



## Guida alla presentazione delle Offerte Telematiche

Marzo 2021

---

## Sommario:

Informazioni sul documento .....	2
Versione .....	2
Scopo .....	2
Riferimenti ad altri documenti.....	2
Definizioni – acronimi – glossario .....	2
1 Accesso alla piattaforma telematica .....	3
1.1 Ottimale utilizzo per la navigazione in piattaforma .....	4
2 Tipi di procedure .....	6
2.1 Partecipare a una procedura a evidenza pubblica .....	6
2.2 Procedura riservata: invito a presentare offerta .....	8
3 Richiesta di chiarimenti .....	10
3.1 Risposta alle richieste di chiarimenti .....	12
4 Presentare l’offerta .....	13
4.1 Inizio compilazione offerta .....	14
4.1.1 Presentare l’offerta come raggruppamento temporaneo di operatori .....	17
4.1.2 Cambiare forma di partecipazione .....	19
4.2 Predisporre la busta amministrativa .....	20
4.2.1 Caricamento dei file nella lista documenti predefinita .....	22
4.3 Predisporre la busta tecnica .....	25
4.3.1 Compilazione della busta tecnica mediante inserimento dei valori e upload di documenti .....	26
4.3.2 Compilazione della busta tecnica mediante upload di documenti .....	29
4.4 Predisporre la busta economica .....	31
4.4.1 Compilazione dell’offerta mediante inserimento valori offerti e upload di documenti .....	32
4.4.2 Compilazione dell’offerta mediante upload di documenti .....	43
4.5 Riepilogo dell’offerta e correzioni .....	44
4.6 Conferma e invio dell’offerta .....	45
5 Controllo dei documenti trasmessi .....	46
6 Annullare e ripresentare l’offerta (dopo l’invio) .....	48
7 Procedure suddivise in lotti .....	50
7.1 Lista offerte .....	51
7.2 Presentazione offerta: scelta dei lotti .....	51
7.3 Buste per i vari lotti .....	53
7.4 Riepilogo documenti per lotto .....	54
7.5 Presentazione offerta in forme diverse in gara suddivisa in lotti .....	54
8 Comunicazioni tra Stazione Appaltante e Operatore economico .....	59
9 Espletamento della gara (telematica) .....	62
10 Esito della procedura .....	65
11 Sicurezza delle informazioni .....	67
12 Assistenza tecnica .....	68

## Informazioni sul documento

### Versione

Versione	Data	Modifiche apportate
1.0	20/04/2016	Non applicabile in quanto questa è la prima versione del documento
2.0	13/10/2017	Aggiornate le schermate di esempio e corretti alcuni errori di battitura. Inserimento campo <b>obbligatorio</b> "Costo manodopera" (presentazione busta economica). Modifica etichetta "Riepilogo contratti": nel dettaglio di un contratto si modifica l'etichetta "Elenco operatori invitati" in "Elenco operatori". Aggiunta della visualizzazione "Rettifiche termini di gara" nel dettaglio di una procedura (qualora fossero presenti eventuali rettifiche). Introduzione della possibilità di rispondere ad una comunicazione ricevuta, visibile nell'area personale.
2.1	18/12/2017	Aggiornate le schermate di esempio. Presente <b>solo</b> il tasto "Sfoglia..." per allegare i documenti. L'upload degli stessi viene eseguito in automatico dal sistema.
3.0	16/05/2019	Esteso capitolo "4.3.1 Compilazione della busta tecnica mediante inserimento dei valori e upload di documenti" per l'offerta economicamente più vantaggiosa con compilazione dei dati dei parametri. Esteso il capitolo "9 Espletamento della gara (telematica)" Aggiornamento figure con riferimento alla funzione di upload dei file che ora non presenta più il pulsante "Salva"
3.1	31/03/2020	Correzioni ortografiche e aggiunta di alcune annotazioni
4.0	01/07/2020	Aggiunto paragrafo 1.1 "Ottimale utilizzo per la navigazione in piattaforma"
5.0	01/03/2021	Aggiunto paragrafo 7.1 "Lista offerta" Aggiunto paragrafo 7.5 "Presentazione offerta in forme diverse in gara suddivisa in lotti"

### Scopo

Il presente documento ha l'obiettivo di descrivere le modalità di utilizzo della piattaforma di e-procurement denominata Appalti&Contratti e-Procurement per la presentazione delle offerte telematiche in risposta a una procedura a evidenza pubblica o a una procedura riservata.

### Riferimenti ad altri documenti

Riferimenti
1. Modalità tecniche per l'utilizzo della piattaforma telematica e accesso all'Area Riservata del Portale Appalti.

### Definizioni – acronimi – glossario

Termine – acronimo	Significato
Piattaforma telematica	Nel contesto di riferimento si intende il sistema informatico (software e hardware) attraverso il quale è possibile espletare procedure di gara interamente gestite in modalità digitale nel rispetto delle disposizioni di cui al "Codice degli Appalti"
Appalti&Contratti e-Procurement	Riferimento esplicito al nome della piattaforma telematica dell'Ente
Piattaforma di e-procurement	Sinonimo di piattaforma telematica
Sistema telematico	Sinonimo di piattaforma telematica
Portale Appalti	Componente della piattaforma telematica rivolta ad offrire funzionalità specifiche per gli operatori economici
Operatore economico	Si rimanda alla definizione del "Codice degli Appalti"
Procedure telematiche	Procedure gestite mediante la piattaforma telematica
Utente	Si intende l'operatore economico "utente" della piattaforma telematica

# 1 Accesso alla piattaforma telematica

Per le modalità tecniche, la registrazione e l'accesso alla piattaforma telematica **Appalti&Contratti e-Procurement** si rimanda al documento "1. Modalità tecniche per l'utilizzo della piattaforma telematica e accesso all'Area Riservata del Portale Appalti".

Appalti&Contratti e-Procurement è il nome della piattaforma telematica per l'espletamento delle procedure di affidamento in modalità elettronica, in particolare nel presente documento si fa riferimento alla componente dedicata agli operatori economici, il **Portale Appalti**.

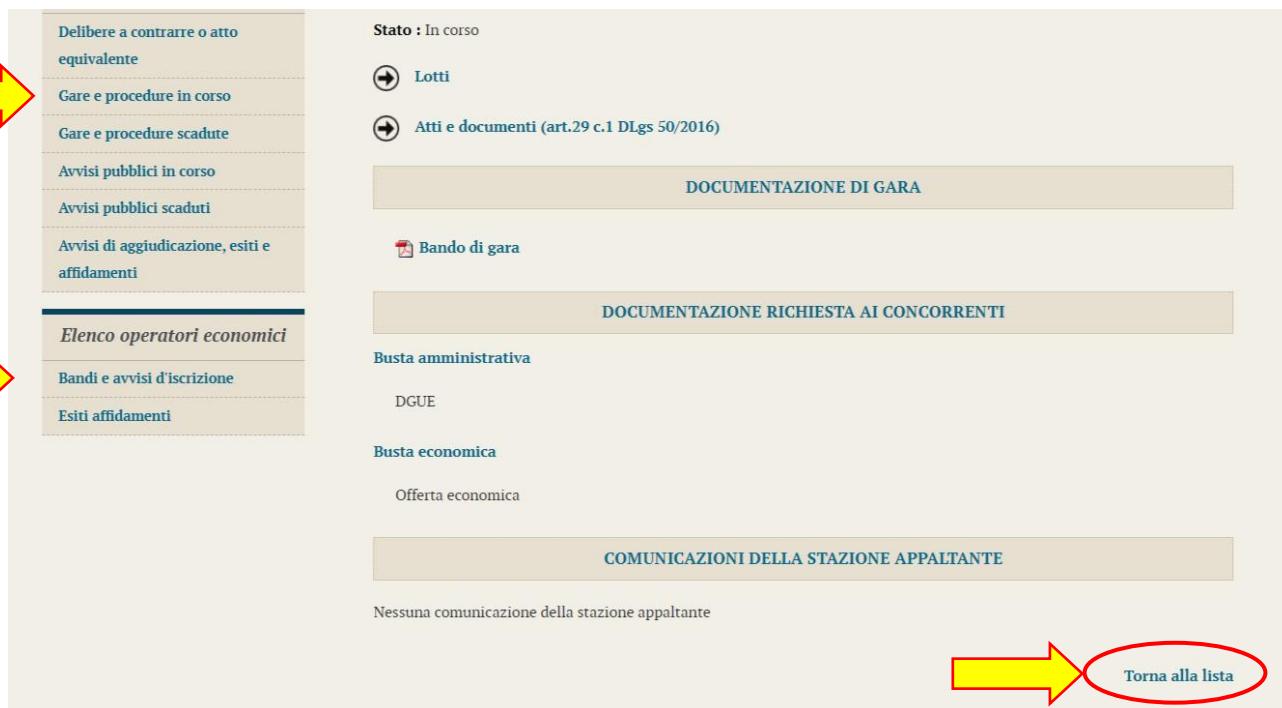
Si riporta sotto la home page della piattaforma telematica, ovvero del portale web di accesso.

Ai fini della presente guida si considerino sinonimi di "Appalti&Contratti e-Procurement" i termini: piattaforma telematica, piattaforma di e-procurement, sistema telematico.

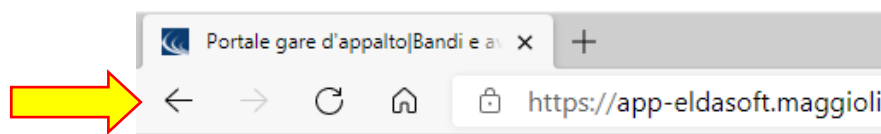
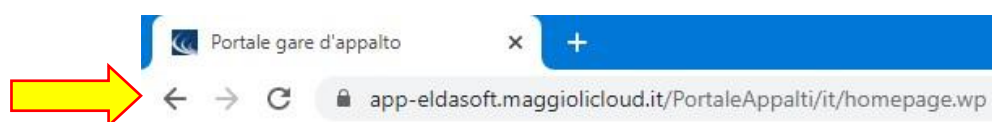


## 1.1 Ottimale utilizzo per la navigazione in piattaforma

Per un corretto e ottimale utilizzo di **Portale Appalti** è fondamentale l'utilizzo delle indicazioni suggerite dalla piattaforma per navigare e spostarsi tra le varie sezioni e argomenti di interesse.



Si raccomanda, inoltre, di **NON UTILIZZARE MAI** le frecce direzionali di navigazione messe a disposizione dai vari browser:



Se si dovesse tentare di spostarsi tra le sezioni utilizzando le frecce di navigazione, la piattaforma potrebbe restituire il seguente messaggio di invalidazione:

### Operazione o navigazione dell'applicazione non consentita


Per ragioni di sicurezza alcune operazioni non possono essere eseguite, in particolare:

1. l'utilizzo del pulsante "Indietro" del browser: la navigazione deve avvenire esclusivamente utilizzando i link applicativi
2. l'utilizzo del comando di "Aggiorna"/"Ricarica pagina corrente" (o F5) del browser: una richiesta già inviata verrà scartata se reinviata nuovamente
3. il doppio click sui pulsanti (salva, invia, ecc...): analogo al caso precedente
4. l'apertura di nuove "Schede di navigazione o Tab" sulla piattaforma: la navigazione deve avvenire all'interno dell'unica pagina aperta sulla piattaforma

Si vedano ulteriori dettagli sui manuali d'uso.

Nel qual caso venga visualizzata la presente pagina, la navigazione deve ripartire dalla pagina iniziale.

[Vai alla pagina iniziale](#)



In tal caso è sufficiente solo cliccare su "Vai alla pagina iniziale" e quindi sull'area della piattaforma di interesse e navigare nuovamente tra le sezioni e le schede.

Si raccomanda, inoltre, di **NON** duplicare mai né aprire più schede del browser contemporaneamente e **operare sempre e solo su un'unica pagina navigazione**, soprattutto dopo aver già effettuato il login di accesso.



## 2 Tipi di procedure

Le procedure di affidamento possono essere classificate in procedure a evidenza pubblica e procedure riservate.

Le **procedure di affidamento a evidenza pubblica** vengono espletate attraverso la pubblicazione di un avviso o di un bando di gara, liberamente accessibile per la consultazione. Avvisi e bandi di gara sono presenti nella piattaforma telematica e liberamente consultabili da chiunque. Qualunque operatore interessato e in possesso dei requisiti richiesti dal bando può presentare l'offerta.

Per **procedure di affidamento riservate**, invece, si intendono quelle non a evidenza pubblica, quindi quelle seguenti un invito a presentare offerta da parte della Stazione Appaltante a un numero ristretto di operatori economici.

### 2.1 Partecipare a una procedura a evidenza pubblica

L'elenco delle procedure a evidenza pubblica, ossia degli avvisi e bandi di gara, è liberamente consultabile sul Portale Appalti della piattaforma come sotto illustrato.

The screenshot displays the 'Portale Appalti' interface. On the left is a sidebar with navigation links: 'Istruzioni e manuali', 'F.A.Q.', 'Accessibilità', 'Assistenza tecnica', 'News', 'Informazioni sulle singole procedure in formato tabellare', 'Prospetti annuali (art. 1 c. 32 L.190 del 6/11/2012)', 'Riepilogo contratti', and a section 'Atti delle amministrazioni aggiudicatrici e degli enti aggiudicatori distintamente per ogni procedura' which includes 'Gare e procedure in corso', 'Gare e procedure scadute', 'Avvisi pubblici in corso', 'Avvisi pubblici scaduti', and 'Avvisi di aggiudicazione, esiti e affidamenti'. A yellow arrow labeled '1' points to the 'Atti delle amministrazioni...' section. The main area shows a search form with fields for 'Titolo', 'CIG', 'Tipologia' (a dropdown menu), 'Data pubblicazione' (dal: al:), 'Data scadenza' (dal: al:), and 'Procedura telematica'. A 'PROCEDI' button is at the bottom of the form. Below the form, it says 'La ricerca ha restituito 1 risultati.' and 'CONTENUTO AGGIORNATO AL 16/10/2017'. The search results show details for a procedure by 'Stazione appaltante : Comune di Metropolis': 'Titolo : Gara di prova', 'Tipologia appalto : Lavori', 'CIG : 5706577051', 'Importo : 300.000,00 €', 'Data pubblicazione : 11/03/2020', 'Data scadenza : 31/12/2020 entro le 12:00', 'Riferimento procedura : G3977', and 'Stato : In corso'. At the bottom of the results, there are two yellow arrows labeled '2' and '3'. Arrow '2' points to a link 'Visualizza scheda' with a document icon. Arrow '3' points to a link 'Tabella informativa d'indicizzazione' with a table icon.

Il portale presenta una sezione "Atti delle amministrazioni aggiudicatrici e degli enti aggiudicatori distintamente per ogni procedura", ove sono consultabili tutti gli avvisi e i bandi di gara.

Dall'elenco dei bandi di gara cliccando su "Visualizza scheda" (2) è possibile accedere alla scheda di dettaglio della gara come sotto illustrato. Se ne evidenziano gli elementi più significativi, tra cui la "**Documentazione di gara**".

Istruzioni e manuali  
F.A.Q.  
Privacy  
Regole Piattaforma e-procurement  
Assistenza operatori economici  
News  
  
Informazioni sulle singole procedure in formato tabellare  
  
Prospetti annuali (art. 1 c. 32 L.190 del 6/11/2012)  
Riepilogo contratti  
  
Atti delle amministrazioni aggiudicatrici e degli enti aggiudicatori distintamente per ogni procedura  
  
Delibere a contrarre o atto equivalente  
  
Gare e procedure in corso  
Gare e procedure scadute  
Avvisi pubblici in corso  
Avvisi pubblici scaduti  
Ricerca  
Esiti

STAZIONE APPALTANTE

Denominazione : Comune di Metropolis

Responsabile unico procedimento : Rossi Mario

DATI GENERALI

Titolo : Gara di prova - CIG : 5706577051

Tipologia appalto : Lavori

Procedura di gara : Procedura aperta

Criterio di aggiudicazione : Prezzo più basso

Importo a base di gara : 300.000,00 €

Data pubblicazione : 11/03/2020

Data scadenza : 31/12/2020 entro le 12:00

Riferimento procedura : G3977

Stato : In corso

→ Lotti

→ Atti e documenti (art.29 c.1 DLgs 50/2016)

DOCUMENTAZIONE DI GARA

Bando di gara

DOCUMENTAZIONE RICHIESTA AI CONCORRENTI

Busta amministrativa

DGUE

Tra le informazioni disponibili, è fondamentale quella relativa alla scadenza del termine di presentazione dell'offerta

Questa sezione riporta tutta la documentazione di gara utile all'operatore economico per poter partecipare

Consultata la "Documentazione di gara", qualora l'operatore economico intenda partecipare alla procedura telematica, dovrà **accedere all'Area riservata del portale** (vedi istruzioni documento 1 "Modalità tecniche per l'utilizzo della piattaforma telematica e accesso all'Area Riservata del Portale Appalti") per disporre delle funzionalità utili alla presentazione dell'offerta descritte al successivo paragrafo 4.

Mentre, qualora sia prevista dal tipo procedura, è possibile consultare tramite l'apposito tasto (3) la **"Tabella informativa d'indicizzazione"**, per il bando esito o avviso di gara selezionato, come prevista dal DPCM 26 Aprile 2011.

Area riservata

Utente: admin

Password: ••••••••

OK

Registrati | Hai dimenticato la password?

Informazioni

Istruzioni e manuali  
F.A.Q.  
Privacy  
Regole Piattaforma e-procurement  
Assistenza operatori economici  
News

Informazioni sulle singole procedure in formato

Tabella informativa d'indicizzazione

In questa sezione è possibile consultare la tabella informativa di indicizzazione, per il bando esito od avviso di gara selezionato, come prevista dal DPCM 26 Aprile 2011.

BANDO DI GARA

Titolo : Gara di prova

TABELLA INFORMATIVA D'INDICIZZAZIONE PER: BANDI, ESITI ED AVVISI

TIPO	CONTRATTO	DENOMINAZIONE DELL'AMMINISTRAZIONE AGGIUDICATRICE	TIPO DI AMMINISTRAZIONE
BANDO	LAVORI	COMUNE DI METROPOLIS	9 - COMUNI

< >

DOCUMENTAZIONE

Bando di gara

Torna alla lista

## 2.2 Procedura riservata: invito a presentare offerta

Nel caso di procedure riservate la Stazione Appaltante comunicherà la richiesta di offerta (RDO), ovvero l'invito a presentare offerta direttamente all'operatore economico, in forma non pubblica.

La piattaforma prevede la comunicazione dell'invito mediante mail/PEC, tuttavia l'operatore economico sarà invitato a **utilizzare unicamente il Portale Appalti** della piattaforma telematica per tutte le comunicazioni inerenti la procedura di affidamento (richieste chiarimenti, invio documenti, presentazione dell'offerta, ecc.).

L'operatore economico dovrà, pertanto, **accedere all'Area riservata del portale** (vedi istruzioni nel documento 1 "Modalità tecniche per l'utilizzo della piattaforma telematica e accesso all'Area Riservata del Portale Appalti") per disporre delle funzionalità utili alla presentazione dell'offerta descritte al successivo paragrafo 4.

Si noti che dopo aver effettuato l'accesso all'area riservata, nella sezione Area personale che compare dopo l'accesso, l'operatore economico troverà in "Comunicazioni" tra le "comunicazioni ricevute" la lettera di invito già ricevuta tramite mail/PEC, come illustrato nell'esempio seguente.

Sel qui: [Home](#) » [Accesso Operatori Economici](#) » [Area personale](#)

**Area Riservata**

Benvenuto/a INNOVA S.r.l.!

[Area personale](#) | [Esci](#)

**Documenti**

- [Accesso area riservata](#)
- [Istruzioni e manuali](#)
- [FAQ](#)
- [Accessibilità](#)
- [Cookies](#)
- [Assistenza tecnica](#)

**Amministrazione Trasparente**

- [Bandi di gara e contratti - Adempimenti Legge 190/2012](#)

**Area personale**

Nell'area personale sono disponibili i collegamenti per l'accesso alle funzioni specifiche dell'utente una volta entrato nel sistema, quali la gestione dei propri dati personali, il cambio password, l'accesso alle informazioni per le quali risulta iscritto o abilitato, e l'accesso ad eventuali comunicazioni ricevute dall'Ente.

**Profilo**

- [I tuoi dati](#)
- [Cambia password](#)

**Servizi**

Comunicazioni

- [1 comunicazioni ricevute \(1 da leggere\)](#)
- [0 comunicazioni archiviate](#)
- [0 comunicazioni inviate](#)
- [Richieste di assistenza](#)

**Procedure di interesse**

- [Domande di partecipazione](#)
- [Richieste di offerta](#)
- [Richieste di documenti](#)
- [Procedure in aggiudicazione o concluse](#)

Cliccando sul link "comunicazioni ricevute" si verrà indirizzati alla lista delle stesse, come da illustrazione.

Sel qui: [Home](#) » [Accesso Operatori Economici](#) » [Area personale](#)

**Area Riservata**

Benvenuto/a INNOVA S.r.l.!

[Area personale](#) | [Esci](#)

**Documenti**

- [Accesso area riservata](#)
- [Istruzioni e manuali](#)
- [FAQ](#)
- [Accessibilità](#)
- [Cookies](#)
- [Assistenza tecnica](#)

**Lista comunicazioni ricevute**

Elenco delle comunicazioni ricevute dall'Amministrazione. Per consultare i dettagli di una comunicazione selezionare l'oggetto della comunicazione di interesse.

La ricerca ha restituito 1 risultati.

OGGETTO	RICEVUTO IL	STATO
Trasmissione lettera invito relativo alla gara G0226	26/04/2016 13:08:30	Da Leggere

[Torna all'area personale](#)

Cliccando sul titolo della comunicazione viene aperto il dettaglio, comprensivo degli allegati, come illustrato nell'esempio sotto.

Sel qui: [Home](#) » [Accesso Operatori Economici](#) » [Area personale](#)

**Area Riservata**

Benvenuto/a INNOVA S.r.l. !

[Area personale](#) | [Esci](#)

**Documenti**

[Accesso area riservata](#)

[Istruzioni e manuali](#)

[FAQ](#)

[Accessibilità](#)

[Cookies](#)

[Assistenza tecnica](#)

**Amministrazione Trasparente**

[Bandi di gara e contratti - Adempimenti Legge 190/2012](#)

### Dettaglio comunicazione ricevuta

 Di seguito vengono presentati i dati della comunicazione ricevuta con gli eventuali documenti allegati.

**Dettaglio**

<b>Oggetto :</b>	Trasmissione lettera invito relativo alla gara G0226
<b>Testo :</b>	Con la presente si trasmette in allegato la lettera d'invito relativa alla gara Servizi di supporto tecnico informatico e assistenze murarie per il ripristino della connettività della biblioteca comunale con codice CIG: 8364BF88F8
<b>Data invio:</b>	26/04/2016 13:08:30
<b>Data lettura:</b>	26/04/2016 13:10:13
<b>Allegati :</b>	 <a href="#">Lettera di invito</a>

[VAI ALLA PROCEDURA](#)

[Torna alla lista](#)

Elenco degli allegati della comunicazione

Cliccando sul pulsante "Vai alla procedura" verrà aperta la scheda di dettaglio della procedura. Si evidenzia che a questa si può giungere più rapidamente anche dall'Area personale, cliccando sul link "Richieste di offerta".

**Area Riservata**

Benvenuto/a INNOVA S.r.l. !

[Area personale](#) | [Esci](#)

**Documenti**

[Accesso area riservata](#)

[Istruzioni e manuali](#)

[FAQ](#)

[Accessibilità](#)

[Cookies](#)

[Assistenza tecnica](#)

**Amministrazione Trasparente**

[Bandi di gara e contratti - Adempimenti Legge 190/2012](#)

**Bandi Di Gara**

[Bandi di gara](#)

[Avvisi](#)

[Esiti](#)

[Ricerca](#)

**Bandi Di Gara Scaduti**

[Bandi](#)

[Avvisi](#)

**Elenco Operatori Economici**


[Bandi e avvisi d'iscrizione](#)

[Esiti affidamenti art. 37 comma 2 d.lgs. 33/2013](#)

**Mercato Elettronico E SDA**

[Bandi e avvisi d'iscrizione](#)

### Dettaglio procedura

 Questa funzionalità permette di visualizzare i dati della procedura selezionata, compresi i documenti relativi al bando, ovvero ai documenti che sono richiesti ai concorrenti. Premendo il pulsante "Lotti" si accede alle informazioni di dettaglio dei lotti facenti parte della procedura.

**STAZIONE APPALTANTE**

**Denominazione :** Comune di Metropoli

**Responsabile unico procedimento :** Verdi Giuseppe

**DATI GENERALI**

**Titolo :** Servizi di supporto tecnico informatico e assistenze murarie per il ripristino della connettività della biblioteca comunale - CIG : 8364BF88F8

**Tipo appalto :** Servizi

**Procedura di gara :** Acquisizione in economia (cittino fiduciario)

**Criterio di aggiudicazione :** Prezzo più basso

**Importo a base di gara :** 12.500,00 €

**Data pubblicazione :** 26/04/2016 12:00:00


**Data scadenza :** 27/04/2016 entro le 12:00

**Procedura telematica :** SI

**Riferimento procedura :** G0226

**Stato :** In corso

**DOCUMENTAZIONE DI INVITO**

 [Lettera di invito](#)

**DOCUMENTAZIONE RICHIESTA AI CONCORRENTI**

**Busta amministrativa**

Dichiarazione art 38

**Busta economica**

Offerta economica

**COMUNICAZIONI DELL'AMMINISTRAZIONE**

Nessuna comunicazione dell'amministrazione

**COMUNICAZIONI RISERVATE AL CONCORRENTE**

1 comunicazioni ricevute

0 comunicazioni archiviate

0 comunicazioni inviate

[Invia una nuova comunicazione](#)

[LOTTI](#) [PRESENTA OFFERTA](#)

Per procedere con la presentazione dell'offerta si rimanda al successivo paragrafo 4.



