

## UTILIZZO DELLA PIATTAFORMA

Net4market – CSAmed s.r.l.

relativamente alla

Procedura aperta ex art. 60 del D. Lgs. 50/2016 s.m.i., di rilevanza comunitaria, interamente telematica, finalizzata alla stipula di Accordi-Quadro ex art 54 c. 4 lett. a)

D. Lgs. 50/2016 s.m.i, per la fornitura ed installazione di Apparecchiature Elettromedicali per l' Arnas Garibaldi di Catania.

### DISCIPLINARE TELEMATICO

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 qualitativa delle offerte tecniche presentate da parte di una Commissione Aggiudicatrice che verrà successivamente nominata (per i lotti per cui è prevista), oltre che lo scambio di informazioni e comunicazioni, come meglio specificato nel presente Disciplinare Telematico.

---

## 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.

**I requisiti standard della firma digitale ammessa sono CAeS (CMS Advanced Electronic Signatures) e, nel caso dei soli file con formato pdf, anche PAeS (PDF Advanced Electronic Signatures).**

**Gestore del sistema:** Net4market - CSAmed 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.

**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 albofornitori.it sono usufruibili mediante un Personal Computer Standard dotato di un Browser (tra quelli indicati nel punto 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;

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 e della marcatura temporale (es. DIKE di InfoCert).

### **2.5 – Strumenti necessari**

Una firma digitale e un kit di marcatura temporale (se prevista).

**(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 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.

---

#### **ART. 4 – REQUISITI DI PARTECIPAZIONE**

---

In merito si rimanda a quanto definito all'interno del Disciplinare di gara e relativi allegati.

---

#### **ART. 5 – MODALITA' DI PARTECIPAZIONE**

---

Le Imprese, entro la data indicata nello schema temporale della gara (TIMING DI GARA alla voce "Termine ultimo di abilitazione alla gara") devono obbligatoriamente abilitarsi alla gara (pena l'impossibilità di partecipare).

La presente procedura di gara viene gestita tramite la piattaforma telematica Net4market, raggiungibile all'indirizzo internet [https://app.albofornitori.it/alboeproc/albo\\_ospedalegaribaldi](https://app.albofornitori.it/alboeproc/albo_ospedalegaribaldi)

Gli operatori economici che intendono partecipare alla presente procedura dovranno abilitarsi alla scheda di gara di interesse. Questo avviene collegandosi alla piattaforma su indicata, richiamando il bando di gara pubblicato nell'apposita sezione "Elenco Bandi e Avvisi in corso" e, previa accettazione dell'oggetto del bando, premendo il bottone "Registrati". In questo modo potrà essere creato un nuovo profilo, collegato alla partecipazione alla procedura di cui trattasi. Chi si fosse già registrato dovrà abilitarsi alla gara utilizzando le credenziali già in possesso.

Tali operazioni sono del tutto gratuite per gli operatori economici.

#### **NOTA IMPORTANTE:**

**Poiché i criteri di aggiudicazione sono differenti, a sistema sono state impostate due procedure alle quali corrispondono distinte schede di gara:**

- la prima riferita ai lotti n. da 1 a 5 dedicata esclusivamente ai lotti che verranno aggiudicati ex art. 95, comma 4, lettera b), del predetto D.Lgs. n. 50/2016 (prezzo più basso);
- la seconda riferita ai lotti restanti n. da 6 a 21 che verranno aggiudicati con il criterio stabilito dall'art. 95, comma 2, del D.Lgs. n. 50/2016 (offerta economicamente più vantaggiosa).

**Pertanto gli operatori economici che intendano presentare offerta per i lotti n. da 6 a 21 dovranno**

provvedere ad abilitarsi alla procedura relativa ai citati lotti, da aggiudicarsi secondo il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa.

Gli operatori economici che intendano concorrere per i lotti restanti dovranno invece abilitarsi alla procedura avente ad oggetto tali lotti, che sarà aggiudicata secondo il criterio del minor prezzo.

