

DISCIPLINARE TELEMATICO DI GARA

La presente gara verrà espletata con modalità telematica (in conformità a quanto disposto dall'art. 58 del D.L.g.s n. 50/2016 S.M.I., così come modificato dall'art. 37 del D.Lgs n. 56/2017) mediante la quale verranno gestite le fasi di presentazione delle offerte e di aggiudicazione, previa valutazione delle offerte tecniche presentate, 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_comunefalerone con le modalità e nei termini descritti nel presente atto e nel relativo Timing di gara.

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 del art. 58 del D.Lgs n. 50 del 18/04/2016 e s.m.i., per lo svolgimento della gara telematica.

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. E' 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.

Gestore del sistema: Net4market - CSAméd S.r.l. di Cremona (CR) di cui si avvale il Comune di Falerone (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, ai sensi dell'art. 58 del D.Lgs. 50/2016 e s.m.i.

Busta telematica di offerta economica: 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.

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

Se l'accesso ad internet avviene attraverso la rete aziendale, si raccomanda di consultare il personale IT interno per verificare la disponibilità di banda e la possibilità di accesso, in base alle configurazioni di proxy/firewall. Risoluzione schermo minima 1280 x 720.

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

Google Chrome 10 e superiore;

Mozilla Firefox 10 e superiore;

Microsoft 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).

2.5 – Strumenti necessari

Una firma digitale.

ATTENZIONE: il sistema operativo Windows XP non è più supportato da Microsoft in termini di sicurezza e pertanto con tale s.o. potrebbe non essere possibile utilizzare la piattaforma telematica.

ART. 3 – AVVERTENZE

Gli Operatori Economici concorrenti che partecipano alla presente procedura telematica, 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 5 bis) dell'art. 79 del D.Lgs n. 50/2016, integrato dall'art. 48 del D.Lgs 56/17.

ART. 4 – REQUISITI DI PARTECIPAZIONE

In merito si rimanda a quanto definito all'interno del Disciplinare.

ART. 5 – MODALITA' DI PARTECIPAZIONE

Gli operatori economici, entro la data indicata nello schema temporale della gara, devono obbligatoriamente accettare l'invito ricevuto via PEC per poter partecipare alla procedura.

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 o coassicurazioni, solo l'impresa mandataria/capogruppo/delegataria, o designata tale, riceverà l'invito alla procedura ed eseguirà le operazioni di caricamento sulla piattaforma.

Ferme restando tutte le operazioni sopra evidenziate, ai fini della validità della partecipazione alla presente procedura di gara, l'Operatore Economico deve rispettare, a pena di esclusione, il termine perentorio indicato nello schema temporale della gara.

Questa avviene collegandosi all'area di accesso all'Albo Telematico della Stazione Appaltante https://app.albofornitori.it/alboeproc/albo_comunefalerone, selezionando la gara di interesse 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”, 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

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 45 e 48 del D.lgs. 50/2016, **ogni impresa facente parte del Raggruppamento o del Consorzio dovrà effettuare tutte le operazioni di registrazione light prevista al precedente punto. Solo l'impresa mandataria/capogruppo, o designata tale, provvederà invece ad effettuare l'abilitazione alla gara.**

Ferme restando tutte le operazioni di **abilitazione**, ai fini della validità della partecipazione alla presente procedura di gara, l'Operatore Economico deve rispettare, a pena di esclusione, il termine perentorio indicato nello schema temporale della gara (**TIMING DI GARA alla voce “*Termine ultimo perentorio per il caricamento telematico della documentazione amministrativa ed economica*”**).

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 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

ART. 6 - DEPOSITO TELEMATICO DOCUMENTAZIONE AMMINISTRATIVA

Entro il termine previsto dal TIMING DI GARA l'Operatore concorrente, collegandosi alla propria area riservata, deve depositare i documenti indicati nel Disciplinare di gara sul sistema (upload), 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.p7m (è richiesta la firma digitale sul singolo file).

La cartella .zip dovrà essere firmata digitalmente potrà avere una dimensione massima di 32 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 non esclude l'apposizione della stessa su ogni singolo file contenuto nella medesima cartella .zip che dovrà avere formato .pdf.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.

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.

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.

Per ogni informazione aggiuntiva si rimanda a quanto indicato all'interno del Disciplinare.

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 - DEPOSITO TELEMATICO DOCUMENTAZIONE TECNICA

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

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.p7m (è richiesta la firma digitale sul singolo file).

