

Procedura telematica EmPULIA



ADP
ADP-2019-0016374
del 28-10-2019 11:52

Spett.le ditta iscritta alla categoria merceologica
**“441200000 Servizi connessi ai rifiuti speciali, pericolosi e
fanghi”**
dell’Albo On Line della Regione Puglia

Oggetto: Aeroporti di Bari e Grottaglie – Servizio di prelievo, trasporto e trattamento dei rifiuti speciali in impianti autorizzati a norma di legge.

Premesso che:

Aeroporti di Puglia (di seguito AdP) ha la necessità urgente di provvedere al prelievo, trasporto e trattamento dei rifiuti speciali in impianti autorizzati a norma di legge, prodotti negli aeroporti di Bari e Grottaglie.

Per l’Aeroporto di Bari trattasi di rifiuti classificati speciali e, specificamente trattasi di rifiuti-scarti inutilizzabili per il consumo o la trasformazione (cod. 02.02); di rifiuti di imballaggio (cod. 15); di rifiuti non specificati altrimenti (cod. 16); di rifiuti dalle attività di costruzione e demolizione (cod. 17); di rifiuti, impianti di trattamento delle acque reflue, etc. (cod. 19); di rifiuti urbani (rifiuti domestici ed assimilabili prodotti da attività commerciali e industriali nonché dalle istituzioni) inclusi i rifiuti della raccolta differenziata (cod. 20).

Per l’Aeroporto di Grottaglie (Taranto), trattasi di rifiuti classificati speciali e, specificamente di altri rifiuti urbani (cod. 20.03).

Le quantità effettive saranno definite all’atto del prelievo *in situ*, mediante pesatura del rifiuto con bilancia fornita dall’affidatario, nonché a destino finale mediante riscontro sul formulario di identificazione rifiuto (FIR) – IV copia (come sotto definito).

MODALITA’ DI RACCOLTA

L’Affidatario dovrà provvedere al prelievo dei rifiuti dai Depositi Temporanei Rifiuti Aeroportuali (DTRA) contestualmente alla sottoscrizione per accettazione della lettera d’ordine.

Per ciascun aeroporto, AdP dispone di un DTRA in area air-side. Nei depositi air side sono presenti i cassoni scarrabili per la raccolta differenziata dei rifiuti.

L’accesso ai DTRA sarà consentito da parte del RUP in considerazione delle procedure in vigore. Per l’ingresso nell’area sterile (air-side), l’accesso avverrà attraverso i varchi doganali dei singoli aeroporti, per i quali uomini e mezzi dell’Affidatario dovranno essere regolarmente autorizzati ed in possesso dei pass personali e dei mezzi in considerazione delle procedure di security in vigore.

L’Affidatario, per quanto concerne i rifiuti contenuti nei cassoni scarrabili ovvero in altri contenitori di AdP, dovrà caricare il cassone per il successivo trasporto e conferimento del rifiuto, per poi riportarlo nell’aeroporto di origine entro 1=(uno) giorno lavorativo dalla data del ritiro.

L’Affidatario dovrà provvedere alla movimentazione dei rifiuti dai DTRA al fine di caricarli sui propri mezzi di trasporto utilizzando proprio personale e proprie attrezzature.

Sono a carico dell’Affidatario tutti i mezzi meccanici necessari per il caricamento di qualsiasi tipologia di rifiuto, urbano, speciale, pericoloso e non, oggetto del presente Servizio, compresi anche i rifiuti ingombranti che non dovessero essere contenuti nei cassoni scarrabili. A puro titolo indicativo: mezzi caricatori per la movimentazione di rifiuti e rottami, benne, ragni e polipi per il sollevamento, mezzi per il trasporto e sistemi di pesatura.

Le attività sopra indicate dovranno essere svolte nel rispetto delle normative vigenti sia in materia di prevenzione, protezione e sicurezza sui luoghi di lavoro sia previdenziali ed assicurativi, nonché in tema di tutela dell'ambiente.

