



COMUNE DI SANREMO
SETTORE LAVORI PUBBLICI, FONDI EUROPEI ED ESPROPRI
SERVIZIO CENTRI STORICI E BENI AMBIENTALI
Corso Cavallotti, 59 - Sanremo

Allegato A

DISCIPLINARE TELEMATICO

Oggetto: Procedura aperta per l'affidamento dell'incarico professionale per la redazione del progetti definitivo ed esecutivo relativi agli "Interventi di consolidamento antisismico dell'edificio scolastico Italo Calvino-via Volta".

1 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, per lo svolgimento della gara telematica.

Account: insieme dei codici personali di identificazione costituiti da e-mail e password che consentono alle imprese abilitate l'accesso al Sistema e la partecipazione alla gara telematica.

Firma digitale: è uno dei requisiti che l'offerta deve possedere per essere giuridicamente rilevante e per garantirne inviolabilità/integrità e provenienza. È il risultato della procedura informatica (validazione) basata su certificazione qualificata rilasciata da un certificatore accreditato e generata mediante un dispositivo per la creazione di una firma sicura 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 un lettore di smart card.

Gestore del Sistema: Net4market-CSAmed s.r.l. di Cremona, di cui si avvale la Stazione Appaltante per le operazioni di gara, ai sensi dell'art. 58 del D.lgs.n.50/2016. Per problematiche tecniche relative alla partecipazione alla presente procedura telematica il gestore è contattabile al seguente recapito telefonico: 0372/801730, dal lunedì al venerdì, nella fascia oraria: 8.30–13.00 / 14.00–17.30 oppure all'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. n.50/2016.

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://app.albofornitori.it/alboeproc/albo_comunesanremo, cui si accede utilizzando l'email scelta e la password preventivamente impostata, nella scheda presente nella sezione “E-procurement > Proc. d'acquisto”).

2 DOTAZIONE INFORMATICA

Per partecipare alla presente procedura telematica le imprese concorrenti devono dotarsi, a propria cura e spese, della seguente strumentazione tecnica e informatica necessaria:

1 - Personal Computer collegato ad 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. È consigliata una connessione ADSL (banda: almeno 1024 kb) o connessione internet aziendale.

Nota: 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 - Web Browser (programma che permette di collegarsi ad Internet)

Google Chrome 10 o superiore;
Mozilla Firefox 10 o superiore;
Internet Explorer 9 o superiore;
Safari 5 o superiore;
Opera 12 o superiore;
Microsoft Edge.

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.

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).

5 - Strumenti necessari

Un kit di firma digitale e di marcatura temporale (cfr. definizioni).

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

3 AVVERTENZE

Gli Operatori Economici concorrenti che partecipano alla presente procedura telematica esonerano espressamente la Stazione Appaltante, il Gestore del Sistema e 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 (email e password) assegnati.

N.B.: l'email e la password necessarie per l'accesso al sistema e alla partecipazione alla gara sono personali. Gli Operatori concorrenti sono tenuti a conservarli con la massima diligenza e a mantenerli segreti, a non divulgarli o comunque a cederli a terzi e a utilizzarli 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 e 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 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 la Stazione Appaltante e 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.

4 ABILITAZIONE ALLA GARA

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 D.lgs. 50/2016 e s.m.i. (Codice degli Appalti) nonché in possesso dei requisiti dettagliati al capitolo 7 del disciplinare di gara.

N.B.: gli Operatori Economici, con congruo anticipo rispetto al termine di scadenza per la presentazione delle offerte, **devono abilitarsi alla gara.**

L'abilitazione si ottiene 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

richiamando il bando di gara pubblicato **nell'apposita sezione "Elenco Bandi e Avvisi in corso"** ed inserendo, previa accettazione, i propri dati identificativi nella pagina di abilitazione alla gara collegata al bando. Fatto ciò i concorrenti potranno, previo espletamento di tutte le formalità amministrative, partecipare alla gara.

