



Fondazione IRCCS
Policlinico San Matteo

Sistema Socio Sanitario



Regione
Lombardia

DIREZIONE AMMINISTRATIVA

GESTIONE E ACQUISIZIONE BENI E SERVIZI

Dirigente Responsabile

Dott.ssa Olivia Piccinini

Tel. 0382 503983

Fax 0382 503990

o.piccinini@smatteo.pv.it

SERVIZIO DI ASSISTENZA TECNICA RELATIVO A SISTEMA PER ANGIOGRAFIA DIGITALE, WORKSTATION, MAMMOGRAFO, OCCORRENTE ALLA FONDAZIONE

P- 20160026317

GARA N. 6774332

CIG:7115335032

Disciplinare di gara

AVVERTENZA

*AL FINE DI UNA CORRETTA PRESENTAZIONE DELLE OFFERTE, SI INVITANO LE DITTE A VERIFICARE DI
ESSERE IN POSSESSO DI TUTTA LA DOCUMENTAZIONE DI GARA E A PRENDERNE VISIONE.*

LA DOCUMENTAZIONE DI GARA, DISPONIBILE SUL SITO INTERNET "www.sanmatteo.org" e sul portale
"Sintel: www.sintel.regione.lombardia.it" E' COSTITUITA DA:

- BANDO INTEGRALE DI GARA;
- DISCIPLINARE DI GARA E RELATIVI ALLEGATI;
- CAPITOLATO SPECIALE DI GARA E RELATIVI ALLEGATI;

QUESTO ISTITUTO DECLINA OGNI E QUALSIASI RESPONSABILITA' PER MANCATA ACQUISIZIONE DA
PARTE DELLE DITTE, DI TUTTO O PARTE DEI SUCCITATI DOCUMENTI, NELLE FORME PREVISTE DAL BANDO
INTEGRALE DI GARA.

RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO: Dr.ssa Olivia Piccinini

RESPONSABILE DELL'ISTRUTTORIA: Rag. Anna Righini



FONDAZIONE IRCCS POLICLINICO "SAN MATTEO"
Istituto di Ricovero e Cura a Carattere Scientifico di diritto pubblico
C.F. 00303490189 - P. IVA 00580590180
V.le Golgi 19 - 27100, PAVIA - Tel. 0382.5011
www.sanmatteo.org

INDICE

Art. 1: Oggetto

Art. 2: Termini e modalità di predisposizione delle offerte

Art. 3: Documentazione amministrativa e tecnica

Art.4: Soccorso istruttorio

Art.5: Sopralluogo

Art. 6: Offerta economica

Art. 7: Offerte anormalmente basse

Art. 8: Disposizioni generali

Art. 9: Chiarimenti

Art. 10: Aggiudicazione

Art. 11: Deposito cauzionale provvisorio

Art. 12: Modalità di svolgimento della gara

Art. 13: Norme di salvaguardia

Art. 14: Responsabile unico del procedimento

ALLEGATO A – MODELLO DI FORMULARIO PER IL DOCUMENTO DI GARA UNICO EUROPEO (anche in formato word)

ALLEGATO B – VERBALE DI SOPRALLUOGO

ALLEGATO C – D.U.V.R.I. E INFORMATIVA DI SICUREZZA

ART. 1 – OGGETTO

1. Il presente disciplinare ha per oggetto le norme che regolano la procedura aperta per l'affidamento del Servizio di assistenza tecnica relativo a SISTEMA PER ANGIOGRAFIA DIGITALE, WORKSTATION, MAMMOGRAFO per 24 mesi, occorrente alla Fondazione I.R.C.C.S Policlinico "San Matteo" di Pavia (nel seguito per comodità: Fondazione).
2. Il presente disciplinare integra il Capitolato speciale d'onere (nel seguito: "Capitolato"), predisposto dalla Fondazione per l'affidamento di cui al comma 1.

ART. 2- TERMINI E MODALITA' DI PREDISPOSIZIONE DELLE OFFERTE - ABILITAZIONE AL SISTEMA

Per poter presentare offerta e prendere parte alla procedura, il concorrente è tenuto ad eseguire preventivamente la Registrazione a SinTel.

L'offerta e la documentazione ad essa relativa devono essere redatte e trasmesse 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 la documentazione amministrativa;
- una busta telematica contenente l'offerta tecnica;
- una busta telematica contenente l'offerta economica.

Al termine della predisposizione e della sottoscrizione con firma digitale di tutta la documentazione, SinTel consente di salvare la documentazione di offerta redatta dal Concorrente, interrompere la redazione dell'offerta e riprenderla in un momento successivo.

Il Manuale d'uso del Fornitore e le istruzioni presenti sulla piattaforma forniscono le indicazioni necessarie per la corretta redazione e la tempestiva presentazione dell'offerta.

E' messo a disposizione dei Concorrenti un Help Desk, raggiungibile al numero verde 800.116.738 esclusivamente per ottenere assistenza tecnica circa l'utilizzo di SinTel.

FORMA E SOTTOSCRIZIONE DEI DOCUMENTI

Ogni documento relativo alla procedura deve essere presentato secondo le norme e le modalità di partecipazione sotto indicate, redatto in ogni sua parte in lingua italiana ed in conformità a quanto previsto dalla documentazione di gara.

Salvo diversa indicazione, ogni documento elettronico (di seguito, per brevità, anche solo "file") inviato dal concorrente in relazione alla presente procedura ed alla presentazione dell'offerta dovrà essere sottoscritto dal soggetto concorrente con la firma digitale di cui all'art. 1, comma 1, lettera s), del D.Lgs. n. 82/2005, per le informazioni sulle firme digitali si rimanda al seguente sito della Centrale Acquisti > Help e Faq > Requisiti per l'accesso alle Piattaforme Sintel e Neca.

Resta in ogni caso di esclusiva competenza e responsabilità del concorrente verificare che la propria documentazione sia effettivamente e correttamente sottoscritta con firma digitale.

Qualora sia richiesto dal Sistema ovvero qualora il concorrente preveda il caricamento di numerosi file utilizzando un formato di compressione dei file aggregati in un unico file – quale, a titolo esemplificativo e non esaustivo, in formato elettronico “.zip” ovvero “.rar” ovvero “.7z” ovvero equivalenti software di compressione dati – tutti i singoli file in esso contenuti dovranno essere firmati digitalmente.

La Stazione Appaltante potrà procedere in qualsiasi momento a controlli e verifiche della veridicità e della completezza del contenuto delle dichiarazioni della documentazione presentate dai concorrenti, richiedendo l'esibizione di documenti originali e dei certificati attestanti quanto dichiarato dai concorrenti.

Si rammenta che, ai sensi degli artt. 75 e 76 del DPR 445/2000, la falsa dichiarazione:

- comporta sanzioni penali;
- costituisce causa d'esclusione dalla partecipazione della procedura.

TUTTI I DETTAGLI RELATIVI ALL'ISCRIZIONE, UTILIZZO, DOTAZIONE DI SISTEMA ECC. SONO CONTENUTI NEI FILE RAGGIUNGIBILI AL SEGUENTE INDIRIZZO: <http://www.arca.regione.lombardia.it/> SEZIONE “HELP”.