Sono a carico dell'Affidatario le spese di analisi e rispettive certificazioni di caratterizzazione e classificazione su ogni tipologia di rifiuto. Le analisi devono essere effettuate tramite laboratorio certificato e accreditato secondo le norme Uni Iso 9001 e 14001 vigenti.

Il controllo del peso dei singoli rifiuti, dovrà avvenire mediante sistemi di pesatura messi a disposizione dall'Affidatario, detraendo il peso dell'eventuale contenitore (ove questo sia previsto e riutilizzabile), alla presenza del RUP e/o suo delegato, che controfirmerà la prima copia del formulario di identificazione rifiuti – FIR, al fine di riportarne i dati qualitativi e quantitativi sui documenti di trasporto e sui registri di carico e scarico rifiuti.

L'Affidatario ha l'obbligo, ai sensi della normativa vigente, di certificare l'avvenuto trattamento (smaltimento - recupero) al recapito finale mediante la restituzione ad AdP, entro brevissimo tempo e comunque entro e non oltre novanta giorni, della quarta copia del FIR debitamente controfirmata e datata in arrivo dal destinatario dei rifiuti (destino finale).

TRASPORTO

Il trasporto dei rifiuti speciali pericolosi e non, avviati a trattamento, dovrà essere effettuato – ove del caso - nel rispetto delle norme ADR con l'impiego di personale adeguatamente formato e con l'utilizzo di specifici ed idonei automezzi regolarmente autorizzati ed iscritti nell'Albo Nazionale Gestori Ambientali – Sezione Puglia consegnando ad AdP, prima dell'inizio dell'attività, le regolari autorizzazioni. AdP, tuttavia, si riserva la facoltà di controllare l'effettivo possesso delle relative autorizzazioni.

La mancanza del possesso e/o delle regolari autorizzazioni – ove del caso – sarà motivo di risoluzione contrattuale *ipso jure* con addebito e risarcimento di ogni danno prodotto ad AdP.

E' assolutamente vietata l'apertura di qualsiasi contenitore contenente rifiuti, nell'evolversi della fase di raccolta/prelievo e trasporto dei medesimi rifiuti.

TRATTAMENTO (SMALTIMENTO – RECUPERO)

I rifiuti speciali, pericolosi e non, una volta prelevati, possono subire due differenti gestioni:

- I) Essere avviati a trattamento di cui all'art. 183, c. 1, lett. s) del D. Lgs. 152/06 e s.m.i. direttamente dall'Affidatario che cura anche le attività di raccolta e trasporto; in tal caso è richiesto all'Affidatario di produrre copia di tutte le autorizzazioni per la gestione dei rifiuti di cui alla normativa vigente ed in particolare, dell'autorizzazione al trattamento oltre quella per il trasporto.
- II) Essere avviati a trattamento di cui all'art. 183, c. 1, lett. s) del D. Lgs. 152/06 e s.m.i., previa attività di raccolta e trasporto attraverso soggetti terzi; in tal caso è richiesto all'Affidatario di produrre copia della convenzione da cui risulti l'impegno dell'impianto di trattamento convenzionato ad accettare le tipologie di rifiuti (n.d.r., i codici CER) prodotti da AdP nonché a produrre anche copia del provvedimento di autorizzazione regolarmente vigente dell'impianto di trattamento convenzionato.

Il servizio di trattamento sarà effettuato a cura e a spese dell'Affidatario, presso impianti regolarmente autorizzati ed attrezzati secondo le leggi e le normative vigenti in materia ambientale e in particolare secondo quanto previsto dal vigente D.Lgs. 152/06 e s.m.i..

L'Affidatario dovrà produrre copia delle autorizzazioni vigenti in possesso degli impianti finali regolarmente autorizzati a cui conferirà i rifiuti prodotti da AdP.

Inoltre, il trattamento dovrà essere effettuato in conformità delle vigenti norme igienico sanitarie, nonché di quelle inerenti sia la tutela ambientale sia la sicurezza e tutela della salute sui luoghi di lavoro.

