

OGGETTO: Procedura negoziata ai sensi dell'art. 36, comma 2, lett. a) del D.Lgs. 50/2016 e s.m.i., da espletarsi sulla piattaforma SINTEL, finalizzata all'acquisizione di un "Servizio per la definizione del modello organizzativo, delle procedure di funzionamento e delle specifiche tecniche dello strumento tecnologico funzionale alla realizzazione di un sistema di pagamento centralizzato"

Spett. Ditta

*A mezzo
Piattaforma SINTEL*

L'Azienda Zero espleta sulla piattaforma SINTEL la presente procedura negoziata ai sensi dell'art. 36 comma 2, lett. a) D.Lgs. 50/2016 e s.m.i. finalizzata all'acquisizione di un **"Servizio per la definizione del modello organizzativo, delle procedure di funzionamento e delle specifiche tecniche dello strumento tecnologico funzionale alla realizzazione di un sistema di pagamento centralizzato"** a favore dell'operatore economico che avrà presentato l'offerta migliore in quanto economicamente più vantaggiosa ai sensi dell'art. 95 del D.Lgs. 50/2016 e s.m.i..

L'Azienda Zero espletterà ogni fase della procedura in oggetto, sino all'aggiudicazione finale ed efficace, nonché la stipula del contratto d'appalto e la gestione della relativa esecuzione.

Il Responsabile Unico del Procedimento, limitatamente alle attività di competenza dell'Azienda Zero, ai sensi dell'art. 31 del D.Lgs. n. 50/2016 e s.m.i., è la dott.ssa Sandra Zuzzi, nella sua veste di Direttore dell'U.O.C. CRAV di Azienda Zero.

La presente procedura si svolgerà, attraverso l'utilizzazione di un sistema telematico di proprietà dell'Azienda Regionale Centrale Acquisti S.p.A. (di seguito ARCA) della Regione Lombardia, denominato "Sintel" (di seguito per brevità anche solo "Sistema" e/o "Sintel"), il cui accesso è consentito dall'apposito link presente sul profilo del committente, mediante il quale verranno gestite le fasi di pubblicazione della procedura, di presentazione, analisi, valutazione ed aggiudicazione dell'offerta, oltre che le comunicazioni e gli scambi di informazioni.

Le modalità tecniche per l'utilizzo di Sintel sono contenute nel documento Modalità Tecniche utilizzo Piattaforma Sintel (*Allegato 4*), parte integrante e sostanziale del presente Disciplinare, ove sono descritte in particolare le informazioni riguardanti la Piattaforma di Intermediazione telematica, la dotazione informatica necessaria per la partecipazione alla presente procedura, la registrazione alla Piattaforma e la forma delle comunicazioni da utilizzare per la presente procedura.



Il contratto avrà una durata di 3 mesi e l'importo a base d'asta dell'appalto per l'intera durata del contratto è pari ad **Euro 37.200,00**, di cui il codice identificativo gara è il seguente:

CIG:

ZB621DD5E3

Art. 1 Modalità di partecipazione

Per partecipare alla procedura le Ditte interessate dovranno presentare, tassativamente entro il **2.03.2018** entro le **ore 18** a pena di esclusione, le proprie offerte collegandosi al sito internet www.arca.regione.lombardia.it, accedendo alla piattaforma "Sintel" ed individuando la procedura in oggetto, utilizzando gli appositi campi di ricerca resi disponibili (si veda anche la sezione help-guide e manuali-operatore economico del sito www.arca.regione.lombardia.it).

La redazione dell'offerta dovrà avvenire seguendo le cinque diverse fasi successive dell'apposita procedura guidata di SinTel (step).

Il concorrente, tramite i percorsi di seguito descritti, compie le seguenti operazioni:

- i) caricamento sulla Piattaforma dei documenti richiesti dagli atti di gara;
- ii) invio dei medesimi unitamente a quelli generati da Sintel.

La fase i) da sola non concretizza l'invio dell'offerta in quanto i documenti caricati sono inseriti in uno spazio dedicato al concorrente per la scelta dei documenti da allegare e che possono essere modificati da parte del concorrente medesimo.

La fase ii) concretizza, se completata, l'offerta in quanto i documenti sono stati composti nell'area dedicata al concorrente e confermati tramite anche firma degli hash riguardanti i singoli file (l'hash è un codice che identifica inequivocabilmente l'identità di tali documenti). Con la sottoscrizione di tali codici hash il concorrente assume l'identità e paternità dei documenti inviati per l'offerta (di cui ha controllato l'integrità e leggibilità).

In particolare, il concorrente dovrà inviare, attraverso la funzionalità "Invia offerta":

- a. la Documentazione amministrativa;
- b. la Documentazione tecnica;
- c. l'Offerta economica.

Si precisa che, prima dell'invio, tutti i file che compongono l'offerta che non siano già originariamente in formato pdf, devono essere convertiti in formato pdf. In particolare, con riferimento alla documentazione tecnica di cui al precedente punto b), la stessa dovrà essere in formato PDF searchable (ricercabile).

Sintel consente al concorrente la predisposizione dell'offerta in momenti temporali differenti (step 2 e step 3 del percorso guidato "Invia offerta"), attraverso il salvataggio dei dati e l'upload dei file richiesti in apposite aree della Piattaforma dedicate al singolo concorrente, fermo restando che l'invio dell'offerta completa e definitiva deve necessariamente avvenire entro la scadenza del predetto termine perentorio di presentazione dell'offerta.

Lo step 4 "Firma digitale dell'offerta" prevede che il concorrente proceda con la sottoscrizione del "Documento d'offerta" generato da Sintel in automatico, in formato pdf, di cui al successivo paragrafo.

La predisposizione e il salvataggio dell'offerta da parte del concorrente nella propria area dedicata non implica l'effettivo invio dell'offerta ai fini della partecipazione.

