

PROCEDURA APERTA IN MODALITÀ TELEMATICA SOPRA SOGLIA EUROPEA DI CUI AL REGOLAMENTO DELEGATO (U.E.) 2017/2365 PER L'AFFIDAMENTO, SECONDO IL CRITERIO DEL PREZZO PIÙ BASSO, DEL SISTEMA DI TELEPRESENZA.

DISCIPLINARE TELEMATICO

DISCIPLINARE TELEMATICO**Informazioni generali**

Gara sopra soglia comunitaria - procedura Aperta ex art. 60, D. Lgs. n° 50/2016

Criterio di aggiudicazione: Prezzo più basso

Ufficio operante: Dipartimento Gestione accentrata Acquisti - ARES Sardegna - S.C. Acquisti Servizi Sanitari

Telefono: 0784 240397

www.aressardegna.it

UTILIZZO DELLA PIATTAFORMA TELEMATICA “NET4MARKET-CSAMED S.r.l.”

- 1. DEFINIZIONI UTILI PER LA PROCEDURA TELEMATICA**
- 2. DOTAZIONE INFORMATICA**
- 3. AVVERTENZE**
- 4. REQUISITI DI PARTECIPAZIONE**
- 5. MODALITA' DI PARTECIPAZIONE**
 - 5.1. ABILITAZIONE LOTTI – PARTECIPAZIONE IN RAGGRUPPAMENTO**
- 6. DEPOSITO TELEMATICO DOCUMENTAZIONE AMMINISTRATIVA E TECNICA**
- 7. DEPOSITO TELEMATICO OFFERTA ECONOMICA (MODALITÀ DI COMPILAZIONE, SALVAGUARDIA, TRASPARENZA E INVIOLEBBILITÀ DELL'OFFERTA TELEMATICA)**
- 8. DEPOSITO TELEMATICO DELLA DOCUMENTAZIONE PER SOCCORSO ISTRUTTORIO**
- 9. RICHIESTE DI CHIARIMENTI**
- 10. MODALITA' DI SOSPENSIONE O ANNULLAMENTO**

ART. 1. DEFINIZIONI UTILI PER LA PROCEDURA TELEMATICA

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

Abilitazione: risultato del procedimento che consente l'accesso e la partecipazione degli Operatori Economici abilitati al sistema informatico, ai sensi dell'art. 58 del D. Lgs n° 50/2016, per lo svolgimento della gara telematica.

Account: insieme dei codici personali di identificazione costituiti da e-mail e password, che consentono alle imprese abilitate l'accesso al sistema e la partecipazione alla gara telematica.

Firma digitale: è uno dei requisiti che l'offerta deve possedere per essere giuridicamente rilevante e per garantirne inviolabilità/integrità e provenienza. È il risultato della procedura informatica (validazione) basata su certificazione qualificata rilasciata da un certificatore accreditato e generata mediante un dispositivo per la creazione di una firma sicura come disciplinata dal D. Lgs. n°82 del 07.03.2005 (Codice dell'Amministrazione Digitale).

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

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

L'elenco dei certificatori è disponibile all'indirizzo <http://www.agid.gov.it>.

È necessario un lettore di smart card oppure un opportuno dispositivo idoneo all'applicazione della firma digitale.

I requisiti standard della firma digitale ammessa sono CAdES (CMS Advanced Electronic Signatures) e, nel caso dei soli file con formato pdf, anche PAdES (PDF Advanced Electronic Signatures).

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 marcatura utilizzati, questo codice può essere visualizzato in formato decimale o esadecimale (la piattaforma Net4market accetta entrambi i formati) e viene denominato in vari modi ("Numero seriale", "Numero di serie", "Serial number", ...).

Gestore del Sistema: Net4market-CSAmed S.r.l. di Cremona, di cui si avvale l'ARES per le operazioni di gara, ai sensi dell'art. 58 del D. Lgs. n° 50/2016. Per problematiche tecniche relative alla partecipazione alla procedura telematica, il gestore può essere contattato al seguente recapito: 0372/801730, dal lunedì al venerdì, nella fascia oraria: 8.30–13.00 / 14.00–17.30 e al seguente indirizzo e-mail: imprese@net4market.com.