L'Affidatario, all'atto del prelievo dei rifiuti speciali pericolosi e non, dovrà consegnare al Rup e/o suo delegato presso lo Scalo da cui vengono prelevati i rifiuti, la prima copia del FIR che attesta il legittimo ritiro dei rifiuti. L'Affidatario entro brevissimo tempo, e comunque entro e non oltre novanta giorni dal ritiro di detti rifiuti secondo le disposizioni legislative vigenti dovrà consegnare l'originale della quarta copia del FIR, che attesta l'avvenuto regolare trattamento dei rifiuti al recapito finale, alla sede legale AdP presso l'Aeroporto Internazionale "Karol Wojtyła" – V.le E. Ferrari 70128 - BARI-PALESE.

Qualora l'Affidatario non abbia eventualmente la disponibilità di conferimento agli impianti deputati al recapito finale e/o al trattamento finale, lo stesso Affidatario dovrà comunicare formalmente e tempestivamente ad AdP la sede del nuovo impianto; in tal caso AdP sarà comunque sollevata da ogni responsabilità diretta e/o indiretta.

Resta ovviamente l'obbligo, in capo all'Affidatario, di produrre per tempo ad AdP, prima del conferimento dei rifiuti, le specifiche autorizzazioni e tutta la documentazione (n.d.r., AIA, etc.) che attesti la regolarità ed autorizzazioni all'esercizio legittimo, del nuovo impianto di recapito finale, in base alle disposizioni della normativa vigente.

FORNITURA DEI SPECIFICI CONTENITORI

L'Affidatario, per il prelievo dei rifiuti distinti con cod. Cer 020230 - "scarti inutilizzabili per il consumo o la trasformazione" e cod. Cer 190801 - "vaglio proveniente dalla sezione di grigliatura"; dovrà fornire, a proprio carico, allo scopo di garantire la raccolta dei rifiuti senza soluzione di continuità, specifici ed idonei contenitori simili a quelli già operativi e prelevati, a norma di legge vigente, necessari nella quantità occorrente alle diverse sedi AdP (per i rifiuti che prevedono tale tipologia di conferimento).

Detti contenitori specifici ed idonei dovranno possedere le seguenti caratteristiche minime:

- dovranno essere dotati di apposite maniglie ovvero di sistemi atti ad una presa sicura;
- se destinati a contenere rifiuti speciali pericolosi, dovranno riportare le etichettature previste a norma di legge, ovvero:
 - a. l'etichetta "R", nera su campo giallo, identificante il contenuto di "rifiuto speciale pericoloso";
 - b. essere dotati di doppio contenitore di sicurezza con specifica busta di contenimento;
 - c. le etichettature previste dalle norme ADR per il trasporto di merci e rifiuti pericolosi, ove del caso, attribuite secondo l'effettivo rischio dovuto alla tipologia di rifiuto contenuto.
- dovranno essere, in base alle diverse esigenze e secondo quanto stabilito dalla normativa per specifiche tipologie di rifiuti, nuovi - "a perdere", ovvero del tipo riutilizzabile, previa opportuna bonifica interna ed esterna a carico dell'Affidatario. Nell'ipotesi di contenitori riutilizzabili, l'Affidatario dovrà garantire la sicurezza igienica degli stessi e dovrà presentare idonea documentazione, anche su richiesta di AdP, attestante le modalità di pulizia, sanificazione, disinfezione ed eventuali altri trattamenti, nonché le autorizzazioni all'uso occorrenti. Il numero di volte in cui è possibile riutilizzare ciascun contenitore completo, sottoposto a tali trattamenti, garantendone le caratteristiche richieste, dovrà essere dichiarato e certificato dall'Affidatario fin dall'inizio dell'attività;
- dovranno essere conformi a quanto previsto dal T.U. D.Lgs 81/2008 e s.m.i, in tema di sicurezza, prevenzione e protezione della salute dei lavoratori e dal T.U. D. Lgs. 152/06, in tema di tutela dell'ambiente.

