



**Regione Calabria**



**SISGAP**

SISTEMA INFORMATIVO  
PER LA GESTIONE DEGLI APPALTI PUBBLICI  
PUBLIC PROCUREMENT

**PIATTAFORMA DI E-PROCUREMENT  
SISTEMA INFORMATIVO A SUPPORTO  
PER LA GESTIONE DEGLI APPALTI PUBBLICI**

**S I S G A P  
REGIONE CALABRIA**

**Modalità operative per la partecipazione ad una gara da parte di un operatore economico tramite la  
Piattaforma SISGAP**

**Gara economicamente più vantaggiosa**

Settore Agenda Digitale - Dipartimento Transizione Digitale e Attività Strategiche



## Sommario

1.	INTRODUZIONE.....	3
2.	RIFERIMENTI.....	3
3.	DOTAZIONE INFORMATICA PER USARE SISGAP.....	3
4.	IL SISTEMA SISGAP.....	4
4.1.	LA REGISTRAZIONE IN SISGAP.....	5
4.2.	PREDISPOSIZIONE OFFERTE DI GARA ATTRAVERSO LA PIATTAFORMA SISGAP.....	6
4.3.	FORMA DEI DOCUMENTI.....	7
4.4.	CHIARIMENTI e COMUNICAZIONI.....	8
4.5.	MODALITA' DI PRESENTAZIONE DELLA DOCUMENTAZIONE DI GARA.....	9
4.6.	INVIO OFFERTA DI GARA.....	11
4.7.	SOCCORSO ISTRUTTORIO.....	12



## 1. INTRODUZIONE

SISGAP è la Piattaforma di e-procurement della Regione Calabria per la realizzazione delle gare telematiche. Il presente documento riporta una descrizione dell'utilizzo della Piattaforma SISGAP da parte dell'Operatore Economico che intende partecipare alla procedura di gara inviando un'offerta. L'Operatore Economico per utilizzare la Piattaforma dovrà accedere con le proprie credenziali o con uno degli altri strumenti previsti (SPID, CEIE, eIDAS). Per ottenere le credenziali o per poter accedere alla Piattaforma con gli altri strumenti, è necessario effettuare la registrazione alla Piattaforma.

## 2. RIFERIMENTI

Le modalità tecniche per l'utilizzo di SISGAP sono contenute, sinteticamente, nel disciplinare di garae sono dettagliate nel "Manuale d'uso per operatori economici", disponibile al seguente link: ([https://sisgap.regione.calabria.it/sisgap\\_estensione/Home/Manuali](https://sisgap.regione.calabria.it/sisgap_estensione/Home/Manuali)) ove sono descritte, in particolare, le funzioni di registrazione e utilizzo della piattaforma. Per richieste di assistenza di tipo informatico sull'utilizzo della Piattaforma, occorre contattare l'Help Desk da lunedì a venerdì, esclusi i giorni festivi, dalle 08.30 alle 17.30, ai numeri: 0984-3084591 - 800 89 39 o tramite mail: [sd\\_sisgap@almaviva.it](mailto:sd_sisgap@almaviva.it)

## 3. DOTAZIONE INFORMATICA PER USARE SISGAP

Per utilizzare il SISGAP, gli Operatori economici devono dotarsi, a propria cura e spese, dei collegamenti alle linee di telecomunicazione e della strumentazione tecnica ed informatica, diseguito indicata:

1. un computer dotato dei seguenti requisiti minimi:
  - dimensioni schermo preferibilmente di 15 pollici e risoluzione 800x600, con numero colori 256;
  - browser<sup>1</sup> compatibili con il SISGAP e abilitati alla navigazione in SSL a 128 bit;
2. una connessione ad Internet con una velocità di almeno 1 Mb/sec;
3. i software normalmente utilizzati per l'editing e la lettura dei documenti tipo (elenco indicativo):
  - MS Word;
  - Open Office;

<sup>1</sup> Per la navigazione i seguenti browser risultano essere compatibili con la piattaforma SISGAP in tutte le rispettive funzionalità:

- Microsoft Edge;
- Mozilla Firefox 10 e superiori;
- Google Chrome.