Sistema: coincide con il server del gestore ed è il sistema informatico per le procedure telematiche di acquisto, ai sensi dell'art. 58 del D. Lgs. N° 50/2016.

Busta telematica di offerta economica (o sealed bid): scheda di offerta che verrà compilata dall'Impresa concorrente. Il contenuto dell'offerta presentata da ciascun concorrente non è accessibile agli altri concorrenti e

all'Azienda (per Azienda si intende la 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 a "distanza", per mezzo di connessione alla rete internet (sito: https://app.albofornitori.it/alboeproc/albo_ares, cui si accede utilizzando l'email scelta e la password preventivamente impostata, nella scheda presente nella sezione "E-procurement->Procedure d acquisto").

ART. 2. DOTAZIONE INFORMATICA

Per partecipare alla presente procedura telematica le imprese concorrenti devono dotarsi, a propria cura e spese, della seguente strumentazione tecnica e informatica necessaria:

1 - Personal Computer collegato ad Internet

Tutte le funzionalità disponibili sulla Piattaforma Net4market sono usufruibili mediante un Personal Computer Standard dotato di un Browser (tra quelli indicati nel punto 2) e collegato ad Internet.

E' necessaria una connessione internet con una banda consigliata di almeno 1024 Kb (1Mb).

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

- MozillaFirefox 10 o superiore;
- Google Chrome 10 o superiore;
- Safari 5 o superiore;
- Internet Explorer 9 o superiore;
- Opera 12 o superiore;
- Microsoft Edge.

3 - Configurazione Browser

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

4 - Programmi opzionali

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

5 – Strumenti necessari

Una firma digitale e un kit di marcatura temporale.

(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, esonerano espressamente l'Azienda, il Gestore del Sistema e i loro dipendenti e collaboratori da ogni responsabilità

relativa a qualsiasi malfunzionamento o difetto relativo ai servizi di connettività necessari a raggiungere il sistema attraverso la rete pubblica di telecomunicazioni.

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.

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

Saranno ritenute valide le offerte presentate nel corso delle operazioni con gli strumenti informatici attribuiti.

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

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

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

4. REQUISITI DI PARTECIPAZIONE

Possono partecipare alla presente procedura di gara gli Operatori Economici (così come definiti all'art. 3, comma 1, lett. p) del D.Lgs. 18 aprile 2016 n.50) di cui all'art. 45 del già menzionato Decreto, che si siano accreditati al portale Net4market dedicato ad ARES Sardegna ed abilitati alla gara, in regola con i requisiti richiesti, così come elencati nel Disciplinare.

5. MODALITA' DI PARTECIPAZIONE

Le Imprese, entro la data indicata nello schema temporale della gara (TIMING DI GARA alla voce "*Termine ultimo di abilitazione dell'Operatore Economico alla gara*") devono obbligatoriamente abilitarsi alla gara (pena l'impossibilità di partecipare)

La presente procedura di gara viene gestita tramite la piattaforma telematica Net4market, raggiungibile all'indirizzo internet https://app.albofornitori.it/alboeproc/albo_ares

Gli operatori economici che intendono partecipare alla presente procedura dovranno abilitarsi alla scheda di gara di interesse. Questo avviene collegandosi alla piattaforma su indicata, richiamando il bando di gara pubblicato nell'apposita sezione "Elenco Bandi e Avvisi in corso" e, previa accettazione dell'oggetto dell'avviso, premendo il bottone "Registrati". In questo modo potrà essere creato un nuovo profilo, collegato alla partecipazione alla procedura di cui trattasi. Chi si fosse già registrato dovrà abilitarsi alla gara utilizzando le credenziali già in possesso.

Tali operazioni sono del tutto gratuite per gli operatori economici.

