

Allegato n. 4 al Disciplinare di gara

DISCIPLINARE TELEMATICO DI GARA

PROCEDURA APERTA TELEMATICA PER L'AFFIDAMENTO IN OUTSOURCING DELLE ATTIVITA' CONNESSE ALLA EROGAZIONE DELLE PRESTAZIONI DI ASSISTENZA DOMICILIARE NEI CONFRONTI DEGLI UTENTI RESIDENTI O DOMICILIATI NELL'AMBITO TERRITORIALE DELLA AZIENDA SANITARIA ROMA 2.

ART. 1 - DEFINIZIONI UTILI PER LA PROCEDURA TELEMATICA

Abilitazione: risultato del procedimento che consente l'accesso e la partecipazione degli Operatori Economici abilitati al sistema informatico, ai sensi del D.P.R. 207/2010, per lo svolgimento della gara telematica.

Account: insieme dei codici personali di identificazione costituiti dall'e-mail e dalla password, che consentono agli Operatori Economici abilitati 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. E' 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, ai sensi di quanto previsto dal D.lgs. 82/2005 (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 ai fini della sottoscrizione dei documenti. La chiave pubblica è necessaria ai fini della verifica dell'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 dei certificatori è disponibile all'indirizzo <http://www.agid.gov.it>.

E' necessario un lettore di smart card.

Marcatura temporale: è il risultato della procedura informatica che consente di dare certezza all'ora ed 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 ad un'ora certe.

Il kit di marcatura temporale è disponibile presso gli enti certificatori di cui al sito dell'Agenzia per l'Italia Digitale <http://www.agid.gov.it>.

Numero di serie della marcatura temporale: è il codice che identifica in modo univoco la marcatura temporale apposta su un documento informatico. A seconda dei software di firma e marca utilizzati, questo codice può essere visualizzato in formato decimale o esadecimale (la piattaforma Albofornitori.it accetta

Allegato n. 4 al Disciplinare di gara

entrambi i formati) e viene denominato in vari modi ("Numero seriale", "Numero di serie", "Serial number",.....).

Gestore del sistema: CSAméd S.r.l. di Cremona (CR) è la Società di cui si avvale la Stazione Appaltante per le operazioni di gara, ai sensi del DPR 207/2010. **Per problematiche relative alla parte telematica, CSAméd S.r.l. è contattabile al numero di telefono: 0372 801730 dal lunedì al venerdì nei seguenti orari: 8,30–13,00 / 14,00–17,30 .**

Sistema: coincide con il server del gestore ed è il sistema informatico per le procedure telematiche di acquisto, ai sensi del DPR 207/2010.

Busta telematica di offerta economica (sealed bid): scheda di offerta compilata dall'Operatore Economico concorrente. Il contenuto dell'offerta presentata da ciascun concorrente non è accessibile agli altri concorrenti ed alla Stazione Appaltante. 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 posto a "distanza", per mezzo di connessione alla rete internet (sito: www.albofornitori.it, nell'apposita stanza dedicata all'Azienda cui si accede utilizzando l'email scelta e la password preventivamente assegnata e nella scheda presente nella sezione "E-procurement").

ART. 2 - DOTAZIONE INFORMATICA

Per partecipare alla presente procedura telematica, gli Operatori Economici concorrenti devono dotarsi, a propria cura e spese, della seguente strumentazione tecnica ed informatica necessaria:

2.1 – Personal Computer collegato a Internet

Tutte le funzionalità disponibili sulla Piattaforma 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.

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 1280 x 720.

2.2 – Web Browser (programma che permette di collegarsi ad Internet)

Google Chrome 10 o superiore;

Mozilla Firefox 10 o superiore;

Internet Explorer 8 o superiore;

Safari 5 o superiore;

Opera 12 o superiore.

2.3 – 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.

2.4 – 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).

Allegato n. 4 al Disciplinare di gara

2.5 – Strumenti necessari

Una firma digitale e un kit di marcatura temporale.

(ATTENZIONE: il sistema operativo Windows XP non è più supportato da Microsoft in termini di sicurezza e pertanto con tale S.O. potrebbe non essere possibile utilizzare la piattaforma telematica)

ART. 3 – AVVERTENZE

Gli Operatori Economici concorrenti che partecipano alla presente procedura telematica, sollevano espressamente la Stazione Appaltante, il Gestore del Sistema ed 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.

Gli Operatori Economici concorrenti si impegnano, 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 (e-mail e password) assegnati.

La e-mail e la password, necessarie per l'accesso al sistema ed alla partecipazione alla gara sono personali. Gli Operatori concorrenti sono tenuti a conservarle con la massima diligenza e a mantenerle segrete, a non divulgarle o comunque a cederle a terzi e ad utilizzarle 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.

