



CITTÀ DI ALBANO LAZIALE

Città Metropolitana di Roma Capitale

SETTORE V – SERVIZIO I - LL.PP.

PROCEDURA APERTA PER L’AFFIDAMENTO DEL SERVIZIO DI

Progettazione definitiva, esecutiva e coordinamento della sicurezza in fase di progettazione, relativamente ai lavori di Realizzazione di scuole innovative ai sensi dell’articolo 1, commi 153 – 158, della legge 13 luglio 2015, n. 107- Istituto comprensivo di Albano Laziale, Piazza O. Zampetti

CIG: 97560860DC - CUP: D18H19000660001

Procedura aperta: ai sensi dell’art. 60 del D. Lgs. n. 50/2016

Criterio di aggiudicazione: offerta economicamente più vantaggiosa individuata, ai sensi dell’art. 95, comma 6, del D. Lgs. n. 50/2016, sulla base del miglior rapporto qualità/prezzo.

Progetto approvato con Delibera di Giunta Comunale n. 51 del 14/04/2022 e con Determina Dirigenziale n. 379 del 07.04.2023

DISCIPLINARE TELEMATICO (Norme Integrative al disciplinare di gara)

1. PREMESSE

Con Determina Dirigenziale n. 379 del 07.04.2023 (**determina a contrarre**) ed in esecuzione della Delibera di Giunta Comunale n. 51 del 14/04/2022, il Comune di Albano Laziale (**Stazione Appaltante**) ha approvato il progetto relativo all’appalto in oggetto.

L’appalto verrà aggiudicato con procedura aperta ai sensi dell’art. 60 del D. Lgs. n. 50/2016.

Il criterio di aggiudicazione sarà quello dell’offerta economicamente più vantaggiosa, ai sensi dell’art. 95 - comma 6 - del D. Lgs. n. 50/2016.

Il luogo di svolgimento delle prestazioni in appalto è il Comune di Albano Laziale, in **Piazza O. Zampetti**.

Il Responsabile Unico del Procedimento (R.U.P.), ai sensi dell’art. 31 del D. Lgs. n. 50/2016 (d’ora in avanti Codice), è l’**arch. Rosanna Galanti** i cui riferimenti sono indicati nel bando di gara e nel disciplinare di gara, cui si rimanda.

Per ulteriori informazioni relative all’appalto in oggetto si rimanda al bando di gara, al disciplinare di gara ed ai relativi allegati, i cui contenuti si intendono qui integralmente richiamati.

2. DOCUMENTI DI GARA, PROCEDURA TELEMATICA

2.1 - Documenti di gara

La documentazione posta a base della procedura di gara comprende:

1. Progetto esecutivo approvato con Delibera di G.C. n. 51 del 14.04.2022 e con Determina Dirigenziale n. 379 del 07.04.2023, composto da:
 - 1.1. Disciplinare di gara;
 - 1.2. Modello (1): istanza di partecipazione e dichiarazione requisiti dell'operatore economico;
 - 1.3. Modello (2): dichiarazione possesso requisiti soggetti di cui all'art. 80, co. 3, del Codice;
 - 1.4. Modello (3): dichiarazione requisiti operatore economico ausiliario/subappaltatore;
 - 1.5. Modello (4): offerta economica;
 - 1.6. Modello: (DGUE);
 - 1.7. Disciplinare Telematico;
 - 1.8. Disciplinare incarico;
 - 1.9. Documentazione Tecnica:
 - 1.9.1. Tavola di Sintesi;
 - 1.9.2. Tavola 1;
 - 1.9.3. Tavola 2;
 - 1.9.4. Tavola 3;
 - 1.9.5. Relazione;
 - 1.9.6. Calcolo di Spesa.

La documentazione di gara è disponibile sul sito internet:

<https://cucalbanolaziale.acquistitelematici.it/>

nei DETTAGLI della procedura in oggetto.