N. B.: È necessario verificare la correttezza dell'indirizzo mail di posta certificata registrato a sistema. La stazione appaltante utilizzerà – per l'invio delle comunicazioni dalla piattaforma – tale indirizzo di posta elettronica certificata. L'inserimento dell'indirizzo PEC è indispensabile per la corretta ricezione delle comunicazioni inoltrate dalla stazione appaltante. N.B. È necessario che - in fase di registrazione/abilitazione - sia inserito nello spazio denominato "Email PEC" esclusivamente un indirizzo di posta elettronica certificata. L'inserimento/conferma - da parte dell'operatore economico - di un indirizzo PEC non corretto o di un indirizzo non PEC esula dalla stazione appaltante da responsabilità derivanti dal mancato recapito delle comunicazioni inviate.

Espletate le suddette operazioni, i concorrenti saranno tra quelli che, previo espletamento di tutte le formalità amministrative, potranno partecipare alla gara.

Ferme restando tutte le operazioni sopra evidenziate, ai fini della validità della partecipazione alla presente procedura di gara, l'Operatore Economico deve rispettare, a pena di esclusione, il termine perentorio indicato nello schema temporale della gara (**TIMING DI GARA alla voce "Termine di presentazione dell'offerta"**).

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.

ART. 5.1 - ABILITAZIONE LOTTI – PARTECIPAZIONE IN RAGGRUPPAMENTO

I Concorrenti che intendono presentare offerta devono definire a sistema - all'interno della scheda di gara di riferimento, nell'apposita sezione denominata "Abilitazione lotti" - per quali lotti intendono concorrere e la relativa forma di partecipazione (singola o plurisoggettiva/congiunta).

Di default il sistema abilita l'O.E. come partecipante in forma singola e per la totalità dei lotti posti a gara.

Sarà cura dello stesso, attraverso la funzione posta sotto la colonna "Forma di partecipazione o mediante la funzione "Modifica forma partecipazione lotti", impostare l'opzione "Non partecipa" con riferimento ai lotti per i quali non intende presentare offerta.

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

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 di presentazione dell'offerta ("*Termine di presentazione dell'offerta*") devono infatti definire a sistema tale modalità di partecipazione. L'impresa mandataria o capogruppo, o designata tale, dovrà quindi impostare nella maschera di "Abilitazione lotti" (raggiungibile dalla scheda di gara) gli operatori facenti parte del raggruppamento (ciascuno con il proprio ruolo) e successivamente associare l'RTI creato al lotto/ai lotti di partecipazione (attraverso la funzione posta sotto la colonna "Forma di partecipazione o mediante la funzione "Modifica forma partecipazione lotti").

N.B. L'etichetta del menù relativa alla voce "Abilitazione Lotti" rimarrà di colore rosso sino alla scadenza del periodo utile per poter compiere l'abilitazione ai lotti, ma non sarà da ritenersi indice di una mancata od erronea compilazione da parte dell'Operatore Economico partecipante.

Si ricorda che tutte le imprese componenti dovranno abilitarsi alla gara.

N.B. L'etichetta del menù relativa alla voce "Abilitazione Lotti" rimarrà di colore rosso sino alla scadenza del periodo utile per poter compiere l'abilitazione ai lotti, ma non sarà da ritenersi indice di una mancata od erronea compilazione da parte dell'Operatore Economico partecipante.

ART. 6 - DEPOSITO TELEMATICO DOCUMENTAZIONE AMMINISTRATIVA E TECNICA**Documentazione Amministrativa**

Entro il termine previsto dal timing di gara, l'Operatore concorrente deve depositare sul sistema (upload), collegandosi alla propria area riservata dell'albo fornitori della Scrivente Stazione Appaltante, nell'apposito spazio **"Doc.gara" "Amministrativa"** della scheda di gara, la documentazione indicata nell'apposita sezione del Disciplinare, secondo le indicazioni ivi previste.