Saranno ritenute valide le offerte presentate nel corso delle operazioni con gli strumenti informatici attribuiti. Gli Operatori Economici concorrenti si impegnano a tenere indenne la Stazione Appaltante ed il Gestore del Sistema, risarcendo qualunque pregiudizio, danno, costo e onere di qualsiasi natura, ivi comprese eventuali spese legali 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 la Stazione Appaltante 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 disposizioni normative, 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 la Stazione Appaltante ed 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/o non corretto utilizzo degli appositi strumenti informatici, di volta in volta richiesti nel corso della procedura, costituisce una violazione delle presenti regole e può comportare la sospensione o la revoca dell'abilitazione, oltre al risarcimento dei danni eventualmente provocati.

Modalità di Sospensione o Annullamento: in caso di malfunzionamento o difetto degli strumenti hardware, software e dei servizi telematici utilizzati dalla Stazione Appaltante e dal Gestore della Piattaforma, 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.

Allegato n. 4 al Disciplinare di gara

ART. 4 – REQUISITI DI PARTECIPAZIONE

Possono partecipare alla presente procedura di gara gli Operatori Economici che hanno ottenuto l'accreditamento al portale www.albofornitori.it, secondo quanto di seguito precisato ed in possesso dei requisiti di ordine generale definiti dall'art. 80 del D. Lgs. 18 aprile 2016, n. 50, nonché di quelli economico-finanziari e tecnico-organizzativi previsti.

ART. 5 – MODALITA' DI PARTECIPAZIONE

Le Imprese, entro la data indicata nello schema temporale della gara (**TIMING DI GARA**), devono accreditarsi all'Albo Fornitori della Scrivente Stazione Appaltante con la compilazione, tramite processo informatico, dell'apposita scheda d'iscrizione, accessibile dal sito www.albofornitori.it, ed abilitarsi alla gara.

L'accreditamento e l'abilitazione, sono del tutto gratuite per i Concorrenti.

5.1 I concorrenti non ancora accreditati, per poter partecipare alla gara, devono fare richiesta d'accreditamento all'Albo Fornitori della Scrivente Stazione Appaltante. La richiesta d'accreditamento avviene compilando gli appositi form on line, che danno ad ognuno la possibilità di inserire i propri dati e di segnalarsi per le categorie merceologiche di competenza. (Dal sito www.albofornitori.it -Home page selezionare "Enti Sanitari" ⇒ Regione Lazio ⇒ Azienda U.S.L. Roma C ⇒ Registrati)

5.2 I concorrenti, una volta completato l'inserimento dei propri dati, seguendo le istruzioni fornite a video, devono confermarli. Dopo la conferma possono essere accettati dalla Stazione Appaltante all'interno dell'Albo Fornitori.

5.3 Alla conclusione della procedura di inserimento a sistema dei propri dati, sia che lo stato della registrazione sia attesa o accreditato, deve seguire, obbligatoriamente, da parte dei concorrenti l'abilitazione alla gara. Questa avviene collegandosi nuovamente al sito www.albofornitori.it, richiamando il bando di gara pubblicato nell'apposita sezione "Gare Pubbliche - Abilitazione" e inserendo i propri dati identificativi nella pagina di abilitazione alla gara collegata al bando.

I fornitori già accreditati all'Albofornitori della Scrivente Stazione Appaltante potranno abilitarsi alla gara utilizzando le credenziali già in loro possesso; coloro che invece non sono ancora accreditati potranno procedere alla creazione di un nuovo profilo.

L'Operatore economico concorrente deve iscriversi all'Albo Fornitori della Stazione Appaltante per la voce di secondo livello afferente alla seguente macro categoria

Macro Categoria (1° livello): 39 – Servizi Sanitari

Categoria (2° livello): 39.3 – Servizi Sanitari da privato

Contestualmente all'accreditamento all'Albo Fornitori, il gestore del sistema attiva la e-mail e la password associate all'impresa accreditata, permettendo a quest'ultima di abilitarsi alla gara, di accedere al sistema e di compiere tutte le azioni previste per la presente gara.

Allegato n. 4 al Disciplinare di gara

N.B. Anche se già precedentemente accreditati all'Albo Fornitori della Scrivente, i partecipanti dovranno in ogni caso necessariamente ottemperare alle operazioni previste al precedente punto 5.3 - (ABILITAZIONE ALLA GARA).

Nel caso di partecipazione alla procedura di imprese consorziate o raggruppate, ai sensi degli articoli 45 e 48 del D.lgs. 50/2016 ogni impresa facente parte del Raggruppamento o del Consorzio dovrà effettuare tutte le operazioni previste ai precedenti punti 5.1 e 5.2 (accredito al portale). Solo l'impresa mandataria/capogruppo provvederà invece ad effettuare l'abilitazione alla gara (punto 5.3).