### 3 Richiesta di chiarimenti

Qualora l'operatore economico abbia necessità di porre dei quesiti alla Stazione Appaltante inerenti la procedura di affidamento, dovrà utilizzare le funzionalità di comunicazione messe a disposizione dal Portale Appalti, di seguito descritte. Le richieste di chiarimenti o quesiti devono essere posti entro i termini fissati dal bando/disciplinare di gara o dalla lettera di invito e comunque entro i termini previsti dal DLgs 50/2016.

1. **Accedere all'Area riservata** del Portale Appalti.
2. **Individuare la procedura** di affidamento di interesse:
  - se è una procedura a evidenza pubblica da "Bandi di gara", scorrere la pagina fino a individuare quella di interesse, successivamente cliccare su "Visualizza dettaglio", come descritto nel precedente paragrafo 2.1
  - se è una procedura riservata da "Area personale", cliccare su "Richieste di offerta", scorrere la pagina fino ad individuare la procedura di interesse, quindi "Visualizza dettaglio" per arrivare alla scheda "Dettaglio procedura" descritta al termine del precedente paragrafo 2.2
3. Scorrere la pagina di dettaglio della procedura verso il basso; in fondo alla pagina è presente la sezione **"Comunicazioni riservate al concorrente"** di seguito illustrata; cliccare quindi su **"Invia una nuova comunicazione"**



4. **Compilare i dati** inserendo nell'**Oggetto** "Richiesta di chiarimenti", quindi nel corpo del messaggio l'oggetto della richiesta (oppure rinviare a un eventuale allegato – vedi passo seguente).



5. Procedendo con "Avanti" si giunge alla scheda "Allegati" che consente di **allegare al messaggio uno o più file**, indicando per ciascuno una descrizione; per l'inserimento di un allegato fare riferimento alle istruzioni presenti nell'immagine seguente

**Nuova comunicazione**

TESTO COMUNICAZIONE ALLEGATI RIEPILOGO

**1.** Inserire una **descrizione**, ovvero un titolo descrittivo del documento che si sta per allegare (obbligatorio)

**2.** premere **Sfoglia...** e selezionare dal proprio PC il file da allegare (utilizzare preferibilmente file in formato PDF). L'upload del documento viene eseguito in automatico dal sistema.

Allegati

Descrizione Allegato

Sfoglia... Nessun file selezionato.

Puoi caricare un allegato della dimensione massima pari a KB.  
Hai caricato documenti per 0 KB, e puoi caricare documenti per altri KB.

< INDIETRO AVANTI > ANNULLA

6. Procedendo con "Avanti" si giunge alla scheda "Riepilogo" che consente di controllare nuovamente il testo del messaggio e gli allegati inseriti prima di procedere con l'invio alla Stazione Appaltante; completare quindi cliccando su **"Invia comunicazione"**.

**Nuova comunicazione**

TESTO COMUNICAZIONE ALLEGATI RIEPILOGO

Verificare i dati inseriti e proseguire confermando ed inviando i dati mediante il pulsante "Invia comunicazione".

**Testo**

Oggetto : Richiesta chiarimenti

Testo : Con riferimento alla procedura CIG 1321F46546, disciplinare di gara, all'Art. 26 viene richiesto di documentare il fatturato specifico. Nel caso di RTI qual'è la quota che deve essere posseduta da ciascun membro del raggruppamento? Ringraziando per la cortese attenzione, porgiamo distinti saluti. INNOVA S.p.A.

**Allegati**

Documenti inseriti (1) : fac-simile\_abilitazione.rtf

< INDIETRO INVIA COMUNICAZIONE ANNULLA

7. Il processo si conclude con la notifica dell'avvenuto invio della comunicazione con tracciatura della data e ora di invio (e nel caso sia previsto, anche con il riferimento al numero di protocollo assegnato alla comunicazione dalla Stazione Appaltante). La notifica di trasmissione viene inviata anche all'operatore economico tramite mail/PEC.

Sei qui: Home » Bandi di gara » Richieste di offerta

**Invio nuova comunicazione**

Richiesta effettuata con successo.

La sua richiesta è stata inviata il 26/04/2016 15:03:25.

TORNA ALLO STEP PRECEDENTE



### 3.1 Risposta alle richieste di chiarimenti

Le risposte alle richieste di chiarimenti e quesiti vengono pubblicate sul Portale Appalti e sono visibili sulla scheda di dettaglio della procedura nella sezione dedicata disposta sotto la documentazione di gara.

In particolare vengono inserite nella sezione **"Comunicazioni dell'amministrazione"** (vedi esempio nell'immagine seguente) e sono visibili pubblicamente nel caso delle procedure a evidenza pubblica, oppure solo gli operatori economici invitati a presentare offerta nel caso di procedure riservate.

Le comunicazioni inerenti le risposte ai chiarimenti vengono pubblicate entro i termini fissati dal bando/disciplinare di gara o dalla lettera di invito e comunque entro i termini previsti dal DLgs 50/2016.

Sei qui: [Home](#) > [Bandi di gara](#) > [Bandi di gara](#)

Area Riservata

Benvenuto/a INNOVA S.r.l.!

Area personale | Esci

Documenti

[Accesso area riservata](#)

[Istruzioni e manuali](#)

[FAQ](#)

[Accessibilità](#)

[Cookies](#)

[Assistenza tecnica](#)

Amministrazione Trasparente

[Bandi di gara e contratti - Adempimenti Legge 190/2012](#)

Bandi Di Gara

[Bandi di gara](#)

[Avvisi](#)

[Esiti](#)

[Ricerca](#)

Bandi Di Gara Scaduti

[Bandi](#)

[Avvisi](#)

Elenco Operatori Economici


[Bandi e avvisi d'iscrizione](#)

[Esiti affidamenti art. 37 comma 2 d.lgs. 33/2013](#)

Mercato Elettronico E SDA

[Bandi e avvisi d'iscrizione](#)

**Dettaglio procedura**

 Questa funzionalità permette di visualizzare i dati della procedura selezionata, compresi i documenti relativi al bando, ovvero ai documenti che sono richiesti ai concorrenti. Premendo il pulsante "Lotti" si accede alle informazioni di dettaglio dei lotti facenti parte della procedura.

**STAZIONE APPALTANTE**

**Denominazione** : Comune di Metropoli

**Responsabile unico procedimento** : Bianchi Luigi

**DATI GENERALI**

**Titolo** : procedura aperta per la fornitura di una piattaforma software - CIG : 1321F46546

**Tipo appalto** : Forniture

**Procedura di gara** : Procedura aperta

**Criterio di aggiudicazione** : Offerta economicamente più vantaggiosa

**Importo a base di gara** : 300.000,00 €

**Data pubblicazione** : 29/03/2016 12:00:00

**Data scadenza** : 20/05/2016 entro le 09:00

**Procedura telematica** : SI

**Riferimento procedura** : G0205

**Stato** : In corso

**DOCUMENTAZIONE DI GARA**

[Link TED Bando GUUE](#)

[Disciplinare di gara](#)

[Capitolato tecnico](#)

[Bando di gara integrale](#)

**REQUISITI RICHIESTI AI CONCORRENTI**

- ✓ Fatturato globale nell'ultimo triennio superiore a 3 volte la base d'asta
- ✓ Fatturato specifico pari o superiore alla base d'asta
- ✓ Certificato ISO 9000
- ✓ Fatturato globale nell'ultimo triennio superiore a 3 volte la base d'asta
- ✓ Fatturato specifico pari o superiore alla base d'asta
- ✓ Certificato ISO 9000

**DOCUMENTAZIONE RICHIESTA AI CONCORRENTI**

**Busta amministrativa**  
Domanda di partecipazione

**Busta tecnica**  
Offerta tecnica

**Busta economica**  
Offerta economica

**COMUNICAZIONI DELL'AMMINISTRAZIONE**

**Pubblicato il 26/04/2016**  
Chiarimenti n. 1 - **Domanda:**  
Con riferimento alla procedura CIG 1321F46546, disciplinare di gara, all'Art. 26 viene richiesto di documentare il fatturato specifico. Nel caso di RTI qual'è la quota che deve essere posseduta da ciascun membro del raggruppamento?  
**Risposta:**  
Il raggruppamento deve possedere nel suo complesso il 100% del requisito. L'impresa mandataria deve possedere almeno il 60% del requisito. Le imprese mandanti almeno il 20%. Si rimanda all'Art. 20 ove sono indicati analoghe quote per gli altri requisiti. Si allega il fac-simile con esempio RTI.  
[FAC-simile](#)

**COMUNICAZIONI RISERVATE AL CONCORRENTE**

0 comunicazioni ricevute

0 comunicazioni archiviate

1 comunicazioni inviate

[Invia una nuova comunicazione](#)

[LOTTI](#)

[PRESENTA OFFERTA](#)

[Torna alla lista](#)

Pagina 12

## 4 Presentare l'offerta

Per presentare l'offerta in risposta ad un bando di gara o ad una lettera di invito, l'operatore economico deve:

1. **Accedere all'Area riservata** del Portale Appalti
2. **Individuare la procedura** di interesse:
  - se procedura ad evidenza pubblica da "Atti delle amministrazioni aggiudicatrici e degli enti aggiudicatori distintamente per ogni procedura", scorrere la pagina fino ad individuare la procedura di interesse, quindi cliccare su "Visualizza scheda" come descritto nel precedente paragrafo 2.1
  - se procedura riservata da "Area personale", cliccare su "Richieste di offerta", scorrere la pagina fino ad individuare la procedura di interesse, quindi "Visualizza scheda" per arrivare alla scheda "Dettaglio procedura" descritta al termine del paragrafo 2.2
3. Scorrere la pagina di dettaglio della procedura verso il basso; in fondo alla pagina è presente il pulsante "**Presenta offerta**" di seguito illustrato; cliccare quindi sul pulsante "Presenta offerta" per procedere

✓ Fatturato globale nell'ultimo triennio superiore a 3 volte la base d'asta

✓ Fatturato specifico pari o superiore alla base d'asta

✓ Certificato ISO 9000

**DOCUMENTAZIONE RICHIESTA AI CONCORRENTI**

**Busta amministrativa**

Domanda di partecipazione

**Busta tecnica**

Offerta tecnica

**Busta economica**

Offerta economica

**COMUNICAZIONI DELL'AMMINISTRAZIONE**

**Pubblicato il 26/04/2016**

Charimenti n. 1 - **Domanda:**

Con riferimento alla procedura CIG 1321F46546, disciplinare di gara, all'Art. 26 viene richiesto di documentare il fatturato specifico. Nel caso di RTI qual'è la quota che deve essere posseduta da ciascun membro del raggruppamento?

**Risposta:**

Il raggruppamento deve possedere nel suo complesso il 100% del requisito. L'impresa mandataria deve possedere almeno il 60% del requisito. Le imprese mandanti almeno il 20%. Si rimanda all'Art. 20 ove sono indicati analoghe quote per gli altri requisiti. Si allega il fac-simile con esempio RTI.

**FAC-simile**

**COMUNICAZIONI RISERVATE AL CONCORRENTE**

0 comunicazioni ricevute

0 comunicazioni archiviate

1 comunicazioni inviate

Invia una nuova comunicazione

**PRESENTA OFFERTA**

## 4.1 Inizio compilazione offerta

Dopo aver cliccato sul pulsante "Presenta offerta" di cui sopra, viene presentata la pagina "Invio buste telematiche offerta" sotto illustrata, che mostra tutti i passi che sarà necessario eseguire per presentare l'offerta, inizialmente disabilitati, tranne il primo passo da eseguire che è "Inizia compilazione offerta".

**Area personale | Esci**

**Invio buste telematiche offerta**

**Informazioni**

- Istruzioni e manuali
- F.A.Q.
- Privacy
- Regole Piattaforma e-procurement
- Assistenza operatori economici
- News

**Informazioni sulle singole procedure in formato tabellare**

- Prospetti annuali (art. 1 c. 32 L.190 del 6/11/2012)
- Riepilogo contratti

**Atti delle amministrazioni aggiudicatrici e aggiudicatori di ogni procedura**

- Delibere a contrarre o atto equivalente
- Gare e procedure in corso
- Gare e procedure scadute
- Avvisi pubblici in corso

**Il sistema prevede il caricamento dei file in più "buste digitali" in maniera concettualmente simile alla gestione tradizionale cartacea. Solo al completamento l'operatore può procedere con l'invio dell'offerta, ossia viene trasmesso il "plico digitale" contenente tutte le "buste digitali". Pertanto per procedere all'invio delle buste telematiche per l'offerta occorre procedere nella seguente modalità:**

- selezionare "Inizia compilazione offerta" per impostare alcune informazioni basilari per le buste da inviare, quali la modalità di partecipazione e gli eventuali lotti di gara di interesse, ove previsti; con la conferma al termine della procedura si attivano le buste previste per la gara
- selezionare ogni busta prevista per allegare e salvare la documentazione relativa
- verificare eventualmente nel riepilogo i dati ed i documenti raccolti dalla procedura
- selezionare "Conferma e invia offerta" per procedere all'invio effettivo dei dati; nel caso di gare a lotti, l'offerta sarà inviabile solo quando si saranno inseriti i dati ed i documenti su tutti i lotti di gara di interesse.

**I passi seguenti verranno attivati solo dopo aver completato il passo "Inizia compilazione offerta"**

- Inizia compilazione offerta**
- Busta amministrativa
- Busta economica
- Riepilogo
- Conferma e invia offerta

[Torna alla procedura](#)

1. Procedere cliccando su "Inizia compilazione offerta"; viene presentata la sintesi dei **dati anagrafici** dell'operatore economico affinché proceda a **verificare che siano aggiornati**; cliccando sul pulsante "Modifica" è possibile visualizzare e/o aggiornare **tutti i dati anagrafici**. (per ulteriori dettagli sull'aggiornamento dei dati anagrafici si rimanda al documento specifico: 1"Modalità tecniche per l'utilizzo della piattaforma telematica e accesso all'Area Riservata del Portale Appalti").

Area riservata

Benvenuto/a prova !

Area personale | Esci

Informazioni

Accesso area riservata

Istruzioni e manuali

F.A.Q.

Accessibilità

Assistenza tecnica

News

Informazioni sulle singole procedure in formato tabellare

Prospetti annuali (art. 1 c. 32 L.190 del 6/11/2012)

Riepilogo contratti

Atti delle amministrazioni aggiudicatrici e degli enti aggiudicatori distintamente per ogni procedura

## Presentazione offerta

DATI ANAGRAFICI

FORMA DI PARTECIPAZIONE

RIEPILOGO

**i** Di seguito vengono presentati i dati anagrafici generali dell'operatore economico. Per modificare i dati anagrafici o visualizzarne il dettaglio premere il bottone "Modifica". In caso di dati dell'operatore incompleti, viene bloccato l'accesso al passo successivo fintantochè i dati dell'operatore non vengono aggiornati completamente.

**Dati principali dell'operatore economico**

Ragione sociale o denominazione :	prova
Tipologia :	Impresa (art.45 c.2/a DLgs 50/2016)
Forma giuridica :	Società per azioni
Codice fiscale :	01487420661
Partita IVA :	01487420661
Sede legale :	Via Reginato 87, 31100 Treviso (TV) - Italia
Posta elettronica:	Email : nicola.pitton@maggioli.it PEC : nicola.pitton@maggioli.it
Legali rappresentanti :	Flanders Ned dal 01/01/1992
Direttori tecnici :	n.d.

MODIFICA

AVANTI >

ANNULLA

2. Procedendo con "Avanti" si arriva al passo in cui indicare la **"forma di partecipazione"** alla procedura che può essere come "operatore economico singolo" oppure come "raggruppamento temporaneo di operatori economici"; nel caso partecipazione come raggruppamento si vedano le istruzioni al successivo paragrafo 4.1.1.  
*Si consideri al momento il caso di partecipazione come singolo operatore economico, lasciando quindi a **"No"** la risposta al quesito, come sotto illustrato.*

17/10/2017 11:45

A - A - A | GRAFICA - TESTO - ALTO CONTRASTO | MAPPA SITO

CERCA:  OK

Sei qui: [Home](#) » [Atti delle amministrazioni aggiudicatrici...](#) » [Gare e procedure in corso](#)

Area riservata

Benvenuto/a prova !

Area personale | Esci

Informazioni

Accesso area riservata

Istruzioni e manuali

F.A.Q.

Accessibilità

Assistenza tecnica

News

Informazioni sulle singole procedure in formato tabellare

## Presentazione offerta

DATI ANAGRAFICI

FORMA DI PARTECIPAZIONE

RIEPILOGO

**i** Se previsto dal bando, è possibile presentare offerta come raggruppamento temporaneo. In tal caso è necessario che le operazioni di inserimento dati nel presente sito web vengano effettuate dall'impresa mandataria del raggruppamento specificando "Sì" nella casella sotto riportata ed indicandone la denominazione.

I campi contrassegnati con (\*) sono obbligatori.

**Forma di partecipazione**

L'impresa partecipa come mandataria ☐ Sì ☒ No  
di un raggruppamento temporaneo? \*

< INDIETRO

AVANTI >

ANNULLA

3. Procedendo con "Avanti" si arriva al passo "**Riepilogo**" ove confermare i dati anagrafici e la forma di partecipazione.  
Cliccare su "**Conferma**" per completare le operazioni e ritornare alla pagina di partenza intitolata "Invio buste telematiche offerta".

17/10/2017 11:47

A - A - A | GRAFICA - TESTO - ALTO CONTRASTO | MAPPA SITO

CERCA:  OK

Sei qui: [Home](#) » [Atti delle amministrazioni aggiudicatrici...](#) » [Gare e procedure in corso](#)

Area riservata

Benvenuto/a prova !

Area personale | Esci

Informazioni

[Accesso area riservata](#)

[Istruzioni e manuali](#)

[F.A.Q.](#)

[Accessibilità](#)

[Assistenza tecnica](#)

[News](#)

Informazioni sulle singole procedure in formato tabellare


[Prospetti annuali \(art. 1 c. 32 L.190 del 6/11/2012\)](#)

## Presentazione offerta

DATI ANAGRAFICI

FORMA DI PARTECIPAZIONE

**RIEPILOGO**

 Per presentare l'offerta confermare prima i dati di seguito riportati.

**Riepilogo**

Oggetto	Gara di prova
Operatore economico	prova
Legali rappresentanti	Flanders Ned dal 01/01/1992
Direttori tecnici	n.d.
Partecipa come mandataria di un raggruppamento temporaneo	No

< INDIETRO

**CONFERMA**

ANNULLA

Procedere quindi con la predisposizione della busta amministrativa come descritto al paragrafo 4.2.

#### 4.1.1 Presentare l'offerta come raggruppamento temporaneo di operatori

Qualora l'operatore economico intenda presentare l'offerta non singolarmente, ma come raggruppamento temporaneo di operatori economici, sarà necessario che le operazioni all'interno della piattaforma telematica vengano effettuate dall'operatore "capogruppo" o "mandatario" del raggruppamento.

Costui dovrà eseguire i medesimi passi descritti al precedente paragrafo 4.1 fino al punto 2, giungendo alla videata sotto illustrata **"Forma di partecipazione"**, ove dovrà indicare **"Sì"** al quesito "L'impresa partecipa come mandataria di un raggruppamento temporaneo?".

Dovrà quindi specificare nel campo "Denominazione raggruppamento temporaneo" un nome convenzionale attribuito al raggruppamento (che verrà utilizzato dalla Stazione Appaltante per identificare celermente il raggruppamento in fase di gara, fermo restando la composizione dello stesso e gli obblighi di rappresentanza posti all'impresa mandataria).

**Area riservata**

Benvenuto/a prova !

[Area personale](#) | [Esci](#)

**Informazioni**

- [Accesso area riservata](#)
- [Istruzioni e manuali](#)
- [F.A.Q.](#)
- [Accessibilità](#)
- [Assistenza tecnica](#)
- [News](#)

*Informazioni sulle singole procedure in formato tabellare*

**Presentazione offerta**

**DATI ANAGRAFICI** | **FORMA DI PARTECIPAZIONE** | **COMPOSIZIONE RAGGRUPPAMENTO** | **RIEPILOGO**

**i** Se previsto dal bando, è possibile presentare offerta come raggruppamento temporaneo. In tal caso è necessario che le operazioni di inserimento dati nel presente sito web vengano effettuate dall'impresa mandataria del raggruppamento specificando "Sì" nella casella sotto riportata ed indicando la denominazione.

I campi contrassegnati con (\*) sono obbligatori

**Forma di partecipazione**

L'impresa partecipa come mandataria di un raggruppamento temporaneo? ☒ Sì ☐ No

Denominazione raggruppamento temporaneo : RTI PROVA - ELDA - ALI

< INDIETRO AVANTI > ANNULLA

Proseguendo con il pulsante "Avanti" verrà visualizzata la pagina "Composizione del raggruppamento" ove dovranno essere specificati i dati anagrafici e le quote di partecipazione di ciascun membro del raggruppamento.

**AC Appalti & Contratti**  
e-Procurement Portale Appalti

18/10/2017 11:51 A - A - A | [GRAFICA](#) - [TESTO](#) - [ALTO CONTRASTO](#) | [MAPPA SITO](#) CERCA:

Sei qui: [Home](#) » [Atti delle amministrazioni aggiudicatrici...](#) » [Gare e procedure in corso](#)

**Area riservata**

Benvenuto/a prova !

[Area personale](#) | [Esci](#)

**Informazioni**

- [Accesso area riservata](#)
- [Istruzioni e manuali](#)
- [F.A.Q.](#)
- [Accessibilità](#)
- [Assistenza tecnica](#)
- [News](#)

*Informazioni sulle singole procedure in formato tabellare*

**Presentazione offerta**

**DATI ANAGRAFICI** | **FORMA DI PARTECIPAZIONE** | **COMPOSIZIONE RAGGRUPPAMENTO** | **RIEPILOGO**

**i** Inserire la quota di partecipazione della mandataria ed i dati relativi a tutte le mandanti che partecipano al raggruppamento temporaneo.

**Mandataria**

Ragione sociale : prova

Nazione : Italia

Codice fiscale : 01487420661

Partita IVA : 01487420661

Quota di partecipazione : 60.0



Per inserire le anagrafiche degli operatori economici mandanti è necessario compilare la sezione intitolata **"Nuova mandante"** e cliccare sul pulsante **"Aggiungi"** come evidenziato nella figura sottostante.

Accessibilità  
Assistenza tecnica  
News

Informazioni sulle singole procedure in formato tabellare

Prospetti annuali (art. 1 c. 32 L.190 del 6/11/2012)

Riepilogo contratti

Atti delle amministrazioni aggiudicatrici e degli enti aggiudicatori distintamente per ogni procedura

Gare e procedure in corso

Gare e procedure scadute

Avvisi pubblici in corso

Avvisi pubblici scaduti

Avvisi di aggiudicazione, esiti e affidamenti

Nazione : Italia

Codice fiscale : 01487420661

Partita IVA : 01487420661

Quota di partecipazione : \* 60.0

Elenco delle mandanti

Ragione sociale	Codice fiscale	Partita IVA	Quota	Azioni
I campi contrassegnati con (*) sono obbligatori.				

**Nuova mandante**

Ragione sociale : \* ELDA S.p.A.

Tipologia : \* Impresa (art.45 c.2/a DLgs 50/2016)

Nazione : \* Italia

Codice fiscale : \* 01476970668

Partita IVA : \* 01476970668

Quota di partecipazione : \* 30

**AGGIUNGI**

< INDIETRO AVANTI > ANNULLA

Compilare i dati anagrafici di tutti gli operatori mandanti del raggruppamento. Inserire i dati di ogni operatore e cliccare su "Aggiungi" per aggiungerlo nell'elenco

Per ogni anagrafica aggiunta viene popolato l'Elenco delle mandanti sotto raffigurato.

Benvenuto/a prova !

Area personale | Esci

Informazioni

Accesso area riservata

Istruzioni e manuali

F.A.Q.

Accessibilità

Assistenza tecnica

News

Informazioni sulle singole procedure in formato tabellare

Prospetti annuali (art. 1 c. 32 L.190 del 6/11/2012)

Riepilogo contratti

Atti delle amministrazioni aggiudicatrici e degli enti aggiudicatori distintamente per ogni procedura

DATI ANAGRAFICI FORMA DI PARTECIPAZIONE COMPOSIZIONE RAGGRUPPAMENTO RIEPILOGO

**i** Inserire la quota di partecipazione della mandataria ed i dati relativi a tutte le mandanti che partecipano al raggruppamento temporaneo.

**Mandataria**

Ragione sociale : prova

Nazione : Italia

Codice fiscale : 01487420661

Partita IVA : 01487420661

Quota di partecipazione : \* 60.0

**Elenco delle mandanti**

Ragione sociale	Codice fiscale	Partita IVA	Quota	Azioni
ELDA S.p.A.	01476970668	01476970668	30.0	
ALI S.p.A.	01442240030	01442240030	10.0	

I campi contrassegnati con (\*) sono obbligatori.

**Nuova mandante**

Se è necessario controllare o modificare i dati anagrafici di una delle mandanti cliccare sull'icona di modifica. Utilizzare l'icona di eliminazione per cancellare l'anagrafica.

Terminato l'inserimento delle mandanti del raggruppamento, procedere con **"Avanti"** e concludere l'inserimento cliccando sul pulsante **"Conferma"**.  
Procedere quindi con la predisposizione della busta amministrativa come descritto al paragrafo 4.2.

