



**CAPITOLATO SPECIALE D'APPALTO**

**per il servizio di gestione di posti letto  
per pazienti sub-acuti**



## INDICE

### NORMATIVA CONTRATTUALE

1. OGGETTO DEL CONTRATTO .....	4
2. DURATA DEL CONTRATTO.....	4
3. NORME DI RIFERIMENTO .....	4
4. ACCREDITAMENTO E CONTRATTO .....	4
5. ATTIVITÀ DI CURE SUB-ACUTE (ALL. 1 DGR N. IX/1479 DEL 30/03/2011) .....	5
5.1 Criteri di accesso del paziente .....	6
5.2 Criteri di esclusione .....	7
6. PERCORSO DEL PAZIENTE.....	7
6.1 Selezione dei casi .....	7
6.2 Ricovero nella struttura sub-acuti .....	7
6.3 Modalità di ri-ospedalizzazione .....	8
6.4 Dimissione del paziente dalla struttura sub-acuti .....	8
7. CONTROLLO DELLE ATTIVITÀ DELLA STRUTTURA SUB-ACUTI.....	8
8. FORNITURE E SERVIZI ACCESSORI.....	9
9. SISTEMA INFORMATIVO .....	9
10. OBBLIGHI A CARICO DELL'IMPRESA .....	9
11. RESPONSABILITÀ DELL'IMPRESA .....	10
12. RISORSE UMANE .....	10
13. TRATTAMENTO GIURIDICO ED ECONOMICO .....	12
14. PENALITÀ .....	12
15. RISOLUZIONE DEL CONTRATTO.....	12
16. FATTURAZIONE E PAGAMENTI .....	13
17. CESSIONE E SUBAPPALTO .....	13
18. TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI.....	13
19. FORO COMPETENTE.....	13
NORMATIVA PER L'ESPLETAMENTO DELLA GARA	
20. IMPORTI A BASE D'ASTA.....	14
21. CONDIZIONI PER L'AGGIUDICAZIONE .....	14
22. REQUISITI DI PARTECIPAZIONE .....	14
23. SOPRALLUOGO OBBLIGATORIO.....	14
24. TERMINI E MODALITÀ DI VERSAMENTO DEL CONTRIBUTO AVCP.....	14
25. COSTI PER LA SICUREZZA .....	15
26. DEFINIZIONI UTILI PER LA PROCEDURA TELEMATICA.....	16
27. DOTAZIONE INFORMATICA E AVVERTENZE.....	17
28. REQUISITI DI PARTECIPAZIONE PER LA PROCEDURA TELEMATICA .....	19



29. MODALITÀ DI PARTECIPAZIONE.....	19
30. DEPOSITO TELEMATICO DELLA DOCUMENTAZIONE AMMINISTRATIVA E TECNICA .....	20
31. MODALITÀ DI ESPLETAMENTO DELLA GARA .....	23
32. MODALITÀ DI COMPILAZIONE, SALVAGUARDIA, TRASPARENZA E INVIOLEABILITÀ DELL'OFFERTA TELEMATICA.....	23
33. UPLOAD DEL DETTAGLIO DELL'OFFERTA ECONOMICA.....	26
34. SCHEMA TEMPORALE - TIMING.....	26
35. CRITERIO DI AGGIUDICAZIONE.....	27
36. RICHIESTA DI CHIARIMENTI - FORUM .....	28
37. SOSPENSIONE - ANNULLAMENTO.....	28
38. ESCLUSIONE DALLA GARA .....	29
39. CONFERMA DI OFFERTA TELEMATICA.....	29
40. DOCUMENTAZIONE CHE DEVE PRODURRE L'IMPRESA AGGIUDICATARIA .....	29
41. GARANZIA.....	30

#### ALLEGATI

Allegato 1 - Dichiarazione di accettazione del Codice Etico	32
Allegato 2 - Dichiarazione di accettazione dell'Informativa Rischi Generale	33
Allegato 3 - Criteri di stabilizzazione clinica	34



## **NORMATIVA CONTRATTUALE**

### **1. OGGETTO DEL CONTRATTO**

Il presente Capitolato Speciale d'Appalto (di seguito CSA) ha per oggetto la gestione di 22 posti letto tecnici per subacuti ai sensi della DGR IX/1479. L'area in oggetto è situata presso il 5° piano del Padiglione n. 10 (Carati) del presidio ospedaliero di Piazza Ospedale Maggiore, 3 dell'Azienda Ospedaliera Ospedale Niguarda Ca' Granda (di seguito Azienda).

La fatturazione del servizio viene effettuata dall'Azienda verso la ASL competente in base alle tariffe stabilite dalla DGR IX/1479.

La remunerazione del servizio di gestione reso da parte dell'impresa aggiudicataria (di seguito Impresa) avverrà sulla base di quanto fatturato all'ASL, al netto di una quota percentuale di sconto, trattenuta da Azienda, definita contrattualmente in base alla offerta prodotta da Impresa. La quota di sconto trattenuta da Azienda vale quale remunerazione della struttura, degli arredi, delle apparecchiature, delle spese di riscaldamento e di energia elettrica.

### **2. DURATA DEL CONTRATTO**

Il contratto avrà durata di 30 mesi, con facoltà bilaterale di recesso, anche parziale, con preavviso scritto di 90 giorni. È comunque facoltà dell'Azienda protrarre la durata, alle medesime condizioni, per un periodo non superiore a 365 giorni dalla naturale scadenza, nel caso in cui, per qualsiasi ragione, non sia stato possibile procedere a nuova aggiudicazione.

La data di avvio del servizio sarà comunicata con la nota di aggiudicazione.

### **3. NORME DI RIFERIMENTO**

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

L'impresa individuata dalla presente procedura, dovrà attenersi, nell'espletamento del servizio in oggetto, ai requisiti minimi autorizzativi per le attività di Cure Sub Acute di cui alla DGR IX/937 del 1° dicembre 2010 e DGR IX/1479 del 30/03/2011 e in generale alla normativa vigente in materia sanitaria nazionale e regionale.

L'impresa è tenuta all'osservanza del Codice Etico aziendale e regionale, disponibili sul profilo del committente [www.ospedaleniguarda.it](http://www.ospedaleniguarda.it) cliccando sul menù principale Aziende/Partners - Bandi e gare come da dichiarazione da allegare in offerta (v. art. 30 del presente CSA).

### **4. ACCREDITAMENTO E CONTRATTO**

I requisiti minimi autorizzativi sono riportati nella DGR IX/1479 del 30/03/2011.



