PROVINCIA DI FERMO

SETTORE II
SOSTENIBILITÀ – INFRASTRUTTURE – INNOVAZIONE

INFRASTRUTTURE VIARIE

DISCIPLINARE TELEMATICO

OGGETTO:	**PROCEDURA NEGOZIATA** ai sensi dell'art. 50, comma 1, lett. e) del D.lgs. 36/2023 e ss.mm.ii., per l'affidamento del
	SERVIZIO SGOMBRONEVE SULLE STRADE PROVINCIALI DELLA ZONA MONTANA PER LA STAGIONE INVERNALE 2026-2027

Largo Don Gaspare Morello 2/4 63900 FERMO Tel. 0734/2321 PEC: provincia.fermo@emarche.it
C.F. 90038780442 P.IVA 02004530446

La presente gara verrà espletata con modalità telematica (in conformità a quanto disposto dagli artt. 19, 25 e 30 del D. Lgs. n. 36/2023) mediante la quale verranno gestite le fasi di presentazione delle offerte e di aggiudicazione, oltre che lo scambio di informazioni e comunicazioni, come meglio specificato nel presente Disciplinare Telematico. Per partecipare alla procedura in oggetto, l'Operatore Economico interessato a presentare la propria migliore offerta dovrà pertanto attenersi scrupolosamente alle indicazioni contenute nei paragrafi successivi e nel "Timing di gara".

Fatto salvo quanto diversamente ed espressamente previsto dalla documentazione di gara, i concorrenti partecipano alla presente procedura di gara attraverso il Sistema (raggiungibile al seguente link: https://app.albofornitori.it/alboeproc/albo_provinciafermo con le modalità e nei termini descritti nel presente atto e nel relativo Timing di gara.
Il funzionamento della Piattaforma avviene nel rispetto della legislazione vigente e, in particolare, del Regolamento UE n.910/2014 (di seguito Regolamento eIDAS - electronic IDentification Authentication and Signature), del decreto legislativo n. 82/2005 (Codice dell'amministrazione digitale), del decreto legislativo n. 26/2023 e dei suoi atti di attuazione, in particolare il decreto della Presidenza del Consiglio dei Ministri n. 148/2021, e delle Linee guida dell'AGID.
L'utilizzo della Piattaforma comporta l'accettazione tacita ed incondizionata di tutti i termini, le condizioni di utilizzo e le avvertenze contenute nei documenti di gara, nel predetto documento nonché di quanto portato a conoscenza degli utenti tramite le comunicazioni sulla Piattaforma.
L'utilizzo della Piattaforma avviene nel rispetto dei principi di autoresponsabilità e di diligenza professionale, secondo quanto previsto dall'articolo 1176, comma 2, del codice civile ed è regolato, tra gli altri, dai seguenti principi:

- parità di trattamento tra gli operatori economici;
- trasparenza e tracciabilità delle operazioni;
- standardizzazione dei documenti;
- comportamento secondo buona fede, ai sensi dell'articolo 1375 del codice civile
- comportamento secondo correttezza, ai sensi dell'articolo 1175 del codice civile;
- segretezza delle offerte e loro immodificabilità una volta scaduto il termine di presentazione della domanda di partecipazione;
- gratuità. Nessun corrispettivo è dovuto dall'operatore economico e/o dall'aggiudicatario per il mero utilizzo della Piattaforma.

La Stazione appaltante non assume alcuna responsabilità per perdita di documenti e dati, danneggiamento di *file* e documenti, ritardi nell'inserimento di dati, documenti e/o nella presentazione della domanda, malfunzionamento, danni, pregiudizi derivanti all'operatore economico, da:

- ✓ difetti di funzionamento delle apparecchiature e dei sistemi di collegamento e programmi impiegati dal singolo operatore economico per il collegamento alla Piattaforma;
- ✓ utilizzo della Piattaforma da parte dell'operatore economico in maniera non conforme al Disciplinare di Gara e a quanto previsto nel presente documento.

