

UTILIZZO DELLA PIATTAFORMA CSAmed s.r.l. – Net4market s.r.l.

relativamente alla

**PROCEDURA COMPETITIVA CON NEGOZIAZIONE Art.62 D.Lgs. 18 aprile 2016 n.50 avente
oggetto: CONTRATTO DI CONCESSIONE PER LA GESTIONE, VALORIZZAZIONE DEL COMPLESSO
IMMOBILIARE STORICO DI PROPRIETA' E/O IN GESTIONE DELL'AO SAN GIOVANNI -
ADDOLORATA**

- DISCIPLINARE TELEMATICO -

UTILIZZO DELLA PIATTAFORMA TELEMATICA Net4market

1. DEFINIZIONI UTILI PER LA PROCEDURA TELEMATICA
2. DOTAZIONE INFORMATICA
3. AVVERTENZE
4. MODALITA' DI PARTECIPAZIONE ALLA SELEZIONE (I FASE)
 - 4.1. RICHIESTA DI CHIARIMENTI
 - 4.2. DEPOSITO TELEMATICO DOCUMENTAZIONE AMMINISTRATIVA
 - 4.3. DEPOSITO TELEMATICO DOCUMENTAZIONE DI SOCCORSO ISTRUTTORIO
5. MODALITA' DI PRESENTAZIONE DELL'OFFERTA INIZIALE (II FASE)
 - 5.1. RICHIESTA DI CHIARIMENTI
 - 5.2. DEPOSITO TELEMATICO OFFERTA INIZIALE
6. MODALITA' DI PRESENTAZIONE DELL'OFFERTA FINALE (III FASE)
 - 6.1. RICHIESTA DI CHIARIMENTI
 - 6.2. DEPOSITO TELEMATICO DOCUMENTAZIONE AMMINISTRATIVA
 - 6.3. DEPOSITO TELEMATICO DOCUMENTAZIONE DI SOCCORSO ISTRUTTORIO
 - 6.4. DEPOSITO TELEMATICO OFFERTA TECNICA
 - 6.5. DEPOSITO TELEMATICO OFFERTA ECONOMICA
7. MODALITA' DI SOSPENSIONE O ANNULLAMENTO

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 50/2016, per lo svolgimento della gara telematica.

Account: insieme dei codici personali di identificazione costituiti da email 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. 82 del 7.03.2005 (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 pubblico dei certificatori, previsto dall'art. 29, comma 1

del D.Lgs, 82 del 7.03.2005 (codice dell'amministrazione digitale), è tenuto dal Centro Nazionale per l'Informatica della Pubblica Amministrazione (CNIPA), ora DigitPA. In attuazione di quanto disposto dal decreto legislativo 177 del 1 dicembre 2009, il Centro Nazionale per l'Informatica nella Pubblica Amministrazione è stato infatti trasformato in DigitPA - Ente nazionale per la digitalizzazione della pubblica amministrazione. Il nuovo sito di DigitPA è raggiungibile all'indirizzo <http://www.agid.gov.it>.

E' necessario un dispositivo (es. lettore di smart card, penna USB, ecc) per apporre la firma digitale.

Marcatura temporale: è il risultato della procedura informatica che consente di dare certezza all'ora e 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 a un'ora certe. Il kit di marcatura temporale è disponibile presso gli Enti certificatori, di cui al sito del DigitPA <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'Azienda 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 è contattabile al seguente recapito: 0372/801730, dal lunedì al venerdì, nella fascia oraria: 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 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. 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_hsangiovanniroma, cui si accede utilizzando l'email scelta e la password preventivamente impostata, nella scheda presente nella sezione "E-procurement → Proc. d'acquisto").

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)

- ✓ Google Chrome 10 e superiore;
- ✓ Internet Explorer 9 e superiore;
- ✓ Microsoft Edge;
- ✓ Mozilla Firefox 10 e superiore;
- ✓ Safari 5 e superiore;
- ✓ Opera 12 e superiore.

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. È necessario disattivare il blocco delle finestre pop-up (se presente).

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).

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)

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 (email 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. MODALITA' DI PARTECIPAZIONE ALLA SELEZIONE (I FASE)

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

Gli operatori economici che intendono partecipare alla presente procedura dovranno abilitarsi. Questo avviene collegandosi alla piattaforma su indicata, richiamando l'avviso pubblicato in Homepage, nell'apposita sezione "Elenco Bandi e Avvisi in corso" e, previa accettazione dell'oggetto dell'avviso, premendo il bottone "Registrati". Il sistema chiederà l'inserimento di pochi e specifici dati; al salvataggio di queste informazioni viene confermata l'abilitazione alla procedura. Sarà poi necessario personalizzare la password trasmessa automaticamente via email al fine di completare con successo la registrazione al Sistema, definendo così il proprio account (e-mail e password).

