

## AII. 01

### DISCIPLINARE TELEMATICO

#### MODALITÀ, TERMINI DI PRESENTAZIONE DEL PREVENTIVO ED ESPLETAMENTO PROCEDURA.

La presente procedura viene gestita tramite la piattaforma telematica Net4market, raggiungibile all'indirizzo [https://app.albofornitori.it/alboeproc/albo\\_apsholding](https://app.albofornitori.it/alboeproc/albo_apsholding).

Il concorrente invitato tramite mail PEC, ove interessato, deve premere sul link contenuto nel testo della stessa, in seguito dovrà inserire le proprie credenziali di accesso e successivamente accettare l'invito.

Il concorrente, dopo essersi autenticato sulla piattaforma tramite email e password ed essere entrato nella scheda telematica dedicata alla presente procedura, dovrà presentare la documentazione come segue:

#### DOCUMENTAZIONE AMMINISTRATIVA

Nella sezione **Doc. gara > Documentazione > Documentazione amministrativa** dovrà caricare la documentazione richiesta nella richiesta di preventivo di cui all'art. 9 ed in particolare:

- Allegato 02 DGUE;
- dichiarazione di assenza di conflitto di interesse dei partecipanti alla procedura di gara PNRR (**AII. 03**);
- attestazione del rispetto dei principi DNSH (**AII. 04**)
- dichiarazione compilata e firmata antiriciclaggio ai sensi del D.Lgs. n.231/2007 e alle successive disposizioni attuative emesse dalla Banca d'Italia in data 23 dicembre 2009 (**AII. 05**);
- comunicazione di tracciabilità dei flussi finanziari (**AII. 06**);
- attestazione rispetto degli ulteriori principi e condizionalità nell'ambito degli interventi a valere sul PNRR (**AII. 07**);
- PASSOE attraverso l'uso del FVOE (Fascicolo Virtuale dell'Operatore Economico) Delibera ANAC n. 464 del 27/07/2022;
- copia dell'ultimo rapporto sulla situazione del personale, **redatto solo dagli operatori economici che occupano oltre cinquanta dipendenti**, ai sensi dell'articolo 46, comma 2, decreto legislativo n. 198/ 2006, con attestazione della sua conformità a quello eventualmente già trasmesso alle rappresentanze sindacali aziendali e ai consiglieri regionali di parità, ovvero, in caso d'inosservanza dei termini previsti dall'articolo 46, comma 1, decreto legislativo n. 198/ 2006, con attestazione della sua contestuale trasmissione alle rappresentanze sindacali aziendali e alla consigliera e al consigliere regionale di parità (ai sensi dell'articolo 47, comma 2, decreto legge 77/2021);
- **(Solo in caso di Raggruppamento temporaneo di imprese)** Dichiarazione attestante l'impegno a costituire Raggruppamento Temporaneo di Imprese in caso di affidamento firmata digitalmente da ciascuna impresa costituente il RTI, contenente l'impegno di cui all'art 68 comma 1 in cui dovranno essere specificate le quote percentuali e le attività in capo a tutte le imprese ve il RTI fosse già costituito, mandato collettivo speciale con rappresentanza conferito all'impresa capogruppo firmato da quest'ultima;

**Inserire nell'apposito spazio di caricamento previsto sulla pagina denominato "Documentazione amministrativa", la documentazione amministrativa in formato pdf firmato digitalmente, avendo cura di compilare la documentazione in tutte le sue parti. Tutti i file della documentazione dovranno essere contenuti in un file .zip e ciascuno di essi dovrà avere formato .pdf. Il file .zip dovrà essere firmato**

digitalmente e quindi avere estensione.p7m. Si specifica che l'unica estensione ammessa per la cartella compressa è .zip. La cartella .zip firmata digitalmente 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) da caricare in successione nello spazio previsto.

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 di gara.

## **PREVENTIVO**

Nella sezione **Doc. gara > Documentazione > Preventivo** dovrà caricare il preventivo (All. 08) richiesto nella richiesta di preventivo comprensivo di relazione tecnica e cronoprogramma .