L'accreditamento istituzionale sarà a cura dell'Azienda per i 22 posti letto tecnici e la struttura destinata alle attività di cura sub-acute dovrà tassativamente garantire il rispetto di ognuno dei seguenti requisiti:

- a. Garanzia dell'assistenza medica nelle ore diurne per almeno 38 ore settimanali ogni 20 posti tecnici, con servizio di guardia nelle 24 ore, garantito eventualmente anche come pronta disponibilità.
- b. Presenza delle figure del coordinatore medico e infermieristico per il coordinamento delle attività cliniche ed assistenziali.
- c. Possesso da parte del personale medico di una delle specializzazioni di cui alla tabella A del DM 30 gennaio 1998 (area medica e delle specialità mediche) ad esclusione delle specializzazioni afferenti all'area materno infantile, alla psichiatria, alla neuropsichiatria infantile ed alla medicina dello sport.
- d. L'assistenza infermieristica nelle 24 ore (misurata in minuto/paziente/die) è di 160 min/paz/die.
- e. È garantita la presenza infermieristica nelle ore notturne.
- f. Funzioni ausiliarie e di supporto atte a garantire il servizio alberghiero ed amministrativo.

L'impresa dovrà garantire tutti i requisiti organizzativi e specifici per mantenere l'accreditamento istituzionale da parte dell'ASL.

### **5. ATTIVITÀ DI CURE SUB-ACUTE (All. 1 DGR n. IX/1479 del 30/03/2011)**

Si tratta di una presa in carico, che avviene in un contesto di ricovero protetto, di pazienti affetti da postumi di un evento acuto o da scompenso clinicamente non complesso di una patologia cronica. È quindi un trattamento, finalizzato ad ottenere specifici obiettivi sanitari, erogato senza soluzione di continuità dopo un ricovero acuto o in alternativa allo stesso, per trattare uno o più problemi clinici in fase attiva relativi a pazienti prevalentemente anziani ed affetti da patologie croniche.

Le cure sub-acute consentono una presa in carico che avviene in un contesto di ricovero protetto di pazienti affetti da postumi di un evento acuto o da scompenso clinicamente non complesso di una patologia cronica.

La durata media della degenza non dovrebbe essere inferiore ai 10/15 giorni e per ogni singolo paziente, al momento dell'accettazione, la degenza attesa, secondo il piano di assistenza individuale, non dovrà mai essere inferiore ai 7/10 giorni. La degenza ha comunque una durata limitata, non superiore ai 30/40 giorni.

L'impiego dei servizi per le cure sub-acute è indirizzato a:

- pazienti, prevalentemente anziani, dimissibili dalle strutture di Medicina dell'Azienda, ma non in condizioni di poter essere adeguatamente assistiti al proprio domicilio per il quadro clinico che presentano.



- pazienti, prevalentemente anziani e/o affetti da forme croniche, caratterizzati da una tendenza alla instabilità clinica che sono segnalati dal medico curante in quanto le possibilità di assistenza domiciliare non offrono garanzie sufficienti in relazione alla situazione clinica del paziente ma che possono essere risolte con modalità diverse dal ricovero ospedaliero.

Nel corso del contratto verrà valutata in via sperimentale la possibilità di accesso dal Pronto Soccorso con riserva di alcuni posti letto.

Le cure sub-acute sono considerate necessarie dal punto di vista medico per soggetti che rientrano nei seguenti criteri e presentano le seguenti necessità clinico-assistenziali :

A. Criteri di arruolamento:

1. Il paziente non richiede le cure di un ospedale per acuti, ma necessita ancora di assistenza qualificata e di terapie di media complessità.
2. Il paziente ha delle necessità mediche più complesse di quelle che potrebbero essere gestite al domicilio.
3. Anche se clinicamente stabile il paziente richiede ancora delle procedure diagnostiche o terapeutiche.
4. Il paziente ha in corso un preciso programma terapeutico.

B. Necessità clinico-assistenziali del paziente:

1. Coordinamento medico continuo con la necessità di un significativo numero di accessi del medico e dell'infermiere.
2. Assistenza infermieristica.
3. Un approccio multiprofessionale e multidisciplinare fortemente orientato al risultato.

**5.1 Criteri di accesso del paziente**

I criteri di accesso del paziente alle cure sub-acute sono:

- a) diagnosi accertata,
- b) prognosi definita,
- c) indice di intensità assistenziale pari a 2 o 3; con I.I.A. pari a 4 nella misura del 30%,
- d) processo di stabilizzazione non ancora consolidato dei parametri vitali,
- e) necessità di proseguire cure in fase sub-acute con esigenza di stretto follow-up e completamento processo di guarigione,
- f) piano di trattamento clinico-assistenziale individuale, predisposto a seguito di valutazione multidimensionale,
- g) consenso informato del paziente che deve essere edotto sulla peculiarità delle cure sub-acute,
- h) necessità di terapia E.V.,



i) necessità di prosecuzione di alimentazione enterale e parenterale.

## **5.2 Criteri di esclusione**

I criteri di esclusione dei pazienti dall'accesso alle cure sub-acute sono:

- a) grave decadimento cognitivo,
- b) pazienti oncologici terminali,
- c) pazienti psichiatrici non controllati dalla terapia,
- d) pazienti con degenza presumibilmente inferiore a 6 giorni e superiore a 40 giorni.

## **6. PERCORSO DEL PAZIENTE**

Possono essere accolti pazienti provenienti da:

- strutture di area medica dell'Azienda,
- altre strutture sanitarie esterne.

L'accoglimento di pazienti provenienti dall'esterno è possibile solo se non sono presenti in lista di attesa pazienti provenienti dall'Azienda.

### **6.1 Selezione dei casi**

Le strutture di Area Medica dell'Azienda, tramite la propria équipe sanitaria, effettuano una valutazione dei propri pazienti ricoverati con relativa selezione di quelli che, nel rispetto dei criteri di arruolamento e di accesso definiti, potranno essere ricoverati presso la struttura sub-acute per una continuazione delle cure e delle attività assistenziali.

Per ogni paziente candidato a continuare le cure presso la struttura sub-acute dovranno essere redatti i seguenti documenti:

- richiesta della struttura inviante,
- documentazione clinico-assistenziale essenziale,
- scheda di valutazione dell'indice di intensità assistenziale.

Al momento del ricovero presso la struttura sub-acute la documentazione clinico-assistenziale sarà completata con la lettera di dimissione medica ed infermieristica.

### **6.2 Ricovero nella struttura sub-acute**

La presa in carico del paziente, da parte della struttura sub-acute, avverrà sulla base di una valutazione multidimensionale congiunta con modalità che saranno definite nel contratto di fornitura con la predisposizione di un piano di assistenza individuale e strutturato in cui sono indicati terapie, trattamenti, prestazioni infermieristiche, durata del ricovero e risultati attesi.

### **6.3 Modalità di ri-ospedalizzazione**

Nel caso di riacutizzazione di problematiche sanitarie non gestibili presso la struttura sub-acuti, tali da rendere necessaria la ri-ospedalizzazione del paziente, dovrà essere contattata l'Azienda con modalità che saranno definite nel contratto di fornitura.

### **6.4. Dimissione del paziente dalla struttura sub-acuti**

La dimissione del paziente avviene alla conclusione del piano di assistenza programmato con:

- la dimissione presso il proprio domicilio,
- il trasferimento presso altre strutture eroganti differenti livelli assistenziali o socio-assistenziali.

All'atto della dimissione del paziente dalla struttura sub-acuti si dovrà redigere:

- lettera di dimissione clinica ed infermieristica da consegnare al paziente,
- scheda di valutazione dell'indice di intensità assistenziale,
- questionario di gradimento dei servizi presso la struttura sub-acuti.