Le tipologie dei contenitori da fornire sono le seguenti:

CONTENITORI IN MATERIALE RIGIDO CON SACCO INTERNO IN MATERIALE PLASTICO:

Dimensioni: Volume 30 lt; Volume 60 lt; Caratteristiche:

- ✓ sacco interno in polietilene, di colore facilmente distinguibile, di adeguato spessore, con caratteristiche di resistenza ed impermeabilità idonee e dotato di un sistema di chiusura atto ad evitare spargimenti accidentali del contenuto, anche liquido;
- ✓ contenitori esterni in materiale rigido, non deformabili, resistenti alle perforazioni, alla trazione, alla pressione, ai tagli, alle punture da ago; facilmente bonificabili; dotati di stabilità sul piano d'appoggio, al fine di evitare il loro rovesciamento durante la fase di riempimento;
- ✓ chiusura ermetica per la tenuta dei liquidi, così da non consentire eventuali versamenti e/o percolamenti di liquidi biologici o altro e tale da garantire la sicurezza del trasporto e da non permettere la manomissione dei rifiuti contenuti.

La quantità della fornitura dei contenitori di vario tipo deve essere rapportata ai quantitativi di rifiuti prelevati e da smaltire, con riferimento alle specificità sopra riportate.

DISPOSIZIONI IN MATERIA DI PREVENZIONE, SICUREZZA E SALUTE DEI LAVORATORI

L'Affidatario, durante lo svolgimento del servizio, ha l'obbligo di mettere a disposizione risorse, mezzi e personale adeguatamente organizzati e strutturati al fine di garantire, secondo le normative vigenti, la tutela della salute e della sicurezza del personale AdP e dei luoghi di lavoro, nonché l'attuazione delle disposizioni previste dall'eventuale D.U.V.R.I.

I Codici CER relativi ai rifiuti da prelevare indicativamente di seguito riportati:

APT BARI:

CER 170405 "ferro e acciaio"
CER 170101 "cemento"
CER 170203 "plastica"
CER 170201 "legno"
CER 160214 "apparecchiature fuori uso, diverse da quelle di cui alle voci da 160209 a 160213"
CER 200307 "rifiuti ingombranti"
CER 200303 "residui della pulizia stradale - fod"
CER 150103 "imballaggi in legno"
CER 150110* "imballaggi contenenti residui di sostanze pericolose o contaminati da tali sostanze"
CER 160509 "sostanze chimiche di scarto diverse da quelle di cui alle voci 160506, 160507 e 160508"
CER 160104* "veicoli fuori uso"
CER 020230 "scarti inutilizzabili per il consumo o la trasformazione"
CER 190801 "vaglio proveniente dalla sezione di grigliatura"

APT GROTTAGLIE:

CER 200304 "fanghi fosse settiche"

Aeroporti di Puglia, previa pesatura *in situ* con bilancia dell'Affidatario ed esibizione della relativa documentazione (FIR - 1^a e 4^a copia), provvederà al pagamento in relazione alle quantità dei rifiuti effettivamente trattate.

Eventuali informazioni complementari e/o chiarimenti sulla documentazione di gara potranno essere trasmesse direttamente attraverso il Portale EmPULIA utilizzando l'apposita funzione "Per inviare un

quesito sulla procedura clicca qui” presente all’interno dell’invito relativo alla procedura di gara in oggetto e dovranno pervenire entro e non oltre le ore **12:00 del 06.11.2019**.

La richiesta dovrà indicare necessariamente il riferimento al documento di gara, pagina, paragrafo e testo su cui si richiede il chiarimento.

Non saranno prese in considerazione le richieste di chiarimenti pervenute oltre il termine stabilito.

Le risposte ad eventuali quesiti in relazione alla presente gara saranno pubblicate nell’area riservata del portale EMPULIA all’interno dell’invito relativo alla procedura di gara in oggetto.

L’avvenuta pubblicazione del chiarimento richiesto sarà notificata, come avviso, all’indirizzo e-mail del legale rappresentante della ditta che ha proposto il quesito, così come risultante dai dati presenti sul Portale.

Sono a carico dell’Affidatario intendendosi remunerati con il corrispettivo contrattuale, gli oneri per l’ingresso in area sterile aeroportuale.

