



Corso F. Cavallotti, n. 59 - 18038 Sanremo (IM)

PEC: [comune.sanremo@legalmail.it](mailto:comune.sanremo@legalmail.it)

## Allegato 11

### DISCIPLINARE TELEMATICO

**OGGETTO: GARA EUROPEA A PROCEDURA TELEMATICA APERTA** per l'affidamento del servizio avente ad oggetto la gestione tecnica della struttura balneare, in concessione al Comune di Sanremo, denominata "Spiaggia libera attrezzata Lungomare Italo Calvino Piazzale".

Codice CIG: 9147115616

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, come meglio specificato nel presente Disciplinare Telematico. 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 e nel "Timing di gara".

Fatto salvo quanto diversamente ed espressamente previsto dalla documentazione di gara, i concorrenti partecipano alla presente procedura di gara attraverso la Piattaforma Net4market (raggiungibile al seguente link: [https://app.albofornitori.it/alboeproc/albo\\_comunesanremo](https://app.albofornitori.it/alboeproc/albo_comunesanremo)), con le modalità e nei termini descritti nel presente atto e nel relativo Timing di gara.

Il funzionamento della Piattaforma avviene nel rispetto della legislazione vigente e, in particolare, del Regolamento UE n. 910/2014 (di seguito Regolamento Eidas – electronic IDentification Authentication and Signature), del decreto legislativo n. 82/2005 (Codice dell'amministrazione digitale), del decreto legislativo n. 50/2016 e dei suoi atti di attuazione, in particolare il decreto della Presidenza del Consiglio dei Ministri n. 148/2021, e delle Linee Guida dell'AGID.

L'utilizzo della Piattaforma comporta l'accettazione tacita ed incondizionata di tutti i termini, le condizioni di utilizzo e le avvertenze contenute nei documenti di gara, nel predetto documento nonché di quanto portato a conoscenza degli utenti tramite le comunicazioni sulla Piattaforma.

L'utilizzo della Piattaforma avviene nel rispetto dei principi di autoresponsabilità e di diligenza professionale (secondo quanto previsto dall'articolo 1176, comma 2, del codice civile), nonché, tra gli altri, secondo i principi di parità di trattamento tra gli operatori economici, trasparenza e tracciabilità delle operazioni, segretezza delle offerte e loro immodificabilità una volta scaduto il termine di presentazione della domanda di partecipazione.

## **ART. 1 – DEFINIZIONI UTILI PER LA PROCEDURA TELEMATICA**

**Abilitazione:** risultato del procedimento che consente l'accesso e la partecipazione degli Operatori Economici abilitati al sistema informatico, ai sensi del art. 58 del D.Lgs n. 50 del 18/04/2016 e s.m.i., per lo svolgimento della gara telematica.

**Account:** insieme dei codici personali di identificazione costituiti dall'e-mail e dalla password, che consentono agli Operatori Economici abilitati l'accesso al sistema e la partecipazione alla gara telematica.

**Firma digitale:** è uno dei requisiti che l'offerta deve possedere per essere giuridicamente rilevante e per garantirne inviolabilità/integrità e provenienza. E' il risultato della procedura informatica (validazione) basata su certificazione qualificata, rilasciata da un certificatore accreditato ed in possesso dei requisiti di cui al Regolamento UE n. 910/14 e generata mediante un dispositivo per la creazione di una firma sicura, ai sensi di quanto previsto dal D.lgs. 82/2005 (Codice dell'Amministrazione Digitale).

La firma digitale si basa su un sistema cosiddetto a "chiavi asimmetriche", ossia due serie di caratteri alfanumerici, appositamente generati dal sistema: una chiave è conosciuta dal solo firmatario (chiave segreta), l'altra conoscibile da chiunque (chiave pubblica). La chiave segreta è necessaria ai fini della sottoscrizione dei documenti. La chiave pubblica è necessaria ai fini della verifica dell'effettiva provenienza del documento dal titolare. La sicurezza di un simile sistema risiede nel fatto che ad ogni chiave pubblica corrisponde una sola chiave segreta e che con la conoscenza della sola chiave pubblica è impossibile riuscire a risalire alla chiave segreta.

