

GARA A PROCEDURA NEGOZIATA TELEMATICA PER LA FORNITURA DEL SERVIZIO DI ORGANIZZAZIONE E GESTIONE DI ATTIVITÀ FRONT-BACK OFFICE, ATTIVITÀ AMMINISTRATIVE E DI MAGAZZINO DA AFFIDARSI A COOPERATIVA SOCIALE DI TIPO B

GARA n 6865857 --- CIG 7227089E7F

Seggio di Gara

Verbale di Gara n 1 – Seduta del 15.11.2017

L'anno 2017 il giorno 15 del mese di Novembre, alle ore 10,00 nella sede legale ed amministrativa dell'ASSL Sanluri, presso il Servizio Provveditorato, in seduta pubblica, si è riunito il Seggio di Gara preposto ai lavori per l'affidamento a Cooperativa Sociale di tipo B cui alla fornitura del servizio di organizzazione e gestione di attività di Front-Back Office, di Attività Amministrative e di Magazzino.

Sono presenti i signori:

M. Gabriella Mallica – Direttore Servizio Provveditorato

Giulio Moi - Operatore del Servizio Provveditorato

Sergio Pisano - Operatore del Servizio Provveditorato

Premesso e Considerato

-che con determinazione 336/5.10.2017 è stata indetta gara d'appalto con procedura negoziata, ai sensi dell'art 36 comma 2 lett b) del DLgs 50/18.4.2016, finalizzata all'acquisizione di organizzazione e gestione di attività di front office e di back office per Uffici Ticket Sanitari, di Attività Amministrative nel contesto dei Distretti Sanitari, del Presidio Ospedaliero, dei Servizi Amministrativi e dei Servizi Sanitari, oltreché ad attività di pertinenza del magazzino economale e di Farmacia, riservando la partecipazione alla procedura di gara a Cooperativa Sociale di tipo B, cui alla legge 381/8.11.1991;

-che la presunzione temporale di contratto è rispondente ad un valore di tetto di spesa presunto di € 208.500,00 + IVA oltre agli oneri della sicurezza per i rischi da interferenze per un importo pari ad € 350,00 + IVA, per un totale di gara di € 208.850,00 +IVA con una presunzione temporale, considerata l'attività e il monte/ore lavoro, stimata presumibilmente in mesi cinque;

-che pure si nominava il Responsabile Unico di Procedimento/RUP nella persona della Dr M. Gabriella Mallica, Direttore del Servizio Provveditorato;

-che, ancora, con il medesimo citato atto si stabiliva di avviare conforme avviso esplorativo, ai sensi dell'art 216 comma 9 e art 66 del DLgs 50/2016, per l'acquisizione della disponibilità a partecipare, fermo il possesso dei requisiti generali e speciali richiesti;

-che nell'atto 336/5.10.2017 si stabiliva di utilizzare la piattaforma telematica della società CSAméd di Cremona, www.albofornitori.it, nei servizi di conduzione dei sistemi e delle applicazioni informatiche necessarie al funzionamento delle procedure telematiche, fino alla formazione della graduatoria finale di proposta di aggiudicazione, fornendo infine, in automatico, apposito verbale e tracciabilità di tutte le operazioni di gara validate dal sistema informatico;

-che con lo stesso atto si definiva quale criterio di aggiudicazione della procedura di gara, quello dell'offerta economicamente più vantaggiosa, ai sensi dell'art 95 comma 2 del DLgs 50/18.4.2016;

-che il RUP coadiuvato da due testimoni, come da **verbale/RUP n 1 del 23.10.2017**, procedeva alla disamina delle istanze presentate, evidenziando che le istanze presentate dalle cooperative: **Ali Integrazione Società Cooperativa Sociale** di Cagliari; **Eco Green Service** di Siliqua; **Nuova Era** di Mamoida, sono tutte conformi e gli Operatori Economici sono ammessi al proseguo della procedura di gara, mentre la coop **Monreale Servizi** di Villacidro non viene ammessa per incompletezza della documentazione presentata;