La cartella .zip dovrà essere firmata digitalmente potrà avere una dimensione massima di 32 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 non esclude l'apposizione della stessa su ogni singolo file contenuto nella medesima cartella .zip che dovrà avere formato .pdf.p7m.

L'upload di tale documentazione dovrà essere eseguito avvalendosi dell'apposita voce giustificativa "Documentazione Tecnica", predisposta nella predetta sezione denominata "Doc.gara Tecnica" ed attivata all'interno della scheda di gara. Al termine di tale processo il sistema genererà una Pec di avvenuto esito positivo di acquisizione.

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.

ART. 8 - MODALITÀ DI COMPILAZIONE, SALVAGUARDIA, TRASPARENZA E INVIOABILITÀ DELL' "OFFERTA ECONOMICA" TELEMATICA

Nella sezione Offerta Economica l'Operatore economico dovrà registrare la propria migliore offerta seguendo i passaggi di seguito specificati.

Si precisa che:

- le celle delle colonne presenti nel file di offerta devono contenere esclusivamente valori numerici; Non devono essere inseriti simboli quali € % etc;
 - il numero massimo di cifre decimali utilizzabili per la formulazione del ribasso è 2 (due) per i ribassi che superano il numero di decimali stabilito, verranno presi in considerazione solo il numero dei decimali autorizzati, con arrotondamento dei decimali in eccesso;
 - l'unico simbolo accettato dal Sistema per la separazione dei decimali è la virgola;
- 1.** Inserire i valori di offerta nel *form on line* proposto dalla piattaforma (celle a sfondo giallo) nei termini che seguono:
- a) all'interno della cella gialla posta sotto la colonna **"Offerta"**, il **ribasso percentuale unico** per l'esecuzione del servizio oggetto del presente appalto (importo a base d'asta €.17,77, al netto degli oneri per la sicurezza, dell'Iva e/o di altre imposte e contributi di legge);
 - b) all'interno della cella gialla posta sotto la colonna **"Oneri aziendali"**, della stima dei **costi aziendali** relativi alla salute ed alla sicurezza sui luoghi di lavoro di cui all'art. 95, comma 10 del Codice;
 - c) all'interno della cella gialla posta sotto la colonna **"Costi manodopera"**, della stima dei **costi della manodopera** ai sensi dell'art. 95, comma 10 del Codice

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;
3. Confermare l’offerta cliccando sul bottone “Conferma offerta” collocato a fine schermata

N.B. 2– FARE MOLTA ATTENZIONE:

L'operazione di cui al precedente punto 3 è indispensabile ai fini della validazione dell'offerta. In sua assenza, l'offerta economica risulterà non presentata

In caso di partecipazione in RTI e/o CONSORZIO:

- costituendo: il file dell'offerta economica telematica dovrà essere sottoscritto, con apposizione della firma digitale, sia dalla/e mandante/i sia dalla mandataria;
- costituito: il file dell'offerta economica dovrà essere sottoscritto, con apposizione della firma digitale dalla sola impresa mandataria, la quale provvederà a caricare il file a sistema.

Per ogni informazione aggiuntiva si rimanda a quanto indicato all'interno del Disciplinare.

CAUSE D'ESCLUSIONE INERENTI L'OFFERTA ECONOMICA TELEMATICA

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

Verranno automaticamente escluse dalla gara le offerte prive di firma digitale.

Quanto previsto nel presente ***“DISCIPLINARE TELEMATICO DI GARA”*** in materia di compilazione, presentazione, valore e sottoscrizione dell'offerta è tassativo: ogni inosservanza di una o più delle prescrizioni, formali e sostanziali, così come l'apposizione di qualsiasi clausola o condizione comporterà **l'esclusione dalla gara.**

ART. 9 - 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 a quanto disposto dall'art. 74, comma 4, e 79, comma 3, lettera a), del D.Lgs. 50/2016 (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.

Le comunicazioni individuali ai concorrenti, quando necessarie, potranno essere inviate agli indirizzi di posta elettronica, se certificata, indicati in istanza di ammissione.

N.B. La Stazione Appaltante utilizzerà – per l'invio delle comunicazioni dalla piattaforma – l'indirizzo di posta elettronica certificata inserito in sede di registrazione alla piattaforma telematica. Si consiglia perciò di verificare la presenza e la correttezza dell'indirizzo mail di posta certificata inserito

nell'apposito campo.

Il Dirigente del I^a Settore

Dott.ssa Federica Paoloni

Documento informatico firmato digitalmente ai sensi del D.Lgs. 82/2005 ss.mm.ii. e norme collegate, il quale sostituisce il documento cartaceo e la firma autografa.