**Appalti & Contratti**  
e-Procurement Portale Appalti

18/10/2017 11:49 A - A - A | GRAFICA - TESTO - ALTO CONTRASTO | MAPPA SITO CERCA:  OK

Sei qui: [Home](#) » [Atti delle amministrazioni aggiudicatrici](#) » [Gare e procedure in corso](#)

**Area riservata**  
Benvenuto/a prova !  
[Area personale | Esci](#)

**Informazioni**  
[Accesso area riservata](#)  
[Istruzioni e manuali](#)  
[F.A.Q.](#)  
[Accessibilità](#)  
[Assistenza tecnica](#)  
[News](#)

**Informazioni sulle singole procedure in formato tabellare**  
[Prospetti annuali \(art. 1 c. 32 L.190 del 6/11/2012\)](#)

### Presentazione offerta

**DATI ANAGRAFICI** **FORMA DI PARTECIPAZIONE** **COMPOSIZIONE RAGGRUPPAMENTO** **RIEPILOGO**

**i** Per presentare l'offerta confermare prima i dati di seguito riportati.

**Riepilogo**

Oggetto	Gara di prova
Operatore economico	prova
Legali rappresentanti	Flanders Ned dal 01/01/1992
Direttori tecnici	n.d.
Partecipa come mandataria di un raggruppamento temporaneo	Sì, per conto di RTI PROVA - ELDA - ALI

< INDIETRO **CONFERMA** ANNULLA

#### 4.1.2 Cambiare forma di partecipazione

Nel caso si decida di cambiare forma di partecipazione da operatore singolo a raggruppamento di operatori economici o viceversa, è sufficiente ritornare nel passo "Inizia compilazione offerta" e ripetere le operazioni.

**ATTENZIONE:** in tal caso tutti i dati e i documenti precedentemente caricati verranno distrutti dal sistema e non sarà possibile recuperarli (anche perché dovranno essere rivisti in ragione della nuova forma di partecipazione singola o aggregata che si è scelto)!

**Prima di effettuare tale operazione, assicurarsi di disporre di una copia dei file sul proprio PC!**



## 4.2 Predisporre la busta amministrativa

Terminate le operazioni preliminari sopra descritte nel passo "Inizia compilazione offerta" è possibile procedere con la compilazione della "**Busta amministrativa**" cliccando nell'omonima voce.

Benvenuto/a prova !  
Area personale | Esci

**Informazioni**

- Accesso area riservata
- Istruzioni e manuali
- F.A.Q.
- Accessibilità
- Assistenza tecnica
- News

**Informazioni sulle singole procedure in formato tabellare**

- Prospetti annuali (art. 1 c. 32 L.190 del 6/11/2012)
- Riepilogo contratti

**Atti delle amministrazioni aggiudicatrici e degli enti aggiudicatori distintamente per ogni procedura**

- Gare e procedure in corso
- Gare e procedure scadute

**Per procedere all'invio delle buste telematiche per l'offerta occorre procedere nella seguente modalità:**

- selezionare "Inizia compilazione offerta" per impostare alcune informazioni basilari per le buste da inviare, quali la modalità di partecipazione e gli eventuali lotti di gara di interesse, ove previsti; con la conferma al termine della procedura si attivano le buste previste per la gara
- selezionare ogni busta prevista per allegare e salvare la documentazione relativa
- verificare eventualmente nel riepilogo i dati ed i documenti raccolti dalla procedura
- selezionare "Conferma e invia offerta" per procedere all'invio effettivo dei dati.

**Inizia compilazione offerta** ➔

**Busta amministrativa** ➔

**Busta tecnica** ➔

**Busta economica** ➔

**Riepilogo** ➔

**Conferma e invia offerta** ➔

[Torna alla procedura](#)

La busta amministrativa può prevedere una **lista predefinita di documenti richiesti** dalla Stazione Appaltante, in tal caso fare riferimento al successivo paragrafo 4.2.1 che illustra le modalità di caricamento dei file per ciascuna voce specifica.

**Qualora non vi siano voci predefinite in lista**, ci si troverà in presenza di una pagina come quella sotto raffigurata. Da questa pagina è possibile allegare tutta la documentazione richiesta nel bando/disciplinare di gara o nella lettera di invito, come di seguito illustrato.

**Area riservata**

Benvenuto/a prova !  
Area personale | Esci

Si ponga attenzione ai limiti prestabiliti relativi alle dimensioni dei singoli file che verranno caricati e all'insieme di tutti i file che verranno caricati nella busta amministrativa.  
N.B.: le dimensioni massime qui riportate sono esemplificative, possono variare a seconda della piattaforma.

**Documenti della Busta Amministrativa**

**Allegare la documentazione richiesta per la busta amministrativa.**  
Per caricare i file relativi ai documenti eventualmente già presenti nella lista, premere il pulsante "Sfoglia...".  
Per aggiungere documenti alla lista occorre prima specificarne la "descrizione" e poi caricare il file correlato premendo il pulsante "Sfoglia...".  
Completare l'operazione con il comando "Salva documenti" per memorizzare nel sistema quanto caricato.  
**ATTENZIONE: il concorrente DEVE SEMPRE fare riferimento alle indicazioni del bando/disciplinare di gara o della lettera di invito ed allegare TUTTA la documentazione ivi richiesta!**

I documenti contrassegnati con (\*) sono obbligatori per procedere all'invio della domanda.

**Documenti**

Descrizione	Fac-simile	Allegato
	Sfoglia...	Nessun file selezionato.

Puoi caricare un allegato della dimensione massima pari a 2048 KB.  
Hai caricato documenti per 1890 KB, e puoi caricare documenti per altri 3230 KB.

[< TORNA AL MENU'](#)

1. Predisporre il documento da caricare partendo dall'eventuale fac-simile pubblicato dalla Stazione Appaltante e presente nella sezione "Documentazione di gara" (vedi paragrafo 2.1) ovvero allegato alla lettera di invito (vedi paragrafo 2.2). Se richiesto dal bando/disciplinare di gara o dalla lettera di invito, produrre il file in formato PDF (o nel formato richiesto) e firmarlo digitalmente.
2. Inserire nel campo obbligatorio la "**Descrizione**" il titolo del documento che si sta per allegare; successivamente cliccare su "**Sfoglia...**" per selezionare il file da caricare.

**Documenti della Busta Amministrativa**

**Area riservata**  
Benvenuto/a prova !  
[Area personale](#) | [Esci](#)

**Informazioni**  
[Accesso area riservata](#)  
[Istruzioni e manuali](#)  
[F.A.Q.](#)  
[Accessibilità](#)  
[Assistenza tecnica](#)  
[News](#)

**Informazioni sulle sin procedure in formato tabellare**  
[Prospetti annuali \(art. 1 c. 32 L.190 del 6/11/2012\)](#)  
[Riepilogo contratti](#)

**Atti delle amministrazioni aggiudicatrici e degli enti**

**Documenti**

Allegare la documentazione richiesta per la busta amministrativa.  
Per caricare i file relativi ai documenti eventualmente già presenti nella lista, premere il pulsante "Sfoglia...".  
Per aggiungere documenti alla lista occorre prima specificarne la "descrizione" e poi caricare il file correlato premendo il pulsante "Sfoglia...".  
Completare l'operazione con il comando "Salva documenti" per memorizzare nel sistema quanto caricato.  
**ATTENZIONE:** il concorrente DEVE SEMPRE fare riferimento alle indicazioni del bando/disciplinare di gara o della lettera di invito ed allegare TUTTA la documentazione ivi richiesta!

I documenti contrassegnati con (\*) sono obbligatori e procedere all'invio della domanda.

Descrizione	Fac-simile	Allegato
Descrizione titolari		<a href="#">Sfoglia...</a> Nessun file selezionato.

Puoi caricare un allegato della dimensione massima pari a 2048 KB.  
Hai caricato documenti per 1890 KB, e puoi caricare documenti per altri 3230 KB.

[< TORNA AL MENU'](#)

3. Il documento viene caricato automaticamente. Attendere il completamento dell'operazione.  
**ATTENZIONE: non eccedere le dimensioni massime previste per ciascun file e per l'insieme dei file previsti per la busta evidenziati nella pagina!**
4. Terminato l'upload è visibile il nome del file che si è allegato, la dimensione e un'icona utile ad eliminare il file in caso di errori per poter poi ripetere l'operazione di upload.  
È anche possibile scaricare il file cliccando sul nome dello stesso (ad esempio per accertarsi di aver caricato il file corretto, controllare che non sia corrotto, ecc.).

**Documenti**

Viene visualizzata la descrizione inserita per il file

Cliccare qui se si desidera eliminare il file caricato

Descrizione	Fac-simile	Allegato
Descrizione titolari		<b>Certificazione.txt (1 KB)</b>
Fatturato		<b>fatturato.txt (1 KB)</b>
		<a href="#">Sfoglia...</a> Nessun file selezionato.

Puoi caricare un allegato della dimensione massima pari a 2048 KB.  
Hai caricato documenti per 1892 KB, e puoi caricare documenti per altri 3228 KB.

Viene visualizzato lo spazio occupato e ancora disponibile per caricare altri file nella busta

[< TORNA AL MENU'](#)

5. Ripetere i passi precedenti per caricare tutti i file relativi a tutti i documenti richiesti per la busta amministrativa.

#### 4.2.1 Caricamento dei file nella lista documenti predefinita

La Stazione Appaltante può predefinire la lista dei documenti che dovranno essere caricati dall'operatore economico all'interno della busta amministrativa.

**ATTENZIONE: la lista predefinita della documentazione richiesta può essere parziale!**

Ad esempio potrebbe contenere solo documenti validi per tutti gli operatori a prescindere dalla forma di partecipazione, oppure taluni documenti per i quali la Stazione Appaltante desidera mettere a disposizione uno specifico fac-simile o controllare il formato del file caricato, ecc., ecc.

**Il concorrente deve sempre fare riferimento alle indicazioni del bando/disciplinare di gara o alla lettera d'invito e allegare tutta la documentazione richiesta!**

**Qualora la Stazione Appaltante abbia predefinito la lista dei documenti richiesti**, ci si troverà di fronte ad una pagina simile a quella sotto raffigurata.

Area riservata

Benvenuto/a prova !

Area personale | Esci

Informazioni

Accesso area riservata

Istruzioni e manuali

F.A.Q.

Accessibilità

Assistenza tecnica

News

Informazioni sulle singole procedure in formato tabellare

Prospetti annuali (art. 1 c. 32 L.190 del 6/11/2012)

Riepilogo contratti

Atti delle amministrazioni aggiudicatrici e degli enti

Documenti della Busta Amministrativa

 Allegare la documentazione richiesta per la busta amministrativa.  
Per caricare i file relativi ai documenti eventualmente già presenti nella lista, premere il pulsante "Sfoglia...".  
Per aggiungere documenti alla lista occorre prima specificarne la "descrizione" e poi caricare il file correlato premendo il pulsante "Sfoglia...".  
Completare l'operazione con il comando "Salva documenti" per memorizzare nel sistema quanto caricato.  
**ATTENZIONE: il concorrente DEVE SEMPRE fare riferimento alle indicazioni del bando/disciplinare di gara o della lettera di invito ed allegare TUTTA la documentazione ivi richiesta!**

I documenti contrassegnati con (\*) sono obbligatori per procedere all'invio della domanda.

Documenti

Descrizione	Fac-simile	Allegato
 Documentazione amministrativa *		 Nessun file selezionato.
<input type="text"/>		 Nessun file selezionato.

Puoi caricare un allegato della dimensione massima pari a 2048 KB.  
Hai caricato documenti per 0 KB, e puoi caricare documenti per altri 5120 KB.



Nell'immagine seguente vengono evidenziate le particolarità della lista dei documenti predefiniti richiesti dalla Stazione Appaltante.

Area riservata

Benvenuto/a prova !

[Area personale](#) | [Esci](#)

## Documenti della Busta Amministrativa

**i** Allegare la documentazione richiesta per la busta amministrativa.

Per caricare i file relativi ai documenti eventualmente già presenti nella lista, premere il pulsante "Sfoglia...".

Per aggiungere documenti alla lista occorre prima specificarne la "descrizione" e poi caricare il file correlato premendo il pulsante "Sfoglia..."

Completare l'operazione con il comando "Salva documenti" per memorizzare nel sistema quanto caricato.

**ATTENZIONE:** il concorrente **DEVE SEMPRE** fare riferimento alle indicazioni del bando/disciplinare di gara o della lettera di invito ed allegare **TUTTA** la documentazione ivi richiesta!

La presenza dell'icona fornisce informazioni relative al formato del file (P7M, PDF, ecc.). In assenza dell'icona il sistema accetta formati diversi tra quelli previsti a livello generale. Fare sempre riferimento al bando/disciplinare o alla lettera di invito riguardo le indicazioni sul formato dei file da allegare.

L'asterisco indica che il documento deve essere allegato obbligatoriamente

L'icona indica la disponibilità di un fac-simile predisposto dalla Stazione Appaltante che può essere scaricato. È sempre consigliabile utilizzare i fac-simili della Stazione appaltante

Accesso area riservata

Istruzioni e manuali

F.A.Q.

La presenza dell'icona fornisce informazioni relative al formato del file (P7M, PDF, ecc.). In assenza dell'icona il sistema accetta formati diversi tra quelli previsti a livello generale. Fare sempre riferimento al bando/disciplinare o alla lettera di invito riguardo le indicazioni sul formato dei file da allegare.

procedure in formato tabellare

Prospetti annuali (art. 1 c. 32 L.190 del 6/11/2012)

Riepilogo contratti

Atti delle amministrazioni aggiudicatrici e degli enti aggiudicatori distintamente per ogni procedura

Documentazione amministrativa \*

Busta amministrativa.p7m (1890 KB)

Sfoglia...

Nessun file selezionato.

Puoi caricare un allegato della dimensione massima pari a 2048 KB.

Hai caricato documenti per 1890 KB, e puoi caricare documenti per altri 3230 KB.

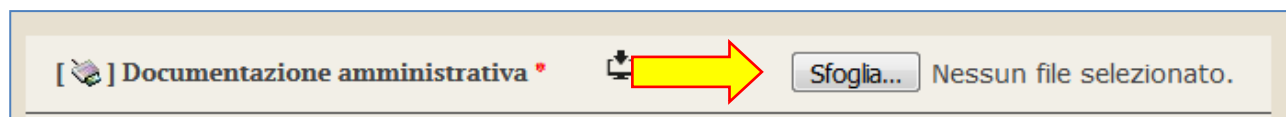
< TORNA AL MENU'

**Per caricare un documento predefinito richiesto nella busta amministrativa** fare quindi riferimento alle istruzioni di seguito fornite.

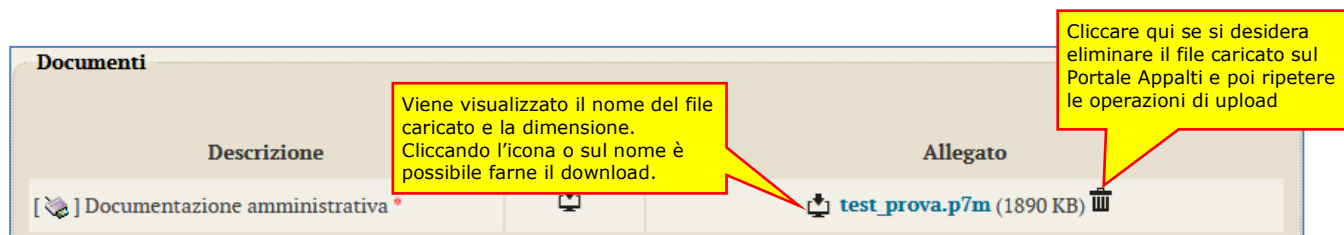
1. Se disponibile, scaricare il fac-simile predisposto dalla Stazione Appaltante (vedi immagine)



2. Compilare il fac-simile o predisporre il documento con i propri strumenti di word processor. Se richiesto dal sistema, ovvero dal bando/disciplinare di gara o dalla lettera di invito, produrre il file in formato PDF (o nel formato richiesto) e firmarlo digitalmente. Cliccare quindi sul pulsante "**Sfoglia...**" per selezionare il file da caricare.



3. Il file verrà caricato in automatico dal sistema. Terminato l'upload è visibile il nome del file che si è allegato, la dimensione e un'icona utile ad eliminare il file in caso di errori per poter poi ripetere l'operazione di upload. È anche possibile scaricare il file cliccando sul nome dello stesso (ad esempio per accertarsi di aver caricato il file corretto, controllare che non sia corrotto, ecc.)



4. Procedere analogamente con gli altri allegati.

**Documenti**

Descrizione	Fac-simile	Allegato
Descrizione titolari		<a href="#">Certificazione.txt (1 KB)</a>
Fatturato		<a href="#">fatturato.txt (1 KB)</a>
<input type="text"/>		<input type="button" value="Sfoglia..."/> Nessun file selezionato.

Puoi caricare un allegato della dimensione massima pari a 2048 KB.  
Hai caricato documenti per 1892 KB, e puoi caricare documenti per altri 3228 KB.

Per ogni file caricato il sistema evidenzia lo spazio complessivo occupato per la busta che **non** deve eccedere il limite prestabilito ed evidenziato

[< TORNA AL MENU'](#)

5. Per caricare un documento non presente nella lista, ma richiesto dal bando/disciplinare di gara o dalla lettera di invito, **scorrere la lista** (con l'eventuale scroll-bar) fino in fondo, inserire la **descrizione** del documento, premere "**Sfoglia...**" per selezionare il file e attendere il caricamento dello stesso.

**Documenti**

Descrizione	Fac-simile	Allegato
Descrizione titolari		<a href="#">Certificazione.txt (1 KB)</a>
Fatturato		<a href="#">fatturato.txt (1 KB)</a>
<input type="text"/>		<input type="button" value="Sfoglia..."/> Nessun file selezionato

Puoi caricare un allegato della dimensione massima pari a 2048 KB.  
Hai caricato documenti per 1892 KB, e puoi caricare documenti per altri 3228 KB.

[< TORNA AL MENU'](#)

## 4.3 Predisporre la busta tecnica

Qualora la procedura di affidamento lo preveda, nella pagina **"Invio buste telematiche offerta"** sarà presente anche la voce **"Busta tecnica"** sotto illustrata.

La busta sarà accessibile solo dopo aver superato il passo **"Inizia compilazione offerta"** descritto al precedente paragrafo 4.1.

Area riservata

Benvenuto/a prova !

Area personale | Esci

Informazioni

[Accesso area riservata](#)

[Istruzioni e manuali](#)

[F.A.Q.](#)

[Accessibilità](#)

[Assistenza tecnica](#)

[News](#)

Informazioni sulle singole procedure in formato tabellare

[Prospetti annuali \(art. 1 c. 32 L.190 del 6/11/2012\)](#)


[Riepilogo contratti](#)

Atti delle amministrazioni aggiudicatrici e degli enti aggiudicatori distintamente per ogni procedura

[Gare e procedure in corso](#)

[Gare e procedure scadute](#)

### Invio buste telematiche offerta



Per procedere all'invio delle buste telematiche per l'offerta occorre procedere nella seguente modalità:

- selezionare "Inizia compilazione offerta" per impostare alcune informazioni basilari per le buste da inviare, quali la modalità di partecipazione e gli eventuali lotti di gara di interesse, ove previsti; con la conferma al termine della procedura si attivano le buste previste per la gara
- selezionare ogni busta prevista per allegare e salvare la documentazione relativa
- verificare eventualmente nel riepilogo i dati ed i documenti raccolti dalla procedura
- selezionare "Conferma e invia offerta" per procedere all'invio effettivo dei dati.

Inizia compilazione offerta

Busta amministrativa

Busta tecnica

Busta economica

Riepilogo

Conferma e invia offerta

[Torna alla procedura](#)

Cliccando sul relativo tasto **"Busta tecnica"** la piattaforma telematica presenterà la pagina **"Documenti della Busta Tecnica"** simile a quella sotto raffigurata ove poter caricare la documentazione richiesta dal bando/disciplinare di gara o dalla lettera di invito.

La pagina funziona in modalità del tutto analoga a quanto descritto e illustrato nei precedenti paragrafi 4.2 e 4.2.1, inerenti la predisposizione della "Busta amministrativa" ai quali si rimanda per eventuali dettagli e particolarità; nel seguito si riportano le istruzioni in forma sintetica.

### 4.3.1 Compilazione della busta tecnica mediante inserimento dei valori e upload di documenti

Nel caso la procedura lo richieda, l'Operatore Economico potrà inserire l'offerta tecnica andando a valorizzare in autonomia ogni criterio di valutazione richiesto.

CRITERI DI VALUTAZIONE

SCARICA OFFERTA

DOCUMENTI

 *Inserire l'offerta tecnica valorizzando ogni criterio di valutazione richiesto.*

I campi contrassegnati con (\*) sono obbligatori.

**Dati della gara**

**Titolo :** OEPV per manuale operatori

**Offerta tecnica**

**Possesso certificazione X : \*** -- Scegli un valore -- 

**Risorse a disposizione : \***  (indicare un intero) 

**Quantità macchinari a disposizione : \***  (indicare un intero) 

AVANTI >

ANNULLA

All'interno dei campi l'Operatore Economico andrà ad inserire i propri valori o, eventualmente, selezionando le scelte suggerite da un menù a tendina.

CRITERI DI VALUTAZIONE
SCARICA OFFERTA
DOCUMENTI


Inserire l'offerta tecnica valorizzando ogni criterio di valutazione richiesto.

I campi contrassegnati con (\*) sono obbligatori.

**Dati della gara**
  
**Titolo :** OEPV per manuale operatori

**Offerta tecnica**
  
**Possesso certificazione X : \*** SI
  
**Risorse a disposizione : \*** 15 (indicare un intero)
  
**Quantità macchinari a disposizione : \*** 2 (indicare un intero)


**AVANTI >**
**ANNULLA**

Una volta che l'Operatore Economico avrà inserito nei rispettivi campi i propri valori potrà accedere alla fase successiva della procedura cliccando sul tasto **"AVANTI"**. In questa schermata si potrà procedere alla generazione automatica da parte del sistema dell'OFFERTA TECNICA in formato PDF.

**Offerta tecnica**

CRITERI DI VALUTAZIONE
SCARICA OFFERTA
DOCUMENTI

Offerta tecnica che dovrà essere firmata digitalmente e caricata al passo successivo

**Apertura di OffertaTecnica.pdf**
  
È stato scelto di aprire:
  
 **OffertaTecnica.pdf**
  
tipo: Adobe Acrobat Document
  
da: https://app-eldasoft.maggiolicloud.it
  
**Che cosa deve fare Firefox con questo file?**
  
☐ Aprirlo con Adobe Acrobat Reader DC (predefinita)
  
☒ Salva file
  
☐ Da ora in avanti esegui questa azione per tutti i file di questo tipo.
  
OK
Annulla

**Selezionare il firmatario :**

**GENERA PDF OFFERTA TECNICA**


< INDIETRO
**AVANTI >**
ANNULLA

Cliccando su **"GENERA PDF OFFERTA TECNICA"** Verrà richiesto il download dell'offerta in formato PDF, con il riepilogo dei valori inseriti nei campi richiesti.



## Informazioni riepilogative dell'offerta tecnica

OFFERTA TECNICA RELATIVA A :	
Codice richiesta di offerta	G2347
Oggetto	OEPV per manuale operatori

CRITERI DI VALUTAZIONE	
Possesso certificazione X	SI
Risorse a disposizione	15
Quantità macchinari a disposizione	2

ATTENZIONE: QUESTO DOCUMENTO NON HA VALORE SE PRIVO DELLA SOTTOSCRIZIONE A MEZZO FIRMA DIGITALE

Successivamente si dovrà nuovamente cliccare su **"AVANTI"** per poter inserire e allegare il documento dell'offerta tecnica attraverso il tasto **"SFOGLIA"**

I campi contrassegnati con (\*) sono obbligatori.

### Documenti

Descrizione	Fac-simile	Allegato
[📎] Offerta tecnica *		<a href="#">Sfoggia...</a> Nessun file selezionato.
<input type="text" value="Inserire una descrizione per allegare un file"/>		<a href="#">Sfoggia...</a> Nessun file selezionato.

Puoi caricare un allegato della dimensione massima pari a 15360 KB.  
Hai caricato documenti per 0 KB, e puoi caricare documenti per altri 51200 KB.

< INDIETRO

< TORNA AL MENU'

Dopo aver fatto l'upload del file PDF firmato digitalmente, si potrà tornare al menu principale per proseguire con la successiva fase dell'Offerta Economica.

I campi contrassegnati con (\*) sono obbligatori.

#### Documenti

Descrizione

Fac-simile

Allegato

[📎] Offerta tecnica \*

OffertaTecnica.pdf.p7m (351 KB) 🗑

Inserire una descrizione per allegare un file Sfoglia... Nessun file selezionato.

Puoi caricare un allegato della dimensione massima pari a 15360 KB.

Hai caricato documenti per 351 KB, e puoi caricare documenti per altri 50849 KB.

< INDIETRO

< TORNA AL MENU'



**ATTENZIONE:** una volta svolta questa operazione e, qualora si voglia modificare i valori tecnici già espressi, sarà necessario ripetere l'inserimento dei valori dall'inizio, generare un nuovo PDE dell'offerta tecnica, firmarlo digitalmente e infine rifare l'upload del file.

### 4.3.2 Compilazione della busta tecnica mediante upload di documenti

Area riservata

Benvenuto/a prova !

Area personale | Esci

Informazioni

Accesso area riservata

Istruzioni e manuali

F.A.Q.

Accessibilità

Assistenza tecnica

News

Informazioni sulle singole procedure in formato tabellare

Prospetti annuali (art. 1 c. 32 L.190 del 6/11/2012)

Riepilogo contratti

Atti delle amministrazioni aggiudicatrici e degli enti

#### Documenti della Busta Tecnica

Allegare la documentazione richiesta per la busta tecnica.

Per caricare i file relativi ai documenti eventualmente già presenti nella lista, premere il pulsante "Sfoglia...".

Per aggiungere documenti alla lista occorre prima specificarne la "descrizione" e poi caricare il file correlato premendo il pulsante "Sfoglia...".

Completare l'operazione con il comando "Salva documenti" per memorizzare nel sistema quanto caricato.

**ATTENZIONE:** il concorrente DEVE SEMPRE fare riferimento alle indicazioni del bando/disciplinare di gara o della lettera di invito ed allegare TUTTA la documentazione ivi richiesta!

I documenti contrassegnati con (\*) sono obbligatori per procedere all'invio della domanda.

#### Documenti

Descrizione	Fac-simile	Allegato
[📎] Offerta tecnica *		Sfoglia... Nessun file selezionato.
		Sfoglia... Nessun file selezionato.

Puoi caricare un allegato della dimensione massima pari a 2048 KB.

Hai caricato documenti per 0 KB, e puoi caricare documenti per altri 5120 KB.

