

# **ALLEGATO 0**

## **(PROCEDURA APERTA LAVORI DI LA REALIZZAZIONE DI DUE VAGLI PRIMARI E DEI DUE VAGLI SECONDARI DELLE DUE LINEE DI PRODUZIONE PRESSO LO S.T.I.R. DI AVELLINO SUDDIVISI IN DUE LOTTI) Regolamento Gara Telematica**

Il presente Regolamento disciplina la partecipazione e la gestione con modalità telematica della procedura di gara.

### **Art. 1 - REQUISITI DI PARTECIPAZIONE**

Possono partecipare alla presente procedura tutti i soggetti abilitati al Portale "EXTRANETPA" della Stazione Unica Appaltante di IRPINIAMBIENTE S.P.A. disponibile al seguente indirizzo:

*<https://irpiniambiante.acquistitelematici.it/>*

Per abilitarsi al Portale è necessario effettuare la procedura di registrazione al Portale mediante l'accesso all'apposita "Area Fornitori". Sarà necessario compilare il Modulo di attivazione e confermare la procedura di iscrizione.

### **ART. 2 - DEFINIZIONI UTILI PER LA PROCEDURA TELEMATICA – GLOSSARIO**

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 per lo svolgimento della gara telematica.

**ACCOUNT:** insieme dei codici personali di identificazione costituiti dal User ID (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 ai sensi di quanto previsto dall'art. 38, comma 2, del D.P.R. n° 445/2000.

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

GESTORE DEL SISTEMA: DIGITAL PA s.r.l., di cui si avvale l'Ente per le operazioni di gara, di cui all'art. 58 del D.Lgs. 50/2016.

SISTEMA/PIATTAFORMA: sistema informatico per le procedure telematiche di acquisto di cui all'art. 58 del D.Lgs. 50/2016 raggiungibile al sito [irpiniambiente.acquistitelematici.it](http://irpiniambiente.acquistitelematici.it)

BUSTA TELEMATICA: Archivio informatico contenete la documentazione richiesta dal bando/disciplinare di gara ai fini della partecipazione dell'impresa. Il contenuto dell'offerta presentata da ciascun Concorrente non è accessibile agli altri concorrenti né alla stazione appaltante né alla Stazione Unica Appaltante di IRPINIAMBIENTE S.P.A.. Il sistema accetta solo offerte non modificabili, dal momento che le stesse dovranno riportare una marca temporale certificata antecedente al periodo di invio.

UPLOAD: processo di trasferimento e invio di dati dal sistema informatico del Concorrente a un sistema remoto, ossia a "distanza", per mezzo di connessione alla rete internet.

Hash MD5: L'MD5 è una funzione hash crittografica. Calcolare l'MD5 di un file significa generare un'impronta (tecnicamente hash) di caratteri, univoca di quel file.

### **Art. 3 - DOTAZIONE INFORMATICA E AVVERTENZE**

Per partecipare alla Gara 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 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 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 1024 x 768.

#### **2) WEB BROWSER (PROGRAMMA CHE PERMETTE DI COLLEGARSI AD INTERNET)**

Ai fini di una corretta fruibilità della Piattaforma si consigliano i seguenti web browser:

Mozilla Firefox;

Google Chrome.

#### **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 NECESSARI

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

#### 5) STRUMENTI NECESSARI

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

**Tutte le Imprese che partecipano alla presente gara telematica, esonerano espressamente 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 nonché derivante dal mancato utilizzo dei web browser indicati al punto 2 del presente articolo.**

Le Imprese partecipanti dovranno impegnarsi, 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 assegnati.

L'account e la password necessari per l'accesso al sistema e la partecipazione alla gara sono personali.

Le Imprese concorrenti sono tenute 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.

