



Finanziato
dall'Unione europea
NextGenerationEU

CITTA' DI VERCELLI
SETTORE SVILUPPO DEL TERRITORIO,
VALORIZZAZIONE PATRIMONIALE E OPERE PUBBLICHE

PIANO NAZIONALE DI RIPRESA E RESILIENZA (PNRR)

MISSIONE5 COMPONENTE 2

INVESTIMENTO 2.1 “RIGENERAZIONE URBANA”

Obiettivo T2/2026: Progetti completati, presentati dai comuni con più di 15.000 abitanti, riguardanti almeno un milione di metri quadrati di superficie relativa agli interventi di rigenerazione urbana entro il secondo trimestre 2026.

Procedura di gara aperta per l'affidamento dei servizi di architettura ed ingegneria di cui agli art. 23, 24 e 147 del Codice dei Contratti per:

PROGETTAZIONE DEFINITIVA (IN MODALITÀ BIM, COMPRENSIVA DI RILIEVI ED INDAGINI) E C.S.P. (FASE DI PROGETTAZIONE DEFINITIVA)

– prestazioni principali –

DIREZIONE LAVORI, CONTABILITÀ DEI LAVORI,

ASSISTENZA AL COLLAUDO E C.S.E.

– prestazioni opzionali, nei termini ivi indicati –

(artt. 31, comma 8, 60, 145 e ss. e 157 comma 1 del D.Lgs. n. 50 del 18.04.2016 e ss.mm.ii., con aggiudicazione secondo il criterio del miglior rapporto qualità/prezzo per l'Amministrazione Comunale ai sensi dell'art. 95, comma 3, lettera b) del D. Lgs. 50/2016)

**CASA VIALARDI - INTERVENTI DI RESTAURO, RISANAMENTO
CONSERVATIVO E RIFUNZIONALIZZAZIONE – LOTTO 1
VIA CAGNA N. 12 – VERCELLI**

ALLEGATO A

MODALITA' DI PRESENTAZIONE DELL'OFFERTA IN
PIATTAFORMA TELEMATICA - TIMING DI GARA

(CUP E65D19000180004 – CIG 9287833242)

MODALITA' DI PRESENTAZIONE DELL'OFFERTA IN PIATTAFORMA TELEMATICA

1.0.a TERMINE PER LA PRESENTAZIONE DELL'OFFERTA:

- a) il termine ultimo per la presentazione dell'offerta è prescritto al **punto IV.3.4) del bando di gara e riportato anche nel timing di gara di seguito riportato;**
- b) il termine è perentorio e non sono ammesse offerte tardive;
- c) il recapito tempestivo dell'offerta in ogni caso è a rischio esclusivo dell'offerente e la Stazione appaltante non è tenuta ad effettuare alcuna indagine circa i motivi di ritardo o del mancato recapito.

1.0.b MODALITÀ DI PRESENTAZIONE DELL'OFFERTA:

La presente gara verrà espletata con modalità telematica (in conformità a quanto disposto dall'art. 58 del D.Lgs. n. 50/2016 e 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 Giudicatrice che verrà successivamente nominata, oltre che lo scambio di informazioni e comunicazioni. Per partecipare alla procedura in oggetto, l'Operatore Economico interessato a presentare la propria migliore offerta dovrà pertanto attenersi scrupolosamente alle indicazioni contenute nei paragrafi successivi.

Fatto salvo quanto diversamente ed espressamente previsto dalla documentazione di gara, i concorrenti partecipano alla presente procedura di gara attraverso il Sistema (raggiungibile al seguente link: https://app.albofornitori.it/alboeproc/albo_comunevercelli), con le modalità e nei termini descritti nel presente disciplinare di gara.

1.1 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 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 da e-mail e 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. n. 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.

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>.**

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 in formato decimale o esadecimale (la piattaforma Albofornitori.it accetta entrambi i formati) e viene denominato in vari modi ("Numero seriale", "Numero di serie", "Serial number",.....).

Gestore del sistema: Net4market - CSAméd S.r.l. di Cremona (CR) di cui si avvale la Stazione Appaltante per le operazioni di gara, ai sensi dell'art. 58 del D.Lgs. n. 50/2016 e s.m.i. Per problematiche relative alla parte telematica, il gestore è contattabile al numero di telefono: 0372/801730, dal lunedì al venerdì, nella fascia oraria: 8.30–13.00 / 14.00–17.30, oppure via mail ai seguenti indirizzi: info@albofornitori.it o info@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 e s.m.i.