< TORNA AL MENU'

Predisporre i documenti richiesti utilizzando gli eventuali fac-simili messi a disposizione tra la "Documentazione di gara" (vedi paragrafi 2.1 e 2.2) o direttamente disponibili nell'elenco dei documenti richiesti sulla pagina "Documenti della Busta Tecnica" sopra illustrata. Laddove richiesto, salvare i documenti in formato PDF (o nel formato richiesto) e apporvi la firma digitale.

Caricare i documenti rispondenti alle voci predefinite in elenco (nell'esempio sotto illustrato vi è solo la voce "Offerta tecnica") con "Sfoglia..." e attendere il caricamento del documento.

Area riservata

Benvenuto/a prova !

Area personale | Esci

Informazioni

Accesso area riservata

Istruzioni e manuali

F.A.Q.

Accessibilità

Assistenza tecnica

News

Informazioni sulle singole procedure in formato tabellare

Prospetti annuali (art. 1 c. 32 L.190 del 6/11/2012)

Riepilogo contratti

Atti delle amministrazioni aggiudicatrici e degli enti aggiudicatori distintamente per ogni procedura

## Documenti della Busta Tecnica

i

Allegare la documentazione richiesta per la busta tecnica.

Per caricare i file relativi ai documenti eventualmente già presenti nella lista, premere il pulsante "Sfoglia...".

Per aggiungere documenti alla lista occorre prima specificarne la "descrizione" e poi caricare il file correlato premendo il pulsante "Sfoglia..."

Completare l'operazione con il comando "Salva documenti" per memorizzare nel sistema quanto caricato.

**ATTENZIONE:** il concorrente DEVE SEMPRE fare riferimento alle indicazioni del bando/disciplinare di gara o della lettera di invito ed allegare TUTTA la documentazione ivi richiesta!

!

Sono state apportate modifiche ai documenti non ancora salvate.

I documenti contrassegnati con (\*) sono obbligatori per procedere all'invio della domanda.

Documenti

Descrizione	Fac-simile	Allegato
[📎] Offerta tecnica *		<div> <div>Offerta tecnica.p7m (1890 KB)</div> <div> <div></div> <div>Sfoglia...</div> </div> </div> <div>Nessun file selezionato.</div>

Puoi caricare un allegato della dimensione massima pari a 2048 KB.  
Hai caricato documenti per 1890 KB, e puoi caricare documenti per altri 3230 KB.

< TORNA AL MENU'

Allegare gli altri documenti richiesti aggiungendo le ulteriori voci indicandone la "Descrizione", quindi "Sfoglia..." per effettuare l'upload uno per uno dei vari documenti.

Area riservata

Benvenuto/a prova !

Area personale | Esci

Informazioni

Accesso area riservata

Istruzioni e manuali

F.A.Q.

Accessibilità

Assistenza tecnica

News

Informazioni sulle singole procedure in formato tabellare

Prospetti annuali (art. 1 c. 32 L.190 del 6/11/2012)

Riepilogo contratti

Atti delle amministrazioni aggiudicatrici e degli enti aggiudicatori distintamente per ogni procedura

## Documenti della Busta Tecnica

i

Allegare la documentazione richiesta per la busta tecnica.

Per caricare i file relativi ai documenti eventualmente già presenti nella lista, premere il pulsante "Sfoglia...".

Per aggiungere documenti alla lista occorre prima specificarne la "descrizione" e poi caricare il file correlato premendo il pulsante "Sfoglia..."

Completare l'operazione con il comando "Salva documenti" per memorizzare nel sistema quanto caricato.

**ATTENZIONE:** il concorrente DEVE SEMPRE fare riferimento alle indicazioni del bando/disciplinare di gara o della lettera di invito ed allegare TUTTA la documentazione ivi richiesta!

!

Sono state apportate modifiche ai documenti non ancora salvate.

I documenti contrassegnati con (\*) sono obbligatori per procedere all'invio della domanda.

Documenti

Descrizione	Fac-simile	Allegato
[📎] Offerta tecnica *		<div> <div>Offerta tecnica.p7m (1890 KB)</div> <div> <div></div> <div>Sfoglia...</div> </div> </div> <div>Nessun file selezionato.</div>

Puoi caricare un allegato della dimensione massima pari a 2048 KB.  
Hai caricato documenti per 1890 KB, e puoi caricare documenti per altri 3230 KB.

< TORNA AL MENU'

Porre sempre attenzione ai limiti imposti sulle dimensioni dei singoli file e complessive per tutti i file allegati alla Busta tecnica, visualizzati nella pagina.

Pagina 30

## 4.4 Predisporre la busta economica

La "Busta economica" sarà accessibile solo dopo aver superato il passo "Inizia compilazione offerta" descritto al precedente paragrafo 4.1.

Per accedere alla busta economica è sufficiente cliccare sull'omonima voce evidenziata nella figura seguente.

**Area riservata**

Benvenuto/a prova !

[Area personale](#) | [Esci](#)

---

**Informazioni**

- [Accesso area riservata](#)
- [Istruzioni e manuali](#)
- [F.A.Q.](#)
- [Accessibilità](#)
- [Assistenza tecnica](#)
- [News](#)

---

**Informazioni sulle singole procedure in formato tabellare**

- [Prospetti annuali \(art. 1 c. 32 L.190 del 6/11/2012\)](#)
- [Riepilogo contratti](#)

---

**Atti delle amministrazioni aggiudicatrici e degli enti aggiudicatori distintamente per ogni procedura**

- [Gare e procedure in corso](#)
- [Gare e procedure scadute](#)

---

### Invio buste telematiche offerta

Per procedere all'invio delle buste telematiche per l'offerta occorre procedere nella seguente modalità:

- selezionare "Inizia compilazione offerta" per impostare alcune informazioni basilari per le buste da inviare, quali la modalità di partecipazione e gli eventuali lotti di gara di interesse, ove previsti; con la conferma al termine della procedura si attivano le buste previste per la gara
- selezionare ogni busta prevista per allegare e salvare la documentazione relativa
- verificare eventualmente nel riepilogo i dati ed i documenti raccolti dalla procedura
- selezionare "Conferma e invia offerta" per procedere all'invio effettivo dei dati.

	Inizia compilazione offerta	
	Busta amministrativa	
	Busta tecnica	
	Busta economica	
	Riepilogo	
	Conferma e invia offerta	

[Torna alla procedura](#)

La piattaforma telematica comprende due modalità di compilazione dell'offerta economica:

1. **Inserimento valori offerti e upload di documenti:** prevede l'inserimento del ribasso, o dell'importo o dei prezzi unitari nel sistema telematico; la generazione automatica e il download del file PDF dell'offerta; la firma e l'upload della stessa e di eventuali ulteriori documenti
2. **Solo upload di documenti:** prevede la predisposizione del file dell'offerta a cura dell'operatore economico e successivo upload della stessa e di eventuali ulteriori documenti

**La scelta della modalità spetta esclusivamente alla Stazione Appaltante**, pertanto l'operatore economico verrà automaticamente guidato dalla piattaforma telematica alla compilazione dell'offerta secondo le preferenze espresse dalla Stazione Appaltante.

Si descrivono nel seguito entrambe le modalità.

#### 4.4.1 Compilazione dell'offerta mediante inserimento valori offerti e upload di documenti

La compilazione dell'offerta in modalità interattiva, a seconda di quanto previsto per la procedura di affidamento, prevede in alternativa l'inserimento nel sistema telematico:

1. del **ribasso** offerto sull'importo posto a base di gara o sull'elenco prezzi posto a base di gara
2. dell'**importo** offerto
3. dei **prezzi unitari** e di eventuali informazioni di dettaglio sulle voci oggetto di offerta

Inseriti questi valori, la piattaforma telematica si occupa della generazione automatica del documento di "Offerta economica", ovvero di un file PDF standardizzato contenente i valori sopra elencati.

L'operatore economico dovrà quindi effettuare il download del file PDF dell'Offerta economica, firmarlo digitalmente e caricarlo nel sistema aggiungendo gli eventuali ulteriori documenti richiesti.

I passaggi fin qui sintetizzati vengono dettagliatamente descritti nei paragrafi seguenti.

##### 4.4.1.1 Offerta espressa mediante ribasso offerto sull'importo posto a base di gara o sull'elenco prezzi posto a base di gara

Nel caso la procedura richieda di esprimere l'offerta mediante il ribasso sulla base d'asta verrà presentata una pagina analoga a quella sotto illustrata dove l'operatore economico potrà inserire:

- la **percentuale di ribasso** offerta
- i **costi della sicurezza aziendali** (in €, non in percentuale) concernenti l'adempimento delle disposizioni in materia di salute e sicurezza sui luoghi di lavoro
- i **costi della manodopera** (in €, non in percentuale)

Area riservata

Benvenuto/a prova !

Area personale | Esci

Informazioni

Accesso area riservata

Istruzioni e manuali

F.A.Q.

Accessibilità

Assistenza tecnica

News

Informazioni sulle singole procedure in formato tabellare

Prospetti annuali (art. 1 c. 32 L.190 del 6/11/2012)

Riepilogo contratti

Atti delle amministrazioni

### Offerta economica

OFFERTA SCARICA OFFERTA DOCUMENTI

Inserire l'offerta complessiva in termini di importo o ribasso ed indicare i costi di sicurezza propri aziendali.

I campi contrassegnati con (\*) sono obbligatori.

**Dati della gara**

**Titolo :** Gara di prova - ribasso sull'importo a base di gara - CIG : 5706577051

**Importo a base di gara :** 300.000,00 €

**Offerta economica**

**Ribasso percentuale : \*** 16.88 (Indicare un massimo di 9 decimali)

**Costi sicurezza aziendale : \*** 1250 €

**Costi manodopera : \*** 1200 €

**AVANTI >** **ANNULLA**

Procedere quindi con **"Avanti"**, selezionare il **firmatario** dell'offerta e cliccare su **"Genera PDF offerta"**. **Attenzione**, la generazione del PDF è obbligatoria e non si potrà procedere oltre senza averlo prima scaricato mediante il tasto dedicato (come è suggerito dall>alert qui sotto). In caso di raggruppamento si veda il paragrafo 4.4.1.1.1

Sono stati rilevati i seguenti errori:

- Per proseguire con l'inserimento dei documenti scarica il PDF di riepilogo dell'offerta economica.

OFFERTA

SCARICA OFFERTA

DOCUMENTI

**Area riservata**

Benvenuto/a prova !

[Area personale | Esci](#)

**F.A.Q.**

[Accessibilità](#)

[Assistenza tecnica](#)

[News](#)

**Informazioni sulle singole procedure in formato**

## Offerta economica

OFFERTA
SCARICA OFFERTA
DOCUMENTI

Scaricare il file PDF contenente l'offerta economica che dovrà essere firmata digitalmente e caricata al passo successivo ("Documenti").

**Scarica offerta**

Lista dei soggetti in corso di validità con diritto di firma. Selezionare il firmatario :

☒ Rossi Mario ( Legale rappresentante )

**GENERA PDF OFFERTA**

< INDIETRO
AVANTI >
ANNULLA

Verrà generato e richiesto il download dell'offerta in formato PDF simile a quello sotto illustrato.

Informazioni riepilogative della richiesta di offerta	
<b>OFFERTA ECONOMICA RELATIVA A :</b>	
Codice richiesta di offerta	G0227
Oggetto	Servizi di supporto tecnico informatico e assistenze murarie per il ripristino della connettività della biblioteca comunale
Criterio di aggiudicazione	Prezzo più basso
Importo base di gara	12.500,00 €
<b>AMMINISTRAZIONE TITOLARE DEL PROCEDIMENTO</b>	
Amministrazione	Comune di Metropolis
Codice Fiscale	03481380263
Indirizzo ufficio	Piazza Indipendenza n. 6, 31100 TREVISO (TV)
E-mail	eldasoft@eldasoft.it
Telefono	04222676
Fax	0422267788
<b>Punto ordinante</b>	<b>Super Utente</b>
RUP	Verdi Giuseppe
<b>DATI ANAGRAFICI DEL CONCORRENTE</b>	
Ragione Sociale	INNOVA S.r.l.
Partita IVA	04976231003
Codice Fiscale dell'impresa	04976231003
Indirizzo sede legale	Via delle Industrie n. 19, 31100 Treviso (TV)
Telefono	0422454545
Fax	0422454546
PEC	paolo.urbanetto@gmail.com
Tipologia societaria	Società a responsabilità limitata
Provincia sede registro imprese	Treviso
Numero iscrizione registro imprese	8277

Settore produttivo del CCNL applicato	Nessun contratto
<b>Offerta sottoscritta da</b>	<b>Rossi Mario</b>

OFFERTA	
Numero giorni di validità offerta	
Ribasso sull'importo a base di gara	16,88 %
Ribasso sull'importo a base di gara (in lettere)	sedici/88
Costi della sicurezza aziendale	1.250,00 €

**ATTENZIONE: QUESTO DOCUMENTO NON HA VALORE SE PRIVO DELLA SOTTOSCRIZIONE A MEZZO FIRMA DIGITALE**

**Controllare che tutti i dati del file PDF siano corretti**, nel caso di errori o necessità di modifica:

- per i "Dati anagrafici del concorrente" sarà necessario ritornare al passo "Inizia compilazione offerta" di cui al precedente paragrafo 4.1
- per i dati relativi all'"Offerta" è sufficiente tornare "Indietro" e ripetere le operazioni appena sopra descritte

**Firmare digitalmente il documento.** La firma deve essere quella del nominativo indicato quale firmatario selezionato nella pagina "Scarica offerta" sopra illustrata e riportato nel file PDF alla voce "Offerta sottoscritta da".

Procedere con "**Avanti**" e caricare il file PDF firmato digitalmente sulla pagina "**Documenti**"; allegare eventuali ulteriori file richiesti dal bando/disciplinare di gara o dalla lettera di invito.

Area riservata

Benvenuto/a prova !

Area personale | Esci

Informazioni

Accesso area riservata

Istruzioni e manuali

F.A.Q.

Accessibilità

Assistenza tecnica

News

Informazioni sulle singole procedure in formato tabellare

Prospetti annuali (art. 1 c. 32 L.190 del 6/11/2012)

Riepilogo contratti

Atti delle amministrazioni aggiudicatrici e degli enti aggiudicatori distintamente per ogni procedura

Offerta economica

OFFERTA

SCARICA OFFERTA

DOCUMENTI

i

Allegare la documentazione richiesta per l'offerta economica, comprensiva del PDF firmato digitalmente al passo precedente della procedura. A seconda delle esigenze dell'operatore, è possibile aggiungere (uno alla volta) ulteriori documenti nell'ultima riga della lista specificandone la descrizione ed il file da allegare.  
Ogni documento, dopo la sua selezione, va caricato nel sistema mediante il corrispondente pulsante "Allega"  
Attenzione: i documenti allegati verranno memorizzati nel sistema esclusivamente ad ogni selezione del comando "Salva".

!

Sono state apportate modifiche non ancora salvate, ai documenti oppure ai dati inseriti.

I campi contrassegnati con (\*) sono obbligatori.

Documenti

Descrizione	Fac-simile	Allegato
[🗑️] Offerta economica *		<div><div>📎</div>Offerta_economica.p7m (1890 KB) <div>🗑️</div></div>
<input type="text"/>	<div>Sfogliala...</div>	Nessun file selezionato.

Puoi caricare un allegato della dimensione massima pari a 2048 KB.

Hai caricato documenti per 1890 KB, e puoi caricare documenti per altri 3230 KB.

< INDIETRO

#### 4.4.1.1.1 Firmatari e generazione offerta PDF in caso di raggruppamento

In caso di partecipazione alla procedura nella forma di raggruppamento di operatori economici (vedi precedente paragrafo 4.1.1) la pagina "Scarica offerta" presenterà l'elenco dei membri del raggruppamento come nell'esempio di seguito raffigurato.

**Area riservata**  
Benvenuto/a prova !  
[Area personale](#) | [Esci](#)

**Informazioni**  
[Accesso area riservata](#)  
[Istruzioni e manuali](#)  
[F.A.Q.](#)  
[Accessibilità](#)  
[Assistenza tecnica](#)  
[News](#)

**Informazioni sulle singole procedure in formato tabellare**  
[Proseguenti annuali \(art. 1 c. 32\)](#)

### Offerta economica

**OFFERTA** | **SCARICA OFFERTA** | DOCUMENTI

**Informazione:** Selezionare il firmatario per l'impresa mandataria ed inserire il firmatario per ogni mandante. Una volta inseriti tutti i firmatari, procedere al salvataggio dei dati. In seguito al salvataggio comparirà il pulsante "Genera pdf domanda" per scaricare il file PDF contenente l'offerta economica che dovrà essere firmata digitalmente e caricata al passo successivo ("Documenti").

**Partecipanti al raggruppamento temporaneo**

	Ragione sociale	Firmatario	Azioni
✓	prova	Rossi Mario	
	ELDA S.p.A.		
	ALI S.p.A.		

[< INDIETRO](#) [AVANTI >](#) [ANNULLA](#)

L'operatore economico che sta presentando l'offerta (**che ricordiamo deve essere il mandatario/capogruppo del raggruppamento**) dovrà indicare per ciascun membro del raggruppamento il rispettivo firmatario.

Cliccare sull'icona di modifica presente nella colonna "Azioni" in corrispondenza del nominativo dell'operatore mandatario/capogruppo del raggruppamento (vedi immagine seguente). Verrà richiesto di selezionare il nominativo del firmatario tra quelli presenti in anagrafica.

Concludere l'operazione premendo il pulsante "Aggiorna".

**Area Riservata**  
Benvenuto/a INNOVA S.r.l. !  
[Area personale](#) | [Esci](#)

**Documenti**  
[Accesso area riservata](#)

### Offerta economica

**OFFERTA** | **SCARICA OFFERTA** | DOCUMENTI

**Informazione:** Selezionare il firmatario per l'impresa mandataria ed inserire il firmatario per ogni mandante. Una volta inseriti tutti i firmatari, procedere al salvataggio dei dati. In seguito al salvataggio comparirà il pulsante "Genera pdf domanda" per scaricare il file PDF contenente l'offerta economica che dovrà essere firmata digitalmente e caricata al passo successivo ("Documenti").

**Partecipanti al raggruppamento temporaneo**

	Ragione sociale	Firmatario	Azioni
	INNOVA S.r.l.		
	BOSCHI snc		

**Firmatario per INNOVA S.r.l.**

Lista dei soggetti in corso di validità con diritto di firma. Selezionare il firmatario :

☒ Rossi Mario ( Legale rappresentante )  
☐ Verdi Giuseppe ( Direttore tecnico )

[AGGIORNA](#) [< INDIETRO](#) [ANNULLA](#)

**Per verificare o modificare i nominativi dei firmatari qui elencati sarà necessario ritornare al passo "Inizia compilazione offerta" di cui al precedente paragrafo 4.1**



Procedere quindi per ciascuno dei membri del raggruppamento compilando l'anagrafica del firmatario.

Cliccare sull'icona di modifica presente nella colonna "Azioni" in corrispondenza del nominativo dell'operatore mandante del raggruppamento (vedi immagine seguente). Verrà richiesto di compilare la scheda anagrafica del soggetto e di indicarne l'incarico.

Concludere l'operazione premendo il pulsante "Aggiorna".

Informazioni sulle singole procedure in formato tabellare

Prospetti annuali (art. 1 c. 32 L.190 del 6/11/2012)

Riepilogo contratti

Atti delle amministrazioni aggiudicatrici e degli enti aggiudicatori distintamente per ogni procedura

Gare e procedure in corso

Gare e procedure scadute

Avvisi pubblici in corso

Avvisi pubblici scaduti

Avvisi di aggiudicazione, esiti e affidamenti

✓	prova	Rossi Mario	
✓	ELDA S.p.A.	Verdi Antonio	
✓	ALI S.p.A.	Bianchi Giuseppe	

**Firmatario per ELDA S.p.A.**

Ragione sociale : ELDA S.p.A.

Tipologia impresa : Impresa (art.45 c.2/a DLgs 50/2016)

Codice fiscale impresa : 01475360689

Partita IVA : 01475360689

Nominativo : Cognome : \* Verdi Nome : \* Antonio

Dati di nascita : Nato/a il (gg/mm/aaaa) : \* 05/05/1985 a : \* Motta di Livenza  
Provincia : Treviso

Sesso : \* Maschio

Codice fiscale : \* VRDNTN85B25F774S

Residenza : Indirizzo : \* Via Roma n : \* 100  
CAP : \* 31110 Località : \* Treviso  
Provincia : Treviso  
La provincia NON va indicata solo nel caso di stato estero.  
Nazione : \* Italia

Incarico : Qualifica soggetto : \*  
Legale rappresentante

AGGIORNA

Terminato l'inserimento dei dati, salvare per far comparire il pulsante "Genera PDF offerta". Cliccare sul pulsante per procedere con il download del PDF che dovrà essere firmato da tutti i nominativi dei firmatari precedentemente inseriti.

Proseguire infine, come per il caso di operatore singolo, con **"Avanti"** e caricare il file PDF firmato digitalmente sulla pagina **"Documenti"**; allegare eventuali ulteriori file richiesti dal bando/disciplinare di gara o dalla lettera di invio. Concludere la compilazione della Busta economica con **"Salva"**.

Area Riservata

Benvenuto/a INNOVA S.r.l. !

Area personale | Esci

Documenti

Accesso area riservata

Istruzioni e manuali

FAQ

Accessibilità

Cookies

Assistenza tecnica

Amministrazione Trasparente

Bandi di gara e contratti - Adempimenti Legge 190/2012

### Offerta economica

Sono stati rilevati i seguenti errori:

- Per proseguire con l'inserimento dei documenti scarica il PDF di riepilogo dell'offerta economica.

OFFERTA SCARICA OFFERTA DOCUMENTI

Selezionare il firmatario per l'impresa mandataria ed inserire il firmatario per ogni mandante. Una volta inseriti tutti i firmatari, procedere al salvataggio dei dati. In seguito al salvataggio comparirà il pulsante "Genera pdf domanda" per scaricare il file PDF contenente l'offerta economica che dovrà essere firmata digitalmente e caricata al passo successivo ("Documenti").

Partecipanti al raggruppamento temporaneo

	Ragione sociale	Firmatario	Azioni
✓	INNOVA S.r.l.	Rossi Mario	
✓	BOSCHI snc	Boschi Gianni	

GENERA PDF OFFERTA AVANTI > ANNULLA

#### 4.4.1.2 Offerta espressa mediante importo complessivo

Nel caso la procedura richieda di esprimere l'offerta mediante importo complessivo verrà presentata una pagina analoga a quella sotto illustrata dove l'operatore economico potrà inserire:

- l'**importo offerto**
- i **costi della sicurezza aziendali** (in €, non in percentuale) concernenti l'adempimento delle disposizioni in materia di salute e sicurezza sui luoghi di lavoro
- i **costi della manodopera** (in €, non in percentuale)

**Area riservata**

Benvenuto/a prova !

[Area personale | Esci](#)

**Informazioni**

[Accesso area riservata](#)

[Istruzioni e manuali](#)

[F.A.Q.](#)

[Accessibilità](#)

[Assistenza tecnica](#)

[News](#)

**Informazioni sulle singole procedure in formato tabellare**

[Prospetti annuali \(art. 1 c. 32 L.190 del 6/11/2012\)](#)

[Riepilogo contratti](#)

**Atti delle amministrazioni aggiudicatrici e degli enti aggiudicatori distintamente per ogni procedura**

[Gara a procedura in corso](#)

**Offerta economica**

**OFFERTA** **SCARICA OFFERTA** **DOCUMENTI**

**i** Inserire l'offerta complessiva in termini di importo o ribasso ed indicare i costi di sicurezza propri aziendali.

I campi contrassegnati con (\*) sono obbligatori.

**Dati della gara**

**Titolo :** Gara di prova - import - CIG : 5706577051

**Importo a base di gara :** 300.000,00 €

**Offerta economica**

**Importo offerto : \*** 250000 € (Indicare l'importo offerto in termini di importo o ribasso)

L'importo offerto:  
■ non può essere superiore a 300.000,00 €

**Costi sicurezza aziendale : \*** 1250 €

**Costi manodopera : \*** 1000 €

**AVANTI >** **ANNULLA**

Procedere quindi con **"Avanti"**, selezionare il **firmatario** dell'offerta e cliccare su **"Genera PDF offerta"**.

In caso di raggruppamento si veda il paragrafo 4.4.1.1.1 .

**Area riservata**

**OFFERTA** **SCARICA OFFERTA** **DOCUMENTI**

**i** Scaricare il file PDF contenente l'offerta economica che dovrà essere firmata digitalmente e caricata al passo successivo ("Documenti").

**Scarica offerta**

Lista dei soggetti in corso di validità con diritto di firma. Selezionare il firmatario :

☒ Rossi Mario ( Legale rappresentante )

**GENERA PDF OFFERTA**

**< INDIETRO** **AVANTI >** **ANNULLA**

Per verificare o modificare i nominativi dei firmatari qui elencati sarà necessario ritornare al passo "Inizia compilazione offerta" di cui al precedente paragrafo 4.1

[Accesso area riservata](#)

[Istruzioni e manuali](#)

[F.A.Q.](#)

[Accessibilità](#)

[Assistenza tecnica](#)

[News](#)

**Informazioni sulle singole procedure in formato**

Verrà generato e richiesto il download dell'offerta in formato PDF simile a quello sotto illustrato.