E' possibile l'utilizzo di browser diversi da quelli elencati, per i quali non è garantita l'effettiva compatibilità con la piattaforma.

- Acrobat Reader o altro lettore di documenti PDF;



- MS Excel o altro foglio di calcolo.

#### 4. IL SISTEMA SISGAP

La procedura di gara si svolge esclusivamente per via elettronica, avvalendosi della piattaforma SISGAP.

Gli scambi di comunicazioni tra stazione appaltante e operatori economici avvengono tramite Posta Elettronica Certificata (PEC), di cui all'articolo 48 del D. Lgs. 7 marzo 2005, n. 82 e del D.P.R. 11 febbraio 2005, n. 68.

Il concorrente, con la richiesta di registrazione al Sistema e la presentazione dell'offerta, si impegna a verificare costantemente e tenere sotto controllo – ai fini della partecipazione alla gara – la propria casella PEC nonché la sezione del profilo del committente dedicata alla procedura di cui si discorre.

Le comunicazioni, gli scambi e l'archiviazione di informazioni sono realizzate in modo da salvaguardare l'integrità dei dati e la riservatezza delle domande di partecipazione e delle offerte ed a non consentire alla stazione appaltante di prendere visione del contenuto delle stesse prima della scadenza del termine previsto per la loro presentazione.

Il SISGAP impedisce di operare variazioni o integrazione sui documenti d'offerta inviati, fermo restando la possibilità per l'operatore economico, entro il termine ultimo di presentazione delle offerte, di presentare una nuova offerta la quale annulla e rende invalida quella precedentemente presentata; per quest'ultima, peraltro, il Sistema non consente alla Stazione appaltante, in nessun momento della procedura, l'apertura e quindi la visione del contenuto della stessa.

Il Sistema, inoltre, provvede all'attestazione ed al tracciamento di ogni operazione compiuta sulla piattaforma, compresa l'ora e la data esatta della ricezione delle offerte, garantendo l'inalterabilità delle registrazioni (log) di sistema; i dati sono archiviati digitalmente nel rispetto della normativa vigente in materia di conservazione ed archiviazione dei documenti informatici e fanno piena prova nei confronti degli utenti, hanno carattere riservato e non saranno divulgati a terzi, salvo ordine del giudice o in caso di legittima richiesta di accesso agli atti.

Sul Sistema il tempo tracciato è quello nel quale vengono compiute le azioni attraverso il SISGAP ed è sincronizzato sull'ora italiana riferita alla scala di tempo UTC (IEN), di cui al D.M. 30 novembre 1993, n. 591.

I concorrenti, con la partecipazione alla procedura, accettano e riconoscono che tali registrazioni costituiscono piena prova dei fatti e delle circostanze da queste rappresentate con specifico riferimento alle operazioni effettuate su SISGAP.

“Gestore del Sistema” SISGAP è Almaviva S.p.A ed ha, tra l'altro, il compito di:

- gestire la conduzione applicativa delle funzioni che compongono il Sistema;
- controllare i principali parametri di funzionamento del Sistema stesso, segnalando eventuali anomalie;
- adottare tutte le misure in materia di protezione dei dati personali, quale Responsabile del trattamento dei dati.

Il Sistema è costituito da complesse infrastrutture tecnologiche, quali programmi per elaboratore e sistemi di trasmissione ed elaborazione dati ed è stato realizzato sulla base dei migliori standard tecnologici e procedurali ad oggi presenti allo stato della tecnica. In ogni caso non si possono escludere anomalie o malfunzionamenti: in tal caso la stazione appaltante si riserva di adottare tutte le misure necessarie per garantire la regolarità della procedura.