Nel caso in cui la partecipazione riguardi sia i lotti che verranno aggiudicati secondo il criterio del minor prezzo sia quelli aggiudicati secondo il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa, l'abilitazione dovrà necessariamente essere effettuata per entrambe le procedure.

**La Documentazione Amministrativa, Tecnica e l'Offerta Economica saranno gestite separatamente, nelle pertinenti schede.**

N. B.: E' necessario verificare la correttezza dell'indirizzo mail di posta certificata registrato a sistema. La Stazione Appaltante utilizzerà – per l'invio delle comunicazioni dalla piattaforma – tale indirizzo di posta elettronica certificata. L'inserimento dell'indirizzo PEC è indispensabile per la corretta ricezione delle comunicazioni inoltrate dalla Stazione Appaltante.

Compite 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 tutte le imprese devono abilitarsi alla gara e devono seguire le seguenti prescrizioni.

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 (TIMING DI GARA).

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

- documentazione amministrativa;
- documentazione tecnica;
- 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 e **all'interno della scheda telematica di riferimento**.

Tutta la documentazione richiesta, di carattere amministrativo, tecnico ed economico, dovrà essere presentata in lingua italiana.

#### **ABILITAZIONE LOTTI – PARTECIPAZIONE IN RAGGRUPPAMENTO**

I Concorrenti che intendono presentare offerta devono definire a sistema - **all'interno della scheda di gara di riferimento**, nell'apposita sezione denominata "Abilitazione lotti" - per quali lotti intendono concorrere e la relativa forma di partecipazione (singola o plurisoggettiva/congiunta).

Di default il sistema abilita l'O.E. come partecipante in forma singola e per la totalità dei lotti posti a gara.

Sarà cura dello stesso, attraverso la funzione posta sotto la colonna "Forma di partecipazione" o mediante la funzione "Modifica forma partecipazione lotti", impostare l'opzione "Non partecipa" con riferimento ai lotti per

i quali non intende presentare offerta.

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 "Nuova forma di partecipazione".

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 di presentazione dell'offerta") 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) e successivamente associare l'RTI creato al lotto/ai lotti di partecipazione (attraverso la funzione posta sotto la colonna "Forma di partecipazione" o mediante la funzione "Modifica forma partecipazione lotti").

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.

#### **ATTENZIONE:**

**Gli Operatori economici che intendano presentare offerta solo per il/i lotto/i da aggiudicarsi con il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa (OEPV) provvederanno quindi ad eseguire le operazioni sopra indicate all'interno della scheda di gara specificatamente predisposta per i lotti n. da 6 a 21.**

**Gli Operatori economici che intendano presentare offerta anche od unicamente per i lotti da aggiudicarsi con il criterio del minor prezzo dovranno invece avere cura di eseguire le operazioni di cui trattasi anche o solo all'interno della scheda di gara relativa ai restanti lotti (diversi da quelli indicati al precedente punto).**

---

## **ART. 6 - DEPOSITO TELEMATICO DOCUMENTAZIONE AMMINISTRATIVA E TECNICA**

---

### **DOCUMENTAZIONE AMMINISTRATIVA**

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

Tutti i file della documentazione amministrativa, predisposti secondo le indicazioni contenute nel Disciplinare di gara, 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.

La cartella .zip dovrà essere firmata digitalmente e 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.

L'upload di tale documentazione dovrà essere eseguito avvalendosi dell'apposita voce giustificativa "Documentazione Amministrativa", predisposta nella sezione denominata "Doc. gara - Amministrativa" ed attivata all'interno di ciascuna 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, Consorzio, GEIE e/o Reti d'impres:

- 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. L'impresa designata quale futura mandataria 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 dell'impresa mandataria, 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.