Busta telematica di offerta economica (*sealed bid*): 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. 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 posto a "distanza", per mezzo di connessione alla rete internet (sito: https://app.albofornitori.it/alboeproc/albo_comunevercelli, cui si accede utilizzando la e-mail scelta e la password preventivamente assegnata e nella scheda presente nella Sezione "E-procurement À Procedure d'acquisto").

1.2 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:

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).

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 e superiore;

Mozilla Firefox 10 e superiore;



Micorsoft Edge;
Internet Explorer 9 e superiore;
Safari 5 e superiore;
Opera 12 e superiore.

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).

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

kit di firma digitale e di marcatura temporale (se richiesta)

(cfr. definizioni al p.to 1.1)

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

1.3 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.

L'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 (se prevista).

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.

1.4 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.

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 Supporto Tecnico al Gestore della Piattaforma - via mail, all'indirizzo imprese@net4market.com oppure al 0372/080708.

1.5 REQUISITI DI PARTECIPAZIONE

Possono partecipare alla presente procedura di gara gli Operatori Economici così come definiti dalla documentazione di gara.

1.6 ABILITAZIONE ALLA GARA

Possono partecipare alla presente procedura gli Operatori Economici (così come definiti all'art. 3, comma 1, lett. p) del D.Lgs. 50/2016 s.m.i, che si siano abilitati alla gara, secondo quanto previsto dai successivi paragrafi, ed in possesso dei requisiti di ordine generale definiti dall'art. 80 del D.Lgs. n. 50/2016, nonché di quelli economico-finanziari e tecnico-professionali, previsti ai sensi dell'art. 83 e dettagliati dal presente Disciplinare di Gara.

Gli Operatori Economici, entro la data indicata nel "TIMING DI GARA" (alla voce "*Termine ultimo di abilitazione alla gara*") possono accreditarsi all'Albo Fornitori della Stazione Appaltante, con la compilazione, tramite processo informatico, dell'apposita scheda d'iscrizione (eventuale), ed **abilitarsi alla gara pena l'impossibilità di partecipare**. L'accreditamento e l'abilitazione sono del tutto gratuite per l'impresa concorrente..

1. I concorrenti non ancora accreditati possono fare richiesta d'accreditamento all'Albo Fornitori della Stazione Appaltante.

La richiesta d'accreditamento avviene compilando gli appositi form on line, che danno ad ognuno la possibilità di inserire i propri dati e di segnalarsi per le categorie merceologiche di competenza. Dal link <https://app.albofornitori.it/alboeproc/net4marketplus> selezionare il comando "Registrati" visualizzabile in calce alla maschera di autenticazione posto sulla parte sinistra della pagina. Al termine della compilazione delle informazioni richieste cliccare la voce "Dashboard", presente nel menù a scomparsa posto sulla sinistra della schermata. Posizionarsi successivamente nel pannello informativo "Iscrizione/Accesso Albi" e selezionare il bottone "Visualizza tutti gli Albi N4M". In corrispondenza dell'Albo "COMUNE DI VERCELLI" premere l'icona posta sotto la colonna "Accedi all'albo" e per avviare la procedura di registrazione selezionare il comando "Registrati", visualizzabile in calce alla maschera di autenticazione.

2. I concorrenti, una volta completato l'inserimento dei propri dati, seguendo le istruzioni fornite a video, devono confermarli. Dopo la conferma possono essere accreditati dalla Stazione Appaltante all'interno dell'Albo Fornitori.



3. Alla conclusione della procedura di inserimento a sistema dei propri dati, sia che lo stato della registrazione sia preiscrizione, attesa o accreditato, deve seguire, obbligatoriamente, da parte dei concorrenti l'abilitazione alla gara. Questa avviene collegandosi all'area di accesso all'Albo Telematico della Scrivente (https://app.albofornitori.it/alboeproc/albo_comunevercelli), 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. I fornitori già accreditati all'Albo Fornitori della Scrivente Stazione Appaltante potranno abilitarsi alla gara utilizzando le credenziali già in loro possesso; coloro che invece non sono ancora accreditati potranno procedere, premendo il bottone **“Registrati”** ed alternativamente all'iter descritto al punto 1, alla creazione di un nuovo profilo, collegato alla partecipazione alla procedura 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 e di accedere alla scheda di gara.