Tutti i file della Documentazione Amministrativa, predisposti secondo le indicazioni contenute nel Disciplinare, dovranno essere contenuti in un file .zip (l'unica estensione ammessa per la cartella compressa è .zip) e ciascuno di essi dovrà avere formato .pdf. Il file .zip dovrà essere firmato digitalmente e marcato temporalmente (la sua estensione finale dovrà essere. tsd) e potrà avere una dimensione massima di 100 Mb.

La firma digitale e la marcatura temporale dovranno essere necessariamente apposte sulla cartella .zip entro il termine di scadenza previsto dal Timing di gara per la presentazione delle offerte. Entro il medesimo termine, il concorrente dovrà provvedere al caricamento telematico della documentazione amministrativa.

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

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, allo stesso tempo, non produca file di dimensioni eccessive che ne rendano difficile il caricamento.

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 ad applicare la marcatura temporale 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.

Per eseguire il caricamento della documentazione a sistema sarà necessario accedere alla scheda di gara dalla sezione "E-Procurement" – "Proc. d'acquisto", cliccare sull'icona raffigurante una lente d'ingrandimento e accedere alla sezione "Doc. Gara" – "Amministrativa". Premere il simbolo della cartella in corrispondenza della voce giustificativa. All'interno della maschera che si aprirà - premere "Seleziona file", cercare la cartella .zip sul proprio PC e premere "Avvia upload". Al termine del processo il sistema mostrerà l'avvenuto caricamento e invierà una PEC di esito positivo di caricamento. N.B. È onere dell'operatore verificare il corretto caricamento direttamente sulla piattaforma. Il corretto caricamento non dipende dalla ricezione della mail di conferma ma dal rispetto delle procedure previste nel presente disciplinare telematico di gara.

L'Ente ed il gestore del sistema declinano ogni responsabilità nel caso di errato caricamento della documentazione.

Documentazione Tecnica

Entro il termine previsto dal timing di gara, l'Operatore concorrente deve depositare sul sistema (upload), collegandosi alla propria area riservata dell'albo fornitori della Scrivente Stazione Appaltante, nell'apposito spazio **"Doc.gara" "Tecnica"** della scheda di gara, la documentazione tecnica indicata nell'apposita sezione del Disciplinare.

Si specifica che:

Tutti i file della Documentazione Tecnica, per ciascun lotto a cui si intende partecipare, dovranno essere contenuti in un file .zip (l'unica estensione ammessa per la cartella compressa è .zip) e ciascuno di essi dovrà avere formato .pdf. Il file .zip dovrà essere firmato digitalmente e marcato temporalmente (la sua estensione finale dovrà essere .tsd) e potrà avere una dimensione massima di 100 Mb.

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

ATTENZIONE: Dovranno essere pertanto predisposte dal concorrente tante cartelle .zip.p7m.tsd quanti sono i LOTTI A CUI INTENDE PARTECIPARE.

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, allo stesso tempo, non produca file di dimensioni eccessive che ne rendano difficile il caricamento.

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 ad applicare la marcatura temporale 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.

Per eseguire il caricamento della documentazione a sistema sarà necessario accedere alla scheda di gara dalla sezione "E-Procurement" – "Proc. d'acquisto", cliccare sull'icona raffigurante una lente d'ingrandimento e accedere alla sezione "Doc. Gara" – "Tecnica". Premere il simbolo della cartella in corrispondenza della voce giustificativa. All'interno della maschera che si aprirà - premere "Seleziona file", cercare la cartella .zip sul proprio PC e premere "Avvia upload". Al termine del processo il sistema mostrerà l'avvenuto caricamento e invierà una PEC di esito positivo di caricamento. N.B. È onere dell'operatore verificare il corretto caricamento direttamente sulla piattaforma. Il corretto caricamento non dipende dalla ricezione della mail di conferma ma dal rispetto delle procedure previste nel presente disciplinare telematico di gara.

L'Ente ed il gestore del sistema declinano ogni responsabilità nel caso di errato caricamento della documentazione.