Ferme tutte le operazioni su evidenziate, ai fini della validità della partecipazione alla presente procedura di gara, l'Operatore Economico deve far pervenire l'offerta entro i termini di tempo perentori indicati nello schema temporale della gara (**TIMING DI GARA**).

La redazione dell'offerta dovrà avvenire seguendo le diverse fasi successive della procedura prevista dal sistema, che consentono di predisporre:

documentazione amministrativa;

documentazione tecnica;

offerta economica;

dettaglio dell'offerta economica.

Ciascun documento deve quindi essere caricato sul Sistema attraverso l'apposita procedura di upload, seguendo scrupolosamente le specifiche istruzioni riportate nei paragrafi successivi.

Tutta la documentazione richiesta, di carattere amministrativo, tecnico ed economico, dovrà essere presentata in lingua italiana.

ABILITAZIONE LOTTI

I Concorrenti che intendono presentare offerta, entro il termine previsto dal TIMING DI GARA (Fine periodo per l'abilitazione lotti), devono definire a sistema – all'interno della specifica scheda di gara di riferimento, nell'apposita sezione "Abilitazione lotti" – per quali lotti intendono concorrere e la relativa forma di partecipazione.

Relativamente all'operatore costituito in R.T.I., al lotto dovrà poi essere associato, ad opera della ditta mandataria, l'eventuale RTI/Consorzio con cui l'operatore economico intende partecipare, utilizzando la funzione "Nuovo RTI".

I Concorrenti che intendono presentare un'offerta in R.T.I. o con l'impegno di costituire un R.T.I., ovvero in Consorzi, entro il termine previsto dal timing di gara (Fine periodo per l'Abilitazione Lotti) devono infatti definire a sistema tale modalità di partecipazione. L'impresa mandataria o capogruppo dovrà quindi impostare nella maschera di "Abilitazione lotti", utilizzando il bottone "Nuovo RTI", gli operatori facenti parte del raggruppamento (ciascuno con il proprio ruolo).

ART. 6 - DEPOSITO TELEMATICO DOCUMENTAZIONE AMMINISTRATIVA

Entro il termine previsto dal TIMING DI GARA, l'Operatore concorrente deve depositare sul sistema (upload), nello spazio denominato "**DOC. GARA – AMMINISTRATIVA**" attivato all'interno della scheda di gara, i documenti indicati nel Disciplinare di Gara.

Tutti i file della documentazione amministrativa dovranno essere contenuti in una cartella .zip (si specifica che l'unica estensione ammessa per la cartella compressa è .zip) e ciascuno di essi dovrà avere formato .pdf

Allegato n. 4 al Disciplinare di gara

La cartella .zip dovrà essere firmata digitalmente e marcata temporalmente e potrà avere una dimensione massima di 32 Mb.

L'ulteriore estensione della cartella .zip firmata digitalmente e marcata temporalmente dovrà essere obbligatoriamente .tsd.

La firma digitale e la marcatura temporale dovranno essere necessariamente apposte sulla cartella .zip entro il termine ultimo di invio della documentazione richiesta (vedi al proposito il timing di gara).

La firma digitale e la marcatura temporale apposte sulla cartella .zip equivalgono alla apposizione delle stesse su ogni singolo file contenuto nella medesima cartella .zip.

L'upload di tale documentazione dovrà essere eseguito avvalendosi della apposita voce giustificativa "Documentazione Amministrativa" predisposta nella sezione denominata "DocGara- Amministrativa" presente all'interno della scheda di gara.

In caso di partecipazione in Raggruppamento Temporaneo di Imprese e/o Consorzio:

- costituendo: la cartella .zip contenente la Documentazione Amministrativa dovrà essere sottoscritta, con apposizione della firma digitale, sia dal legale rappresentante/procuratore della/e mandante/i sia dal legale rappresentante/procuratore della mandataria. L'impresa designata quale futura mandataria/capogruppo provvederà poi a marcare temporalmente e a caricare la cartella .zip a sistema;
- costituito: la cartella .zip contenente la Documentazione Amministrativa dovrà essere sottoscritta, con apposizione della firma digitale, dal solo legale rappresentante/procuratore dell'impresa mandataria, il quale provvederà anche a marcarla temporalmente e a caricarla a sistema.

N.B.: Nella produzione dei documenti in .pdf di cui è richiesta scansione, si raccomanda l'utilizzo di una risoluzione grafica medio bassa, in modalità monocromatica (o scala di grigi), che non comprometta la leggibilità del documento ma che, nel contempo, non produca file di dimensioni eccessive che ne rendano difficile il caricamento.

Per ogni informazione aggiuntiva si rimanda a quanto indicato all'interno del Disciplinare di gara - Paragrafo 2 - MODALITÀ DI PRESENTAZIONE DELLA DOCUMENTAZIONE AMMINISTRATIVA e nel caso di partecipazione in RTI anche quanto previsto dall'art. 7). PARTECIPAZIONE DI RAGGRUPPAMENTI TEMPORANEI DI IMPRESE (R.T.I.).