In caso di mancato funzionamento della Piattaforma o di malfunzionamento della stessa, non dovuti alle predette circostanze, che impediscono la corretta presentazione delle offerte, al fine di assicurare la massima partecipazione, la stazione appaltante può disporre la sospensione del termine di presentazione delle offerte per un periodo di tempo necessario a ripristinare il normale funzionamento della Piattaforma e la proroga dello stesso per una durata proporzionale alla durata del mancato o non corretto funzionamento, tenuto conto della gravità dello stesso, ovvero, se del caso, può disporre di proseguire la gara in altra modalità, dandone tempestiva comunicazione sul proprio sito istituzionale alla seguente pagina https://app.albofornitori.it/alboeproc/albo_provinciafermo dove sono accessibili i documenti di

gara nonché attraverso ogni altro strumento ritenuto idoneo come indicato al successivo § 9. La stazione appaltante si riserva di agire in tal modo anche quando, esclusa la negligenza dell'operatore economico, non sia possibile accertare la causa del mancato funzionamento o del malfunzionamento.
La Piattaforma garantisce l'integrità dei dati, la riservatezza delle offerte e delle domande di partecipazione. La Piattaforma è realizzata con modalità e soluzioni tecniche che impediscono di operare variazioni sui documenti definitivi, sulle registrazioni di sistema e sulle altre rappresentazioni informatiche e telematiche degli atti e delle operazioni compiute nell'ambito delle procedure, sulla base della tecnologia esistente e disponibile.
Le attività e le operazioni effettuate nell'ambito della Piattaforma sono registrate e attribuite all'operatore economico e si intendono compiute nell'ora e nel giorno risultanti dalle registrazioni di sistema. Il sistema operativo della Piattaforma è sincronizzato sulla scala di tempo nazionale di cui al decreto del Ministro dell'industria, del commercio e dell'artigianato 30 novembre 1993, n. 591, tramite protocollo NTP o standard superiore.
La Piattaforma è accessibile in qualsiasi orario dalla data di pubblicazione del bando alla data di scadenza del termine di presentazione delle offerte.

ART. 1 - DEFINIZIONI UTILI PER LA PROCEDURA TELEMATICA

Abilitazione: risultato del procedimento che consente l'accesso e la partecipazione degli Operatori Economici abilitati al sistema informatico ai sensi dell'art. 25 del D.Lgs. n. 36/2023 e s.m.i., per lo svolgimento della gara telematica. Una volta completata la procedura di abilitazione, ad ogni operatore economico identificato viene attribuito un profilo da utilizzare nella procedura di gara, costituito da un account.
Account: insieme dei codici personali di identificazione costituiti dall'e-mail e dalla password, che consentono agli Operatori Economici abilitati l'accesso al sistema e la partecipazione alla gara telematica.
Firma digitale: è uno dei requisiti che l'offerta deve possedere per essere giuridicamente rilevante e per garantirne inviolabilità/integrità e provenienza. 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, ai sensi di quanto previsto dal D.Lgs. 82/2005 (Codice dell'Amministrazione Digitale).
La firma digitale si basa su un sistema cosiddetto a "chiavi asimmetriche", ossia due serie di caratteri alfanumerici, appositamente generati dal sistema: una chiave è conosciuta dal solo firmatario (chiave segreta), l'altra conoscibile da chiunque (chiave pubblica). La chiave segreta è necessaria ai fini della sottoscrizione dei documenti. La chiave pubblica è necessaria ai fini della verifica dell'effettiva provenienza del documento dal titolare. La sicurezza di un simile sistema risiede nel fatto che ad ogni chiave pubblica corrisponde una sola chiave segreta e che con la conoscenza della sola chiave pubblica è impossibile riuscire a risalire alla chiave segreta.
Per garantire la corrispondenza tra "chiave pubblica" e "chiave segreta", nonché la titolarità delle chiavi in capo al soggetto firmatario, si ricorre ad un Ente certificatore, cioè un soggetto terzo il cui compito è quello di garantire la certezza della titolarità delle chiavi pubbliche (attraverso dei cosiddetti "certificati") e di rendere conoscibili a tutti le chiavi pubbliche (attraverso un elenco telematico).
L'elenco dei certificatori è disponibile all'indirizzo http://www.agid.gov.it.
È necessario un lettore di smart card oppure un opportuno dispositivo idoneo all'applicazione della firma digitale.
I requisiti standard della firma digitale ammessa sono CAdES (CMS Advanced Electronic Signatures) e, nel caso dei soli file con formato pdf, anche PAdES (PDF Advanced Electronic Signatures).

Gestore del sistema: Net4market - CSAmed S.r.l. di Cremona (CR) di cui si avvale la Stazione Unica Appaltante della Provincia di Fermo (nel prosieguo, anche stazione appaltante) per le operazioni di gara.
Per problematiche relative alla parte telematica, il gestore è contattabile al numero di telefono: 0372 080708, dal lunedì al venerdì, nei seguenti orari: 8.30 13.00 / 14.00 17.30, oppure via mail al seguente indirizzo: imprese@net4market.com.
Sistema: coincide con il server del gestore ed è il sistema informatico per le procedure telematiche di acquisto
Offerta economica telematica : scheda di offerta compilata dall'Operatore Economico concorrente. Il contenuto dell'offerta presentata da ciascun concorrente non è accessibile agli altri concorrenti ed alla Stazione Appaltante.
Upload: processo di trasferimento e invio di dati dal sistema informatico del concorrente a un sistema remoto, ossia posto a "distanza", per mezzo di connessione alla rete internet (nell'apposito ambiente dedicato all'Azienda cui si accede utilizzando la e-mail scelta e la password preventivamente assegnata e nella scheda presente nella Sezione "E-procurement" - "Proc. d'acquisto").