Una copia della lettera di dimissione clinica ed infermieristica e della scheda di valutazione dell'indice di intensità assistenziale sarà inviata all'Azienda.

## **7. CONTROLLO DELLE ATTIVITÀ DELLA STRUTTURA SUB-ACUTI**

Sarà cura dell'Azienda effettuare delle verifiche in base ai seguenti indicatori di attività:

- verifica a campione dell'appropriatezza dei ricoveri e del rispetto dei piani e dei tempi di trattamento clinico-assistenziali personalizzati,
- indici relativi alle lesioni da pressione, alle cadute dei pazienti, alle infezioni nosocomiali,
- confronto tra la scheda di valutazione dell'indice di intensità assistenziale del paziente, compilata alla dimissione del paziente dalla struttura di Medicina Generale, durante il ricovero nella struttura sub-acuti e alla dimissione,
- tasso di rientro in ospedale, entro 60 giorni, per la medesima patologia,
- questionario di gradimento dei pazienti / familiari.

Durante l'esecuzione del servizio l'Azienda effettuerà, senza alcun preavviso, i seguenti controlli:

- verifica dei requisiti organizzativi e specifici di accreditamento,
- controlli sulle prestazioni erogate, effettuati da personale sanitario dell'Azienda o affidate a tecnici esterni,
- verifica della corretta tenuta e compilazione della documentazione sanitaria,
- verifica di appropriatezza delle dimissioni.

Giudice della qualità del servizio erogato dall'impresa è l'Azienda che, oltre ai controlli sopra elencati, potrà utilizzare qualsiasi altro strumento per valutare il livello dei servizi prestati.





## **8. FORNITURE E SERVIZI ACCESSORI**

L'Azienda mette a disposizione dell'impresa i locali, gli arredi e le apparecchiature disponibili presso l'area del 5° piano Pad. 10. L'uso di questi beni è remunerato dallo sconto applicato da Impresa sulle tariffe giornaliere vigenti. Tale sconto include anche la remunerazione delle spese di riscaldamento e di energia elettrica. Qualsiasi altra tipologia di costo sarà a completo carico dell'Impresa.

L'Azienda si rende disponibile a erogare tutti i servizi sanitari e accessori nonché a fornire i beni e le altre utenze necessari allo svolgimento dell'attività, dietro compenso dei costi da parte dell'impresa.

Prima dell'avvio dell'esecuzione del contratto l'Azienda e l'Impresa stipuleranno una convenzione per la consegna dei beni e per regolare la fornitura dei servizi e dei beni eventualmente richiesti dall'impresa.

## **9. SISTEMA INFORMATIVO**

L'impresa dovrà utilizzare il sistema informativo dell'Azienda per tutte le attività inerenti il servizio, a fronte di un corrispettivo annuo di € 12.000,00.

## **10. OBBLIGHI A CARICO DELL'IMPRESA**

L'impresa si assume l'obbligo di provvedere, a propria cura e spese, a tutto ciò che si renda necessario per consentire la regolare conduzione del servizio, senza che l'Azienda si debba assumere alcun obbligo, al riguardo, per qualsiasi titolo.

L'impresa assume i seguenti ulteriori impegni:

- obbligo all'osservanza delle prescrizioni e degli adempimenti in materia di sicurezza, con la predisposizione, a sua cura e spese, di ogni necessaria documentazione, da sottoporre alle autorità competenti;
- obbligo di completo rispetto e osservanza di tutta la normativa vigente in materia relativa all'oggetto del contratto;
- obbligo di adottare la documentazione sanitaria in uso in Azienda;
- obbligo di attribuire la responsabilità tecnico-amministrativa, esclusa quella scientifico-sanitaria, ad un dirigente, responsabile anche penalmente dell'attività, al quale l'Azienda possa fare riferimento;
- obbligo di sottoporsi alla vigilanza dell'Autorità Sanitaria, di Pubblica Sicurezza, dei Vigili del Fuoco e di ogni altra Autorità Pubblica competente e di adeguarsi alle disposizioni da queste ultime emanate, predisponendo, a propria cura e spese, ogni necessaria documentazione richiesta ed eseguendo altresì ogni intervento ritenuto necessario dalle predette Autorità;
- obbligo di non subappaltare a terzi il servizio;
- obbligo di rispettare le disposizioni e gli ordini di Servizio emessi dall'Azienda;
- obbligo di copertura dei rischi, per eventuali danni a terzi assistiti e non, mediante stipula di idonea



- polizza assicurativa, per un importo non inferiore a € 5.000.000,00;
- obbligo di assunzione immediata e diretta della gestione di ogni sinistro o richiesta di risarcimento per Responsabilità Civile.

## **11. RESPONSABILITÀ DELL'IMPRESA**

L'impresa dovrà regolarmente soddisfare gli obblighi retributivi relativi alle assicurazioni sociali e alle assicurazioni infortuni per quanto riguarda i propri dipendenti, con regolari attestazioni da parte degli organi competenti; dovrà quindi fornire agli enti la documentazione necessaria certificante l'adempimento degli obblighi assicurativi e contrattuali.

L'impresa assume altresì ogni responsabilità per infortuni e danni a persone o cose, arrecati all'Azienda o a terzi dal proprio personale dipendente nell'esecuzione degli adempimenti assunti con il contratto, sollevando pertanto l'Azienda da qualsiasi eventuale molestia che al riguardo venisse mossa.

L'impresa è responsabile del buon andamento del servizio affidato e degli oneri che dovessero eventualmente essere sopportati dall'Azienda in conseguenza dell'inosservanza di obblighi a carico suo o del personale dipendente.

L'impresa assume l'obbligo di garantire all'Azienda il sicuro e indisturbato possesso dei beni forniti e di mantenerla estranea e indenne di fronte ad azioni o pretese a riguardo. Nel caso di contestazioni da parte dell'utenza per le prestazioni erogate dall'impresa, le spese relative, comprese quelle legali, saranno a carico dell'impresa stessa.

## **12. RISORSE UMANE**

L'Impresa dovrà:

- designare un Coordinatore Responsabile del Servizio dandone comunicazione formale all'Azienda prima dell'avvio del servizio;
- designare un Coordinatore Infermieristico che possenga i seguenti requisiti:
  - iscrizione al collegio IPAVSI,
  - esperienza documentata di almeno un anno come Coordinatore dell'Assistenza Infermieristica,
  - possesso del master di Coordinamento o Certificato di abilitazione alla funzione direttiva,
  - idoneità alla mansione;
- tutto il personale infermieristico proposto dovrà possedere i seguenti requisiti:
  - iscrizione al collegio IPAVSI,
  - esperienza documentata di almeno un anno in attività similari a quelle richieste con il presente CSA,
  - conoscenza dei principi generali della disciplina infermieristica e dei contenuti tecnico-professionali per l'area di degenza oggetto del presente CSA,



- idoneità alla mansione;
- tutto il personale di supporto proposto dovrà possedere i seguenti requisiti:
  - qualifica di Operatore Socio-Sanitario,
  - idoneità alla mansione;
- comunicare, prima dell'avvio del servizio, il nominativo e la qualifica di tutti gli operatori designati per l'espletamento del servizio; l'Impresa dovrà sempre comunicare preventivamente all'Azienda ogni eventuale variazione di personale;
- comunicare mensilmente alla S.C. DITRA l'elenco del personale che effettuerà il servizio nel mese successivo con l'indicazione dei turni di lavoro;
- produrre, per tutti gli operatori di cui al punto precedente, oltre alla documentazione sanitaria prevista dalla normativa vigente in materia, tutta la documentazione relativa all'iter formativo e ai corsi di aggiornamento/addestramento effettuati;

#### **Processo di selezione e inserimento del personale:**

Tutto il personale previsto per l'erogazione del servizio dovrà effettuare un adeguato periodo di inserimento e addestramento in accordo con la S.C. DITRA di almeno 1 settimana presso le strutture dell'Azienda, in base al calendario e alle destinazioni concordate.