-che con determinazione **1239/24.10.2017** si approvava il verbale n 1 del RUP del 23.10.2017 in esito alla Manifestazione di Interesse, e contestualmente sono stati approvati gli atti propedeutici alla gara quali la lettera di invito, il Disciplinare di Gara e i relativi allegati (scheda fabbisogno; istanza partecipazione e dichiarazione sostitutiva; scheda identificativa di lotti, CIG, importo lotti, fatturato globale e specifico per partecipazione, importi ANAC per lotto, cauzione provvisoria; dichiarazione aspetti tecnico-organizzativi; Patto di Integrità; Dettaglio Offerta Economica), unitamente al Disciplinare Amministrativo, al Disciplinare Tecnico e al Disciplinare Telematico con l'unito Timing di gara;

-che con nota 371660/27.10.2017 si invitavano gli Operatori Economici ammessi, all'iscrizione e **accreditamento** presso la piattaforma telematica entro la data del 30.10.2017 precisandone le modalità operative, e che solamente due cooperative si sono accreditate entro la data del 30.10.2017;

-che con **lettera di invito** 372744/27.10.2017, inviata tramite la piattaforma telematica www.albofornitori.it e firmata digitalmente, si rivolgeva invito agli Operatori Economici che hanno riscontrato la manifestazione di interesse e si sono accreditati: **Ali Integrazione Società Cooperativa Sociale** di Cagliari; **Eco Green Service** di Siliqua.

-che nel Timing di gara, pubblicato unitamente a tutti gli atti di pertinenza, è evidenziata la tempistica di conduzione della gara, nelle sue diverse fasi;

-che, come da timing di gara, la scadenza per la presentazione delle offerte è fissato al **14.11.2017 ore 13:00:00** e la seduta pubblica per l'apertura dei file e verifica della documentazione amministrativa e tecnica è fissata per giorno **15.11.2017 ore 10:00:00**;

-che la gestione della procedura di gara è affidata a un **Seggio di Gara** composto da un Presidente e da due testimoni, mentre la verifica di conformità tecnica e conseguente valutazione delle offerte presentate è affidata ad una **Commissione Giudicatrice** composta da esperti nei diversi settori della fornitura in trattazione;

-che la calendarizzazione dei lavori e delle diverse sedute, sia del Seggio che della Commissione, è chiaramente articolata nell'art 15.1 e seguenti del Disciplinare di Gara;

-che, riferito all'art 11 del Disciplinare di Gara, alla data di scadenza fissata del 6.11.2017 ore 12:00:00 non sono stati posti quesiti o chiarimenti, formulati tramite il Forum Telematico dedicato, sul sito www.albofornitori.it, che in caso di presenza dei quesiti, questi dovevano essere riscontrati nei modi e nei tempi fissati, ed essere raccolti in conforme verbale, da pubblicarsi nel sito telematico e nella gara di riferimento;

-che con Determinazione del Direttore ASL n **1038 del 15.11.2017** si stabilisce la composizione della Commissione di Gara individuando il Seggio di Gara e la Commissione Giudicatrice per l'espletamento di quanto di specifica e propria competenza.

Per quanto sopra il Seggio di Gara risulta così composto:

-M. Gabriella Mallica – RUP/Direttore Servizio Provveditorato – Presidente

-Giulio Moi – Operatore Servizio Provveditorato – Testimone

-Sergio Pisano – Operatore Servizio Provveditorato – Testimone

-che in ragione di tale incombenza ciascun componente il Seggio ha sottoscritto conforme dichiarazione, riferita ad assenza di incompatibilità e inconferibilità di incarichi, ai sensi della Legge 190/6.11.2012 e del DLgs 39/8.4.2013 e riferita all'art 77 comma 8 del DLgs 50/18.4.2016.

Tutto ciò premesso e considerato

il Presidente del Seggio di Gara, dopo aver verificato la regolarità delle convocazioni e la presenza dei due testimoni, dichiara aperta la seduta.

