**DISCIPLINARE TELEMATICO**

**ASTA PER LA VENDITA DI ATTREZZATURE E ARREDI**

**PER CUCINE PROFESSIONALI - MENSE**

La presente gara verrà espletata con modalità telematica (in conformità a quanto disposto dall’art. 58 del D.L.g.s n. 50/2016 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, 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”.

Fatto salvo quanto diversamente ed espressamente previsto dalla documentazione d’asta, i concorrenti partecipano alla presente procedura attraverso il Sistema (raggiungibile al seguente link: https://app.albofornitori.it/alboeproc/albo\_umbriadc), con le modalità e nei termini descritti nel presente atto e nel relativo Timing.

**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 procedura 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 all’asta telematica.

**Firma digitale:** è uno dei requisiti che l’offerta deve possedere per essere giuridicamente rilevante e per garantirne inviolabilità/integritàe 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. 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**](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).

**Gestore del sistema**: Net4market -CSAmed S.r.l. di Cremona (CR) di cui si avvale la Stazione Appaltante per le operazioni della procedura. **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 ai seguenti indirizzi: 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.

**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 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).

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;

Mozillla 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**

Una firma digitale e un kit di marcatura temporale (se richiesta).

**(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 S.O. 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 all’asta 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 dell’Avviso pubblico e relativi allegati.

**ART. 5 – MODALITA’ DI PARTECIPAZIONE**

Le Imprese devono obbligatoriamente abilitarsi alla procedura (pena l’impossibilità di partecipare).

L’abilitazione è del tutto gratuita per i Concorrenti.

I concorrenti devono obbligatoriamente abilitarsi all’asta collegandosi all’area di accesso all’Albo Telematico della Scrivente https://app.albofornitori.it/alboeproc/albo\_umbriadc, 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 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 accedere alla scheda della procedura.

N.B. Anche se già registrati sulla piattaforma della Scrivente, gli OO.EE. che intendono presentare la propria migliore offerta dovranno in ogni caso necessariamente ottemperare alle operazioni di abilitazione all’asta richiamando il bando di gara pubblicato nell’apposita sezione “Elenco Bandi e avvisi in corso” accessibile dal link <https://app.albofornitori.it/alboeproc/albo_umbriadc> e inserendo, previa accettazione, i propri dati identificativi nella pagina di abilitazione alla procedura collegata al bando.

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

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

* documentazione amministrativa;
* 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 ed economico, dovrà essere presentata in lingua italiana.

**ART. 6 - DEPOSITO TELEMATICO DOCUMENTAZIONE AMMINISTRATIVA**

**DOCUMENTAZIONE AMMINISTRATIVA**

Entro il termine di presentazione dell’offerta, l’Operatore concorrente deve depositare sul sistema (upload), collegandosi alla propria area riservata, nell’apposito spazio denominato “***DOC. GARA” – “AMMINISTRATIVA***” attivato all’interno della scheda della procedura, l’Allegato 1 – *“Modello Domanda di partecipazione”.*

Il file dovrà avere formato .pdf firmato digitalmente e potrà avere una dimensione massima di 100 Mb. Se detta dimensione non dovesse essere sufficiente, è possibile predisporre più file nel formato specificato (.pdf firmato digitalmente) da caricare in successione nello spazio previsto.

La firma digitale dovrà essere necessariamente apposta sul file entro il termine ultimo di deposito della documentazione richiesta.

L’upload di tale documentazione dovrà essere eseguito avvalendosi dell’apposita voce giustificativa, predisposta nella sezione denominata “Doc. gara” – “Amministrativa” ed attivata all'interno della scheda della procedura. Al termine di tale processo il sistema genererà una Pec di avvenuto esito positivo di acquisizione. 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.

**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.

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

**ART.7 - DEPOSITO TELEMATICO DELLA DOCUMENTAZIONE ECONOMICA**

Entro il termine di presentazione dell’offerta, l’Operatore concorrente deve eseguire le operazioni sotto indicate, collegandosi alla propria area riservata, nella sezione “**OFFERTA ECONOMICA**” presente nella scheda della procedura.

1. **Inserire i valori di offerta nel form on line proposto dalla piattaforma (celle a sfondo giallo):**

a) all’interno della cella gialla posta sotto la colonna “Offerta €” del prezzo complessivo offerto a rialzo rispetto all’importo posto a base d’asta;

Si precisa:

- i valori digitati vengono automaticamente salvati cliccando al di fuori della cella compilata;

- le celle devono essere compilate inserendo il solo valore numerico (è vietato inserire ad es. i simboli % o € o -);

- il numero massimo di cifre decimali utilizzabili per la formulazione dei valori è 2 (due). Nel caso di valori offerti dal concorrente con più di 2 (due) cifre decimali dopo la virgola, il Sistema procederà, in automatico al troncamento alla seconda cifra decimale.

1. **Inserire nel successivo spazio di caricamento l’Allegato 2 – “Modello offerta economica” indicato nell’Avviso pubblico in formato pdf firmato digitalmente**. La dimensione massima consentita per il file è di 100 MB. Al termine di ciascun processo il Sistema genererà una PEC di avvenuto esito positivo di acquisizione. 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.

**Resta a carico dell’operatore economico verificare la correttezza del contenuto della documentazione economica caricata in piattaforma.**

1. **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 conferma salvataggio offerta. N.B. È onere dell’operatore verificare la corretta esecuzione di tale passaggio direttamente sulla piattaforma. La corretta presentazione delle offerte non dipende dalla ricezione della mail di conferma, ma dal rispetto delle procedure previste nel presente disciplinare telematico.

**Nel caso in cui si renda necessario apportare modifiche alla propria offerta economica occorrerà ripetere i passaggi sopra descritti dal n. 1 al n. 3.**

**Nel caso in cui si debbano modificare l’Allegato 2 – “Modello offerta economica”si renderà necessario, a seguito della sua eliminazione e al nuovo caricamento a sistema, provvedere nuovamente alla conferma dell’offerta tramite il pulsante “Conferma Offerta”.**

**N.B.: In caso di discordanza tra l’importo offerto indicato nel form di sistema e l’importo offerto indicato nelL’Allegato 2 – “Modello offerta economica” prevarrà il valore in cifre indicato nel modello allegato.**

**ART. 8 - 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 indicato nel “Timing” alla voce “*Termine ultimo per la richiesta di chiarimenti”.*

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

**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 resa a carico dell’operatore economico partecipante. La validità dell’indirizzo PEC è indispensabile per la corretta ricezione delle comunicazioni inoltrate dalla Stazione Appaltante.

N.B. 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 esonera la stazione appaltante da responsabilità derivanti dal mancato recapito delle comunicazioni inviate.

**ART. 9 – CAUSE DI ESCLUSIONE DELL’OFFERTA ECONOMICA**

Saranno escluse le offerte pari o in ribasso 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.

Per ogni informazione aggiuntiva si rimanda a quanto indicato all’interno dell’Avviso Pubblico e dei relativi allegati.

**ART. 10 – TIMING**

L’asta seguirà le seguenti fasi:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | DATA | ORARIO |
| Termine ultimo per la richiesta di chiarimenti  | XX/XX/ XXXX | XX:00:00 |
| **Termine di presentazione dell’offerta**  | **XX/XX/XXXX** | **XX:00:00** |
| Apertura della documentazione amministrativa  | Data da definirsi notificata mediante successiva comunicazione |
| Apertura documentazione economica | Data da definirsi notificata mediante successiva comunicazione |
| Pubblicazione della graduatoria | Data da definirsi notificata mediante successiva comunicazione |