TERMINE PER L'INVIO DELL'OFFERTA

L'offerta e la documentazione che la compone dovranno essere inviate e fatte pervenire attraverso il portale SinTel entro il termine perentorio delle ore 15:00 del giorno 20/10/2017, 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. E' in ogni caso responsabilità dei soggetti concorrenti l'invio tempestivo e completo dei documenti e delle informazioni richieste, ai sensi del presente Disciplinare di gara, pena l'esclusione dalla presente procedura.

L'offerta si considera ricevuta nel tempo indicato da SinTel, come risultante dai log del Sistema.

Il Concorrente che ha presentato l'offerta può richiedere di ritirarla entro il termine previsto per la presentazione, mediante apposita richiesta scritta da inviare al Responsabile Unico del Procedimento.

Il concorrente potrà presentare una nuova offerta entro e non oltre il termine sopra indicato, previsto per la presentazione della medesima; questa nuova offerta sarà sostitutiva a tutti gli effetti della precedente. Non è necessario provvedere alla richiesta scritta di ritiro dell'offerta precedentemente inviata poiché Sintel automaticamente annulla l'offerta precedente (stato “sostituita”) e la sostituisce con la nuova.

I concorrenti esonerano l'Ente e A.R.C.A. da qualsiasi responsabilità inerente il mancato o imperfetto funzionamento dei servizi di connettività necessari a raggiungere SinTel e a inviare i relativi documenti necessari per la partecipazione alla procedura.

Saranno escluse le offerte irregolari, equivoche, condizionate in qualsiasi modo, difformi dalla richiesta o, comunque, inappropriate.

La stazione appaltante si riserva facoltà di sospendere o rinviare la procedura qualora riscontri anomalie nel funzionamento della piattaforma o della rete che rendano impossibile ai partecipanti l'accesso a SINTEL o che impediscano di formulare l'offerta

COMUNICAZIONI DELLA PROCEDURA

Tutte le comunicazioni nell'ambito della procedura di gara, fino all'aggiudicazione provvisoria, avverranno per via telematica, attraverso l'apposito spazio all'interno di SInTel denominato "*Comunicazioni della procedura*" assegnato al concorrente al momento della registrazione al Sistema ed accessibile mediante le chiavi di accesso riservate del concorrente. Il concorrente, con la richiesta di registrazione al Sistema, si impegna a verificare costantemente e tenere sotto controllo la propria area riservata all'interno di SInTel.

Le medesime comunicazioni possono anche essere inviate per posta elettronica, all'indirizzo dichiarato dal concorrente al momento della registrazione: SInTel utilizza per le comunicazioni una casella di Posta Elettronica Certificata, ai sensi dell'art. 48 del decreto legislativo 7 marzo 2005 n. 82, del D.P.R. 11 febbraio 2005 n. 68 e del D.P.R. 28 dicembre 2000 n. 445. Nel caso in cui l'indirizzo di posta elettronica indicato dal concorrente quale proprio recapito telematico non sia una casella di Posta Elettronica Certificata, il concorrente è tenuto ad accertarsi che le misure di sicurezza adottate dal proprio fornitore di servizi di posta elettronica non impediscano la ricezione di messaggi di PEC.

Il concorrente dichiara di avere costantemente sotto controllo ciascuno dei suddetti recapiti.

Il momento, data ed orario, di invio delle comunicazioni effettuate attraverso SInTel sono determinate dalle registrazioni di sistema (log).

In caso di R.T.I. costituenti e Consorzi ciascuna delle imprese che prendono parte al raggruppamento eleggono quale domicilio per il ricevimento delle comunicazioni relative alla procedura i suddetti recapiti appartenenti all'impresa mandataria, rilasciando un'apposita dichiarazione.

E' messo a disposizione dei Fornitori un Help Desk, raggiungibile al seguente numero verde 800.116.738 esclusivamente per ottenere assistenza tecnica circa l'utilizzo del Sistema. Per quanto riguarda la richiesta di chiarimenti e di informazioni relative alla procedura di gara si rinvia al successivo articolo 9.

La Fondazione IRCCS Policlinico San Matteo avrà la facoltà di sospendere o rinviare la procedura di gara qualora, nel corso della negoziazione, si verificassero anomalie nel funzionamento dell'applicativo o della rete che rendano impossibile ai partecipanti l'accesso a Sintel, o che impediscano di formulare l'offerta.

Per agevolare l'invio e la ricezione della documentazione, ciascun documento elettronico inviato dal Fornitore attraverso il Sistema non potrà essere di dimensioni superiori a 80 MB.

ART. 3 - DOCUMENTAZIONE AMMINISTRATIVA E TECNICA

Sono ammessi a partecipare alla gara i soggetti di cui agli artt. 45 del D.Lgs. n. 50/2016, purché in possesso dei requisiti richiesti dal presente disciplinare e dal bando di gara.

Ciascun offerente deve soddisfare le seguenti condizioni, pena l'esclusione dalla partecipazione alla gara, compilando l'Allegato A "Modello di formulario per il Documento di Gara Unico Europeo (DGUE)".

I requisiti minimi che le imprese devono possedere per la partecipazione alla gara sono i seguenti:

Situazione giuridica:

1. assenza delle cause di esclusione di cui all'art. 80 del D.Lgs. n. 50/2016: a tale proposito è necessario compilare la Parte III "Motivi di Esclusione", sezioni A, B, C, D del cit. DGUE;
2. iscrizione al registro delle imprese della Camera di Commercio, Industria, Artigianato ed Agricoltura della Provincia in cui l'impresa ha sede, ovvero in analogo registro dello Stato di appartenenza per attività inerenti l'oggetto del presente appalto, di cui al comma 3, art.38 del D. Lgs. 50/2016: a tale proposito è necessario compilare la parte IV "Criteri di Selezione", sezione A punto 1) del DGUE.

Capacità economico-finanziaria:

1. idonee dichiarazioni bancarie (almeno due) o, in alternativa, copia dell'ultimo bilancio di esercizio approvato: si veda il successivo art.3.1

Capacità tecnica e professionale:

1. Aver fornito, negli ultimi tre anni dalla data di scadenza dell'appalto, un servizio analogo a quello oggetto di gara, presso almeno una Azienda Sanitaria Pubblica o Privata (indicare quale, la durata ed il periodo di riferimento).

In caso di RTI o Consorzio il requisito di capacità economico-finanziario dovrà essere posseduto dal soggetto raggruppato inteso nel suo complesso.

In caso di RTI o Consorzio il requisito di capacità tecnica-professionale dovrà essere posseduto dalla Capogruppo

3.1 DOCUMENTAZIONE AMMINISTRATIVA:

Nell'apposito campo "Documentazione Amministrativa" presente sulla piattaforma Sintel il Concorrente, dovrà allegare la documentazione amministrativa, consistente in un unico file formato .zip ovvero ".rar"

ovvero “.7z” ovvero equivalenti software di compressione dati con i seguenti documenti, ciascuno dei quali debitamente compilato e firmato digitalmente.