Per garantire la corrispondenza tra "chiave pubblica" e "chiave segreta", nonché la titolarità delle chiavi in capo al soggetto firmatario, si ricorre ad un Ente certificatore, cioè un soggetto terzo il cui compito è quello di garantire la certezza della titolarità delle chiavi pubbliche (attraverso dei cosiddetti "certificati") e di rendere conoscibili a tutti le chiavi pubbliche (attraverso un elenco telematico).

**L'elenco dei certificatori è disponibile all'indirizzo <http://www.agid.gov.it>.**

**È necessario un lettore di smart card oppure un opportuno dispositivo idoneo all'applicazione della firma digitale.**

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

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

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

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

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

**Gestore del sistema:** Net4market - CSAmed S.r.l. di Cremona (CR) di cui si avvale la Stazione Appaltante per le operazioni di gara. **Per problematiche relative alla parte telematica, il gestore è contattabile al numero di telefono: 0372 080708, dal lunedì al venerdì, nei seguenti orari: 8.30–13.00 / 14.00–17.30, oppure via mail al seguente indirizzo: [imprese@net4market.com](mailto:imprese@net4market.com)**

**Sistema:** coincide con il server del gestore ed è il sistema informatico per le procedure telematiche di acquisto, ai sensi dell'art. 58 del D.Lgs. 50/2016 e s.m.i.

**Busta telematica di offerta economica:** scheda di offerta compilata dall'Operatore Economico concorrente. Il contenuto dell'offerta presentata da ciascun concorrente non è accessibile agli altri concorrenti ed alla Stazione Appaltante.

**Upload:** processo di trasferimento e invio di dati dal sistema informatico del concorrente a un sistema remoto, ossia posto a "distanza", per mezzo di connessione alla rete internet (nell'apposito ambiente dedicato alla Stazione Appaltante cui si accede utilizzando la e-mail scelta e la password preventivamente assegnata e nella scheda presente nella Sezione "E-procurement" - "Proc. d'acquisto").

## **ART. 2 - DOTAZIONE INFORMATICA**

Per partecipare alla presente procedura telematica, gli Operatori Economici concorrenti devono dotarsi, a propria cura e spese, della seguente strumentazione tecnica ed informatica necessaria:

### **2.1 – Personal Computer collegato a Internet**

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

E' necessaria una connessione internet con una banda consigliata di almeno 1024 Kb (1Mb).

Se l'accesso ad internet avviene attraverso la rete aziendale, si raccomanda di consultare il personale IT interno per verificare la disponibilità di banda e la possibilità di accesso, in base alle configurazioni di proxy/firewall. Risoluzione schermo minima 1280 x 720.

### **2.2 – Web Browser (programma che permette di collegarsi ad Internet)**

Google Chrome 10 e superiore;

Mozilla Firefox 10 e superiore;

Micorsoft Edge;

Internet Explorer 9 e superiore;

Safari 5 e superiore;

Opera 12 e superiore.

### **2.3 – Configurazione Browser**

È supportata la configurazione di default, come da installazione standard, in particolare per quanto riguarda le impostazioni di security, di abilitazione javascript, di memorizzazione cookies e di cache delle pagine web. È necessario disattivare il blocco delle finestre pop-up (se presente).

### **2.4 – Programmi opzionali**

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

### **2.5 – Strumenti necessari**

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

### **2.6 – Domicilio digitale**

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

**(ATTENZIONE: i sistemi operativi Windows XP e Windows 7 non sono più supportati da Microsoft in termini di aggiornamenti di sicurezza e pertanto si sconsiglia l'utilizzo della piattaforma telematica con tali sistemi operativi in quanto si potrebbero riscontrare problemi non imputabili all'applicativo).**

## **ART. 3 – AVVERTENZE**

Gli Operatori Economici concorrenti che partecipano alla presente procedura telematica, sollevano espressamente la Stazione Appaltante, il Gestore del Sistema ed i loro dipendenti e collaboratori da ogni responsabilità relativa a qualsiasi malfunzionamento o difetto relativo ai servizi di connettività necessari a raggiungere il sistema attraverso la rete pubblica di telecomunicazioni.

Gli Operatori Economici concorrenti si impegnano, anche nei confronti dei propri dipendenti, ad adottare tutte le misure tecniche ed organizzative necessarie ad assicurare la riservatezza e la protezione degli strumenti informatici (e-mail e password) assegnati.