L’offerta dovrà essere espressa in termini di prezzo unitario offerto a €/KG, come da modello offerta economica allegato alla presente richiesta di preventivo.

Il servizio in argomento sarà aggiudicata ai sensi dell’art. 95 c. 4 lett. b) - D.Lgs 50 del 18 aprile 2016 e s.m.i. - offerta al prezzo più basso, al netto dell’Iva.

L’offerta, redatta in lingua italiana, dovrà essere inviata esclusivamente per via telematica, a pena esclusione, tramite il Portale EmpULIA www.empulia.it, seguendo la procedura ivi prevista e descritta in sintesi nel presente documento.

Gli operatori economici invitati a partecipare alla gara riceveranno un invito che sarà visualizzabile nell’apposita cartella **INVITI**, personale per ogni ditta registrata, nonché all’indirizzo di posta elettronica del legale rappresentante da loro indicato sul Portale EmpULIA in sede di iscrizione all’Albo.

Per partecipare alla gara gli operatori economici concorrenti, a pena di esclusione, devono far pervenire esclusivamente tramite il Portale EmpULIA la propria offerta **entro le ore 12:00 del giorno 08/11/2019**, pena l’irricevibilità dell’offerta e la non ammissione dell’operatore economico alla gara, secondo la seguente procedura:

- 1) accedere al sito www.empulia.it e cliccare su **“Entra”** (presente nel riquadro in alto a destra); inserire la propria terna di valori (**codice di accesso, nome utente e password**) e cliccare su **ACCEDI**;
- 2) cliccare nella sezione **“INVITI”** e in seguito sulla lente **“VEDI”** situata nella colonna **“DETTAGLIO”** in corrispondenza dell’oggetto della procedura;
- 3) visualizzare gli atti di gara allegati presenti nella sezione **“DOCUMENTAZIONE”** e gli eventuali chiarimenti pubblicati;
- 4) creare la propria offerta telematica cliccando sul link **“PARTECIPA”** (tale link scomparirà automaticamente al raggiungimento del termine di scadenza previsto per la presentazione delle offerte);
- 5) Denominare la propria offerta;
- 6) Busta **“DOCUMENTAZIONE”**: inserire i documenti richiesti utilizzando il comando **“Allegato”**;
- 7) Preparazione **“OFFERTA”**: inserire i documenti e le informazioni richieste, presenti nell’**“Elenco Prodotti”**, afferenti all’offerta tecnica ed economica secondo le modalità indicate nei successivi paragrafi;
- 8) **Verifica informazioni**: funzione che permette di controllare il corretto inserimento dei dati;
- 9) **Aggiorna Dati Bando**: funzione che permette di ripristinare i campi predisposti dalla stazione appaltante che non si intende, ovvero non è possibile, modificare;

- 10) **Creazione “Busta Economica”**: tale sezione viene automaticamente compilata dal sistema, dopo aver perfezionato il corretto inserimento nella riga “Elenco Prodotti” dei dati e documenti così come richiesti nei paragrafi successivi;
- 11) **Genera PDF della “Busta Economica”**: con tale funzione il sistema genererà, in formato.pdf, la busta economica che dovrà essere salvata sul proprio PC;
- 12) **Apporre la firma digitale** alle buste generate attraverso le modalità innanzi descritte;
- 13) **Allegare il pdf firmato**: utilizzare il comando “**Allega pdf firmato**” al fine di allegare il file pdf della busta economica, nella sezione “Busta Economica”. Il Sistema provvederà a effettuare una procedura di controllo della firma;
- 14) **Invio dell’offerta**: cliccare sul comando “**INVIA**”.

Credenziali d’accesso

La registrazione fornirà – entro le successive 6 ore – tre credenziali (codice d’accesso, nome utente e password), personali per ogni operatore economico registrato, necessarie per l’accesso e l’utilizzo delle funzionalità del Portale: tali credenziali saranno recapitate all’indirizzo di posta elettronica certificata del legale rappresentante, così come dichiarato all’atto della registrazione.