ART. 2 - DOTAZIONE INFORMATICA

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

2.1 – Personal Computer collegato a Internet

Tutte le funzionalità disponibili sulla Piattaforma telematica sono usufruibili mediante un Personal Computer Standard dotato di un Browser (tra quelli indicati nel punto 2.2) e collegato ad Internet.
È 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.

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

Google Chrome 10 e superiore;
Mozillla Firefox 10 e superiore;
Micorsoft Edge;
Internet Explorer 9 e superiore;
Safari 5 e superiore;
Opera 12 e superiore.

2.3 – Configurazione Browser

È supportata la configurazione di default, come da installazione standard, in particolare per quanto riguarda le impostazioni di security, di abilitazione javascript, di memorizzazione cookies e di cache delle pagine web. È necessario disattivare il blocco delle finestre pop-up (se presente).

2.4 – Programmi opzionali

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

o File Protector ecc...

2.5 – Strumenti necessari

Una firma digitale.

ATTENZIONE: i sistemi operativi Windows XP e Windows 7 non sono più supportati da Microsoft in termini di aggiornamenti di sicurezza e pertanto si sconsiglia l'utilizzo della piattaforma telematica con tali S.O. in quanto si potrebbero riscontrare problemi non imputabili all'applicativo.

ART. 3 –AVVERTENZE

Gli Operatori Economici concorrenti che partecipano alla presente procedura telematica, sollevano espressamente la Stazione Appaltante, il Gestore del Sistema ed i loro dipendenti e collaboratori da ogni responsabilità relativa a qualsiasi malfunzionamento o difetto relativo ai servizi di connettività necessari a raggiungere il sistema attraverso la rete pubblica di telecomunicazioni.

Gli Operatori Economici concorrenti si impegnano, anche nei confronti dei propri dipendenti, ad adottare tutte le misure tecniche ed organizzative necessarie ad assicurare la riservatezza e la protezione degli strumenti informatici (e-mail e password) assegnati.

La e-mail e la password, necessarie per l'accesso al sistema ed alla partecipazione alla gara sono personali. Gli Operatori concorrenti sono tenuti a conservarle con la massima diligenza e a mantenerle segrete, a non divulgarle o comunque a cederle a terzi e ad utilizzarle sotto la propria esclusiva responsabilità, nel rispetto dei principi di correttezza e buona fede, in modo da non recare pregiudizio al sistema e in generale ai terzi.

Saranno ritenute valide le offerte presentate nel corso delle operazioni con gli strumenti informatici attribuiti.
Gli Operatori Economici concorrenti si impegnano a tenere indenne la Stazione Appaltante ed il Gestore del Sistema, risarcendo qualunque pregiudizio, danno, costo e onere di qualsiasi natura, ivi comprese eventuali spese legali che dovessero essere sopportate dagli stessi a causa di violazioni delle presenti regole e di un utilizzo scorretto o improprio del sistema.

Il Gestore del Sistema e la Stazione Appaltante non possono essere in alcun caso ritenuti responsabili per qualunque genere di danno diretto o indiretto subito dai concorrenti o da terzi a causa o, comunque, in connessione con l'accesso, l'utilizzo o il mancato funzionamento del sistema, dei suoi servizi e delle apposite procedure di firma digitale.

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

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

Modalità di Sospensione o Annullamento: in caso di malfunzionamento o difetto degli strumenti hardware, software e dei servizi telematici utilizzati dalla Stazione Appaltante e dal Gestore della Piattaforma, con conseguente accertamento di anomalie nella procedura, la Stazione appaltante adotterà i provvedimenti di cui al comma 2, dell'art. 25 del D.Lgs. n.

36/2023.

ART. 4 – REQUISITI DI PARTECIPAZIONE

In merito si rimanda a quanto definito all'interno della lettera di invito e relativi allegati.