Chi si fosse già registrato in precedenza alla piattaforma dovrà abilitarsi alla procedura utilizzando le credenziali già in possesso.

Tali operazioni sono del tutto gratuite per gli operatori economici.

N. B.: E' necessario verificare la correttezza dell'indirizzo mail di posta certificata registrato a sistema. La stazione appaltante utilizzerà – per l'invio dell'invito e 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.

A seguito dell'accesso nell'area riservata, l'operatore economico dovrà cliccare sul menu "E-procurement" e quindi sulla voce "Proc. d'acquisto". Individuata la procedura ed entrato nella scheda telematica dedicata alla selezione (I

fase), cliccando sul pulsante “Dettagli”, il concorrente potrà accedere e troverà tutta la documentazione di gara nella sezione “Doc. gara” – “Allegata”.

4.1. . 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” presente all’interno della scheda telematica dedicata alla selezione (I fase).

Le richieste di chiarimento dovranno essere inoltrate, solo ed esclusivamente, attraverso gli strumenti a disposizione in tale spazio dedicato, entro il termine indicato nel Disciplinare di gara.

Gli operatori economici dovranno prendere visione delle risposte alle richieste di chiarimento nella predetta sezione “Chiarimenti”.

4.2. DEPOSITO TELEMATICO DOCUMENTAZIONE AMMINISTRATIVA

Entro il termine previsto l’Operatore concorrente, dopo aver effettuato l’accesso sulla piattaforma con le proprie credenziali identificative, deve depositare sul sistema (upload), nell’apposito spazio “Doc. gara” - “Amministrativa” presente all’interno della scheda telematica dedicata alla selezione (I fase), la documentazione indicata al punto 8.1 del Disciplinare di gara, redatta secondo le indicazioni ivi riportate.

Tutti i file della Documentazione Amministrativa dovranno essere contenuti in un file .zip (l'unica estensione ammessa per la cartella compressa è .zip), che dovrà essere firmato digitalmente e marcato temporalmente (la sua estensione finale dovrà essere .tsd) e potrà avere una dimensione massima di 100 Mb.

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.

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

- costituendo: la cartella .zip contenente la documentazione 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 ad applicare una marca temporale e caricare la cartella.zip a sistema;

- costituito: la cartella .zip contenente la documentazione dovrà essere sottoscritta, con apposizione della firma digitale, dal solo legale rappresentante/procuratore dell'impresa mandataria, il quale provvederà anche a marcarla temporalmente e caricarla a sistema.

4.3. DEPOSITO TELEMATICO DOCUMENTAZIONE DI SOCCORSO ISTRUTTORIO

Entro il termine definito dalla Stazione Appaltante, l’Operatore concorrente a cui sia stato richiesto di integrare la documentazione presentata, dopo aver effettuato l’accesso sulla piattaforma con le proprie credenziali identificative, deve depositare sul sistema (upload), nell’apposito spazio “Doc. gara” - “Soccorso istruttorio” presente all’interno della scheda telematica dedicata alla selezione (I fase), la documentazione integrativa prevista.

Tutti i file della Documentazione di Soccorso Istruttorio dovranno essere contenuti in un file .zip (l'unica estensione ammessa per la cartella compressa è .zip), che dovrà essere firmato digitalmente e marcato temporalmente (la sua estensione finale dovrà essere .tsd) e potrà avere una dimensione massima di 100 Mb.

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.

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

- costituendo: la cartella .zip contenente la documentazione 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 ad applicare una marca temporale a caricare la cartella.zip a sistema;

- costituito: la cartella .zip contenente la documentazione 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.

5. MODALITA' DI PRESENTAZIONE DELL'OFFERTA INIZIALE (II FASE)

Gli operatori economici ammessi alla procedura ricevono un invito tramite Posta Elettronica Certificata, contenente le istruzioni per accettare o rifiutare l'invito stesso. Per la presentazione dell'offerta iniziale è necessario accettare l'invito e autenticarsi sul Sistema con le credenziali già in possesso.

A seguito dell'accesso nell'area riservata, l'operatore economico dovrà cliccare sul menu "E-procurement" e quindi sulla voce "Proc. d'acquisto". Individuata la procedura ed entrato nella scheda telematica dedicata all'offerta iniziale (II fase), cliccando sul pulsante "Dettagli", il concorrente potrà accedere e troverà tutta la documentazione relativa alla II fase nella sezione "Doc. gara" – "Allegata".

5.1. 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" presente all'interno della scheda telematica dedicata all'offerta iniziale (II fase).

Le richieste di chiarimento dovranno essere inoltrate, solo ed esclusivamente, attraverso gli strumenti a disposizione in tale spazio dedicato, entro il termine indicato nel Disciplinare di gara.

Gli operatori economici dovranno prendere visione delle risposte alle richieste di chiarimento nella predetta sezione "Chiarimenti".