2.2 - Procedura telematica

La procedura di gara in oggetto si svolgerà esclusivamente con modalità telematica mediante l'utilizzo della piattaforma "**Piattaforma di Gestione Albo fornitori e Gare telematiche**" accessibile dal seguente link:

<https://cucalbanolaziale.acquistitelematici.it/>

dove sono specificate le modalità di registrazione degli operatori economici al sistema.

Mediante la procedura telematica verranno gestite le fasi di:

- presentazione della "**Documentazione amministrativa**", ivi compresa la compilazione on line del DGUE;
- presentazione della "**Offerta economica**" e della "**Offerta tecnica**";

Le procedure telematiche sono descritte nel presente disciplinare telematico.

I concorrenti dovranno inserire nella piattaforma, entro il **termine perentorio indicato nel punto IV.3.3. del Bando di gara**, la documentazione richiesta per partecipare alla gara d'appalto: tale documentazione dovrà essere, a pena di esclusione, firmata digitalmente e dovrà essere prodotta nelle modalità indicate nei successivi paragrafi nonché in conformità alle indicazioni del Bando di gara e del Disciplinare di gara.

L'intera procedura sarà espletata con la piattaforma telematica per **e-procurement** del Comune di Albano Laziale.

Per le indicazioni relative a registrazione e qualificazione e tutto ciò che attiene all'operatività sulla piattaforma, il concorrente deve fare riferimento ai manuali tecnici disponibili sul suddetto portale alla voce "**Manuali - Guide**".

I rapporti giuridici fra il comune di Albano Laziale e l'operatore economico dell'appalto saranno regolati:

1. dalle condizioni contenute nel **Bando di gara**, nel **Disciplinare di gara** e relativi allegati, nel presente **Disciplinare Telematico**, nello **Schema di contratto** e nel **Capitolato Speciale d'Appalto** e in tutti gli atti della procedura di gara;
2. dalle norme tecniche di funzionamento del sistema telematico reperibili sul sito del comune di Albano Laziale all'indirizzo mail: <https://cucalbanolaziale.acquistitelematici.it/>
3. dal D.Lgs. n. 50/2016 (d'ora in avanti Codice);
4. dalla legge n. 120/2020;
5. dal D. Lgs. n. 82/2005 (d'ora in avanti CAD);
6. dalle norme comunque applicabili alle prestazioni oggetto dell'appalto in oggetto e richiamate nei documenti di cui al precedente punto 1.

2.3 - La registrazione sulla piattaforma telematica

La Registrazione, da effettuarsi sul sistema all'indirizzo:

<https://cucalbanolaziale.acquistitelematici.it/>

è del tutto gratuita e non comporta, in capo al concorrente che la richiede, l'obbligo di presentare l'offerta, né alcun altro onere o impegno.

In caso di Raggruppamento Temporaneo di Imprese (R.T.I.) o Consorzio costituendo **è sufficiente la registrazione della capogruppo mandataria** senza che sia necessaria la registrazione di tutti i soggetti facenti parte del R.T.I. o del Consorzio.

Salvo malfunzionamenti delle reti, dell'infrastruttura e delle tecnologie di comunicazione, la **procedura di registrazione è automatica** ed avviene rapidamente. In ogni caso, ai fini del rispetto dei termini previsti per l'invio delle offerte e, per prevenire eventuali malfunzionamenti, si consiglia di procedere alla registrazione con **congruo anticipo**, prima della presentazione dell'offerta.

L'utenza creata in sede di registrazione è necessaria per ogni successivo accesso alle fasi telematiche della procedura di gara. L'utente è tenuto a non diffondere a terzi le eventuali chiavi di accesso (**user id** e **password**) a mezzo delle quali verrà e/o potrà essere identificato dal Sistema.

L'operatore economico ottiene l'utenza attraverso il legale rappresentante, ovvero un procuratore (generale o speciale) abilitato a presentare offerta.