La e-mail e la password, necessarie per l'accesso al sistema ed alla partecipazione alla gara sono personali. Gli Operatori concorrenti sono tenuti a conservarle con la massima diligenza e a mantenerle segrete, a non divulgarle o comunque a cederle a terzi e ad utilizzarle sotto la propria esclusiva responsabilità, nel rispetto dei principi di correttezza e buona fede, in modo da non recare pregiudizio al sistema e in generale ai terzi.

Saranno ritenute valide le offerte presentate nel corso delle operazioni con gli strumenti informatici attribuiti.

Gli Operatori Economici concorrenti si impegnano a tenere indenne la Stazione Appaltante ed il Gestore del Sistema, risarcendo qualunque pregiudizio, danno, costo e onere di qualsiasi natura, ivi comprese eventuali spese legali che dovessero essere sopportate dagli stessi a causa di violazioni delle presenti regole e di un utilizzo scorretto o improprio del sistema.

Il Gestore del Sistema e la Stazione Appaltante non possono essere in alcun caso ritenuti responsabili per qualunque genere di danno diretto o indiretto subito dai concorrenti o da terzi a causa o, comunque, in connessione con l'accesso, l'utilizzo o il mancato funzionamento del sistema, dei suoi servizi e delle apposite procedure di firma digitale e marcatura temporale.

**Tutti i soggetti abilitati sono tenuti a rispettare le disposizioni normative, regolamentari e contrattuali in tema di conservazione e utilizzo dello strumento di firma digitale e di marcatura temporale e ogni istruzione impartita in materia dal Certificatore che ha rilasciato le dotazioni software. Esonerano, altresì, espressamente la Stazione Appaltante ed il Gestore del sistema da qualsiasi responsabilità per conseguenze pregiudizievoli di qualsiasi natura o per danni diretti o indiretti arrecati ad essi o a terzi dall'utilizzo degli strumenti in parola.**

Il mancato e/o non corretto utilizzo degli appositi strumenti informatici, di volta in volta richiesti nel corso della procedura, costituisce una violazione delle presenti regole e può comportare la sospensione o la revoca dell'abilitazione, oltre al risarcimento dei danni eventualmente provocati.

**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.

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

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

## **ART. 5 – ABILITAZIONE ALLA GARA**

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

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

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

[https://app.albofornitori.it/alboeproc/albo\\_comunesanremo](https://app.albofornitori.it/alboeproc/albo_comunesanremo)

nell'apposita sezione "**Elenco Bandi e avvisi in corso**" e procedere, premendo il bottone "Registrati", alla creazione di un nuovo profilo, collegato alla partecipazione alla gara di cui trattasi (iscrizione light). Dopo aver inserito un nominativo e un indirizzo mail di riferimento (al quale perverrà una password provvisoria), premendo nuovamente l'opzione "Registrati", il sistema richiederà l'inserimento di pochi e specifici dati. Al termine della compilazione del form sarà necessario personalizzare la password al fine di completare con successo l'abilitazione alla procedura ed accedere alla scheda di gara.

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

[https://app.albofornitori.it/alboeproc/albo\\_comunesanremo](https://app.albofornitori.it/alboeproc/albo_comunesanremo)

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

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

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

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

- documentazione amministrativa;
- offerta tecnica;
- offerta economica.

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

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

## **ART. 6 – ABILITAZIONE LOTTI**

I Concorrenti che intendono presentare offerta devono definire a sistema - all'interno della scheda di gara di riferimento, ***nell'apposita sezione “Abilitazione lotti”*** - per quali lotti intendono concorrere e la relativa forma di partecipazione.

I Concorrenti che intendono presentare un'offerta in **Raggruppamento Temporaneo di Imprese** o con l'impegno di costituire un R.T.I., ovvero in Consorzi, ***devono definire a sistema tale modalità di partecipazione***: l'impresa mandataria o capogruppo imposta nella maschera di **“Abilitazione lotti”** (raggiungibile dalla scheda di gara), selezionando l'opzione **“Nuovo RTI”**, gli operatori facenti parte del raggruppamento, definendo il ruolo di ciascuno. A ciascun lotto dovrà poi essere associato, ad opera della ditta mandataria, l'eventuale RTI/Consorzio con cui l'operatore economico intende partecipare.

## **ART. 7 – DGUE**

Il DGUE deve essere compilato preferibilmente utilizzando l'apposito form presente nella scheda di gara, ***step “DGUE”***. Al termine della compilazione il sistema darà la possibilità di generare il file .pdf del DGUE compilato.