5.2. DEPOSITO TELEMATICO OFFERTA INIZIALE

Entro il termine previsto l'Operatore concorrente, dopo aver effettuato l'accesso sulla piattaforma con le proprie credenziali identificative, deve depositare sul sistema (upload), nell'apposito spazio "**Doc. gara**" - "**Documentazione**"

presente all'interno della scheda telematica dedicata all'offerta iniziale (II fase), la documentazione richiesta al punto 9.2 del Disciplinare di gara e nella Lettera di invito, redatta secondo le indicazioni ivi riportate.

Tutti i file della Offerta Iniziale dovranno essere contenuti in un file .zip (l'unica estensione ammessa per la cartella compressa è .zip), che dovrà essere firmato digitalmente e marcato temporalmente (la sua estensione finale dovrà essere .tsd) e potrà avere una dimensione massima di 100 Mb.

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.

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

- costituendo: la cartella .zip contenente la documentazione 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 ad applicare una marca temporale e caricare la cartella.zip a sistema;

- costituito: la cartella .zip contenente la documentazione dovrà essere sottoscritta, con apposizione della firma digitale, dal solo legale rappresentante/procuratore dell'impresa mandataria, il quale provvederà anche a marcarla temporalmente e caricarla a sistema.

6. MODALITA' DI PRESENTAZIONE DELL'OFFERTA FINALE (III FASE)

Gli operatori economici ammessi alla procedura ricevono un invito tramite Posta Elettronica Certificata, contenente le istruzioni per accettare o rifiutare l'invito stesso. Per la presentazione dell'offerta finale è necessario accettare l'invito e autenticarsi sul Sistema con le credenziali già in possesso.

A seguito dell'accesso nell'area riservata, l'operatore economico dovrà cliccare sul menu "E-procurement" e quindi sulla voce "Proc. d'acquisto". Individuata la procedura ed entrato nella scheda telematica dedicata all'offerta finale (III fase), cliccando sul pulsante "Dettagli", il concorrente potrà accedere e troverà tutta la documentazione relativa alla III fase nella sezione "Doc. gara" – "Allegata".

6.1. . 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" presente all'interno della scheda telematica dedicata all'offerta iniziale (II fase).

Le richieste di chiarimento dovranno essere inoltrate, solo ed esclusivamente, attraverso gli strumenti a disposizione in tale spazio dedicato, entro il termine indicato nel Disciplinare di gara.

Gli operatori economici dovranno prendere visione delle risposte alle richieste di chiarimento nella predetta sezione "Chiarimenti".

6.2. DEPOSITO TELEMATICO DOCUMENTAZIONE AMMINISTRATIVA

Entro il termine previsto l'Operatore concorrente, dopo aver effettuato l'accesso sulla piattaforma con le proprie credenziali identificative, deve depositare sul sistema (upload), nell'apposito spazio **"Doc. gara" - "Amministrativa"** presente all'interno della scheda telematica dedicata all'offerta finale (III fase), la documentazione amministrativa richiesta nella Lettera di invito.

Tutti i file della documentazione amministrativa dovranno essere contenuti in un file .zip (l'unica estensione ammessa per la cartella compressa è .zip), che dovrà essere firmato digitalmente e marcato temporalmente (la sua estensione finale dovrà essere .tsd) e potrà avere una dimensione massima di 100 Mb.

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.

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

- costituendo: la cartella .zip contenente la documentazione 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 ad applicare una marca temporale e caricare la cartella.zip a sistema;

- costituito: la cartella .zip contenente la documentazione dovrà essere sottoscritta, con apposizione della firma digitale, dal solo legale rappresentante/procuratore dell'impresa mandataria, il quale provvederà anche a marcarla temporalmente e caricarla a sistema.

6.3. DEPOSITO TELEMATICO DOCUMENTAZIONE DI SOCCORSO ISTRUTTORIO

Entro il termine definito dalla Stazione Appaltante, l'Operatore concorrente a cui sia stato richiesto di integrare la documentazione presentata, dopo aver effettuato l'accesso sulla piattaforma con le proprie credenziali identificative, deve depositare sul sistema (upload), nell'apposito spazio **"Doc. gara" - "Soccorso istruttorio"** presente all'interno della scheda telematica dedicata alla selezione (I fase), la documentazione integrativa prevista.

Tutti i file della Documentazione di Soccorso Istruttorio dovranno essere contenuti in un file .zip (l'unica estensione ammessa per la cartella compressa è .zip), che dovrà essere firmato digitalmente e marcato temporalmente (la sua estensione finale dovrà essere .tsd) e potrà avere una dimensione massima di 100 Mb.

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.

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

- costituendo: la cartella .zip contenente la documentazione 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 ad applicare una marca temporale a caricare la cartella.zip a sistema;

- costituito: la cartella .zip contenente la documentazione 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.