Attenzione: In alternativa, gli OO.EE. potranno compiere l'operazione di cui al presente punto 3 (consultazione, download della documentazione di gara ed abilitazione alla procedura) selezionando la voce **“Bandi Net4market”**, presente all'interno del menù a scomparsa visualizzabile dopo aver effettuato l'autenticazione all'ambiente **“Net4market plus”**.

N.B. Anche se già accreditati all'Albo Fornitori della Scrivente, gli OO.EE. che intendono presentare la propria migliore offerta dovranno in ogni caso necessariamente ottemperare alle operazioni previste al precedente punto 3 (ABILITAZIONE ALLA GARA).

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

Nel caso di partecipazione alla procedura di imprese consorziate o raggruppate, ai sensi dell'articolo 45 e 48 del D.lgs. 50/2016, ogni impresa facente parte del Raggruppamento o del Consorzio dovrà effettuare tutte le operazioni previste ai precedenti punti 1 e 2 (accreditamento al portale). Solo l'impresa mandataria/capogruppo, o designata tale, provvederà invece ad effettuare l'abilitazione alla gara (punto 3).

N.B.: E' necessario verificare la correttezza dell'indirizzo mail di posta certificata registrato a sistema. La stazione appaltante utilizzerà – per l'invio dell'invito e 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.

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** alle voci **“Fine periodo per il caricamento telematico della documentazione amministrativa e tecnica e per l'abilitazione lotti”** e **“Termine ultimo perentorio (a pena di esclusione) per immettere a sistema il valore dell'offerta economica (Sezione “Offerta Economica”) e per provvedere al deposito telematico della cartella .zip contenente il Dettaglio di offerta”**).

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

- **Documentazione Amministrativa;**



- **Documentazione Tecnica;**
- **Offerta Economica;**

Ciascun documento deve quindi essere caricato sul Sistema attraverso l'apposita procedura di upload (caricamento), seguendo scrupolosamente le specifiche istruzioni riportate nei paragrafi successivi e contenendo il numero dei caratteri dei nomi dei singoli files in non più di 10.

Tutta la documentazione richiesta, di carattere amministrativo, ed economico, dovrà essere presentata in lingua italiana. In caso di indisponibilità della documentazione tecnica richiesta in lingua italiana, le Ditte concorrenti dovranno presentare la documentazione medesima in lingua originale corredata da traduzione in lingua italiana ai sensi del DPR 445/2000, sottoscritta dal legale rappresentante della Ditta o da persona con comprovati poteri di firma la cui procura sia stata prodotta nella documentazione amministrativa.

1.7 FORMA DI PARTECIPAZIONE E ABILITAZIONE AL LOTTO

I Concorrenti che intendono presentare offerta, entro il termine previsto dal TIMING DI GARA (*Fine periodo per l'abilitazione lotti*), devono definire a sistema – all'interno della specifica scheda di gara di riferimento, nell'apposita sezione “Abilitazione Lotti” - per quali lotti intendono concorrere e la relativa forma di partecipazione.

Di default il sistema abilita l'O.E. come partecipante in forma singola.

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 “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, entro il termine previsto dal TIMING DI GARA (*Fine periodo per l'Abilitazione Lotti*) devono infatti definire a sistema tale modalità di partecipazione. L'operatore mandatario o capogruppo, o designata tale, dovrà quindi impostare nella maschera di “Abilitazione lotti” (raggiungibile dalla scheda di gara), selezionando l'opzione “Nuovo R.T.I.”, gli operatori facenti parte del raggruppamento definendo il ruolo di ciascuno. A ciascun lotto dovrà poi essere associato, ad opera della ditta mandataria, l'eventuale RTI/Consorzio con cui l'operatore economico intende partecipare.

Contestualmente all'abilitazione, il Gestore della piattaforma per tramite del Supporto Tecnico al Gestore del Sistema attiva l'email e la password associati all'impresa abilitata, permettendo a quest'ultima di abilitarsi alla gara, di accedere al sistema e di compiere tutte le azioni previste per la presente gara.

Anche se già precedentemente accreditati all'albo fornitori, gli operatori economici mandatori dovranno in ogni caso necessariamente ottemperare alle operazioni previste al precedente punto 3.