Resta a carico dell'operatore economico verificare il contenuto del documento stesso, firmarlo 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”**) come di seguito descritto.

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.

## **ART. 8 – DEPOSITO TELEMATICO DELLA DOCUMENTAZIONE AMMINISTRATIVA**

Entro il termine previsto nel disciplinare di gara, corrispondente al TIMING DI GARA, l'Operatore concorrente dovrà depositare sul sistema (upload), collegandosi alla propria area riservata, nell'apposito spazio denominato “**DOC. GARA**” – “**AMMINISTRATIVA**” attivato all'interno della scheda di gara, la **busta telematica “Documentazione amministrativa”** (cartella compressa in formato “.zip”) prevista dal disciplinare di gara.

Tutti i file della documentazione amministrativa 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 nello spazio sopra citato (si specifica che “.zip” è l'unica estensione ammessa).

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

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

Nella produzione dei documenti in .pdf di cui è richiesta scansione, si raccomanda l'utilizzo di una risoluzione grafica medio bassa, in modalità monocromatica (o scala di grigi), che non comprometta la leggibilità del documento ma che, nel contempo, non produca file di dimensioni eccessive che ne rendano difficile il caricamento.

L'**upload** di tale documentazione dovrà essere eseguito avvalendosi dell'apposita voce giustificativa “Documentazione amministrativa”, predisposta nella sezione denominata “**Doc. gara**” – “**Amministrativa**” attivata all'interno della scheda di gara di riferimento.

Al termine di tale processo il sistema genererà una PEC di avvenuto esito positivo di acquisizione.

**N.B.:** E' onere dell'operatore verificare il corretto caricamento direttamente sulla piattaforma. Il corretto caricamento non dipende dalla ricezione della mail di conferma ma dal rispetto delle procedure previste nel presente disciplinare telematico.

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

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

## **ART. 9 – DEPOSITO TELEMATICO DELL’OFFERTA TECNICA**

Entro il termine di presentazione dell’offerta previsto dal disciplinare di gara, l’Operatore economico concorrente dovrà depositare sul sistema (upload), collegandosi alla propria area riservata, nell’apposito spazio “**DOC. GARA**” - “**TECNICA**” attivato all’interno della scheda di gara, 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 nello spazio sopra citato (si specifica che “.zip” è l’unica estensione ammessa).

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

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

Nella produzione dei documenti in .pdf di cui è richiesta scansione, si raccomanda l’utilizzo di una risoluzione grafica medio bassa, in modalità monocromatica (o scala di grigi), che non comprometta la leggibilità del documento ma che, nel contempo, non produca file di dimensioni eccessive che ne rendano difficile il caricamento.

L’**upload** di tale documentazione dovrà essere eseguito avvalendosi dell’apposita voce giustificativa “Offerta tecnica”, predisposta nella sezione denominata “**Doc. gara**” – “**Tecnica**” attivata all’interno della scheda di gara di riferimento.

Al termine di tale processo il sistema genererà una Pec di avvenuto esito positivo di acquisizione.

**N.B.:** E’ onere dell’operatore verificare il corretto caricamento direttamente sulla piattaforma. Il corretto caricamento non dipende dalla ricezione della mail di conferma ma dal rispetto delle procedure previste nel presente disciplinare telematico.

**L’Ente ed il gestore del sistema declinano ogni responsabilità nel caso di errato caricamento della documentazione componente l’Offerta tecnica.**

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



## **ART. 10 – DEPOSITO TELEMATICO DELL’OFFERTA ECONOMICA**

Entro il termine di presentazione dell’offerta previsto dal disciplinare di gara, l’Operatore economico concorrente dovrà depositare sul sistema (upload), collegandosi alla propria area riservata, nella sezione “**OFFERTA ECONOMICA**” presente nella scheda di gara, 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 inserito in una cartella compressa **in formato .zip** che dovrà essere caricata in piattaforma nello spazio sopra citato (si specifica che “.zip” è l’unica estensione ammessa).

L’**upload** di tale documentazione dovrà essere eseguito nella sezione “**Offerta economica**” attivata all’interno della scheda di gara di riferimento.

Al termine di tale processo il sistema genererà una PEC di avvenuto esito positivo di caricamento.