Ove possibile la Stazione Appaltante comunicherà anticipatamente agli utenti registrati al Sistema gli interventi di manutenzione sul Sistema stesso. Gli utenti del Sistema, in ogni caso, prendono atto ed accettano che l'accesso al SISGAP potrà essere sospeso o limitato per l'effettuazione di interventi tecnici volti a ripristinarne o migliorarne il funzionamento o la sicurezza; anche in tali casi la SUA si riserva la facoltà di prorogare le scadenze di gara.

Fatti salvi i limiti inderogabili previsti dalla legge, i concorrenti o, comunque, ogni altro utente (utilizzatore) del Sistema, esonerano espressamente la Stazione Appaltante il Gestore del Sistema, i loro dipendenti e collaboratori, da qualsiasi responsabilità relativa a malfunzionamenti, difetti o vizi del Sistema, così come da ogni responsabilità relativa a qualsivoglia malfunzionamento o difetto relativo ai servizi di connettività necessari a raggiungere, attraverso la rete pubblica di telecomunicazioni, il Sistema medesimo.

I concorrenti si impegnano a manlevare e tenere indenne la Stazione Appaltante ed il Gestore del Sistema, risarcendo qualunque costo, danno, pregiudizio ed onere (ivi comprese le spese legali) che dovessero essere sofferti da questi ultimi a causa di un utilizzo scorretto o improprio del SISGAP e, comunque, a causa di qualsiasi violazione della normativa vigente e della disciplina della presente procedura.

I concorrenti sono consapevoli del fatto che qualsivoglia loro intervento avente come fine e/o effetto quello di turbare, alterare, sospendere o impedire indebitamente il normale funzionamento del Sistema, oltre a comportare le eventuali responsabilità civili e penali previste dalla legge, può determinare la revoca della Registrazione al Sistema, l'impossibilità di partecipare alla procedura di gara e/o, comunque, l'esclusione dalla medesima. La Stazione Appaltante si riserva di segnalare qualsiasi fatto rilevante all'Autorità Giudiziaria e/o all'A.N.A.C. per gli opportuni provvedimenti di competenza.

#### 4.1. LA REGISTRAZIONE IN SISGAP

Gli operatori economici che intendono partecipare alla presente procedura entro il tempo previsto nel bando di gara devono registrarsi alla piattaforma SISGAP tramite la compilazione della domanda di registrazione presente nella sezione "Registrazione Operatore Economico"

( [https://sisgap.regione.calabria.it/sisgap\\_estensione/Users/RegistrazioneCreate](https://sisgap.regione.calabria.it/sisgap_estensione/Users/RegistrazioneCreate) )

a cui si accede dal sito:

<https://www.regione.calabria.it/stazione-unica-appaltante/> dalla sezione " [Nuova Piattaforma](#) SISGAP" (link: [https://sisgap.regione.calabria.it/sisgap\\_estensione/Home/Login](https://sisgap.regione.calabria.it/sisgap_estensione/Home/Login)) selezionando 'Registrati'.

La registrazione è gratuita, non comporta in capo al soggetto richiedente l'obbligo di presentare l'offerta, né alcun altro onere o impegno.

#### **N.B.**

Si raccomanda di procedere alla registrazione in piattaforma in un tempo congruo per consentire la gestione di eventuali difficoltà tecniche.



**N.B.**

La piattaforma SISGAP è stata aggiornata in una versione accessibile dal seguente link

[https://sisgap.regione.calabria.it/sisgap\\_estensione/Home/Login](https://sisgap.regione.calabria.it/sisgap_estensione/Home/Login)

Gli operatori registrati sulla precedente versione (accessibile dal seguente link <https://sisgap.regione.calabria.it/fwep/>) **dovranno registrarsi nuovamente sulla nuova piattaforma**

Con la stessa registrazione, l'operatore dovrà fornire i dati anagrafici e le informazioni ritenute necessarie, ivi inclusa l'indicazione obbligatoria dell'indirizzo di Posta Elettronica Certificata che verrà utilizzata per le comunicazioni relative alla presente procedura.

L'operatore registrato a SISGAP ha l'onere di aggiornare i dati e le informazioni forniti al momento della registrazione.