6.4. DEPOSITO TELEMATICO OFFERTA TECNICA

Entro il termine previsto l'Operatore concorrente, dopo aver effettuato l'accesso sulla piattaforma con le proprie credenziali identificative, deve depositare sul sistema (upload), nell'apposito spazio "**Doc. gara**" - "**Tecnica**" presente all'interno della scheda telematica dedicata all'offerta finale (III fase), la propria offerta tecnica.

Tutti i file della documentazione tecnica dovranno essere contenuti in un file .zip (l'unica estensione ammessa per la cartella compressa è .zip), che dovrà essere firmato digitalmente e marcato temporalmente (la sua estensione finale dovrà essere .tsd) e potrà avere una dimensione massima di 100 Mb.

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.

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

- costituendo: la cartella .zip contenente la documentazione 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 ad applicare una marca temporale e caricare la cartella.zip a sistema;

- costituito: la cartella .zip contenente la documentazione dovrà essere sottoscritta, con apposizione della firma digitale, dal solo legale rappresentante/procuratore dell'impresa mandataria, il quale provvederà anche a marcarla temporalmente e caricarla a sistema.

6.5. DEPOSITO TELEMATICO OFFERTA ECONOMICA

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 economiche vengono inviate al sistema quando sono già immodificabili, secondo un timing di gara che garantisce, in maniera assoluta, l'inviolabilità dell'offerta.

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

a. Il file "SchemaOfferta_.xls", generato e scaricato dalla piattaforma;

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, la funzione per generare (genera) e scaricare (download) un foglio di lavoro in formato excel (*SchemaOfferta_.xls*).

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

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

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:

- a) all'interno della cella gialla posta sotto la colonna "Offerta", del valore del canone concessorio annuo offerto, IVA esclusa.

Inoltre:

- le celle compilabili dello schema di offerta devono contenere solo un valore numerico (è vietato inserire il simbolo €);
- Il numero massimo di cifre decimali da inserire per la formulazione dell'importo offerto offerto 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).

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.

| | | | | | | |
|---|---|--|---|--|---|---|
| Salvataggio sul PC dell'impresa del file di offerta (download) | ? | Inserimento nel file del ribasso percentuale e successivo salvataggio | ? | Applicazione firma digitale sul file di offerta | ? | Applicazione marcatura temporale sul file già firmato digitalmente |
|---|---|--|---|--|---|---|

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

Non è possibile rinominare il file "*SchemaOfferta*" o inserire all'interno del nome spazi, caratteri accentati e caratteri speciali quali ()?|!,:/\&% ~ ecc., nè convertire il file in altri formati.

- 3) Il concorrente, nei tempi previsti dal timing di gara, 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. Si evidenzia che è richiesto l'inserimento in piattaforma del numero di serie della marca temporale del solo file SchemaOfferta .xls, e non di quello relativo al Dettaglio di offerta economica.

- 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_hsangiovanniroma e procedere ad un accesso con i propri dati identificativi;
- b. accedere alla scheda di gara attraverso la voce "Proc. d'acquisto" 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**.

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

b. Dettaglio dell'Offerta Economica

Entro il termine previsto dal timing di gara, l'Operatore concorrente deve depositare sul sistema (upload), collegandosi alla propria area riservata, nell'apposito spazio "**Doc. gara**" - "**Ulteriore**", la restante documentazione economica indicata nell'apposita sezione del Disciplinare, secondo le indicazioni ivi previste.

Tutti i file del Dettaglio dell'offerta economica, predisposti secondo le indicazioni contenute nel Disciplinare, dovranno essere contenuti in un file .zip (l'unica estensione ammessa per la cartella compressa è .zip) , che dovrà essere firmato digitalmente e marcato temporalmente (la sua estensione finale dovrà essere .tsd) e potrà avere una dimensione massima di 100 Mb.

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

- costituendo: la cartella .zip contenente il dettaglio di offerta economica 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 una marca temporale e poi a caricare la cartella.zip a sistema;

- costituito: la cartella .zip contenente il dettaglio di offerta economica 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 caricare la cartella.zip a sistema.

Nel periodo di inizio e fine upload nessuna offerta economica 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.

CAUSE D'ESCLUSIONE INERENTI L'OFFERTA ECONOMICA TELEMATICA

Saranno escluse le offerte in aumento rispetto alla base d'asta, condizionate, contenenti riserve, espresse in modo indeterminato così che non sia possibile desumere con certezza la volontà dell'offerente, od 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.

1. MODALITA' DI SOSPENSIONE O ANNULLAMENTO

In caso di malfunzionamento o difetto degli strumenti hardware, software e dei servizi telematici utilizzati dalla alla Stazione Appaltante 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 info@net4market.com oppure al 0372/801730.