



Direzione Generale - Dipartimento degli Staff

UOC Sistemi Informativi

Tel. 02 55038323 - 55038266

mail: sisteminformativi@policlinico.mi.it | pec: sistemi_informativi@pec.policlinico.mi.it

- Direttore: **Ing. Alberico Bonalumi**

Atti 8/2018 all. 3

Milano, 26 febbraio 2018

Spett. le
GPI S.p.A..
Via Ragazzi del '99, 13
38123 TRENTO (TN)

OGGETTO: INDIZIONE PROCEDURA NEGOZIATA DIRETTA SENZA PREVIA PUBBLICAZIONE DI UN BANDO DI GARA PER L'ACQUISIZIONE DEI SERVIZI DI ASSISTENZA ORDINARIA DEL SISTEMA INFORMATICO DELLA U.O. DI NEONATOLOGIA E TERAPIA INTENSIVA NEONATALE DELLA FONDAZIONE IRCCS CA' GRANDA OSPEDALE MAGGIORE POLICLINICO PER L'ANNO 2018.

Codice identificativo **CIG: 7399471CA0**

(contributo non dovuto per valore inferiore a € 150.000,00.= IVA esclusa)

Con provvedimento n. 68 del 29 gennaio 2018, è stato autorizzato l'espletamento di procedura negoziata senza previa pubblicazione di un bando di gara, ai sensi dell'art. 63 comma 2 lettera b) del D.Lgs. n. 50 del 19 aprile 2016.

Pertanto, si invita codesta spettabile ditta a presentare offerta per la fornitura dei servizi in oggetto, che sono in dettaglio composti da:

- Manutenzione Correttiva e Adeguativa
- Servizio di Assistenza Applicativa

Il servizio di assistenza ordinaria sarà erogato ai livelli di servizio, per ciascun prodotto, definiti in Allegato 1 – Livelli di servizio.

Importo presunto di spesa: **€ 50.772,43 oltre I.V.A.**

SVOLGIMENTO DELLA PROCEDURA

La presente procedura di gara sarà svolta seguendo le indicazioni dell'attuale normativa vigente:

- d.lgs. n. 50 del 19.04.2016 (codice dei contratti pubblici relativi a lavori, servizi e forniture);
- d.lgs. n. 82 del 7.03.2005 (codice dell'amministrazione digitale);
- d.lgs. n. 159 del 6.09.2011 (codice delle leggi antimafia e delle misure di prevenzione, nonché nuove disposizioni in materia di documentazione antimafia);



- legge n. 190 del 6.11.2012 (disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione);
- d.lgs. n. 33 del 14.3.2013 (riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni);
- legge regionale Lombardia 19 maggio 1997, n. 14, con particolare riferimento all'art. 3, comma 7, relativo alle procedure di acquisto esperite attraverso l'utilizzo di sistemi e strumenti telematici e l'utilizzo di infrastrutture tecnologiche appositamente predisposte;
- legge regionale Lombardia 28 dicembre 2007, n. 33, con particolare riferimento all'art. 1, comma 6-ter, relativo all'utilizzo della piattaforma SINTEL;
- d.P.R. 445 del 28.12.2000 (Testo unico delle disposizioni legislative e regolamentari in materia di documentazione amministrativa);
- d.lgs. n. 196 del 30.6.2003 (codice in materia di protezione dei dati personali).

Per l'espletamento della presente procedura, l'Ente si avvale del Sistema Informatico SINTEL della Società ARCA, accessibile dall'indirizzo www.arca.regione.lombardia.it.

Si ricorda che per rispondere alla RDO è necessario essere abilitati all'uso della piattaforma e qualificata, presso questo Ente, per la categoria merceologica: **72267000-4 Servizi di manutenzione e riparazione di software.**

La partecipazione alla presente procedura si articola nell'inserimento dei dati e delle informazioni relative ai requisiti di ordine generale, della documentazione tecnica e dell'offerta economica, secondo le indicazioni riportate sulla piattaforma Sintel. Ai fini della valida partecipazione alla procedura, l'impresa concorrente dovrà, pena esclusione dalla procedura medesima, firmare digitalmente il file prodotto dalla piattaforma Sintel contenente l'offerta in tutte le sue parti.