Si specifica infatti che l'invio della medesima ai fini della procedura di gara avviene solamente al quinto ed ultimo step "Riepilogo ed invio dell'offerta" del percorso guidato "Invia offerta" cliccando sulla funzione "INVIA OFFERTA" a conclusione del percorso di sottomissione.

Solamente con tale ultimo step l'offerta è inviata e, conseguentemente, validamente presentata; diversamente i documenti caricati permangono nello spazio dedicato del concorrente e non concretizzano offerta.

Il tutto, fermo restando che detto invio dell'offerta deve necessariamente avvenire entro la scadenza del predetto termine perentorio di presentazione dell'offerta.

Si specifica che si concretizza invio dell'offerta solamente ad esito delle operazioni descritte e previste dal percorso "Invia offerta". Tutti gli step del percorso "Invia offerta" devono essere completati nella sequenza stabilita dalla Piattaforma. Il Sistema darà comunicazione del corretto invio dell'offerta all'indirizzo e-mail indicato dall'operatore economico in fase di registrazione.

È responsabilità dei concorrenti, in ogni caso, l'invio tempestivo e completo di quanto richiesto nel termine indicato nel bando di gara, anche atteso che la Piattaforma SinTel non accetta offerte – con ciò intendendo i documenti inviati tramite lo step "INVIA OFFERTA" sopra richiamato – presentate dopo la data e l'orario stabiliti come termine ultimo di presentazione delle offerte.

Con riferimento alla procedura di invio telematica di offerta si specifica che:

- è obbligo del concorrente e buona norma di diligenza professionale del concorrente connettersi a Sintel con un congruo anticipo prima della scadenza del termine di presentazione delle offerte in maniera tale da inserire i dati, sottomettere ed inviare i documenti correttamente e risolvere eventuali problematiche di comprensione del funzionamento della Piattaforma per tempo;
- è obbligo del concorrente e buona norma di diligenza professionale del concorrente controllare il contenuto dei documenti di gara caricati sulla piattaforma verificandone l'integrità successivamente al loro caricamento sulla Piattaforma, allo step 5 "Riepilogo ed invio dell'offerta" del percorso guidato "Invia offerta", ma prima dell'effettivo invio dell'offerta. È altresì possibile controllare (e, altresì, consigliare) detti documenti successivamente l'invio dell'offerta, attraverso la funzionalità "Storia offerte", fermo restando la loro non sostituibilità dopo il decorso di tale termine e la perentorietà del termine d'offerta.

Si sottolinea che il semplice caricamento (upload) della documentazione di offerta su Sintel non comporta l'invio dell'offerta alla stazione appaltante.

L'invio dell'offerta avverrà soltanto mediante l'apposita procedura da effettuarsi al termine e successivamente alla procedura di redazione, sottoscrizione e caricamento su Sintel della documentazione che compone l'offerta. Si suggerisce al Concorrente di verificare di avere completato tutti i passaggi richiesti da Sintel per procedere all'invio dell'offerta. In ogni caso Sintel darà comunicazione al fornitore del corretto invio dell'offerta.

La presentazione dell'offerta mediante Sintel, infatti, è a totale ed esclusivo rischio del concorrente procedente, il quale si assume qualsiasi rischio in caso di mancata o tardiva ricezione dell'offerta medesima, dovuta, a titolo esemplificativo e non esaustivo, a malfunzionamenti/incompatibilità degli strumenti telematici utilizzati con la piattaforma Sintel, a difficoltà di connessione e trasmissione, a lentezza dei collegamenti, o a qualsiasi altro motivo, restando esclusa qualsivoglia responsabilità dell'U.O.C. - CRAV ove per ritardo o disguidi tecnici o di altra natura, ovvero per qualsiasi motivo, l'offerta non pervenga entro il previsto termine perentorio di scadenza, si riserva, comunque, di adottare i provvedimenti che riterrà necessari nel caso di malfunzionamento del Sistema.



Al concorrente è richiesto di allegare, quale parte integrante dell'offerta, i documenti specificati nei successivi paragrafi. Si raccomanda la massima attenzione nell'inserire detti allegati nella sezione pertinente e, in particolare:

- di allegare i documenti richiesti;
- di non indicare o, comunque, di non fornire i dati dell'Offerta economica in sezioni diverse da quella relativa alla stessa, pena l'esclusione dalla procedura. L'U.O.C. - CRAV non sarà responsabile per la mancata osservazione delle prescrizioni sopra descritte.

La documentazione amministrativa e tecnica e l'offerta trasmesse dal concorrente a Sintel sono mantenute segrete e riservate dal Sistema e conservate in appositi e distinti documenti informatici (o file, denominati "buste telematiche" amministrative, tecniche, economiche).

In caso di partecipazione alla procedura in forma associata, R.T.I. costituito o costituendo e Consorzio, sarà l'impresa mandataria o designata tale ad utilizzare ed operare in Piattaforma come unico soggetto abilitato ad operare attraverso la medesima.

In merito alle diverse modalità di forma di aggregazione ed alle modalità di registrazione a SinTel per la partecipazione in forma aggregata, si rimanda a quanto indicato nel documento Modalità Tecniche utilizzo Piattaforma Sintel (*Allegato 4*) alla presente lettera d'invito/disciplinare.

Per le modalità di sottoscrizione dei documenti che compongono l'offerta, si veda quanto stabilito nel presente documento.