ART. 7 - DEPOSITO TELEMATICO DOCUMENTAZIONE TECNICA

Entro il termine previsto dal TIMING DI GARA, l'Operatore concorrente deve depositare separatamente sul sistema (upload), nello spazio denominato "**DOC. GARA - TECNICA**" attivato nella scheda di gara i documenti indicati nel Disciplinare di Gara che di seguito si evidenziano:

Allegato n. 4 al Disciplinare di gara

1. “Documentazione tecnica”

Tutti i file, uno per ogni singolo lotto a cui si intende partecipare, relativi alla documentazione tecnica dovranno avere formato .pdf. ed essere contenuti in una cartella .zip.

Detta cartella .zip (si specifica che l'unica estensione ammessa per la cartella compressa è .zip) dovrà essere firmata digitalmente e marcata temporalmente e potrà avere una dimensione massima di 32 Mb. L'ulteriore estensione della cartella .zip firmata digitalmente e marcata temporalmente dovrà essere obbligatoriamente .tsd.

La firma digitale e la marcatura temporale apposte sulla cartella .zip equivalgono alla apposizione delle stesse su ogni singolo file contenuto nella medesima cartella .zip. La firma digitale e la marcatura temporale dovranno essere necessariamente apposte sulla cartella .zip entro il termine ultimo di invio della documentazione richiesta (vedi al proposito il timing di gara).

L'upload di tale documentazione dovrà essere eseguito avvalendosi dell'apposita voce giustificativa “Documentazione Tecnica” predisposta nella sezione denominata “Doc.Gara”-”Tecnica” presente all'interno della scheda di gara.

In caso di partecipazione in Raggruppamento Temporaneo di Imprese e/o Consorzio:

- costituendo: la cartella .zip contenente la Documentazione Tecnica dovrà essere sottoscritta, con apposizione della firma digitale, sia dal legale rappresentante/procuratore della/e mandante/i sia dal legale rappresentante/procuratore della mandataria. L'impresa designata quale futura mandataria/capogruppo provvederà poi a marcare temporalmente e a caricare la cartella .zip a sistema;
- costituito: la cartella .zip contenente la Documentazione Tecnica dovrà essere sottoscritta, con apposizione della firma digitale, dal solo legale rappresentante/procuratore dell'impresa mandataria, il quale provvederà anche a marcarla temporalmente e a caricarla a sistema.

2. “Segreti tecnici e commerciali”

A parte dovrà poi essere predisposta una cartella .zip, che dovrà essere uploadata a sistema (sempre all'interno della sezione “Doc.gara – Tecnica” presente all'interno della scheda di gara) utilizzando l'apposita voce giustificativa “Segreti tecnici e commerciali”. Tutti i file dovranno essere contenuti in una cartella .zip ed avere formato .pdf.

La cartella .zip (si specifica che l'unica estensione ammessa per la cartella compressa è .zip) dovrà essere firmata digitalmente e marcata temporalmente e potrà avere una dimensione massima di 32 Mb.

L'ulteriore estensione della cartella .zip firmata digitalmente e marcata temporalmente dovrà essere obbligatoriamente .tsd.

La firma digitale e la marcatura temporale dovranno essere necessariamente apposte sulla cartella .zip entro il termine ultimo di invio della documentazione richiesta (vedi al proposito il timing di gara).

La firma digitale e la marcatura temporale apposte sulla cartella .zip equivalgono alla apposizione delle stesse su ogni singolo file contenuto nella medesima cartella .zip

L'upload di tale documentazione dovrà essere eseguito avvalendosi dell'apposita voce giustificativa “Segreti Tecnici e Commerciali” creata all'interno della sezione “Doc.Gara”-”Tecnica” attivata all'interno della scheda di gara.

Allegato n. 4 al Disciplinare di gara

In caso di partecipazione in Raggruppamento Temporaneo di Imprese e/o Consorzio:

- costituendo: la suddetta cartella .zip dovrà essere sottoscritta, con apposizione della firma digitale, sia dal legale rappresentante/procuratore della/e mandante/i sia dal legale rappresentante/procuratore della mandataria. L'impresa designata quale futura mandataria/capogruppo provvederà poi a marcare temporalmente e a caricare la cartella .zip a sistema;
- costituito: la suddetta cartella .zip dovrà essere sottoscritta, con apposizione della firma digitale dal solo legale rappresentante/procuratore dell'impresa mandataria, il quale provvederà anche a marcarla temporalmente e a caricarla a sistema.

Per ogni informazione aggiuntiva si rimanda a quanto indicato all'interno del Disciplinare di gara – Paragrafo 3 - MODALITÀ DI PRESENTAZIONE DOCUMENTAZIONE TECNICA Punti 1 e 2.