Nel caso di partecipazione alla procedura di imprese consorziate o raggruppate, ai sensi dell'articolo 48 del D.Lgs. n. 50 del 2016, ogni operatore facente parte del Raggruppamento o del Consorzio dovrà effettuare tutte le operazioni previste ai precedenti punti 1 e 2 (accreditamento al portale). Solo l'operatore mandatario/capogruppo o designato tale provvederà invece ad effettuare l'abilitazione alla gara (punto 3).

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.



1.8 RICHIESTE DI CHIARIMENTI

Per qualsiasi chiarimento circa le modalità di esecuzione della procedura o per eventuali delucidazioni è attivato un apposito spazio condiviso denominato “Chiarimenti”, accessibile all'interno della sezione “E-procurement - Proc. d'acquisto”, richiamando la procedura di cui trattasi.

Le richieste di chiarimento dovranno essere inoltrate, solo ed esclusivamente tramite il canale sopra richiamato, entro il termine indicato nel “TIMING DI GARA” alla voce “*Termine ultimo per la richiesta di chiarimenti*”.

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

Le domande e le relative risposte, ivi inserite, saranno raccolte in un verbale che, nella data e ora previsti dal “TIMING DI GARA” sarà pubblicato nello spazio “Doc. gara - Allegata” in conformità a quanto disposto dall'art. 74, comma 4, e 79, comma 3, lettera a), del D.Lgs. 50/2016 (al più tardi sei giorni prima della scadenza del termine stabilito per la ricezione dell'offerta).

IMPORTANTE: La Stazione Appaltante 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 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 stesso 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.

1.9 SOCCORSO ISTRUTTORIO

Gli operatori economici ammessi 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, la documentazione che sarà all'uopo richiesta con comunicazione specifica.

Tutti i file della documentazione richiesta (che dovranno avere singolarmente nomi non più lunghi di 10 caratteri) 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 (con estensione .p7m) e marcata temporalmente (con estensione .tsd) 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 con estensione .p7m) e marcato temporalmente (con estensione .tsd)) da caricare in successione nello spazio previsto.

L'ulteriore estensione della cartella .zip firmata digitalmente (.p7m) e marcata temporalmente dovrà essere obbligatoriamente .tsd.

Il file ottenuto sarà:

Soccorsoistruttorio.zip.p7m.tsd

La firma digitale e la marcatura temporale dovranno essere necessariamente apposte sulla cartella .zip entro il termine ultimo di caricamento della documentazione richiesta (vedi al proposito il TIMING DI GARA) e comunque entro il termine ultimo di invio della documentazione richiesta, così come stabilito nella comunicazione.



La firma digitale .p7m e la marcatura temporale .tsd apposte sulla cartella .zip equivalgono alla apposizione delle stesse su ogni singolo file contenuto nella medesima cartella, salvo eventuali eccezioni indicate all'interno del disciplinare di gara.

L'upload di tale documentazione dovrà essere eseguito avvalendosi dell'apposita voce giustificativa "Soccorso Istruttorio", predisposta nella sezione denominata "Doc. Gara – Soccorso Istruttorio" ed attivata all'interno della scheda di gara.

In caso di partecipazione in Raggruppamento Temporaneo di Imprese, Consorzio, GEIE:

- **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 marcare temporalmente e 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 marcarla temporalmente ed a caricarla a sistema.

1.10 DEPOSITO TELEMATICO DELLA DOCUMENTAZIONE DI AGGIUDICAZIONE

La Stazione Appaltante, si riserva la facoltà di chiedere all'Operatore Economico aggiudicatario la trasmissione della documentazione relativa all'aggiudicazione della gara in via telematica.

In tal caso, tutti i file della documentazione di aggiudicazione (che dovranno avere singolarmente nomi non più lunghi di 10 caratteri) 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 (con estensione .p7m) e marcata temporalmente (con estensione .tsd) 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 (con estensione .p7m) e marcato temporalmente (con estensione .tsd)) da caricare in successione nello spazio previsto.

L'ulteriore estensione della cartella .zip firmata digitalmente (.p7m) e marcata temporalmente dovrà essere obbligatoriamente .tsd.