L'operatore economico, con la registrazione e, comunque, con la presentazione dell'offerta, si obbliga a dare per rato e valido l'operato compiuto dai titolari e/o utilizzatori delle utenze riconducibili all'interno del Sistema all'operatore economico medesimo: **ogni azione da questi compiuta all'interno del Sistema si intenderà, pertanto, direttamente imputabile all'operatore registrato.**

2.4 - Definizioni utili per la procedura telematica

Si riporta di seguito il significato dei principali termini indicati nei successivi articoli:

Abilitazione: risultato del procedimento che consente l'accesso e la partecipazione degli Operatori Economici abilitati al Sistema informatico, ai sensi dell'art. 58 del D.Lgs. 50/2016 (d'ora in avanti **Codice**), per lo svolgimento della gara telematica.

Account: insieme dei codici personali di identificazione costituiti da **user id** e **password** che consentono alle imprese abilitate l'accesso al Sistema e la partecipazione alla procedura di 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 come disciplinata dal D.Lgs. 82 del 7.03.2005 (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 alla sottoscrizione dei documenti. La chiave pubblica è necessaria alla verifica della 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 pubblico dei certificatori è disponibile all'indirizzo <http://www.agid.gov.it>.

È necessario essere in possesso di un lettore di **smart card**.

Marcatura temporale: è il risultato della procedura informatica che consente di dare certezza all'ora e 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 a 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>.

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 marcatura utilizzati, questo codice può essere visualizzato in formato decimale o esadecimale e viene denominato in vari modi ("Numero seriale", "Numero di serie", "Serial number", ...).

Gestore del Sistema: DigitalPA s.r.l. di Cagliari, di cui si avvale la Stazione Appaltante per le procedure di gara, ai sensi dell'art. 58 del D.Lgs.n.50/2016.

Sistema: coincide con il server del gestore ed è il sistema informatico per le procedure telematiche di acquisto, ai sensi dell'art. 58 del Codice.

Busta telematica di offerta economica (o *sealed bid*): scheda di offerta che verrà compilata dall'operatore economico concorrente. Il contenuto dell'offerta presentata da ciascun concorrente non è accessibile agli altri concorrenti e alla Stazione Appaltante. Il Sistema accetta solo offerte non modificabili, dal momento che le stesse dovranno riportare una marca temporale certificata antecedente al periodo di invio.

Upload: processo di trasferimento e invio di dati dal sistema informatico del concorrente a un Sistema remoto, ossia a "distanza", per mezzo di connessione alla rete internet (sito:

<https://cucalbanolaziale.acquistitelematici.it/> cui si accede utilizzando l'user id e la password attribuiti al concorrente.

2.5 - Avvertenze

Gli Operatori Economici concorrenti che partecipano alla presente procedura telematica, esonerano espressamente il Comune di Albano Laziale nonché 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.

Le eventuali user id e password necessarie per l'accesso al sistema e per la partecipazione alla procedura di gara sono personali. Gli Operatori Economici concorrenti sono tenuti a conservarle con la massima diligenza e a mantenerle segrete, a non divulgarle o comunque a cederle a terzi ed a 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 il Comune di Albano Laziale nonché 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 ed il Comune di Albano Laziale 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 norme legislative, 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 il Comune di Albano Laziale nonché 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 non corretto utilizzo degli appositi strumenti informatici di volta in volta richiesti nel corso della procedura costituisce una violazione delle presenti regole, che può comportare la sospensione o la revoca dell'abilitazione, oltre al risarcimento dei danni eventualmente provocati.

2.6 - Sospensione o Annullamento della procedura di gara telematica

In caso di malfunzionamento o difetto degli strumenti hardware, software e dei servizi telematici utilizzati dal Comune di Albano Laziale nonché dal Gestore, con conseguente accertamento di anomalie nella procedura, la procedura di gara può essere sospesa o annullata: **in ogni caso si applicano le disposizioni del paragrafo 2.1 del Disciplinare di Gara cui si rimanda.**

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

3. RICHIESTA DI INFORMAZIONI E CHIARIMENTI

Eventuali richieste di informazioni complementari e/o di chiarimenti sull'oggetto e sugli atti della presente procedura di gara ed ogni richiesta di notizia utile per la partecipazione alla medesima procedura o sullo svolgimento di essa devono essere presentate e trasmesse alla Stazione Appaltante utilizzando **esclusivamente** la funzione "**I TUOI QUESITI**" presente sulla piattaforma telematica su indicata. Tali richieste devono essere prodotte **esclusivamente in lingua italiana, pena l'irricevibilità**.