ART. 7 - DEPOSITO TELEMATICO OFFERTA ECONOMICA (MODALITÀ DI COMPILAZIONE, SALVAGUARDIA, TRASPARENZA E INVIOLEBBILITÀ DELL'OFFERTA 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'inviolebbilità dell'offerta.

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

- Il file "*Schemaofferta.xls*", messo a disposizione dalla stazione appaltante – OFFERTA ECONOMICA TELEMATICA
- File di Dettaglio offerta economica (Offerta economica dettagliata)

a) File "Schemaofferta.xls"

A partire dalla data e ora previste dal timing alla seguente voce: "Data e ora in cui viene messo a disposizione lo schema per la formulazione dell'offerta economica telematica (SchemaOfferta.xls)" viene resa disponibile,

all'interno della sezione "Offerta Economica", attivata nella scheda di gara presente sulla piattaforma, la funzione per generare (genera) e scaricare (scarica) un foglio di lavoro in formato excel (SchemaOfferta_.xls) relativo ai lotti di gara.

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

- 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, per ogni lotto di partecipazione:
- a) all'interno delle celle gialle poste sotto la colonna "Offerta", del **prezzo complessivo** sull'importo posto a base di gara per il lotto di partecipazione;
 - b) all'interno delle celle gialle poste sotto la colonna "**Costi della manodopera**, di cui all'art. 95, comma 10, del D.Lgs. n. 50/2016 s.m.i.", dei relativi costi della manodopera previsti per il lotto di partecipazione;
 - c) all'interno delle celle gialle poste sotto la colonna "**Oneri aziendali concernenti l'adempimento delle disposizioni in materia di salute e sicurezza**", dei relativi oneri aziendali previsti per il lotto di partecipazione.

Si precisa che il numero massimo di cifre decimali da inserire per la formulazione dell'offerta economica è 2 (due).

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:** [*"Termine ultimo perentorio (a pena di esclusione) per apporre firma digitale e marcatura temporale al file di offerta tecnica, al file dell'Offerta economica telematica (SchemaOfferta_.xls) e al file relativo al Dettaglio di offerta economica (allegato E al capitolato Tecnico)"*].

In caso di partecipazione in Raggruppamento Temporaneo di Imprese, Consorzio, GEIE:

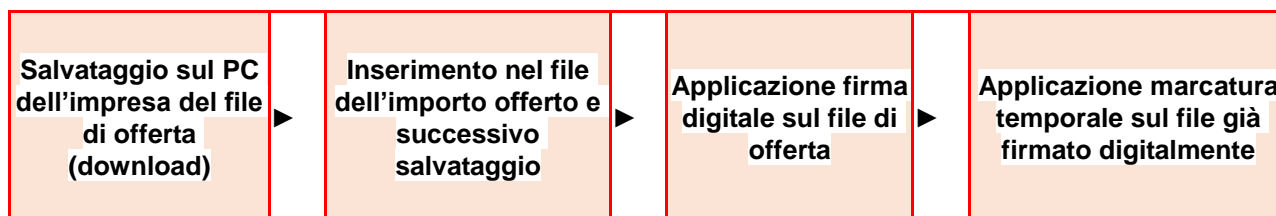
costituendo: il file dell'offerta economica dovrà essere sottoscritto, con apposizione della firma digitale, sia dalla/e mandante/i sia dalla mandataria. La marcatura temporale al file andrà apposta dalla sola mandataria e la stessa provvederà al caricamento del file a sistema;

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 caricamento in piattaforma.



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

Non è possibile rinominare il file “offerta” o inserire all’interno del nome spazi, caratteri accentati e/o caratteri speciali quali ()?|!,:./\&% ~ ecc., né convertire il file in altri formati.

3) Il concorrente, nei tempi previsti dal timing di gara [“Termine ultimo perentorio (a pena di esclusione) per l’inserimento del numero seriale identificativo univoco della marcatura temporale apposta al file di offerta tecnica e al file dell’Offerta economica telematica (SchemaOfferta .xls) e al file relativo al Dettaglio di offerta economica (allegato E al Capitolato Tecnico)”, deve inserire nel sistema, nell’apposito campo presente nella sezione “Offerta economica”, a pena di esclusione, 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.