Il file ottenuto sarà:

Documentazioneaggiudicazione.zip.p7m.tsd

La firma digitale e la marcatura temporale dovranno essere necessariamente apposte sulla cartella .zip entro il termine ultimo di invio della documentazione richiesta (così come stabilito nella comunicazione di aggiudicazione).

La firma digitale .p7m e la marcatura temporale .tsd apposte sulla cartella .zip equivalgono alla apposizione delle stesse su ogni singolo file contenuto nella medesima cartella.

L'upload di tale documentazione dovrà essere eseguito avvalendosi dell'apposita voce giustificativa "Documentazione di Aggiudicazione", predisposta nella sezione denominata "Doc. Gara – Aggiudicazione" ed attivata all'interno della scheda di gara.

In caso di partecipazione in Raggruppamento Temporaneo di Imprese, Consorzio, GEIE:

- **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 marcare temporalmente e 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 marcarla temporalmente ed a caricarla a sistema.

1.11 DEPOSITO DELLA DOCUMENTAZIONE DI GARA

A - DGUE

Il DGUE deve essere compilato utilizzando l'apposito modello presente tra gli atti di gara.

Al termine della compilazione il sistema darà la possibilità di generare il file .pdf del DGUE compilato.

Tale file dovrà essere generato in formato .pdf, firmato digitalmente dall'operatore economico e dovrà essere caricato all'interno della documentazione amministrativa, come di seguito descritto.

NB. Resta a carico dell'operatore economico verificare il contenuto del documento prima del suo caricamento sulla piattaforma.

B - DOCUMENTAZIONE AMMINISTRATIVA

Entro il termine previsto dal successivo TIMING DI GARA, l'Operatore concorrente deve depositare sul sistema (upload - caricamento), collegandosi alla propria area riservata dell'Albo Fornitori della Stazione Appaltante, nell'apposito spazio denominato “**DOC. GARA – AMMINISTRATIVA**” attivato all'interno della scheda di gara, la documentazione amministrativa prevista dal presente Disciplinare, redatta in lingua italiana.

Tutti i file della documentazione amministrativa (che dovranno avere singolarmente nomi non più lunghi di 10 caratteri) 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 (con estensione .p7m) e marcata temporalmente (con estensione .tsd) 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 (con estensione .p7m) e marcato temporalmente (con estensione .tsd)) da caricare in successione nello spazio previsto.

L'ulteriore estensione della cartella .zip firmata digitalmente (.p7m) e marcata temporalmente dovrà essere obbligatoriamente .tsd.

Il file ottenuto sarà:

Documentazioneamministrativa.zip.p7m.tsd

La firma digitale e la marcatura temporale dovranno essere necessariamente apposte sulla cartella .zip entro il termine ultimo di caricamento della documentazione richiesta (vedi al proposito il TIMING DI GARA).

La firma digitale .p7m e la marcatura temporale .tsd apposte sulla cartella .zip equivalgono alla apposizione delle stesse su ogni singolo file contenuto nella medesima cartella, salvo eventuale diversa indicazione (es. DGUE).

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 della scheda di gara.

In caso di partecipazione in Raggruppamento Temporaneo di Imprese, Consorzio, GEIE:

- **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 marcare temporalmente e 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 marcarla temporalmente ed 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.

Per ogni informazione aggiuntiva si rimanda a quanto indicato nelle successive sezioni del Disciplinare di gara con riferimento alla DOCUMENTAZIONE AMMINISTRATIVA.

C - DOCUMENTAZIONE TECNICA

Entro il termine previsto dal successivo TIMING DI GARA, l'Operatore concorrente deve depositare sul sistema (upload - caricamento), collegandosi alla propria area riservata dell'Albo Fornitori della Scrivente Stazione Appaltante, nello spazio denominato ***"DOC. GARA - TECNICA"*** attivato all'interno della scheda di gara, la documentazione amministrativa prevista dal presente Disciplinare, redatta in lingua italiana.

Tutti i file della documentazione amministrativa (che dovranno avere singolarmente nomi non più lunghi di 10 caratteri) 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 (con estensione .p7m) e marcata temporalmente (con estensione .tsd) 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 (con estensione .p7m) e marcato temporalmente (con estensione .tsd)) da caricare in successione nello spazio previsto.

L'ulteriore estensione della cartella .zip firmata digitalmente .p7m e marcata temporalmente dovrà essere obbligatoriamente .tsd.