Preliminarmente, lo stesso, illustra l'impostazione della procedura di gara, totalmente digitalizzata, rileva le specificità e particolarità, come da art 12.2 del "Disciplinare di Gara e Disciplinare Contrattuale": firma digitale; attestazione di copia scannerizzata conforme al documento analogico originale; documentazione resa legale, dove richiesto. Evidenzia la documentazione da presentarsi in tale prima fase di gara; la valenza della firma digitale e della marcatura temporale da apporsi sul file.zip che equivalgono ad apposizione delle stesse su ogni singolo file contenuto nel medesimo file.zip; le modalità tutte di caricamento da parte degli Operatori Economici, oltre alla tempistica e alla gestione telematica della gara, come chiaramente precisato nel Disciplinare Telematico - Parte V.

Precisa pure, che la gara è impostata in un unico lotto e unica aggiudicazione, e darà origine ad un unico rapporto contrattuale con un solo Operatore Economico; che è stata impostata una raccolta ed un consolidamento dei fabbisogni riferito alle necessità dell'ASL; che l'aggiudicazione avverrà con il sistema del "singolo round" per il lotto partecipato, da aggiudicarsi con il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa.

Di seguito, evidenzia che la presente procedura è condotta in modalità telematica ai sensi dell'art 58 del DLgs 50/2016, e che, il RUP valutata la specificità dell'attività da rendersi ed in specie i tempi stretti di decorrenza del contratto, come da Disciplinare di Gara all'art **15.2** ha ritenuto opportuno acquisire già nella fase di disamina della documentazione amministrativa e nei confronti di tutti gli Operatori partecipanti, la documentazione specificata e relativa all'accertamento del possesso dei **requisiti di capacità economico-finanziaria e tecnico-organizzativa**, come da **punto 10** del medesimo art 12.1 del Disciplinare di Gara.

Pertanto, prima di procedere all'apertura e verifica della presenza della documentazione tecnica e all'apertura delle offerte economiche, se tutta la documentazione richiesta ed elencata nell'art 12.1, dal punto 1 al punto 9 del Disciplinare, sia risultata regolare e riferito agli Operatori Economici al momento risultati regolarmente ammessi, si procede all'accertamento del possesso dei requisiti di capacità economico-finanziaria e tecnico-organizzativa richiesti nel bando di gara, come da punto 10 del citato art 12.1 del Disciplinare di Gara.

Altra particolarità riguarda quanto precisato nell'art **15.4**, dove si rileva che riferito all'offerta economica, in specie al **Dettaglio Offerta Economica, allegato 6**), deve essere unita relazione con esposizione delle voci di costo prese in considerazione ai fini dell'offerta medesima ed i relativi calcoli. La relazione esplicativa, sarà pure utilizzata ai fini della verifica dell'eventuale anomalia e congruità dell'offerta presentata, fatta salva qualsiasi integrazione o analisi di dettaglio ritenuta necessaria.

Ancora, il Presidente precisa che la conduzione della gara sarà improntata ai principi di logicità e ragionevolezza, data la specificità del prodotto e l'attuale situazione del mercato, oltrechè al rispetto dei principi di concorsualità e di ampia partecipazione, ai quali devono uniformarsi le procedure di gara, fermo pure, tutto quanto richiesto in gara quali elementi imprescindibili e non derogabili, ai fini della validità della partecipazione di ciascun Operatore Economico.

Pertanto, relativamente all'ordine dei lavori della presente seduta, si procede, primariamente, alla disamina della documentazione amministrativa, punti da 1 a 9 dell'art 12.1, se tale documentazione sia risultata regolare si procede alla disamina del punto 10 del Disciplinare.

Accertata la regolarità, si procede di seguito alla apertura della documentazione tecnica e verifica della completezza, con immediata trasmissione alla Commissione Giudicatrice per le valutazioni di competenza, nel rispetto della tempistica del Timing di Gara.

