

## **Chiarimento n. 1**

In caso di RTI è la sola capogruppo che compila nel portale il DGUE? gli altri componenti dove possono caricare la loro documentazione? devono iscriversi al portale?

## **Risposta chiarimento n. 1**

Il disciplinare di gara, al punto 14.2 DOCUMENTO DI GARA UNICO EUROPEO, dispone che *“nel caso di raggruppamenti temporanei, consorzi ordinari, GEIE, il DGUE deve essere presentato da tutti gli operatori economici che partecipano alla procedura in forma congiunta e deve essere sottoscritto con le modalità indicate nel Disciplinare telematico di gara”*.

Il disciplinare telematico di gara al punto 5.1 - ABILITAZIONE LOTTI E DEFINIZIONE TELEMATICA RTI dispone quanto segue: *“i Concorrenti che intendono presentare offerta, entro il termine previsto dal timing di gara alla voce “Termine ultimo per abilitazione alla procedura di gara”, devono definire a sistema - all'interno della scheda di gara di riferimento, nell'apposita sezione denominata “Abilitazione lotti” - per quali lotti intendono concorrere e la relativa forma di partecipazione (singola o plurisoggettiva/congiunta). Di default il sistema abilita l'O.E. come partecipante in forma singola e per la totalità dei lotti posti a gara.*

*Relativamente all'operatore costituito in R.T.I., a ciascun lotto dovrà poi essere associato, ad opera della ditta mandataria, l'eventuale RTI/Consorzio con cui l'operatore economico intende partecipare, utilizzando la funzione “Nuova forma di partecipazione”.*

*I Concorrenti che intendono presentare un'offerta in R.T.I. o con l'impegno di costituire un R.T.I., ovvero in Consorzi, infatti, entro il termine previsto dal timing di gara alla voce “Termine ultimo per abilitazione alla procedura di gara” 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 “Nuova forma di partecipazione”, gli operatori facenti parte del raggruppamento (ciascuno con il proprio ruolo).*

*In tal caso tutti gli operatori costituenti il raggruppamento devono essere registrati all'interno dell'albo fornitori. Qualora non fossero già registrati, la registrazione avviene collegandosi all'area di accesso all'Albo Telematico della Scrivente ([https://app.albofornitori.it/alboeproc/albo\\_umbriadc](https://app.albofornitori.it/alboeproc/albo_umbriadc)); per avviare la procedura di registrazione selezionare il comando “Registrati”, visualizzabile in calce alla maschera “Autenticazione” presente sulla sinistra dello schermo. Non è necessario eseguire l'abilitazione a gara ma è obbligatorio essere registrati in piattaforma”.*

Il punto 6. DEPOSITO TELEMATICO DOCUMENTAZIONE AMMINISTRATIVA E TECNICA del medesimo disciplinare dispone quanto segue: *Il DGUE deve essere compilato 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. Tale file, firmato digitalmente dall'operatore economico, dovrà essere caricato all'interno della documentazione amministrativa, come di seguito descritto.*

*Resta a carico dell'operatore economico verificare il contenuto del documento stesso prima del caricamento sulla piattaforma.*

*In caso di partecipazione in raggruppamento, subappalto, 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.*

*Documentazione Amministrativa*

*Entro il termine previsto dal timing di gara, l'Operatore concorrente deve depositare sul sistema (upload), collegandosi alla propria area riservata dell'albo fornitori della Stazione Appaltante, nell'apposito spazio “Doc. gara” - “Amministrativa”, la documentazione indicata nell'apposita sezione del Disciplinare, secondo le indicazioni ivi previste.*

*Tutti i file della Documentazione Amministrativa, predisposti secondo le indicazioni contenute nel Disciplinare, dovranno essere contenuti in un file .zip (l'unica estensione ammessa per la cartella compressa è .zip) e ciascuno di essi dovrà avere formato .pdf. Il file .zip dovrà essere firmato*

digitalmente e marcato temporalmente (la sua estensione finale dovrà essere .tsd) e potrà avere una dimensione massima di 100 Mb.

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.

In caso di partecipazione in Raggruppamento Temporaneo di Imprese, Consorzio, GEIE e/o Reti d'impresa: - costituendo: la cartella .zip contenente la documentazione amministrativa dovrà essere sottoscritta, con apposizione della firma digitale, sia dal legale rappresentante/procuratore della/e mandante/i sia dal legale rappresentante/procuratore della mandataria. L'impresa designata quale futura mandataria/capogruppo provvederà poi a marcarla temporalmente e a caricare la cartella.zip a sistema;

- costituito: la cartella .zip contenente la documentazione amministrativa dovrà essere sottoscritta, con apposizione della firma digitale, dal solo legale rappresentante/procuratore dell'impresa mandataria, il quale provvederà anche a marcarla temporalmente e a caricarla a sistema.