Sarà possibile presentare quesiti solo dopo aver effettuato il **login** in piattaforma con le proprie credenziali.

Le risposte ai quesiti ed ai chiarimenti richiesti saranno pubblicate in calce alla pagina della medesima procedura nell'**area dedicata alle FAQ: gli operatori economici sono invitati, pertanto, a prendere regolarmente visione di eventuali pubblicazioni, sul predetto sito e su detta pagina, fino al termine ultimo previsto per la presentazione delle offerte**.

Il termine per la presentazione delle FAQ è fissato a **5 (cinque) giorni prima della scadenza del termine fissato per la presentazione delle offerte**.

Ai sensi dell'art. 74 comma 4, del Codice le risposte a tutte le richieste presentate in tempo utile verranno fornite almeno **3 (tre) giorni prima della scadenza del termine fissato per la presentazione delle offerte**, mediante pubblicazione in forma anonima nelle forme sopra descritte.

Non saranno accettati quesiti formulati diversamente da quanto indicato ai punti precedenti e/o pervenuti oltre il termine su indicato e/o inviati e/o pervenuti alla Stazione Appaltante tramite qualsiasi altra modalità anche se a mezzo posta elettronica e/o PEC ad indirizzi del Comune di Albano Laziale o del Gestore della piattaforma.

Non sono ammessi chiarimenti telefonici.

4. PROCEDURA DI GARA

L'appalto verrà affidato mediante procedura aperta ai sensi dell'art. 60 del Codice e con il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa.

Al termine della procedura di valutazione delle offerte - ai sensi dell'art. 32 del Codice - eseguite con esito favorevole le verifiche in ordine alla congruità dell'offerta nonché le verifiche di legge in ordine al possesso dei requisiti richiesti, si procederà a formalizzare l'affidamento dell'appalto all'operatore economico che avrà presentato la migliore offerta.

La Stazione Appaltante può decidere di non procedere all'aggiudicazione dell'appalto ove nessuna offerta risulti conveniente o idonea in relazione all'oggetto dell'appalto stesso.

In ordine alla procedura di gara si richiamano le disposizioni del Bando di gara e del Disciplinare di gara e relativi allegati.

5. COMUNICAZIONI

Tutte le comunicazioni nell'ambito della presente procedura di gara avverranno mediante spedizione di messaggi di posta elettronica ed in base alle disposizioni contenute nel paragrafo 3.3. del Disciplinare di Gara, cui si rimanda.

Le comunicazioni ai concorrenti si danno per eseguite con la spedizione effettuata alla casella di posta elettronica indicata dal concorrente medesimo ai fini della procedura telematica. Le comunicazioni sono replicate sul sito nell'area messaggistica riservata al singolo concorrente.

Il concorrente si impegna a comunicare eventuali cambiamenti di indirizzo di posta elettronica che dovessero intervenire nel corso della procedura di gara. In assenza di tale comunicazione la Stazione Appaltante e il Gestore della piattaforma telematica non sono responsabili dell'avvenuta mancanza di comunicazione.

Eventuali comunicazioni della Stazione Appaltante di interesse generale, inerenti la documentazione posta a base della procedura di gara o relative a chiarimenti, vengono pubblicate sul sito nell'area riservata alla medesima procedura di gara: **gli operatori economici sono invitati, pertanto, a prendere regolarmente visione di eventuali pubblicazioni, sul predetto sito e su detta area, fino al termine ultimo previsto per la presentazione delle offerte.**

6. FORMA E SOTTOSCRIZIONE DEI DOCUMENTI

Ogni documento relativo alla procedura di gara in oggetto deve essere presentato secondo le norme e le modalità di partecipazione indicate nel seguito nonché **redatto in ogni sua parte, pena l'irricevibilità, in lingua italiana** ed in conformità a quanto previsto dalla documentazione posta a base della procedura di gara.