La registrazione deve essere effettuata dal titolare dell'impresa o dal legale rappresentante o da un procuratore generale o speciale appositamente autorizzato e dotato dei necessari poteri di agire in nome e per conto dell'operatore economico concorrente ai fini della procedura; detto soggetto deve essere il medesimo soggetto che invierà l'offerta attraverso il Sistema.

**In caso di partecipazione in forma associata** è necessaria la registrazione al SISGAP della capogruppo mandataria e di tutti i soggetti facenti parte del raggruppamento, in quanto, alla predisposizione dell'offerta, occorrerà indicare puntualmente tutti i soggetti facenti parte del raggruppamento.

Dopo aver inviato il modulo di registrazione, il Sistema crea ed attribuisce in via automatica all'operatore economico le chiavi di accesso (costituite da **"User ID"** e **"Password"**) che vengono inviate sulla casella di posta elettronica certificata dichiarata in fase di registrazione. I concorrenti sono tenuti a modificare la password al primo accesso e conservare le chiavi di accesso con la massima diligenza e a mantenerli segreti, a non divulgarli o comunque a non 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.

L'operatore economico prende atto e riconosce che l'utilizzo delle chiavi di accesso attribuisce incontestabilmente al soggetto cui sono associate, e dunque all'operatore economico stesso, ad ogni effetto giuridico, ogni azione, atto, fatto e manifestazione di volontà posti in essere tramite il Sistema.

È onere dell'operatore economico comunicare anticipatamente, o comunque con la massima tempestività, alla stazione appaltante la sostituzione del proprio legale rappresentante o comunque del soggetto che ha ottenuto le chiavi di accesso.

## 4.2. PREDISPOSIZIONE OFFERTE DI GARA ATTRAVERSO LA PIATTAFORMA SISGAP

Per partecipare alla gara l'operatore economico, dovrà accedere alla pagina di Login della piattaforma SISGAP, nel seguente modo:

- accedere al sito [https://sisgap.regione.calabria.it/sisgap\\_estensione/Home/Login](https://sisgap.regione.calabria.it/sisgap_estensione/Home/Login)
- accreditarsi al sistema attraverso l'inserimento della propria "User ID" e "Password" o tramite SPID, Cie, eIDAS;
- ricercare la presente procedura di gara selezionando il tasto 'AVANTI' della scheda 'PARTECIPA AD UNA GARA' e inserendo nel campo "nome" la dicitura **"GARA EUROPEA PER L'AFFIDAMENTO**



**DELLA FORNITURA DI DISPOSITIVI MEDICI PER LE UU.OO. DI RADIOLOGIA**", quindi cliccare il pulsante "CERCA"; il Sistema restituirà come risultato la gara di interesse. L'operatore può quindi procedere ad allegare i documenti come meglio specificato successivamente.

Il Sistema accompagna l'operatore economico nella preparazione dell'offerta attraverso vari stadi che consentono di predisporre la documentazione richiesta, di sottoscriverla con firma digitale e di caricarla (attraverso l'upload) sul Sistema, ai fini dell'invio della stessa.

Si evidenzia che il caricamento della documentazione di offerta sul Sistema non comporta l'invio dell'offerta alla Stazione Appaltante, invio che avviene solo utilizzando la funzionalità "invio offerta" meglio specificata nel paragrafo successivo.

La presentazione dell'offerta mediante il Sistema è a totale ed esclusivo rischio dell'operatore economico, il quale si assume qualsiasi responsabilità in caso di mancata o tardiva ricezione dell'offerta medesima, dovuta, a mero titolo esemplificativo e non esaustivo, a malfunzionamenti degli strumenti telematici utilizzati, a difficoltà di connessione e trasmissione, a lentezza dei collegamenti, restando esclusa qualsivoglia responsabilità della Stazione Appaltante ove per ritardo o disguidi tecnici o di altra natura, ovvero per qualsiasi motivo, l'offerta non dovesse pervenire entro il previsto termine perentorio di scadenza.