ART. 5 – MODALITA' DI PARTECIPAZIONE

Gli operatori economici, entro la data indicata nello schema temporale della gara **(TIMING DI GARA** alla voce "*Termine ultimo di abilitazione alla gara*") possono registrarsi alla piattaforma informatica della Stazione Appaltante, con la compilazione, tramite processo informatico, dell'apposita scheda, ed obbligatoriamente abilitarsi alla gara (pena l'impossibilità di partecipare).

La registrazione e l'abilitazione, sono del tutto gratuite per i Concorrenti.

1. I concorrenti non ancora registrati possono procedere con l'operazione compilando gli appositi form on line, che danno ad ognuno la possibilità di inserire i propri dati e di segnalarsi per le categorie merceologiche di competenza.
   Dal link https://app.albofornitori.it/alboeproc/albo_provinciafermo può essere avviata la procedura di registrazione selezionando il comando "Registrati", visualizzabile in calce alla maschera di autenticazione.

2. I concorrenti, una volta completato l'inserimento dei propri dati, seguendo le istruzioni fornite a video, possono confermarli.

3. Alla conclusione della procedura di inserimento a sistema dei propri dati, deve seguire obbligatoriamente, da parte dei concorrenti, **l'abilitazione alla gara**. Questa avviene collegandosi all'area di accesso della piattaforma telematica della Stazione Appaltante https://app.albofornitori.it/alboeproc/albo_provinciafermo selezionando la gara pubblicata nell'apposita sezione **«Elenco Bandi e avvisi in corso** ed inserendo, previa accettazione, i propri dati identificativi nella pagina di abilitazione alla gara. I fornitori già registrati alla piattaforma informatica della Scrivente Stazione Appaltante potranno abilitarsi alla gara utilizzando le credenziali già in loro possesso; coloro che invece non sono ancora registrati potranno procedere, premendo il bottone "Registrati" ed alternativamente all'iter descritto al punto 5.1, alla creazione di un nuovo profilo, collegato alla partecipazione alla procedura di cui trattasi (registrazione light). Dopo aver inserito un nominativo e un indirizzo mail di riferimento (al quale perverrà una password provvisoria), premendo nuovamente l'opzione "Registrati", il sistema richiederà l'inserimento di pochi e specifici dati. Al termine della compilazione del form sarà necessario personalizzare la password al fine di completare con successo l'abilitazione alla procedura e di accedere alla scheda di gara.

N.B. Anche se già registrati alla piattaforma informatica della Stazione Appaltante, gli OO.EE. che intendono presentare la propria migliore offerta dovranno in ogni caso necessariamente ottemperare alle operazioni previste al precedente punto 3 (ABILITAZIONE ALLA GARA).

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

Nel caso di partecipazione alla procedura di imprese consorziate o raggruppate, ai sensi dell'articolo 65, comma 2, lett. b); c); d) e); f) g); h) del D.lgs. 36/2023, **ogni impresa** facente parte del Raggruppamento o del Consorzio dovrà effettuare tutte le operazioni previste ai precedenti punti **5.1 e 5.2 (registrazione al portale) o la registrazione light prevista al punto 5.3. Solo l'impresa mandataria/capogruppo, o designata tale, provvederà invece ad effettuare l'abilitazione alla gara (punto 5.3).**

Si raccomanda A TUTTI gli operatori economici che partecipano in RTI/Consorzio (*quindi **mandatari, mandanti, consorzi** e **consorziati***) di provvedere correttamente all'abilitazione alla gara procedendo alla rispettiva **REGISTRAZIONE** alla piattaforma informatica della Stazione Appaltante, con la compilazione, tramite processo informatico, dell'apposita scheda e quindi procedere alla creazione del profilo collegato alla partecipazione alla gara di cui trattasi (iscrizione light) e quindi abilitarsi alla gara**. La scheda di registrazione,** sia ordinaria che tramite iscrizione light, **dovrà essere compilata inserendo almeno i seguenti dati:**

- **RAGIONE SOCIALE;**
- **SEDE LEGALE**
- **CODICE FISCALE**
- **INDIRIZZO PEC**

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

- documentazione amministrativa;
- offerta economica;
-

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

Tutta la documentazione richiesta, di carattere amministrativo, tecnico ed economico, dovrà essere presentata in lingua italiana. In caso di indisponibilità della documentazione tecnica richiesta in lingua italiana, gli operatori economici concorrenti dovranno presentare la documentazione medesima in lingua originale corredata da traduzione in lingua italiana ai sensi del DPR 445/2000, sottoscritta dal legale rappresentante della Ditta o da persona con comprovati poteri di firma la cui procura sia stata prodotta nella documentazione amministrativa

.