Informazioni riepilogative della richiesta di offerta	
<b>OFFERTA ECONOMICA RELATIVA A :</b>	
Codice richiesta di offerta	G0229
Oggetto	Servizi di supporto tecnico informatico e assistenze murarie per il ripristino della connettività della biblioteca comunale
Criterio di aggiudicazione	Prezzo più basso
Importo base di gara	12.500,00 €
<b>AMMINISTRAZIONE TITOLARE DEL PROCEDIMENTO</b>	
Amministrazione	Comune di Metropolis
Codice Fiscale	03481380263
Indirizzo ufficio	Piazza Indipendenza n. 6, 31100 TREVISO (TV)
E-mail	eklasoft@eklasoft.it
Telefono	04222676
Fax	0422267788
<b>Punto ordinante</b>	<b>Super Utente</b>
RUP	Verdi Giuseppe
<b>DATI ANAGRAFICI DEL CONCORRENTE</b>	
Ragione Sociale	INNOVA S.r.l.
Partita IVA	04976231003
Codice Fiscale dell'impresa	04976231003
Indirizzo sede legale	Via delle Industrie n. 19, 31100 Treviso (TV)
Telefono	0422454545
Fax	0422454546
PEC	paolo.urbanetto@gmail.com
Tipologia societaria	Società a responsabilità limitata
Provincia sede registro imprese	Treviso
Numero iscrizione registro imprese	8277

Settore produttivo del CCNL applicato	Nessun contratto
<b>Offerta sottoscritta da</b>	<b>Rossi Mario</b>

OFFERTA	
Numero giorni di validità offerta	
Importo offerto in Euro (in cifre)	10.390,00 €
Importo offerto in Euro (in lettere)	diecimilatrecentonovanta/00
Costi della sicurezza aziendale	1.250,00 €

ATTENZIONE: QUESTO DOCUMENTO NON HA VALORE SE PRIVO DELLA SOTTOSCRIZIONE A MEZZO FIRMA DIGITALE

**Controllare che tutti i dati del file PDF siano corretti**, nel caso di errori o necessità di modifica:

- per i "Dati anagrafici del concorrente" sarà necessario ritornare al passo "Inizia compilazione offerta" di cui al precedente paragrafo 4.1
- per i dati relativi all'"Offerta" è sufficiente tornare "Indietro" e ripetere le operazioni appena sopra descritte

**Firmare digitalmente il documento.** La firma deve essere quella del nominativo indicato quale firmatario selezionato nella pagina "Scarica offerta" sopra illustrata e riportato nel file PDF alla voce "Offerta sottoscritta da".

Procedere con "**Avanti**" e caricare il file PDF firmato digitalmente sulla pagina "**Documenti**"; allegare eventuali ulteriori file richiesti dal bando/disciplinare di gara o dalla lettera di invito.

**Area riservata**

Benvenuto/a prova !

[Area personale](#) | [Esci](#)

---

**Informazioni**

[Accesso area riservata](#)

[Istruzioni e manuali](#)

[F.A.Q.](#)

[Accessibilità](#)

[Assistenza tecnica](#)

[News](#)

---

**Informazioni sulle singole procedure in formato tabellare**

[Prospetti annuali \(art. 1 c. 32 L.190 del 6/11/2012\)](#)

[Riepilogo contratti](#)

---

**Atti delle amministrazioni aggiudicatrici e degli enti aggiudicatori distintamente per ogni procedura**

**Offerta economica**

[OFFERTA](#) [SCARICA OFFERTA](#) [DOCUMENTI](#)

**i** Allegare la documentazione richiesta per l'offerta economica, comprensiva del PDF firmato digitalmente al passo precedente della procedura. A seconda delle esigenze dell'operatore, è possibile aggiungere (uno alla volta) ulteriori documenti nell'ultima riga della lista specificandone la descrizione ed il file da allegare.

Ogni documento, dopo la sua selezione, va caricato nel sistema mediante il corrispondente pulsante "Allega"

Attenzione: i documenti allegati verranno memorizzati nel sistema esclusivamente ad ogni selezione del comando "Salva".

**!** Sono state apportate modifiche non ancora salvate, ai documenti oppure ai dati inseriti.

I campi contrassegnati con (\*) sono obbligatori.

**Documenti**

Descrizione	Fac-simile	Allegato
[📎] Offerta economica *		<div> <div>  Offerta_economica.p7m (1890 KB) <div> </div> </div> </div> <div> <input type="text"/> <input type="button" value="Sfoglia..."/> </div>

Nessun file selezionato.

Puoi caricare un allegato della dimensione massima pari a 2048 KB.  
Hai caricato documenti per 1890 KB, e puoi caricare documenti per altri 3230 KB.

[< INDIETRO](#)

#### 4.4.1.3 Offerta espressa mediante prezzi unitari

Nel caso la procedura richieda di esprimere l'offerta mediante l'offerta prezzi unitari verrà presentata una pagina analoga a quella sotto illustrata dove l'operatore potrà visualizzare le voci oggetto di offerta.

Area riservata

Benvenuto/a prova !

Area personale | Esci

Informazioni

Accesso area riservata

Istruzioni e manuali

F.A.Q.

Accessibilità

Assistenza tecnica

News

Informazioni sulle singole procedure in formato tabellare


Prospetti annuali (art. 1 c. 32 L.190 del 6/11/2012)

Riepilogo contratti

Atti delle amministrazioni aggiudicatrici e degli enti aggiudicatori distintamente per ogni procedura


### Offerta economica

PREZZI UNITARI | OFFERTA | SCARICA OFFERTA | DOCUMENTI

*Inserire i prezzi unitari offerti per ciascuna voce nell'elenco sottostante utilizzando il pulsante "Modifica". L'importo totale dell'offerta verrà riportato automaticamente nel passo seguente.*

#### Offerta prezzi

VOCE	DESCRIZIONE	DESCRIZIONE ESTESA	UN. DI MISURA	QUANTITÀ	PREZZO	IMPORTO
1.1	Configurazione		a corpo	1.0		
1.2	Canone annuo per l'utilizzo della piattaforma		giorni	1068.0		
1.3	Importo per una giornata/uomo di manutenzione evolutiva		cad	150.0		




MODIFICA | AVANTI > | ANNULLA

Importo totale : 0,00 €

Per inserire la propria offerta l'operatore economico dovrà cliccare sul pulsante "Modifica". Verrà aperta la maschera per l'inserimento dei prezzi unitari sotto rappresentata.



La maschera provvede a mostrare in tempo reale l'importo di ciascuna voce ottenuto dal prodotto del prezzo unitario offerto per la quantità prevista e l'importo totale dell'offerta ottenuto dalla somma dei prodotti di ciascuna riga.

Inseriti i prezzi unitari concludere cliccando sul pulsante "Salva".

*Sono state apportate delle modifiche non ancora salvate. Utilizzare il comando "Salva" per non perdere le modifiche.*

Le colonne contrassegnate con (\*) sono obbligatorie.

VOCE	DESCRIZIONE	DESCRIZIONE ESTESA	A CORPO O MISURA	UNITÀ DI MISURA	QUANTITÀ	PREZZO (*)	IMPORTO
1.1	Configurazione		A corpo	a corpo	1.0	23450	23450 €
1.2	Canone annuo per l'utilizzo della piattaforma		A misura	giorni	1068.0	40000	42720000 €
1.3	Importo per una giornata/uomo di manutenzione evolutiva		A corpo	cad	150.0	650	97500 €

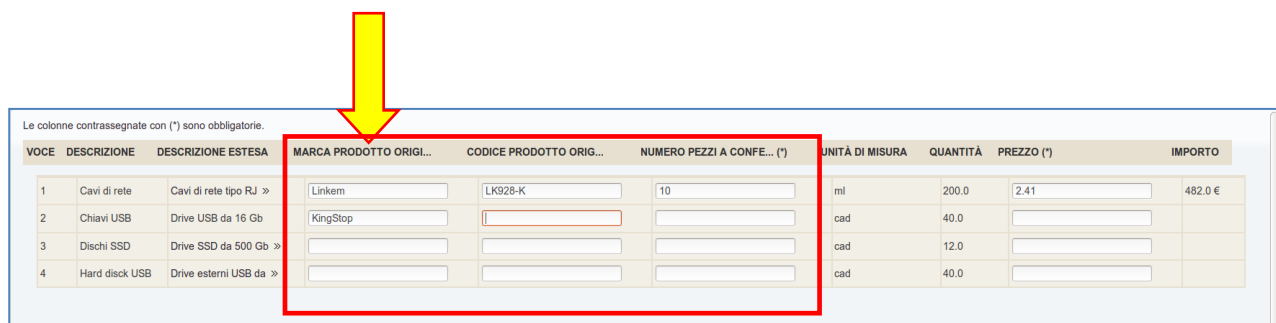


Importo totale : 42840950 €

Salva | Annulla

Fare **attenzione** alla scroll-bar verticale ed orizzontale che compare qualora lo spazio del monitor non sia sufficiente alla presentazione di tutta la griglia di informazioni

**ATTENZIONE:** oltre ai prezzi unitari la Stazione Appaltante può aver incluso ulteriori attributi richiesti per ciascuna voce che dovranno essere compilati sulla base delle indicazioni fornite nella documentazione di gara o della lettera di invito (vedi immagine sotto). Fare sempre attenzione alle scroll-bar nel caso la griglia dati ecceda lo spazio disponibile del monitor.




Le colonne contrassegnate con (\*) sono obbligatorie.

VOCE	DESCRIZIONE	DESCRIZIONE ESTESA	MARCA PRODOTTO ORIG...	CODICE PRODOTTO ORIG...	NUMERO PEZZI A CONFE... (*)	UNITÀ DI MISURA	QUANTITÀ	PREZZO (*)	IMPORTO
1	Cavi di rete	Cavi di rete tipo RJ »	Linkem	LK928-K	10	ml	200.0	2.41	482.0 €
2	Chiavi USB	Drive USB da 16 Gb	KingStop			cad	40.0		
3	Dischi SSD	Drive SSD da 500 Gb »				cad	12.0		
4	Hard disk USB	Drive esterni USB da »				cad	40.0		

Completato l'inserimento dei prezzi unitari (e delle eventuali ulteriori informazioni) è possibile procedere cliccando su **"Avanti"** e giungere alla pagina **"Offerta"** ove verrà automaticamente riportato l'**Importo offerto** (ottenuto dalla somma dei prodotti delle varie voci).

Dovrà quindi essere inserito il valore dei **costi della sicurezza aziendali** (in €, non in percentuale) concernenti l'adempimento delle disposizioni in materia di salute e sicurezza sui luoghi di lavoro.

Dovrà inoltre essere inserito il valore dei costi della manodopera (in €, non in percentuale).



Benvenuto/a prova !  
Area personale | Esci

**Informazioni**  
 Accesso area riservata  
 Istruzioni e manuali  
 F.A.Q.  
 Accessibilità  
 Assistenza tecnica  
 News

**Informazioni sulle singole procedure in formato tabellare**  
 Prospetti annuali (art. 1 c. 32 L. 190 del 6/11/2012)  
 Riepilogo contratti

**Atti delle amministrazioni aggiudicatrici e degli enti aggiudicatori distintamente per ogni procedura**  
 Gare e procedure in corso  
 Gare e procedure scadute

**PREZZI UNITARI** | **OFFERTA** | SCARICA OFFERTA | DOCUMENTI

**i** Inserire l'offerta complessiva in termini di importo o ribasso ed indicare i costi di sicurezza propri aziendali.

I campi contrassegnati con (\*) sono obbligatori.

**Dati della gara**  
**Titolo :** Gara di prova - Offerta a prezzi unitari - CIG : 5706577051  
**Importo a base di gara :** 300.000,00 €

**Offerta economica**  
**Importo offerto :** 42.840.950,00 €  
 L'importo offerto:  
 ■ non può essere superiore a 300.000,00 €  
**Ribasso percentuale : \*** (Indicare un massimo di 9 decimali)  
**Costi sicurezza aziendale : \*** €  
**Costi manodopera : \*** €

< INDIETRO | AVANTI > | ANNULLA

Procedere quindi con **"Avanti"**, selezionare il **firmatario** dell'offerta e cliccare su **"Genera PDF offerta"**.

In caso di raggruppamento si veda il paragrafo 4.4.1.1.1 .

Verrà generato e richiesto il download dell'offerta in formato PDF simile a quello sotto illustrato.

Informazioni riepilogative della richiesta di offerta	
<b>OFFERTA ECONOMICA RELATIVA A :</b>	
Codice richiesta di offerta	G0205
Oggetto	procedura aperta per la fornitura di una piattaforma software
CIG	1321F46546
Criterio di aggiudicazione	Offerta economicamente più vantaggiosa
Importo base di gara	300.000,00 €
<b>AMMINISTRAZIONE TITOLARE DEL PROCEDIMENTO</b>	
Amministrazione	Comune di Metropolis
Codice Fiscale	03481380263
Indirizzo ufficio	Piazza Indipendenza n. 6, 31100 TREVISO (TV)
E-mail	eldasoft@eldasoft.it
Telefono	04222676
Fax	0422267788
<b>Punto ordinante</b>	<b>Super Utente</b>
RUP	Bianchi Luigi
<b>DATI ANAGRAFICI DEL CONCORRENTE</b>	
Ragione Sociale	INNOVA S.r.l.
Partita IVA	04976231003
Codice Fiscale dell'impresa	04976231003
Indirizzo sede legale	Via delle Industrie n. 19, 31100 Treviso (TV)
Telefono	0422454545
Fax	0422454546
PEC	paolo.urbanetto@gmail.com
Tipologia societaria	Società a responsabilità limitata
Provincia sede registro imprese	Treviso
Numero iscrizione registro imprese	8277

Settore produttivo del CCNL applicato	Nessun contratto
Offerta sottoscritta da	Rossi Mario

LAVORAZIONI E FORNITURE					
Voce	Descrizione	UM	Qtà	Prezzo Unitario	Totale (IVA escl.)
1.1	Configurazione	a corpo	1,00	23.450 €	23.450 €
1.2	canone annuo per l'utilizzo della piattaforma	anni	3,00	39.500 €	118.500 €
1.3	importo per una giornata/uomo di manutenzione evolutiva	cad	150,00	650 €	97.500 €

OFFERTA	
Numero giorni di validità offerta	
Importo offerto in Euro (in cifre)	239.450,00 €
Importo offerto in Euro (in lettere)	duecentotrentanove mila quattrocentocinquanta/00
Costi della sicurezza aziendale	1,50 €

ATTENZIONE: QUESTO DOCUMENTO NON HA VALORE SE PRIVO DELLA SOTTOSCRIZIONE A MEZZO FIRMA DIGITALE

**Controllare che tutti i dati del file PDF siano corretti**, nel caso di errori o necessità di modifica:

- per i "Dati anagrafici del concorrente" sarà necessario ritornare al passo "Inizia compilazione offerta" di cui al precedente paragrafo 4.1
- per i dati relativi all' "Offerta" è sufficiente tornare "Indietro" e ripetere le operazioni appena sopra descritte

**Firmare digitalmente il documento.** La firma deve essere quella del nominativo indicato quale firmatario selezionato nella pagina "Scarica offerta" sopra illustrata e riportato nel file PDF alla voce "Offerta sottoscritta da".

Procedere con "**Avanti**" e caricare il file PDF firmato digitalmente sulla pagina "**Documenti**"; allegare eventuali ulteriori file richiesti dal bando/disciplinare di gara o dalla lettera di invito.

Benvenuto/a prova !

Area personale | Esci

Informazioni

Accesso area riservata

Istruzioni e manuali

F.A.Q.

Accessibilità

Assistenza tecnica

News

Informazioni sulle singole procedure in formato tabellare

Prospetti annuali (art. 1 c. 32 L.190 del 6/11/2012)

Riepilogo contratti

Atti delle amministrazioni aggiudicatrici e degli enti aggiudicatori distintamente per ogni procedura

Gare e procedure in corso

PREZZI UNITARI

OFFERTA

SCARICA OFFERTA

DOCUMENTI

 Allegare la documentazione richiesta per l'offerta economica, comprensiva del PDF firmato digitalmente al passo precedente della procedura. A seconda delle esigenze dell'operatore, è possibile aggiungere (uno alla volta) ulteriori documenti nell'ultima riga della lista specificandone la descrizione ed il file da allegare.  
Ogni documento, dopo la sua selezione, va caricato nel sistema mediante il corrispondente pulsante "Allega"  
Attenzione: i documenti allegati verranno memorizzati nel sistema esclusivamente ad ogni selezione del comando "Salva".

 Sono state apportate modifiche non ancora salvate, ai documenti oppure ai dati inseriti.

I campi contrassegnati con (\*) sono obbligatori.

Documenti

Descrizione	Fac-simile	Allegato
 Offerta economica *		 Offerta_economica.p7m (1890 KB) 
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>

Nessun file selezionato.

Puoi caricare un allegato della dimensione massima pari a 2048 KB.

Hai caricato documenti per 1890 KB, e puoi caricare documenti per altri 3230 KB.

< INDIETRO

ANNULLA



## 4.4.2 Compilazione dell'offerta mediante upload di documenti

La compilazione dell'offerta in modalità upload di documenti prevede la predisposizione del file dell'offerta a cura dell'operatore economico, sulla base delle indicazioni o dell'eventuale fac-simile presente nella documentazione di gara e successivo upload della stessa e di eventuali ulteriori documenti allegati.

Dalla pagina "Invio buste telematiche offerta" sotto riportata, cliccare su "Busta economica".

Area riservata

Benvenuto/a prova !

Area personale | Esci

Informazioni

Accesso area riservata

Istruzioni e manuali

F.A.Q.

Accessibilità

Assistenza tecnica

News

Informazioni sulle singole procedure in formato tabellare


Prospetti annuali (art. 1 c. 32 L.190 del 6/11/2012)

Riepilogo contratti


Atti delle amministrazioni aggiudicatrici e degli enti aggiudicatori distintamente per ogni procedura


Gare e procedure in corso


### Invio buste telematiche offerta


 Per procedere all'invio delle buste telematiche per l'offerta occorre procedere nella seguente modalità:


- selezionare "Inizia compilazione offerta" per impostare alcune informazioni basilari per le buste da inviare, quali la modalità di partecipazione e gli eventuali lotti di gara di interesse, ove previsti; con la conferma al termine della procedura si attivano le buste previste per la gara
- selezionare ogni busta prevista per allegare e salvare la documentazione relativa
- verificare eventualmente nel riepilogo i dati ed i documenti raccolti dalla procedura
- selezionare "Conferma e invia offerta" per procedere all'invio effettivo dei dati.

 Inizia compilazione offerta

 Busta amministrativa

 Busta economica

 Riepilogo

 Conferma e invia offerta

[Torna alla procedura](#)

Verrà presentata direttamente la pagina per l'upload del file dell'offerta. Se disponibile un fac-simile scaricarlo ed utilizzare il fac-simile per la compilazione del file dell'offerta. Allegare quindi il file utilizzando il pulsante "Sfoglia..." e attendere il caricamento del documento.

Area riservata

Benvenuto/a prova !

Area personale | Esci

Informazioni

Accesso area riservata

Istruzioni e manuali

F.A.Q.

Accessibilità

Assistenza tecnica

News


Informazioni sulle singole procedure in formato tabellare

Prospetti annuali (art. 1 c. 32 L.190 del 6/11/2012)

Riepilogo contratti


Atti delle amministrazioni aggiudicatrici e degli enti

### Documenti della Busta Economica

 Allegare la documentazione richiesta per la busta economica.  
Per caricare i file relativi ai documenti eventualmente già presenti nella lista, premere il pulsante "Sfoglia...".  
Per aggiungere documenti alla lista occorre prima specificarne la "descrizione" e poi caricare il file correlato premendo il pulsante "Sfoglia...".  
Completare l'operazione con il comando "Salva documenti" per memorizzare nel sistema quanto caricato.  
**ATTENZIONE: il concorrente DEVE SEMPRE fare riferimento alle indicazioni del bando/disciplinare di gara o della lettera di invito ed allegare TUTTA la documentazione ivi richiesta!**

I documenti contrassegnati con (\*) sono obbligatori per procedere all'invio della domanda.

Documenti

Descrizione	Fac-simile	Allegato
[📄] Offerta economica *		 Nessun file selezionato.
		 Nessun file selezionato.

Puoi caricare un allegato della dimensione massima pari a 2048 KB.

Hai caricato documenti per 0 KB, e puoi caricare documenti per altri 5120 KB.

[< TORNA AL MENU'](#)

Pagina 43

## 4.5 Riepilogo dell'offerta e correzioni

Dalla pagina "Invio buste telematiche gara", dopo aver completato l'inserimento della Busta amministrativa, dell'eventuale Busta tecnica e della Busta economica, prima di procedere con l'invio alla Stazione Appaltante, è possibile accedere a "**Riepilogo**" per effettuare un rapido controllo di tutta la documentazione allegata.

Benvenuto/a prova !

Area personale | Esci

Informazioni

Accesso area riservata

Istruzioni e manuali

F.A.Q.

Accessibilità

Assistenza tecnica

News

Informazioni sulle singole procedure in formato tabellare

Prospetti annuali (art. 1 c. 32 L.190 del 6/11/2012)


Riepilogo contratti

Atti delle amministrazioni aggiudicatrici e degli enti aggiudicatori distintamente per ogni procedura


Gare e procedure in corso


Gare e procedure scadute


Avvisi pubblici in corso


 Per procedere all'invio delle buste telematiche per l'offerta occorre procedere nella seguente modalità:


- selezionare "Inizia compilazione offerta" per impostare alcune informazioni basilari per le buste da inviare, quali la modalità di partecipazione e gli eventuali lotti di gara di interesse, ove previsti; con la conferma al termine della procedura si attivano le buste previste per la gara
- selezionare ogni busta prevista per allegare e salvare la documentazione relativa
- verificare eventualmente nel riepilogo i dati ed i documenti raccolti dalla procedura
- selezionare "Conferma e invia offerta" per procedere all'invio effettivo dei dati.


 Inizia compilazione offerta





 Busta amministrativa





 Busta tecnica





 Busta economica



 Riepilogo



 Conferma e invia offerta



Torna alla procedura

Area personale | Esci

Informazioni

Accesso area riservata

Istruzioni e manuali

F.A.Q.

Accessibilità

Assistenza tecnica

News

Informazioni sulle singole procedure in formato tabellare

Prospetti annuali (art. 1 c. 32 L.190 del 6/11/2012)

Riepilogo contratti

Atti delle amministrazioni aggiudicatrici e degli enti aggiudicatori distintamente per ogni procedura

Gare e procedure in corso

Gare e procedure scadute

Avvisi pubblici in corso

Avvisi pubblici scaduti

**Dati operatore economico**

Oggetto :

Gara di prova

Operatore economico :

prova

Legali rappresentanti :

Rossi Mario dal 01/01/2017

Direttori tecnici :

n.d.

Partecipa come mandataria RTI :


No

**Busta amministrativa**

Documenti inseriti (1) :

• Documentazione amministrativa (test\_prova.p7m)

Documenti obbligatori mancanti :


 ✓

**Busta tecnica**

Documenti inseriti (1) :

• Offerta tecnica (test\_prova.p7m)

Documenti obbligatori mancanti :


 ✓

**Busta economica**

Documenti inseriti (1) :

• Offerta economica (OffertaEconomica.pdf)

Documenti obbligatori mancanti :

 ✓

Elenco dei file allegati alla busta

## 4.6 Conferma e invio dell'offerta

Completato l'inserimento di tutta la documentazione nelle varie buste è possibile confermare il tutto e inviare l'offerta alla Stazione Appaltante cliccando su **"Conferma e invia offerta"**.

Area riservata

Benvenuto/a prova !

Area personale | Esci

Informazioni

Accesso area riservata

Istruzioni e manuali

F.A.Q.

Accessibilità

Assistenza tecnica

News

Informazioni sulle singole procedure in formato tabellare

Prospetti annuali (art. 1 c. 32 L.190 del 6/11/2012)


Riepilogo contratti

Atti delle amministrazioni aggiudicatrici e degli enti aggiudicatori distintamente per ogni procedura


Gare e procedure in corso


Gare e procedure scadute


### Invio buste telematiche offerta


 Per procedere all'invio delle buste telematiche per l'offerta occorre procedere nella seguente modalità:


- selezionare "Inizia compilazione offerta" per impostare alcune informazioni basilari per le buste da inviare, quali la modalità di partecipazione e gli eventuali lotti di gara di interesse, ove previsti; con la conferma al termine della procedura si attivano le buste previste per la gara
- selezionare ogni busta prevista per allegare e salvare la documentazione relativa
- verificare eventualmente nel riepilogo i dati ed i documenti raccolti dalla procedura
- selezionare "Conferma e invia offerta" per procedere all'invio effettivo dei dati.


 Inizia compilazione offerta

 Busta amministrativa

 Busta tecnica

 Busta economica

 Riepilogo

 Conferma e invia offerta

Torna alla procedura

La piattaforma telematica chiederà conferma per l'invio.

Area riservata

Benvenuto/a prova !

Area personale | Esci

Informazioni

### Conferma invio offerta

Sicuro di voler procedere con la richiesta di invio offerta ?

SÌ NO

Confermando verrà trasmesso alla Stazione Appaltante il "plico telematico" contenente i dati e i documenti delle buste amministrativa, tecnica ed economica. L'operazione può richiedere anche qualche minuto per l'elaborazione a seconda delle dimensioni dei file contenuti nelle varie buste.

Il processo si conclude con la notifica dell'esito dell'operazione di "Invio offerta" con evidenza della data e ora registrata al momento della conferma (e nel caso sia previsto, anche con il riferimento al numero di protocollo assegnato al "plico telematico" dalla Stazione Appaltante). La notifica di trasmissione viene inviata anche all'operatore economico tramite mail/PEC.

Area riservata

Benvenuto/a prova !

Area personale | Esci

Informazioni

### Invio offerta

Richiesta effettuata con successo.

La sua richiesta è stata inviata il 19/10/2017 12:37:26.

**ATTENZIONE:** la piattaforma telematica non permette l'invio dell'offerta oltre il termine di scadenza previsto.

## 5 Controllo dei documenti trasmessi

Dopo aver trasmesso l'offerta alla Stazione Appaltante (vedi paragrafo 4.6 precedente), in caso di necessità è possibile accedere alla scheda della procedura per controllare la lista dei file trasmessi.