STEP 1 – BUSTA AMMINISTRATIVA



Al primo step del percorso guidato "Invia offerta", con riferimento alla Documentazione amministrativa è necessario predisporre i documenti di seguito elencati, da allegare a Sistema, nell'apposito campo "Documentazione amministrativa 1", in una cartella compressa (non firmata digitalmente) in formato elettronico .zip ovvero .rar ovvero .7z ovvero equivalenti software di compressione dati (si fa presente che nel caso in cui lo spazio a disposizione nella cartella "Documentazione amministrativa 1" (100 MB) non sia sufficiente, il concorrente potrà inserire la restante documentazione nelle ulteriori cartelle a disposizione denominate "Documentazione amministrativa 2", "Documentazione amministrativa 3", etc.):

1. **Dichiarazione sostitutiva dei requisiti generali e di idoneità professionale** (utilizzare il fac-simile, *Allegato 2*, predisposto dalla Stazione appaltante, resa e sottoscritta digitalmente dal titolare, o legale rappresentante, ai sensi dell'articolo 38, comma 3), del DPR 445/2000, oppure, per i concorrenti non residenti in Italia, documentazione idonea equivalente secondo la legislazione dello Stato di appartenenza, attestante:
 - a. I dati relativi all'impresa, fra i quali anche l'iscrizione alla C.C.I.A.A., con numero e data iscrizione, denominazione e forma giuridica, sede legale, codice fiscale e partita I.V.A.;
 - b. che l'impresa non si trova in alcuna delle cause di esclusione dalle gare per l'affidamento di contratti pubblici di cui all'art. 80 del D.Lgs. 50/2016 e s.m.i.;
 - c. che l'impresa si trova in una situazione di regolarità fiscale e che ha adempiuto a tutti gli oneri, normativamente previsti, in materia di sicurezza nonché in ordine ai contributi assistenziali e contributivi ai sensi e per gli effetti dell'art. 80, comma 4, del D.Lgs. 50/2016 e s.m.i.;
 - d. il CCNL di riferimento e il numero di dipendenti dell'azienda;



- e. L'impegno a mantenere valida e vincolata la propria offerta per un periodo di almeno 180 giorni dalla data di presentazione della medesima e di essere disponibile, su semplice richiesta dell'Azienda Zero, a prorogarla per ulteriori 180 giorni;
- f. L'impegno ad adempiere agli obblighi sulla tracciabilità dei flussi finanziari di cui all'art. 3 della legge 136/2010;
- g. La volontà o meno di avvalersi della facoltà di subappaltare in ottemperanza alla prescrizione dell'art. 105 D.Lgs. 50/2016 e s.m.i.;
- h. La presa visione e l'accettazione incondizionata di tutte le norme e le condizioni contenute nel disciplinare di gara, nel capitolato speciale d'appalto e in tutti gli atti di gara e di avere la piena conoscenza di tutte le circostanze generali e particolari che possono aver influito sulla determinazione dei prezzi offerti e delle condizioni contrattuali che possono influire sull'appalto e di aver giudicato inoltre i prezzi remunerativi nel loro complesso;
- i. *(nel caso di dichiarazione sottoscritta da procuratore speciale/institore)* i riferimenti della procura o della preposizione institoria in forza della quale viene resa la dichiarazione.

In caso di avvalimento la dichiarazione dovrà essere presentata dai soggetti ausiliari.

2. **L'Indicazione motivata** di quali parti dell'Offerta tecnica sono coperte da segreto tecnico/commerciale, per le quali è precluso l'accesso, ai sensi dell'art. 53 comma 5 lett. a) del D.Lgs 50/2016 e s.m.i, sottoscritta digitalmente.

In caso di avvalimento devono essere presentati i documenti previsti dall'art. 89 del D.Lgs 50/2016 e s.m.i..

Nell'ambito del c.d. "soccorso istruttorio", si applicano le disposizioni di cui al comma 9 dell'art. 83 del D.Lgs. 50/2016 e s.m.i..

Si precisa, altresì, che, qualora l'operatore necessiti di allegare più di un documento per campo Sintel, essi dovranno essere aggregati in un unico file compresso (non firmato digitalmente) in formato elettronico .zip ovvero .rar ovvero .7z ovvero equivalenti software di compressione dati, come meglio precisato nell'**Allegato 4** del presente Disciplinare.

Si precisa che, prima dell'invio, tutti i file che compongono l'offerta che non siano già originariamente in formato pdf, devono essere convertiti in formato pdf e firmati digitalmente (se richiesto).

“STEP 2 - DOCUMENTAZIONE TECNICA”



Allo Step 2 “Offerta tecnica” del percorso guidato “Invia offerta”, il concorrente dovrà operare a Sistema allegando a Sistema, nell'apposito campo “Documentazione Tecnica 1”, in una cartella compressa non firmata digitalmente (non ulteriormente suddivisa in sottocartelle compresse e non firmate digitalmente) in formato elettronico .zip ovvero .rar ovvero .7z ovvero equivalenti software di compressione dati, tutti i documenti di seguito elencati (si fa presente che nel caso in cui lo spazio a disposizione nella cartella “Documentazione Tecnica 1” (100 MB) non sia sufficiente, il concorrente potrà inserire, con le medesime modalità sopra descritte, la restante documentazione nelle ulteriori cartelle a disposizione denominate “Documentazione Tecnica 2”, “Documentazione Tecnica 3”, etc.).

L'offerta tecnica per la presente procedura negoziata deve contenere una serie di informazioni, come sintetizzate nel prospetto di cui all'art. 5, articolata in tre criteri.

Il concorrente può attestare quanto indicato nei **criteri 1, 2 e 3** del summenzionato prospetto presentando **3 relazioni illustrative** nella Documentazione Tecnica:

1. Relazione illustrativa in cui siano descritte le modalità che la ditta intende porre in essere per lo svolgimento di tutte le attività previste dal capitolato (massimo 20 facciate);
2. Relazione illustrativa relativa alle esperienze pregresse (massimo 10 facciate);
3. Relazione illustrativa relativa al team di lavoro per elementi qualitativi e quantitativi (massimo 10 facciate).

Nella predetta relazione illustrativa di cui al criterio 3 andranno anche inclusi i professional skills afferenti alle figure da coinvolgere nella realizzazione del progetto.

Le relazioni dovranno essere composte dal sopra specificato numero di facciate edite in formato A4 solo fronte, con font Arial, dimensioni 11, interlinea singola, redatta in lingua italiana. Le relazioni dovranno essere numerate progressivamente su ogni pagina, nonché accompagnate da un apposito indice analitico (escluso dal conteggio delle pagine).