Il file ottenuto sarà:

Documentazionetecnica.zip.p7m.tsd

La firma digitale e la marcatura temporale dovranno essere necessariamente apposte sulla cartella .zip entro il termine ultimo di caricamento della documentazione richiesta (vedi al proposito il TIMING DI GARA).

La firma digitale .p7m e la marcatura temporale .tsd apposte sulla cartella .zip equivalgono alla apposizione delle stesse su ogni singolo file contenuto nella medesima cartella.

L'upload di tale documentazione dovrà essere eseguito avvalendosi dell'apposita voce giustificativa "Documentazione Tecnica", predisposta nella sezione denominata "Doc. Gara - Tecnica" ed attivata all'interno della scheda di gara.

In caso di partecipazione in Raggruppamento Temporaneo di Imprese, Consorzio, GEIE:

- **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 marcare temporalmente e 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 marcarla temporalmente ed a caricarla a sistema.



N.B.: Non saranno prese in considerazione offerte presentate senza documentazione tecnica.

A pena di esclusione dalla presente gara, la documentazione amministrativa e tecnica deve essere priva di qualsiasi indicazione diretta o indiretta di carattere economico relativa all'offerta presentata.

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

D – OFFERTA ECONOMICA TELEMATICA

Entro il termine previsto dal successivo TIMING DI GARA, l'Operatore concorrente deve depositare sul sistema (upload - caricamento), collegandosi alla propria area riservata dell'Albo Fornitori della Stazione Appaltante, nella sezione “**OFFERTA ECONOMICA**” attivato all'interno della scheda di gara, la propria offerta economica.

Le operazioni da effettuare sono indicate di seguito secondo le seguenti fasi:

1) Inserire nel form on line proposto dalla piattaforma:

- a)** all'interno della cella gialla posta sotto la colonna “Offerta %” ed in corrispondenza del/i lotto/i per il/i quale/i si intende concorrere, del **ribasso percentuale offerto** che verrà applicato alle prestazioni normali, alla percentuale per rimborso spese, alla percentuale per le prestazioni progettuali speciali ed agli importi per le prestazioni accessorie. La cella della colonna “Offerta %” deve contenere esclusivamente un valore numerico (è vietato inserire il simbolo % o altri simboli);
- b)** all'interno della cella gialla posta sotto la colonna “Oneri di sicurezza da rischio specifico o aziendale”, l'importo corrispondente alla stima dei costi aziendali relativi alla salute ed alla sicurezza sui luoghi di lavoro di cui all'art. 95, comma 10 del D.Lgs 50/2016. La cella della colonna “Oneri di sicurezza da rischio specifico o aziendale” deve contenere esclusivamente un valore numerico (è vietato inserire il simbolo € o altri simboli);

Si precisa che:

- i valori digitati vengono automaticamente salvati cliccando al di fuori della cella compilata;
- le celle delle colonne “Offerta %” e “Oneri di sicurezza da rischio specifico o aziendale” devono contenere esclusivamente un valore numerico;
- il numero massimo di cifre decimali da inserire per la formulazione del ribasso offerto è 2 (due);
- il numero massimo di cifre decimali da inserire per la formulazione degli oneri sulla sicurezza è 2 (due).
- non è possibile lasciare vuote le celle
- nella compilazione dell'offerta, si consiglia di porre attenzione al prezzo posto a base d'asta.

2) Generare e scaricare il “Documento d'offerta generato” elaborato dal sistema, firmarlo digitalmente e ricaricarlo in piattaforma utilizzando il pulsante di upload presente sulla stessa riga.

3) Confermare l'offerta cliccando sul bottone “Conferma offerta” collocato a fine schermata.

N.B. 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 avvenuto esito positivo di acquisizione.

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:

- **costituendo:** il file dell'offerta economica telematica dovrà essere sottoscritto, con apposizione della firma digitale, sia dalla/e mandante/i sia dalla mandataria. La marcatura temporale al file andrà apposta dalla sola mandataria e la stessa provvederà ad inserire il numero seriale della marca temporale sulla piattaforma ed al successivo caricamento del file a sistema;
- **costituito:** il file dell'offerta economica dovrà essere sottoscritto, con apposizione della firma digitale e marcato temporalmente dalla sola impresa mandataria, la quale provvederà ad inserire il numero seriale della marca temporale sulla piattaforma e successivamente a caricare il file a sistema.