In caso di necessità di supporto tecnico e operativo per la registrazione e abilitazione sulla piattaforma Sintel e per segnalare errori o anomalie, contattare il numero verde: **800.116.738** – dal lunedì al venerdì dalle ore 9:00 alle ore 17:30 escluso i festivi.

OFFERTA

L'impresa che partecipa alla gara dovrà sottomettere, nel sistema telematico, la propria offerta entro e non oltre il termine perentorio delle ore 17:00 del giorno

9 marzo 2018

L'importo unico, da inserire nella piattaforma SINTEL, che dovrà avere una validità di 180 gg. dalla data di presentazione, si intende riferito al valore complessivo di fornitura.



Al termine della compilazione dell'offerta economica su Sintel, il sistema stesso genererà un documento in formato "pdf" che dovrà essere scaricato dal fornitore sul proprio terminale e quindi sottoscritto con firma digitale dal titolare della ditta o dal suo legale rappresentante. Tale documento firmato digitalmente, dovrà poi essere ricaricato su Sintel attraverso l'apposita funzione di upload, seguendo le apposite istruzioni.

In caso di contrasto tra l'importo imputato a sistema, in cifre, e l'importo indicato nell'allegato "dettaglio fornitura", prevale l'importo imputato a sistema.

Sono escluse offerte condizionate o espresse in modo indeterminato o incomplete, ovvero riferite ad offerta relativa ad altra gara.

Inoltre, servendosi dell'apposita procedura guidata presente sul Sistema, il fornitore, analogamente a quanto inserito in piattaforma, deve allegare **L'OFFERTA/DETTAGLIO UNITARIO DEI PREZZI** con apposta la prescritta marca da bollo¹, **firmata digitalmente, pena l'impossibilità di aggiudicazione della procedura, dal legale rappresentante o da persona munita dei relativi poteri**, redatta su carta intestata della ditta, quindi caricato sul Sistema attraverso l'apposita procedura di upload, tramite il campo "dettaglio prezzi unitari riportante quanto segue:

- a) dichiarazione di aver preso conoscenza di tutte le circostanze generali e particolari che possono aver influito sulla determinazione dei prezzi e che possono influire sull'esecuzione della fornitura e di considerare l'offerta pienamente remunerativa;
- b) il miglior prezzo complessivo riferito alla fornitura; tale allegato dovrà riportare i singoli prezzi che compongono l'intera offerta secondo lo schema seguente:

Servizi	Importo IVA Esclusa
Manutenzione Correttiva e Adeguativa	
Servizio di Assistenza Applicativa	

¹ Ai sensi del D.P.R. 26.10.1972, nr. 642 e ss. mm., ii, la dichiarazione di offerta economica s'intende assoggettata ad imposta di bollo secondo la normativa vigente ogni 4 pagine formato A4 (nr. 4 facciate - 25 righe cad.).

Tale obbligo può essere assolto in modo virtuale (indicando gli estremi dell'autorizzazione nell'allegato OFFERTA/DETTAGLIO UNITARIO DEI PREZZI o utilizzando un contrassegno telematico).

In caso di utilizzo di contrassegno telematico, l'offerente potrà:

- applicare materialmente il contrassegno telematico (annullato tramite apposizione sullo stesso della data di utilizzo) e caricare sulla piattaforma la scansione in pdf ;
- indicare sull'allegato OFFERTA/DETTAGLIO UNITARIO DEI PREZZI il numero identificativo della marca da bollo.

In entrambi i casi, la ditta offerente conserva l'originale per eventuali successivi controlli.

Resta inteso che la mancata osservanza delle norme sul bollo non incide sulla ammissibilità/validità della partecipazione, comportando la sola attivazione delle procedure di recupero dell'imposta.



