



UNIONE EUROPEA
Fondo europeo di sviluppo regionale

Progetto finanziato nell'ambito del PNRR, Missione 4 – Istruzione e Ricerca – Componente 1 – Potenziamento dell'offerta dei servizi di istruzione: dagli asili nido alle Università – Investimento 1.1: “Piano per asili nido e scuole dell'infanzia e servizi di educazione e cura per la prima infanzia” finanziato dall'Unione europea – Next Generation EU – CUP: G21B21002140001

CENTRALE UNICA DI COMMITTENZA TRA I COMUNI DI SANREMO, TAGGIA E BADALUCCO



STAZIONE APPALTANTE: COMUNE DI SANREMO

Settore Tecnico Ambiente/Servizio Gare - CUC

C.so Cavallotti n. 59 – 18038 Sanremo (IM)

PEC: comune.sanremo@legalmail.it

Allegato A

DISCIPLINARE TELEMATICO

Oggetto: PROCEDURA APERTA per l'aggiudicazione dei lavori di adeguamento sismico attraverso la demolizione e ricostruzione dell'edificio scolastico scuola dell'infanzia Maria Goretti.

CIG: 9796916ED3 **CUP:** G21B21002140001

1 PREMESSE

La presente gara verrà espletata con modalità telematica in conformità a quanto disposto dall'art. 58 del D.Lgs. 18 aprile 2016, n. 50 – Codice dei contratti pubblici (in seguito: **Codice**), 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 qualitativa delle offerte tecniche presentate da parte di una Commissione Giudicatrice che verrà successivamente nominata, 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 deve pertanto attenersi scrupolosamente alle indicazioni contenute nei paragrafi successivi.

Fatto salvo quanto diversamente ed espressamente previsto dalla documentazione di gara, i concorrenti partecipano alla presente procedura di gara attraverso la Piattaforma Net4market, raggiungibile al seguente link:

https://app.albofornitori.it/alboeproc/albo_comunesanremo

con le modalità e nei termini descritti nel presente Disciplinare Telematico.

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. 50/2016 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), nonché, tra gli altri, secondo i principi di parità di trattamento tra gli operatori economici, trasparenza e tracciabilità delle operazioni, segretezza delle offerte e loro immodificabilità una volta scaduto il termine di presentazione delle offerte.

2 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 ed in possesso dei requisiti di cui al Regolamento UE n. 910/14 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).

Marcatura temporale: è il risultato della procedura informatica che consente di dare certezza all'ora ed al minuto di "chiusura" dell'offerta. Tale procedura garantisce lo stesso livello di inviolabilità delle offerte previsto dalla procedura di gara tradizionale ad evidenza pubblica, dando certezza del momento della chiusura dell'offerta telematica. Consiste nella generazione, tramite processo informatico, di una firma digitale (anche aggiuntiva rispetto a quella del sottoscrittore), cui è associata l'informazione relativa a una data e ad un'ora certe. Il kit di marcatura temporale è disponibile presso gli enti certificatori di cui al sito dell'Agenzia per l'Italia Digitale <http://www.agid.gov.it>.

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).

Numero di serie della marcatura temporale: è il codice che identifica in modo univoco la marcatura temporale apposta su un documento informatico.

A seconda dei software di firma e marca utilizzati, questo codice può essere visualizzato, tra i dettagli relativi alla marca temporale (o timestamp), in formato decimale o esadecimale (la piattaforma accetta entrambi i formati) e viene denominato in vari modi ("Numero seriale", "Numero di serie", "Seriale del timestamp",.....).

Gestore del sistema: Net4market - CSAméd S.r.l. di Cremona (CR) di cui si avvale la 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 alla Stazione Appaltante cui si accede utilizzando la e-mail scelta e la password preventivamente assegnata e nella scheda presente nella Sezione "E-procurement" - "Proc. d'acquisto").

3 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:

3.1 – Personal Computer collegato a Internet

Tutte le funzionalità disponibili sulla Piattaforma Net4market sono usufruibili mediante un Personal Computer Standard dotato di un Browser (tra quelli indicati nel punto 2.2) 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.

3.2 – 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.

3.3 – 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).

3.4 – Programmi opzionali

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

3.5 – Strumenti necessari

Un certificato di firma digitale (in corso di validità) e un kit di marcatura temporale (se richiesta).