Il mancato caricamento a sistema del numero identificativo (numero di serie) della marca temporale e/o l’eventuale discordanza del numero seriale inserito rispetto a quello presente nella marcatura temporale del file caricato a sistema costituiranno cause di esclusione dell’offerta dalla gara.

4) L’Operatore concorrente dovrà trasferire sul Sistema il file generato e salvato sul proprio PC, solo quando si aprirà il periodo di upload (TIMING - allegato).

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_ares e procedere ad un accesso con i propri dati identificativi;
- b. accedere alla scheda di gara attraverso la voce “Gare” del menù “E-procurement”, cliccando poi sull’apposita icona raffigurante una lente d’ingrandimento;
- c. inviare il file utilizzando l’apposito campo (“Upload”) presente nella scheda **Offerta economica**.

Al termine del processo il sistema mostrerà l’avvenuto caricamento e invierà una PEC di esito positivo di caricamento. N.B. È onere dell’operatore verificare il corretto caricamento direttamente sulla piattaforma. Il corretto caricamento non dipende dalla ricezione della mail di conferma ma dal rispetto delle procedure previste nel presente disciplinare telematico di gara.

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 le risultanze provvisorie di gara tenendo conto anche dei punteggi tecnici attribuiti dalla Commissione.

La conferma dell’esito di gara è condizionata al controllo e all’analisi dettagliata dei singoli prezzi offerti.

Nel periodo di inizio e fine upload nessuna offerta può essere modificata in quanto il termine previsto per la firma 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, e 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, sollevando da qualsiasi responsabilità l’Azienda e il Gestore.

b) Dettaglio dell’Offerta Economica (Offerta economica dettagliata)

La compilazione e l’inserimento del dettaglio di offerta economica, che costituisce parte integrante dell’offerta economica, sono effettuati secondo le seguenti fasi:

1) Il Dettaglio di offerta economica, deve essere compilato in ogni sua parte dall’Operatore concorrente in modalità off line (vale a dire direttamente sul PC del concorrente stesso senza che alcun file giunga al sistema).

I valori totali offerti nel dettaglio di offerta per ciascun lotto devono ovviamente coincidere con quelli proposti nel File "Schemaofferta .xls" di cui al punto precedente a).

Si precisa che il numero massimo di cifre decimali da inserire nel dettaglio di offerta economica è 2 (due).

All'interno del file di dettaglio offerta economica deve inoltre essere dichiarato l'impegno a tenere ferma ed irrevocabile l'offerta per un periodo non inferiore a 180 giorni naturali e consecutivi, decorrenti dalla data di scadenza del termine per la presentazione delle offerte.

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

- costituendo: il Dettaglio dell'Offerta Economica dovrà essere sottoscritto, 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 ad applicare la marcatura temporale e a caricare il file a sistema;

- costituendo: il Dettaglio dell'Offerta Economica dovrà essere sottoscritto, con apposizione della firma digitale, dal solo legale rappresentante/procuratore dell'impresa mandataria, il quale provvederà anche a marcarlo temporalmente e a caricarlo a sistema.

2) Dopo aver debitamente compilato e salvato il file del dettaglio di offerta economica (all. D al Capitolato Tecnico), il relativo formato .pdf dovrà essere firmato digitalmente e marcato temporalmente.

Il file del Dettaglio di Offerta Economica dovrà avere quindi formato .pdf.

Il file .pdf dovrà essere firmato digitalmente e marcato temporalmente (la sua estensione finale dovrà essere .tsd) e potrà avere una dimensione massima di 100 Mb.

3) Il file compilato del dettaglio di offerta economico .pdf, con estensione .tsd, firmato digitalmente e marcato temporalmente, resterà quindi depositato sul PC dell'Operatore concorrente e vi stazionerà in attesa del caricamento in piattaforma.