Le Imprese partecipanti si impegnano a manlevare e tenere indenne ed esonerata la stazione appaltante, la Centrale di Committenza Partenio Vallo di Lauro ed il Gestore del Sistema risarcendo qualunque pregiudizio, danno, costo e onere di qualsiasi natura, ivi comprese le spese legali eventuali che dovessero essere sopportate dagli stessi a causa di violazioni delle presenti regole e di un utilizzo scorretto o improprio del sistema.

L'Amministrazione delegante, la Stazione Unica Appaltante di IRPINIAMBIENTE S.P.A. ed il Gestore del Sistema, 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 l'Ente 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.

#### **Art. 4 - MODALITÀ DI PARTECIPAZIONE ALLA GARA TELEMATICA**

Le imprese dovranno accedere al Portale (area riservata Fornitori) mediante l'inserimento delle proprie credenziali (e-mail e password) associate all'impresa abilitata.

Fatto ciò i concorrenti saranno tra quelli che potranno, previo espletamento di tutte le formalità amministrative, partecipare alla gara.

I concorrenti dovranno **firmare digitalmente** entro il termine di scadenza della gara (vedi Timing di gara allegato) tutta la documentazione richiesta dal bando-disciplinare per la partecipazione alla gara e inserirla in archivi informatici e procedere all'upload degli stessi sul sistema entro il termine previsto nel bando/disciplinare di gara (vedi Timing di gara allegato).

Il Sistema accetterà le offerte firmate dall'Impresa Concorrente solo entro tale periodo; la data di inizio di questo periodo non potrà essere antecedente alla data di chiusura prevista per la firma digitale e la marcatura temporale delle offerte in busta chiusa.

In ogni caso, ai fini del termine previsto per l'invio delle offerte e per prevenire eventuali malfunzionamenti, si consiglia di procedere all'upload della documentazione richiesta nelle singole fasi con congruo anticipo rispetto al termine previsto per l'upload nel Timing di Gara.

Il timing di gara prevede le seguenti fasi:

#### **FASE 0**

##### **CREAZIONE DEGLI ARCHIVI INFORMATICI E FIRMA DIGITALE**

La documentazione indicata nel bando/disciplinare di gara dovrà essere firmata digitalmente ed inserita in appositi archivi informatici (formato file .zip/.rar). Su tali archivi informatici i concorrenti dovranno apporre, altresì, la firma digitale entro il termine di scadenza della gara previsto nel bando/disciplinare di gara.

#### **FASE 1**

##### **CARICAMENTO ED INVIO TELEMATICO DELLA DOCUMENTAZIONE AMMINISTRATIVA ED ECONOMICA**

Entro il termine previsto dal bando/disciplinare di gara le imprese partecipanti dovranno accedere alla Piattaforma mediante le proprie credenziali e partecipare alla procedura di gara dal modulo GARE - GARE APERTE.

Selezionata la procedura di gara, l'impresa tramite la funzione PARTECIPA, potrà completare il procedimento di partecipazione, entro il termine previsto dal timing di gara per la fase 1:

- a) Inserimento Documentazione Amministrativa: l'impresa partecipante dovrà inserire la documentazione amministrativa nell'apposita "BUSTA AMMINISTRATIVA", che consiste in un archivio informatico (cfr. definizioni) firmato digitalmente contenente i documenti richiesti nel bando/disciplinare di gara firmati digitalmente;
- b) Inserimento Offerta Economica: l'impresa partecipante dovrà inserire la documentazione contenente l'offerta economica nell'apposita "BUSTA ECONOMICA", che consiste in un archivio informatico (cfr. definizioni) firmato digitalmente contenente i documenti richiesti nel bando/disciplinare di gara firmati digitalmente;
- c) Invio Offerta: completati gli step descritti nei precedenti punti, l'impresa partecipante, entro il termine previsto nel timing di gara, tramite l'apposita funzione "INVIO OFFERTA" potrà procedere all'invio di tutta la documentazione precedentemente inserita. Al termine dell'Invio, il sistema produrrà in automatico un documento denominato "BUSTA DI GARA TELEMATICA" contenente il riepilogo di tutta la documentazione inserita.