3.6 – Domicilio digitale

Domicilio digitale presente negli indici di cui agli articoli 6-bis e 6 ter del decreto legislativo 7 marzo 2005, n. 82 e/o indirizzo PEC valido o, per l'operatore economico transfrontaliero, un indirizzo di servizio elettronico di recapito certificato qualificato ai sensi del Regolamento eIDAS.

(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 sistemi operativi in quanto si potrebbero riscontrare problemi non imputabili all'applicativo).

4 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 e marcatura temporale.

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 di marcatura temporale 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.

5 REQUISITI DI PARTECIPAZIONE

Possono partecipare alla presente procedura gli Operatori Economici (così come definiti all'art. 3, comma 1, lett. p) del D.lgs 18 aprile 2016 n. 50 e s.m.i., in seguito: "Codice") indicati nel disciplinare di gara, che si siano abilitati alla gara, secondo quanto previsto dai successivi paragrafi, in possesso dei requisiti di ordine generale definiti dall'art. 80 del Codice nonché in possesso degli ulteriori requisiti dettagliati nel disciplinare di gara.

6 ABILITAZIONE ALLA GARA

Gli Operatori Economici **devono abilitarsi alla gara** con congruo anticipo rispetto al termine di scadenza per la presentazione delle offerte.

L'abilitazione è del tutto gratuita per i Concorrenti. Nessun corrispettivo è dovuto dall'operatore economico per mero utilizzo della Piattaforma.

I concorrenti devono obbligatoriamente abilitarsi alla gara collegandosi all'area di accesso all'Albo Telematico della piattaforma digitale "Net4market" utilizzata dalla Stazione Appaltante, reperibile al seguente indirizzo

https://app.albofornitori.it/alboeproc/albo_comunesanremo

nell'apposita sezione **"Elenco Bandi e avvisi in corso"** e procedere, premendo il bottone "Registrati", alla creazione di un nuovo profilo, collegato alla partecipazione alla gara di cui trattasi (iscrizione 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 ed accedere alla scheda di gara.

N.B.: Anche se già registrati sulla piattaforma Net4market, gli operatori economici che intendono presentare la propria migliore offerta dovranno in ogni caso necessariamente ottemperare alle operazioni di abilitazione alla gara richiamando il bando di gara pubblicato nell'apposita sezione **"Elenco Bandi e avvisi in corso"** accessibile dal link:

https://app.albofornitori.it/alboeproc/albo_comunesanremo

e inserendo, previa accettazione, i propri dati identificativi nella pagina di abilitazione alla gara collegata al bando.

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

Poiché sono ammesse a presentare offerta anche soggetti appositamente e temporaneamente raggruppati nei modi prescritti dall'art. 48 del D.lgs. 50/2016 e s.m.i., ogni soggetto facente parte del Raggruppamento o del Consorzio dovrà effettuare tutte le operazioni sopra descritte.

Il concorrente, verificato di avere sottoscritto digitalmente tutta la documentazione che compone l'offerta, entro il termine ultimo indicato nel disciplinare di gara dovrà accedere alla piattaforma telematica (con le credenziali rilasciate nel momento della registrazione) e, seguendo le diverse fasi successive della procedura prevista dal sistema, provvedere al caricamento (upload) in piattaforma:

- della **busta telematica "Documentazione amministrativa"**, costituita da una cartella compressa in formato ".zip" contenente tutti i file relativi alla documentazione amministrativa previsti dal disciplinare di gara

<p>N.B.: tutti i file contenuti nella busta telematica dovranno essere in formato ".pdf" e firmati digitalmente, con le modalità di sottoscrizione indicate nel disciplinare di gara.</p>
--

Tale busta telematica deve essere caricata sul Sistema attraverso l'apposita procedura di upload, seguendo scrupolosamente le specifiche istruzioni riportate nei paragrafi successivi.

- del “**Documento d’offerta generato**” elaborato dal sistema e contenente i seguenti valori, digitati nel form on-line proposto dalla piattaforma, relativi all’Offerta Economica: ribasso unico percentuale, costi della manodopera, oneri aziendali.