Al termine del periodo di inserimento si svolgerà una valutazione congiunta di:

- conoscenza orale e scritta della lingua italiana,
- livello di acquisizione delle competenze professionali,
- capacità di utilizzo degli strumenti informativi (cartella paziente, portale clinico, ecc).

Il personale che in seguito al tirocinio di cui al punto precedente non avesse provato di possedere le competenze e le conoscenze necessarie per l'erogazione delle prestazioni richieste dal presente CSA, dovrà essere sostituito con altro personale che dovrà percorrere lo stesso iter. Stessa procedura dovrà essere seguita nel caso di sostituzioni da effettuare nel corso del periodo contrattuale.

#### **I costi di tale periodo di inserimento e addestramento sono a carico dell'impresa.**

L'Impresa si impegnerà a far sì che il proprio personale osservi diligentemente le norme e le disposizioni dell'Azienda, assumendo l'obbligo di sostituire quegli elementi che diano motivo di lagnanza da parte dell'Azienda.

Il personale dell'Impresa è tenuto all'assoluto riserbo circa eventi o documenti o informazioni su dati sensibili relative a pazienti, utenti, dipendenti dell'Azienda, di cui possa essere venuto a conoscenza nell'esercizio delle sue funzioni.

Il personale addetto dell'Impresa consegnerà al proprio Coordinatore Responsabile ogni oggetto smarrito, rinvenuto nell'espletamento del servizio per la sua restituzione a chi di dovere.

### 13. TRATTAMENTO GIURIDICO ED ECONOMICO

L'Impresa dovrà riservare al proprio personale il trattamento giuridico previsto dalle vigenti leggi e dai CCNL per il personale dipendente da imprese esercenti il servizio oggetto del presente CSA.

L'Azienda, in caso di violazione di quanto prescritto, previa comunicazione all'Impresa dell'inadempienza emersa o denunciata dall'Ispettorato del Lavoro, potrà sospendere l'emissione dei mandati di pagamento per un ammontare corrispondente al dovuto ai dipendenti, fino a che non sarà ufficialmente accertato che il debito verso i lavoratori sia stato saldato ovvero che l'eventuale vertenza sia stata conclusa.

### 14. PENALITÀ

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

- € 1.000,00 per ogni giorno di ritardo rispetto al termine di avvio del servizio garantito in offerta,
- € 1.000,00 per ogni difformità riscontrata in seguito ai controlli di cui al presente CSA,
- € 1.000,00 per ogni altra inadempienza contrattuale.

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

### 15. 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 rispetto al termine di avvio del servizio garantito in offerta;
- violazione delle regole organizzative previste per l'accreditamento, in base alle norme vigenti durante l'esecuzione del servizio;
- violazione delle regole relative all'appropriatezza dei ricoveri e del rispetto dei piani e dei tempi di trattamento clinico-assistenziali personalizzati;
- violazione delle regole relative alla prelazione dovuto all'Azienda per quanto riguarda il ricovero dei propri pazienti;
- comportamenti contrari alla disponibilità alla verifica dei trattamenti clinici erogati;
- violazione della normativa relativa alla tracciabilità dei flussi finanziari, di cui all'art. 3 della Legge n. 136 del 16 agosto 2010,
- violazione degli obblighi relativi al trattamento giuridico-economico del personale,
- inosservanza del Codice Etico aziendale e regionale.



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

## **16. FATTURAZIONE E PAGAMENTI**

Ai fini della fatturazione, l'Impresa renderà mensilmente le dimissioni avvenute specificando per ciascuna di esse l'Indice di Intensità Assistenziale, la relativa tariffa giornaliera, le date di inizio e fine ricovero, la durata del ricovero, la modalità di dimissione, il valore che l'Azienda dovrebbe fatturare alla ASL competente.

In assenza di contestazioni o rettifiche da parte di Azienda entro 30 giorni, l'Impresa procede a fatturare le prestazioni rese, applicando al valore complessivo delle dimissioni rendicontate la percentuale di sconto definita contrattualmente in base alla offerta di gara.

I pagamenti saranno effettuati entro 30 giorni dalla data di ricezione delle fatture.

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

L'Azienda non darà luogo al pagamento delle fatture o di altri documenti liquidatori fino a quando l'impresa non avrà provveduto al versamento degli importi di eventuali maggiori spese sostenute dall'Azienda per inadempienze contrattuali.

L'Azienda non riconoscerà alcun corrispettivo nel caso in cui l'Impresa effettuasse prestazioni non incluse nel presente capitolato e non preventivamente autorizzate dai servizi competenti. L'Azienda non darà luogo al pagamento delle fatture o di altri documenti liquidatori nel caso in cui l'impresa non abbia istituito un conto corrente bancario o postale dedicato ai contratti con la Pubblica Amministrazione, ai sensi dell'art. 3 della Legge n. 136 del 16/08/2010.

Le spese relative alle commissioni bancarie sono a carico dell'Impresa.

## **17. CESSIONE E SUBAPPALTO**

Si rimanda alla normativa vigente in materia (art. 117-118 del D.Lgs. 163/06).

## **18. TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI**

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

## **19. FORO COMPETENTE**

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

## NORMATIVA PER L'ESPLETAMENTO DELLA GARA

### 20. IMPORTI A BASE D'ASTA

L'importo complessivo presunto è pari a € 3.069.792,00, calcolato come di seguito specificato, utilizzando come tariffa giornaliera la media delle due tariffe previste dalla delibera DGR IX/1479 al solo specifico fine di calcolo:

Tariffa media base giornaliera	Giorni medi mensili	Mesi durata contratto	Letti	Valore attività a tariffa media	Valore attività a tariffa media al netto 10% sconto minimo
170,00 €/gg	30,4 gg/mese	30 mesi	22 letti	3.410.880,00	3.069.792,00

L'offerta economica dovrà essere espressa come percentuale di sconto sulle tariffe giornaliere previste dalla suddetta DGR e non può essere inferiore al 10% (dieci per cento).