ART. 8 - MODALITÀ DI COMPILAZIONE, SALVAGUARDIA, TRASPARENZA E INVIOLEABILITÀ DELL' "OFFERTA ECONOMICA" TELEMATICA

La presentazione dell'offerta economica telematica dovrà avvenire come di seguito riportato.

La gara verrà svolta con procedura telematica che prevede un sistema di ricezione delle offerte con marcatura temporale certificata a garanzia della regolarità del procedimento. Le offerte vengono inviate al sistema quando sono già immodificabili; con un timing di gara che garantisce, in maniera assoluta, l'invioleabilità dell'offerta.

L'offerta economica deve essere formulata compilando due distinti documenti:

Il file "SchemaOfferta_.xls" generato e scaricato dalla piattaforma - OFFERTA ECONOMICA TELEMATICA (vedi infra – lettera A)

Dettaglio dell'Offerta economica (vedi infra – lettera B)

A) OFFERTA ECONOMICA TELEMATICA (*SchemaOfferta_.xls*)

A partire dalla data e ora previste dal TIMING DI GARA alla seguente voce: "Data e ora in cui viene messo a disposizione lo schema per la formulazione dell'offerta economica telematica", viene resa disponibile, nella scheda di gara presente sul sito (all'interno dello step "Offerta economica"), la funzione per generare e scaricare un foglio di lavoro in formato excel "SchemaOfferta_.xls".

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

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

Allegato n. 4 al Disciplinare di gara

① Lo schema di offerta deve essere compilato, dall'Operatore concorrente in modalità *off line* (vale a dire direttamente sul PC del concorrente stesso senza che alcun file giunga al sistema), mediante inserimento, all'interno della cella gialla posta sotto la colonna "Offerta %" della percentuale unica di sconto, per ciascun lotto di partecipazione.

Si precisa che:

- la cella della colonna "Offerta %" deve contenere esclusivamente un valore numerico (Attenzione: nella compilazione dell'offerta è vietato inserire il simbolo %);
- il numero massimo di cifre decimali da inserire per la formulazione del ribasso percentuale offerto è quattro (4);
- non è possibile inserire 0 (zero) come percentuale di ribasso;
- non sono ammesse offerte in aumento rispetto al prezzo posto a base d'asta, pertanto la non congruità dell'offerta comporterà l'esclusione dalla graduatoria provvisoria di gara;

2) 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 (entro il termine perentorio previsto dal timing).

In caso di partecipazione in RTI e/o CONSORZIO:

- costituendo: il file dell'offerta economica dovrà essere sottoscritto, con apposizione della firma digitale, sia dalla/e mandante/i sia dalla mandataria. La marcatura temporale al file andrà apposta dalla sola mandataria e la stessa provvederà al caricamento del file a sistema;
- costituito: il file dell'offerta economica dovrà essere sottoscritto, con apposizione della firma digitale, e marcato temporalmente dalla sola impresa mandataria, la quale provvederà a caricarlo a sistema.

Il risultato finale delle sopradette operazioni dovrà essere un singolo file con estensione .tsd.

ATTENZIONE: Alcuni software di marcatura temporale propongono di default la generazione di due file separati (un .p7m e un .tsr o .tst o altra estensione). Occorrerà quindi impostare il software di marcatura temporale in modo da generare un unico file .tsd.

Questo file verrà quindi depositato sul PC dell'Operatore concorrente e vi stazionerà in attesa del trasferimento di carico al sistema.



Allegato n. 4 al Disciplinare di gara

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

Non è possibile rinominare il file "**SchemaOfferta_.xls**" o inserire all'interno del nome spazi, caratteri accentati e caratteri speciali, quali: ()!@,.:^&% ~ ecc., né convertire il file in altri formati.

- 3) Il concorrente, nei tempi previsti dal TIMING DI GARA, dovrà obbligatoriamente inserire nel sistema (nell'apposito campo presente nello step "Offerta economica", attivato all'interno della scheda di gara di riferimento), il numero identificativo (numero di serie) della marca temporale precedentemente apposta al file firmato digitalmente dell'offerta economica e procedere al suo salvataggio.

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 tra il numero di serie inserito rispetto a quello presente nella marcatura temporale del file caricato a sistema, costituiranno cause di esclusione dell'offerta dalla gara.

Il mancato caricamento del numero seriale e/o qualunque errore di caricamento concernente il numero seriale e/o qualunque problema che non renda univoca l'identificazione tramite numero seriale comporta l'inammissibilità dell'offerta e quindi l'esclusione dalla gara.

- 4) L'Operatore concorrente dovrà trasferire sul Sistema, nella scheda di gara di riferimento, il file generato e salvato sul proprio PC, solo quando si aprirà il periodo di upload (TIMING DI GARA).