Salvo diversa indicazione, ogni documento elettronico (di seguito, per brevità, anche solo "*file*") inviato dal concorrente in relazione alla presente procedura ed alla presentazione dell'offerta dovrà essere **sottoscritto dal medesimo concorrente con firma digitale di cui all'art. 1, comma 1 - lettera s), del D.Lgs. n. 82/2005.**

Resta in ogni caso di esclusiva competenza e responsabilità del concorrente verificare che la propria documentazione sia effettivamente e correttamente sottoscritta con firma digitale.

La Stazione Appaltante potrà procedere, in qualsiasi momento, a controlli e verifiche della veridicità e della completezza del contenuto delle dichiarazioni e della documentazione presentate dai concorrenti, richiedendo l'esibizione di documenti originali e dei certificati attestanti quanto dichiarato dai concorrenti medesimi.

Si rammenta che, ai sensi degli artt. 75 e 76 del DPR 445/2000, la falsa dichiarazione:

- Comporta sanzioni penali;
- Costituisce causa d'esclusione dalla partecipazione alla presente procedura di gara.

7. REQUISITI INFORMATICI PER PARTECIPARE ALL'APPALTO

La partecipazione alla presente procedura di gara è consentita, previa identificazione, a tutti gli operatori economici che risultino in possesso, oltre dei requisiti di partecipazione indicati nel Bando e nel Disciplinare di gara, anche dei seguenti ulteriori requisiti informatici:

a. Configurazione hardware minima per l'accesso al sistema:

- o Memoria RAM 1 GB o superiore
- o Scheda grafica e memoria on-board
- o Monitor di risoluzione 1024X768 pixel o superiori
- o Accesso ad Internet ADSL a 640 Kbit/s
- o Tutti gli strumenti necessari al funzionamento di una normale postazione (es. tastiere, mouse, video, stampante, etc.).

b. Browser per la navigazione su internet fra quelli riportati alla seguente pagina:

<https://www.digitalpa.it/browser-supportati.html>

- c. Possesso di software normalmente utilizzati per l'editing e la lettura nei documenti tipo (elenco indicativo): MS Office, Open Office o Libre Office, WPS Office, Acrobat Reader o altro lettore di documenti in formato PDF.
- d. Certificato di firma digitale in corso di validità: i titolari e/o legali rappresentanti o procuratori degli operatori economici che intendono partecipare all'appalto devono essere in possesso di un certificato di firma digitale in corso di validità rilasciato da un organismo incluso nell'elenco pubblico dei certificatori tenuto da AgID, secondo quanto previsto dal Codice di Amministrazione Digitale (art. 29, comma 1) di cui al D.Lgs. n. 82/2005 e specificato dal DPCM 30 marzo 2009 nonché del relativo software per la visualizzazione e la firma dei documenti digitali, nonché di marche temporali.

8. MODALITÀ DI PRESENTAZIONE DELLE OFFERTE E TERMINI DI PRESENTAZIONE

I documenti amministrativi, tecnici ed economici devono essere inseriti a sistema entro e non oltre il **termine perentorio indicato al punto IV.3.3. del bando di gara**, cui si rimanda, pena la non ammissione alla procedura di gara.

Dopo aver allegato la documentazione richiesta, il concorrente **dovrà necessariamente confermare la propria partecipazione alla procedura di gara** utilizzando l'apposito tasto; il sistema, a questo punto, invierà - via PEC - una **ricevuta di partecipazione** contenente l'elenco dei documenti caricati e le relative informazioni.