ABILITAZIONE LOTTI – PARTECIPAZIONE IN RAGGRUPPAMENTO

I Concorrenti che intendono presentare offerta, entro il termine previsto dal TIMING DI GARA (*Termine ultimo per abilitazione alla procedura di gara*), devono definire a sistema all'interno della specifica scheda di gara di riferimento, nell'apposita sezione "Abilitazione lotti" la forma di partecipazione prescelta.

Di default il sistema abilita l'O.E. come partecipante in forma singola.

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

I Concorrenti che intendono presentare un'offerta in R.T.I. o con l'impegno di costituire un R.T.I., ovvero in Consorzi, entro il termine previsto dal timing di gara (*Termine ultimo per abilitazione alla procedura di gara)* devono infatti definire a sistema tale modalità di partecipazione. L'impresa mandataria o capogruppo, o designata tale, dovrà quindi impostare

nella maschera di "Abilitazione lotti" (raggiungibile dalla scheda di gara) gli operatori facenti parte del raggruppamento (ciascuno con il proprio ruolo).

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

ART. 6 - DEPOSITO TELEMATICO DOCUMENTAZIONE AMMINISTRATIVA

Entro il termine previsto dal TIMING DI GARA, l'Operatore concorrente deve depositare i documenti indicati nel Disciplinare di gara sul sistema (upload), collegandosi alla propria area riservata dell'Albo Fornitori della Stazione Appaltante, nell'apposito spazio denominato "*AMMINISTRATIVA*" attivato all'interno della scheda di gara " ***DOC. GARA***".

Tutti i file della documentazione amministrativa dovranno essere contenuti in una cartella .zip (si specifica che l'unica estensione ammessa per la cartella compressa è .zip) e ciascuno di essi dovrà avere formato .pdf. o .pdf.p7m (nel caso di documenti per i quali è richiesta la firma digitale sul singolo file es.: fidejussione provvisoria).

La cartella .zip dovrà essere firmata digitalmente potrà avere una dimensione massima di 100 Mb. Se detta dimensione non dovesse essere sufficiente, è possibile predisporre più cartelle nel formato specificato (.zip firmato digitalmente) da caricare in successione nello spazio previsto.
La firma digitale dovrà essere necessariamente apposta sulla cartella .zip entro il termine ultimo di deposito della documentazione richiesta (vedi al proposito il timing di gara).
La firma digitale apposta sulla cartella .zip equivale alla apposizione della stessa su ogni singolo file contenuto nella medesima cartella .zip e pertanto non è necessario sottoscrivere digitalmente ogni file in essa contenuto (salvo ove la sottoscrizione sia espressamente richiesta – es. fidejussione provvisoria).
L'estensione della cartella .zip firmata digitalmente dovrà essere obbligatoriamente .p7m.

L'upload di tale documentazione dovrà essere eseguito avvalendosi dell'apposita voce giustificativa "Documentazione Amministrativa", predisposta nella predetta sezione denominata "Doc.gara - Amministrativa" ed attivata all'interno della scheda di gara. Al termine di tale processo il sistema genererà una Pec di avvenuto esito positivo di acquisizione. Il corretto caricamento non dipende dalla ricezione della mail di conferma ma dal rispetto delle procedure previste nel presente Disciplinare telematico.
Il concorrente, ad avvenuto caricamento dei file di documentazione amministrativa, potrà caricare, utilizzando l'apposito tasto presente sotto la colonna "Upload documento oscurato", i corrispondenti documenti oscurati rispetto a quelli caricati in precedenza. Al termine di tale processo il sistema mostrerà l'avvenuto caricamento e genererà una PEC di avvenuto esito positivo di acquisizione. Il corretto caricamento non dipende dalla ricezione della mail di conferma ma dal rispetto delle procedure previste nel presente Disciplinare telematico.

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

- costituendo: la cartella .zip contenente la documentazione amministrativa dovrà essere sottoscritta, con apposizione della firma digitale, sia dal legale rappresentante/procuratore della/e mandante/i sia dal legale rappresentante/procuratore della mandataria. Il soggetto designato quale futuro mandatario provvederà poi a caricare la cartella .zip a sistema;

- costituito: la cartella .zip contenente la documentazione amministrativa dovrà essere sottoscritta, con apposizione della firma digitale, dal solo legale rappresentante/procuratore del soggetto mandatario, il quale provvederà anche a caricarla a sistema.