(SI PRECISA CHE SOLO I DOCUMENTI COMPRESI NEL FILE COMPRESSO DOVRANNO ESSERE FIRMATI DIGITALMENTE E NON IL FILE STESSO).

PER FACILITARE LE OPERAZIONI DI VERIFICA DELLA DOCUMENTAZIONE OGNI FILE CARICATO DOVRA' RIPORTARE L'INDICAZIONE DELLA CORRISPONDENTE LETTERA ES: *“pA disciplinare”, si prega di non usare simboli particolari nel nominare i file e non nominare i file con stringhe di testo particolarmente lunghe.*

- A) Compilazione del Modello di formulario per il Documento di Gara Unico Europeo (DGUE) – Allegato A- in ordine al possesso dei requisiti di partecipazione alla gara di cui al presente articolo, che dovrà essere presentato, a seconda del soggetto economico partecipante (Impresa singola, RTI, Consorzio). Il modello compilato e sottoscritto dal legale rappresentante dell'Impresa o procuratore (andrà allegata copia, conforme all'originale, della relativa procura), ai sensi del DPR n. 445/2000, dovrà essere corredato da copia del documento di identità del sottoscrittore.

Il DGUE può essere compilato in forma cartacea o in formato elettronico, avvalendosi, tra gli altri, del servizio DGUE elettronico messo a disposizione dalla Commissione Europea: al riguardo si veda pure la Circolare del Ministero delle Infrastrutture e Trasporti del 18 luglio 2016, n.3 “Linee guida per la compilazione del modello di formulario di Documento di gara unico europeo (DGUE) approvato dal Regolamento di esecuzione (UE) 2016/17 della Commissione del 5 gennaio 2016 (G.U. del 27 luglio 2016).

In particolare, l'operatore economico è tenuto a compilare:

- la Parte II:
 - sezione A: Dati identificativi, Informazioni generali (nelle parti pertinenti), Forma della partecipazione
 - sezione B: Informazioni sui Rappresentanti dell'Operatore Economico
 - sezione C: Informazioni sull'affidamento sulle capacità di altri soggetti: solo in caso di Avvalimento
 - sezione D: Informazioni concernenti i subappaltatori.....: solo in caso di Subappalto
 - la Parte III: sezioni A, B, C, D
 - la Parte IV:
 - sezione A, par. 1), par. 2)
 - sezione B, par. 1a), par. 2a), par. 3) se pertinente, par. 5, par. 6)
 - sezione C, par.1b), par. 2), par. 3), par. 7), par. 9), par. 10), par.13).
 - la Parte VI.
- B) idonee dichiarazioni bancarie (almeno due) da cui risulti che l'offerente ha sempre fatto fronte ai propri impegni con regolarità e puntualità o, in alternativa, copia dell'ultimo bilancio di esercizio approvato: compilare il par. 6) sez. B, Parte IV

Le dichiarazioni bancarie di cui al precedente punto devono essere firmate digitalmente dall'Ente emittente, oppure, in alternativa alla presentazione sulla piattaforma, fatte pervenire in modalità cartacea (a mezzo posta) entro gli stessi termini previsti per la presentazione dell'offerta.

L'eventuale busta utilizzata per l'invio cartaceo di quanto sopra richiesto dovrà tassativamente riportare nell'intestazione:

1. NR. PROCEDIMENTO (P-20160026317)
2. COD. GARA: 6774332 COD. CIG: 7115335032
3. OGGETTO DELLA GARA: PROCEDURA APERTA PER L'AFFIDAMENTO DEL SERVIZIO DI ASSISTENZA TECNICA RELATIVO A SISTEMA PER ANGIOGRAFIA DIGITALE, WORKSTATION, MAMMOGRAFO OCCORRENTE ALLA FONDAZIONE.
4. RAGIONE SOCIALE E NUMERI DI CONTATTO DELL'IMPRESA:.....

La busta dovrà inoltre indicare ed evidenziare la seguente dicitura "NON APRIRE RISERVATA ALLA S.S. ACQUISIZIONE E GESTIONE BENI E SERVIZI".

La busta, entro gli stessi termini previsti per la presentazione dell'offerta, potrà essere consegnata o spedita all'Ufficio Protocollo della Fondazione, in P.le Golgi – 27100 Pavia, in uno dei seguenti modi a scelta dell'offerente:

- a) raccomandata A.R. a mezzo servizio postale,
- b) raccomandata a mezzo di agenzia autorizzata,
- c) con consegna a mano.

Il recapito del plico rimane ad esclusivo rischio e spese del mittente, ove per qualsiasi motivo non giunga a destinazione nel termine tassativamente previsto.

- C) dichiarazione concernente il fatturato globale d'impresa (compilare Parte IV, sez. B, par. 1a) del DGUE ed il fatturato specifico relativo ai servizi nel settore oggetto della gara (compilare Parte IV, sez. B, par. 2a) del DGUE), realizzati negli ultimi tre esercizi, ai sensi dell'art. 83, comma 1, lett. b) del D. Lgs. 50/2016.

Se le informazioni relative al fatturato (generale o specifico) non sono disponibili per tutto il periodo richiesto, indicare la data di costituzione o di avvio delle attività compilando la Parte IV, sez. B, par. 3) del DGUE

- D) presentazione dell'elenco dei principali servizi analoghi a quello oggetto di gara prestate negli ultimi tre esercizi, con l'indicazione degli importi, delle date e dei destinatari, pubblici o privati, delle forniture stesse, ai sensi dell'art. 83, comma 1, lett. c) del D. Lgs. 50/2016 (compilare Parte IV, sez. C, par. 1b). del DGUE)
- E) descrizione delle attrezzature tecniche, dell'organizzazione distributiva della Ditta, delle misure per garantire la qualità, ai sensi dell'art. 83, comma 1, lett. c) del D. Lgs. 50/2016 (compilare Parte IV, sez. C, par. 3) e par. 9) del DGUE)
- F) Dichiarazione relativa alle misure di gestione ambientale che l'operatore economico potrà applicare durante l'esecuzione dell'appalto: compilare Parte IV, sez. C, par. 7) del DGUE
- G) Dichiarazioni da compilare sul DGUE relative alla Parte IV, sez. C, par. 10) in caso di subappalto, alla Parte IV, sez. C, par. 11) in caso di richiesta di campionatura;
- H) copia certificazioni di qualità possedute e compilazione della Parte IV, sez. C, par. 12) del DGUE

- I) Dichiarazione di aver svolto negli ultimi tre anni, dalla data di scadenza dell'appalto, un servizio analogo a quello oggetto di gara, presso almeno una Azienda Pubblica o Privata Sanitaria (indicare quale, la durata ed il periodo di riferimento: compilare la Parte IV, sez. C, par. 13) del DGUE
- J) cauzione provvisoria, costituita ai sensi dell'art. 93 D.Lgs. 50/2016, corredata, a pena di esclusione dell'offerta, come previsto all'art. 93, comma 8, del D. Lgs. 50/2016 dall'impegno di un fideiussore, anche diverso da quello che ha rilasciato la garanzia provvisoria, a rilasciare la garanzia fideiussoria per l'esecuzione del contratto, qualora l'offerente risultasse affidatario.