Tutta la documentazione dovrà essere redatta in lingua italiana o tradotta in lingua italiana e dovrà essere numerata progressivamente su ogni pagina, nonché essere preceduta da un indice, redatto in conformità a quanto previsto nei punti precedenti, al fine di agevolare la verifica tecnico-qualitativa.

Tutta la documentazione tecnica dovrà essere in formato PDF e firmata digitalmente.

Tutti i documenti amministrativi e tecnici non devono contenere riferimenti economici all'offerta economica.

STEP 3 - OFFERTA ECONOMICA”



Allo step 3 “Offerta economica” del percorso guidato “Invia offerta”, il concorrente, pena l'esclusione dalla gara, dovrà operare a Sistema formulando e presentando un'Offerta economica.

Il concorrente, a pena di esclusione, dovrà compilare ed allegare negli appositi campi predisposti nel sistema (“Documentazione Economica 1”, “Documentazione Economica 2”, etc.), in una cartella compressa (non firmata digitalmente) in formato elettronico .zip ovvero .rar ovvero .7z ovvero equivalenti software di compressione dati, il documento di seguito descritto (nel caso in cui lo spazio a disposizione nella cartella “Documentazione Economica 1” non sia sufficiente, il concorrente potrà inserire la restante documentazione nelle ulteriori cartelle a disposizione denominate “Documentazione Economica 2”, “Documentazione Economica 3”, etc.).

A tal fine, il concorrente dovrà compilare ed allegare l'offerta dettagliata secondo il modello denominato “modello offerta economica” *Allegato 3* al presente Disciplinare (sia in formato xls, sia in formato pdf), firmato digitalmente nella versione .pdf, che costituisce parte integrante dell'offerta economica. Dovranno essere indicate, in particolare, le seguenti informazioni:

- a) la ragione sociale, il codice fiscale, la partita IVA e la sede legale della Ditta;
- b) la qualifica ed il nominativo del firmatario;



- c) aliquota IVA;
- d) l'importo unitario e complessivo (giornata/uomo, costo/account e quinquennale) dei servizi richiesti, IVA esclusa, che devono essere, a pena di esclusione, pari od inferiori a quelli indicati nel modello di offerta economica;
- e) l'impegno a mantenere valida l'offerta per il periodo di 365 giorni decorrenti dalla data dell'ultimo giorno utile per la presentazione delle offerte;
- f) il prezzo indicato nel campo "*TOTALE OFFERTO (A + B + C)*" dovrà essere, a pena di esclusione, pari od inferiore a quello indicato nel modello di offerta economica, nonché il medesimo inserito all'interno del campo previsto dalla piattaforma, descritto nei punti successivi.

L'offerta dovrà essere compilata indicando l'importo complessivo offerto relativo ai 3 mesi di durata del contratto secondo il modello predisposto dal sistema SINTEL.

L'importo massimo a base d'asta del contratto è di **€37.200,00 IVA esclusa** per la durata del servizio di **3 mesi**, pena esclusione.

Il concorrente dovrà infine:

- a. indicare a Sistema, nell'apposito campo "Offerta economica", il prezzo complessivo offerto per l'intera fornitura – espresso in Euro, IVA esclusa, con due cifre decimali e con modalità solo in cifre;
- b. indicare a Sistema, nell'apposito campo "di cui costi della sicurezza afferenti l'attività svolta dall'operatore economico", i costi per la sicurezza afferenti l'attività di impresa di cui all'art. 95, comma 10, D.Lgs. 50/2016 e s.m.i.;
- c. indicare a Sistema, nell'apposito campo "di cui costi del personale", i costi della manodopera propri dell'operatore economico di cui all'art. 95, comma 10, D.Lgs. 50/2016 e s.m.i., se la cui indicazione è stata prevista dalla Stazione Appaltante;
- d. indicare a sistema, nell'apposito campo "di cui costi della sicurezza derivanti da interferenza", gli oneri per la sicurezza dovuti a rischi interferenziali, non soggetti a ribasso, di cui all'art. 26 D.Lgs. 81/2008 e ss.mm.ii..

Sulla base delle modalità previste per l'esecuzione del presente servizio, nonché in considerazione di quanto indicato con determina dall'Autorità di vigilanza sui contratti pubblici di lavori, servizi e forniture del 5 marzo 2008, si ritiene che i costi della sicurezza derivanti da "interferenze" siano, allo stato attuale, pari a zero. Nel caso la ditta fornitrice rilevi, al contrario, la presenza di eventuali rischi da interferenza dovrà proporre l'integrazione delle misure di sicurezza.

I prezzi si intendono onnicomprensivi di tutti gli oneri previsti dal presente Disciplinare e dagli atti di gara allo stesso allegati.

Qualora la Stazione Appaltante rilevi una discordanza tra l'importo complessivo offerto inserito in piattaforma e quanto indicato nell'*Allegato 3* – Modello offerta economica, l'offerta verrà esclusa se ritenuta equivoca e non certa.

La presenza di prezzi o informazioni economico-finanziarie in "buste" diverse da quella economica comporterà l'esclusione dalla gara.

In caso di partecipazione in R.T.I. o Consorzio il documento "Offerta economica" generato da SINTEL e il modello di offerta economica (*Allegato 3*), pena l'esclusione dovranno essere sottoscritti con firma digitale,



secondo le modalità di cui all'*Allegato 4* (ciò può avvenire con più firme in un unico documento o più documenti identici ciascuno sottoscritto dalla rispettiva impresa raggruppanda) secondo le seguenti modalità:

- in caso di R.T.I. costituendo, dal legale rappresentante (o persona munita da comprovati poteri di firma la cui procura dovrà essere prodotta nella Documentazione amministrativa) di ciascuna singola impresa in raggruppamento;
- in caso di R.T.I. costituito dal legale rappresentante (o persona munita da comprovati poteri di firma la cui procura dovrà essere prodotta nella Documentazione amministrativa) dell'impresa mandataria;
- in caso di Consorzio costituendo, dal legale rappresentante (o persona munita da comprovati poteri di firma la cui procura dovrà essere prodotta nella Documentazione amministrativa) di ciascuna delle imprese che ne prendono parte;
- in caso di Consorzio già costituito, dal legale rappresentante (o persona munita da comprovati poteri di firma la cui procura dovrà essere prodotta nella Documentazione amministrativa) del Consorzio medesimo.