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

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

Per ogni informazione aggiuntiva si rimanda a quanto indicato all'interno del Disciplinare di gara in merito alla documentazione amministrativa

DGUE

Il DGUE deve essere compilato utilizzando l'apposito form presente nella scheda di gara, step "DGUE". Al termine della compilazione il sistema darà la possibilità di generare il file .pdf del DGUE compilato. Tale file, firmato digitalmente dall'operatore economico, dovrà essere caricato all'interno della documentazione amministrativa di cui sopra.

NB. Resta a carico dell'operatore economico verificare il contenuto del documento prima del suo caricamento sulla piattaforma.

In caso di partecipazione in raggruppamento, subappalto, avvalimento e per tutte le altre casistiche qui non richiamate (in cui più soggetti siano tenuti al rilascio del DGUE) il sistema permette la predisposizione e generazione di più DGUE.

N.B.: In considerazione dei tempi di upload dei documenti e dei dati da inserire a Sistema entro i relativi termini di scadenza fissati nel Timing di Gara, **si consiglia vivamente di procedere all'abilitazione alla procedura secondo quanto prescritto al precedente art. 5, con tempestività ed anticipo rispetto al relativo termine di scadenza.**

ART. 7 -MODALITÀ DI COMPILAZIONE, SALVAGUARDIA, TRASPARENZA E INVIOLABILITÀ DELL' "OFFERTA ECONOMICA" TELEMATICA

Nella sezione *Offerta economica* dovrà registrare la propria migliore offerta seguendo i passaggi di seguito specificati.

1. Inserire i valori di offerta nel form on line proposto dalla piattaforma (celle a sfondo giallo), in particolare:

   a) Inserire all'interno della cella gialla posto sotta la colonna "**Offerta %**", il ribasso percentuale rispetto all'importo posto a base d'asta, al netto degli oneri di sicurezza aggiuntivi non soggetti a ribasso;

   b) all'interno della cella gialla posta sotto la colonna "**Costi aziendali**", la stima dei costi aziendali relativi alla salute ed alla sicurezza sui luoghi di lavoro di cui all'art. 108, comma 9 del D.lgs. 36/2023 e ss.mm.ii.;

   c) all'interno della cella gialla posta sotto la colonna "**Costi della manodopera**", la stima dei costi della manodopera di cui all'art. 108, comma 9 del D.lgs. 36/2023 e ss.mm.ii.;

Si precisa che:

- i valori digitati vengono automaticamente salvati cliccando al di fuori della cella compilata;
- le celle delle colonne presenti nel file di offerta devono contenere esclusivamente valori numerici; non devono essere inseriti lettere o simboli quali € % etc;

- il numero massimo di cifre decimali utilizzabili per la formulazione del ribasso è 2 (due). Nel caso di valori offerti dal concorrente con più di 2 (due) cifre decimali dopo la virgola, il Sistema procederà in automatico all'arrotondamento, ed in particolare la seconda decimale verrà arrotondata all'unità superiore qualora la terza cifra decimale sia pari o superiore a cinque.
- Si comunica che nelle operazioni di calcolo intermedie per determinare la soglia di anomalia sono considerati tutti i decimali disponibili fino al numero di dieci; mentre, ai fini dell'individuazione del valore finale della soglia di anomalia sono considerati 2 (due) decimali con arrotondamento all'unità superiore se la successiva cifra è pari o superiore a cinque.

2. Generare e scaricare il "Documento d'offerta generato" elaborato dal sistema, **firmarlo digitalmente e ricaricarlo in piattaforma utilizzando il pulsante di upload presente sulla stessa riga**.
   Al termine di tale processo il Sistema genererà una PEC di avvenuto esito positivo di acquisizione. N.B. È onere dell'operatore verificare il corretto caricamento direttamente sulla piattaforma. Il corretto caricamento non dipende dalla ricezione della mail di conferma ma dal rispetto delle procedure previste nel presente disciplinare telematico di gara.
   Il concorrente, ad avvenuto caricamento dei file di offerta economica, potrà caricare, utilizzando l'apposito tasto presente sotto la colonna "Upload documento oscurato", i corrispondenti documenti oscurati rispetto a quelli caricati in precedenza. Al termine di tale processo il sistema mostrerà l'avvenuto caricamento e genererà una PEC di avvenuto esito positivo di acquisizione. Il corretto caricamento non dipende dalla ricezione della mail di conferma ma dal rispetto delle procedure previste nel presente Disciplinare telematico.

3. **Confermare** l'offerta cliccando sul bottone **"Conferma offerta "** collocato a fine schermata.

