecnica ed economica presentate, l'ASST può procedere d'ufficio in danno dell'esecutore inadempiente. Nelle ipotesi di risoluzione contrattuale, l'Azienda committente si riserva la facoltà di affidare il servizio all'operatore economico concorrente che si sia classificato secondo in graduatoria, alle condizioni economiche e tecniche dallo stesso proposte in sede di gara.

ART. 9 - CODICE ETICO AZIENDALE, CODICE DI COMPORTAMENTO E PATTO DI INTEGRITÀ

L'operatore economico, nei rapporti inerenti il presente contratto, s'impegna:

- ad osservare tutte le disposizioni e ad ottemperare a tutti i principi contenuti nel Codice Etico aziendale, pubblicato sul sito internet nonché a tutti i principi contenuti nel “Codice di comportamento dei dipendenti”, pubblicato anch’esso sul sopra indicato sito internet nella sezione “Amministrazione trasparente”- disposizioni generali . A tale scopo la Società si fa garante dell’operato dei propri amministratori, funzionari e dipendenti tutti, a prescindere dai limiti del rapporto organico e institorio;
- a rispettare tutte le disposizioni nonché ad ottemperare a tutte le obbligazioni contenute nel “Patto di integrità in materia di contratti pubblici regionali”, approvato con D.G.R. Regione Lombardia 30 gennaio 2014, n.X/1299.

L’operatore economico è pertanto consapevole che eventuali proprie violazioni del Codice Etico aziendale e del Patto d’integrità in materia di contratti pubblici regionali costituiscono causa espressa di risoluzione del rapporto contrattuale, ai sensi e per gli effetti dell’art. 1546 c.c., fatto salvo ogni ulteriore diritto al risarcimento per i danni che ne dovessero conseguire.

Qualora il Codice Etico Aziendale e il Patto di integrità in materia di contratti pubblici regionali disciplinassero in modo difforme medesime fattispecie e/o processi o fasi di processo troveranno applicazione le norme contenute nel Patto di integrità in materia di contratti pubblici regionali.

ART. 10 - TRACCIABILITÀ DEI FLUSSI FINANZIARI E RELATIVE CLAUSOLE RISOLUTIVE

L’operatore economico aggiudicatario, conformemente a quanto previsto dall’alt. 3, L. 13 agosto 2010, n. 136, come modificato dal D.L. 12 novembre 2010, n. 187, convertito in L. 17 dicembre 2010, n. 217, si impegna ad utilizzare uno o più conti correnti bancari o postali, dedicati, anche non in via esclusiva, all’esecuzione del contratto oggetto della presente procedura di gara.

Gli estremi identificativi del/i conto/i corrente/i dedicato/i saranno comunicati alla Stazione Appaltante in occasione della sottoscrizione del contratto, unitamente alle generalità e al codice fiscale delle persone delegate ad operare su di essi. In ogni caso, ogni variazione dovrà essere comunicata alla Stazione Appaltante entro 7 gg. dall’accensione del nuovo conto corrente dedicato.

Tutti i movimenti finanziari relativi all’esecuzione del contratto oggetto della presente procedura di gara - ivi compresi i pagamenti destinati a dipendenti, consulenti e fornitori di beni e servizi rientranti tra le spese generali nonché quelli destinati all’acquisto di immobilizzazioni tecniche - devono essere registrati sui conti correnti dedicati e devono essere effettuati tramite lo strumento del bonifico bancario o postale, ovvero con altri strumenti di pagamento idonei a consentire la piena tracciabilità delle operazioni.

Ai fini della tracciabilità dei flussi finanziari, ciascun bonifico bancario o postale deve riportare, in relazione a ciascuna transazione posta in essere, il Codice Identificativo Gara (CIG) relativo al contratto oggetto della presente procedura di gara, che sarà specificatamente fornito dalla Stazione Appaltante.

Il mancato utilizzo del bonifico bancario o postale ovvero degli altri strumenti idonei a consentire la piena tracciabilità delle operazioni costituisce causa di risoluzione di diritto del contratto.

L'operatore economico aggiudicatario prende atto della circostanza che gli obblighi inerenti la tracciabilità di cui ai commi precedenti, gravano, altresì, sui soggetti subappaltatori o a qualsiasi titolo subcontraenti dei soggetti appaltatori, i quali sono tenuti, nel caso in cui abbiano notizia dell'inadempimento della propria controparte agli obblighi di tracciabilità finanziaria, a procedere a darne immediata comunicazione all'ASST RHODENSE contraente e alla Prefettura - Ufficio territoriale del Governo di Milano.

ART. 11 - CONTROVERSIE

Ai sensi dell'art. 208 del D.Lgs. n. 50/2016, le controversie relative a diritti soggettivi derivanti dall'esecuzione del contratto potranno sempre essere risolte mediante transazione, nel rispetto del codice civile. Tutte le controversie che dovessero insorgere nella fase di esecuzione del presente contratto, saranno devolute al giudice competente per giurisdizione.