#### **ATTENZIONE:**

- **Gli operatori economici che intendano presentare offerta per il/i lotto/i da aggiudicarsi con il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa provvederanno quindi a depositare la documentazione amministrativa all'interno della scheda di gara specificatamente predisposta per i lotti n. da 6 a 21 avvalendosi dell'apposito spazio di caricamento ivi presente;**
- **Gli operatori economici che intendano presentare offerta anche od unicamente per i lotti da aggiudicarsi con il criterio del prezzo più basso dovranno invece avere cura di depositare la documentazione amministrativa anche o solo all'interno della scheda di gara relativa ai restanti lotti (diversi da quelli indicati al precedente punto), avvalendosi dell'apposito spazio di caricamento ivi presente.**
- **È onere dell'operatore economico verificare il corretto caricamento direttamente sulla piattaforma. Il corretto caricamento non dipende dalla ricezione della PEC 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.**

#### **DOCUMENTAZIONE TECNICA**

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

Tutti i file relativi alla documentazione tecnica dovranno avere formato .pdf. ed essere contenuti in una cartella .zip.

Detta cartella .zip (si specifica che l'unica estensione ammessa per la cartella compressa è .zip) dovrà essere firmata digitalmente e 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.

L'upload di tale documentazione dovrà essere eseguito utilizzando l'apposita voce giustificativa "Documentazione Tecnica" presente all'interno della sezione "Doc. Gara" – "Tecnica" ed attivata all'interno di ciascuna scheda di gara una PEC di avvenuto esito positivo di acquisizione.

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 Raggruppamento Temporaneo di Imprese, Consorzio, GEIE e/o Reti d'impres:

- 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. L'impresa designata quale futura mandataria 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 dell'impresa mandataria, il quale provvederà anche a caricarla a sistema.

**ATTENZIONE:**

- **Gli operatori economici che intendano presentare offerta per il/i lotto/i da aggiudicarsi con il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa provvederanno quindi a depositare la documentazione tecnica all'interno della scheda di gara specificatamente predisposta per i lotti n. da 6 a 21 avvalendosi dell'apposito spazio di caricamento ivi presente;**
- **Gli operatori economici che intendano presentare offerta anche od unicamente per i lotti da aggiudicarsi con il criterio del prezzo più basso dovranno invece avere cura di depositare la documentazione tecnica anche o solo all'interno della scheda di gara relativa ai restanti lotti (diversi da quelli indicati al precedente punto), avvalendosi dell'apposito spazio di caricamento ivi presente.**
- **È onere dell'operatore economico verificare il corretto caricamento direttamente sulla piattaforma. Il corretto caricamento non dipende dalla ricezione della PEC 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.**

---

**ART. 7 - DEPOSITO TELEMATICO DELL' "OFFERTA ECONOMICA"**

Entro il termine di presentazione dell'offerta, l'Operatore concorrente deve depositare sul sistema (upload), collegandosi alla propria area riservata dell'Albo Fornitori della Scrivente Stazione Appaltante, nella sezione **"OFFERTA ECONOMICA"** all'interno di ciascuna delle due schede di gara presenti sul sito, la propria offerta economica **per ogni lotto a cui intende partecipare.**

Le operazioni da effettuare sono indicate di seguito.

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

- a) all'interno della cella gialla posta sotto la colonna "Offerta €", il prezzo complessivo offerto;

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 3 (tre). Nel caso di valori offerti dal concorrente con più di 3 (tre) cifre decimali dopo la virgola, il Sistema procederà, in automatico, all'arrotondamento, in particolare la terza cifra decimale verrà arrotondata all'unità superiore, qualora la quarta 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.** Al termine di tale processo il sistema genererà una PEC di avvenuto 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 di gara.

**Inserire nel successivo spazio di caricamento denominato "Dettaglio di offerta economica" l'offerta economica indicata nel Disciplinare di gara (Dettaglio di offerta economica), in formato pdf firmato digitalmente.** La dimensione massima consentita è di 100 MB. Resta a carico dell'operatore economico verificare la correttezza del contenuto della documentazione economica caricata in piattaforma. Al termine di tale processo il sistema genererà una Pec di avvenuto 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.