Rilevato quanto sopra, si evidenzia che, come da Disciplinare :

il file della **Documentazione Amministrativa**, debitamente sottoscritta con firma digitale, come da art 12.1 del Disciplinare di Gara, deve contenere:

- Dichiarazione sostitutiva, debitamente compilata in ogni parte, allegato 2) del Disciplinare;
- Attestazione del versamento del contributo a favore dell'ANAC, scannerizzata e conformizzata all'originale, allegato 3) del Disciplinare;
- Garanzia provvisoria a corredo dell'offerta, scannerizzata e conformizzata all'originale, per l'importo indicato nell'allegato 3) del Disciplinare ;
- Elencazione di quanto offerto in gara, con le indicazioni richieste;
- Disciplinare Amministrativo e Tecnico, debitamente sottoscritti, (Parte III e IV del Disciplinare);
- Procura eventuale, scannerizzata e conformizzata all'originale;
- Patto di Integrità, come da allegato 5) del Disciplinare;
- Dichiarazione di stipula di polizza assicurativa;
- Verbale del Forum, sia pure non determinante, perché non sono stati evidenziati chiarimenti ne precisazioni;
- Documentazione richiesta per le finalità dell'art 83 comma 1 lett b e lett c) DLgs 50/2016, fatturato globale e specifico, come da Conto Economico ed elenco dei principali servizi e forniture prestate

Il file della **Documentazione Tecnica**, debitamente sottoscritta con firma digitale, come da art 13 del Disciplinare di Gara, deve contenere:

- Scheda "Aspetti tecnico-organizzativi" debitamente compilata in ogni sua parte, cui all'allegato 4) del Disciplinare di Gara;
- Dichiarazione attestante tutto quanto indicato nell'art 13.1 punto 2) del Disciplinare;
- Relazione che attesti tutto quanto indicato nell'art 13.1 punto 3) del Disciplinare. La relazione deve essere chiara, dettagliata, completa, e deve riportare tutte le indicazioni necessarie al fine di consentire la verifica delle caratteristiche tecniche proposte e accertarne la conformità alle specifiche indicate nel Disciplinare. Non possono essere espresse o rappresentate soluzioni alternative, proposte condizionate o altre condizioni equivoche, in relazione a uno o più d'uno degli elementi di valutazione o altre condizioni che non consentano l'individuazione dell'offerta in modo univoco.

- Eventuale dichiarazione di segreti tecnici e commerciali.

Il Presidente evidenzia che tutta la documentazione Tecnica, così come precisato nel Disciplinare di Gara, verrà messa successivamente a disposizione dei DEC e costituirà parametro di valutazione della fornitura nel corso della vigenza contrattuale.

Le modalità tutte di predisposizione e caricamento, della documentazione tecnica sono specificate nel Disciplinare Telematico.

I lavori iniziano accedendo al portale www.albofornitori.it, procedura Net4market.

Il Presidente constata che:

-con nota del 371660 del 27.10.2017, gli Operatori Economici che hanno manifestato interesse a partecipare, e sono risultati ammessi, hanno ricevuto precisa comunicazione di iscrizione nella piattaforma informatica, cui deve seguire l'abilitazione all'Albo Fornitori dell'ATS e alla gara, con accreditamento entro la data del 30.10.2017.

Rilevando, dalla piattaforma telematica che:

-hanno ricevuto l'invito a gara in data 31.10.2017, con nota 372744/27.10.2017, le Cooperative Sociali: Ali Integrazione Società Cooperativa Sociale di Cagliari, Eco Green Service di Siliqua;

-ha **accettato l'invito** a partecipare la Cooperative Sociali: Ali Integrazione Società Cooperativa Sociale di Cagliari in data 31.10.2017 alle ore 12:42:00;

-ha **richiesto l'abilitazione** a partecipare unicamente l'Operatore Economico: Ali Integrazione Società Cooperativa Sociale di Cagliari

-non ha accettato l'invito Eco Green Service di Siliqua che non ha caricato alcuna documentazione e pertanto risulta non partecipante alla procedura telematica di gara e di conseguenza è disabilitato dalla gara.

Si dà avvio alla disamina telematica ad iniziare dalla verifica della firma digitale e della marcatura temporale apposta dall'Operatore Economico partecipante alla gara, che doveva essere apposta entro la data del 13.11.2017 ore 12:00:00 su tutta la documentazione da presentarsi. Mentre entro la medesima data del 13.11.2017 ore 17:00:00 doveva essere inserito il numero identificativo di marcatura temporale. La documentazione amministrativa e quella tecnica dovevano essere caricate entro la data del 14.11.2017 ore 13:00:00, unitamente all'autocertificazione del lotto partecipato.