STEP 4 - FIRMA DIGITALE DEI PREZZI OFFERTI



Il concorrente dovrà obbligatoriamente, allo step 4 del percorso “Invia offerta”:

1. scaricare dalla schermata a Sistema denominata “Firma digitale dell’offerta”, il documento d’offerta in formato pdf riportante le informazioni immesse a Sistema – ma non ancora sottoscritte – quali il prezzo offerto oltre ad altre informazioni e dati immessi dal concorrente stesso (tra cui i codici hash in precedenza descritti, la cui sottoscrizione assicura la paternità dei file e del loro contenuto al concorrente);
2. sottoscrivere il predetto documento d’offerta, scaricato in formato pdf riepilogativo dell’offerta. La sottoscrizione dovrà essere effettuata tramite firma digitale dal legale rappresentante del concorrente. Si rammenta che eventuali firme multiple su detto file pdf dovranno essere apposte unicamente in modalità parallela come meglio esplicitato nel richiamato *Allegato 4*;
3. allegare a Sistema il documento d’offerta in formato pdf sottoscritto di cui al precedente punto 2, quale elemento essenziale dell’offerta.

Si rammenta che il pdf d’offerta di cui al precedente punto 2 costituisce offerta e contiene elementi essenziali della medesima. Il file scaricato non può pertanto essere modificato sotto pena d’esclusione in quanto, le eventuali modifiche costituiscono variazione di elementi essenziali.

Le eventuali modifiche degli hash saranno segnalate dal Sistema e oggetto di valutazione da parte della commissione e, se ritenute essenziali, saranno oggetto di esclusione.

In caso di partecipazione in R.T.I. o Consorzio, il predetto documento dovrà, pena l’esclusione, per difetto di sottoscrizione, essere sottoscritto:

- in caso di R.T.I. o di Consorzi costituiti al momento di presentazione dell’offerta: dal legale rappresentate o persona munita da comprovati poteri di firma;
- in caso di R.T.I. e Consorzi non costituiti al momento della presentazione dell’offerta, dal legale rappresentante di tutte le Imprese raggruppande o consorziande (ciò può avvenire con più firme in un unico documento o più documenti identici ciascuno sottoscritto dall’impresa raggruppanda/consorzianda).

STEP 5 – RIEPILOGO ED INVIO DELL’OFFERTA



Solo a seguito dell’upload di tale documento d’offerta in formato pdf sottoscritto come richiesto, il concorrente può passare allo step 5 “Riepilogo ed invio dell’offerta” del percorso “Invia offerta” per completare la presentazione effettiva dell’offerta mediante la funzionalità “INVIA OFFERTA” che, si rammenta, dovrà avvenire entro e non oltre il termine perentorio di presentazione delle offerte.

Gli step precedenti del percorso “Invia offerta” per quanto correttamente completati e corredati dal salvataggio della documentazione non consentono e non costituiscono l’effettivo invio dell’offerta. La documentazione caricata e salvata permane infatti nello spazio telematico del concorrente e non è inviata al Sistema.

Alla scadenza del termine per la presentazione delle offerte, le offerte pervenute non possono essere più ritirate e sono definitivamente acquisite dal Sistema, che le mantiene segrete e riservate fino all’inizio delle operazioni di apertura e verifica della documentazione da parte del Seggio di gara.

Si fa presente che non saranno accettate offerte condizionate, né offerte parziali; inoltre, non saranno accettate offerte plurime o alternative.

Art. 2 Requisiti richiesti

I soggetti invitati a partecipare alla presente procedura negoziata sulla piattaforma SINTEL devono possedere i seguenti requisiti, pena l’esclusione dalla stessa:

- a. requisiti di ordine generale;
 - b. requisiti di idoneità professionale;
 - c. requisiti tecnico-professionali.
- a) **Requisiti di ordine generale.** Non è ammessa la partecipazione alla procedura, comportandone l’esclusione, dei concorrenti per i quali sussistano:
1. le cause di esclusione di cui all’art. 80 D.Lgs. 50/2016 e s.m.i.. In caso di RTI, tale requisito dovrà essere posseduto da ogni concorrente raggruppato/ndo;
 2. situazioni di non regolarità fiscale relativa al pagamento delle imposte e di tutti gli oneri normativamente previsti per la categoria professionale di appartenenza;
 3. situazioni di incapacità a contrarre con la pubblica Amministrazione a norma di legge;
 4. situazioni di incompatibilità e/o di conflitto d’interessi con Azienda Zero come previste dall’ordinamento giuridico.
- b) **Requisiti di idoneità professionale.** Iscrizione alla C.C.I.A.A. competente nei confronti dell’operatore economico invitato alla presente procedura negoziata o al competente ordine professionale.
- c) **Requisiti tecnico-professionali.** Aver svolto almeno una volta nell’ultimo triennio il servizio oggetto della presente procedura per un valore economico complessivo non inferiore a €40.000,00.

I suddetti requisiti, pena l’esclusione dalla presente procedura, devono essere posseduti alla data di scadenza del termine utile per la presentazione dell’offerta.

Il concorrente attesta il possesso dei sopra descritti requisiti mediante la compilazione del documento appositamente predisposto (*Allegato 2*), reso in forma di dichiarazione sostitutiva ai sensi del D.P.R. 445/2000 e ss.mm.ii. (Dichiarazione dei requisiti generali e di idoneità professionale).