Per la cauzione operano le riduzioni previste dal comma 7 dell'art. 93 D.lgs. 50/2016 e, a tal fine, il concorrente dovrà allegare idonea documentazione comprovante la possibilità di cui al sopracitato comma.

La cauzione/garanzia e l'impegno inseriti sulla Piattaforma, devono essere firmati digitalmente dall'Ente emittente (Assicurazione/Banca), oppure, in alternativa alla presentazione sulla piattaforma, fatti pervenire in modalità cartacea (a mezzo posta) entro gli stessi termini previsti per la presentazione dell'offerta.

L'eventuale busta utilizzata per l'invio cartaceo di quanto sopra richiesto dovrà tassativamente riportare nell'intestazione:

- 1. NR PROCEDIMENTO (P-20160026317)
- 2. COD GARA: 6774332 COD. CIG: 7115335032
- 5. OGGETTO DELLA GARA: PROCEDURA APERTA PER L'AFFIDAMENTO DEL SERVIZIO DI ASSISTENZA TECNICA RELATIVO A SISTEMA PER ANGIOGRAFIA DIGITALE, WORKSTATION, MAMMOGROFO OCCORRENTE ALLA FONDAZIONE.
- 3. RAGIONE SOCIALE E NUMERI DI CONTATTO DELL'IMPRESA:

La busta dovrà inoltre indicare ed evidenziare la seguente dicitura: BUSTA AMMINISTRATIVA RISERVATA NON APRIRE

La busta, entro gli stessi termini previsti per la presentazione dell'offerta, potrà essere consegnata o spedita all'ufficio all'Ufficio Protocollo dell'Istituto, in P.le Golgi 19 -27100 Pavia, in uno dei seguenti modi a scelta dell'offerente:

- a) raccomandata A.R. a mezzo servizio postale,
- b) raccomandata a mezzo di agenzia autorizzata,
- c) con consegna a mano.

Il recapito del plico rimane ad esclusivo rischio e spese del mittente, ove per qualsiasi motivo non giunga a destinazione nel termine tassativamente previsto.

In caso di costituenda R.T.I la garanzia fideiussoria potrà essere presentata dalla sola futura capogruppo ma necessariamente ed obbligatoriamente intestata, alla futura mandataria designata ed alle mandanti.

In caso di consorzio stabile la cauzione può essere presentata dal solo Consorzio, in caso di Consorzio non stabile la cauzione deve essere presentata dal Consorzio e intestata anche alle imprese esecutrici.

In caso di consorzio stabile la cauzione può essere presentata dal solo consorzio, in caso di Consorzio non stabile la cauzione deve essere presentata dal consorzio e intestata anche alle imprese esecutrici.

Un unico documento contenente i punti K – N:

- K) dichiarazione con la quale l'offerente si impegna ad eleggere quale domicilio principale per il ricevimento delle comunicazioni inerenti la procedura l'apposita area riservata ad accesso sicuro "Comunicazioni procedura" messa a sua disposizione all'interno del sistema SINTEL nella procedura in essere, corredata da dichiarazione con la quale l'operatore economico si impegna a verificare costantemente e tenere sotto controllo la propria area riservata relativa alle comunicazioni.

Si prega in ogni caso, di indicare in tale dichiarazione, indirizzo di posta elettronica, indirizzo di posta elettronica certificata, nr. di Fax e Telefono dell'Ufficio gare.

- L) dichiarazione di presa visione ed accettazione di tutti i chiarimenti pubblicati anche se non espressamente richiesti. Unitamente alla predetta dichiarazione il concorrente dovrà altresì allegare il file contenente le domande e risposte pubblicato sul sito della Fondazione. Nel caso non venissero pubblicati chiarimenti è possibile allegare una dichiarazione nella quale si evidenzia che non sono stati pubblicati chiarimenti sul sito della Fondazione.
- M) Dichiarazione, ai sensi della normativa vigente in materia di "accesso agli atti" (L. 241/90 e ss.mm.ii.), inerente quali informazioni, tra quelle fornite, costituiscono segreto tecnico e/o commerciale, con conseguente esclusione del diritto d'accesso. In tal caso l'offerente dovrà allegare motivata e separata dichiarazione;
- N) a pena esclusione, copia scansita della conferma dell'avvenuto pagamento del contributo di partecipazione alla gara, trasmessa dal sistema di riscossione, in caso di versamento on line, oppure la scansione della ricevuta in originale del versamento corredata da dichiarazione di autenticità e copia di un documento di identità in corso di validità. Questa stazione appaltante è tenuta, ai fini dell'esclusione dalla gara del partecipante, al controllo dell'avvenuto pagamento, dell'esattezza dell'importo e della rispondenza del CIG riportato sulla ricevuta del versamento con quello assegnato alla procedura in corso.

In ossequio a quanto previsto dalla Deliberazione Autorità per la vigilanza sui contratti pubblici di lavori, servizi e forniture in materia di "Attuazione dell'art. 1, commi 65 e 67, della legge 23 dicembre 2005, n. 266 per l'anno 2015", le ditte concorrenti sono tenute al pagamento della contribuzione quale condizione di ammissibilità alla procedura di selezione del concorrente.

- O) copia del Patto di integrità in materia di contratti pubblici regionali approvato con D.G.R. n. X/1299 del 30 gennaio 2014 (pubblicata sul BURL – Serie Ordinaria n. 6 del 3 febbraio 2014), scaricabile all'indirizzo, http://www.sanmatteo.org/on-line/Home/IlSanMatteo/Patto_di_integrità.html, sottoscritto per accettazione dal Legale Rappresentante della ditta offerente. Per i consorzi o RTI l'obbligo riguarda tutti i consorziati o partecipanti al raggruppamento. Il patto di integrità costituisce parte integrante del contratto d'appalto di cui all'art. 1 e l'espressa accettazione dello stesso costituisce condizioni di ammissione alla procedura di gara. sottoscritto per accettazione dal Legale Rappresentante della ditta offerente;
- P) Copia del verbale di sopralluogo da eseguire con le disposizioni di cui all'art. 5 del presente disciplinare
- Q) al fine di velocizzare la tempistica di gara si invita la/e ditta/e ad inserire nell'apposito spazio denominato "Documentazione ex. art. 58" in un'unica cartella .zip la documentazione (dettagliata in seguito) comprovante il possesso dei requisiti di capacità economica-finanziaria e tecnica-professionale di cui sopra. Si precisa che il mancato inserimento della documentazione non è causa di esclusione:

- certificati di buone esecuzione delle forniture
- copia Bilanci ultimi tre esercizi

R) elenco della documentazione presentata con le rispettive lettere di riferimento.

In caso di RTI/consorzi (costituiti o costituendi) i documenti sopra elencati dovranno essere presentati da ogni impresa facente parte del RTI/consorzio, ad esclusione dei punti J, K, N, P, che devono essere presentati soltanto dalla capogruppo.