### 21. CONDIZIONI PER L'AGGIUDICAZIONE

L'aggiudicazione del contratto in oggetto è subordinata alla conformità di quanto indicato nel presente CSA e nell'offerta dell'impresa alle disposizioni normative nazionali, regionali e di programmazione sanitaria vigenti al termine della presente procedura.

### 22. REQUISITI DI PARTECIPAZIONE

I soggetti che intendono partecipare alla procedura, dovranno certificare, a **pena di esclusione**, di aver gestito direttamente o svolto servizi analoghi, da almeno un triennio in strutture sanitarie o socio-assistenziali accreditate di almeno 100 posti letto.

### 23. SOPRALLUOGO OBBLIGATORIO

Le imprese concorrenti potranno richiedere al Responsabile del procedimento (approvvigionamenti@ospedaleniguarda.it) di effettuare un sopralluogo presso i locali dove si svolgerà il servizio entro il **5 settembre 2011**. Nei giorni **8 e 9 settembre 2011** avverranno i sopralluoghi richiesti, con calendario che verrà fissato e comunicato ad ognuno dei partecipanti che ne ha fatto richiesta.

### 24. TERMINI E MODALITÀ DI VERSAMENTO DEL CONTRIBUTO AVCP

In ossequio a quanto previsto dalla Deliberazione del 15/02/2010 dell'Autorità per la Vigilanza sui Contratti Pubblici di lavori, servizi e forniture (di seguito AVCP) in materia di "Attuazione dell'art. 1, commi 65 e 67, della legge 23 dicembre 2005, n. 266 per l'anno 2010", gli operatori economici che



intendo partecipare alla presente procedura di gara sono tenuti al pagamento del contributo all'AVCP, entro la data di scadenza per la presentazione delle offerte, **a pena di esclusione**.

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

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

Pertanto sono consentite le seguenti modalità di pagamento della contribuzione:

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

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

<b>Lotto</b>	<b>CIG</b>	<b>Valore a base d'asta</b>	<b>Importo contributo per singolo lotto</b>
Unico	3137847940	€ 3.069.792,00	€ 140,00

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

## **25. COSTI PER LA SICUREZZA**

La normativa vigente non prevede la redazione del DUVRI in relazione all'oggetto dell'appalto.

L'impresa è comunque tenuta a prendere visione dell'Informativa Rischi Generale, elaborata ai sensi dell'art. 26 del D.Lgs. n. 81 del 9 aprile 2008, disponibile sul sito [www.ospedaleniguarda.it](http://www.ospedaleniguarda.it) nella sezione Aziende/Partners - Bandi e gare.

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



## 26. DEFINIZIONI UTILI PER LA PROCEDURA TELEMATICA

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

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

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

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

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

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

L'elenco pubblico dei certificatori, previsto dall'art. 29, comma 1 del D.Lgs. 82 del 7.03.2005 (codice dell'amministrazione digitale), 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>.

È 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 concorrente. Il contenuto dell'offerta presentata da ciascun concorrente non è accessibile agli altri concorrenti e all'Azienda. Il sistema accetta solo offerte non modificabili, dal momento che le stesse dovranno riportare una marca temporale certificata antecedente al periodo di invio.

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

## **27. 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](http://albofornitori.it) sono usufruibili mediante un Personal Computer Standard dotato di un Browser (tra quelli indicati nel punto 2) e collegato ad Internet.

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

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

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

Internet Explorer 7 o superiore;

Mozilla Firefox 3 o superiore;

Safari 4 o superiore.

### **3 - Configurazione Browser**

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



#### **4 - Programmi opzionali**

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

#### **5 - Strumenti necessari**

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

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

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

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

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

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

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

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



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

## **28. 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](http://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..

## **29. MODALITÀ DI PARTECIPAZIONE**

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

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

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

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

linea (1° livello) = SERVIZI GENERALI

categoria (2° livello) = SERVIZIO DI GESTIONE DI POSTI LETTO PER SUB-ACUTI

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

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

Poiché sono ammesse a presentare offerta anche imprese appositamente e temporaneamente raggruppate nei modi prescritti dall'art. 37 del D.Lgs. 163/06, tutte le società facenti parte dei

**Raggruppamenti Temporanei d'Imprese** devono necessariamente effettuare le operazioni previste ai precedenti punti 1, 2 e 3.

### **30. DEPOSITO TELEMATICO DELLA DOCUMENTAZIONE AMMINISTRATIVA E TECNICA**

Entro il termine previsto dal successivo timing di gara, le Imprese dovranno depositare sul sistema (upload), nell'apposito spazio denominato "Invio documentazione amministrativa" la seguente documentazione amministrativa:

#### **Documentazione amministrativa:**

**A.1.** Dichiarazione sostitutiva, redatta secondo le modalità stabilite dal DPR 445 del 28/12/00 e successive modifiche e integrazioni (dichiarazione sottoscritta in forma semplice, corredata da fotocopia del documento di identità del Legale Rappresentante della Società), con cui l'Impresa dichiara:

- nominativo, codice fiscale, data e luogo di nascita e indirizzo completo del legale rappresentante che firmerà il contratto in caso di aggiudicazione;
- gli estremi di iscrizione alla Camera di Commercio CCIAA e per le imprese straniere in registro equivalente;
- l'inesistenza delle situazioni di cui all'art. 38 1° comma del D.Lgs 12/04/06 n. 163;
- di aver tenuto conto nella preparazione dell'offerta degli obblighi in materia di sicurezza, di condizioni di lavoro e di assistenza in vigore nel luogo dove deve essere eseguito il servizio;
- il rispetto dei diritti di associazione sindacale e la non discriminazione del personale sulla base della razza, religione, sesso e idee politiche;
- l'impegno a ritenere vincolante la propria offerta per almeno 365 giorni dalla data di scadenza del termine di presentazione;
- l'insussistenza, per quanto è possibile conoscere, di procedimenti penali per reati commessi contro la pubblica amministrazione nei confronti di soggetti che abbiano operato in nome e per conto della società nell'ultimo triennio;
- di ottemperare ai versamenti obbligatori contributivi (INPS, INAIL, ecc...).

**A.2.** Tutta la documentazione necessaria a provare il possesso del requisito di cui all'art. 22 del presente CSA (**a pena di esclusione**).

**A.3.** Copia del presente CSA e dei suoi allegati, firmati in ogni pagina per integrale accettazione dal legale rappresentante dell'impresa (o delle imprese in caso di raggruppamento di imprese).

**A.4.** Copia del verbale del Forum on-line di cui all'art. 36 del presente CSA, firmato in ogni pagina per integrale accettazione dal legale rappresentante dell'impresa (o delle imprese in caso di raggruppamento di imprese).