#### 4.3.FORMA DEI DOCUMENTI

Salvo diversa indicazione, qualsiasi documento elettronico (di seguito, per brevità, anche solo "file") inviato dal concorrente in relazione alla presente procedura dovrà essere:

1. in formato elettronico con estensione (formato) ".pdf" di tipo "pdf/A 1a" o "pdf/A 1b"<sup>2</sup> o altro formato che produca un documento informatico statico;
2. sottoscritto dal legale rappresentante o dal procuratore dell'impresa concorrente (per come meglio specificato nel Disciplinare di gara) con firma digitale di cui all'art. 1, comma 1, letteras), del D. Lgs. n. 82/2005, il cui relativo certificato sia in corso di validità.

Resta in ogni caso di esclusiva competenza e responsabilità dell'Operatore economico verificare che la propria documentazione sia effettivamente e correttamente sottoscritta con firma digitale.

Per agevolare l'invio e la ricezione della documentazione, ciascun documento elettronico inviato dall'operatore economico attraverso il SISGAP non potrà essere di dimensioni superiori a 100 MB (cento Megabyte). Qualora sia richiesto dal Sistema, ovvero qualora l'Operatore economico preveda il caricamento di numerosi file, occorrerà utilizzare un software di compressione dati<sup>3</sup>.

<sup>2</sup> Per la creazione di file pdf di tipo a o b è possibile fare riferimento ai principali software disponibili sul mercato a pagamento (es. acrobat) o gratuiti (es. pdf creator).

<sup>3</sup> A titolo esemplificativo e non esaustivo "winzip" "winrar", "7z" o altri equivalenti.



#### 4.4.CHIARIMENTI e COMUNICAZIONI

Per la richiesta di chiarimenti e per ogni altra comunicazione prevista dalla procedura di gara, è possibile utilizzare la sezione della Piattaforma denominata **“Comunicazione di procedura”** previa registrazione alla Piattaforma stessa. L'operatore economico dovrà accedere nella propria area riservata, ricercare la gara e selezionare tra le voci di menu presenti, **“Comunicazioni di procedura”**. Selezionare quindi il pulsante **“Elenco messaggi inviati”** e di seguito **“Invia messaggio”**.

Nella pagina di Invia messaggio occorre:

- selezionare il destinatario, il RUP della gara
- inserire nell'oggetto **“Gara CIG <<numero cig>> – Richiesta chiarimenti <<breve descrizione..>>”** (o in caso di altre comunicazioni, soltanto una breve descrizione).
- inserire il testo nel corpo del messaggio;
- nel caso in cui le dimensioni del corpo del messaggio risultino insufficienti, inserire la richiesta di chiarimenti in apposito file allegato, selezionando il tasto **‘Sfoggia’** (o **‘Scegli file’**) quindi **‘Aggiungi’** ;

Le Comunicazioni di procedura inviate, possono essere visualizzate nella corrispondente pagina **“Messaggi inviati”**.

Le risposte alle richieste di chiarimenti sono pubblicate in Piattaforma nella pagina della gara, sezione **“Documentazione di gara”**, visibile nella propria Area riservata o sul sito istituzionale della S.A.

#### **RICHIESTA DI RETTIFICA DI ERRORE MATERIALE AI SENSI DELL'ART.101, COMMA 4) del Codice dei contratti.**

Nella pagina di Invia messaggio occorre:

- selezionare quale destinatario il RUP della gara;
- inserire nell'oggetto del messaggio **“Gara CIG <<numero cig>> – Richiesta di rettifica di errore materiale Offerta Tecnica e/o Offerte Economica”**;
- inserire il seguente testo nel corpo del messaggio: **“Si richiede di avvalersi della facoltà di rettifica di errore materiale presente nell'offerta indicata in oggetto, ai sensi dell'art.101, comma 4) del codice dei contratti”**;

Non deve essere inserito nessun allegato.

La richiesta di rettifica deve essere operata nel rispetto della segretezza dell'offerta.

Le Comunicazioni di procedura inviate possono essere visualizzate nella corrispondente pagina **“Messaggi inviati”**.