**\*\*\*AVVERTENZE\*\*\***

*La documentazione inserita negli archivi informatici dovrà essere firmata digitalmente entro il termine di scadenza della gara previsto nel bando/disciplinare di gara.*

*La firma digitale dovrà essere necessariamente apposta sugli archivi informatici (formato file .zip/.rar) entro il termine di scadenza della gara previsto nel bando/disciplinare di gara.*

*La presentazione dell'offerta è compiuta quando l'Operatore Economico visualizza un messaggio del Sistema che indica la conferma della corretta ricezione dell'offerta e l'orario di registrazione.*

*L'Operatore Economico, inoltre, riceverà le stesse informazioni attraverso una notifica PEC inviata automaticamente dal sistema all'indirizzo PEC dichiarato all'atto della registrazione.*

*La "BUSTA DI GARA TELEMATICA" contiene, per ogni archivio caricato dal fornitore, l'hash MD5 calcolato sul file salvato dalla piattaforma telematica a seguito del trasferimento (upload).*

*Pertanto il fornitore, per verificare il corretto inoltro della "BUSTA DI GARA TELEMATICA", è tenuto a verificare la corrispondenza tra gli hash md5 indicati nella "BUSTA DI GARA TELEMATICA" e quelli calcolati sugli archivi informatici caricati a sistema.*

*N.B. Qualora il fornitore riscontri una mancata corrispondenza tra i predetti hash md5, entro i termini di scadenza indicati nella lettera invito/disciplinare di gara, potrà ritirare l'offerta presentata e ripetere l'operazione "INVIO OFFERTA".*

*In ogni caso, ai fini del termine previsto per l'invio delle offerte e per prevenire eventuali malfunzionamenti, si consiglia di procedere all'upload della documentazione richiesta con congruo anticipo rispetto al termine previsto per l'upload.*

**MODALITÀ DI PRESENTAZIONE DELLA DOCUMENTAZIONE IN CASO DI PARTECIPAZIONE IN RAGGRUPPAMENTO TEMPORANEO DI IMPRESE (RTI), ASSOCIAZIONE TEMPORANEA DI IMPRESA (ATI) O CONSORZIO.**

La documentazione amministrativa e quella tecnica richieste nel bando/disciplinare di gara e l'offerta economica dovranno essere:

- firmate digitalmente dai soggetti indicati nel bando/disciplinare di gara;
- gli archivi informatici (buste di gara) dovranno essere caricati sul sistema, nei termini previsti e secondo le modalità descritte nel presente Manuale, oltre che nella documentazione di gara predisposta dalla SUA, dalla sola impresa mandataria, che riceverà a mezzo pec tutte le comunicazioni di gara (chiarimenti, soccorso istruttorio, richieste giustificazioni, ecc.).

**MODALITÀ DI PRESENTAZIONE DELLA DOCUMENTAZIONE IN CASO DI PARTECIPAZIONE IN AVVALIMENTO.**

La documentazione amministrativa e quella tecnica richieste nel bando/disciplinare di gara e l'offerta economica dovranno essere:

- firmate digitalmente dai soggetti indicati nel bando/disciplinare di gara in caso di avvalimento per la parte relativa all'impresa ausiliaria;
- gli archivi informatici (buste di gara) dovranno essere caricati sul sistema, nei termini previsti e secondo le modalità descritte nel presente Manuale, oltre che nella documentazione di gara predisposta dalla SUA, dalla sola impresa concorrente, che riceverà a mezzo pec tutte le comunicazioni di gara (chiarimenti, soccorso istruttorio, richieste giustificazioni, ecc.).