- A.5.** Garanzia di cui all'art. 75 comma 1 del D.Lgs 163/06 (cauzione o fideiussione provvisoria) pari al 2% del prezzo complessivo a base d'asta **(a pena di esclusione)**.
- A.6.** Dichiarazione dell'istituto garante ai sensi dell'art. 75, comma 8 del D.Lgs 163/06 **(a pena di esclusione)**.
- A.7.** Autodichiarazione ai fini della regolarità di cui all'art. 17 della legge 12/03/1999 n. 68 "Norme per il diritto al lavoro dei disabili" **(a pena di esclusione)**.
- A.8.** Dichiarazione di accettazione del Codice Etico aziendale e regionale, come da Allegato 1 al presente CSA **(a pena di esclusione)**.
- A.9.** Dichiarazione di accettazione dell'Informativa Rischi Generale elaborata ai sensi dell'art. 26 del D.Lgs. n. 81 del 9 aprile 2008, come da Allegato 2 al presente CSA **(a pena di esclusione)**.
- A.10.** Dichiarazione di impegno, in caso di aggiudicazione, ad assumere gli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari di cui all'art. 3 della Legge n. 136 del 13 agosto 2010 - Piano straordinario contro le mafie, nonché delega al Governo in materia di normativa antimafia **(a pena di esclusione)**.
- A.11.** Ricevuta di pagamento del contributo all'AVCP ricevuta all'indirizzo di posta elettronica indicato in sede di iscrizione al Servizio di Riscossione, in caso di versamento on-line, oppure scontrino originale rilasciato dal punto vendita della rete dei tabaccai lottisti abilitati al pagamento di bollette e bollettini, in caso di versamento in contanti **(a pena di esclusione)**.
- A.12.** Copia della ricevuta di versamento di € 20,00 per il contributo allo sportello di cui al comma 5 dell'art. 9 del D.Lgs. 163/06 - causale "Sportello Approvvigionamenti" - effettuato a favore dell'Azienda Ospedaliera Ospedale Niguarda Ca' Granda - UBI Banca Popolare Commercio e Industria agenzia Niguarda c/c: Abi 05048 Cab 01798 C/C 000000038085Cin M Iban IT 34 M 05048 01798 000000038085 - Swift (o Bic) POCIITM1XXX.
- A.13.** Indicazione del referente unico per la gara (nominativo, telefono, fax e e-mail).
- A.14.** Nell'ipotesi di raggruppamento di imprese: dichiarazione redatta in conformità alla vigente normativa, con la quale si attesti la partecipazione alla gara come componente di un raggruppamento, specificando le imprese raggruppate, la capogruppo e i compiti svolti da ognuna (descrizione e percentuale stimata rispetto all'importo complessivo del contratto) → **Documento caricato dalla sola impresa mandataria (capogruppo) e sottoscritto da tutte le imprese componenti il RTI.**

Sono ammesse a presentare offerta anche imprese appositamente e temporaneamente raggruppate nei modi prescritti dall'art. 37 del D.Lgs. 163/06. Tutte le imprese facenti parte del raggruppamento dovranno abilitarsi per la partecipazione alla procedura in oggetto sul sito [www.albofornitori.it](http://www.albofornitori.it) e dovranno caricare autonomamente i seguenti documenti: A1, A7, A8, A9, A10. I restanti documenti



dovranno essere caricati dalla sola impresa capogruppo (mandataria) con la sottoscrizione di tutte le imprese raggruppate.

**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.**

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

**Documentazione tecnica:**

- B.1.** Descrizione delle modalità di progettazione dell'organizzazione del servizio con particolare riferimento all'approccio assistenziale ai pazienti e alla funzione di coordinamento medica e infermieristica (non più di 10 pagg).
- B.2.** Caratteristiche del Team (non più di 10 pagg):
- back ground e percorso formativo,
  - esperienza professionale specifica in progetti analoghi a quelli richiesti,
  - tabelle riportanti i turni di lavoro,
  - modalità di gestione delle presenze/assenze.
- B.3.** Modalità di selezione del personale e accorgimenti adottati per limitare il turn over (non più di 5 pagg).
- B.4.** Sistemi di valutazione del personale da parte dell'impresa e modalità di monitoraggio e controllo del servizio (non più di 10 pagg.).

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

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

In caso di partecipazione di imprese appositamente e temporaneamente raggruppate nei modi prescritti dall'art. 37 del D.Lgs. 163/06, solo l'impresa capogruppo dovrà presentare la documentazione tecnica con la sottoscrizione di tutte le società raggruppate.

Il mancato inoltro, nei termini previsti, della sopra elencata documentazione prevista a pena di esclusione, comporta la non ammissione alle successive fasi di gara.

### **31. MODALITÀ DI ESPLETAMENTO DELLA GARA**

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

Il Responsabile del procedimento trasmetterà la documentazione tecnica alla Commissione, nominata dal Direttore Generale, per valutare la qualità delle offerte presentate dai concorrenti, in base ai criteri indicati nel successivo art. 35 del CSA.

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

Il sistema provvederà a stilare la graduatoria tenendo conto dei punteggi tecnici assegnati e delle offerte economiche, come indicato all'art. 35 del presente CSA.

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

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

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

### **32. MODALITÀ DI COMPILAZIONE, SALVAGUARDIA, TRASPARENZA E INVIO 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 servizio, il prezzo unitario giornaliero a base d'asta (€ 170,00) e la quantità totale presunta ottenuta dalla moltiplicazione dei seguenti elementi: 30,4 gg/mese \* 30 mesi \* 22 posti letto = 20.064 gg/posto letto.

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

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

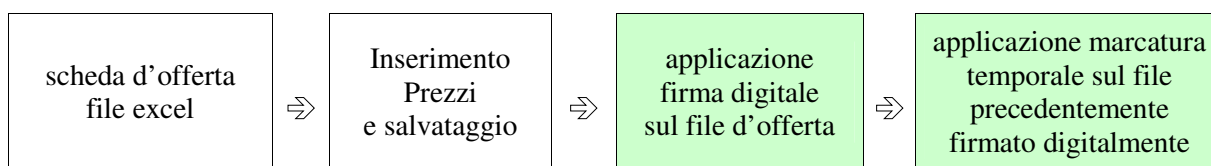


- 1) lo schema di offerta deve essere compilato dall'impresa concorrente mediante inserimento del prezzo unitario scontato, IVA esente, nella colonna "prezzo offerta", in modalità off line, cioè, direttamente sul PC dell'impresa stessa senza che alcun file giunga al sistema. La cella della colonna "Prezzo offerta" di ciascuna voce messa a gara deve contenere un valore numerico.
- 2) Prima di inserire il prezzo offerto, il concorrente deve considerare attentamente il prezzo unitario a base d'asta, in quanto l'inserimento di un prezzo superiore viene segnalato come anomalia nella colonna "correttezza", che segnalerà la non congruità dell'offerta e, pertanto, determinerà l'esclusione dell'impresa dalla gara.

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

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

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



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

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

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

- 3) Il concorrente, nei tempi previsti dal timing di gara, deve obbligatoriamente inserire nel sistema, **a pena di esclusione**, il numero identificativo (serial number) della marca temporale precedentemente apposta al file firmato digitalmente dell'offerta economica. Tale operazione consente di **individuare univocamente l'offerta economica**, firmata e marcata entro il termine previsto dal timing di gara, che dovrà essere caricata successivamente sul portale. L'eventuale discordanza del numero seriale inserito con quello presente nella marcatura temporale del file caricato sul sistema sarà causa di esclusione dell'offerta dalla gara.
- 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 é il termine ultimo perentorio di chiusura della busta d'offerta, ma anche il periodo e il relativo termine ultimo di upload (v. Timing di gara).