   N.B. L'operazione di cui al presente punto 3 ("Conferma offerta ") è indispensabile ai fini della validazione dell'offerta. In sua assenza, l'offerta economica risulterà non presentata. Si consiglia di porre attenzione alla dicitura posta a fianco del pulsante "Conferma offerta", la dicitura "Offerta non confermata" indicata la mancata esecuzione del presente passaggio n. 3
   Al termine di tale processo il Sistema genererà una PEC di conferma salvataggio offerta. N.B. È onere dell'operatore verificare la corretta esecuzione di tale passaggio direttamente sulla piattaforma. La corretta presentazione delle offerte non dipende dalla ricezione della mail di conferma ma dal rispetto delle procedure previste nel presente disciplinare telematico di gara.

Ogni modifica apportata alla propria offerta economica, successiva alla generazione e all'inserimento del file creato in automatico dal sistema, firmato digitalmente, comporta la cancellazione di quest'ultimo dalla pagina e la necessità, da parte del concorrente, di rigenerare il file pdf, ricaricarlo firmato digitalmente e riconfermare l'offerta cliccando nuovamente sul pulsante "Conferma offerta" e quindi, sostanzialmente, di ripetere i passaggi sopra descritti dal n. 1 al n. 3

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

- costituendo: la cartella .zip contenente la documentazione tecnica dovrà essere sottoscritta, con apposizione della firma digitale, sia dal legale rappresentante/procuratore della/e mandante/i sia dal legale rappresentante/procuratore della mandataria. Il soggetto designato quale futuro mandatario provvederà poi a caricare la cartella .zip a sistema;

- costituito: la cartella .zip contenente la documentazione tecnica dovrà essere sottoscritta, con apposizione della firma digitale, dal solo legale rappresentante/procuratore del soggetto mandatario, il quale provvederà anche a caricarla a sistema.

N.B.: In considerazione dei tempi di *upload* dei documenti e dei dati da inserire a Sistema entro i relativi termini di scadenza fissati nel Timing di Gara, **si consiglia vivamente di procedere all'abilitazione alla procedura secondo quanto prescritto al precedente art. 5, ed al deposito della documentazione richiesta ai precedenti artt. 6, 7 e 8 con tempestività ed anticipo rispetto al relativo termine di scadenza.**

ART. 8 - DEPOSITO TELEMATICO DELLA DOCUMENTAZIONE PER SOCCORSO ISTRUTTORIO

I soli operatori economici ammessi con riserva (appositamente notificati tramite PEC) dovranno caricare sul sistema nell'apposito spazio denominato "Doc.gara – Soccorso Istruttorio ", presente all'interno della scheda di gara, la documentazione che sarà all'uopo richiesta con comunicazione specifica.

Tutti i file della documentazione richiesta dovranno essere contenuti in una cartella .zip e ciascuno di essi dovrà avere formato .pdf. La cartella .zip dovrà essere firmata digitalmente e potrà avere una dimensione massima di 100 MB.
La firma digitale dovrà essere necessariamente apposta sulla cartella .zip entro il termine ultimo di invio della documentazione richiesta, così come stabilito nella comunicazione. **La firma digitale apposta sulla cartella .zip equivale alla apposizione della stessa su ogni singolo file contenuto nella medesima cartella .zip.**

Al termine del processo il sistema mostrerà l'avvenuto caricamento e invierà una PEC di esito positivo di caricamento. **N.B.** È onere dell'operatore verificare il corretto caricamento direttamente sulla piattaforma. Il corretto caricamento non dipende dalla ricezione della mail di conferma ma dal rispetto delle procedure previste nel presente Disciplinare telematico.
Il concorrente, ad avvenuto caricamento dei file di offerta economica, potrà caricare, utilizzando l'apposito tasto presente sotto la colonna "Upload documento oscurato", i corrispondenti documenti oscurati rispetto a quelli caricati in precedenza. Al termine di tale processo il sistema mostrerà l'avvenuto caricamento e genererà una PEC di avvenuto esito positivo di acquisizione. Il corretto caricamento non dipende dalla ricezione della mail di conferma ma dal rispetto delle procedure previste nel presente Disciplinare telematico.

In caso di partecipazione in RTI e/o CONSORZIO:

- costituendo: la cartella .zip contenente la documentazione integrativa dovrà essere sottoscritta, con apposizione della firma digitale, sia dal legale rappresentante/procuratore della/e mandante/i sia dal legale rappresentante/procuratore della mandataria. Il soggetto designato quale futuro mandatario provvederà poi a caricare la cartella .zip a sistema;

- costituito: la cartella .zip contenente la documentazione integrativa dovrà essere sottoscritta, con

apposizione della firma digitale, dal solo legale rappresentante/procuratore del soggetto mandatario, il quale provvederà anche a caricarla a sistema.