Art. 3 Criteri di aggiudicazione

L'aggiudicazione sarà effettuata secondo il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa, ai sensi dell'art. 95 del D.lgs. 50/2016 e s.m.i., tenuto conto congiuntamente del prezzo e degli aspetti qualitativi connessi al servizio con l'assegnazione di un massimo di 100 punti distribuiti secondo il criterio seguente:

Qualità: **max punti 70/100**

Prezzo: **max punti 30/100**

A) Valutazione offerta tecnica

La Commissione Giudicatrice, all'uopo nominata, esprimerà una valutazione tecnico-qualitativa dell'offerta tecnica presentata dai concorrenti. I criteri di valutazione e i relativi punteggi sono quelli sintetizzati nella tabella che segue costruita sulla base del presupposto generale che idonei criteri di valutazione tecnico-qualitativa possono essere anche la professionalità maturata e la pregressa esperienza.

CRITERIO	DESCRIZIONE	PUNTEGGIO
1. Metodologia proposta	<p><u>Relazione illustrativa</u> (massimo 20 facciate) in cui siano descritte le modalità che la ditta intende porre in essere per lo svolgimento di tutte le attività previste dal capitolato.</p> <p>La Relazione verrà valutata sulla base della presenza di elementi di aderenza (coerenza e adeguatezza della proposta con il contesto di riferimento), concretezza (strumenti che possano essere effettivamente applicati) e modalità di presa in carico del progetto tali da minimizzare i tempi di rilascio dei servizi richiesti.</p>	30
2. Esperienza pregressa	<p><u>Relazione illustrativa</u> (massimo 10 facciate) che descriva, in modo sintetico, qualitativamente le consulenze fornite e i progetti formulati dall'operatore economico a favore di Enti pubblici e privati negli ultimi 5 anni a dimostrazione di una comprovata esperienza:</p> <p>1) nell'analisi, reingegnerizzazione e informatizzazione dei processi amministrativi con riferimento a Sistemi Sanitari Regionali;</p>	20



	<p>2) nello sviluppo ed implementazione di modelli di analisi e monitoraggio, nella progettazione di strumenti di controllo dei dati mirati alla semplificazione dei processi amministrativi e organizzativi preferibilmente riferibile a Sistemi Sanitari Regionali;</p> <p>3) nei progetti relativi alle strutture private che erogano prestazioni per conto del SSN;</p> <p>4) nell'implementazione di soluzioni organizzative e funzionali finalizzate alla gestione centralizzata dei sistemi di pagamento, preferibilmente riferibile a Sistemi Sanitari Regionali;</p> <p>5) nelle modalità di applicazione dello strumento della certificazione e della cessione nel settore sanitario;</p> <p>6) nella gestione di progetti di cambiamento mirati a ridurre i ritardi e le inefficienze dei processi amministrativi (change management).</p> <p>La relazione dovrà evidenziare il numero di progetti, il valore economico, la durata, l'Ente Committente e la possibilità di riutilizzo di ogni singolo progetto svolto.</p>	
--	---	--



3. Team di lavoro per <u>elementi</u> <u>quantitativi e</u> <u>qualitativi</u>	Relazione illustrativa (massimo 10 facciate) che descriva il Team, negli elementi quantitativi e qualitativi, evidenziando gli aspetti professionali dei componenti del Team, quali a titolo esemplificativo ma non esaustivo: <i>titoli di studio, incarichi di docenza, pubblicazioni ecc.</i> evincibili in sede di valutazione dai professional skills inclusi nella relazione.	20
PUNTEGGIO TOTALE OFFERTA TECNICA		70

NB: le offerte tecniche verranno valutate, oltre che con riferimento agli elementi sopra elencati, anche sulla base della completezza e chiarezza di esposizione, e sintesi dei contenuti.

I professional skills evidenziati impegnano obbligatoriamente l'appaltatore a rendere disponibili le risorse con le competenze ed esperienze specificatamente indicate.

Le pregresse esperienze maturate dell'operatore economico negli ambiti e secondo le modalità sopra descritte, risultano elementi di valutazione rilevanti ai fini della presente procedura, considerato il maturato know how in attività e strumenti di analisi, approfondimento, comparazione e benchmark, capaci di individuare le migliori pratiche operative all'interno dei Sistemi Sanitari Regionali presi in esame, sviluppando di conseguenza, soluzioni e modelli capaci di migliorare ed efficientare i processi.

Si precisa che è fissata una **soglia minima di punteggio** relativo all'offerta tecnica **pari a 50 punti**. Pertanto qualora non venga raggiunta tale soglia con riferimento ai punteggi cumulativamente ottenuti per i criteri sopra indicati, non si procederà alla valutazione dell'offerta economica e si considererà **escluso il concorrente** dalla presente procedura.

Nel caso in cui nessuna offerta tecnica, tra quelle ammesse, abbia ottenuto il punteggio tecnico massimo previsto (70 punti), si procederà alla riparametrazione, attribuendo 70 punti all'offerta che abbia ottenuto il punteggio più alto e punteggi proporzionalmente inferiori alle altre applicando la seguente formula:

$$\text{Punteggio qualità offerta considerata} = \frac{70 \times \text{punteggio assegnato}}{\text{miglior punteggio assegnato}}$$

B) Valutazione offerta economica

A ciascuna ditta offerente verrà assegnato il punteggio relativo al prezzo offerto nei seguenti termini: alla ditta che avrà offerto il totale complessivo più basso sarà attribuito il massimo punteggio di 30 punti, procedendo poi con un criterio inversamente proporzionale in base alla seguente formula:

$$\text{Punteggio prezzo offerta considerata} = \frac{30 \times \text{prezzo della migliore offerta}}{\text{Prezzo dell'offerta considerata}}$$



L'aggiudicazione avverrà a favore della ditta che avrà ottenuto il punteggio complessivo maggiore (dato dalla somma tra il punteggio assegnato alla qualità e il punteggio assegnato al prezzo).