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

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

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

- a) collegarsi all'indirizzo <https://app.albofornitori.it/aoniguarda/> e procedere ad un accesso fornitore con i propri dati identificativi;
  - b) accedere alla scheda di gara attraverso la voce Elenco del menù Trattative;
  - c) inviare i file utilizzando gli appositi campi presenti nella scheda. Se il fornitore è in possesso del file .tsd deve selezionare e caricare sul sistema solo questo file. Una volta selezionato, il file deve essere salvato sul server utilizzando il comando "Aggiungi". Qualora invece il fornitore non sia in possesso del file .tsd dovrà caricare sul sistema per primo il file con formato .p7m e successivamente quello con estensione .tst (o .tsr). Anche in questo caso, una volta selezionati, i file devono essere salvati sul server utilizzando il comando "Aggiungi".
- 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 provvisoria di gara**, tenendo conto anche dei punteggi tecnici attribuiti dalla Commissione, graduatoria che viene pubblicata con l'indicazione delle offerte pervenute, del punteggio tecnico, economico e complessivo assegnato. La conferma della graduatoria è condizionata al successivo controllo e all'analisi dettagliata del canone offerto.

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

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

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



### 33. UPLOAD DEL DETTAGLIO DELL'OFFERTA ECONOMICA

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

1. **Dettaglio dell'offerta economica**, su carta intestata dell'impresa concorrente, con l'indicazione, secondo quanto richiesto dall'articolo **20 CSA**, di una percentuale di sconto non inferiore al 10% sulle tariffe giornaliere previste dalla delibera DGR IX/1479, e del prezzo complessivo nell'ipotesi di massima saturazione dei posti letto al prezzo medio giornaliero scontato.
2. **Dettagliato report dell'analisi dei costi** in cui vengano specificate tutte le voci di spesa che hanno concorso a determinare il canone offerto, con particolare riferimento ai costi del personale, al CCNL di riferimento e alle relative tabelle retributive.
3. **Dichiarazione unica** con cui si attesti:
  - a) l'obbligo all'osservanza delle norme contenute nel presente CSA e nell'offerta, precisando che i prezzi devono intendersi:
    - remunerativi e quantificati in conformità a calcoli di propria convenienza e a proprio completo rischio;
    - omnicomprensivi di tutto quanto necessario all'esecuzione del servizio, 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.

**I tre file dovranno essere contenuti in una cartella .zip e ciascuno di essi dovrà avere formato .pdf firmato digitalmente. La loro estensione dovrà allora essere .pdf.p7m.**

**La cartella .zip potrà avere una dimensione massima di 32 Mb.**

### 34. SCHEMA TEMPORALE - TIMING

La gara seguirà le seguenti fasi:

TIMING GARA	DATA	ORARIO
Termine ultimo per la richiesta di sopralluogo (facoltativo)	05/09/2011	17:00
Svolgimento dei sopralluoghi	08-09/09/2011	Da definire
Termine ultimo per abilitarsi all'Albo Fornitori ed alla gara sul sito <a href="http://www.albofornitori.it">www.albofornitori.it</a> ( <b><u>non a pena di esclusione</u></b> )	10/09/2011	12:00
Termine ultimo per la richiesta di chiarimenti (chiusura Forum)	10/09/2011	17:00
Data e ora in cui viene messo a disposizione lo schema per la formulazione dell'offerta.	12/09/2011	15:00



TIMING GARA	DATA	ORARIO
Termine ultimo perentorio di firma e marcatura della offerta economica telematica	20/09/2011	12:00
Inizio periodo per l'inserimento del numero di marcatura temporale dell'offerta economica	20/09/2011	13:00
Fine periodo per l'inserimento del numero di marcatura temporale dell'offerta economica	20/09/2011	17:00
Inizio periodo per il caricamento telematico della documentazione amministrativa e tecnica	21/09/2011	08:00
Fine periodo per il caricamento telematico della documentazione amministrativa e tecnica	21/09/2011	17:00
Apertura della documentazione amministrativa e tecnica	22/09/2011	10:00
Pubblicazione del verbale di ammissione delle offerte	23/09/2011	12:00
Pubblicazione del verbale di valutazione di qualità delle offerte ( <b>data indicativa</b> )	30/09/2011	16:00
Inizio upload dell'offerta economica telematica	03/10/2011	08:00
Fine upload dell'offerta economica telematica	03/10/2011	12:00
Inizio upload del dettaglio dell'offerta economica	03/10/2011	13:00
Fine upload del dettaglio dell'offerta economica	03/10/2011	17:00
Pubblicazione della graduatoria provvisoria	04/10/2011	12:00

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

### 35. CRITERIO DI AGGIUDICAZIONE

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

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

CARATTERISTICHE QUALITATIVE	<b>70/100</b>
OFFERTA ECONOMICA	<b>30/100</b>

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

Elementi valutati	Punteggio massimo
<b><u>CARATTERISTICHE QUALITATIVE</u></b>	
Sistemi di valutazione del personale e monitoraggio del servizio (B4)	<b>10</b>
Progettazione dell'organizzazione del servizio: descrizione dell'approccio assistenziale e della funzione coordinamento (B1)	<b>30</b>
Valutazione delle risorse umane proposte (B2): competenze del personale, modalità di gestione delle presenze/assenze e sostenibilità dei turni di lavoro	<b>20</b>

Elementi valutati	Punteggio massimo
Modalità di selezione del personale e accorgimenti adottati per limitare il turn over (B3)	<b>10</b>
<b>Totale punteggio max per le caratteristiche qualitative</b>	<b>70</b>
<b><u>OFFERTA ECONOMICA</u></b>	
Prezzo più basso	<b>30</b>
<b>Totale punteggio max per l'offerta economica</b>	<b>30</b>

L'offerta che raggiungerà il punteggio più alto per le caratteristiche qualitative non verrà riparametrata. Ai concorrenti le cui offerte non avranno raggiunto il punteggio qualitativo complessivo minimo di 40/70, sarà precluso l'accesso alla graduatoria finale (offerta non conforme).

All'impresa che avrà proposto il prezzo più basso, verranno attribuiti punti 30; 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 verranno eseguiti computando fino alla seconda cifra decimale. Verranno pubblicate sul sistema anche le proposte economiche dei concorrenti che hanno presentato offerte non conformi.

### **36. RICHIESTA DI CHIARIMENTI - FORUM**

Per qualsiasi chiarimento circa le modalità di esecuzione della procedura o per eventuali delucidazioni, è attivato un apposito forum dedicato nel sito [www.albofornitori.it](http://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](http://www.albofornitori.it) e sarà parte integrante della normativa contrattuale e di gara (con tale verbale sarà possibile modificare il CSA e i suoi allegati).

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

### **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, il Responsabile del procedimento procederà all'esclusione di un concorrente solo qualora colga l'esistenza di offerte largamente incomplete, o equivoche, o contraddittorie o irregolari (offerta non conforme).