Il Sistema indica al concorrente non solo qual è il termine ultimo perentorio di chiusura della busta d'offerta, ma anche il periodo ed il relativo termine ultimo di upload (TIMING DI GARA).

Per ciò che concerne l'operazione di trasferimento del file sul server, l'Operatore concorrente dovrà:

- a) collegarsi all'indirizzo https://app.albofornitori.it/alboeproc/albo_aslromac e procedere ad un accesso con i propri dati identificativi;
- b) accedere alla gara di riferimento attraverso la voce "Elenco gare" del menù E-procurement, cliccando sull'apposita icona raffigurante una lente d'ingrandimento;
- c) inviare il file utilizzando gli appositi campi presenti nella scheda "Offerta economica", selezionando se necessario il round di gara interessato all'invio. Il concorrente in possesso del file .tsd deve caricarlo a sistema cliccando su "Upload file di offerta."

Alla chiusura del periodo di upload, nel sistema sarà disponibile l'offerta economica "*in busta chiusa*" (sealed bid). Al momento dell'apertura della busta, il sistema redige in automatico le risultanze di gara, tenendo conto anche dei punteggi tecnici attribuiti dalla Commissione. La graduatoria provvisoria viene pubblicata con l'indicazione delle offerte pervenute, del punteggio tecnico, economico e complessivo assegnato.

Nel periodo di inizio e fine upload nessuna offerta può essere modificata, in quanto il termine previsto per la firma digitale e la marcatura temporale è già scaduto. L'offerta è infatti modificabile solo durante il periodo di permanenza del file nel sistema del concorrente, che ne è direttamente responsabile, prima del termine previsto per la firma e la marcatura temporale.

Pertanto, l'offerta non è più modificabile dopo l'upload, quando viene presa in carico dal sistema, divenendo inviolabile.

La responsabilità della segretezza dell'offerta rimane quindi in capo al concorrente stesso e all'ente certificato per la firma digitale, sollevando da qualsiasi responsabilità la Stazione Appaltante ed il Gestore del sistema.

Allegato n. 4 al Disciplinare di gara

Per ogni informazione aggiuntiva si rimanda a quanto indicato all'interno del Disciplinare di gara al Paragrafo 4 - MODALITÀ DI PRESENTAZIONE DELL'OFFERTA – 4-1) OFFERTA ECONOMICA TELEMATICA (*SchemaOfferta.xls*).

B) DETTAGLIO DI OFFERTA ECONOMICA

Entro il termine previsto dal TIMING DI GARA, l'Operatore concorrente deve depositare sul sistema (upload), nello spazio denominato **"DOC. GARA – ULTERIORE"** (attivato nella scheda di gara di riferimento) la documentazione elencata nel presente paragrafo.

- 1) Per eseguire il caricamento dei moduli di "Dettaglio di offerta economica" (All. 7-2) di cui alla lettera a) art. 4-2) del Disciplinare di gara: Dovrà essere predisposta una cartella .zip contenente tanti file in formato excel quanti sono i Lotti a cui si intende partecipare. Detti file in formato excel dovranno contenere per ogni lotto, sia l'allegato 7-1 sia l'allegato 7-2 al Disciplinare di gara debitamente compilati in conformità a quanto indicato al paragrafo 4-2) del Disciplinare di gara.

Detta cartella .zip (si specifica che l'unica estensione ammessa per la cartella compressa è .zip) dovrà essere firmata digitalmente e marcata temporalmente e potrà avere una dimensione massima di 32 Mb. L'ulteriore estensione della cartella .zip firmata digitalmente e marcata temporalmente dovrà essere obbligatoriamente .tsd.

La firma digitale e la marcatura temporale dovranno essere necessariamente apposte sulla cartella .zip entro il termine ultimo di invio della documentazione richiesta (vedi al proposito il timing di gara).

La firma digitale e la marcatura temporale apposte sulla cartella .zip equivalgono alla apposizione delle stesse su ogni singolo file contenuto nella medesima cartella .zip.

L'upload di tale documentazione dovrà essere eseguito utilizzando l'apposita voce giustificativa "Dettaglio di offerta economica" predisposta nella sezione denominata "Doc.Gara"- "Ulteriore" presente all'interno della scheda di gara.

All'interno della cartella .zip dovranno essere presenti solo i moduli relativi ai lotti per cui la stazione appaltante ha valutato positivamente la documentazione tecnica secondo quanto specificato nel Disciplinare di gara.

- 2) Per eseguire il caricamento degli "Adempimenti Imposta Bollo" di cui alla lettera b) art. 4-2) del Disciplinare di gara: Dovrà essere predisposta una cartella .zip contenente scansione (tante quanti sono i lotti di partecipazione) delle ricevute di pagamento dell'imposta sul bollo del valore corrente effettuata tramite Modello F23, sottoscritta con firma leggibile e per esteso dal Legale rappresentante dell'Impresa ovvero, da persona munita di comprovati poteri di firma la cui procura sia stata prodotta nella Documentazione amministrativa.