Le parti concordano di eleggere quale foro esclusivo e non concorrente il Foro di Milano, rinunciando espressamente agli altri fori concorrenti previsti dal c.p.c..

ART. 12 - TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

Ai sensi dell'art. 13 del D.Lgs. n. 196/03, il trattamento dei dati personali sarà improntato a liceità e correttezza, nella piena tutela dei diritti dei soggetti candidati e della loro riservatezza con i contemperamenti previsti dalla L. 241/90. In particolare, i dati personali richiesti per la partecipazione alla presente gara hanno la sola finalità di consentire l'accertamento del possesso dei requisiti di idoneità e dell'inesistenza di cause ostative.

ART. 13 - REQUISITI SOGGETTIVI ESSENZIALI

L'operatore economico concorrente deve trovarsi, al momento della presentazione dell'offerta e in ogni momento di vigenza del contratto, nelle condizioni di seguito elencate:

- deve essere in possesso dei requisiti soggettivi di cui all'art. 80 del D. Lgs. n. 50/2016;
- deve essere iscritto al Registro della Camera di commercio, industria, agricoltura e artigianato;
- deve assolvere a tutti gli obblighi previsti dalla legge che rappresentino condizione necessaria per la sottoscrizione di contratto con Pubbliche Amministrazioni.

ART. 14 - TERMINI E MODALITÀ DI PRESENTAZIONE DELL'OFFERTA

Per poter presentare la propria offerta e partecipare alla procedura, ciascun operatore è tenuto ad eseguire preventivamente la Registrazione sulla Piattaforma Sintel. Per la richiesta di informazioni sull'uso del Sistema, i concorrenti potranno contattare l'Help Desk raggiungibile al numero verde 800.116.738 o fare riferimento al sito <http://www.arca.regione.lombardia.it>, alla voce di menu contatti.

L'offerta e la documentazione ad essa relativa devono essere redatte e trasmesse all'ASST Rhodense ESCLUSIVAMENTE in formato elettronico attraverso la piattaforma SinTel. La redazione dell'offerta dovrà avvenire seguendo le diverse fasi successive dell'apposita procedura guidata di SinTel, che consentono di predisporre:

- una busta telematica contenente documentazione amministrativa e tecnica;
- una busta telematica contenente l'offerta economica.

L'offerta e la documentazione che la compone dovranno essere inviate e fatte pervenire attraverso SinTel entro il termine perentorio delle **ore 12:00 del giorno 20 Aprile 2017**, pena la nullità dell'offerta e comunque la non ammissione alla procedura.

Non sarà ritenuta valida e non sarà accettata alcuna offerta pervenuta oltre tale termine, anche per causa non imputabile al concorrente. Il mancato ricevimento di tutta o parte della documentazione richiesta per la partecipazione alla procedura comporta l'irricevibilità dell'offerta e la non ammissione alla procedura. È in ogni caso responsabilità dei soggetti concorrenti l'invio tempestivo e completo dei documenti e delle informazioni richieste, nel rispetto dei termini eventualmente espressamente previsti nel presente Documento, pena l'esclusione dalla presente procedura.

A tal proposito si raccomanda di avviare e concludere le procedure di caricamento dell'offerta sulla Piattaforma SinTel con ampio anticipo rispetto al termine di scadenza sopra indicato allo scopo di scongiurare il rischio di non perfezionare la procedura entro il termine di scadenza perentorio sopra indicato.

Data e ora del ricevimento dell'offerta risulterà accertato sulla base delle risultanze Log del Sistema. Il concorrente, entro e non oltre il termine fissato per la presentazione per l'offerta, potrà presentare una nuova offerta rispetto a quella eventualmente già presentata; tale nuova offerta sarà sostitutiva a tutti gli effetti della precedente.

A. BUSTA TELEMATICA CONTENENTE DOCUMENTAZIONE AMMINISTRATIVA E TECNICA

Nel campo presente in Piattaforma SinTel denominato "DOCUMENTAZIONE AMMINISTRATIVA E TECNICA" dovrà essere allegata la suddetta documentazione in un unico file formato zip:

1. istanza di partecipazione alla gara e contestuali dichiarazioni ai sensi del D.P.R. n. 445/2000, come da fac-simile Allegato 1), in merito all'esistenza dei requisiti soggettivi di cui all'art. 80, D.Lgs. n. 50/2016, firmata digitalmente dal legale rappresentante o da persona abilitata ad impegnare il concorrente, corredata da copia fotostatica del documento di identità del dichiarante;
2. presente documento sottoscritto digitalmente per accettazione;
3. scheda tecnica della strumentazione offerta;
4. breve relazione da cui si evinca che la strumentazione sia dotata di tutte le caratteristiche minime ed essenziali di cui al precedente art. 2.