L'esame dei report e di quanto caricato, conduce alle seguenti risultanze:

Ali Integrazione Società Cooperativa Sociale di Cagliari: Documentazione Amministrativa

Si procede all'apertura del file della documentazione amministrativa in data odierna 15.11.2017 ore 10:14:00 evidenziando che la stessa è firmata digitalmente in data 9.11.2017 ore 17:58:46 e marcata temporalmente in data 9.11.2017 ore 18:02:56.

La documentazione amministrativa in cartella .zip risulta caricata in data 14.11.2017 ore 09:43:16.

Effettuata la verifica di firma e marcatura, e risultatane la regolarità, si dà avvio alla procedura telematica iniziando dalla disamina dell'intera documentazione amministrativa, per seguire con la verifica della presenza della documentazione tecnica. Le modalità delle diverse fasi di gara, sono analiticamente descritte nel Disciplinare di Gara e, in particolare, nel Disciplinare Telematico, che si richiama.

La disamina di quanto da presentarsi, inizia quindi, con l'apertura e l'esame dei file contenenti la documentazione amministrativa, posta a corredo dell'offerta, per verificarne la completezza e la regolarità come caricata a sistema dall'Operatore Economico **Ali Integrazione Società Cooperativa Sociale** di Cagliari.

Come precisato nel Disciplinare Telematico circa la valenza della firma e marcatura nel file .zip, non è necessaria ulteriore firma digitale e la marcatura temporale nei singoli file costituenti la documentazione richiesta a corredo.

Il file .zip contiene:

-Dichiarazione, in conformità alle precisazioni dell'art 12.2 paragrafo 2 "copia informatica di documenti analogici", attestante che, ai sensi e per gli effetti dell'art 76, 71, 75 del DPR 445/2000 e riferito all'art 22 DLgs 82/7.3.2005 smi, tutti i documenti scannerizzati sono conformi ai documenti analogici originali, formati in originale su supporto cartaceo o su altro supporto non informatico, detenuti dallo stesso dichiarante;

-punto 1) Dichiarazione sostitutiva rilasciata in qualità di Amministratore Unico, compilata in ogni parte, completa delle dichiarazioni richieste; presenta debitamente compilato il DGUE identificato come

allegato 2a) e il modello, pure regolarmente compilato, identificato come “Dichiarazione” allegato 2b), contenente identificativo del dichiarante, soggetti attualmente in carica, riferimenti INPS, INAIL, Agenzia Entrate, CCIAA, iscrizione nell’Albo Regionale delle cooperative tipo B già attestato all’atto di riscontro alla manifestazione di interesse; indicazione del fatturato globale e fatturato specifico con i valori dell’ultimo triennio specificati per singolo anno, ampiamente ricomprendente quanto richiesto negli atti ai fini della partecipazione alla gara; indicazione, circa la capacità tecnica e professionale, con indicazione degli importi di riferimento dell’ultimo triennio nel settore richiesto, presentando il fatturato riferito alla ex ASL di Sanluri. In relazione al fatturato specifico, in considerazione della tipologia e particolarità del servizio da rendersi, si chiedeva ulteriore specificità riferita a Ticket Sanitari, Attività Amministrativa, Attività di Magazzino Economico e di Farmacia. Si rileva che i valori dichiarati sono ampiamente superiori ai valori richiesti. Nel proseguo delle dichiarazioni dell’allegato 2b): regolarità cui alla Legge 68/1999; indicazioni della tracciabilità finanziaria, di identificativi della banca d’appoggio, del conto e del delegato ad operare sullo stesso; oltre a, come richiesto, dichiarazione sostitutiva ai fini del rilascio dell’informativa antimafia e dichiarazione di idoneità morale;

-punto 2) Contributo a favore dell’ANAC per l’importo richiesto nel Disciplinare riferito al lotto partecipato: deve precisarsi che per un semplice disguido non si è provveduto al perfezionamento del CIG. Pertanto l’Operatore partecipante non ha potuto provvedere al pagamento. A seguito di comunicazione con lo stesso, questi provvederà al pagamento entro la data del 17.11.2017. In ogni caso prima di qualsiasi definizione della procedura e prima dell’apertura dell’offerta economica;