**N.B.:** È onere dell’operatore verificare il corretto caricamento direttamente sulla piattaforma. Il corretto caricamento non dipende dalla ricezione della mail di conferma ma dal rispetto delle procedure previste nel presente disciplinare telematico.

**L’Ente ed il gestore del sistema declinano ogni responsabilità nel caso di errato caricamento della documentazione componente l’Offerta economica.**

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

## **ART. 11 – DEPOSITO TELEMATICO DELLA DOCUMENTAZIONE PER SOCCORSO ISTRUTTORIO**

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

Tutti i file della Documentazione richiesta 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 nello spazio sopra citato (si specifica che “.zip” è l’unica estensione ammessa) e potrà avere una dimensione massima di 100 Mb. Nella produzione dei documenti in .pdf di cui è richiesta scansione, si raccomanda l’utilizzo di una risoluzione grafica medio bassa, in modalità monocromatica (o scala di grigi), che non comprometta la leggibilità del documento ma che, nel contempo, non produca file di dimensioni eccessive che ne rendano difficile il caricamento.

L'**upload** di tale documentazione dovrà essere eseguito utilizzando l'apposita voce giustificativa creata all'interno dello step "**Doc. gara**" – "**Soccorso istruttorio**" attivata all'interno della scheda di gara di riferimento.

Al termine del processo il sistema mostrerà l'avvenuto caricamento e invierà una PEC di esito positivo di caricamento.

**N.B.:** E' onere dell'operatore verificare il corretto caricamento direttamente sulla piattaforma. Il corretto caricamento non dipende dalla ricezione della mail di conferma ma dal rispetto delle procedure previste nel presente disciplinare telematico.

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

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

## **ART. 12 - RICHIESTA DI CHIARIMENTI - COMUNICAZIONI**

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

Le richieste di chiarimento dovranno essere inoltrate, solo ed esclusivamente tramite il canale sopra richiamato, entro il termine previsto dal disciplinare di gara ed altresì 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.

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

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

**Rimane a carico degli operatori economici concorrenti, l'onere di monitorare tale spazio condiviso al fine di prendere contezza di quanto sopra riportato.**

Le comunicazioni individuali ai concorrenti, quando necessarie, potranno essere inviate agli indirizzi di posta elettronica, se certificata, indicati in istanza di ammissione.

**N.B.:** La stazione appaltante utilizzerà – per l'invio delle comunicazioni dalla piattaforma - l'indirizzo di posta elettronica certificata inserito in sede di registrazione/abilitazione sulla piattaforma. La verifica relativa alla correttezza dell'indirizzo di posta elettronica certificata immesso resta a carico dell'operatore economico partecipante. La validità dell'indirizzo PEC è indispensabile per la corretta ricezione delle comunicazioni inoltrate dalla Stazione Appaltante. E' necessario che - in fase di registrazione/abilitazione - sia inserito nello spazio denominato "Email PEC" esclusivamente un indirizzo di posta elettronica certificata. L'inserimento/conferma - da parte dell'operatore economico - di un indirizzo PEC non corretto o di un indirizzo non PEC esula dalla stazione appaltante da responsabilità derivanti dal mancato recapito delle comunicazioni inviate.

## ART. 13 – TIMING DI GARA

La gara seguirà le seguenti fasi:

	DATA	ORARIO
Termine ultimo per la richiesta di chiarimenti	20/04/2022	13:00:00
<b>Termine di presentazione dell'offerta</b>	<b>26/04/2022</b>	<b>13:00:00</b>
Prima seduta di gara – apertura documentazione amministrativa	27/04/2022	09:30:00
Eventuali successive sedute per documentazione amministrativa o a seguito di soccorso istruttorio	Data da definirsi notificata mediante successiva comunicazione	
Chiusura della fase di valutazione tecnica delle offerte da parte della Commissione	Data da definirsi notificata mediante successiva comunicazione	
Apertura documentazione economica	Data da definirsi notificata mediante successiva comunicazione	
Pubblicazione della graduatoria di gara	Data da definirsi notificata mediante successiva comunicazione	

Sanremo, 23/03/2022

IL DIRIGENTE DEL SETTORE PROMOZIONE EVENTI CULTURALI,  
TURISTICI, SPORTIVI E DEL TEMPO LIBERO  
Dott. Fausto GALIMBERTI  
(documento firmato digitalmente)