Procedere seguendo le istruzioni seguenti:

1. **Accedere all'Area riservata** del Portale Appalti
2. **Individuare la procedura** di affidamento di interesse:
  - se sono superati i termini di scadenza per la presentazione dell'offerta, da "Area personale", cliccare su "Procedure in aggiudicazione o concluse", scorrere la pagina fino a individuare la procedura d'interesse, quindi "Visualizza dettaglio" per arrivare alla scheda "Dettaglio procedura", altrimenti se i termini sono ancora in corso:
    - se procedura ad evidenza pubblica da "Bandi di gara", scorrere la pagina fino ad individuare la procedura di interesse, quindi cliccare su "Visualizza dettaglio", come descritto nel precedente paragrafo 2.1
    - se procedura riservata da "Area personale", cliccare su "Richieste di offerta", scorrere la pagina fino ad individuare la procedura di interesse, quindi "Visualizza dettaglio" per arrivare alla scheda "Dettaglio procedura" descritta al termine del precedente paragrafo 2.2
3. Da "Dettaglio procedura" scorrere la pagina verso il basso; in fondo alla pagina è presente il pulsante **"Riepilogo offerta"** di seguito illustrato; cliccare quindi sul pulsante "Riepilogo offerta" per procedere.

Busta economica

Offerta economica

COMUNICAZIONI DELL'AMMINISTRAZIONE


Pubblicato il 26/04/2016

Charimenti n. 1 - **Domanda:**

Con riferimento alla procedura CIG 1321F46546, disciplinare di gara, all'Art. 26 viene richiesto di documentare il fatturato specifico. Nel caso di RTI qual'è la quota che deve essere posseduta da ciascun membro del raggruppamento?

**Risposta:**

Il raggruppamento deve possedere nel suo complesso il 100% del requisito. L'impresa mandataria deve possedere almeno il 60% del requisito. Le imprese mandanti almeno il 20%. Si rimanda all'Art. 20 ove sono indicati analoghe quote per gli altri requisiti. Si allega il fac-simile con esempio RTI.

 **FAC-simile**


COMUNICAZIONI RISERVATE AL CONCORRENTE

0 comunicazioni ricevute

0 comunicazioni archiviate

1 comunicazioni inviate

Invia una nuova comunicazione

 **RIEPILOGO OFFERTA**

Torna alla lista

Verrà visualizzato il riepilogo dell'offerta trasmessa, ovvero l'elenco della documentazione allegata per ciascuna busta da cui è possibile vedere:

- descrizione o titolo del documento
- nome del file allegato

Area riservata

Benvenuto/a prova !

Area personale | Esci

Informazioni

[Accesso area riservata](#)

[Istruzioni e manuali](#)

[F.A.Q.](#)

[Accessibilità](#)

[Cookies](#)

[Privacy](#)

[Assistenza operatori economici](#)

[News](#)


Atti delle amministrazioni aggiudicatrici e degli enti aggiudicatori distintamente per ogni procedura

[Delibere a contrarre o atto equivalente](#)

[Gare e procedure in corso](#)

[Gare e procedure scadute](#)

## Riepilogo offerta



Riepilogo dei dati inseriti con possibilità di verificare le informazioni caricate nelle buste dell'offerta presentata. Nel caso in cui i termini di presentazione offerta siano ancora aperti e la domanda inviata non è corretta, è possibile procedere all'annullamento dell'invio effettuato e reinserire i dati/allegati corretti mediante il pulsante 'Annulla e ripresenta offerta'.

### Dati operatore economico

Oggetto :	Gara di Prova
Operatore economico :	Prova
Legali rappresentanti :	Flanders Ned dal 01/01/1992
Direttori tecnici :	n.d.
Partecipa come mandataria RTI :	NO

### Documentazione allegata

Busta amministrativa :	• DGUE (Documento_prova.pdf;p7m)
Busta economica :	• Offerta economica (OffertaEconomica.pdf)

ANNULLA E RIPRESENTA OFFERTA

Torna alla procedura

**N.B.:** nella schermata del riepilogo offerta si potranno visionare e controllare il nome dei file caricati, ma non sarà più possibile scaricare né aprire il loro contenuto.

## 6 Annullare e ripresentare l'offerta (dopo l'invio)

Nel caso si sia trasmessa l'offerta alla Stazione Appaltante (vedi precedente paragrafo 4.6), ma i termini di scadenza per la presentazione dell'offerta non siano ancora superati, la piattaforma telematica permette di annullare e ripresentare integralmente l'offerta.

Si evidenzia che procedendo **con questa operazione l'offerta precedente inviata verrà eliminata dal sistema, quindi non sarà possibile recuperarne alcun dato**. Pertanto, qualora l'operatore economico non ne ripresenti un'altra entro i termini previsti, non potrà partecipare alla procedura di affidamento.

Per annullare l'offerta già trasmessa:

1. **Accedere all'Area riservata** del Portale Appalti
2. **Individuare la procedura** di affidamento di interesse:
  - se procedura ad evidenza pubblica da "Bandi di gara", scorrere la pagina fino ad individuare la procedura di interesse, quindi cliccare su "Visualizza dettaglio", come descritto nel precedente paragrafo 2.1
  - se procedura riservata da "Area personale", cliccare su "Richieste di offerta", scorrere la pagina fino ad individuare la procedura di interesse, quindi "Visualizza dettaglio" per arrivare alla scheda "Dettaglio procedura" descritta al termine del precedente paragrafo 2.2
3. Da "Dettaglio procedura" scorrere la pagina verso il basso; in fondo alla pagina è presente il pulsante **"Riepilogo offerta"** di seguito illustrato; cliccare quindi sul pulsante "Riepilogo offerta" per procedere.

Busta economica

Offerta economica

**COMUNICAZIONI DELL'AMMINISTRAZIONE**

Pubblicato il 26/04/2016

Charimenti n. 1 - **Domanda:**

Con riferimento alla procedura CIG 1321F46546, disciplinare di gara, all'Art. 26 viene richiesto di documentare il fatturato specifico. Nel caso di RTI qual'è la quota che deve essere posseduta da ciascun membro del raggruppamento?

**Risposta:**

Il raggruppamento deve possedere nel suo complesso il 100% del requisito. L'impresa mandataria deve possedere almeno il 60% del requisito. Le imprese mandanti almeno il 20%. Si rimanda all'Art. 20 ove sono indicati analoghe quote per gli altri requisiti. Si allega il fac-simile con esempio RTI.

[FAC-simile](#)

**COMUNICAZIONI RISERVATE AL CONCORRENTE**

0 comunicazioni ricevute

0 comunicazioni archiviate

1 comunicazioni inviate

[Invia una nuova comunicazione](#)

**RIEPILOGO OFFERTA**

[Torna alla lista](#)



4. In fondo alla pagina "Riepilogo Offerta" è presente il pulsante **"Annulla e ripresenta offerta"** di seguito illustrato; cliccare quindi sul pulsante "Annulla e ripresenta offerta" per annullare l'offerta inviata

Area riservata

Benvenuto/a prova !

Area personale | Esci

Informazioni

Accesso area riservata

Istruzioni e manuali

F.A.Q.

Accessibilità

Cookies

Privacy

Assistenza operatori economici

News


Atti delle amministrazioni aggiudicatrici e degli enti aggiudicatori distintamente per ogni procedura

Delibere a contrarre o atto equivalente

Gare e procedure in corso

Gare e procedure scadute

## Riepilogo offerta



Riepilogo dei dati inseriti con possibilità di verificare le informazioni caricate nelle buste dell'offerta presentata. Nel caso in cui i termini di presentazione offerta siano ancora aperti e la domanda inviata non è corretta, è possibile procedere all'annullamento dell'invio effettuato e reinserire i dati/allegati corretti mediante il pulsante "Annulla e ripresenta offerta".

Dati operatore economico

Oggetto :	Gara di Prova
Operatore economico :	Prova
Legali rappresentanti :	Flanders Ned dal 01/01/1992
Direttori tecnici :	n.d.
Partecipa come mandataria RTI :	NO

Documentazione allegata

Busta amministrativa :	• DGUE (Documento_prova.pdf.p7m)
Busta economica :	• Offerta economica (OffertaEconomica.pdf)

ANNULLA E RIPRESENTA OFFERTA

Torna alla procedura

5. Il sistema chiederà conferma dell'operazione: confermando con "SI" verrà eliminata l'offerta precedentemente trasmessa e sarà necessario ripetere le operazioni descritte al paragrafo 4 entro i termini di scadenza previsti dal bando/disciplinare di gara o dalla lettera di invito.

Area riservata

Benvenuto/a prova !

Area personale | Esci

Informazioni

Accesso area riservata

Istruzioni e manuali

## Annullamento presentazione dell'offerta inviata

Hai richiesto l'annullamento dell'offerta inviata in precedenza.

Quest'operazione annullerà a tutti gli effetti l'invio della precedente offerta, pertanto sarà necessario procedere nuovamente all'inserimento ed al reinvio dei dati.

Vuoi veramente annullare l'invio precedente per presentare una nuova offerta?

SI

NO



## 7 Procedure suddivise in lotti

Nel caso di procedure di affidamento suddivise in lotti è possibile prendere visione dei lotti oltre che dalla documentazione anche dalla scheda di dettaglio della procedura:

1. **Accedere all'Area riservata** del Portale Appalti
2. **Individuare la procedura** di affidamento di interesse:
  - se procedura ad evidenza pubblica da "Bandi di gara", scorrere la pagina fino ad individuare la procedura di interesse, quindi cliccare su "Visualizza dettaglio", come descritto nel precedente paragrafo 2.1
  - se procedura riservata da "Area personale", cliccare su "Richieste di offerta", scorrere la pagina fino ad individuare la procedura di interesse, quindi "Visualizza dettaglio" per arrivare alla scheda "Dettaglio procedura" descritta al termine del precedente paragrafo 2.2
3. Da "Dettaglio procedura" scorrere la pagina verso il basso; in fondo alla pagina è presente il pulsante **"Presenta offerta"** di seguito illustrato; cliccare quindi sul pulsante "Presenta offerta".

The screenshot displays the 'Dettaglio procedura' page. On the left is a sidebar with links: 'Gare e procedure in corso', 'Gare e procedure scadute', 'Avvisi pubblici in corso', 'Avvisi pubblici scaduti', and 'Avvisi di aggiudicazione, esiti e affidamenti'. The main content area shows the procedure status as 'In corso' and 'Lotti'. It includes sections for 'DOCUMENTAZIONE DI GARA', 'DOCUMENTAZIONE RICHIESTA AI CONCORRENTI' (with links for 'Busta economica' and 'Offerta economica'), 'COMUNICAZIONI DELL'AMMINISTRAZIONE' (showing 'Nessuna comunicazione dell'amministrazione'), and 'COMUNICAZIONI RISERVATE AL CONCORRENTE' (showing '0 comunicazioni ricevute', '0 comunicazioni archiviate', and '0 comunicazioni inviate'). A large yellow arrow points to the 'PRESENTA OFFERTA' button at the bottom. A 'Torna alla lista' link is in the bottom right corner.

Nel caso di procedure di affidamento suddivise in lotti nel bando/disciplinare di gara o nella lettera di invito:

- sono indicati i requisiti per la partecipazione a ciascun lotto
- viene indicato se è possibile partecipare a solo uno, tutti o solo alcuni lotti

L'operatore economico potrà scegliere a quali lotti partecipare e quindi presentare tutta la documentazione richiesta per ciascun lotto attraverso la piattaforma telematica. Potrà altresì decidere se presentare offerta ad uno o più lotti in forma singola e/o in forma associata in qualità di mandataria di un RTI.

Si illustrano di seguito le particolarità nella presentazione dell'offerta di una procedura a lotti rispetto quanto descritto al paragrafo 4.

## 7.1 Lista offerte

L'operatore economico che ha accesso alla piattaforma può compilare l'offerta come "impresa singola" oppure come capo gruppo/mandataria per conto di un raggruppamento temporaneo di imprese "RTI".

Nelle gare a lotti è possibile altresì concorrere in forme diverse in lotti diversi. È possibile presentare una sola offerta, come singolo o per conto dello stesso RTI, per uno più lotti. È ad esempio possibile presentare offerta come impresa singola ad un lotto/i e come RTI ad un altro lotto/i. È altresì ammessa la possibilità di partecipare come altro RTI ad altro lotto/i.

Dopo aver cliccato sul tasto "Presenta offerta" illustrato nella schermata precedente, l'operatore economico visualizzerà la pagina "Lista offerte" riportata nell'immagine in basso, contenente la lista dei "pliche" in fase di compilazione oppure già inviati.

Sei qui: [Home](#) » [Atti delle amministrazioni aggiudicatrici...](#) » [Gare e procedure in corso](#)

**Area riservata**

Benvenuto/a Ditta Pasquetti !

[Area personale](#) | [Esci](#)

**Informazioni**

- [Accesso area riservata](#)
- [Istruzioni e manuali](#)
- [F.A.Q.](#)
- [Accessibilità](#)
- [Assistenza operatori economici](#)
- [News](#)

### Lista offerte

**i** Lista offerte telematiche

Lista offerte

#	Concorrente	Modalità di partecipazione	Lotti	Stato offerta	Azioni
---	-------------	----------------------------	-------	---------------	--------

[AGGIUNGI OFFERTA COME SINGOLA](#) [AGGIUNGI OFFERTA IN RTI](#)

[Torna alla procedura](#)

Laddove l'operatore economico intenda partecipare ad uno o più lotti in forma singola, dovrà cliccare sul tasto "Aggiungi offerta come singola"; per presentare offerta in forma associata in qualità di mandataria di un RTI, cliccare su "Aggiungi offerta in RTI".

Sarà possibile presentare offerta in forme diverse, dunque per uno o più lotti in forma singola, mentre per i restanti lotti in forma associata.

## 7.2 Presentazione offerta: scelta dei lotti

Nella fase di "Inizio compilazione offerta" (già descritta al precedente paragrafo 4.1), è presente un passo in cui è possibile scegliere a quali lotti si intende partecipare. La figura seguente evidenzia tale passo.

**Area riservata**

Benvenuto/a prova !

[Area personale](#) | [Esci](#)

**Informazioni**

- [Accesso area riservata](#)
- [Istruzioni e manuali](#)
- [F.A.Q.](#)
- [Accessibilità](#)
- [Assistenza tecnica](#)
- [News](#)

**Informazioni sulle singole**

### Presentazione offerta

[DATI ANAGRAFICI](#) [FORMA DI PARTECIPAZIONE](#) [RIEPILOGO](#)

**i** Selezionare i lotti di gara per i quali si intende inviare l'offerta.

**Lotti**

- ☐ Seleziona tutti i lotti
- ☒ Lotto 1 - lotto 1
- ☐ Lotto 2 - lotto 2

[< INDIETRO](#) [AVANTI >](#) [ANNULLA](#)

**ATTENZIONE:** A differenza di quanto descritto al paragrafo 4.1, in caso di gara a lotti, se si presenta offerta in forma singola, nella scheda "Forma di partecipazione" non è possibile indicare la forma di partecipazione alla procedura in quanto tale scelta è già stata fatta in precedenza cliccando su "Aggiungi offerta come singola"; solo cliccando su "Aggiungi offerta in RTI" sarà possibile definire nel dettaglio la denominazione e la composizione del Raggruppamento.

### Presentazione offerta

DATI ANAGRAFICI **FORMA DI PARTECIPAZIONE** LOTTI RIEPILOGO

 *Se previsto dal bando, è possibile presentare offerta come raggruppamento temporaneo. In tal caso è necessario che le operazioni di inserimento dati nel presente sito web vengano effettuate dall'impresa mandataria del raggruppamento specificando "Si" nella casella sotto riportata ed indicandone la denominazione.*

I campi contrassegnati con (\*) sono obbligatori.

**Forma di partecipazione**  

L'impresa partecipa come mandataria per il raggruppamento temporaneo \*

< INDIETRO AVANTI > ANNULLA

Una volta scelti i lotti per i quali si intende partecipare, nella Busta tecnica (quando prevista per ciascun lotto) e nella Busta economica sarà possibile inserire dati e caricare documenti solo per i lotti selezionati (come illustrato al seguente paragrafo 7.3).

**ATTENZIONE:** dopo aver scelto i lotti, qualora si siano caricati documenti nelle buste amministrativa, tecnica o economica, nel caso si desideri cambiare i lotti a cui partecipare sarà necessario ripetere il passo "Inizia compilazione offerta". In tal caso **tutti i dati e documenti caricati nelle varie buste verranno eliminati** e si dovranno reinserire per i nuovi lotti scelti.

## 7.3 Buste per i vari lotti

Nel caso di procedure a lotti, dopo avere scelto per quali lotti si intende partecipare, si procede con la predisposizione delle buste amministrativa, tecnica (quando almeno un lotto lo prevede) ed economica.

La **Busta amministrativa è unica per tutta la gara**, pertanto dovrà essere allegata tutta la documentazione richiesta in unica soluzione, esattamente come per il caso del lotto unico descritto al paragrafo 4.2.

Relativamente alla **Busta tecnica** e alla **Busta economica** invece la piattaforma presenterà l'elenco dei lotti scelti e l'Operatore economico dovrà svolgere le operazioni di cui ai paragrafi 4.3 per ciascun lotto tra quelli scelti che preveda la Busta tecnica e le operazioni di cui al paragrafo 4.4 per ciascun lotto scelto.

A titolo esemplificativo si illustra di seguito la compilazione dell'offerta economica a lotti, evidenziando i passi differenti rispetto al lotto unico.

Accedendo alla "Busta economica" (vedi paragrafo 4.4) la piattaforma presenterà la lista dei lotti scelti come descritto al precedente paragrafo 7.1.

Nella colonna "Pronto per l'invio" della lista dei lotti verrà visualizzato un check dopo aver compilato l'offerta di ciascun lotto, in modo da tenere facilmente in evidenza in quali lotti si sono inseriti dati e documenti e in quali ancora no.

**Buste economiche : elenco lotti**

Elenco dei lotti selezionati per cui è richiesta la busta economica. Selezionare il collegamento sull'oggetto del lotto per attivare il caricamento della documentazione relativa e dell'offerta economica. Una volta inserita e salvata tutta la documentazione richiesta per uno specifico lotto compare la spunta nella colonna "Pronto per l'invio".

Oggetto	Pronto per l'invio
Lotto 1 - lotto 1	
Lotto 2 - lotto 2	

Torna al menù

Cliccando sul titolo del lotto si proseguirà con l'inserimento dell'offerta per tale lotto (vedi figura seguente), in maniera identica a quanto descritto al precedente paragrafo 4.4.1.

**Offerta economica**

OFFERTA | SCARICA OFFERTA | DOCUMENTI

Inserire l'offerta complessiva in termini di importo o ribasso ed indicare i costi di sicurezza propri aziendali.

I campi contrassegnati con (\*) sono obbligatori.

**Dati della gara**

Titolo :	Gara a lotti
Lotto :	1 - lotto 1
Importo a base di gara :	100.000,00 €

**Offerta economica**

Ribasso percentuale : *	16.88	(Indicare un massimo di 9 decimali)
Costi sicurezza aziendale : *	13	€
Costi manodopera : *	14	€

AVANTI > | ANNULLA

Concluso l'inserimento dell'offerta, si ritornerà all'elenco dei lotti e sarà quindi visualizzato il check nella colonna "Pronto per l'invio".

Area riservata

Benvenuto/a prova !

Area personale | Esci

Informazioni

Accesso area riservata

Istruzioni e manuali

F.A.Q.

Accessibilità

Assistenza tecnica

News

Buste economiche : elenco lotti

i

Elenco dei lotti selezionati per cui è richiesta la busta economica. Selezionare il collegamento sull'oggetto del lotto per attivare il caricamento della documentazione relativa e dell'offerta economica. Una volta inserita e salvata tutta la documentazione richiesta per uno specifico lotto compare la spunta nella colonna "Pronto per l'invio".

Lista lotti

Oggetto	Pronto per l'invio
Lotto 1 - lotto 1	✓
Lotto 2 - lotto 2	

Torna al menù

## 7.4 Riepilogo documenti per lotto

La pagina di riepilogo (vedi precedente paragrafo 4.5) a supporto del controllo della documentazione complessivamente predisposta verranno visualizzati tutti i documenti allegati raggruppati per lotto.

Area riservata

Benvenuto/a prova !

Area personale | Esci

Informazioni

Accesso area riservata

Istruzioni e manuali

F.A.Q.

Accessibilità

Assistenza tecnica

News

Riepilogo Offerte Distinte

i

Riepilogo dei dati inseriti e degli allegati caricati. Attenzione: i dati risultano salvati ma non ancora inviati all'Amministrazione.

Dati operatore economico

Oggetto :	Gara a lotti
Operatore economico :	prova
Legali rappresentanti :	Rossi Mario dal 01/01/2017
Direttori tecnici :	n.d.
Partecipa come mandataria RTI :	No

Busta amministrativa

Documenti inseriti :	Nessun documento ancora inserito.
Documenti obbligatori mancanti	✓

Lotto 1

Oggetto:	lotto 1
Busta economica	
Documenti inseriti (1) :	• Offerta economica (Offerta_economica.p7m)
Documenti obbligatori mancanti :	✓

## 7.5 Presentazione offerta in forme diverse in gara suddivisa in lotti

Come indicato nell'ultimo capoverso del paragrafo 7.1, nella pagina "Lista offerte" è possibile indicare la volontà di presentare offerta in forme diverse, dunque per uno o più lotti di gara presentare in forma singola, mentre per i restanti lotti presentare offerta in forma associata in qualità di mandataria di un RTI.

A seconda se si sia già presentato offerta in forma singola o in forma associata, nella pagina "Lista offerte" saranno visualizzabili le offerte già inviate o in corso di compilazione, come nelle schermate di esempio riportate qui sotto.

Sei qui: [Home](#) » Atti delle amministrazioni aggiudicatrici... » [Gare e procedure in corso](#)

#### Area riservata

Benvenuto/a Ditta Pasquetti !

[Area personale](#) | [Esci](#)

#### Informazioni

[Accesso area riservata](#)

[Istruzioni e manuali](#)

[F.A.Q.](#)

[Accessibilità](#)

[Assistenza operatori economici](#)

[News](#)

[Informazioni sulle singole  
procedure in formato  
tabellare](#)

## Lista offerte



Lista offerte telematiche

#### Lista offerte

#	Concorrente	Modalità di partecipazione	Lotti	Stato offerta	Azioni
1	Ditta Pasquetti	Singola	Lotto 1 Lotto 2	Inviata	

[AGGIUNGI OFFERTA IN RTI](#)

[Torna alla procedura](#)

22/02/2021 16:50

[A](#) [A](#) [A](#)

[GRAFICA](#) [TESTO](#) [ALTO CONTRASTO](#) [MAPPA SITO](#)

CERCA:

[OK](#)

Sei qui: [Home](#) » Atti delle amministrazioni aggiudicatrici... » [Gare e procedure in corso](#)

#### Area riservata

Benvenuto/a Ditta Pasquetti !

[Area personale](#) | [Esci](#)

#### Informazioni

[Accesso area riservata](#)

[Istruzioni e manuali](#)

[F.A.Q.](#)

[Accessibilità](#)

[Assistenza operatori economici](#)

[News](#)

[Informazioni sulle singole  
procedure in formato  
tabellare](#)

[Prospetti annuali \(art. 1 c. 32  
L.190 del 6/11/2012\)](#)

## Presenta offerta



L'operatore economico che ha accesso alla piattaforma può compilare l'offerta come "impresa singola" oppure come capo gruppo/mandataria per conto di un raggruppamento temporaneo di imprese "RTI".

Nelle gare a lotti è possibile concorrere in forme diverse in lotti diversi. È possibile presentare una sola offerta, come singolo o per conto dello stesso RTI, per uno più lotti. È ad esempio possibile presentare offerta come impresa singola ad un lotto/i e come RTI ad un altro lotto/i. È altresì ammessa la possibilità di partecipare come altro RTI ad altro lotto/i.

Per ogni offerta viene quindi creato un "plico digitale" abbinato al concorrente (singolo o RTI) per uno o più lotti.

ATTENZIONE: nel caso di offerta su invito, rimangono sempre visibili i plichi digitali per ogni forma di invito ricevuta.

#### Lista offerte

#	Concorrente	Modalità di partecipazione	Lotti	Stato offerta	Azioni
1	RTI Maggioli	Ditta X	Lotto 3	Inviata	

[AGGIUNGI OFFERTA COME SINGOLA](#)

[AGGIUNGI OFFERTA IN RTI](#)

[Torna alla procedura](#)

Sei qui: [Home](#) » Atti delle amministrazioni aggiudicatrici... » [Gare e procedure in corso](#)

### Area riservata

Benvenuto/a Ditta Pasquetti !

[Area personale](#) | [Esci](#)

### Informazioni

[Accesso area riservata](#)

[Istruzioni e manuali](#)

[F.A.Q.](#)

[Accessibilità](#)

[Assistenza operatori economici](#)

[News](#)

### Informazioni sulle singole procedure in formato tabellare

[Prospetti annuali \(art. 1 c. 32 L.190 del 6/11/2012\)](#)

[Rienilogo contratti](#)

## Presenta offerta



L'operatore economico che ha accesso alla piattaforma può compilare l'offerta come "impresa singola" oppure come capo gruppo/mandataria per conto di un raggruppamento temporaneo di imprese "RTI".  
Nelle gare a lotti è possibile concorrere in forme diverse in lotti diversi. È possibile presentare una sola offerta, come singolo o per conto dello stesso RTI, per uno più lotti. È ad esempio possibile presentare offerta come impresa singola ad un lotto/i e come RTI ad un altro lotto/i. È altresì ammessa la possibilità di partecipare come altro RTI ad altro lotto/i.  
Per ogni offerta viene quindi creato un "plico digitale" abbinato al concorrente (singolo o RTI) per uno o più lotti.  
ATTENZIONE: nel caso di offerta su invito, rimangono sempre visibili i plichi digitali per ogni forma di invito ricevuta.

### Lista offerte

#	Concorrente	Modalità di partecipazione	Lotti	Stato offerta	Azioni
1	<a href="#">Ditta Pasquetti</a>	Singola	Lotto 1 Lotto 2	Inviata	
2	<a href="#">RTI Maggioli</a>	Ditta X	Lotto 3	Inviata	

[AGGIUNGI OFFERTA IN RTI](#)

[Torna alla procedura](#)

Sei qui: [Home](#)

### Area riservata

Benvenuto/a Ditta Pasquetti !