Tale documento dovrà essere firmato digitalmente dal legale rappresentante o da soggetto autorizzato ad impegnare il concorrente e, quindi, ricaricato in piattaforma utilizzando il pulsante di upload presente sulla stessa riga. **Si dovrà, quindi, confermare l’offerta cliccando sul bottone “Conferma offerta”** collocato a fine schermata, come meglio descritto nei paragrafi successivi.

7 ABILITAZIONE LOTTI

I Concorrenti che intendono presentare offerta, devono definire – all’interno della scheda di gara di riferimento, **nell’apposita sezione “Abilitazione lotti”** – per quali lotti (in questo caso unico lotto) intendono concorrere e la relativa forma di partecipazione.

I concorrenti che intendono presentare un’offerta in **Raggruppamento temporaneo di imprese** o con l’impegno di costituire un R.T.I., ovvero in **Consorzi**, **devono definire a sistema tale modalità di partecipazione**: l’impresa mandataria o capogruppo deve impostare nella maschera di **“Abilitazione lotti”** (raggiungibile dalla scheda di gara), selezionando l’opzione **“Nuovo RTI”**, gli operatori facenti parte del raggruppamento, definendo il ruolo di ciascuno.

Al lotto deve poi essere associato, ad opera della mandataria, l’eventuale RTI/Consorzio con cui l’operatore economico intende partecipare.

8 DGUE

Il DGUE deve essere compilato preferibilmente 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.

Resta a carico dell’operatore economico verificare il contenuto del documento stesso, sottoscriverlo digitalmente, prima di procedere alla creazione della cartella compressa in formato “.zip” che deve contenere tale file e tutti gli altri richiesti relativi alla documentazione amministrativa e procedere, quindi, al caricamento della stessa sulla piattaforma (busta telematica **“Documentazione amministrativa”**) come di seguito descritto.

In caso di partecipazione in raggruppamento, consorzio, 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.

9 DEPOSITO TELEMATICO DELLA DOCUMENTAZIONE AMMINISTRATIVA

Entro il termine di presentazione delle offerte previsto dal disciplinare di gara, l'operatore economico concorrente deve depositare sul sistema (upload), collegandosi alla propria area riservata, nell'apposito spazio denominato **"DOC. GARA" – "AMMINISTRATIVA"** attivato all'interno della scheda di gara, la **busta telematica "Documentazione amministrativa"** (cartella compressa in formato ".zip") prevista dal disciplinare di gara.

Tutti i file della Documentazione Amministrativa devono essere redatti in lingua italiana, in formato ".pdf" e firmati digitalmente.

Tali file devono quindi essere inseriti in una cartella compressa **in formato .zip** che deve essere caricata in piattaforma nello spazio sopra citato (si specifica che ".zip" è l'unica estensione ammessa).

La cartella .zip potrà avere una dimensione massima di 100 Mb.

Se detta dimensione non dovesse essere sufficiente, è possibile predisporre più cartelle nel formato specificato (.zip) da caricare in successione nello spazio previsto.

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'**upload** di tale documentazione deve essere eseguito avvalendosi dell'apposita voce giustificativa "Documentazione amministrativa", predisposta nella sezione denominata **"Doc. Gara" - "Amministrativa"** attivata all'interno della scheda di gara di riferimento.

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.

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

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

10 DEPOSITO TELEMATICO DELL'OFFERTA ECONOMICA

Entro il termine di presentazione dell'offerta previsto dal bando di gara integrale, l'Operatore concorrente deve depositare sul sistema (upload), collegandosi alla propria area riservata dell'Albo Fornitori della Scrivente Stazione Appaltante, nella **sezione "OFFERTA ECONOMICA"** presente nella scheda di gara, la propria offerta economica.

Le operazioni da effettuare sono indicate di seguito.

1. Inserire nel form on line proposto dalla piattaforma:

- a) all'interno della cella gialla posta sotto la colonna **"Offerta"**, il ribasso percentuale offerto;
- b) all'interno della cella gialla posta sotto la colonna **"Costi manodopera"**, la stima dei costi della manodopera, ai sensi dell'art. 95, comma 10 del Codice;
- c) all'interno della cella gialla posta sotto la colonna **"Costi sicurezza"**, la stima dei costi aziendali relativi alla salute ed alla sicurezza sui luoghi di lavoro di cui all'art. 95, comma 10 del Codice.