-punto 3) Garanzia provvisoria scannerizzata, prestata mediante polizza fideiussoria, per un importo di € 2.088,50 pari al 1% del valore del lotto partecipato, unitamente a Certificazione di Qualità n CQ 3297 rilasciata da “SMC SLOVENSKO”;

-punto 4) Elencazione dei servizi/attività di quanto proposto e offerto, in riscontro all’allegato 1) dei documenti di gara;

-punto 5) Intero Disciplinare di Gara e Contrattuale compreso del Disciplinare Amministrativo e Tecnico (Parte III e IV del Disciplinare) e l’allegato 1) e 1a), scannerizzati e debitamente sottoscritti per integrale accettazione, che costituiranno parti integrali e sostanziali del contratto di fornitura in caso di aggiudicazione;

- punto 7) Patto di Integrità firmato dal medesimo Amministratore Unico;

-punto 8) Dichiarazione di essere in possesso di polizza assicurativa per Responsabilità Civile per un massimale di € 1.00.000,00;

- punto 9) Verbale del Forum, con creazione report in data 9.11.2017 ore 17:43;

-presenta pure, dichiarazione di esenzione dal versamento dell’imposta di bollo ai sensi del DLgs 460/1997;

Inoltre, si chiedeva la documentazione richiesta per le finalità dell’art 83 comma 1 lett b e lett c) DLgs 50/2016, riferita al fatturato globale e specifico, come da Conto Economico ed elenco dei principali servizi e forniture:

-punto 10) Documentazione di fatturato globale e fatturato specifico, e Documentazione di capacità tecnica e professionale, come da art 83 comma 1 lett b) DLgs 50/2016, intesa quale documentazione probante di quanto autocertificato nella dichiarazione 2b) e nel contesto della documentazione amministrativa, costituita da:

- Bilancio al 31.12.2014 integrale nelle varie poste, comprensivo del Conto Economico e Nota Integrativa
- Bilancio al 31.12.2015 integrale nelle varie poste, comprensivo del Conto Economico e Nota Integrativa
- Bilancio al 31.12.2016 integrale nelle varie poste, comprensivo del Conto Economico e Nota Integrativa tutti estrapolati dall’“Archivio Ufficiale della CCIAA” di Cagliari.

-Attestazione del fatturato riferito alla ex ASL di Sanluri negli anni 2014, 2015, 2016 con precisazione delle specifiche per tipologia di prestazione come richiesto nell’allegato 2b) e nell’allegato 3).

Da tale dichiarazione si rileva che il fatturato specifico, nelle diverse attività, quali: Ticket sanitario, Attività Amministrativa, Attività di Magazzino economico e di farmacia, è ampiamente superiore a quanto richiesto negli atti di gara.

In conformità all’art 15 Legge 183/12.11.2011, alla Direttiva 14/2011 del Ministero della Pubblica Amministrazione e Semplificazione e in riferimento all’art 83 comma 1 lett c) DLgs 50/18.4.2016, nella considerazione che in riferimento ai requisiti di capacità tecnica e professionale, l’Operatore Economico ha

evidenziato il fatturato riferito alla ex ASL di Sanluri, il RUP provvede ad acquisire dai competenti Uffici dell'ASSL, Provveditorato e Bilancio, le attestazioni del fatturato e del liquidato per le medesime annualità. Vengono quindi effettuati i riscontri con la documentazione prodotta dal Servizio Bilancio per le annualità 2014/2015/2016 unitamente alle specifiche delle diverse attività, per le medesime annualità, in possesso del Servizio Provveditorato. Dai riscontri effettuati, tra quanto dichiarato dall'Operatore Economico nel documento di gara allegato 2b), quanto evidenziato nelle le poste di Bilancio/Conto Economico e nel documento di specifico delle diverse attività per le annualità indicate, unito al raffronto dei documenti prodotti dal Servizio Bilancio e dal Servizio Provveditorato, tutto quanto dichiarato e prodotto può dirsi conforme e probante a quanto autocertificato nel contesto della documentazione amministrativa prodotta. La verifica effettuata ha avuto esito positivo poiché tutta la documentazione amministrativa presentata dalla Ali Integrazione Società Cooperativa Sociale è regolare, conforme a quanto richiesto dagli atti e documentazione di gara, e l'Operatore Economico viene ammesso telematicamente alle fasi successive di gara.