In caso di scarsa o incompleta presentazione della documentazione amministrativa richiesta, il seggio di gara, ha la facoltà di richiedere ai concorrenti di presentare documentazione amministrativa integrativa, entro e non oltre 15 giorni dal ricevimento della richiesta.

Si veda al riguardo il successivo art.4.

Salvo diversa indicazione, qualsiasi documento sopra indicato dovrà essere fornito in originale in formato elettronico, sottoscritto dal Titolare o Legale Rappresentante o Procuratore del Soggetto Concorrente con firma digitale e inserito nel sistema telematico nella "Busta Telematica di Offerta" tra la "Documentazione amministrativa". La mancata apposizione della firma digitale è segnalata dal Sistema con un apposito messaggio ("alert"). Resta in ogni caso di esclusiva competenza e responsabilità del Fornitore verificare che la propria documentazione sia sottoscritta con firma digitale.

3.2 DOCUMENTAZIONE TECNICA:

Nell'apposito campo "Documentazione Tecnica" presente sulla piattaforma Sintel il Concorrente, dovrà allegare la documentazione richiesta, consistente in un unico file formato .zip ovvero ".rar" ovvero ".7z" ovvero equivalenti software di compressione dati, nominato "DITTA DOC TECNICA" contenente:

- uno o più files firmati digitalmente con la documentazione richiesta ai punti seguenti ed una copia degli stessi files in formato PDF non firmati digitalmente.

Documentazione richiesta:

a) Copia dell'offerta presentata in sede di gara senza l'indicazione dei prezzi, cosicché sia possibile evincere in modo esplicito gli articoli offerti. A tal fine le ditte dovranno elencare con il massimo dettaglio tutti i codici dei prodotti offerti.

b) Nella busta telematica contenente la documentazione tecnica, dovrà essere caricato un UNICO FILE ZIP o simile, contenete la descrizione della tipologia del servizio di manutenzione offerto, specificando in particolare le seguenti voci:

- piano di manutenzione con l'indicazione degli interventi programmati;
- protocolli di manutenzione che riportano la tipologia degli interventi previsti;
- tempi di interventi di manutenzione correttiva su chiamata;
- indicazione del numero di inventario e di serie delle apparecchiature in contratto;

- elenco delle parti di ricambio eventualmente non comprese nel contratto con relativi prezzi;

c) l'allegato DUVRI compilato e sottoscritto dal titolare della ditta concorrente o dal suo legale rappresentante per la parte di interesse (parti P e Q);

d) Elenco della documentazione presentata con indicazione dei rispettivi punti.

NB:

Si precisa che in caso di impossibilità di procedere con il caricamento della documentazione tecnica, sopra richiesta, causa superato limite di dimensioni massime consentite dal portale SINTEL, il concorrente dovrà inviare entro gli stessi termini previsti per la presentazione dell'offerta in busta chiusa siglata sui lembi di chiusura nr 3 CD/DVD non riscrivibili contenenti la documentazione tecnica, firmata digitalmente, ed in PDF, sopra richiesta.

La busta utilizzata per l'invio di quanto sopra richiesto dovrà TASSATIVAMENTE riportare nell'intestazione:

- 1 NR PROCEDIMENTO P-20160026317
- 2 COD GARA: 6774332
- 3 COD. CIG 7115335032
- 4 OGGETTO DELLA GARA: PROCEDURA APERTA PER L'AFFIDAMENTO DEL SERVIZIO DI ASSISTENZA TECNICA RELATIVO A SISTEMA PER ANGIOGRAFIA DIGITALE, WORKSTATION, MAMMOGrafo OCCORRENTE ALLA FONDAZIONE.
- 5 RAGIONE SOCIALE E NUMERI DI CONTATTO DELL'IMPRESA:

La busta dovrà inoltre indicare ed evidenziare la seguente dicitura: BUSTA RISERVATA NON APRIRE

La busta, entro gli stessi termini previsti per la presentazione dell'offerta, potrà essere consegnata o spedita all'ufficio all' Ufficio Protocollo dell'Istituto, in P.le Golgi -27100 Pavia, in uno dei seguenti modi a scelta dell'offerente:

- a) raccomandata A.R. a mezzo servizio postale,
- b) raccomandata a mezzo di agenzia autorizzata,
- c) con consegna a mano.

Il recapito del plico rimane ad esclusivo rischio e spese del mittente, ove per qualsiasi motivo non giunga a destinazione nel termine tassativamente previsto.

SI PRECISA CHE IN CASO DI UTILIZZO DELL'INVIO DELLA DOCUMENTAZIONE CON BUSTA, SUL PORTALE SINTEL, NELLO SPAZIO RELATIVO ALLA DOCUMENTAZIONE TECNICA, DOVRÀ ESSERE INSERITA UNA DICHIARAZIONE, FIRMATA DIGITALMENTE, NELLA QUALE SONO ELENCATI I FILE CONTENUTI NEL CD/DVD CONSEGNATO CON LE MODALITÀ SOPRA EVIDENZIATE.

Nella predetta documentazione amministrativa e tecnica non deve essere riportato alcun riferimento ad elementi economici, pena esclusione dalla gara.

I Fornitori esonerano l'IRCCS Policlinico San Matteo, A.R.C.A. e il Gestore del Sistema da qualsiasi responsabilità inerente il mancato o imperfetto funzionamento dei servizi di connettività necessari a raggiungere il Sistema e a inviare i relativi documenti necessari per la partecipazione alla procedura. La documentazione amministrativa e tecnica richiesta devono essere presentate in lingua italiana o corredate da traduzione autocertificata ai sensi del D.P.R. 445/2000.

ART. 4 – SOCCORSO ISTRUTTORIO

Le carenze di qualsiasi elemento formale della domanda potranno essere sanate attraverso la procedura di soccorso istruttorio di cui all'art. 83, comma 9, D.lgs. 50/2016, entro il termine perentorio di 10 giorni naturali e consecutivi, decorrenti dalla data di inoltro della relativa richiesta.

ART. 5 - SOPRALLUOGO

Al fine di presentare idonea offerta e consentire la formulazione di una precisa valutazione di quanto richiesto nel Capitolato, ciascuna offerente potrà effettuare un sopralluogo presso i locali ove sono installate le apparecchiature per prenderne visione.

Entro il 18/09/2017 ore 16,00 i concorrenti dovranno inviare una comunicazione all'indirizzo a.righini@smatteo.pv.it segnalando i nominativi con le relative qualifiche dei soggetti che parteciperanno al sopralluogo con gli estremi (telefono e indirizzo mail) da utilizzare per comunicare il giorno e l'orario, nonché ulteriori indicazioni, per lo svolgimento del sopralluogo.