B. BUSTA TELEMATICA CONTENENTE OFFERTA ECONOMICA

Nell'apposito campo "**Offerta economica**" i concorrenti dovranno indicare l'importo complessivo del contratto, al netto dell'IVA.

Detto importo sarà utilizzato quale base di comparazione ai fini dell'affidamento. L'offerta economica dovrà pervenire esclusivamente attraverso il sistema "Sintel", accessibile all'indirizzo www.arca.regione.lombardia.it. Al termine della compilazione dell'offerta economica a Sistema, il Sistema genererà un documento in formato ".pdf" che dovrà essere scaricato dal fornitore sul proprio terminale e quindi sottoscritto con firma digitale dal titolare della ditta o dal suo legale rappresentante. Tale documento firmato digitalmente dovrà poi essere caricato sul Sistema attraverso l'apposita procedura di upload, seguendo le apposite istruzioni.

SCHEMA DI OFFERTA ECONOMICA

Nell'apposito campo "**Dettaglio prezzi unitari**" presente in Piattaforma, l'offerente dovrà allegare lo schema di offerta economica, da redigere in conformità all' Allegato 2), debitamente compilato in tutte le sue parti e sottoscritto digitalmente dal soggetto munito di poteri di rappresentanza legale, generale o speciale, ed inserito a Sistema. Il documento "Schema di offerta economica", il quale dovrà essere corredato da copia di documento di identità del sottoscrittore. Al termine della compilazione dell'offerta economica a Sistema, il Sistema genererà automaticamente il "Documento d'offerta" in formato .pdf, contenente tutti i dati e le dichiarazioni inseriti nelle fasi precedenti. L'operatore economico deve scaricare tale documento e sottoscriverlo con firma digitale senza rinominarlo. È quindi necessario per completare il

percorso scaricare il file *“Documento di offerta”*, firmarlo digitalmente senza rinominarlo, cliccare su *Scegli file* ed effettuale l'*upload* in SinTel

L'offerta deve ritenersi valida per un periodo di **180** giorni, a far tempo dalla data di scadenza del termine per la sua presentazione.

Art. 15 - CRITERIO DI AGGIUDICAZIONE

Il contratto sarà affidato, in analogia a quanto previsto dell'art. 95, comma 4, lett. c), D.Lgs. n. 50/2016, all'operatore economico che avrà offerto il minor prezzo, previo giudizio di idoneità della strumentazione offerta, sulla base dei requisiti minimi ed essenziali indicati all'art. 2, sulla base dei documenti prodotti all'interno della *“documentazione amministrativa e tecnica”*.

L'importo posto a base d'asta per la fornitura del Campimetro di Goldmann, comprensiva di servizio di assistenza e manutenzione Full Risk per un periodo di 24 mesi, è fissato in € 24.000,00 + Iva 22%.

Saranno considerate non accettabili le offerte economiche di importo superiore a quello posto a base d'asta e l'offerta verrà conseguentemente esclusa dalla procedura.

ART. 16 - SVOLGIMENTO DELLA PROCEDURA DI GARA

La procedura di gara verrà esperita da apposito Seggio di gara come di seguito descritto.

In seduta pubblica, che si intende fin da ora validamente convocata il giorno **20 Aprile 2017** alle ore **15.00**, il Seggio di gara provvederà all'apertura della busta telematica contenente la *“Documentazione amministrativa e tecnica”*. Detta seduta pubblica si terrà, presso gli Uffici dell'U.O. Acquisti dell'ASST Rhodense, siti all'interno della nuova struttura del P.O. di Garbagnate Milanese, via Forlanini 95 – 1 ° Piano. Fatto salvo quanto previsto in materia di soccorso istruttorio ex art. 83 D.Lgs. n. 50/2016 ed in conformità a quanto previsto al precedente Paragrafo A., gli operatori economici concorrenti la cui documentazione amministrativa risulti idonea saranno ammessi alle successive fasi di gara; ai restanti concorrenti sarà comunicata l'esclusione dalla stessa per mezzo della funzione di SinTel *“Comunicazione della procedura”*, ai sensi dell'art. 76, D.Lgs. n. 50/2016.

In seduta/e privata/e, ed avvalendosi delle professionalità aziendali competenti, il Seggio di gara valuterà la idoneità dei prodotti offerti in ragione della loro conformità rispetto alle caratteristiche tecniche indicate nel presente documento, sulla base delle evidenze risultanti dalla documentazione tecnica prodotta. L'ASST si riserva la facoltà di richiedere precisazioni e chiarimenti in merito alle caratteristiche dei prodotti offerti.