Art. 4 Nomina e funzioni della Commissione Giudicatrice

In ottemperanza a quanto previsto dall'art. 77 del D.Lgs. 50/2016 e s.m.i., verrà nominata con Decreto del Direttore dell'U.O.C. - CRAV un'apposita commissione giudicatrice incaricata della valutazione dal punto di vista tecnico ed economico delle offerte ammesse a seguito dell'apertura dei "pliche" telematici e del controllo della regolarità della documentazione amministrativa.

Nel provvedimento di nomina saranno indicate le professionalità richieste per la valutazione dell'offerta dal punto di vista tecnico ed economico. Nelle more dell'entrata in vigore dell'Albo di cui all'art. 78 D.Lgs. 50/2016 e s.m.i., si applicherà, ai sensi dell'art. 77, comma 12, D.Lgs. 50/2016 e s.m.i., quanto previsto nel "Regolamento per la gestione degli acquisti centralizzati di Azienda Zero in attuazione dell'art. 2, comma 1, lettera g), punto 1 della legge regionale 25 ottobre 2016 n. 19", approvato con Delibera della Giunta della Regione del Veneto n. 1940 del 27/11/2017.

Il segretario sarà nominato tra i funzionari dell'U.O.C. - CRAV.

Ai sensi dell'art. 29, comma 1, D.Lgs. 50/2016 e s.m.i., prima dell'insediamento della Commissione, saranno pubblicati sul profilo del committente la composizione della commissione giudicatrice e i curricula dei suoi componenti.

Si precisa che, per ragioni di praticità nella profilazione dei componenti, la Commissione accederà alla piattaforma Sintel per l'esercizio delle proprie funzioni mediante le credenziali del RUP o degli utenti delegati.

Art. 5 Svolgimento della procedura sulla piattaforma SINTEL

La procedura di aggiudicazione si svolge sulla piattaforma SINTEL secondo le regole e gli automatismi in essa previsti.

Come già anticipato al precedente art. 1, allo scadere del termine fissato per la presentazione delle offerte, le stesse sono acquisite definitivamente dal Sistema e, oltre ad essere non più modificabili o sostituibili, sono conservate dal Sistema medesimo in modo segreto, riservato e sicuro.

Sintel, al momento della ricezione dell'offerta, ottempera alla prescrizione di cui al comma 5 dell'art. 58 del D.Lgs 50/2016 e s.m.i. inviando al concorrente una PEC di notifica del corretto recepimento dell'offerta presentata.

In considerazione del fatto che la Piattaforma SinTel garantisce la massima segretezza e riservatezza dell'offerta e dei documenti che la compongono e, altresì, la provenienza, l'identificazione e l'inalterabilità dell'offerta medesima, l'apertura delle "buste telematiche" contenenti la documentazione amministrativa, tecnica ed economica avverrà in sedute riservate.

In seduta riservata, previa comunicazione della data di svolgimento tramite la sezione "Comunicazioni Procedura", il Seggio di Gara costituito dal RUP o da un suo delegato e da due testimoni, all'uopo nominato con apposito decreto, procederà:

1. alla verifica della ricezione delle offerte tempestivamente presentate;
2. all'apertura della "busta telematica" contenente la Documentazione amministrativa;



3. ad ammettere al prosieguo della gara i concorrenti che abbiano prodotto la completa e regolare documentazione prevista dal presente Disciplinare di gara, fermi restando i casi di ammissione con riserva dei concorrenti rispetto ai quali si renda necessaria un'ulteriore attività di verifica della documentazione amministrativa presentata, anche mediante richiesta di chiarimenti o elementi integrativi, per il tramite del c.d. soccorso istruttorio ai sensi dell'art. 83 del D.Lgs. 50/2016 e s.m.i., formalizzando l'esito di tale verifica attraverso apposita comunicazione che verrà inviata via PEC a tutte le Ditte concorrenti.

Delle operazioni suddette il Seggio di Gara redigerà apposito Verbale che verrà inviato ai concorrenti tramite l'area "Comunicazioni procedura". La comunicazione tramite l'area "Comunicazioni procedura" è valida agli effetti di cui all'art. 29 co. 2 e all'art.76 del D.Lgs 50/2016 e s.m.i.. Il Verbale stesso sarà pubblicato anche sul profilo del committente.

A seguito della nomina, con apposito decreto, della Commissione Giudicatrice, il personale dell'U.O.C. – CRAV espressamente autorizzato dal RUP, procederà, solamente per le ditte ammesse, all'apertura della "BUSTA telematica 2 – DOCUMENTAZIONE TECNICA" e al download della documentazione tecnica presentata.

Successivamente la Commissione Giudicatrice procederà, in una o più sedute riservate, alla verifica di idoneità della documentazione tecnica e all'espletamento delle proprie funzioni, redigendo i relativi verbali.

Successivamente, in data che sarà comunicata ai concorrenti all'interno dell'area "Comunicazioni procedura" la Commissione Giudicatrice procederà in seduta riservata:

- alla riparametrazione dei punteggi qualitativi secondo la previsione di cui all'art. 6 del presente Disciplinare e al loro inserimento nella piattaforma;
- all'apertura delle "BUSTA 3 – OFFERTA ECONOMICA" per le ditte ammesse a questa fase;
- ad individuare le offerte che presentano carattere anormalmente basso ai sensi e per gli effetti di cui all'art. 97, comma 3, del D.Lgs. 50/2016 e s.m.i.;
- all'assegnazione dei punteggi relativi al prezzo secondo le previsioni di cui all'art. 6 del presente Disciplinare;
- a formulare la graduatoria finale secondo il punteggio complessivo ottenuto dai concorrenti (dato dalla somma tra il punteggio assegnato alla qualità e il punteggio assegnato al prezzo). In caso di parità di due o più offerte si procederà ad effettuare Gara di migliororia, ai sensi delle vigenti disposizioni in materia. In tal caso le Ditte interessate verranno invitate a formulare, entro un termine predeterminato, un'offerta migliorativa. In ipotesi di inutile espletamento della trattativa migliorativa, si procederà al sorteggio, in seduta pubblica, tra le offerte risultate prime "a pari merito";
- a formulare la proposta di aggiudicazione in favore della migliore offerta.