Per il sopralluogo ciascun concorrente potrà indicare al massimo due persone. Non è consentita l'indicazione di una stessa persona da più concorrenti. Qualora si verifichi ciò, la seconda indicazione non è presa in considerazione e di tale situazione è reso edotto il concorrente. All'atto del sopralluogo ciascun concorrente deve sottoscrivere il documento, predisposto dall'amministrazione aggiudicatrice, a conferma dell'effettuato sopralluogo. Nel caso di RTI potrà essere effettuato congiuntamente dai legali rappresentanti o da soggetti delegati di tutte le imprese facenti parti del raggruppamento o, in alternativa, dal legale rappresentante o da delegato di almeno una delle imprese facenti parte del raggruppamento (in tale ultimo caso il soggetto che effettua il sopralluogo dovrà esibire preventiva attestazione che il sopralluogo viene effettuato in nome e per conto di tutte le imprese costituenti il RTI)

A tal proposito, si prega di prendere contatti con la Fondazione IRCCS Policlinico San Matteo con la U.O.C. Provveditorato - Economato (Rag. Anna Righini - tel. 0382.503060, e.mail a.righini@smatteo.pv.it) per concordare la data del sopralluogo stesso che dovrà avvenire tassativamente in uno dei seguenti giorni: 20, 21 e 22 Settembre 2017;

Le ditte, inoltre, durante il suddetto sopralluogo, dovranno compilare il "verbale di avvenuto sopralluogo" da inserire nella busta B della documentazione Tecnica.

Qualora sia già stato effettuato il sopralluogo per la precedente procedura andata deserta, non è necessario effettuare ulteriore sopralluogo. In tal caso dovrà essere inserito il verbale a suo tempo sottoscritto.

ART. 6 - OFFERTA ECONOMICA

L'offerta economica dovrà pervenire esclusivamente attraverso il sistema di acquisti on-line della Regione Lombardia SINTEL, raggiungibile all'indirizzo www.arca.regione.lombardia.it.

La Ditta dovrà inserire sulla piattaforma Sintel il canone annuo complessivo relativo al servizio di assistenza, ogni altro onere incluso, con massimo due decimali, (si chiedono due decimali, ancorché la piattaforma permetta l'inserimento di max 5 decimali).

La base d'asta di euro 264.000,00, IVA esclusa, ("BASE ASTA VAL ANNUO COMPLESSIVO"), NON potrà essere superata.

Gli importi stimati s'intendono al netto degli oneri inerenti l'eliminazione e la prevenzione dei rischi interferenti ex art. 26 c. 5 d.lgs. 81/2008 in questa sede stimati in € 1.200,00 euro/anno + IVA.

Il concorrente dovrà esporre in offerta economica i prezzi al netto degli oneri per rischi interferenti che pertanto andranno successivamente sommati al prezzo di aggiudicazione. I costi per la sicurezza infatti non sono oggetto di ribasso.

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

Il concorrente dovrà altresì compilare e allegare, previa firma digitale, nell'apposito spazio il file "SCHEDA DETTAGLIO ECONOMICO". Il file scheda di dettaglio economico viene fornito come modello il fornitore potrà variare, se necessario, il contenuto/impaginazione dello stesso fermo restando la necessità di inserire tutte le indicazioni richieste. SI PREGA DI ALLEGARE IL FILE "SCHEDA DETTAGLIO ECONOMICO" IN FORMATO .XLS.

Per favorire lo snellimento dell'iter procedurale le ditte offerenti potranno presentare in tale sede (offerta economica) le giustificazioni a corredo dell'offerta di cui all'art. 97, comma 5 D.Lgs n. 50/2016 attraverso la presentazione di una relazione analitica contenente gli elementi costitutivi dell'offerta presentata e recante le giustificazioni relative alle voci di prezzo e gli altri elementi di valutazione dell'offerta medesima.

In caso di Raggruppamento Temporaneo di Imprese e Consorzi ordinari l'offerta Economica dovrà essere firmata digitalmente da tutti i partecipanti.

In caso di contrasto tra l'importo imputato a Sistema in cifre e l'importo indicato nelle altre dichiarazioni, compreso quanto risulti dall'allegato Scheda di dettaglio economico, prevale l'importo imputato a Sistema.

Non saranno ammesse le offerte condizionate, contenenti riserve, alternative o espresse in modo indeterminato, così che non sia possibile desumere con certezza la volontà dell'offerente.

ART. 7 - OFFERTE ANORMALMENTE BASSE

Si rinvia a quanto previsto dall' art. 97 D.Lgs n. 50/2016.

In caso di riparametrazione del punteggio tecnico la Commissione nel calcolo dell'anomalia dell'offerta, tiene conto dei punteggi relativi agli elementi qualitativi non riparametrati.

ART. 8 - DISPOSIZIONI GENERALI

Al termine della predisposizione di tutta la documentazione richiesta per l'invio dell'offerta, compiuta ogni opportuna verifica circa la regolarità e la completezza della medesima, con specifico e particolare riferimento ai requisiti formali e sostanziali indicati dal presente Disciplinare nonché dalla normativa vigente, il Fornitore provvederà all'invio dell'offerta attraverso l'apposita funzione presente sul Sistema.

L'offerta presentata entro il termine perentorio sopra indicato è vincolante per il Fornitore per un periodo di tempo pari a 180 giorni (sei mesi) a partire dalla data prevista per la presentazione delle offerte. Il Sistema utilizzato dalla stazione appaltante garantisce il rispetto della massima segretezza e riservatezza dell'offerta e dei documenti che la compongono, assicurando la provenienza e l'inalterabilità della stessa.

Il Fornitore prende atto ed accetta che la trasmissione dell'offerta avvenga attraverso dispositivi informatici e reti telematiche di comunicazione che non offrono garanzie circa la tempestività e la completezza della trasmissione dell'offerta. La presentazione dell'offerta mediante il Sistema avviene ad esclusivo rischio del Fornitore, che si assume ogni responsabilità e qualsiasi rischio relativo alla mancata o tardiva ricezione dell'offerta ed esonera la stazione appaltante e A.R.C.A. da qualsiasi responsabilità al riguardo.

A.R.C.A., il Gestore del Sistema e la stazione appaltante non potranno essere ritenuti responsabili, fatti salvi i limiti inderogabili di legge, ove l'offerta non pervenga entro il termine perentorio sopra indicato.

Resta altresì inteso che l'offerta si considera ricevuta nel tempo indicato dal Sistema, come risulta dalle registrazioni del Sistema.

Il Fornitore che ha presentato l'offerta può richiedere di ritirarla entro il termine previsto per la presentazione, mediante apposita richiesta da inviare al Responsabile del Procedimento, presso i recapiti indicati nel bando. Il Fornitore potrà presentare una nuova offerta entro e non oltre il termine previsto per la presentazione della medesima; questa nuova offerta sarà sostitutiva della precedente. Se il Concorrente non dovesse presentare una nuova offerta, la precedente offerta e tutti i documenti ad essa relativi non verranno presi in considerazione nella valutazione delle offerte e il Concorrente verrà escluso dalla procedura.