In data che verrà comunicata ai concorrenti, si darà corso in seduta pubblica all'ultima fase di gara con l'apertura della documentazione contenente le offerte economiche dei concorrenti i cui prodotti siano stati dichiarati idonei. In tale seduta il Seggio di gara, dopo aver dato evidenza della conclusione del sub-

procedimento di verifica di idoneità dei prodotti offerti, procederà all'apertura delle offerte economiche, dando lettura dei prezzi unitari offerti da ciascun concorrente ammesso. A conclusione delle attività sopra descritte, il Seggio darà lettura del punteggio conseguito da ciascuna offerta economica pervenuta individuando la migliore offerta sulla base del minor prezzo, fatto salvo l'avvio del sub procedimento di verifica della congruità dell'offerta.

Fatte salve le comunicazioni di eventuale temporanea sospensione di seduta pubblica, che prevede l'aggiornamento della seduta pubblica in pari data e ad orario indicato ai presenti dal Presidente di Seggio, tutte le indicazioni in ordine a data, ora e luogo di espletamento delle sedute pubbliche diverse dalla prima, saranno comunicate tramite messaggio di posta elettronica gestito direttamente dalla Piattaforma SinTel, a tutti gli operatori economici concorrenti, con un preavviso minimo di 24 ore solari. Ciascuna seduta pubblica pertanto sarà convocata con un preavviso minimo di 24 ore solari.

Durante le sedute pubbliche ogni osservazione e/o dichiarazione che l'operatore economico concorrente intendesse esprimere riguardo alle operazioni di gara, potrà essere messa a verbale solo se espressa dal titolare o rappresentante legale o da altra persona purché munita di apposita delega o procura che sarà acquisita agli atti; in mancanza di delega o procura tali persone possono assistere alla gara senza possibilità di esprimere eventuali osservazioni da mettere a verbale.

La procedura in argomento si articolerà nelle seguenti fasi:

abilitazione alla gara dei concorrenti con la verifica della documentazione amministrativa e tecnica presentata;

verifica della idoneità dei prodotti offerti rispetto alle caratteristiche tecniche indicate all'art. 2 del presente Documento;

apertura delle offerte economiche, esame dei prezzi unitari contenuti nello schema di offerta economica debitamente compilato ed allegato all'interno del campo "Dettaglio prezzi unitari" ed attribuzione del punteggio economico all'offerta economica presentata da ciascun concorrente;

aggiudicazione del contratto.

Il titolare o legale rappresentante dell'operatore economico concorrente o altra persona munita di potere di rappresentanza generale o speciale, appositamente registrata sul sistema telematico, potrà prendere visione, in modalità telematica, delle risultanze delle sedute tenute dal Presidente del Seggio di gara.

In conformità a quanto previsto dall'art. 40 del nuovo Codice degli appalti pubblici di cui al D. Lgs. n.

50/2016, le comunicazioni relative alla presente procedura di gara di ordine generale, quali quelle relative all'apertura o alla chiusura di una determinata fase di gara, saranno inviate dalla casella di posta elettronica certificata della piattaforma SinTel alla casella di posta elettronica dichiarata dal concorrente al momento dell'abilitazione, quale proprio recapito per le comunicazioni telematiche.

Ai fini dell'aggiudicazione del contratto oggetto della presente, è facoltà dall'Azienda procedente richiedere all'operatore economico risultato migliore offerente la ulteriore documentazione amministrativa e tecnica eventualmente ritenuta necessaria.

Si precisa che:

si procederà ad aggiudicazione anche in presenza di una sola offerta, previo giudizio di idoneità dei prodotti offerti e di congruità delle condizioni economiche offerte;

l'A.S.S.T. altresì, si riserva la facoltà di non procedere all'aggiudicazione.

ART. 17 - INFORMAZIONI COMPLEMENTARI

Eventuali richieste di informazioni o chiarimenti relativamente alla partecipazione alla presente procedura possono essere presentate, avvalendosi della funzione "Comunicazioni della procedura" presente sulla piattaforma SinTel e dovranno pervenire entro il termine perentorio delle **ore 16.00 del giorno 13 aprile 2017**. Le risposte ai chiarimenti e/o eventuali modifiche relative alla presente procedura saranno comunicate attraverso la medesima funzionalità.

Il Responsabile U.S.C. Acquisti
Maria Luigia Barone
f.to digitalmente

Il presente documento si intende specificamente sottoscritto dall'operatore economico offerente ai sensi e per gli effetti dell'art. 1341 c.c. con riferimento agli articoli 6, 7, 8, 11.

Responsabile Unico del Procedimento: Maria Luigia Barone

Tel. 02994302475 e-mail: mlbarone@asst-rhodense.it

Incaricato dell'Istruttoria: Ivana Colombo/Caterina Sasso Tel. 02 99430.2239 e-mail: icolombo@asst-rhodense.it