## **Art. 5 - SCHEMA TEMPORALE (TIMING DI GARA)**

La gara seguirà le fasi come definite nel disciplinare di gara

#### **Art. 6 - RICHIESTA CHIARIMENTI**

Per qualsiasi chiarimento circa le modalità di esecuzione di quanto richiesto o per eventuali delucidazioni, l'operatore economico dovrà accedere alla Piattaforma al sito internet indicato all'art. 1 utilizzando le proprie credenziali (username e password) ed inoltrare le richieste chiarimenti attraverso la funzione "RICHIESTA CHIARIMENTO" presente nei dettagli di gara entro i termini indicati nel Timing di gara alla voce "Termine ultimo per la richiesta di chiarimenti".

Le risposte alle richieste di chiarimento verranno notificate all'indirizzo PEC dell'Operatore Economico e saranno visualizzabili anche nei dettagli di gara nella scheda "chiarimenti".

Le domande e le relative risposte ai chiarimenti, inoltre, saranno pubblicate nella parte pubblica della gara nell'apposito spazio dedicato ai chiarimenti.

#### **Art. 7 - SOCCORSO ISTRUTTORIO**

In caso di applicazione del soccorso istruttorio, previsto all'art. 83, comma 9, del Decreto Legislativo n°50/2016, il concorrente riceverà all'indirizzo PEC una richiesta di integrazione dei documenti di gara – lettera di soccorso istruttorio - visualizzabile anche nei dettagli di gara nella scheda "DOCUMENTI".

In tal caso il RdP assegnerà al concorrente un termine a norma di legge affinché siano rese, integrate o regolarizzate le dichiarazioni necessarie, indicando il contenuto ed i soggetti che li devono rendere.

Per ottemperare alle integrazioni richieste, il concorrente dovrà accedere alla Piattaforma indicata all'art. 1 utilizzando le proprie credenziali (username e password) ed inoltrare la documentazione richiesta nella Lettera di soccorso istruttorio attraverso la funzione "INTEGRAZIONE SOCCORSO ISTRUTTORIO" presente nei dettagli di gara.

Tutta la documentazione trasmessa dovrà essere firmata digitalmente.

Il Sistema non accetta documenti integrativi presentate dopo la data e l'ora stabilite come termine di scadenza per la presentazione della documentazione integrativa - Soccorso istruttorio comunicata dall'Ente alla PEC del concorrente. Decorso inutilmente il termine assegnato, il concorrente verrà escluso dalla procedura di gara.

La presentazione della documentazione integrativa è compiuta quando l'Operatore Economico visualizza un messaggio del Sistema che indica la conferma della corretta ricezione e l'orario di registrazione. Il concorrente, inoltre, riceverà le stesse informazioni attraverso una notifica PEC inviata automaticamente dal sistema all'indirizzo PEC dichiarato all'atto della registrazione.

#### **Art. 8 – RICHIESTA GIUSTIFICAZIONI**

In caso di offerta anomala, il concorrente riceverà all'indirizzo PEC una richiesta di giustificazioni visualizzabile anche nei dettagli di gara nella scheda "DOCUMENTI".

In tal caso la SUA assegnerà al concorrente un termine affinché siano rese le giustificazioni richieste. Per ottemperare a tale obbligo, il concorrente dovrà accedere alla Piattaforma tramite le proprie credenziali (username e password) ed inoltrare la documentazione richiesta attraverso la funzione "INVIA GIUSTIFICATIVI OFFERTA ANOMALA" presente nei dettagli di gara.

Tutta la documentazione trasmessa dovrà essere firmata digitalmente.

Il Sistema non accetta documenti presentati dopo la data e l'ora stabilite come termine di scadenza per la presentazione delle giustificazioni per offerta anomala comunicata dall'Ente alla PEC del concorrente. La presentazione delle giustificazioni è compiuta quando l'Operatore Economico visualizza un messaggio del Sistema che indica la conferma della corretta ricezione e l'orario di registrazione. Il concorrente, inoltre, riceverà le stesse informazioni attraverso una notifica PEC inviata automaticamente dal sistema all'indirizzo PEC dichiarato all'atto della registrazione.