Le risposte alle richieste di rettifica sono visibili nella pagina:” **Messaggi ricevuti”**.





#### 4.5. MODALITA' DI PRESENTAZIONE DELLA DOCUMENTAZIONE DI GARA

La predisposizione dell'offerta dovrà avvenire seguendo le diverse fasi previste dal Sistema, che consentono di predisporre la:

- A. Documentazione amministrativa (busta A)
- B. Offerta Tecnica (busta B)
- C. Offerta economica (busta C)

Le offerte dovranno essere presentate entro il termine previsto dal bando di gara, pena la loro irricevibilità e comunque la non ammissione alla procedura. Per l'individuazione di data e ora di arrivo dell'offerta fa fede l'orario registrato dalla Piattaforma. Si raccomanda la massima attenzione nell'inserire detti allegati nella sezione pertinente e, in particolare, di non indicare o comunque fornire i dati dell'offerta tecnica ed economica in busta diversa da quella relativa alla stessa, pena l'esclusione dalla procedura.

##### Busta A "Documentazione Amministrativa"

L'operatore economico per presentare la propria offerta deve innanzitutto procedere a caricare (upload) a sistema la documentazione costituente la documentazione amministrativa.

Per procedere alla compilazione e al caricamento di detta documentazione, occorrerà quindi, dopo aver individuato la gara di interesse (con le modalità specificate sopra), accedere, mediante il link "**Accedi alla procedura**", alla sezione relativa alla gara in questione e quindi, dal pulsante '**PARTECIPA**' visualizzare la pagina '**SCelta RTI (RAGGRUPPAMENTO TEMPORANEO DI IMPRESE)**'

dove occorre:

- indicare se si intende partecipare come RTI (si/no). In caso di Raggruppamento (RTI = Si), l'operatore dovrà selezionare i partecipanti (i mandanti) all'RTI ricercandoli per Nome o P. IVA.
- Selezionare la "Tipologia" dal menu a tendina.
- Indicare i lotti per i quali si intende partecipare, selezionando, dalla lista che si ottiene tramite il pulsante 'Seleziona lotti', i lotti di interesse.
- Caricare il file DGUE elettronico. L'operatore (se impresa singola o mandataria RTI) dovrà produrre il file DGUE in formato elettronico (.xml) scaricando dalla documentazione di gara il DGUE predisposto dalla Stazione Appaltante.

Per la compilazione dovrà seguire le indicazioni presenti nella pagina RTI/Lotti della piattaforma.

L'operatore dovrà obbligatoriamente caricare il file **DGUE.xml** ed eventualmente anche il **Riepilogo PDF**.

Dopo aver inserito le scelte ed il DGUE elettronico, l'operatore dovrà selezionare il pulsante '**CONFERMA**' e successivamente il pulsante '**AVANTI**'. Il Sistema visualizza la pagina '**Dichiarazioni e documenti di partecipazione**' dove sarà possibile caricare la documentazione amministrativa utilizzando le Sezioni indicate nel disciplinare nella parte attinente la domanda di partecipazione e la documentazione amministrativa.

Per il caricamento della documentazione amministrativa sono state previste le seguenti sezioni:

- **Sezione Amministrativa 1:**
  - a) *Domanda di partecipazione e dichiarazione aggiuntive* (allegato obbligatorio);
  - b) *Procura* (allegato eventuale);
  - c) DGUE (in formato PDF e Response.xml) (*n.b occorre caricare in questa sezione tutti i DGUE nel caso di partecipazione in forma associata*). (allegato obbligatorio);

- d) *Documentazione in caso di avvalimento* (allegato eventuale);
- e) *atto di impegno a conferire mandato collettivo speciale (in caso di partecipazione in RTI o consorzi costituenti)*;
- f) *Patto di integrità* (allegato obbligatorio).

- **Sezione Amministrativa 2:**

- a) *Garanzia provvisoria* (allegato obbligatorio);
- b) *Ricevuta contributo ANAC* (allegato obbligatorio se il contributo è dovuto);
- c) *Ricevuta imposta di bollo di € 16,00* (allegato obbligatorio).