Conclusa tale fase di verifica della documentazione amministrativa, come precisato nell'art 15 del Disciplinare di Gara, che evidenzia la progressione delle varie fasi di gara, si procede all'apertura dei file per la verifica della presenza della Documentazione Tecnica richiesta.

Ali Integrazione Società Cooperativa Sociale di Cagliari: Documentazione Tecnica

Si procede all'apertura della documentazione tecnica in data odierna 15.11.2017 ore 12:07 evidenziando che la stessa è firmata digitalmente in data 9.11.2017 ore 18:44:35 e marcata temporalmente in data 9.11.2017 ore 18:44:50.

La documentazione tecnica in cartella .zip risulta caricata in data 14.11.2017 ore 09:44:44.

In accordo con quanto precisato nel Disciplinare Telematico circa la valenza della firma e marcatura nel file .zip, senza necessità di ulteriore firma e marcatura nei singoli file costituenti la documentazione richiesta a corredo, non appone la firma digitale e la marcatura temporale nei singoli file.

La cartella .zip contiene in diversi file, come da elencazione dell'art 13.1 del Disciplinare di Gara:

-punto 1) Scheda "Aspetti tecnico-organizzativi" (allegato 4) debitamente compilata in ogni sua parte;

-punto 2) Dichiarazione firmata digitalmente dal rappresentante legale, attestante:

- la disponibilità immediata di quanto proposto, alla data di sottoscrizione del contratto e per tutta la valenza temporale dello stesso;
- l'impegno a fornire tempestiva e preventiva comunicazione su ogni e qualsiasi modificazione inerente l'oggetto contrattuale;
- di aver svolto una o più attività similari a quelle della presente procedura negoziata, in almeno una Struttura Sanitaria pubblica o privata nell'ultimo triennio;
- che gli operatori assegnati sono professionalmente preparati in relazione alle incombenze da espletarsi, e adeguatamente formati in materia di privacy, sicurezza sul lavoro, in possesso di conoscenze informatiche e software gestionali utilizzati nel SSR, e si impegna a far partecipare il personale incaricato, compreso quello in sostituzione, ai momenti di formazione e/o aggiornamento, organizzati dall'ATS e/o ASSL Sanluri;
- di sostituire con immediatezza il personale assente per qualsiasi motivo, con altro di pari professionalità;
- di osservare integralmente tutte le prestazioni oggetto del presente Disciplinare, e rispettare, nei riguardi del personale impiegato, le condizioni normative, retributive, contributive e di qualunque altra natura, riferibili al tipo di rapporto con l'Operatore Economico concorrente;
- di avere cura dei locali e delle attrezzature messe a disposizione dall'Azienda;
- di precisare che i Responsabili/Coordinatori, già individuati nell'allegato 4), sono adeguatamente qualificati per le incombenze tutte di riferimento;
- di mantenere la massima riservatezza su quanto venisse a conoscenza durante l'espletamento del servizio;
- di osservare integralmente le disposizioni previste dalla normativa vigente in tema di sicurezza e salute dei lavoratori su luogo del lavoro, di prevenzione infortuni ed igiene sul lavoro.
- di attestare il possesso dei requisiti di idoneità tecnico professionale, relativamente ai profili di sicurezza sul lavoro di cui all'art. 26 del DLgs 81/2008;
- di obbligarsi ad effettuare a favore dei lavoratori dipendenti e verso i soci, tutti gli obblighi, risultanti dalle disposizioni legislative e regolamentari vigenti in materia di lavoro, di assicurazioni sociali e di sicurezza sul lavoro;
- di osservare a favore dei lavoratori dipendenti e verso i soci, le condizioni normative e retributive previste dal CCNL di categoria anche dopo la scadenza del contratto stesso e fino al suo rinnovo;
- di obbligarsi a eseguire il contratto con l'impiego di persone svantaggiate di cui all'art. 4 comma 1 della Legge 381/1991 e con l'adozione di specifici programmi di recupero e inserimento lavorativo, conformemente al progetto presentato in sede di offerta tecnica, con preciso riferimento alle disposizioni nazionali e regionali;
- di non partecipare alla gara in più di un'associazione temporanea o consorzio di concorrenti, e neppure in forma individuale qualora abbia partecipato alla gara in associazione o consorzio;
- di aver preso visione di tutte le circostanze generali e particolari suscettibili di influire sulla determinazione del prezzo, compresi oneri in materia di sicurezza, di assicurazione, di costo del lavoro, di previdenza e assistenza,