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

**N.B. 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.**

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

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". 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.

#### **ATTENZIONE:**

- **Gli Operatori Economici che intendano presentare offerta sia per il/i lotto/i n. da 1 a 5 (che verranno aggiudicati con il criterio del minor prezzo) sia per i rimanenti lotti (che verranno aggiudicati con il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa) dovranno compiere le operazioni suesposte con riferimento ad entrambe le schede di gara.**
- **È onere dell'operatore economico verificare il corretto caricamento direttamente sulla piattaforma. Il corretto caricamento non dipende dalla ricezione della PEC 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.

---

## ART. 8 DEPOSITO TELEMATICO DELLA DOCUMENTAZIONE PER SOCCORSO ISTRUTTORIO

---

Le sole ditte concorrenti ammesse con riserva (appositamente notificate tramite pec) dovranno caricare sul sistema nell'apposito spazio denominato **"Doc. gara" – "Soccorso Istruttorio"**, presente all'interno della scheda di gara di riferimento, la documentazione che sarà all'uopo richiesta con comunicazione specifica, salvo eventuale diversa indicazione.

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.

L'upload di tale documentazione dovrà essere eseguito utilizzando l'apposita voce giustificativa "Soccorso Istruttorio" creata all'interno della specifica scheda di gara relativa ai lotti a cui si concorre all'interno dello step "Doc. gara" - Soccorso Istruttorio".

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

- 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. L'impresa designata quale futura mandataria 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 dell'impresa mandataria, il quale provvederà anche a caricarla a sistema.

**N.B. è necessario tenere in considerazione la scheda di gara per cui viene richiesto il caricamento della documentazione per evitare errori di caricamento.**

---

## ART. 9 - RICHIESTA DI CHIARIMENTI -- "CHIARIMENTI"

---

Per qualsiasi chiarimento circa le modalità di esecuzione della procedura o per eventuali delucidazioni è attivato – **all'interno di ciascuna scheda di gara** - 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 indicato nel "Timing di Gara" alla voce "Termine ultimo per la richiesta di chiarimenti".

Tale sezione sarà disponibile solo a seguito di abilitazione alla procedura di gara come sopra descritta.

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

**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 resa a carico dell'operatore economico partecipante e si esegue accedendo alla sezione "Iscrizione - Dati" della piattaforma telematica nell'apposito campo "Email PEC" all'interno dello step "Principale". La validità dell'indirizzo PEC è indispensabile per la corretta ricezione delle comunicazioni inoltrate dalla Stazione Appaltante.

---

#### **ART. 10 - 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 per la gara, con conseguente accertamento di anomalie nella procedura, la gara potrà essere sospesa e/o annullata.

La sospensione e l'annullamento sono esclusi nel caso di malfunzionamento degli strumenti utilizzati dai singoli concorrenti.

Per problemi tecnici si consiglia di contattare direttamente il Gestore del Sistema via mail, all'indirizzo [imprese@net4market.com](mailto:imprese@net4market.com) oppure al 0372/080708.

---

#### **11. TIMING DI GARA**

---

La gara seguirà le seguenti fasi:

	DATA	ORARIO
Termine ultimo di abilitazione alla gara	14.12.2021	13:00:00
Termine ultimo per la richiesta di chiarimenti	01.12.2021	12:00:00
<b>Termine di presentazione dell'offerta</b>	<b>14.12. 2021</b>	<b>13:00:00</b>
Apertura della documentazione amministrativa	Data da definirsi notificata mediante successiva comunicazione	
Apertura dell'offerta tecnica	Data da definirsi notificata mediante successiva comunicazione	
Chiusura della fase di valutazione tecnica delle offerte da parte della Commissione.	Data da definirsi notificata mediante successiva comunicazione	
Pubblicazione della graduatoria di gara	Data da definirsi notificata mediante successiva comunicazione	

**N.B. Tutte le fasi dovranno compiersi all'interno della scheda telematica di riferimento.**

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