Contestualmente all'accreditamento, il gestore del sistema attiva l'account e la password associati all'impresa accreditata, permettendo a quest'ultima di abilitarsi alla gara, di accedere al sistema e di compiere tutte le azioni previste per la presente gara.

Poiché sono ammesse a presentare offerta anche imprese appositamente e temporaneamente raggruppate 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 previste al punto precedente.

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, che consentono di predisporre le seguenti **BUSTE TELEMATICHE**, provvedere al caricamento (upload) in piattaforma:

- a) 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;
- b) della **busta telematica "Offerta tecnica"**, costituita da una cartella compressa in formato ".zip" contenente tutti i file relativi all'offerta tecnica previsti dal disciplinare di gara;
- c) della **busta telematica "Offerta economica"**, costituita da una cartella compressa in formato ".zip" contenente tutti i file relativi all'offerta economica previsti dal disciplinare di gara.

N.B.: tutti i file contenuti nelle buste telematiche dovranno essere in formato ".pdf" e firmati digitalmente, con le modalità di sottoscrizione indicate nel disciplinare di gara.

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

AVVERTENZE

- si raccomanda ai concorrenti di contenere la dimensione di ogni singolo file da inviare, di cui è composta l'offerta. In particolare, si suggerisce di **non superare la dimensione massima** per l'insieme dei documenti costituenti la propria offerta.

Dimensione massima: 50 MB complessivi

- 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.

5 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 intendono concorrere e la relativa forma di partecipazione.

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

I concorrenti che intendono presentare un'offerta in R.T.I. o con l'impegno di costituire un R.T.I., ovvero in Consorzi, infatti, entro il termine ultimo di presentazione dell'offerta devono definire a sistema tale modalità di partecipazione.

L'impresa mandataria o capogruppo, o designata tale, dovrà quindi impostare nella maschera di "*Abilitazione lotti*" gli operatori facenti parte del raggruppamento (ciascuno con il proprio ruolo).

6 DGUE

Il sistema permette la compilazione del DGUE mettendo a disposizione l'apposito form presente nella scheda di gara, **sezione "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 ed ottenere quindi il file con estensione ".pdf.p7m", prima di procedere alla creazione della cartella compressa in formato ".zip" che dovrà contenere tale file e tutti gli altri richiesti relativi alla documentazione amministrativa e di procedere, quindi, al caricamento della stessa sulla piattaforma (busta telematica "*Documentazione amministrativa*").

In caso di partecipazione in raggruppamento, 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.

7 DEPOSITO TELEMATICO DELLA DOCUMENTAZIONE AMMINISTRATIVA

Entro il termine previsto nel disciplinare di gara, gli operatori economici dovranno depositare sul sistema (upload), collegandosi alla propria area riservata dell'Albo Fornitori della scrivente Stazione Appaltante, la busta telematica "**Documentazione amministrativa**" (cartella compressa in formato ".zip") prevista dal disciplinare di gara.

Tutti i file della Documentazione Amministrativa dovranno essere redatti in lingua italiana, in formato ".pdf", firmati digitalmente e, pertanto, l'estensione finale dei documenti sarà ".pdf.p7m". Tali file dovranno quindi essere inseriti in una cartella compressa **in formato .zip** che dovrà essere caricata in piattaforma (si specifica che ".zip" è l'unica estensione ammessa).

L'**upload** di tale documentazione dovrà essere eseguito avvalendosi dell'apposita voce giustificativa "Documentazione Amministrativa" predisposta nella sezione denominata "**Doc.Gara > Amministrativa**", presente all'interno della scheda di gara di riferimento.

8 DEPOSITO TELEMATICO DELL'OFFERTA TECNICA

Entro il termine previsto nel disciplinare di gara, gli operatori economici dovranno depositare sul sistema (upload), collegandosi alla propria area riservata dell'Albo Fornitori della scrivente Stazione Appaltante, la busta telematica "**Offerta Tecnica**" (cartella compressa in formato ".zip") prevista dal disciplinare di gara.