Tale operazione va effettuata almeno 48 ore prima della data di scadenza per la presentazione delle offerte, al fine di ottenere in tempo utile le suddette tre credenziali di accesso. La mancata ricezione delle tre credenziali, che consentono la partecipazione alla procedura aperta, è ad esclusivo rischio del concorrente, nel caso in cui la registrazione al Portale fosse effettuata successivamente al termine temporale di 48 ore innanzi indicato.

In caso di smarrimento, è sempre possibile recuperare le citate credenziali attraverso le apposite funzioni “Hai dimenticato Codice di Accesso e Nome Utente?” e/o “Hai dimenticato la password?” presenti sulla home page del Portale. Il codice d’accesso ed il nome utente attribuiti dal sistema sono imm modificabili; la password invece può essere modificata in qualunque momento tramite l’apposito link “opzioni”. La lunghezza massima della password è di 12 caratteri. Tutte le comunicazioni inerenti alla presente procedura di gara saranno inoltrate come “avviso” all’indirizzo di posta elettronica del legale rappresentante, così come risultante dai dati presenti sul Portale EmpULIA.

Verifica della presentazione dell’offerta sul portale

Inoltre è possibile verificare direttamente tramite il Portale il corretto invio della propria offerta seguendo la seguente procedura:

- a) inserire i propri codici di accesso;
- b) cliccare sul link “**BANDI A CUI STO PARTECIPANDO**”;
- c) cliccare sulla lente “**APRI**” situata nella colonna “**DOC COLLEGATI**”, posta in corrispondenza del bando di gara oggetto della procedura;
- d) cliccare sulla riga blu dove è riportata la dicitura “**OFFERTE**”;
- e) visualizzare la propria OFFERTA. Dalla stessa maschera è possibile visualizzare se l’offerta è solo salvata o anche inviata (in tale ultimo caso si potrà visualizzare anche il numero di protocollo assegnato).

Assistenza per l’invio dell’offerta

Si avvisa che i fornitori che desiderano essere eventualmente assistiti per l’invio dell’offerta, dovranno richiedere assistenza almeno 48 ore prima dalla scadenza nei giorni feriali – sabato escluso - dalle ore 9,00 alle ore 13,00 e dalle 14,00 alle 18,00, inviando una richiesta all’HELP DESK TECNICO EmpULIA all’indirizzo email: helpdesk@empulia.it, ovvero chiamando il numero verde 800900121.

Le richieste di assistenza devono essere effettuate nei giorni e negli orari di operatività del servizio di HelpDesk innanzi indicati; in ogni caso, saranno evase nelle ore di operatività dello stesso servizio.

Al fine di consentire all’operatore economico una più facile consultazione, nella sezione “**BANDI A CUI STO PARTECIPANDO**”, sono automaticamente raggruppati tutti i bandi per i quali abbia mostrato interesse, cliccando almeno una volta sul pulsante “**PARTECIPA**”.

L'invio on-line dell'offerta telematica è ad esclusivo rischio e pericolo del mittente per tutte le scadenze temporali relative alle gare telematiche; l'unico calendario e l'unico orario di riferimento sono quelli di sistema.

Si avvisa che i fornitori che desiderano essere eventualmente assistiti per l'invio dell'offerta, dovranno richiedere assistenza almeno 1 giorno prima dalla scadenza e comunque negli orari nei quali è attivo il servizio di help desk.

Il sistema rifiuterà le offerte telematiche pervenute oltre i termini previsti dalla presente lettera d'invito, informando l'impresa con un messaggio di notifica ed attraverso l'indicazione dello stato dell'offerta come "Rifiutata".

Qualora, entro il termine previsto, una stessa ditta invii più offerte telematiche, sarà presa in considerazione ai fini della presente procedura solo l'ultima offerta telematica pervenuta, che verrà considerata sostitutiva di ogni altra offerta telematica precedente.

Firma digitale

L'istanza di partecipazione alla gara e dichiarazione unica, l'offerta tecnica, l'offerta economica e ogni eventuale ulteriore documentazione relativa alla Busta Documentazione deve essere sottoscritta, a pena di esclusione, con apposizione di firma digitale del soggetto legittimato (o dei soggetti legittimati come, ad esempio, nel caso di società con amministratori a firma congiunta), rilasciata da un Ente accreditato presso l'ente nazionale per la digitalizzazione della pubblica amministrazione DigitPA (ex CNIPA); l'elenco dei certificatori è accessibile all'indirizzo http://www.digitpa.gov.it/certificatori_firma_digitale.