Delle operazioni suddette la commissione giudicatrice redigerà apposito Verbale che verrà inviato ai concorrenti tramite l'area "Comunicazioni procedura". Il Verbale stesso sarà pubblicato anche sul profilo del committente. La comunicazione tramite l'area "Comunicazioni procedura" è valida agli effetti di cui all'art. 76 del D.Lgs 50/2016 e s.m.i..



All'esito delle predette operazioni il Sistema consentirà la visualizzazione della classificazione delle offerte ammesse secondo la graduatoria decrescente delle offerte in ragione del punteggio attribuito a ciascun concorrente.

Attraverso il Sistema, inoltre è data evidenza della soglia di anomalia per l'individuazione di eventuali offerte anormalmente basse, ai sensi dell'art. 97 del D.Lgs. n. 50/2016 e s.m.i.

Effettuata con esito positivo la verifica di congruità delle offerte risultate anormalmente basse, la Stazione Appaltante procederà con l'aggiudicazione, ai sensi dell'articolo 32, comma 5, del D.Lgs. 50/2016 e s.m.i.

La Stazione Appaltante, ai sensi dell'art. 95, comma 12, si riserva la facoltà di non aggiudicare la fornitura se nessuna offerta risulti conveniente e idonea in relazione all'oggetto del contratto. Si precisa inoltre che si potrà sospendere, reindire e/o non aggiudicare la Gara in presenza di adeguate motivazioni.

Il decreto di aggiudicazione verrà comunicato ai concorrenti all'interno dell'area "Comunicazioni procedura" e tale comunicazione avrà valenza legale ai sensi dell'art. 76 del D.Lgs 50/2016 e s.m.i. Contestualmente saranno trasmessi nella medesima area, anche i verbali delle sedute riservate della Commissione Giudicatrice.

Ai sensi dell'art. 32, comma 7, del D.Lgs. 50/2016 e s.m.i., l'aggiudicazione diventa efficace dopo la verifica del possesso dei prescritti requisiti.

Art. 6 Trattamento dei dati

I dati personali e quelli del concorrente partecipante e degli eventuali ausiliari verranno utilizzati al solo fine dell'espletamento della gara e trattati in adempimento degli obblighi espressamente previsti dalle norme di legge.

Art. 7 Sito internet e comunicazioni con i concorrenti

In generale tutte le comunicazioni e gli scambi di informazioni tra l'U.O.C. - CRAV e gli offerenti avverranno, ai sensi del D.Lgs. 50/2016 e s.m.i., a mezzo di strumenti elettronici.

Tutte le comunicazioni nell'ambito della procedura di gara, ivi comprese le comunicazioni di aggiudicazione o le esclusioni, avvengono esclusivamente attraverso Posta Elettronica Certificata all'indirizzo dichiarato nella fase di Registrazione al Sistema. Le comunicazioni suddette avverranno tramite la piattaforma Sintel e avranno pieno valore legale, ai sensi e per gli effetti ai sensi del D.Lgs. 50/2016 e s.m.i., nei confronti del concorrente.

I concorrenti potranno estrarre i documenti di gara direttamente dalla piattaforma SINTEL.

Per eventuali richieste di informazioni complementari e/o chiarimenti sul contenuto del presente Disciplinare, del Capitolato Speciale e degli altri documenti di gara, i concorrenti devono trasmettere tali comunicazioni di richiesta, in lingua italiana, per mezzo della funzione "Comunicazioni della procedura" presente sulla piattaforma SINTEL, entro e non oltre il settimo giorno (7 gg) antecedente la scadenza del termine per la presentazione delle offerte indicato nel bando di gara.

In tal senso farà fede la data di ricezione della comunicazione a SINTEL. Le richieste dovranno riportare l'oggetto della gara seguito dalla dicitura: Richiesta chiarimenti.

Successivamente entro la scadenza del termine per la presentazione delle offerte, la stazione l'U.O.C. - CRAV procederà a pubblicare le risposte ai quesiti che siano stati richiesti in tempo utile.



Si precisa che verranno considerati validi, per cui verrà data risposta, unicamente ai chiarimenti ricevuti tramite il canale presente su SINTEL “Comunicazioni della procedura”. In caso di mancato rispetto delle predette condizioni, ovvero in caso di non corretto invio delle richieste di chiarimento, l’U.O.C. - CRAV non sarà ritenuta responsabile della mancata risposta agli stessi.

Nei casi di comprovato malfunzionamento e/o indisponibilità prolungata del Sistema, o nel caso in cui la ditta legalmente non sia obbligata ad avere la pec, la Stazione Appaltante si riserva di ricevere le richieste di informazioni e chiarimenti anche solo a mezzo email.

Le risposte ai chiarimenti saranno pubblicate in formato elettronico, firmato digitalmente, su SINTEL.

Eventuali rettifiche alla documentazione di gara verranno trasmesse mediante la piattaforma SINTEL.

È onere dei concorrenti visitare la piattaforma SINTEL prima della scadenza dei termini per la presentazione delle offerte, al fine di verificare la presenza di eventuali note integrative o esplicative.

Art. 8 Norme e condizioni finali

Per ogni altra qualsiasi norma non espressamente dichiarata o contenuta nel presente Disciplinare di gara, valgono le norme vigenti in materia di pubbliche forniture, nonché le norme del Codice Civile in materia di obbligazioni e contratti.

IL RESPONSABILE UNICO DEL PROCEDIMENTO

Dott.ssa Sandra Zuzzi (*)

(*) Il documento è firmato digitalmente ai sensi del D.Lgs. 82/2005 e s.m.i. e norme collegate e sostituisce il documento cartaceo e la firma autografa.

Allegati:

Capitolato Speciale (Allegato 1)

Modello di Autocertificazione (Allegato 2)

Modello di Offerta Economica (Allegato 3)

Modalità Tecniche utilizzo Piattaforma Sintel (Allegato 4)