Gli errori, se materiali e riconoscibili, saranno sanati, se queste operazioni si risolveranno in semplici calcoli matematici.

Per quanto riguarda la documentazione tecnica, sarà particolarmente importante fornire alla Commissione tutti gli elementi richiesti.

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

### **39. CONFERMA DI OFFERTA TELEMATICA**

Le imprese partecipanti, successivamente alla pubblicazione della graduatoria di gara, dovranno compilare l'apposito file di conferma offerta (conferma\_offerta.xls) messo a disposizione tra i documenti di gara nella scheda trattativa. Dovranno quindi firmarlo digitalmente e ottenere il file xls.p7m da caricare successivamente sul sistema nell'apposito spazio "invio documenti di aggiudicazione" presente nella scheda trattativa.

### **40. 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 dovrà produrre entro 30 giorni dalla data di ricezione della nota di aggiudicazione:

- conferma offerta (dovrà essere comunicata compilando l'apposito file "conferma\_offerta.xls" messo a disposizione tra i documenti della "Scheda Trattativa". Tale file .xls, dopo essere stato debitamente compilato, andrà caricato all'interno del file .zip.p7m secondo le modalità indicate dal presente articolo);
- contratto debitamente firmato dal legale rappresentante o da suo delegato, caricato sul portale dall'Azienda dopo l'aggiudicazione definitiva;



- certificato originale o copia fotostatica autenticata dell'iscrizione alla Camera di Commercio di data non anteriore a sei mesi, recante, ai sensi dell'art. 9 del D.P.R. 3/6/98 n. 252, la seguente dicitura antimafia "nulla osta ai fini dell'art. 10 della Legge 31/05/1965 n. 575 e successive modificazioni. La presente certificazione è emessa dalla C.C.I.A.A. utilizzando il collegamento telematico con il sistema informativo utilizzato dalla Prefettura di Roma.";
- i dati del Datore di Lavoro e del proprio Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione;
- i dati relativi all'immatricolazione dei prestatori d'opera coinvolti nell'esecuzione del contratto;
- modello DURC debitamente compilato;
- copia del Codice Etico dell'Azienda, disponibile sul profilo del committente [www.ospedaleniguarda.it](http://www.ospedaleniguarda.it) cliccando sul menù principale Scopri Niguarda – Codice Etico, timbrato e siglato in ogni pagina e firmato per accettazione;
- copia dell'Informativa Rischi Generale, elaborata ai sensi dell'art. 26 del D.Lgs. n. 81 del 9 aprile 2008 disponibile sul profilo del committente [www.ospedaleniguarda.it](http://www.ospedaleniguarda.it), nella sezione Aziende/Partners - Bandi e gare, compilata nella prima pagina con la ragione sociale dell'impresa, la data e la firma del Datore di Lavoro o del RSPP o del Referente del Contratto;
- garanzia fideiussoria con le modalità elencate nell'articolo seguente.

L'impresa dovrà poi produrre, prima dell'avvio del servizio, tutti i documenti attestanti l'avvenuto accreditamento per l'esecuzione delle attività in oggetto, relativamente ai requisiti organizzativi.

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

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

#### **41. GARANZIA**

L'impresa dovrà costituire una garanzia fideiussoria, pari al 10% dell'importo complessivo di aggiudicazione IVA esclusa, che sarà prestato in conformità al contenuto dell'art. 113 del D.Lgs. 12/4/06 n. 163, entro 30 giorni dalla data di ricezione della lettera di aggiudicazione.

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

**A.O. Ospedale Niguarda Ca' Granda**

**Piazza Ospedale Maggiore, 3**

**20162 - Milano**

**Alla c.a. di Elisabetta Rusconi - S.C. Approvvigionamenti**



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

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

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

Il Direttore S.C. Approvvigionamenti  
(Stefano Vitiello)



**ALLEGATO 1**

**al CSA per il servizio di gestione di posti letto  
per pazienti sub-acuti**

Il/La sottoscritto/a

\_\_\_\_\_

in qualità di \_\_\_\_\_ dell'impresa

\_\_\_\_\_

si impegna a rispettare le norme contenute nel Codice Etico aziendale e regionale, disponibili sul sito [www.ospedaleniguarda.it](http://www.ospedaleniguarda.it), nella sezione "Aziende/Parteners - Bandi e gare", le disposizioni di cui al D. Lgs. 231/01 e s.m.i. e le disposizioni di cui al D. Lgs. 81/08.

In fede

\_\_\_\_\_

*(timbro e firma)*





**ALLEGATO 2**

**al CSA per il servizio di gestione di posti letto  
per pazienti sub-acuti**

Il/La sottoscritto/a

\_\_\_\_\_

in qualità di \_\_\_\_\_ dell'impresa

\_\_\_\_\_

si impegna a rispettare le disposizioni contenute nell'Informativa Rischi Generale, elaborata ai sensi dell'art. 26 del D.Lgs. n. 81 del 9 aprile 2008 disponibile sul sito [www.ospedaleniguarda.it](http://www.ospedaleniguarda.it), nella sezione Aziende/Partners - Bandi e gare.

In fede

\_\_\_\_\_

*(timbro e firma)*

## **ALLEGATO 3**

### **al CSA per il servizio di gestione di posti letto per pazienti sub-acuti**

#### **Criteri di sufficiente stabilizzazione clinica per il trasferimento in ospedali a bassa complessità di cure sub-acute**

- Non necessità di monitoraggio continuo cardio-respiratorio per avvenuto superamento di instabilità cardio-circolatoria in assenza di farmaci in infusione continua, non crisi iper-ipotensive, non aritmie "minacciose" o che inducano instabilità emodinamica (tachicardie ventricolari, extrasistoli polimorfe ripetitive)
- Respiro autonomo da > 48 ore (anche se con ossigenoterapia) con SaO<sub>2</sub> > 95%, PO<sub>2</sub> > 60 mmHg, CO<sub>2</sub> non > 45 mmHg. In pazienti con BPCO preesistente possono essere accettati valori di SaO<sub>2</sub> > 90%. La presenza di cannula tracheotomica non costituisce controindicazione. I parametri elencati devono essere verificati in assenza di supporto respiratorio (ad esempio CPAP)
- Non insufficienza acuta d'organo (es. IRA o diabete mellito mal controllato con la terapia insulinica) o multiorgano
- Assenza di stato settico, definito come: risposta infiammatoria acuta sistemica all'infezione, resa manifesta dalla presenza di 2 o più delle seguenti condizioni:
  - temperatura corporea > 38°C o < 36°C
  - frequenza cardiaca > 90'
  - frequenza respiratoria > 20 atti/min o PCO<sub>2</sub> < 32mmHg
  - globuli bianchi > 12.000/mm<sup>3</sup>, o < 4.000/mm<sup>3</sup> o > 10% di cellule immature (21,22)
- Superamento del bisogno di alimentazione parenterale previsto nell'arco di 7-10 giorni o mantenimento di adeguati parametri idroelettrolitici e metabolici con nutrizione enterale (per OS, SNG, PEG)
- Assenza di indicazioni prioritarie ad interventi di chirurgia generale e/o ortopedica