Tutti i file dell'Offerta Tecnica dovranno essere redatti in lingua italiana, in formato ".pdf", firmati digitalmente e, pertanto, l'estensione finale dei documenti sarà ".pdf.p7m". Tali file dovranno quindi essere inseriti in una cartella compressa **in formato .zip** che dovrà essere caricata in piattaforma (si specifica che ".zip" è l'unica estensione ammessa).

L'**upload** di tale documentazione dovrà essere eseguito avvalendosi dell'apposita voce giustificativa "Documentazione tecnica" predisposta nella sezione denominata "**Doc.Gara > Tecnica**", presente all'interno della scheda di gara di riferimento.

9 DEPOSITO TELEMATICO DELL'OFFERTA ECONOMICA

Entro il termine previsto nel disciplinare di gara, gli operatori economici dovranno depositare sul sistema (upload), collegandosi alla propria area riservata dell'Albo Fornitori della scrivente Stazione Appaltante, la busta telematica "**Offerta Economica**" (cartella compressa in formato ".zip") prevista dal disciplinare di gara.

Il file dell'Offerta Economica dovrà essere redatto in lingua italiana, in formato ".pdf", firmato digitalmente e, pertanto, l'estensione finale del documento sarà ".pdf.p7m". Tale file dovrà quindi essere inseriti in una cartella compressa **in formato .zip** che dovrà essere caricata in piattaforma (si specifica che ".zip" è l'unica estensione ammessa).

L'**upload** di tale documentazione dovrà essere eseguito nello step **Offerta economica**, all'interno della scheda di gara di riferimento.

10 RICHIESTE DI CHIARIMENTI

Per qualsiasi chiarimento circa le modalità di esecuzione di quanto richiesto o per eventuali delucidazioni, è attivato un apposito spazio condiviso denominato “Chiarimenti”, accessibile all’interno della sezione “E-procurement > Proc. d’acquisto”, richiamando la gara di cui trattasi. Le richieste di chiarimento dovranno essere inoltrate, solo ed esclusivamente entro il termine previsto nel disciplinare di gara.

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

Le domande e le relative risposte (eventualmente raccolte in un verbale), con le quali sarà possibile chiarire e specificare quanto previsto nella documentazione di gara e nei suoi allegati, saranno pubblicate – in conformità a quanto disposto dagli artt. 74, comma 4, e 79, comma 3, lettera a), del D.lgs. 50/2016 e s.m.i. – al più tardi sei giorni (oppure quattro giorni, in caso di procedura accelerata) prima della scadenza del termine stabilito per la ricezione dell’offerta, nell’apposita sezione “*Doc. gara - Allegata*” e saranno parte integrante della normativa contrattuale e di gara.

I quesiti verranno pubblicati in forma anonima e le relative risposte saranno visibili da chiunque acceda alla piattaforma.

Nota bene:

- la stazione appaltante utilizzerà l’ambiente “Chiarimenti” per eventuali comunicazioni ai partecipanti in pendenza del termine di deposito delle offerte e, successivamente, per le comunicazioni di carattere generale.

Rimane a carico degli operatori economici concorrenti, l’onere di monitorare tale ambiente al fine di prendere contezza di quanto sopra riportato.

Le comunicazioni individuali ai concorrenti, quando necessarie, possono essere anche trasmesse al fax o agli indirizzi di posta elettronica, se certificata, indicati in istanza di ammissione.

- La stazione appaltante utilizzerà – per l’invio delle comunicazioni dalla piattaforma – l’indirizzo di posta elettronica certificata inserito in sede di abilitazione alla procedura. Si consiglia perciò di verificare la correttezza dell’indirizzo mail di posta certificata inserito nell’apposito campo.

11 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.

Sanremo,

SETTORE LL.PP. FONDI EUROPEI E ESPROPRI

Il Dirigente Ing. Danilo Burastero

(documento firmato digitalmente)