I consorzi di cui all'art. 45 comma 2 lett. b) e c) del D.Lgs n. 50/2016 sono tenuti ad indicare in sede di offerta per quali consorziati il consorzio concorre: ad essi è fatto divieto di partecipare in qualsiasi altra forma alla presente gara; in caso di violazione sono esclusi dalla gara sia il consorzio sia l'impresa consorziata. È vietata la partecipazione a più di un consorzio stabile.

In caso di RTI e/o Consorzi ordinari di cui all'art. 45 comma 2 lett. d) ed e) del D.Lgs. n. 50/2016 dovrà essere riportata l'indicazione delle Imprese a cui sarà demandata l'esecuzione della fornitura, in caso di affidamento, specificando le parti che saranno eseguite dai singoli operatori economici riuniti o consorziati nonché dichiarazione dell'impegno, in caso di aggiudicazione della gara, a conferire mandato collettivo, ai sensi dell'art. 48 comma 8 del D.Lgs. n. 50/2016. Se già costituiti, si richiede di allegare mandato con rappresentanza. In caso di Consorzio, inoltre, dovrà essere allegato all'interno della Documentazione

amministrativa lo statuto e copia dell'atto costitutivo.

Nel caso di Raggruppamento d'Imprese o Consorzi, la busta elettronica di offerta (comprendente la documentazione amministrativa, tecnica ed economica) dovrà essere inserita sulla piattaforma in forma congiunta.

Si avverte, a proposito di Raggruppamenti d'Imprese, che, in caso di aggiudicazione, tutti i rapporti saranno intrattenuti con la Capogruppo; di conseguenza, gli ordini saranno inoltrati a quest'ultima e, con mandati in suo favore, saranno effettuati i pagamenti.

Ai sensi dell'art.32 del D. Lgs. 50/2016 l'offerta dell'Aggiudicatario è irrevocabile fino al termine stabilito per la stipula del contratto.

ART. 9 – CHIARIMENTI

Eventuali richieste di informazioni complementari e/o di chiarimenti sull'oggetto e sugli atti della procedura e ogni richiesta di notizia utile per la partecipazione alla procedura o sullo svolgimento di essa possono essere presentate in lingua italiana e trasmesse alla Stazione Appaltante per mezzo della funzione "Comunicazioni della procedura" presente sulla piattaforma Sintel entro il termine perentorio del giorno 03/10/2017.

PER FACILITARE L'INVIO DELLE RISPOSTE SI PREGA DI INVIARE I CHIARIMENTI, TRAMITE LA FUNZIONALITÀ SOPRA DESCRITTA, IN FORMATO TESTUALE COMPILANDO L'APPOSITO SPAZIO CHE IL PORTALE METTE A DISPOSIZIONE.

Le risposte ai chiarimenti saranno pubblicate sul sito della Fondazione entro il giorno 10/10/2017.

Informazioni e chiarimenti sul contenuto del Bando di gara, del presente disciplinare, del capitolato tecnico e degli altri documenti della procedura potranno essere richiesti al Responsabile del Procedimento.

ART. 10 – AGGIUDICAZIONE

La presente procedura aperta sarà aggiudicata con il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa, di cui all'articolo 95, comma 2, del D. Lgs. 50/2016.

Per il conferimento del giudizio d'idoneità, verranno considerati i sotto elencati elementi di giudizio per un massimo di 100 punti di cui:

- | | |
|-----------------------------|--------------|
| a) prezzo | PUNTI max 70 |
| b) caratteristiche tecniche | PUNTI max 30 |

così suddivisi:

Risorse previste per il servizio: punti 30	Profili, esperienza e competenze del personale che si intende impiegare per il servizio	Fino a 15
---	--	-----------

	Apparecchiature back up hardware e software (marca, modello, tempi di messa in servizio)	Fino a 10
	Aggiornamenti hardware e software	Fino a 5
Organizzazione del servizio: punti 30	Gestione del call-center (modalità, orari)	Fino a 5
	Tempi di intervento e risoluzione del guasto	Fino a 10
	Protocolli di lavoro per la manutenzione (es. modulistica utilizzata, tempistica, procedure)	Fino a 10
	Assistenza da remoto, fornitura manuali di service e chiavi d'accesso ai sistemi informatici	Fino a 5
Proposte migliorative e servizi aggiuntivi: punti 10	Proposte migliorative rispetto ai servizi minimi richiesti e servizi aggiuntivi integrativi	Fino a 10

La Commissione di aggiudicazione, nominata ai sensi dell'art.77, comma 12, del D. Lgs. 50/2016, valuterà gli elementi di natura qualitativa, attribuendo i seguenti punteggi massimi, come sopra riportato.

In particolare, il peso ponderale associato verrà determinato mediante il calcolo della media dei coefficienti attribuiti discrezionalmente dai singoli commissari ad ogni sezione qualitativa.

COEFFICIENTI

VALUTAZIONE	COEFFICIENTE
NON VALUTABILE	0
GRAVEMENTE CARENTE	0,1
ESTREMAMENTE INSUFFICIENTE	0,2
GRAVEMENTE INSUFFICIENTE	0,3
MOLTO INSUFFICIENTE	0,4
INSUFFICIENTE	0,5
SUFFICIENTE	0,6
DISCRETO	0,7
BUONO	0,8
MOLTO BUONO	0,9
OTTIMO	1

La somma dei valori degli elementi di natura qualitativa ottenuti dal prodotto tra i coefficienti come sopra calcolati e i relativi pesi ponderali assegnati ad ogni sezione qualitativa determinerà il valore complessivo dell'offerta tecnico-qualitativa.

Il punteggio così calcolato verrà riparametrato, se necessario, al punteggio massimo previsto (70 pt), mediante il seguente rapporto:

$$\frac{\text{PT MAX ASSEGNABILI} \times \text{PUNTEGGIO ASSEGNATO}}{\text{MAX PUNTEGGIO ASSEGNATO}}$$

MAX PUNTEGGIO ASSEGNATO

Si procederà all'aggiudicazione anche in presenza di una sola offerta valida.

I Concorrenti che non avranno raggiunto i 6/10 del punteggio massimo previsto per le caratteristiche tecniche (42/70), prima della riparametrazione, non saranno ammessi al prosieguo della procedura.

Sotto il profilo economico verranno assegnati i seguenti punteggi secondo la seguente formula:

$$30 \times \text{OFFERTA COMPLESSIVA PIÙ BASSA}$$

OFFERTA PRESA IN ESAME

Si procederà, infine, alla somma dei punteggi espressi per prezzo e qualità e l'aggiudicazione della fornitura avverrà pertanto a favore della ditta che avrà conseguito complessivamente il punteggio più alto.

Nel caso due o più offerte ammesse abbiano ottenuto lo stesso punteggio complessivo, ma siano diversi i punteggi parziali, verrà dichiarato aggiudicatario il concorrente che ha ottenuto il miglior punteggio per il prezzo.

Nel caso in cui le offerte di due o più concorrenti abbiano ottenuto lo stesso punteggio sia per il prezzo che per la qualità, si procederà, ai sensi dell'art. 77 del R.D. 827/24, ad una licitazione nella medesima adunanza tra essi soli, salvo procedere a sorte qualora gli offerenti in questione non fossero presenti o ricusassero di prestarsi alla gara succitata.