4) Entro il termine ultimo previsto dal timing di gara, gli OO.EE. in graduatoria devono depositare sul sistema (upload), a pena di esclusione, collegandosi alla propria area riservata dell'albo fornitori della Scrivente Stazione Appaltante, nell'apposito spazio attivato all'interno della scheda di gara "Doc.gara" - "Ulteriore", il Dettaglio Offerta Economica (estensione finale .tsd) precedentemente firmato digitalmente e marcato temporalmente.

Per eseguire il caricamento della documentazione a sistema sarà necessario accedere alla scheda di gara dalla sezione "E-Procurement" – "Proc. d'acquisto", cliccare sull'icona raffigurante una lente d'ingrandimento e accedere alla sezione "Doc.Gara->Ulteriore". Premere il simbolo della cartella in corrispondenza della voce giustificativa (N.B. Porre attenzione ad utilizzare lo spazio corretto). All'interno della maschera che si aprirà - premere "Seleziona file", cercare la cartella .zip sul proprio PC e premere "Avvia upload". Al termine del processo il sistema mostrerà l'avvenuto caricamento e invierà una PEC di esito positivo di caricamento. N.B. E' onere dell'operatore verificare il corretto caricamento direttamente sulla piattaforma. Il corretto caricamento non dipende dalla ricezione della mail di conferma ma dal rispetto delle procedure previste nel presente disciplinare telematico di gara.

La compilazione e il deposito del dettaglio di offerta economica, con le modalità sopra indicate, sono obbligatori a pena d'esclusione.

CAUSE D'ESCLUSIONE INERENTI ALL'OFFERTA ECONOMICA TELEMATICA

Saranno escluse le offerte pari e/o superiori al prezzo fissato a base di gara e/o con prezzi unitari pari o in aumento rispetto a quelli fissati a base di gara, le offerte condizionate, contenenti riserve, espresse in

modo indeterminato così che non sia possibile desumere con certezza la volontà dell'offerente, o le offerte alternative.

Verranno automaticamente escluse dalla gara le offerte inviate che presentino una marcatura temporale successiva rispetto al termine perentorio previsto per la chiusura dell'offerta o per le quali non si è proceduto all'inserimento a sistema del numero seriale della marca temporale o che presentino una marcatura temporale diversa nel numero di serie, identificativo univoco, precedentemente comunicato al sistema e offerte prive di firma digitale e/o di marcatura temporale.

Quanto previsto nell'apposito allegato "disciplinare telematico" 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.

ART. 8. DEPOSITO TELEMATICO DELLA DOCUMENTAZIONE PER SOCCORSO ISTRUTTORIO

Le sole ditte concorrenti ammesse con riserva (appositamente notificate tramite pec) dovranno caricare sul sistema nell'apposito spazio denominato "Doc. gara – Soccorso Istruttorio" la documentazione che sarà all'uopo richiesta con comunicazione specifica, salvo eventuale diversa indicazione.

Tutti i file della documentazione integrativa 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. ed essere firmato digitalmente.

La cartella .zip potrà avere una dimensione massima di 100 Mb. Se detta dimensione non dovesse essere sufficiente, sarà possibile predisporre più cartelle nel formato specificato (.zip) da caricare in successione nello spazio previsto.

Per eseguire il caricamento della documentazione a sistema sarà necessario accedere alla scheda di gara dalla sezione "E-Procurement" – "Proc. d'acquisto", cliccare sull'icona raffigurante una lente d'ingrandimento e accedere alla sezione "Doc. Gara" – "Soccorso Istruttorio". Premere il simbolo della cartella in corrispondenza della voce giustificativa. All'interno della maschera che si aprirà - premere "Seleziona file", cercare la cartella .zip sul proprio PC e premere "Avvia upload". Al termine del processo il sistema mostrerà l'avvenuto caricamento e invierà una PEC di esito positivo di caricamento. N.B. È onere dell'operatore verificare il corretto caricamento direttamente sulla piattaforma. Il corretto caricamento non dipende dalla ricezione della mail di conferma ma dal rispetto delle procedure previste nel presente disciplinare telematico di gara.