Si precisa che:

- i valori digitati vengono automaticamente salvati cliccando al di fuori della cella compilata;
- le celle devono essere compilate inserendo il solo valore numerico (è vietato inserire ad es. i simboli %, o €, o -);
- il numero massimo di cifre decimali utilizzabili per la formulazione dei valori 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, in particolare la seconda cifra decimale verrà arrotondata all'unità superiore, qualora la terza cifra decimale sia 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.

Si fa presente che l'offerta economica dovrà essere sottoscritta digitalmente con le modalità indicate per la sottoscrizione della "Domanda di partecipazione", di cui all'apposito capitolo del disciplinare di gara.

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

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

Al termine di tale processo il Sistema genererà una PEC di conferma salvataggio dell'offerta economica.

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".

Nel caso in cui si renda necessario apportare modifiche alla propria offerta economica, successivamente alla generazione e all'inserimento del file creato in automatico dal Sistema, sottoscritto con firma digitale, occorrerà ripetere i passaggi sopra descritti dal n. 1 al n. 3.

In caso di partecipazione in **Raggruppamento Temporaneo di Imprese, Consorzio, GEIE e/o Reti d'impresa**:

- **costituendo**: l'offerta economica dovrà essere sottoscritta, con apposizione della firma digitale, sia dal legale rappresentante/procuratore della/e mandante/i sia dal legale rappresentante/procuratore della mandataria.

L'impresa designata quale futura mandataria/capogruppo provvederà a caricare il file a sistema;

- **costituito**: l'offerta economica dovrà essere sottoscritta, con apposizione della firma digitale, dal solo legale rappresentante/procuratore dell'impresa mandataria, il quale provvederà anche a caricarla a sistema.

In caso di **appalto suddiviso in lotti**, dovranno essere confermate tante offerte economiche quante sono i lotti per cui il concorrente partecipa.

11 DEPOSITO TELEMATICO DELLA DOCUMENTAZIONE PER SOCCORSO ISTRUTTORIO

I soli operatori economici concorrenti ammessi con riserva (appositamente notificati con le modalità indicate nel disciplinare di gara) devono 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, salvo eventuale diversa indicazione.

Tutti i file della Documentazione richiesta devono essere redatti in lingua italiana, in formato ".pdf", firmati digitalmente.

Tali file devono quindi essere inseriti in una cartella compressa **in formato .zip** che deve essere caricata in piattaforma nello spazio sopra citato (si specifica che ".zip" è l'unica estensione ammessa) e potrà avere una dimensione massima di 100 Mb. 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'**upload** di tale documentazione deve essere eseguito utilizzando l'apposita voce giustificativa creata all'interno dello step "**Doc. gara**" – "**Soccorso istruttorio**" attivata all'interno della scheda di gara di riferimento.

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.

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.

12 RICHIESTE DI CHIARIMENTI - COMUNICAZIONI

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 inoltrate, solo ed esclusivamente tramite il canale sopra richiamato, entro il termine previsto dal disciplinare di gara.

Gli operatori economici dovranno prendere visione delle risposte alle richieste di chiarimento nel predetto ambiente.

I quesiti pubblicati in forma anonima e le relative risposte (eventualmente raccolte in un documento) saranno visibili da chiunque acceda alla piattaforma

IMPORTANTE: La Stazione Appaltante potrebbe utilizzare l'ambiente *"Chiarimenti"* per eventuali comunicazioni ai partecipanti e/o la PEC per le comunicazioni di carattere generale.

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/abilitazione sulla piattaforma. **La verifica relativa alla correttezza dell'indirizzo di posta elettronica certificata immesso resta a carico dell'operatore economico partecipante.** La validità dell'indirizzo PEC è indispensabile per la corretta ricezione delle comunicazioni inoltrate dalla Stazione Appaltante.

E' 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 la stazione appaltante da responsabilità derivanti dal mancato recapito delle comunicazioni inviate.

Sanremo, 2 maggio 2023

**CENTRALE UNICA DI COMMITTENZA
TRA I COMUNI DI SANREMO E TAGGIA**

Comune di Sanremo

Settore Tecnico Ambiente/Servizio Gare - CUC

Il Dirigente Arch. Linda Peruggi

(documento firmato digitalmente ai sensi del D.Lgs. 82/2005 e s.m.i. e norme collegate)