oltreché delle circostanze che possano influire sulle condizioni contrattuali e sull'esecuzione del contratto, e di aver giudicato, nel complesso, remunerativo il prezzo formulato.

-Punto 3) Relazione Tecnica costituita da n. 30 cartelle/pagine in formato A4, a singola facciata, i cui contenuti sono determinanti per l'attribuzione del punteggio di qualità, contiene in articolazioni separate:

- a) Premessa;
- b) Piano Operativo generale
- c) Modalità di esecuzione del servizio;
- d) Modalità inserimento lavorativo per le persone svantaggiate;
- e) Proposte tecniche migliorative e soluzioni organizzativo-gestionali innovative.
- f) Schema riassuntivo

Non presenta dichiarazione relativa a “**segreti tecnici e commerciali**”.

La documentazione tecnica presentata, completa delle specifiche sopra indicate, conformemente sottoscritta, costituirà parte integrante del contratto di fornitura che verrà sottoscritto dall'aggiudicatario.

Dalla disamina emerge che l'Operatore Economico **Ali Integrazione Società Cooperativa Sociale** di Cagliari, ha presentato la documentazione tecnica richiesta nell'articolo 13.1 del Disciplinare di Gara.

Dopo aver verificato unicamente la presenza della documentazione tecnica sopra elencata e la conformità a quanto richiesto, senza, comunque, entrare nel contenuto e nel merito, evidenziando pure il riferimento al disguido riportato e la presenza di tutta la documentazione richiesta quale documento di gara, si rileva che il RUP dopo la conclusione dell'attività evidenziata nel presente verbale, provvederà alla trasmissione dei relativi file, alla competente Commissione Giudicatrice per l'esame della completezza, regolarità, conseguenti verifiche e valutazioni di competenza unitamente all'attribuzione dei punteggi di riferimento nel rispetto dei tempi indicati dal Timing di Gara.

Il Presidente dà atto che in successiva fase di gara, riferito ai lavori del Seggio, si procederà alla presa d'atto delle risultanze della valutazione tecnica, all'inserimento dei punteggi tecnici, alla verifica a seguito di upload dell'offerta economica, alla pubblicazione delle risultanze finali dopo le conclusioni tecniche ed economiche, secondo le modalità del Disciplinare Telematico.

Rammenta che al Dettaglio Offerta Economica, deve essere unita conforme Relazione di analisi dei costi stimati e posti a base dell'offerta economica, e di seguito il Seggio di Gara procederà al conseguente recepimento delle risultanze.

A conclusione precisa, che l'Operatore Economico partecipante è a conoscenza in tempo reale dell'andamento della gara, e che, come evidenziato nel Disciplinare di Gara, le pubblicazioni sulla piattaforma telematica hanno valenza di avvenuta comunicazione, in ogni caso il RUP, a chiusura dei lavori, provvederà alle comunicazioni conseguenti.

Il presente verbale n 1, verrà successivamente pubblicato nella piattaforma telematica e verrà comunicata all'Operatore partecipante, la presenza del verbale nel sistema, per doverosa e opportuna conoscenza.

La seduta di gara termina alle ore 13,40.

Il presente Verbale, redatto su carta libera per uso amministrativo, viene letto, approvato e sottoscritto come segue:

Il Presidente di Seggio:

M. Gabriella Mallica

I Testimoni:

Giulio Moi

Sergio Pisano, con funzioni di Segretario verbalizzante