Alternativamente (nei casi previsti dal Disciplinare) è consentito il caricamento di una cartella .zip contenente scansione del "Modulo di Dettaglio Offerta economica" (All.n.7-1 informazioni generali e dichiarazioni) sul quale dovrà essere preventivamente applicata la marca da bollo del valore corrente opportunamente annullata, sottoscritto con firma leggibile e per esteso dal Legale rappresentante dell'Impresa ovvero, da persona munita di comprovati poteri di firma la cui procura sia stata prodotta nella

Allegato n. 4 al Disciplinare di gara

documentazione amministrativa. Il concorrente dovrà inserire nella suddetta cartella compressa tante scansioni dei relativi All.n.7-1 quanti sono i lotti per i quali intende concorrere.

La cartella .zip (si specifica che l'unica estensione ammessa per la cartella compressa è .zip) dovrà contenere file in formato .pdf e dovrà essere firmata digitalmente e marcata temporalmente e potrà avere una dimensione massima di 32 Mb. L'ulteriore estensione della cartella .zip firmata digitalmente e marcata temporalmente dovrà essere obbligatoriamente .tsd.

La firma digitale e la marcatura temporale dovranno essere necessariamente apposte sulla cartella .zip entro il termine ultimo di invio della documentazione richiesta (vedi al proposito il timing di gara).

La firma digitale e la marcatura temporale apposte sulla cartella .zip equivalgono alla apposizione delle stesse su ogni singolo file contenuto nella medesima cartella .zip.

L'upload di tale documentazione dovrà essere eseguito utilizzando l'apposita voce giustificativa "Adempimenti Imposta Bollo" predisposta nella sezione "Doc.Gara"- "Ulteriore", presente all'interno della scheda di gara.

- 3) Per eseguire il **caricamento delle "Giustificazioni preventive"** di cui alla lettera c) art. 4-2) del Disciplinare di gara: Dovrà essere predisposta una cartella .zip contenente le giustificazioni di cui all'art. 97 del D.Lgs. 18 aprile 2016 n. 50. La cartella .zip (si specifica che l'unica estensione ammessa per la cartella compressa è .zip) dovrà contenere file in formato .pdf, uno per ciascun lotto di partecipazione, e dovrà essere firmata digitalmente e marcata temporalmente e potrà avere una dimensione massima di 32 Mb.

L'ulteriore estensione della cartella .zip firmata digitalmente e marcata temporalmente dovrà essere obbligatoriamente .tsd.

La firma digitale e la marcatura temporale dovranno essere necessariamente apposte sulla cartella .zip entro il termine ultimo di invio della documentazione richiesta (vedi al proposito il timing di gara).

La firma digitale e la marcatura temporale apposte sulla cartella .zip equivalgono alla apposizione delle stesse su ogni singolo file contenuto nella medesima cartella .zip.

L'upload di tale documentazione dovrà essere eseguito utilizzando l'apposita voce giustificativa "Giustificazioni preventive" predisposta all'interno della sezione "Doc.Gara"- "Ulteriore" presente all'interno della scheda di gara.

All'interno delle cartelle .zip di cui ai punti 2) e 3), dovranno essere presenti solo i documenti relativi ai lotti per cui la stazione appaltante ha valutato positivamente la documentazione tecnica secondo quanto specificato nel Disciplinare di gara.

In caso di partecipazione in RTI e/o CONSORZIO:

- costituendo: le cartelle .zip del Dettaglio Offerta economica, degli Adempimenti Imposta Bollo e delle Giustificazioni preventive dovranno essere sottoscritte, con apposizione della firma digitale, sia dal legale rappresentante/procuratore della/e mandante/i sia dal legale rappresentante/procuratore della mandataria. L'impresa designata quale futura mandataria/capogruppo provvederà poi a marcare temporalmente e a caricare le tre cartelle .zip a sistema;
- costituito: le cartelle .zip del Dettaglio Offerta economica, degli Adempimenti Imposta Bollo, e delle Giustificazioni preventive dovranno essere sottoscritte, con apposizione della firma digitale,

Allegato n. 4 al Disciplinare di gara

dal solo legale rappresentante/procuratore dell'impresa mandataria, il quale provvederà anche a marcarle temporalmente e a caricarle a sistema.

Per ogni informazione aggiuntiva si rimanda a quanto indicato all'interno del Disciplinare di gara, al paragrafo 4-2 "DETTAGLIO DI OFFERTA ECONOMICA".