La **PEC inviata costituisce notifica del corretto recepimento dell'offerta stessa**. L'operatore economico potrà, altresì, scaricare la ricevuta di partecipazione dopo aver definitivamente inviato la documentazione richiesta per partecipare alla procedura di gara come prevista nel Bando e nel Disciplinare di gara.

L'offerta si considera ricevuta nel tempo indicato dal Sistema come risultante dai log dello stesso Sistema.

Il concorrente potrà presentare una nuova offerta entro e non oltre il termine ultimo perentorio sopra indicato: questa nuova offerta sarà sostitutiva a tutti gli effetti della precedente. Non è necessario provvedere alla richiesta scritta di ritiro dell'offerta precedentemente inviata poiché il Sistema automaticamente annulla l'offerta precedente (stato "sostituita") e la sostituisce con la nuova.

Il sistema NON consentirà la partecipazione alla procedura di gara oltre il termine perentorio indicato al punto IV.3.3. del bando di gara, anche se ciò è legato a causa non imputabile al Concorrente.

I concorrenti esonerano la Stazione Appaltante e il Gestore del sistema da qualsiasi responsabilità inerente al mancato o imperfetto funzionamento dei servizi di connettività necessari a raggiungere il Sistema ed a inviare, entro il termine perentorio su indicato e/o quelli successivamente indicati dalla Stazione Appaltante (ad esempio in caso di soccorso istruttorio), i documenti necessari per la partecipazione alla procedura di gara.

Saranno escluse le offerte irregolari, equivoche, condizionate in qualsiasi modo, difformi dalla richiesta o, comunque, inappropriate.

La Stazione Appaltante si riserva facoltà di sospendere o rinviare la procedura di gara qualora riscontri anomalie nel funzionamento della piattaforma o della rete che rendano impossibile ai partecipanti l'accesso al Sistema o che impediscano di formulare l'offerta.

9. PREDISPOSIZIONE ED INVIO DELL'OFFERTA

L'offerta e la documentazione ad essa relativa devono essere redatte e trasmesse alla Stazione Appaltante in formato elettronico attraverso la "**Piattaforma di Gestione Albo fornitori e Gare telematiche**". La

redazione dell'offerta dovrà avvenire seguendo le diverse fasi successive dell'apposita procedura guidata del Sistema che consentono di predisporre:

- una busta telematica contenente la documentazione amministrativa;
- una busta telematica contenente l'offerta tecnica;
- una busta telematica contenente l'offerta economica.

A tal fine il concorrente dovrà:

1. Accedere allo spazio dedicato alla gara sul sistema telematico;
2. Compilare i seguenti **form on line**:
 - A) Anagrafica
 - B) Legale rappresentante
 - C) Forma di partecipazione
3. Scaricare sul proprio pc eventuali fac-simile della documentazione amministrativa messi a disposizione dalla stazione appaltante;
4. Compilare e firmare digitalmente i documenti da allegare tramite il tasto ALLEGA in corrispondenza dello spazio previsto.

I formati accettati per i documenti da firmare digitalmente sono esclusivamente *.pdf, *.p7m e *.tsd, pena l'impossibilità di caricare il documento nel sistema.

Ogni singolo documento da caricarsi sul sistema **non può superare la dimensione di 15 MB (quindici Mega Byte)**.

Il semplice caricamento (**upload**) della documentazione di offerta sul Sistema non comporta l'invio dell'offerta alla Stazione Appaltante. Per trasmettere i documenti, è necessario **confermare l'invio** tramite l'apposita procedura. Il Concorrente è tenuto a verificare di avere completato tutti i passaggi richiesti dal Sistema per procedere all'invio dell'offerta.

Il Sistema darà comunicazione al concorrente del corretto invio dell'offerta tramite PEC e tramite ricevuta di partecipazione scaricabile dalla pagina di conferma di avvenuta partecipazione alla gara.

Il Sistema consente di salvare la documentazione di offerta redatta dal Concorrente, interrompere la redazione dell'offerta e riprenderla in un momento successivo.