- c) dichiarazione di impegno ad eseguire ogni attività di assistenza evolutiva solo su richiesta del responsabile della U.O.C. Sistemi Informativi e per il tempo (ore/persona) concordato formalizzato in apposito preventivo;
- d) dichiarazione di impegno ad accettare le condizioni descritte nell'Allegato 1 – Livelli di servizio;
- e) dichiarazione di impegno ad accettare le condizioni descritte nell'Allegato 2 – Sicurezza Informatica;
- f) dichiarazione di impegno ad accettare le condizioni di chiusura del contratto descritte nell'Allegato 3 – Exit Management, senza oneri aggiuntivi per la Fondazione;

Al termine della compilazione dell'offerta economica a Sistema, il Sistema stesso genererà un documento in formato "pdf" che dovrà essere scaricato dal fornitore sul proprio terminale (senza apportare alcuna modifica allo stesso) e quindi sottoscritto con firma digitale dal titolare della ditta o dal suo legale rappresentante.

Tale documento, firmato digitalmente, dovrà poi essere caricato sul Sistema attraverso l'apposita procedura di upload, seguendo le apposite istruzioni.

DOCUMENTI A CORREDO DELL'OFFERTA TELEMATICA

Durante la sottomissione dell'offerta alla piattaforma Sintel verrà richiesto di allegare, i seguenti file:

Documentazione amministrativa (potrà essere allegata nella piattaforma Sintel in un unico File in formato compresso)

1. **Istanza di partecipazione – modello di autocertificazione** – relativo alla documentazione amministrativa, debitamente compilato e firmato digitalmente;
2. **Documento Unico di Gara Europeo DGUE** – modello di formulario per il documento di gara unico europeo (DGUE), debitamente compilato e firmato digitalmente;
3. **copia della presente lettera d'invito e delle eventuali precisazioni pubblicate**, firmate digitalmente per accettazione;
4. **impegno di un fideiussore** a rilasciare la garanzia fideiussoria (bancaria o assicurativa o rilasciata dagli intermediari finanziari) per l'esecuzione del contratto, qualora l'offerente risultasse affidatario della fornitura, per un valore pari al 10% dell'importo netto di aggiudicazione, con validità per tutto il periodo contrattuale;
5. **Dichiarazione di conoscenza ed osservanza del documento di "Security Policy Aziendale"**, firmata digitalmente, redatta ai sensi del d.lgs. n. 196/03 (Codice in materia di protezione dei dati personali) e pubblicato sul sito www.policlinico.mi.it/privacy-policy, con impegno a perfezionare tale dichiarazione all'atto della stipula del contratto. In caso di RTI, la dichiarazione dovrà essere compilata e firmata digitalmente da ciascuna impresa facente parte del raggruppamento. (La dichiarazione è richiesta con atto separato nel caso in cui la ditta concorrente non utilizzi il modulo proposto dalla Fondazione IRCCS





quale istanza di partecipazione di cui al paragrafo 1);

6. (solo per le forniture di beni e/o servizi che richiedono di trattare i dati personali dei pazienti) Dichiarazione di accettazione della nomina a responsabile esterno del trattamento dei dati personali, inerenti i pazienti ai sensi dell'art. 29 del d.lgs. 196/2003 (Codice in materia di protezione dei dati personali), firmata digitalmente. In caso di RTI, la dichiarazione dovrà essere compilata e firmata digitalmente da ciascuna impresa facente parte del raggruppamento. (La dichiarazione è richiesta con atto separato nel caso in cui la ditta concorrente non utilizzi il modulo proposto dalla Fondazione IRCCS quale istanza di partecipazione di cui al paragrafo 1).

DOCUMENTAZIONE TECNICA (potrà essere allegata nella piattaforma Sintel in un unico File in formato compresso)

1. **scheda tecnica descrittiva del servizio offerto** e tutta la ulteriore documentazione, in lingua italiana, ritenuta idonea a meglio illustrare il servizio offerto, firmata digitalmente.

Si chiede inoltre che la proposta tecnica includa:

- procedura di backup;
- procedura di continuità operativa;
- procedura di restore;
- attestazione di compatibilità col sistema operativo Microsoft Windows 10 e browser Internet Explorer 11;

sulla base dei server messi a disposizione dalla Fondazione indicando anche i tempi stimati delle operazioni.

I documenti richiesti in fase di sottomissione dell'offerta (ad eccezione dell'impegno del fideiussore e dell'eventuale certificazione ISO 9001:2008) dovranno essere firmati digitalmente.