**Inserire nell'apposito spazio di caricamento previsto sulla pagina, il modulo Allegato 08 – “Modulo Preventivo”. Il file dovrà avere formato pdf firmato digitalmente, avendo cura di compilare il suddetto documento in tutte le sue parti. Il modulo allegato 08 – “Modulo Preventivo” comprensivo della relazione e del cronoprogramma e dovrà poi essere contenuto all'interno di un file .zip che dovrà essere firmato digitalmente e quindi avere estensione.p7m. Si specifica che l'unica estensione ammessa per la cartella compressa è .zip.** La cartella .zip firmata digitalmente 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) da caricare in successione nello spazio previsto.

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 di gara.

## **OFFERTA ECONOMICA**

Inoltre, nella sezione **Offerta economica** della piattaforma di e-procurement dovrà registrare il proprio miglior preventivo come segue:

- **Inserire nel form on line proposto dalla piattaforma, all'interno della cella gialla posta sotto la colonna “Offerta”, l'importo complessivo ribassato formulato, con due decimali.**

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.

**Il preventivo è già acquisito dal sistema e visibile.; se si desidera ricevere una mail di conferma, cliccare sul bottone “Invia PEC conferma” collocato a fine schermata.**

## **CHIARIMENTI**

Per qualsiasi chiarimento circa le modalità di esecuzione di quanto richiesto o per eventuali delucidazioni, l'operatore economico dovrà accedere all'apposita sezione “Chiarimenti” dedicata per la procedura nel portale Net4market.

Le richieste di chiarimento dovranno essere inoltrate, solo ed esclusivamente, attraverso gli strumenti a disposizione in tale spazio dedicato, entro il termine specificato nel Disciplinare telematico.

Gli operatori economici dovranno prendere visione delle risposte alle richieste di chiarimento nel portale Net4market nella predetta sezione "Chiarimenti".

Le comunicazioni individuali ai concorrenti, quando necessarie, saranno trasmesse 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 alla piattaforma telematica della stazione appaltante. Si consiglia perciò di verificare la correttezza dell'indirizzo mail di posta certificata inserito nell'apposito campo.

## **COMUNICAZIONI**

Ai sensi gli operatori economici sono tenuti ad indicare, all'atto della registrazione in Piattaforma, l'indirizzo PEC o, solo per gli operatori economici aventi sede in altri Stati membri, l'indirizzo di posta elettronica, da utilizzare ai fini delle comunicazioni con APS Holding S.p.A.

Eventuali modifiche dell'indirizzo PEC/posta elettronica o problemi temporanei nell'utilizzo di tali forme di comunicazione, dovranno essere tempestivamente segnalate alla stazione appaltante; diversamente la medesima declina ogni responsabilità per il tardivo o mancato recapito delle comunicazioni.

N.B. la stazione appaltante potrebbe - per agevolare l'operatore economico - inserire le informazioni generali di registrazione dell'operatore economico stesso sulla piattaforma, compreso l'indirizzo di mail PEC (indispensabile per poter ricevere l'invito a gara). In tal caso resta a carico dell'operatore economico – una volta accettato l'invito – verificare le informazioni immesse ed eventualmente variarle.

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/inserito ad opera della stazione appaltante in fase di registrazione dell'operatore economico. La verifica relativa alla correttezza dell'indirizzo di posta elettronica certificata immesso resta a carico dell'operatore economico. 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 esula dalla stazione appaltante da responsabilità derivanti dal mancato recapito delle comunicazioni inviate.

## **MODALITÀ DI SOSPENSIONE O ANNULLAMENTO**

In caso di malfunzionamento o difetto degli strumenti hardware, software e dei servizi telematici utilizzati da APS Holding S.p.A. e dal Gestore per la procedura, con conseguente accertamento di anomalie nella procedura, la procedura potrà essere sospesa e/o annullata.

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 Gestore del Sistema via mail, all'indirizzo [imprese@net4market.com](mailto:imprese@net4market.com) oppure al 0372/080708.

## TIMING

La procedura seguirà le seguenti fasi:

FASI	DATA	ORARIO
Termine ultimo per la richiesta di chiarimenti	11/12/2023	12:00
Pubblicazione Chiarimenti	13/12/2023	12:00
Termine di presentazione del preventivo	19/12/2023	12:00