In ciascuna Sezione sarà consentito il caricamento di un solo file e pertanto, per procedere con il caricamento di più file in una stessa Sezione, occorrerà utilizzare un software di compressione al fine di avere quale prodotto finale un unico file che contiene diversi documenti digitali, ciascuno dei quali debitamente firmati.

Il file compresso dovrà essere a sua volta firmato. La dimensione di ciascun file deve essere inferiore a 100 MB.

Conclusa la fase di caricamento della documentazione amministrativa, l'operatore economico dovrà selezionare il pulsante '**CARICA NEL SIGAP**', visualizzando così l'elenco dei documenti caricati nelle specifiche Sezioni.

**Busta B "Offerta Tecnica"**

Per procedere all'inserimento dell'offerta tecnica, dal link '**Carica Busta B e Busta C**', l'operatore accede alla pagina '**Requisiti Busta Tecnica – Lotto x**' dove saranno presenti uno o più repository dove caricare la propria documentazione.

Le sezioni disponibili sono:

- **Sezione Tecnica 1**

- a) *Dichiarazione* firmata digitalmente dal legale rappresentante del concorrente o da un suo procuratore che i prodotti offerti sono conformi a quanto richiesto nel Capitolato Tecnico (allegato obbligatorio);
- b) '*File originale*' - Schede tecniche illustrative, redatte in lingua italiana, dei singoli prodotti offerti (allegato obbligatorio);
- c) '*File oscurato*' unitamente alla dichiarazione denominata "**Dichiarazione\_limiti\_accesso**", meglio dettagliata nel disciplinare di gara;
- d) Eventuale File oscurato con le parti da segretare.

Il campo c) deve essere obbligatoriamente valorizzato, pertanto, qualora l'operatore economico non intenda oscurare (sottrarre all'accesso) l'offerta tecnica o parte di essa, dovrà caricare nel campo '*File oscurato*' la stessa documentazione caricata nel campo '*File originale*'.

- **Sezione Tecnica 2**

- a) *Modello offerta tecnica*, meglio dettagliato nel disciplinare di gara (allegato obbligatorio);
- b) *Manuale d'uso* della tecnologia proposta (allegato eventuale).
- c) questionario tecnico analitico (lotto 1- lotto 2);
- d) Allegato B - Formazione, documentazione e tempi di consegna;
- e) Allegato C - Sintesi Servizio di manutenzione

In ciascuna Sezione sarà consentito il caricamento di un solo file e, pertanto, per procedere con il caricamento di più file in una stessa Sezione, occorrerà utilizzare un software di compressione al fine di avere quale prodotto finale un unico file che contiene diversi documenti digitali, ciascuno dei quali debitamente firmati



Il file compresso dovrà essere a sua volta firmato. La dimensione di ciascun file deve essere inferiore a 100 MB.

Per completare l'operazione sarà necessario, dopo aver caricato (upload) i file sopraindicati, fare click sul pulsante '**CARICA NEL SISGAP**' di ciascuna sezione. Il Sistema visualizzerà la documentazione caricata nella lista '**Riepilogo documenti offerta tecnica**'.

Per procedere all'inserimento della busta economica, l'operatore dovrà selezionare il pulsante '**AVANTI**'.

#### **Busta C "Offerta Economica"**

L'operatore economico, per trasmettere la propria offerta economica, dovrà:

- Caricare, nella sezione '**Risposta**', **nel campo modulistica** tramite il pulsante '**Scegli file**', in un unico file compresso, tutti i modelli/documenti indicati nel disciplinare di gara:
  - a) "**Offerta Economica**" (allegato obbligatorio);
  - b) "**Offerta Economica di dettaglio**" (allegato obbligatorio);
  - c) "**Modello L.R. n. 51 del 27.11.2023**", meglio dettagliato nel disciplinare di gara (allegato eventuale).*N.B dovranno essere firmati i singoli file ed il file compresso, dai soggetti indicati nel disciplinare di gara.*
- Valorizzare il campo "**Prezzo complessivo offerto**" con il valore corrispondente a quanto riportato nel modello offerta economica.
- Valorizzare il campo "**Costo per oneri di sicurezza aziendale**" (qualora non vi siano valori da inserire, occorrerà comunque digitare **0,00**).
- Valorizzare il campo "**Costo mano d'opera**" (qualora non vi siano valori da inserire, occorrerà comunque digitare **0,00**).
- Selezionare il pulsante '**CARICA NEL SISGAP**' e visualizzare nel Riepilogo, i dati inseriti.
- Infine, si seleziona il pulsante '**AVANTI**' per procedere all'invio dell'offerta così come indicato nel successivo paragrafo.

#### **4.6. INVIO OFFERTA DI GARA**

Completate le fasi di predisposizione della documentazione amministrativa, tecnica ed economica, utilizzando il tasto '**AVANTI**', si giunge nella sezione **Firma dell'offerta - Lotto "...**".

In questa Sezione, tramite il pulsante '**Scarica il Pdf**', il Sistema genera un file .pdf che reca informazioni di sintesi sull'offerta presentata.

Detto file dovrà essere scaricato sul proprio computer, non modificato in alcuna parte, quindi firmato dai soggetti titolari e caricato a Sistema selezionando '**Scegli file**' e quindi '**Conferma**'.

A seguire, l'operatore economico dovrà:

1. selezionare il tasto '**AVANTI**', per accedere alla schermata di '**Riepilogo offerta**' e visualizzare i dati dell'offerta inserita;
2. selezionare il tasto '**CONFERMA**' per accedere all' **Elenco dei Lotti Selezionati**;
3. selezionare il tasto '**VAI AL RIEPILOGO**' per accedere alla pagina '**Riepilogo offerte caricate**';
4. nella pagina '**Riepilogo offerte caricate**', dopo aver accettato che tutte le comunicazioni vengano inviate alla PEC configurata a sistema spuntando l'apposito check, selezionando il tasto '**Invia Offerta**' l'operatore economico potrà inviare l'offerta (rappresentata da tutta la documentazione fino a quel momento caricata a Sistema). Un messaggio a video "**Offerta inviata correttamente**" segnalerà che l'invio è stato eseguito correttamente.

Dopo aver inviato l'offerta, il Sistema rende disponibile una conferma di detto invio attraverso una



comunicazione inviata all'indirizzo di posta elettronica certificata indicata dall'operatore economico in fase di registrazione.

L'operatore potrà visualizzare l'offerta inviata utilizzando il pulsante '**Storie offerte**' posto nel menu di sinistra "INFORMAZIONI PROCEDURA".

Si precisa che, se l'operatore economico vuole sostituire l'offerta inviata, potrà farlo inviando la nuova offerta secondo i passi già descritti. La nuova offerta sostituirà la precedente. L'operatore, da Storia offerta, visualizzerà l'ultima offerta inviata con la data dell'ultimo invio.

**Attenzione:** dopo aver inviato una prima offerta, se l'operatore procede ad inserire nuova documentazione, il sistema cancella la precedente offerta inviata, pertanto, se non si completa l'invio della nuova offerta, risulterà che NON vi sono offerte valide inviate, quindi per sostituire un'offerta presentata, è necessario completare l'invio della nuova.

#### 4.7.SOCCORSO ISTRUTTORIO

In caso di una richiesta di soccorso istruttorio, l'operatore potrà utilizzare la sezione '**Soccorso istruttorio**' presente tra le voci di menu della propria area riservata. L'operatore potrà scaricare la documentazione inviata dalla S.A. e caricare a sistema uno o più file tramite il pulsante '**Sfoggia**' e poi '**Aggiungi soccorso istruttorio**'. La visualizzazione dei file e della data di invio nella lista comprova il corretto caricamento ed invio dei file in piattaforma e la loro visibilità alla S.A.