La mancata o irregolare presentazione dei documenti sopramenzionati, sia amministrativi che tecnici, determinerà l'impossibilità di aggiudicare la fornitura. La Fondazione si riserva la facoltà, prevista dall'art. 83 comma 9 del D.Lgs. 50/2016, di richiedere il completamento o i chiarimenti in ordine ai documenti già presentati.

Qualora la documentazione per la quale viene richiesta l'apposizione della firma digitale venisse allegata in file compressi (es. "formato.zip"), ogni singolo documento dovrà essere firmato digitalmente.

L'Ente relativamente alla procedura di gara avrà la facoltà di:

- rinviarla o sospenderla qualora, si verificassero, nel corso della negoziazione, anomalie nel funzionamento dell'applicativo o della rete che rendano impossibile ai partecipanti l'accesso a Sintel, o che impediscano di formulare l'offerta;



- annullarla, qualora, successivamente al lancio della medesima, si rilevasse un errore materiale nella compilazione delle informazioni di gara richieste dalla piattaforma Sintel, tale da ripercuotersi significativamente sulla corretta prosecuzione delle operazioni di gara;
- riservarsi la facoltà di non procedere all'aggiudicazione, in caso l'offerta risulti non conveniente o non idonea in relazione all'oggetto del contratto.

Non consente l'aggiudicazione della gara il fatto che l'offerta economica da sistema:

- non sia opportunamente firmata digitalmente da chi ha presentato l'offerta;
- non sia opportunamente firmato digitalmente, da chi ha presentato l'offerta, "l'allegato all'offerta economica" con il dettaglio delle quotazioni

AGGIUDICAZIONE DELLA FORNITURA / DOCUMENTAZIONE A CARICO DELL'AGGIUDICATARIO

L'aggiudicazione della fornitura sarà effettuata, previa valutazione positiva della documentazione.

Successivamente all'adozione del provvedimento di aggiudicazione definitiva, verrà inviata comunicazione sui relativi esiti.

La ditta aggiudicataria dovrà produrre, entro 15gg dalla data di ricezione della richiesta, la seguente documentazione:

- deposito cauzionale definitivo del 10% dell'importo netto di aggiudicazione, che dovrà essere costituito per la durata dell'intero periodo di validità del contratto. Il deposito cauzionale dovrà essere costituito ai sensi dell'art. 93 del D.Lgs. 50/2016. In caso di possesso di certificazione ISO 9001, l'importo può essere ridotto del 50%. Lo svincolo di detto deposito sarà disposto dall'Ente dopo avere accertata fino alla consegna, installazione e collaudo.

Seguirà lettera di aggiudicazione definitiva/contratto, da rendere timbrata e firmata per accettazione dal Legale rappresentante della ditta o da persona munita dei relativi poteri.

FATTURAZIONE

La società aggiudicatrice provvederà ad emettere le fatture riferite agli ordinativi d'acquisto emessi dalla Fondazione IRCCS, con riferimento ai servizi oggetto della presente fornitura, con cadenza trimestrale posticipata.

In osservanza alle disposizioni previste dal decreto legge n. 66/2014, convertito in legge, con modificazioni dalla legge 23 giugno 2014, n. 89, che introduce l'obbligo della fatturazione elettronica nei rapporti con i propri Fornitori fissato per il 31 marzo 2015, di seguito si indicano le nuove modalità di fatturazione elettronica.



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

Le fatture elettroniche indirizzate alla Fondazione IRCCS devono fare riferimento ai seguenti Codici Univoci Ufficio così come censiti su www.indicepa.gov.it.

Denominazione Ente	Fondazione IRCCS "Ca' Granda - Ospedale Maggiore Policlinico" di Milano
Codice Ipa	osma_mi
Codice Univoco Ufficio	UF941I
Nome dell'Ufficio	Uff_eFatturaPA
Cod.fisc.del Servizio di F.E.	04724150968
Partita IVA	04724150968

Ai sensi dell'art. 25 del d.l. n. 66/2014, al fine di garantire l'effettiva tracciabilità dei pagamenti da parte delle pubbliche amministrazioni, le fatture elettroniche emesse verso le PA, per tutti i casi in cui si applica, dovranno riportare necessariamente:

- Il codice identificativo di gara (CIG), tranne i casi di esclusione dall'obbligo di tracciabilità di cui alla legge n. 136 del 13 agosto 2010;
- Il codice unico di progetto (CUP) in caso di fatture riferite a progetti di investimento pubblico.