La Fondazione si riserva la facoltà di revocare la gara e di recedere dal contratto qualora, nelle more dello svolgimento della procedura di gara ovvero durante l'esecuzione del contratto, ARCA (Centrale Regionale Acquisti) o Consip attivino una Convenzione o Accordo Quadro per una fornitura corrispondente a quella oggetto di affidamento o che comprenda anche la fornitura in oggetto; in ogni caso i concorrenti non hanno diritto a compensi, indennizzi, rimborsi o altro, salvo il riconoscimento del corrispettivo sino alla chiusura della fornitura in noleggio.

La Fondazione può decidere di non procedere all'aggiudicazione se nessuna offerta risulti conveniente o idonea in relazione all'oggetto del contratto, ai sensi dell'art. 95, comma 12, del D. Lgs. n. 50/2016.

L'aggiudicazione diverrà definitiva con l'adozione di apposito provvedimento della Fondazione.

Nel caso in cui anche una sola delle dichiarazioni rilasciate dall'aggiudicatario non risponderà al vero, la Fondazione disporrà la revoca dell'aggiudicazione riservandosi fin d'ora la possibilità di affidare la fornitura alla società che segue in graduatoria, addebitando il maggiore costo della fornitura alla ditta esclusa nonché di inoltrare denuncia all'Autorità competente.

La stipulazione del contratto è subordinata all'esito delle procedure previste dalla normativa vigente in materia antimafia e all'osservanza di quanto previsto dagli artt. 32 e 33 del D.Lgs.50/2016.

In ossequio al principio del buon andamento, della trasparenza, semplificazione delle procedure e della par condicio dei concorrenti, le offerte non possono essere condizionate e non saranno ammesse offerte alternative.

ART. 11 - DEPOSITO CAUZIONALE PROVVISORIO E TASSA ANAC

Le ditte offerenti, dovranno costituire apposita garanzia a corredo dell'offerta, ai sensi di quanto stabilito dall'art. 93 del D. Lgs. n.50/2016

Cauzione provvisoria 2%	CIG	TASSA ANAC	BASE D'ASTA (VALORE NEI 24 MESI I.V.A. ESCLUSA)
€ 10.560,00	7115335032	€ 70,00	€ 528.000,00

ART. 12 – MODALITA' DI SVOLGIMENTO DELLA GARA

La procedura si svolgerà interamente attraverso il sistema telematico SINTEL, ogni operazione di apertura della documentazione caricata sul portale SINTEL e l'esito della valutazione della stessa, sarà immediatamente comunicata e visibile dal concorrente tramite gli appositi sistemi di comunicazione automatica e posta certificata (PEC) messi a disposizione dal portale SINTEL. Le operazioni di gara, che si terranno in seduta pubblica, avranno il seguente svolgimento:

a) seduta pubblica presso la U.O.C. PROVVEDITORATO - ECONOMATO della Fondazione, la cui data notificata alle partecipanti via PEC (SINTEL) almeno tre giorni prima. In tale data si procederà all'abilitazione alla gara dei Concorrenti con apertura delle buste telematiche contenente la documentazione amministrativa e verifica della stessa. Nel caso in cui non si rendesse necessario applicare quanto previsto in materia di soccorso istruttorio (cfr. art. 4 del presente Disciplinare), seguirà provvedimento di ammissione/esclusione al prosieguo della gara delle concorrenti, ai sensi dell'art. 29 comma 1 del D.Lgs. 50/2016;

b) qualora in esito alla prima seduta pubblica di cui al precedente punto a) si rendesse necessario applicare quanto previsto in materia di soccorso istruttorio (cfr. art. 4 del presente Disciplinare) con un'ulteriore seduta pubblica, che sarà comunicata almeno tre giorni prima tramite piattaforma Sintel, si procederà alla valutazione della documentazione integrativa prodotta cui seguirà, ai sensi del cit. art. 29 comma 1 del D.Lgs. 50/2016 e nei termini ivi previsti provvedimento di ammissione/esclusione al prosieguo della gara;

c) seduta pubblica notificata alle partecipanti via PEC (SINTEL) almeno tre giorni prima, durante la quale si procederà alla presenza della Commissione Giudicatrice all'apertura delle buste telematiche contenenti la documentazione tecnica e conseguente verifica della presenza dei documenti richiesti dal bando di gara e dal presente disciplinare ed ammissione delle ditte al prosieguo della gara.

d) la Commissione Giudicatrice allo scopo nominata dalla stazione appaltante secondo le modalità di cui all'art. 77, comma 12 e all'art. 216, comma 12, del D. Lgs. n. 50/2016 e s.m.i., che valuterà le offerte sotto il profilo tecnico in sedute riservate;

e) successivamente, in seduta pubblica la cui data verrà comunicata via Pec tramite Sintel almeno 3 giorni prima del suo svolgimento, si procederà all'inserimento nel portale SINTEL dei punteggi qualitativi assegnati e procederà all'apertura delle buste telematiche contenenti le offerte economiche delle offerenti ritenute idonee e all'individuazione della ditta risultata provvisoriamente aggiudicataria.

Chiunque sarà ammesso a presenziare allo svolgimento della gara per le sedute pubbliche, ma solo i titolari delle ditte offerenti, che avranno presentato offerte entro il termine di cui al bando e al presente disciplinare, o i rappresentanti legali o persone munite di procura speciale e/o apposita delega, hanno diritto di parola e di chiedere dichiarazioni a verbale.

ART. 13 - NORME DI SALVAGUARDIA

L'offerta sarà impegnativa solamente per l'Impresa offerente e dovrà avere validità pari ad almeno 180 giorni dal termine ultimo per la presentazione delle offerte.

L'Istituto si riserva di non procedere all'aggiudicazione per ragioni di pubblico interesse, ovvero quando, sulla base di precedente comunicazione del settore competente, chi presiede la gara accerti e verbalizzi che le offerte pervenute propongano prezzi superiori a quelli di mercato, nonché di adottare ogni e qualsiasi provvedimento di sospensione, annullamento, revoca, abrogazione, aggiudicazione parziale, dandone comunicazione alle ditte concorrenti, senza che le ditte stesse possano avere nulla a che pretendere al riguardo.

Per quanto non previsto dal bando di gara e dal presente disciplinare, si rinvia al Capitolato e relativo allegato, al Codice civile, nonché alla normativa vigente in materia.

ART. 14 – RESPONSABILE UNICO DEL PROCEDIMENTO

Il responsabile del procedimento è la Dr.ssa Olivia Piccinini, (tel. 0382.503.996), e-mail: o.piccinini@smatteo.pv.it.

Per informazioni di carattere amministrativo, le Ditte sono pregate di rivolgersi alla U.O.C. Provveditorato - Economato, Rag. Anna Righini, tel. 0382.503060, e-mail: a.righini@smattteo.pv.it

IL RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO E DELLA

U.O.C. PROVVEDITORATO - ECONOMATO

(Dr.ssa Olivia Piccinini)