Il **Manuale d'uso per il Concorrente** e le istruzioni presenti sulla piattaforma forniscono le indicazioni necessarie per la corretta redazione e la tempestiva presentazione dell'offerta.

Per qualsiasi informazione ed assistenza tecnica sull'utilizzo di Sistema è possibile aprire un ticket di assistenza tecnica a supporto al presente link:

<https://cucalbanolaziale.acquistitelematici.it/helpdesk>

La documentazione amministrativa nonché le offerte tecnica ed economica dovranno essere firmate digitalmente dal titolare o legale rappresentante o procuratore del concorrente, a pena di non ammissione.

In caso di raggruppamenti di concorrenti (RTI, GEIE o consorzi ordinari di cui all'art. 2602 del codice civile) già costituiti la documentazione amministrativa nonché le offerte tecnica ed economica dovranno essere prodotte/sottoscritte dal legale rappresentante della sola mandataria.

In caso di raggruppamenti di concorrenti (RTI, GEIE o consorzi ordinari di cui all'art. 2602 del codice civile) costituendi la documentazione amministrativa nonché le offerte tecnica ed economica dovranno essere prodotte/sottoscritte dai legali rappresentanti di tutte le imprese facenti parte del raggruppamento, in

particolare dovranno essere firmate digitalmente dal rispettivo titolare/legale rappresentante/procuratore, a pena di non ammissione alla gara.

Inoltre, in caso di RTI GEIE o consorzi ordinari, già costituiti o da costituire, e di ogni tipo di aggregazioni di imprese retiste nella documentazione richiesta per partecipare alla procedura di gara dovranno essere obbligatoriamente specificate, pena la non ammissione, le parti delle prestazioni in appalto che saranno eseguite da ciascuna impresa facente parte del raggruppamento o consorzio o GEIE o aggregazione di imprese in rete.

La documentazione richiesta per partecipare alla procedura di gara, in caso di RTI, consorzi ordinari ex art. 2602 C.C., GEIE e imprese retiste **deve essere inserita a sistema dall'impresa mandataria** ancorché prodotta/sottoscritta – nei casi previsti – da ogni impresa riunita o consorziata.

In caso di consorzi di cui all'art. 45, comma 2 - lett. b) e c), del D. Lgs. n. 50/2016 nella documentazione richiesta per partecipare alla gara il consorzio deve specificare se partecipa in proprio o a mezzo di consorziati esecutori.

Nel caso di partecipazione di aggregazioni di imprese in rete, queste ultime devono compilare le parti della documentazione di partecipazione prevista per i raggruppamenti temporanei d'impresa non essendo prevista una sezione dedicata a tali soggetti. **La documentazione richiesta per partecipare alla gara d'appalto deve essere inserita a sistema dalla impresa mandataria.**

Nella documentazione richiesta per partecipare alla procedura di gara è, altresì, richiesto che venga inserito, per le comunicazioni di cui all'art. 76 del D. Lgs. n. 50/2016, l'indirizzo di posta elettronica certificata.

Nel caso in cui il concorrente non abbia indicato l'indirizzo PEC per l'invio delle comunicazioni di cui all'art. 76, le stesse verranno inviate presso la sede legale del concorrente e al numero di fax indicati nella documentazione di partecipazione e scheda di rilevazione dei requisiti di ordine generale.

N. B.: Ogni altra documentazione non espressamente prevista potrà essere caricata dall'operatore economico, con le modalità sopra previste, utilizzando l'apposito campo denominato **"Eventuali documenti integrativi"**.

10. DISPOSIZIONI FINALI

Per quanto non indicato nel presente disciplinare si rimanda ai contenuti ed alle disposizioni del Bando di gara e del Disciplinare di gara e relativi modelli allegati, i cui contenuti si intendono qui integralmente richiamati e trascritti.

Il Responsabile Unico del Procedimento
Arch. Rosanna Galanti
(f.to Dig.te)

Il Dirigente del Settore V
Arch. Marco Di Stefano
(f.to Dig.te)