Per l'apposizione della firma digitale i concorrenti devono utilizzare un certificato qualificato non scaduto di validità, non sospeso o revocato al momento dell'inoltro. Si invita pertanto a verificarne la corretta apposizione con gli strumenti allo scopo messi a disposizione dal proprio Ente certificatore.

Indicazioni per il corretto invio dell'offerta

- 1) Per Portale si intende la piattaforma EmpULIA, raggiungibile tramite l'indirizzo Internet www.empulia.it, dove sono resi disponibili agli utenti i servizi e gli strumenti tecnologici della Centrale di acquisto territoriale della Regione Puglia, denominata EmpULIA;
- 2) Per offerta telematica si intende l'offerta inviata attraverso il Portale e comprensiva dell'istanza di partecipazione alla gara e delle dichiarazioni, l'offerta economica e ogni ulteriore eventuale documento, come meglio dettagliati in premessa;
- 3) L'invio on-line dell'offerta telematica è ad esclusivo rischio del mittente: per tutte le scadenze temporali relative alle gare telematiche l'unico calendario e orario di riferimento sono quelli di sistema;
- 4) Il sistema rifiuterà le offerte telematiche pervenute oltre i termini previsti per la presente procedura, informando l'impresa con un messaggio di notifica, nonché attraverso l'indicazione dello stato dell'offerta come "Rifiutata".
- 5) La piattaforma adotta come limite il secondo 00: pertanto, anche quando negli atti di gara non sono indicati i secondi, essi si intenderanno sempre pari a 00;
- 6) Qualora, entro il termine previsto il sistema riterrà valida, ai fini della procedura, solo l'ultima offerta telematica pervenuta, che verrà considerata sostitutiva di ogni altra offerta telematica precedente;
- 7) La presentazione delle offerte tramite la piattaforma EmpULIA deve intendersi perfezionata nel momento in cui il concorrente visualizza un messaggio del sistema che indica la conferma del corretto invio dell'offerta. In ogni caso, il concorrente può verificare lo stato della propria offerta ("In lavorazione", ovvero "Salvato", ovvero "Inviato") accedendo dalla propria area di lavoro ai "Documenti collegati" al bando di gara;
- 8) La dimensione massima di ciascun file inserito nel sistema deve essere inferiore a sette Mbyte;

Al fine di inviare correttamente l'offerta, è, altresì, opportuno:

- Utilizzare una stazione di lavoro connessa ad internet, che sia dotata dei requisiti minimi indicati nella sezione FAQ del portale EmpULIA;
- Non utilizzare file nel cui nome siano presenti accenti, apostrofi e caratteri speciali;
- Non utilizzare file presenti in cartelle nel cui nome ci siano accenti, ovvero apostrofi e/o caratteri speciali.

Articolo 1. Busta Documentazione

L'operatore economico dovrà inserire, **a pena di esclusione**, nella sezione BUSTA DOCUMENTAZIONE la seguente documentazione *in formato elettronico*, cliccando sul pulsante 'Allegato' e caricando il documento **firmato digitalmente** sulla piattaforma;