ART. 9 DEPOSITO TELEMATICO DELLA DOCUMENTAZIONE A COMPROVA DEI REQUISITI

Le sole ditte concorrenti sorteggiate ex art. 58 comma 3 del D.Lgs 18 aprile 2016 n. 50 (appositamente notificate tramite pec) dovranno caricare sul sistema, nell'apposito spazio denominato "Doc.gara -Ex. Art 48" presente all'interno della scheda di gara, e nel rispetto del termine stabilito dalla Stazione Appaltante, la documentazione che sarà all'uopo richiesta con comunicazione specifica.

Tutti i file della documentazione a comprova dei requisiti dovranno essere contenuti in una cartella .zip e ciascuno di essi dovrà avere formato .pdf. La cartella .zip dovrà essere firmata digitalmente e marcata temporalmente e potrà avere una dimensione massima di 32 MB. L'ulteriore estensione della cartella.zip firmata digitalmente e marcata temporalmente dovrà essere obbligatoriamente .tsd.

La firma digitale e la marcatura temporale dovranno essere necessariamente apposte sulla cartella .zip entro il termine ultimo di invio della documentazione richiesta, così come stabilito nella comunicazione. La firma digitale e la marcatura temporale apposte sulla cartella .zip equivalgono alla apposizione delle stesse su ogni singolo file contenuto nella medesima cartella .zip.

L'upload di tale documentazione dovrà essere eseguito avvalendosi dell'apposita voce giustificativa "Comprova requisiti" predisposta nella sezione denominata "Doc.gara" "Ex art.48" attivata all'interno della scheda di gara.

In caso di partecipazione in RTI e/o CONSORZIO:

- costituendo: la cartella .zip contenente la documentazione a comprova dei requisiti dovrà essere sottoscritta, con apposizione della firma digitale, sia dal legale rappresentante/procuratore della/e mandante/i sia dal legale rappresentante/procuratore della mandataria. L'impresa mandataria provvederà poi a marcare temporalmente e a caricare la cartella .zip a sistema;
- costituito: la cartella .zip contenente la documentazione a comprova dei requisiti dovrà essere sottoscritta, con apposizione della firma digitale, dal solo legale rappresentante/procuratore dell'impresa mandataria, il quale provvederà anche a marcarla temporalmente e a caricarla a sistema.

ART. 10 - RICHIESTA DI CHIARIMENTI – FORUM

Per qualsiasi chiarimento circa le modalità di esecuzione della procedura o per eventuali delucidazioni, è attivato un apposito forum dedicato all'interno del sito www.albofornitori.it, – sezione "E-procurement/Gare".

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)*".

Allegato n. 4 al Disciplinare di gara

Il concorrente potrà prendere visione delle risposte di chiarimento sul sito www.albofornitori.it, nel predetto Forum.

Le domande e le relative risposte inserite sul Forum saranno raccolte in un verbale che, nella data e ora previsti dal precedente timing di gara, sarà pubblicato su www.albofornitori.it, nello spazio "Doc. gara - Allegata" in conformità a quanto disposto dall'art. 79 comma 3 lettera a) del D.Lgs. 50/2016 (al più tardi sei giorni prima della scadenza del termine stabilito per la ricezione dell'offerta).

IMPORTANTE:

L'Azienda utilizzerà il FORUM di gara per eventuali comunicazioni ai partecipanti in pendenza del termine di deposito delle offerte.

Rimane a carico degli operatori economici concorrenti, l'onere di monitorare il "FORUM", al fine di prendere contezza di quanto sopra riportato.

Le comunicazioni individuali ai concorrenti, quando necessarie, potranno essere trasmesse agli indirizzi di posta elettronica, se certificata, indicati in istanza di ammissione.

N.B. la Stazione Appaltante utilizzerà - per l'invio delle comunicazioni della piattaforma- l'indirizzo di posta elettronica certificata inserito in sede di iscrizione all'Albo Fornitori telematico della Stazione Appaltante. Si consiglia perciò di verificare la correttezza dell'indirizzo mail di posta certificata inserito nell'apposito campo.

ART. 11 – CAUSE DI ESCLUSIONE DELL'OFFERTA ECONOMICA TELEMATICA

Saranno escluse le offerte:

- in aumento rispetto alla base d'asta;
- che risultino condizionate, incomplete e/o imparziali, contenenti riserve e/o espresse in modo indeterminato, tali da non poterne desumere con certezza la volontà dell'offerente, od alternative;
- che presentino una marcatura temporale successiva rispetto al termine perentorio previsto per la chiusura dell'offerta;
- per le quali non si è proceduto all'inserimento a sistema del numero seriale della marcatura temporale;
- che presentino un numero di serie diverso, identificativo univoco, rispetto a quello precedentemente comunicato al sistema;
- prive di firma digitale e/o di marcatura temporale.

Quanto previsto in materia di compilazione, presentazione, valore e sottoscrizione dell'offerta è tassativo: ogni inosservanza di una o più delle prescrizioni, formali e sostanziali, così come l'apposizione di qualsiasi clausola o condizione comporterà l'esclusione dalla gara.