



Direzione Generale - Dipartimento degli Staff

**UOC Sistemi Informativi**

Tel. 02 55038323 - 55038266

mail: [sisteminformativi@policlinico.mi.it](mailto:sisteminformativi@policlinico.mi.it) | pec: [sistemiinformativi@pec.policlinico.mi.it](mailto:sistemiinformativi@pec.policlinico.mi.it)

- Direttore f.f.: **Dott. Angelo Luigi Caroli**

Atti 17/2019 all. 19

Milano, 5 aprile 2019

Spett.le

ML SISTEMI S.R.L.

Via P. Dino Beretta, 5

20852 Villasanta (MB)

**OGGETTO: PROCEDURA NEGOZIATA SENZA PREVIA PUBBLICAZIONE DI UN BANDO DI GARA PER L'ACQUISTO DEI SERVIZI DI ASSISTENZA ORDINARIA PER IL SISTEMA DI REGISTRAZIONE DELLE EMERGENZE IN USO PRESSO LA FONDAZIONE IRCCS CA' GRANDA OSPEDALE MAGGIORE POLICLINICO PER IL TRIENNIO 2019-2020-2021**

Codice identificativo CIG: **ZE2779580**

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

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

- canone di manutenzione sistema OPTILOGIC Analogico

Importo presunto di spesa triennale: **€ 3.150,00 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](http://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**

Nella formulazione dell'offerta, le imprese che partecipano alla gara dovranno sottomettere nel sistema telematico, l'importo unico di fornitura entro e non oltre il termine perentorio delle ore

**ore 17:00 del giorno 15 aprile 2019**

***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 bollo<sup>1</sup>, **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) 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;
- c) dichiarazione di impegno ad accettare le condizioni descritte nell'Allegato 1 – Livelli di servizio;
- d) dichiarazione di impegno ad accettare le condizioni descritte nell'Allegato 2 – Sicurezza Informatica;
- e) dichiarazione di impegno ad accettare le condizioni di chiusura del contratto descritte nell'Allegato 3 – Exit Management, senza oneri aggiuntivi per la Fondazione.

#### **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)

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;

<sup>1</sup> 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.



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**, firmata digitalmente per accettazione.
4. (solo nel caso in cui la ditta concorrente non utilizzi il modulo proposto dalla Fondazione IRCCS quale istanza di partecipazione di cui al paragrafo 1.) **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](http://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;
5. (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). I documenti richiesti in fase di sottomissione offerta, ad eccezione delle schede tecniche e del materiale illustrativo, dovranno essere firmati digitalmente

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

- a) **Scheda tecnica descrittiva del servizio offerto** e tutta la ulteriore documentazione, in lingua italiana, ritenuta idonea a meglio illustrare il servizio offerto, firmata 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 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.

**La Fondazione IRCCS, relativamente alla procedura di gara avrà la facoltà di:**

- rinviarla o sospenderla qualora si verificassero, nel corso della procedura, anomalie nel funzionamento dell'applicativo o della rete che rendano impossibile ai partecipanti l'accesso alla piattaforma Sintel;
- 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 nessuna offerta risulti conveniente o idonea in relazione all'oggetto del contratto.

### AGGIUDICAZIONE DELLA FORNITURA

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

### 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](http://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:



- 1) 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;
- 2) 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.

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 f.f.  
UOC Sistemi Informativi  
(Dott. Angelo Luigi Caroli)

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
7. Dichiarazione Privacy

Procedimento presso: UOC Sistemi Informativi  
Responsabile del procedimento: Dott. Angelo Luigi Caroli  
Pratica trattata da: Sig. Franco Melina  
E-mail: [franco.melina@policlinico.mi.it](mailto:franco.melina@policlinico.mi.it)