Inoltre, per quanto riguarda il contenuto informativo della fattura elettronica, si segnala la presenza di talune informazioni, che Regione Lombardia ha ritenuto indispensabili per favorire il processo di caricamento, controllo e liquidazione nei sistemi contabili e gestionali e in particolare sono:

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

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



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

La liquidazione della fattura avverrà solo ed esclusivamente a seguito della eseguita verifica di conformità della prestazione ed attestazione di regolare esecuzione della fornitura, da parte degli uffici competenti e, laddove individuato, dal DEC o del referente aziendale dell'appalto.

La U.O.C. Economico finanziaria procederà alla liquidazione delle stesse in base ai prezzi pattuiti, previa verifica e riscontro dei documenti di accompagnamento.

Il Fornitore, sotto la propria esclusiva responsabilità, rende tempestivamente note le variazioni circa le modalità di accredito; in difetto di tale comunicazione, anche se le variazioni vengono pubblicate nei modi di legge, il Fornitore non può sollevare eccezioni in ordine ad eventuali ritardi di pagamento, né in ordine ai pagamenti già effettuati.

In caso di ritardato pagamento si concorda che il saggio degli interessi sarà determinato in misura pari all'interesse legale di mora, ai sensi della normativa vigente.

Si precisa che, in ogni caso, il ritardato pagamento non può essere invocato come motivo per la risoluzione del contratto o per l'interruzione del servizio da parte della ditta aggiudicataria, la quale è tenuta a continuare il servizio sino alla scadenza naturale del contratto.

La liquidazione delle fatture resta, comunque, subordinata al rispetto integrale da parte dell'aggiudicataria del presente lettera d'invito, del contratto e di tutte le eventuali integrazioni pattizie intervenute in corso di vigenza del contratto e debitamente documentate; in caso contrario, il termine sopra indicato rimane sospeso, a favore della Fondazione IRCCS, fino alla rimozione totale dell'impedimento da parte del fornitore.

La liquidazione delle fatture resta, inoltre, subordinata, alle verifiche condotte dalla Fondazione IRCCS in ordine alla regolarità dei versamenti, da parte del soggetto aggiudicatario, dei contributi previdenziali ed assicurativi obbligatori per gli infortuni sul lavoro e le malattie professionali dei dipendenti e/o soci nel caso di società cooperative.

Non sarà consentita la cessione del credito.

CHIARIMENTI

Per i chiarimenti o informazioni di carattere tecnico ed amministrativo, ci si potrà rivolgere, secondo competenza, ai servizi di seguito specificati:

U.O. Sistemi Informativi ed Informatici Segreteria Informatica (Sig. Franco Melina e Sig.ra Rosalba Dessì)	0255038243 0255038266	per gli aspetti di carattere amministrativo
--	--------------------------	--





U.O. Sistemi Informativi ed Informatici (Ing. Alberico Bonalumi)	0255038323	per gli aspetti tecnici riconducibili alle apparecchiature
---	------------	--

La ditta si impegna ad assumere gli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari di cui all'art. 3 della legge 136 del 13/08/2010.

Il contratto potrà essere risolto mediante una semplice dichiarazione dall'Amministrazione nel caso di violazione della normativa relativa alla tracciabilità dei flussi finanziari di cui all'art. 3 della legge n. 136 del 13/08/2010.

Distinti saluti.

Il Direttore
UOC Sistemi Informativi
(Ing. Alberico Bonalumi)

Allegati:

1. Istanza partecipazione - modello di autocertificazione documentazione amministrativa
2. Documento di gara unico europeo DGUE
3. Allegato B - Disciplinare tecnico in materia di misure minime di sicurezza
4. Allegato 1 - Livelli di servizio
5. Allegato 2 - Sicurezza Informatica
6. Allegato 3 - Exit Management

Procedimento presso U.O. Sistemi Informativi ed Informatici

Responsabile del procedimento: Ing. Alberico Bonalumi

Pratica trattata da: Sig. Franco Melina

e-mail: franco.melina@policlinico.mi.it