In caso di partecipazione in Aggregazioni temporanee di imprese aderenti al contratto di rete:

1. se la rete è dotata di un organo comune con potere di rappresentanza e con soggettività giuridica, ai sensi dell'art. 3, comma 4-quater, del D.L. 10 febbraio 2009, n. 5, la cartella.zip deve essere sottoscritta digitalmente dal solo operatore economico che riveste la funzione di organo comune il quale provvederà anche a marcarla temporalmente e a caricarla a sistema;

2. se la rete è dotata di un organo comune con potere di rappresentanza ma è priva di soggettività giuridica, ai sensi dell'art. 3, comma 4-quater, del D.L. 10 febbraio 2009, n. 5, la cartella.zip deve essere sottoscritta digitalmente dall'impresa che riveste le funzioni di organo comune nonché da ognuna delle imprese aderenti al contratto di rete che partecipano alla gara. L'impresa designata quale futura mandataria provvederà poi a marcare temporalmente e caricare la cartella .zip a sistema;

3. se la rete è dotata di un organo comune privo del potere di rappresentanza o se la rete è sprovvista di organo comune, oppure se l'organo comune è privo dei requisiti di qualificazione richiesti per assumere la veste di mandataria, la cartella.zip deve essere sottoscritta digitalmente dall'impresa aderente alla rete che riveste la qualifica di mandataria, la quale provvederà anche a caricarla a sistema. In caso di partecipazione nelle forme del raggruppamento da costituirsi, la sottoscrizione digitale dovrà avvenire ad opera di ognuna delle imprese aderenti al contratto di rete che partecipa alla gara. L'impresa designata quale futura mandataria provvederà poi a marcare temporalmente e a caricare la cartella .zip a sistema.

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 di gara.

La stazione appaltante 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.

#### Documentazione Tecnica

Entro il termine previsto dal timing di gara, l'Operatore concorrente deve depositare sul sistema (upload), collegandosi alla propria area riservata dell'albo fornitori della Stazione Appaltante, nell'apposito spazio "Doc. gara" - "Tecnica", la documentazione indicata nell'apposita sezione del Disciplinare, secondo le indicazioni ivi previste.

Tutti i file della Documentazione Tecnica, predisposti secondo le indicazioni contenute nel Disciplinare, dovranno essere contenuti in un file .zip (l'unica estensione ammessa per la cartella compressa è .zip) e ciascuno di essi dovrà avere formato .pdf. Il file .zip dovrà essere firmato digitalmente e marcato temporalmente (la sua estensione finale dovrà essere .tsd) e potrà avere una dimensione massima di 100 Mb.

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.

*In caso di partecipazione in Raggruppamento Temporaneo di Imprese, Consorzio, GEIE e/o Reti d'impresе:*

*- costituito: la cartella .zip contenente la documentazione tecnica dovrà essere sottoscritta, con apposizione della firma digitale, sia dal legale rappresentante/procuratore della/e mandante/i sia dal legale rappresentante/procuratore della mandataria. L'impresa designata quale futura mandataria/capogruppo provvederà poi a marcarla temporalmente e a caricare la cartella.zip a sistema;*

*- costituito: la cartella .zip contenente la documentazione tecnica dovrà essere sottoscritta, con apposizione della firma digitale, dal solo legale rappresentante/procuratore dell'impresa mandataria, il quale provvederà anche a marcarla temporalmente e a caricarla a sistema.*

*In caso di partecipazione in Aggregazioni temporanee di imprese aderenti al contratto di rete:*

*1. se la rete è dotata di un organo comune con potere di rappresentanza e con soggettività giuridica, ai sensi dell'art. 3, comma 4-quater, del D.L. 10 febbraio 2009, n. 5, la cartella.zip deve essere sottoscritta digitalmente dal solo operatore economico che riveste la funzione di organo comune il quale provvederà anche a marcarla temporalmente e a caricarla a sistema;*

*2. se la rete è dotata di un organo comune con potere di rappresentanza ma è priva di soggettività giuridica, ai sensi dell'art. 3, comma 4-quater, del D.L. 10 febbraio 2009, n. 5, la cartella.zip deve essere sottoscritta digitalmente dall'impresa che riveste le funzioni di organo comune nonché da ognuna delle imprese aderenti al contratto di rete che partecipano alla gara. L'impresa designata quale futura mandataria provvederà poi a marcare temporalmente e caricare la cartella .zip a sistema;*

*3. se la rete è dotata di un organo comune privo del potere di rappresentanza o se la rete è sprovvista di organo comune, oppure se l'organo comune è privo dei requisiti di qualificazione richiesti per assumere la veste di mandataria, la cartella.zip deve essere sottoscritta digitalmente dall'impresa aderente alla rete che riveste la qualifica di mandataria, la quale provvederà anche a caricarla a sistema. In caso di partecipazione nelle forme del raggruppamento da costituirsi, la sottoscrizione digitale dovrà avvenire ad opera di ognuna delle imprese aderenti al contratto di rete che partecipa alla gara. L'impresa designata quale futura mandataria provvederà poi a marcare temporalmente e a caricare la cartella .zip a sistema.*

*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 di gara.*

*La stazione appaltante 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".*