Per ogni informazione aggiuntiva si rimanda a quanto indicato nelle successive sezioni del Disciplinare di gara con riferimento all'OFFERTA ECONOMICA.

CAUSE DI ESCLUSIONE INERENTI L'OFFERTA ECONOMICA TELEMATICA

Saranno escluse le offerte in aumento rispetto alla base d'asta.

Saranno, altresì, escluse le offerte, che risultino condizionate, contenenti riserve e/o espresse in modo indeterminato, tali da non poterne desumere con certezza la volontà dell'offerente.

Verranno, inoltre, automaticamente escluse dalla gara le offerte:

- prive di firma digitale e/o di marcatura temporale.

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

1.12 TIMING DI GARA

Gli Operatori Economici partecipanti, dovranno caricare, salvo opportune comunicazioni la documentazione richiesta nella data e all'ora indicata dalla tabella sotto riportata.

TIMING DI GARA	DATA	ORARIO
Termine ultimo <u>di abilitazione dell'Operatore Economico alla gara</u>	29/08/2022	23:00:00
Termine ultimo per la richiesta di chiarimenti	24/07/2022	23:00:00
Pubblicazione del verbale definitivo dei Chiarimenti	27/07/2022	12:00:00
Termine ultimo per l'invio della richiesta di presa visione dei luoghi all'indirizzo: protocollo@cert.comune.vercelli.it PRIMA SESSIONE	13/07/2022	16:00:00



Data della presa visione dei luoghi – PRIMA SESSIONE	15/07/2022	a) 11:00:00 b) 12:00:00
Termine ultimo per l’invio della richiesta di presa visione dei luoghi all’indirizzo: protocollo@cert.comune.vercelli.it SECONDA SESSIONE	15/07/2022	12:00:00
Data della presa visione dei luoghi – SECONDA SESSIONE	18/07/2022	a) 10:00:00 b) 15:00:00
Termine ultimo per l’invio della richiesta di presa visione dei luoghi all’indirizzo: protocollo@cert.comune.vercelli.it TERZA SESSIONE	18/07/2022	16:00:00
Data della presa visione dei luoghi – TERZA SESSIONE	20/07/2022	a) 10:00:00 b) 15:00:00
Fine periodo per il caricamento telematico della Documentazione Amministrativa e Tecnica firmata digitalmente e marcata temporalmente, e per l’Abilitazione lotti-fornitori. (Si precisa che la cartella relativa alla “ ABILITAZIONE LOTTI ” rimarrà di colore rosso fino al termine di gara 29/08/2022 ore 23:00).	29/08/2022	23:00:00
Termine ultimo perentorio (a pena di esclusione) per immettere a sistema il valore dell’offerta economica (Sezione “Offerta Economica”)	29/08/2022	23:00:00
Apertura, in seduta pubblica, della Busta Telematica della Documentazione Amministrativa ed ammissione concorrenti. Apertura, in seduta pubblica, della Busta Telematica della Documentazione Tecnica dei concorrenti ammessi per la verifica formale della documentazione presente. (Tale ultima fase di apertura, in seduta pubblica, della Busta Telematica della Documentazione/Offerta Tecnica potrà essere eventualmente rinviata ad altra data da definirsi, in caso di soccorso istruttorio o per altre valide e giustificate ragioni).	31/08/2022	10:00:00
Chiusura della fase di valutazione tecnica delle offerte da parte della Commissione.	Data da definirsi	
Apertura dell’offerta economica telematica	Data da definirsi notificata mediante successiva comunicazione	
Pubblicazione della graduatoria provvisoria di gara	Data da definirsi notificata mediante successiva comunicazione	

1.13 RECAPITO PRESSO LA STAZIONE APPALTANTE

Non è ammesso il recapito di alcun atto o documento presso la Stazione appaltante.

1.14 DOCUMENTAZIONE

La documentazione di gara è disponibile, con accesso gratuito, libero, diretto e completo al seguente indirizzo internet della Stazione appaltante Comune di Vercelli, nonché presso la piattaforma telematica:

www.comune.vercelli.it – sezione Amministrazione Trasparente – Bandi di Gara e Contratti.

https://app.albofornitori.it/alboeproc/albo_comunevercelli >> “Elenco Bandi e avvisi in corso