[Area personale](#) | [Esci](#)

### Informazioni

[Accesso area riservata](#)

[Istruzioni e manuali](#)

[F.A.Q.](#)

[Accessibilità](#)

[Assistenza operatori economici](#)

[News](#)

### Informazioni sulle singole procedure in formato tabellare

[Prospetti annuali \(art. 1 c. 32 L.190 del 6/11/2012\)](#)

[Rienilogo contratti](#)

## Presenta offerta



L'operatore economico che ha accesso alla piattaforma può compilare l'offerta come "impresa singola" oppure come capo gruppo/mandataria per conto di un raggruppamento temporaneo di imprese "RTI".  
Nelle gare a lotti è possibile concorrere in forme diverse in lotti diversi. È possibile presentare una sola offerta, come singolo o per conto dello stesso RTI, per uno più lotti. È ad esempio possibile presentare offerta come impresa singola ad un lotto/i e come RTI ad un altro lotto/i. È altresì ammessa la possibilità di partecipare come altro RTI ad altro lotto/i.  
Per ogni offerta viene quindi creato un "plico digitale" abbinato al concorrente (singolo o RTI) per uno o più lotti.  
ATTENZIONE: nel caso di offerta su invito, rimangono sempre visibili i plichi digitali per ogni forma di invito ricevuta.

### Lista offerte


#	Concorrente	Modalità di partecipazione	Lotti	Stato offerta	Azioni
1	<a href="#">RTI Maggioli</a>	Ditta X	Lotto 3	Inviata	
2	<a href="#">RTI Maggioli1</a>	test	Lotto 2	Inviata	
3	<a href="#">Ditta Pasquetti</a>	Singola	Lotto 1	In compilazione	

[AGGIUNGI OFFERTA IN RTI](#)


[Torna alla procedura](#)

Per presentare offerta con una diversa modalità di partecipazione, cliccare sul tasto "Aggiungi offerta come singola" (presente in caso l'offerta sia già stata presentata in forma associata) o sul tasto "Aggiungi offerta in RTI" (presente in caso l'offerta sia già stata presentata in forma singola, oppure se si vuole presentare offerta nuovamente in forma associata, ma con un diverso RTI).



Le offerte che hanno come stato offerta "In compilazione" potranno essere eliminate cliccando sull'icona  presente nella colonna "Azioni".

Le offerte in stato "Inviata" potranno essere annullate prima della scadenza del termine di presentazione dell'offerta, cliccando in corrispondenza della descrizione del concorrente che ha inviato offerta; l'operatore economico verrà così reindirizzato al dettaglio dell'offerta presentata, dove in fondo alla pagina è presente il tasto "Annulla e ripresenta offerta", come da immagine riportata qui sotto.



*Riepilogo dei dati inseriti con possibilità di verificare le informazioni caricate nelle buste dell'offerta presentata. Nel caso in cui i termini di presentazione offerta siano ancora aperti e la domanda inviata non è corretta, è possibile procedere all'annullamento dell'invio effettuato e reinserire i dati/allegati corretti mediante il pulsante "Annulla e ripresenta offerta".*

**Dati operatore economico**

Oggetto :	Test procedura divisa in lotti con RTI miste
Operatore economico :	Ditta Pasquetti
Legali rappresentanti :	Pasquetti Amilcare dal 11/08/2017
Direttori tecnici :	n.d.
Partecipa come mandataria RTI :	SI, per conto di RTI Maggioli

**Documentazione allegata**

Busta amministrativa :	• DGUE (OffertaTecnica.pdf)
------------------------	-----------------------------

**Lotto 3**

Oggetto :	Lotto 3
Busta tecnica :	• Offerta tecnica (OffertaTecnica (4).pdf)
Busta economica :	• Offerta economica (OffertaEconomica (4).pdf)

**ANNULLA E RIPRESENTA OFFERTA**

[Torna alla procedura](#)

**ATTENZIONE: non sarà possibile presentare offerta per gli stessi lotti di gara sia in forma singola che in forma associata; nel caso in cui, ad esempio, si provasse a presentare offerta in forma singola per un lotto di gara per il quale è già stata presentata offerta come mandataria di un RTI, comparirà l'avviso riportato nella schermata riportata qui sotto.**

## Presenta offerta



L'operatore economico che ha accesso alla piattaforma può compilare l'offerta come "impresa singola" oppure come capo gruppo/mandataria per conto di un raggruppamento temporaneo di imprese "RTI".

Nelle gare a lotti è possibile concorrere in forme diverse in lotti diversi. È possibile presentare una sola offerta, come singolo o per conto dello stesso RTI, per uno più lotti. È ad esempio possibile presentare offerta come impresa singola ad un lotto/i e come RTI ad un altro lotto/i. È altresì ammessa la possibilità di partecipare come altro RTI ad altro lotto/i.

Per ogni offerta viene quindi creato un "plico digitale" abbinato al concorrente (singolo o RTI) per uno o più lotti.

ATTENZIONE: nel caso di offerta su invito, rimangono sempre visibili i plichi digitali per ogni forma di invito ricevuta.

### Avvisi:

Il lotto 2 è presente in più di una offerta (#2,#3).

### Lista offerte

#	Concorrente	Modalità di partecipazione	Lotti	Stato offerta	Azioni
1	RTI Maggioli	Ditta X	Lotto 3	Inviata	
2	RTI Maggioli1	test	Lotto 2	Inviata	
3	Ditta Pasquetti	Singola	Lotto 2	In compilazione	

AGGIUNGI OFFERTA IN RTI

## 8 Comunicazioni tra Stazione Appaltante e Operatore economico

Tutte le comunicazioni tra la Stazione Appaltante e l'Operatore economico **avvengono in modalità telematica mediante il Portale Appalti** e con l'ausilio di notifiche mail/PEC.

Per comunicazioni si intendono tutte quelle effettuate nel corso della procedura di affidamento quali:

- comunicazione della seduta pubblica di apertura offerte
- richiesta di chiarimenti o documenti per il soccorso istruttorio
- comunicazione dell'esclusione dei concorrenti
- comunicazione del sorteggio dei concorrenti e della richiesta documenti per comprova requisiti
- comunicazione dell'aggiudicazione definitiva e dello svincolo della cauzione provvisoria alle ditte non aggiudicatarie
- comunicazione della data di avvenuta stipulazione del contratto
- ecc.

Dal Portale Appalti l'Operatore economico potrà consultare le comunicazioni della Stazione Appaltante, rispondere direttamente o inviare proprie comunicazioni inerenti la procedura.

Dalla pagina di dettaglio della procedura (vedi paragrafi 2.1 e 2.2), nella sezione "**Comunicazioni riservate al concorrente**" è possibile visualizzare le comunicazioni **ricevute** (lette o non lette), visualizzare le comunicazioni già **inviate** alla Stazione Appaltante e inviarne di nuove. È presente inoltre la lista delle comunicazioni **archivate** (la piattaforma telematica sposta le comunicazioni da ricevute ad archiviate automaticamente dopo un periodo predefinito, di default di 30 giorni).

Avvisi pubblici in corso

Avvisi pubblici scaduti

Avvisi di aggiudicazione, esiti e affidamenti

Atti e documenti (art.29 c.1 DLgs 50/2016)

DOCUMENTAZIONE DI GARA

prova

DOCUMENTAZIONE RICHIESTA AI CONCORRENTI

Busta tecnica

prova 2

COMUNICAZIONI DELL'AMMINISTRAZIONE

Nessuna comunicazione dell'amministrazione

COMUNICAZIONI RISERVATE AL CONCORRENTE

1 comunicazioni ricevute

0 comunicazioni archiviate

1 comunicazioni inviate

Invia una nuova comunicazione

PRESENTA OFFERTA

Torna alla lista

Cliccando su "comunicazioni ricevute" si accede alla lista dove sono evidenziate quelle non ancora lette. Cliccando sull'oggetto della comunicazione è possibile accedere alla scheda di dettaglio della comunicazione per leggerla nella sua completezza.

Area riservata

Benvenuto/a prova !

Area personale | Esci

Informazioni

Accesso area riservata

Istruzioni e manuali

F.A.Q.

Accessibilità

Assistenza tecnica

Lista comunicazioni ricevute

Elenco delle comunicazioni ricevute dall'Amministrazione. Per consultare i dettagli di una comunicazione selezionare l'oggetto della comunicazione di interesse.

La ricerca ha restituito 1 risultati.

OGGETTO	RICEVUTO IL	STATO
R: Richiesta di chiarimenti	17/10/2017 11:34:30	Letta

Torna alla procedura

Nella scheda di dettaglio oltre al testo del messaggio sono presente anche eventuali allegati (vedi immagine seguente). Inoltre, qualora sia previsto (a seconda del tipo di comunicazione), nella scheda di dettaglio è presente anche il pulsante "Rispondi" che consente all'Operatore di rispondere direttamente ad eventuali richieste della Stazione Appaltante.

Area riservata

Benvenuto/a prova !

Area personale | Esci

Informazioni

Accesso area riservata

Istruzioni e manuali

F.A.Q.

Accessibilità

Assistenza tecnica

News

Dettaglio comunicazione ricevuta

Di seguito vengono presentati i dati della comunicazione ricevuta con gli eventuali documenti allegati.

Dettaglio

Oggetto :

R: Richiesta di chiarimenti

Testo :

Comunichiamo che...

Data invio:

17/10/2017 11:34:30

Data lettura:

17/10/2017 11:35:31

Allegati :

Nessun allegato presente.

RISPONDI

Torna alla lista

In caso di risposta l'oggetto della comunicazione viene predefinito. È possibile quindi inserire il corpo del messaggio sul campo "Testo" (vedi immagine sotto).

Area riservata

Benvenuto/a prova !

Area personale | Esci

Informazioni

Accesso area riservata

Istruzioni e manuali

F.A.Q.

Accessibilità

Assistenza tecnica

News

Nuova comunicazione

TESTO COMUNICAZIONE

ALLEGATI

RIEPILOGO

Inserire l'oggetto e il testo della comunicazione.

I campi contrassegnati con (\*) sono obbligatori.

Testo

Oggetto : \*

R: R: Richiesta di chiarimenti

Testo : \*

Richiedo chiarimenti in merito alla suddetta procedura di gara.  
Grazie.  
Distinti Saluti.  
PROVA S.p.A.

AVANTI >

ANNULLA

Pagina 60

Nella pagina "Allegati" possono essere inseriti uno o più allegati facendo sempre attenzione ai limiti posti per singolo file e complessivi evidenziati nella pagina stessa.

**Area riservata**  
Benvenuto/a prova !  
[Area personale](#) | [Esci](#)

**Informazioni**  
[Accesso area riservata](#)  
[Istruzioni e manuali](#)  
[F.A.Q.](#)  
[Accessibilità](#)  
[Assistenza tecnica](#)  
[News](#)

**Informazioni sulle singole procedure in formato tabellare**  
[Prospetti annuali \(art. 1 c. 32 L.190 del 6/11/2012\)](#)  
[Riepilogo contratti](#)

## Nuova comunicazione

TESTO COMUNICAZIONE **ALLEGATI** RIEPILOGO

**i** Inserire gli eventuali allegati alla comunicazione.  
Per aggiungere documenti alla lista occorre prima specificarne la "descrizione" e poi caricare il file correlato premendo il pulsante "Sfoglia...".

**Allegati**

Descrizione	Allegato
<input type="text"/>	<input type="button" value="Sfoglia..."/> Nessun file selezionato.

Puoi caricare un allegato della dimensione massima pari a 2048 KB.  
Hai caricato documenti per 0 KB, e puoi caricare documenti per altri 5120 KB.

< INDIETRO AVANTI > ANNULLA

Infine è possibile visualizzare l'anteprima del messaggio con la lista degli allegati e quindi completare l'operazione cliccando sul pulsante "Invia comunicazione".

**Area riservata**  
Benvenuto/a prova !  
[Area personale](#) | [Esci](#)

**Informazioni**  
[Accesso area riservata](#)  
[Istruzioni e manuali](#)  
[F.A.Q.](#)  
[Accessibilità](#)  
[Assistenza tecnica](#)  
[News](#)

**Informazioni sulle singole procedure in formato tabellare**  
[Prospetti annuali \(art. 1 c. 32 L.190 del 6/11/2012\)](#)  
[Riepilogo contratti](#)

## Nuova comunicazione

TESTO COMUNICAZIONE **ALLEGATI** RIEPILOGO

**i** Verificare i dati inseriti e proseguire confermando ed inviando i dati mediante il pulsante "Invia comunicazione".

**Testo**

**Oggetto :** R: R: Richiesta di chiarimenti

**Testo :** Richiedo chiarimenti in merito alla suddetta procedura di gara. Grazie. Distinti Saluti. PROVA S.p.A.

**Allegati**

**Documenti inseriti :** Nessun documento inserito.

< INDIETRO **INVIA COMUNICAZIONE**

Il processo si conclude con la notifica dell'avvenuto invio della comunicazione con tracciatura della data e ora di invio (e nel caso sia previsto, anche con il riferimento al numero di protocollo assegnato alla comunicazione dalla Stazione Appaltante). La notifica di trasmissione viene inviata anche all'operatore economico tramite mail/PEC.

**Area riservata**  
Benvenuto/a prova !  
[Area personale](#) | [Esci](#)

## Invio nuova comunicazione

Richiesta effettuata con successo.


La sua richiesta è stata inviata il 19/10/2017 14:37:23.

[TORNA ALLO STEP PRECEDENTE](#)

## 9 Espletamento della gara (telematica)

È possibile seguire le attività di espletamento delle procedure telematiche direttamente dalla piattaforma, fase per fase.

Nel caso di procedura telematica nella scheda di dettaglio della procedura (vedi paragrafo 2) è disponibile la sezione "Espletamento della gara" e relativo collegamento "Visualizza le fasi di gara", come sotto illustrato.









<b>Titolo</b> : Fornitore lotto unico sistema compatibile di provette e dispositivi - CIG : 78255074AA - CIG : 78255074AA
<b>Tipo appalto</b> : Forniture
<b>Procedura di gara</b> : Procedura aperta
<b>Criterio di aggiudicazione</b> : Offerta economicamente più vantaggiosa
<b>Importo a base di gara</b> : 1.582.483,00 €
<b>Data pubblicazione</b> : 16/05/2019
<b>Data scadenza</b> : 16/05/2019 entro le 10:00
<b>Riferimento procedura</b> : G2394
<b>Stato</b> : In aggiudicazione
<a href="#">➔ Lotti</a>
<a href="#">➔ Atti e documenti (art.29 c.1 DLgs 50/2016)</a>
<b>DOCUMENTAZIONE DI GARA</b>
<a href="#">📄 Bando di gara</a>
<b>DOCUMENTAZIONE RICHIESTA AI CONCORRENTI</b>
<b>Busta amministrativa</b>
DGUE
<b>Busta tecnica</b>
Relazione tecnica
<b>Busta economica</b>
Offerta economica
<b>ESPLETAMENTO DELLA GARA</b>
<a href="#">➔ Visualizza le fasi di gara</a> 
<b>COMUNICAZIONI DELLA STAZIONE APPALTANTE</b>
Nessuna comunicazione della stazione appaltante
<b>COMUNICAZIONI RISERVATE AL CONCORRENTE</b>
0 comunicazioni ricevute

Cliccando sul collegamento "Visualizza le fasi di gara" è possibile accedere alle fasi di espletamento della procedura, dall'apertura delle buste amministrative fino alla graduatoria.

## Espletamento della gara



Di seguito vengono presentate le diverse fasi di espletamento della procedura di gara. Selezionare la fase di interesse per accedere alla consultazione delle informazioni pubblicate agli operatori economici partecipanti.

	Apertura doc. amministrativa	
	Valutazione tecnica	
	Offerte economiche	
	Graduatoria	

[Torna alla procedura](#)

Per ogni fase è disponibile l'elenco dei concorrenti, lo stato di apertura della busta, l'eventuale ammissione/esclusione del concorrente nella fase ed altre specifiche della fase (ad esempio il punteggio, l'importo offerto, ecc.).

## Offerta economica



Elenco dei plichi ricevuti contenenti le offerte presentate dagli operatori economici ammessi alla fase di valutazione offerta economica. Per ogni plico viene riportato l'operatore economico oppure il raggruppamento, lo stato relativo alla busta economica, il valore della propria offerta, ed a fase conclusa l'ammissione alla fase successiva. Selezionando il singolo plico è possibile accedere ai dati di dettaglio.

Attenzione: in caso di fase di apertura documentazione economica ancora in corso, è disponibile il pulsante "Aggiorna" per richiedere un aggiornamento della lista visualizzata.

Numero plico	Codice fiscale	Ragione sociale	Busta economica	Punteggio economico	Ammissione	Azioni
1	08106710158	Caseificio La Gioconda	Aperta	30.0	Si	

[Torna indietro](#)

È anche possibile visualizzare l'elenco dei file allegati e contenuti della busta (non è possibile scaricare i file, ma solo visualizzare se i file presentati sono congrui a quelli richiesti).



## Offerta economica



Dettaglio della busta economica relativa al plico selezionato, riportante i dati dell'operatore economico oppure la composizione del raggruppamento, la lista dei documenti allegati ed il valore della propria offerta.

Numero plico :	1
Codice fiscale:	08106710158
Ragione sociale:	Caseificio La Gioconda
Documenti allegati :	Offerta economica (Documentazionexxx.pdf)
Punteggio economico :	30.0
Ammissione :	Si

[Torna indietro](#)

L'ultima fase riporta la graduatoria delle offerte.

## Graduatoria



Elenco degli operatori economici ammessi alla graduatoria. Per ogni plico viene riportato l'operatore economico oppure il raggruppamento, il valore della propria offerta e la graduatoria.

Attenzione: in caso di definizione della graduatoria non ancora ultimata, è disponibile il pulsante "Aggiorna" per richiedere un aggiornamento della lista visualizzata.

Numero plico	Codice fiscale	Ragione sociale	Punteggio totale	Graduatoria
1	08106710158	Caseificio La Gioconda	79.0	Prima ditta classificata

**AGGIORNA**

[Torna indietro](#)

## 10 Esito della procedura

L'avanzamento e l'esito della procedura viene notificato all'Operatore economico mediante le comunicazioni di cui al precedente paragrafo 8.

Nell'area pubblica del Portale Appalti viene inoltre pubblicato l'esito della procedura come previsto dal DLgs 50/2016.

Area riservata

Benvenuto/a prova !  
[Area personale](#) | [Esci](#)

Informazioni

[Accesso area riservata](#)

[Istruzioni e manuali](#)

[F.A.Q.](#)

[Accessibilità](#)

[Assistenza tecnica](#)

[News](#)

Informazioni sulle singole procedure in formato tabellare

[Prospetti annuali \(art. 1 c. 32 L.190 del 6/11/2012\)](#)

[Riepilogo contratti](#)

Atti delle amministrazioni aggiudicatrici e degli enti aggiudicatori distintamente per ogni procedura

[Gare e procedure in corso](#)


[Gare e procedure scadute](#)

[Avvisi pubblici in corso](#)

[Avvisi pubblici scaduti](#)

[Avvisi di aggiudicazione, esiti e affidamenti](#)

### Elenco esiti di gara



All'interno di questa sezione è possibile consultare gli esiti di gara secondo i tempi previsti dalla normativa dei contratti. L'obbligo di pubblicazione degli esiti di gara è previsto dall'art. 29 del D.Lgs. 50/2016.

I dati di dettaglio delle procedure pubbliche sono consultabili selezionando il collegamento "Visualizza Scheda", mentre in caso di presenza del collegamento "Tabella informativa d'indicizzazione" è possibile inoltre accedere alla consultazione dei dati di dettaglio previsti dal DPCM del 26 Aprile 2011.

Criteri di ricerca

Stazione appaltante :  
-- Scegli una stazione appaltante --

Titolo :

CIG :

Tipologia :  
-- Scegli una tipologia di appalto --

Data pubblicazione esito :  
dal :  al :  (gg/mm/aaaa)

Procedura telematica :  
☐

PROCEDI

CONTENUTO AGGIORNATO AL 19/10/2017

La ricerca ha restituito 1 risultati.

Stazione appaltante : comune di metropolis


Titolo : Gara a lotti

Tipo appalto : Lavori

Data pubblicazione esito : 19/10/2017

Riferimento procedura : G00018

Stato : Conclusa - Aggiudicata

Visualizza scheda 

Pagina 65

Area riservata

Benvenuto/a prova !

Area personale | Esci

Informazioni

Accesso area riservata

Istruzioni e manuali

F.A.Q.

Accessibilità

Assistenza tecnica

News

Informazioni sulle singole procedure in formato tabellare

Prospetti annuali (art. 1 c. 32 L.190 del 6/11/2012)

Riepilogo contratti

Atti delle amministrazioni aggiudicatrici e degli enti aggiudicatori distintamente per ogni procedura

Gare e procedure in corso

Gare e procedure scadute

Avvisi pubblici in corso

Avvisi pubblici scaduti

Avvisi di aggiudicazione, esiti e affidamenti

Dettaglio esito di gara

i

Questa funzionalità permette di visualizzare i dati di dettaglio dell'esito di gara selezionato, compresi i documenti. Premendo il pulsante "Lotti" si accede alle informazioni di dettaglio dei lotti facenti parte della gara, mentre premendo il pulsante "Bando di gara" si accede al dettaglio del bando correlato all'esito in oggetto.

CONTENUTO AGGIORNATO AL 19/10/2017

STAZIONE APPALTANTE

Denominazione : comune di metropolis

Responsabile unico procedimento : pitton nicola

DATI GENERALI

Titolo : Gara a lotti

Tipo appalto : Lavori

Data pubblicazione esito : 19/10/2017

Stato : Conclusa - Aggiudicata

Riferimento procedura : G00018

Lotti

Atti e documenti (art.29 c.1 DLgs 50/2016)

DOCUMENTAZIONE ESITO DI GARA

esito

BANDO DI GARA

Torna alla lista

Pagina 66

---

## 11 Sicurezza delle informazioni

Al fine di garantire elevati standard di sicurezza delle informazioni il sistema telematico è dotato di una serie di accorgimenti a livello infrastrutturale e applicativo.

Di seguito vengono elencati alcuni elementi significativi.

Per garantire la segretezza delle offerte, i dati (ribassi e importi) e i documenti digitali caricati (upload) tramite il "Portale Appalti" vengono cifrati (mediante un sistema a chiave asimmetrica con chiave di sessione) e conservati solo all'interno del database del sistema.

Le operazioni di cifratura vengono effettuate in maniera "trasparente" all'utente direttamente dal software senza la richiesta di particolari dispositivi hardware/software.

Il software non consente la decifratura dei dati e dei documenti prima della scadenza del termine di presentazione delle offerte ovvero di apertura dei plichi, adottando come data e ora di sistema quella ufficiale del servizio nazionale, mediante protocollo NTP.

All'invio dell'offerta il sistema registra la data e ora (hh:mm:ss) ufficiale e mostra a video ed invia automaticamente al concorrente una notifica PEC contenente i riferimenti dell'offerta e la data e ora di invio (in caso di integrazione con il sistema di protocollo dell'Amministrazione viene anche inviato il numero di ufficiale di protocollo).

Il concorrente, dopo aver trasmesso l'offerta, ha sempre la possibilità di visualizzare il "Riepilogo" della medesima che riporta l'elenco dei documenti allegati con evidenza, per ciascuno di questi, del codice hash che può confrontare con quello dei propri files per assicurarsi del corretto ed integrale upload dei documenti.

Tutte le operazioni critiche (in particolare login/logout, presentazione delle buste, rilascio delle chiavi di decifratura, apertura delle buste, ecc.) vengono tracciate e memorizzate sui log di sistema.

Vengono adottati sistemi di controllo per garantire che venga caricata (upload) l'offerta in formato PDF generata dal sistema (quando prevista), coerente con i dati di ribasso/importo/prezzi unitari inseriti "a video".

Gli elementi sopra indicati riguardano le sole funzionalità applicative e intrinseche al software applicativo "Appalti&Contratti e-Procurement" al quale si sommano dispositivi e procedure infrastrutturali e relative misure di sicurezza (amministrazione e monitoraggio del sistema, test periodici di vulnerabilità, adozione sistema antivirus, firewall, backup, disaster recovery, clustering/HA, monitoraggio e conservazione dei file di log, adozione certificato ssl/https, aggiornamenti dei sistemi di base, ecc.).

---

## 12 Assistenza tecnica

Nel caso di problemi tecnici o malfunzionamenti della piattaforma telematica è possibile ottenere supporto tecnico andando nella sezione "Assistenza tecnica" del Portale Appalti, oppure dall'area personale "Richieste di assistenza".

Per le modalità di erogazione del servizio ed ulteriori canali disponibili si rimanda al documento 1 "Modalità tecniche per l'utilizzo della piattaforma telematica e accesso all'Area Riservata del Portale Appalti".

Per richieste di chiarimenti e supporto sulle procedure di affidamento utilizzare invece le funzionalità descritte al precedente paragrafo 3.



## Regole di utilizzo della piattaforma telematica

Luglio 2020

---

## Sommario:

Informazioni sul documento .....	2
Versione .....	2
Scopo .....	2
Definizioni – acronimi – glossario .....	2
1 Piattaforma telematica: Appalti&Contratti .....	4
2 Accesso ed utilizzo della piattaforma telematica .....	4
2.1 Ottimale utilizzo per la navigazione in piattaforma .....	5
3 Gestore del Sistema .....	5
4 Stazione Appaltante .....	5
5 La Registrazione alla piattaforma telematica .....	6
6 Operatore Economico e Legale Rappresentante .....	7
7 Account .....	7
8 Operatori Economici .....	9
9 Dichiarazioni rilasciate in sede di Registrazione, aggiornamento e modifica .....	10
10 Comunicazioni .....	11
11 Sistema informatico e registrazioni di sistema .....	12
12 Documentazione .....	13
13 Accesso agli atti .....	13
14 Normativa applicabile .....	13
15 Richieste, contestazioni e segnalazioni .....	14



---

## Informazioni sul documento

### Versione

Versione	Data	Modifiche apportate
1.0	14/02/2017	Non applicabile in quanto questa è la prima versione del documento
2.0	27/11/2017	Capitolo 1, 3 – correzioni; capitolo 10 c.2 aggiunto "Sono fatte salve specifiche prescrizioni eventualmente previste nella documentazione di gara". Capitolo 15 - correzioni
3.0	25/05/2018	Adeguamento al GDPR: capitoli 3 e 14. Riferimenti vari al "codice dell'amministrazione digitale" da D.Lgs. 7 marzo 2005 n. 82 e a D.Lgs. 7 marzo 2005 n. 82 e ss.mm.ii.
4.0	01/07/2020	Inserimento del paragrafo 2.1

### Scopo

Il presente documento ha l'obiettivo di descrivere le regole di utilizzo della piattaforma di e-procurement denominata Appalti&Contratti e-Procurement.