- A. Documentazione obbligatoria:** istanza di partecipazione alla gara e dichiarazione unica (rif. allegato 1), rese ai sensi degli artt. 46 e 47 del D.P.R. 445/2000, che deve essere, **pena l'esclusione dalla gara**, firmata digitalmente dal legale rappresentante dell'operatore economico. Con la citata istanza e dichiarazione il soggetto che la sottoscrive digitalmente può rendere la dichiarazione di insussistenza delle cause di esclusione ex art. 80 comma 2, del D.Lgs. n. 50/2016 oltre che per sé stesso anche per i soggetti sotto elencati – se presenti - per quanto a propria conoscenza:
- i titolari ed i direttori tecnici, ove presenti (se si tratta di impresa individuale);
 - i soci ed i direttori tecnici, ove presenti (se si tratta di società in nome collettivo);
 - i soci accomandatari ed i direttori tecnici, ove presenti (se si tratta di società in accomandita semplice);
 - gli amministratori muniti di potere di rappresentanza ed i direttori tecnici, ove presenti (se si tratta di ogni altro tipo di società o consorzio);
 - il socio unico o il socio di maggioranza in caso di società con meno di quattro soci nelle società di capitali;
 - gli institori, i procuratori generali dotati di poteri decisionali rilevanti e sostanziali nei rapporti con la pubblica amministrazione che non siano di sola rappresentanza esterna (ove presenti);
 - i sopra citati soggetti cessati dalla carica nell'anno antecedente l'indizione della presente gara (per tali soggetti la dichiarazione di insussistenza è riferita ai casi previsti dall'art. 80 commi 1 e 2);

In tutti i casi in cui gli atti di partecipazione alla presente gara siano sottoscritti digitalmente da soggetto diverso dal legale rappresentante, dovrà, **a pena di esclusione**, essere allegata – digitalizzata tramite scanner - la documentazione che attesti la legittimità del 'potere di firma' sottoscritta digitalmente dal soggetto legittimato.

Si precisa che per inserire documentazione si potrà utilizzare la funzione 'Inserisci allegato' contenuta nella busta "DOCUMENTAZIONE" e cliccare sul pulsante 'Allegato' per caricare il documento; ogni documento – pena l'esclusione - deve essere sottoscritto con firma digitale.

Si rammenta che la falsa dichiarazione:

- a) comporta responsabilità e sanzioni civili e penali ai sensi dell'art. 76 D.P.R. 445/2000;
- b) induce la Stazione Appaltante a darne segnalazione all'Autorità di Vigilanza per i Contratti Pubblici

Si ribadisce di prestare massima attenzione ad inserire tutta la documentazione amministrativa sottoscritta con firma digitale, che è richiesta a pena di esclusione, posto che il sistema consente di caricare un documento in formato .pdf anche se sprovvisto di firma digitale.

Articolo 2. Busta Economica

L'operatore economico, a pena di esclusione, dovrà inserire nella sezione "Offerta", direttamente sulla riga "Elenco Prodotti":

- 1) L'importo €/kg offerto al netto dell'IVA - nell'apposito campo denominato "importo offerto" posto di fianco al campo "Base Asta Complessiva";
- 2) La propria dichiarazione d'offerta (rif. Modello 2 predisposto dalla stazione appaltante) – firmata digitalmente, in formato elettronico, dai soggetti legittimati, caricando il relativo documento nel campo denominato "Allegato economico"

Nella formulazione dell'offerta il concorrente dovrà tenere conto della complessiva congruità economica, dell'inderogabilità delle norme a tutela della sicurezza dei lavoratori, previdenziali e assicurative, a tutela dell'ambiente, nonché dell'obbligo di rispettare i minimi salariali previsti dai contratti nazionali e locali di lavoro.

Si raccomanda di prestare massima attenzione ad inserire l'offerta economica sottoscritta con firma digitale, che è richiesta a pena di esclusione, posto che il sistema consente di caricare un documento in formato .pdf anche se sprovvisto di firma digitale.

La validità dell'offerta è di 360 giorni dalla data di scadenza per la presentazione dell'offerta.

L'offerta economica si intende fissa ed invariata per tutta la durata dell'affidamento e non vincolerà in alcun modo la Stazione appaltante.

Si precisa infine che l'offerta economica sarà dichiarata inammissibile, determinando conseguentemente l'esclusione dalla gara:

- **se parziale;**
- **se condizionata;**
- **se indeterminata;**

Si procederà all'aggiudicazione anche in presenza di una sola offerta valida, sempre che sia ritenuta congrua.

Ogni comunicazione inerente la presente procedura di gara potrà essere notificata a mezzo fax o pec o posta.

IL DIRETTORE GENERALE
Arch. Marco CATAMERO'