In caso di partecipazione in Raggruppamento Temporaneo di Imprese e/o Consorzio la cartella .zip contenente la documentazione integrativa dovrà essere caricata a sistema da parte della impresa mandataria. In merito alle competenze di sottoscrizione di ciascun documento contenuto all'interno della cartella si rimanda al Disciplinare di gara.

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, allo stesso tempo, non produca file di dimensioni eccessive che ne rendano difficile il caricamento.

L'Ente ed il gestore del sistema declinano ogni responsabilità nel caso di errato caricamento della documentazione.

ART. 9. RICHIESTA DI CHIARIMENTI

Per qualsiasi chiarimento circa le modalità di esecuzione di quanto richiesto o per eventuali delucidazioni, l'operatore economico dovrà accedere all'apposita sezione "Chiarimenti" dedicata nella scheda di gara attivata nel portale Net4market dedicato a ARES Sardegna. Le richieste di chiarimento dovranno essere inoltrate, solo ed esclusivamente, attraverso gli strumenti a disposizione in tale spazio dedicato, entro il termine indicato nel Timing di gara alla voce "Termine ultimo per la richiesta di chiarimenti".

Gli operatori economici dovranno prendere visione delle risposte alle richieste di chiarimento nel portale Net4market dedicato a ARES Sardegna nella predetta sezione "Chiarimenti".

Le domande e le relative risposte inserite nello spazio "Chiarimenti" saranno raccolte in un Verbale che, nella data e ora previsti dal timing di gara, in conformità a quanto disposto dall'art. 74, comma 4, e 79, comma 3, lett. a), del D. Lgs. n° 50/2016 (almeno/al più tardi sei giorni prima della scadenza del termine stabilito per la ricezione dell'offerta), sarà pubblicato sul profilo del Committente e nel portale Net4market dedicato a ARES Sardegna, nell'apposito spazio "Doc.gara-Allegata" presente all'interno della scheda di gara, e sarà parte integrante della normativa contrattuale e di gara.

Con tale Verbale sarà possibile modificare il CSA e i suoi allegati.

IMPORTANTE: L'Azienda utilizzerà solo ed esclusivamente lo spazio "Chiarimenti" per eventuali comunicazioni ai partecipanti in pendenza del termine di deposito delle offerte e, successivamente, per le comunicazioni di carattere generale; tra queste è compresa la pubblicazione della graduatoria di aggiudicazione, cui rinvierà la comunicazione ex art. 76, comma 5, lett. a), del D. Lgs. n° 50/2016.

Rimane a carico degli Operatori Economici concorrenti, l'onere di monitorare lo spazio "Chiarimenti", al fine di prendere contezza di quanto sopra riportato.

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

N.B.: la Stazione Appaltante utilizzerà – per l'invio delle comunicazioni dalla piattaforma - l'indirizzo di posta elettronica certificata inserito in sede di iscrizione alla piattaforma telematica della Stazione Appaltante. Si consiglia perciò di verificare la correttezza dell'indirizzo mail di posta certificata inserito nell'apposito campo.

ART. 10 MODALITA' DI SOSPENSIONE O ANNULLAMENTO

In caso di malfunzionamento o difetto degli strumenti hardware, software e dei servizi telematici utilizzati da ARES Sardegna e dal Gestore per la gara, con conseguente accertamento di anomalie nella procedura, la gara potrà essere sospesa e/o annullata.

La sospensione e l'annullamento sono esclusi nel caso di malfunzionamento degli strumenti utilizzati dai singoli concorrenti.

Per problemi tecnici si consiglia di contattare direttamente il Gestore del Sistema via mail, all'indirizzo imprese@net4market.com oppure al recapito telefonico 0372/801730.

Il Responsabile Unico del Procedimento

Dott. Antonio Sale

Il Direttore S.C. Acquisti Servizi Sanitari

Dott. Antonello Podda