ART. 9 DEPOSITO TELEMATICO DELLA DOCUMENTAZIONE PER RETTIFICA ERRORE MATERIALE - OFFERTA ECONOMICA

Ai sensi dell'art. 101, comma 4, D.Lgs. n. 36/2023, fino al giorno fissato per l'apertura dell'offerta economica, l'operatore economico può richiedere la correzione di un errore materiale contenuto all'interno della stessa del quale si sia avveduto solo dopo il termine di scadenza fissato per la presentazione delle offerte. In tal caso, le ditte dovranno caricare sul sistema nell'apposito spazio denominato "Rettifica offerta" – "economica" presente all'interno della scheda di gara, un unico file contenente la relativa richiesta, a condizione che la rettifica non comporti la presentazione di una nuova offerta, o comunque la sua modifica sostanziale.

Il file dovrà avere formato .pdf e dovrà essere firmato digitalmente e potrà avere una dimensione massima di 100 Mb.

L'upload di tale documentazione dovrà essere eseguito utilizzando l'apposita voce giustificativa creata all'interno dello step "Rettifica offerta" – "Economica". Al termine del processo il sistema mostrerà l'avvenuto caricamento e invierà una PEC di esito positivo di caricamento. N.B. E' onere dell'operatore verificare il corretto caricamento direttamente sulla piattaforma. Il corretto caricamento non dipende dalla ricezione della mail di conferma ma dal rispetto delle procedure previste nel presente Disciplinare telematico.

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 RTI e/o CONSORZIO:

- costituendo: la cartella .zip contenente la documentazione integrativa dovrà essere sottoscritta, con apposizione della firma digitale, sia dal legale rappresentante/procuratore della/e mandante/i sia dal legale rappresentante/procuratore della mandataria. Il soggetto designato quale futuro mandatario provvederà poi a caricare la cartella .zip a sistema;
- costituito: la cartella .zip contenente la documentazione integrativa dovrà essere sottoscritta, con apposizione della firma digitale, dal solo legale rappresentante/procuratore del soggetto mandatario, il quale provvederà anche a caricarla a sistema.

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

ART. 10 - RICHIESTA DI CHIARIMENTI – *"CHIARIMENTI"*

Per qualsiasi chiarimento circa le modalità di esecuzione della procedura o per eventuali delucidazioni è attivato un apposito spazio condiviso denominato "Chiarimenti", accessibile all'interno della sezione "E -procurement Proc. d'acquisto", richiamando la procedura di cui trattasi.

Le richieste di chiarimento dovranno essere formulate esclusivamente in lingua italiana e senza indicare il nominativo del mittente nel testo e/o in calce alla richiesta di chiarimento, inoltrate

solo ed esclusivamente tramite il canale sopra richiamato , entro il termine indicato nel "Timing di Gara" alla voce "*Termine ultimo per la richiesta di chiarimenti*".
Gli operatori economici dovranno prendere visione delle risposte alle richieste di chiarimento nel predetto ambiente.
Le domande e le relative risposte, ivi inserite, saranno raccolte in un verbale che, nella data e ora previsti dal timing di gara, sarà pubblicato nello spazio "Doc. gara Allegata" in conformità aquanto disposto dagli art. 88, comma 3 e 92, comma 2, lettera a), del D.Lgs. 36/2023 (al più tardi sei giorni prima della scadenza del termine stabilito per la ricezione dell'offerta).

IMPORTANTE: La Stazione Appaltante potrebbe utilizzare l'ambiente "Chiarimenti" per eventuali comunicazioni ai partecipanti in pendenza del termine di deposito delle offerte.
Rimane a carico degli operatori economici concorrenti, l'onere di monitorare tale spazio condiviso al fine di prendere contezza di quanto sopra riportato.

N.B.: Le comunicazioni individuali ai concorrenti, quando necessarie, saranno inviate agli indirizzi di posta elettronica certificata registrati in Piattaforma. **La Stazione Appaltante utilizzerà per l'invio delle comunicazioni dalla piattaforma l'indirizzo di posta elettronica certificata inserito in sede di registrazione alla piattaforma telematica. Pertanto è necessario che, in fase di registrazione/abilitazione, sia inserito nello spazio denominato "Email PEC" esclusivamente un indirizzo di posta elettronica certificata.**
L'inserimento/conferma - da parte dell'operatore economico - di un indirizzo PEC non corretto o di un indirizzo non PEC esula dalla stazione appaltante da responsabilità derivanti dal mancato recapito delle comunicazioni inviate.

F.to il Dirigente
Arch. Gian Luca Rongoni