### Definizioni – acronimi – glossario

Termine – acronimo	Significato
Account	L'insieme di dati – userid e password - associati a ciascuna persona fisica al momento della Registrazione al Sistema, che vengono utilizzati ai fini dell'Identificazione Informatica per l'accesso e l'utilizzo del Sistema e quale strumento di Firma Elettronica
Appalti&Contratti e-Procurement	Riferimento esplicito al nome della piattaforma telematica dell'Ente
Area Comunicazioni	L'apposita area telematica ad accesso riservato all'interno del Sistema dedicata a ciascun soggetto Registrato, utilizzata per inviare e ricevere le comunicazioni nell'ambito del Sistema
Call Center	il servizio di assistenza e supporto all'utilizzo della piattaforma telematica eventualmente messo a disposizione degli utenti così come indicato sul Sito
Codice dei Contratti Pubblici	il decreto legislativo 18 aprile 2016, n. 50, recante «Attuazione delle direttive 2014/23/UE, 2014/24/UE e 2014/25/UE sull'aggiudicazione dei contratti di concessione, sugli appalti pubblici e sulle procedure d'appalto degli enti erogatori nei settori d'acqua, dell'energia, dei trasporti e dei servizi postali, nonché per il riordino della disciplina vigente in materia di contratti pubblici relativi a lavori, servizi e forniture»
Firma Digitale	un particolare tipo di firma elettronica avanzata basata su un certificato qualificato e su un sistema di chiavi crittografiche, una pubblica e una privata, correlate tra loro, che consente al titolare tramite la chiave privata e al destinatario tramite la chiave pubblica, rispettivamente, di rendere manifesta e di verificare la provenienza e l'integrità di un documento informatico o di un insieme di documenti informatici, ai sensi dell'art. 1, lett. s) del D.Lgs. 7 maggio 2005 n. 82

Termine – acronimo	Significato
Gestore del Sistema	il soggetto indicato nel Sito del quale si avvale la Stazione Appaltante per la gestione tecnica della piattaforma telematica
Legale Rappresentante	Il soggetto dotato dei necessari poteri per richiedere la Registrazione nel Sistema in nome e per conto dell'Operatore Economico e utilizzare la piattaforma telematica
Operatore Economico	indica uno dei soggetti ammessi a partecipare alle procedure di affidamento dei contratti pubblici ai sensi dell'art. 45 del Codice dei Contratti Pubblici e della normativa comunitaria in materia
Piattaforma di e-procurement	Sinonimo di piattaforma telematica
Piattaforma telematica	Nel contesto di riferimento si intende il sistema informatico (software e hardware) attraverso il quale è possibile espletare procedure di gara interamente gestite in modalità digitale nel rispetto delle disposizioni di cui al Codice degli Appalti
Posta Elettronica Certificata	Sistema di comunicazione in grado di attestare l'invio e l'avvenuta consegna di un messaggio di posta elettronica e di fornire ricevute opponibili ai terzi, ai sensi dell'art. 1, lett. v-bis) del D.Lgs. 7 maggio 2005 n. 82
Sistema	Sinonimo di piattaforma telematica
Stazione Appaltante	Le amministrazioni aggiudicatrici, gli enti aggiudicatori, i soggetti aggiudicatori e gli altri soggetti aggiudicatori che utilizzano la piattaforma telematica per la definizione e l'iscrizione degli elenchi operatori, la pubblicazione e l'espletamento delle procedure di gara e di affidamento e le altre funzionalità messe a disposizione dalla piattaforma
Utente	Si intende l'utilizzatore o "utente" della piattaforma telematica, a seconda del contesto riferito all'Operatore Economico o alla Stazione Appaltante

---

## 1 Piattaforma telematica: Appalti&Contratti

Appalti & Contratti è il nome della piattaforma telematica per l'espletamento delle procedure di affidamento in modalità elettronica.

L'utilizzo della piattaforma da parte degli Operatori Economici è subordinato alla registrazione degli stessi ai fini di accedere all'Area Riservata ove sono disponibili le funzionalità di interazione con la Stazione Appaltante.

Si considerino sinonimi di "Appalti&Contratti" i termini: piattaforma telematica, piattaforma di e-procurement o sistema telematico.

Le presenti Regole, unitamente alle eventuali specifiche indicazioni presenti nella documentazione del procedimento di gara, di acquisto o di abilitazione all'iscrizione ad eventuali elenchi operatori e nella manualistica on line, disciplinano l'accesso e il funzionamento della piattaforma telematica, definendo, tra l'altro, le condizioni di accesso, i termini e le modalità di utilizzo della piattaforma, nonché i rapporti e le rispettive responsabilità intercorrenti tra la Stazione Appaltante, il Gestore del Sistema e gli Operatori Economici nell'accesso e nell'utilizzo della piattaforma medesima.

Il funzionamento della piattaforma telematica è regolarmente garantito dal Lunedì al Venerdì (esclusi i giorni festivi), dalle ore 8.30 alle ore 17.30. In ogni caso l'accesso da parte degli Operatori Economici sarà consentito in qualsiasi momento in cui la piattaforma risulterà accessibile e regolarmente funzionante, e dunque anche in orari o giornate diverse da quelle sopra indicate. L'accesso alla piattaforma potrebbe comunque essere, rallentato, ostacolato o impedito anche durante gli orari in cui questo è normalmente accessibile, per malfunzionamenti o problematiche tecniche.

## 2 Accesso ed utilizzo della piattaforma telematica

1. L'accesso e l'utilizzo all'area riservata della piattaforma telematica è riservato ai soli Operatori Economici regolarmente registrati nel rispetto delle presenti Regole e delle istruzioni contenute nella manualistica on line liberamente accessibile nel sito o di volta in volta comunicate dalla Stazione Appaltante e/o dal Gestore del Sistema, nella documentazione delle procedure di abilitazione e di affidamento e delle norme vigenti in materia di approvvigionamenti pubblici.

2. L'accesso e l'utilizzo della piattaforma telematica è di regola gratuito, senza alcun costo in capo all'Operatore Economico, fatta eccezione per quelli espressamente previsti, quali ad esempio l'assolvimento degli eventuali oneri per la partecipazione alle procedure di selezione del contraente, l'imposta di bollo eventualmente dovuta. Al fine di poter accedere e utilizzare la piattaforma telematica l'Operatore Economico è tenuto a dotarsi a propria cura e spese della strumentazione tecnica ed informatica software ed hardware, inclusi gli strumenti di Firma Digitale, marcatura temporale, Posta Elettronica Certificata (PEC) ed i collegamenti alle linee di telecomunicazione, necessari per il collegamento alla rete Internet e quanto altro necessario per compiere le attività all'interno del Sistema.

---

## 2.1 Ottimale utilizzo per la navigazione in piattaforma

Per un corretto e ottimale utilizzo di Portale Appalti è fondamentale l'utilizzo delle indicazioni suggerite dalla piattaforma per navigare e spostarsi tra le varie sezioni e argomenti di interesse.

Si raccomanda, inoltre, di non utilizzare mai le frecce direzionali di navigazione messe a disposizione dai vari browser e di non duplicare mai né aprire più schede del browser contemporaneamente e operare sempre e solo su un'unica pagina navigazione, soprattutto dopo aver già effettuato il login di accesso.

Per maggiori dettagli si rimanda alla consultazione dei manuali operativi: "Guida alla presentazione delle Offerte Telematiche", "Guida per l'iscrizione ad un Elenco Operatori" e alle "Modalità e tecniche per l'utilizzo della piattaforma telematica e accesso all'Area Riservata del Portale Appalti"

## 3 Gestore del Sistema

1. Il Gestore del Sistema è stato incaricato dalla Stazione Appaltante (qualora la fattispecie ricorra), della gestione dei servizi di conduzione tecnica della piattaforma telematica e delle applicazioni informatiche necessarie al loro funzionamento, assumendone il Gestore stesso ogni responsabilità di funzionamento e garantendo il rispetto dei principi in tema di sicurezza di cui al D.Lgs. 30 giugno 2003 n. 196 e Regolamento UE 2016/679 denominato "Regolamento Europeo in materia di protezione dei dati personali" (GDPR), in conformità alle indicazioni del Responsabile del trattamento dati (DPO) nominato dall'Amministrazione, ovvero la Stazione Appaltante Titolare del trattamento dei dati medesimi.

2. Il Gestore del Sistema controlla i principali parametri di funzionamento del Sistema, interviene tempestivamente in caso di anomalie, anche segnalandole alla struttura di gestione delle infrastrutture tecnologiche di base, se di competenza. Il Gestore del Sistema è altresì incaricato della gestione procedimentale dei documenti prodotti dagli Utenti e inviati attraverso il Sistema nell'ambito delle procedure di abilitazione e di gara e affidamento, in generale, delle Registrazioni di Sistema

3. Il Gestore del Sistema, tra l'altro, è responsabile della sicurezza informatica logica del Sistema attuando le disposizioni indicate dal Responsabile del Trattamento.

4. Il Gestore del Sistema supporta gli Utenti negli adempimenti in ordine alla operatività dell'identificazione informatica per l'accesso e l'utilizzo della piattaforma telematica.

5. In virtù dei compiti attribuitigli il Gestore del Sistema è soggetto deputato ad effettuare, su espressa richiesta della Stazione Appaltante, interventi tecnici sulle singole procedure di affidamento.

6. Rimane fermo che gli Operatori Economici interessati ad accedere ai documenti amministrativi relativi alle singole procedure di abilitazione o di affidamento, dovranno rivolgersi esclusivamente alla Stazione Appaltante e al relativo Responsabile del procedimento.

## 4 Stazione Appaltante

1. La Stazione Appaltante opera in qualità di Responsabile delle procedure di affidamento ed esecuzione dei contratti da questo conclusi attraverso la piattaforma telematica, ai sensi dell'art. 31 Codice dei Contratti Pubblici.

2. L'Utente della Stazione Appaltante deve essere dotato del potere di agire in nome e per conto della Stazione Appaltante di appartenenza e di impegnarlo validamente per tutte le attività che possono essere svolte sulla piattaforma telematica.

---

3. La Stazione Appaltante dichiara di conoscere ed accetta le caratteristiche della piattaforma telematica, il suo funzionamento e il Gestore del Sistema. L'Utente, e per esso la Stazione Appaltante, rimane unico ed esclusivo responsabile delle attività, degli atti compiuti, dei contratti stipulati e, in generale, dei procedimenti di abilitazione e affidamento posti in essere nel Sistema nei confronti degli Operatori Economici, degli altri Utenti e, in generale, dei terzi, anche ai sensi e per gli effetti della legge n. 241/1990 e s.m.

4. L'Utente e, per esso, la Stazione Appaltante che utilizza la piattaforma telematica per istituire e gestire degli elenchi operatori, effettuare i propri acquisti di beni e servizi, gare e affidamenti di lavori, agisce in piena e completa autonomia e indipendenza ed è l'unico responsabile della corretta scelta ed applicazione delle procedure di selezione del contraente previste dalla normativa ad essa applicabile, nonché degli adempimenti pubblicitari, procedurali e documentali e, in generale, di tutti gli adempimenti che si rendessero necessari ai sensi della normativa applicabile in occasione della selezione e della scelta dell'Operatore Economico fornitore dei Beni, dei Servizi o esecutore dei Lavori da questo offerti e della stipula del relativo Contratto. La Stazione Appaltante che utilizza la piattaforma telematica sarà, pertanto, tenuta a verificare preventivamente l'applicabilità nei propri confronti delle procedure di istituzione degli elenchi, delle procedure di gara e affidamento che possono essere poste in essere attraverso la piattaforma telematica, accertando l'adeguatezza e la conformità dei propri regolamenti interni a quanto previsto dalla normativa in materia, quale il Codice dei Contratti Pubblici, ponendo in essere tutte le necessarie attività e gli atti propedeutici per lo svolgimento di tali procedure.

## 5 La Registrazione alla piattaforma telematica

1. Ciascuna persona fisica che intende accedere ed utilizzare la piattaforma telematica in nome e per conto del proprio Operatore Economico di appartenenza è tenuta preventivamente a registrarsi al Sistema attraverso l'apposita procedura presente sul Sito, al fine di ottenere l'Account necessario per operare nel Sistema.

2. La Registrazione di ciascun soggetto può avvenire soltanto ed esclusivamente in associazione con l'Operatore Economico in nome e per conto del quale la persona fisica si registra, accede ed opera nel Sistema.

3. Attraverso la Registrazione la persona fisica indica i propri dati anagrafici, i dati e le informazioni relative all'Operatore Economico di appartenenza e tutte le informazioni richieste dal Sistema, dichiarando di conoscere e accettare senza riserva le presenti Regole.

4. Il soggetto che richiede la Registrazione al Sistema è l'unico ed esclusivo responsabile della veridicità, della completezza, dell'aggiornamento e dell'accuratezza di tutti i dati e le informazioni richieste e fornite, ai sensi di quanto previsto dal successivo art. 9.

5. L'Account rilasciato al soggetto che ha completato il processo di Registrazione viene utilizzato quale strumento di Identificazione Informatica.

6. L'accesso al Sistema tramite l'Account comporta l'accettazione di tutte le disposizioni contenute nelle presenti Regole, nonché, in generale, in tutti gli altri Documenti relativi alle procedure di iscrizione ad elenchi, gara o affidamento che saranno in vigore al momento dell'accesso.

7. Una volta terminata la registrazione ed inviati i dati, le informazioni relative a Ragione Sociale, Forma giuridica, Codice fiscale e Partita IVA, non potranno essere modificate autonomamente dall'Utente. Eventuali variazioni dovranno essere richieste utilizzando l'apposita procedura "Richiedi variazione dati

---

identificativi" disponibile nell'Area personale raggiungibile accedendo alla piattaforma con le credenziali rilasciate in fase di registrazione. Per tali variazioni è richiesta la verifica e l'accettazione da parte della Stazione Appaltante, pertanto il processo di aggiornamento è differito. In caso di urgenza è possibile contattare la Stazione Appaltante.

## **6 Operatore Economico e Legale Rappresentante**

1. L'Operatore Economico opera nella piattaforma telematica attraverso un proprio Legale Rappresentante dotato dei necessari poteri che, per mezzo dell'Account a questo rilasciato al momento della Registrazione, agisce esclusivamente in nome e per conto dell'Operatore Economico medesimo. Ogni atto compiuto tramite l'Account rilasciato all'Operatore Economico sarà quindi imputato direttamente ed esclusivamente all'Operatore Economico stesso, con conseguente obbligo di darne attuazione.

2. Il Legale Rappresentante dell'Operatore Economico che richiede la registrazione deve avere il potere di agire in nome e per conto dell'Operatore Economico stesso, e, in generale, dei poteri di compiere in nome e per conto di quest'ultimo tutte le attività che possono essere svolte sulla piattaforma telematica, inclusa la sottoscrizione dei relativi contratti, il rilascio di dichiarazioni, la presentazione di autocertificazioni, dichiarazioni sostitutive di atti di notorietà, offerte e proposte, liste e cataloghi di beni/servizi, l'inoltro di istanze e domande, la presentazione e/o la richiesta di documenti, il rilascio, ove richieste, di quietanze, rinunce, garanzie e fidejussioni, la negoziazione e la conclusione di contratti, in particolare attraverso la partecipazione alle apposite procedure previste dal Sistema.

Il Legale Rappresentante dell'Operatore Economico e i relativi poteri dovranno essere iscritti e risultare dal Registro delle Imprese o comprovati da idonea documentazione.

## **7 Account**

1. L'Account, in quanto strumento di identificazione informatica, è strettamente personale e riservato. Il titolare dell'Account è tenuto a conservarlo con la massima diligenza ed a mantenerlo segreto e riservato, a non divulgarlo o comunque cederlo a terzi e ad utilizzarlo sotto la propria esclusiva responsabilità, nel rispetto dei principi di correttezza e buona fede, in modo da non recare pregiudizio al Sistema, ai soggetti ivi operanti e, in generale, a terzi.

2. A tale fine il titolare dell'Account, personalmente e in nome e per conto dell'Operatore Economico per cui è Registrato, si impegna ad adottare tutte le misure tecniche ed organizzative idonee a garantire il corretto utilizzo dell'Account ed a comunicare immediatamente alla Stazione Appaltante, con le modalità di seguito indicate o precisate nel Sito, l'eventuale smarrimento, sottrazione, uso abusivo o improprio, o qualsiasi altro fatto che ne comprometta la sicurezza.

3. Il titolare dell'Account è tenuto a modificare la propria password in conformità a quanto verrà eventualmente indicato e, comunque, conformemente a quanto previsto dalla normativa applicabile, utilizzando l'apposita procedura prevista dal Sito. In qualunque momento il titolare potrà procedere alla modifica della propria password con le modalità indicate nel Sito.

4. Il titolare dell'Account, così come l'Operatore Economico di appartenenza, sono consapevoli e si assumono ogni responsabilità del fatto che la conoscenza dell'Account da parte di terzi consentirebbe a questi ultimi l'accesso al Sistema ed il compimento di atti giuridicamente vincolanti direttamente imputabili al soggetto titolare dell'Account.

5. Il titolare dell'Account e il relativo Operatore Economico di appartenenza esonerano pertanto il Gestore

---

del Sistema e la Stazione Appaltante da qualsiasi responsabilità per conseguenze pregiudizievoli di qualsiasi natura o per danni, diretti o indiretti, che fossero arrecati ad essi o a terzi a causa dell'utilizzo dell'Account da parte di terzi e, in generale, in connessione con l'utilizzo abusivo, improprio o comunque pregiudizievole di tali strumenti, impegnandosi a risarcire il Gestore del Sistema e, se del caso, la Stazione Appaltante per i danni di qualsiasi natura che dovessero eventualmente subire in conseguenza di tali eventi.

6. In ogni caso, il titolare dell'Account e il relativo Operatore Economico di appartenenza prendono atto ed accettano che l'utilizzo abusivo, improprio o, comunque, pregiudizievole dell'Account può comportare la Sospensione, l'Annullamento o la Revoca della Registrazione. Si evidenzia, in via esemplificativa e non esaustiva, che costituisce utilizzo improprio dell'Account il ricorso a sistemi automatici di interrogazione dei dati pubblicati tali da determinare un decremento dell'operatività del Sistema con ripercussioni sui livelli di servizio garantiti a tutti gli Utenti del Sistema medesimo.

7. In ogni caso di sospetta divulgazione o di comunicazione ad altri soggetti, sottrazione, furto o circostanza da cui possa derivare comunque l'abusiva divulgazione dell'Account, e comunque in ogni ipotesi di sospetta perdita della riservatezza dell'Account, il titolare dell'Account ovvero l'Operatore Economico di appartenenza dovranno immediatamente comunicare tale circostanza alla Stazione Appaltante e al Gestore del Sistema attraverso l'apposito Call Center indicato nel Sito e/o nella documentazione dei procedimenti di iscrizione ad elenchi, di gara o di affidamento, che provvederà – effettuate le opportune verifiche al fine di identificare il chiamante – a sospendere la validità dell'Account: in caso di sottrazione o furto il titolare dell'Account ovvero il rispettivo Operatore Economico di appartenenza dovranno quindi provvedere entro le successive 48 ore ad inviare la copia della denuncia effettuata presso le competenti Autorità. In ogni caso tutti gli atti compiuti con l'utilizzazione dei suddetti codici saranno ritenuti giuridicamente vincolanti e direttamente imputabili all'Operatore Economico di appartenenza del titolare dell'Account.

8. Nel caso in cui il titolare abbia dimenticato l'Account dovrà seguire le istruzioni indicate sul Sito per generare i nuovi codici.

9. L'utilizzo dell'Account vale ad attribuire incontestabilmente al titolare, nonché al soggetto da questo rappresentato, tutte le manifestazioni di volontà, ed in generale tutte le azioni, gli atti e i fatti posti in essere nell'ambito del Sistema, che si intendono compiute nell'ora e nel giorno risultanti dalle Registrazioni di Sistema, ai sensi e per gli effetti dell'art. 1, comma 1, lett. u-ter) del D.Lgs. 7 marzo 2005 n. 82 e ss.mm.ii.

10. L'Account costituisce altresì strumento di Firma Elettronica e il suo utilizzo comporta e produce gli effetti previsti dal D.Lgs. 7 marzo 2005 n. 82 in materia di documento informatico.

Per maggior chiarezza si distingue la *Firma Elettronica* abbinata all'Account, dalla *Firma Digitale* che rappresenta un sistema di sottoscrizione di documenti informatici, che garantisce autenticità e integrità del documento e non ripudio della sottoscrizione effettuata dal titolare della medesima (trattasi di un particolare tipo di firma elettronica avanzata basata su un sistema di chiavi crittografiche, una pubblica e una privata, che consente al titolare tramite la chiave privata e al destinatario tramite la chiave pubblica, rispettivamente, di rendere manifesta e di verificare la provenienza e l'integrità di un documento informatico o di un insieme di documenti informatici).

11. In ogni caso l'uso dell'Account non sostituisce l'utilizzo della Firma Digitale, ove questa è prevista. L'operatore Economico prende atto ed accetta che gli atti ed i documenti per i quali è richiesto di volta in volta l'utilizzo della Firma Digitale non potranno considerarsi validi ed efficaci se non verranno sottoscritti



---

secondo la modalità richiesta.

12. Il Legale Rappresentante dell'Operatore Economico, quale titolare dello strumento di Firma Digitale, è tenuto a rispettare tutte le norme legislative, regolamentari, di attuazione, contrattuali, le regole tecniche e le deliberazioni dell'Agenzia per l'Italia Digitale in tema di conservazione ed utilizzo dello strumento di Firma Digitale, così come ogni qualsiasi altra istruzione impartita in materia dal Certificatore che ha rilasciato lo strumento ed esonera espressamente la Stazione Appaltante e il Gestore del Sistema da qualsiasi responsabilità per conseguenze pregiudizievoli di qualsiasi natura o per danni, diretti o indiretti, che fossero arrecati ad essi o a terzi a causa dell'utilizzo improprio dello strumento di Firma Digitale.

13. Il mancato o comunque non corretto utilizzo degli strumenti informatici di volta in volta richiesti per compiere le attività nell'ambito della piattaforma telematica costituiscono una violazione delle presenti Regole che costituirà oggetto di accertamento da parte della Stazione Appaltante, oltre al risarcimento dei danni eventualmente provocati.

14. L'efficacia e la validità dei documenti sottoscritti con Firma Digitale e dei documenti sottoscritti con l'Account sono disciplinate dal Codice dell'Amministrazione Digitale e s.m. e, in generale, dalla normativa italiana vigente in materia.

## **8 Operatori Economici**

1. Gli Operatori Economici dichiarano ed accettano di utilizzare in completa autonomia la piattaforma telematica e tutti i servizi messi a loro disposizione nel Sistema e si impegnano ad utilizzarli esclusivamente per le finalità, in conformità, nei limiti ed alle condizioni prescritte dalla normativa vigente, dalle presenti Regole e dai Documenti che disciplinano ciascun procedimento di iscrizione, gara o affidamento e rispetto della normativa applicabile.

2. L'accesso e la partecipazione alla piattaforma telematica comportano l'integrale accettazione di tutti i termini, le condizioni di utilizzo e le avvertenze contenute nelle presenti Regole, negli altri Documenti che disciplinano ciascun procedimento di iscrizione, gara o affidamento e, in generale, di tutto quanto portato a conoscenza degli Utenti del Sistema tramite la pubblicazione nel Sito e/o l'invio o comunque la messa a disposizione di apposite comunicazioni.

3. La Stazione Appaltante si riserva il diritto di modificare a propria discrezione e in qualunque momento le presenti Regole, comunicando agli Operatori Economici l'avvenuta modifica mediante la pubblicazione sul Sito della versione aggiornata delle Regole: in tal caso, i Legali Rappresentanti degli Operatori Economici, fatta salva la disciplina contenuta nei Documenti relativi a ciascun procedura di iscrizione o di gara o affidamento, potranno chiedere di essere disabilitati secondo le modalità ed i termini indicati sul Sito, tramite comunicazione sottoscritta con Firma Digitale ed inviata all'indirizzo indicato nel Sito, entro dieci giorni dall'avvenuta pubblicazione della versione aggiornata delle Regole. In difetto di tempestiva comunicazione, le nuove Regole si considereranno automaticamente accettate e saranno applicabili ai Fornitori a partire dalla data indicata per la loro entrata in vigore.

4. In ogni caso rimane a carico degli Utenti del Sistema la responsabilità del controllo dei termini e delle condizioni di utilizzo del Sistema e degli eventuali ulteriori servizi, che saranno di volta in volta applicabili. Pertanto, fatto salvo il diritto di recesso, l'accesso al Sito e degli ulteriori servizi comportano di per sé l'integrale ed incondizionata accettazione della versione delle Regole in quel momento pubblicata sul Sito.

6. L'Operatore Economico prende atto ed accetta che l'utilizzo del Sistema non comporterà alcun preventivo controllo da parte del Gestore del Sistema del rispetto della normativa vigente, ivi comprese le

---

disposizioni di legge e regolamentari in materia di acquisti di lavori, servizi e forniture della Pubblica Amministrazione applicabili, che dichiara di ben conoscere ed accettare, e è pertanto responsabile in via esclusiva in caso di violazione della suddetta normativa e per qualunque genere di illecito amministrativo, civile o penale.

7. L'Operatore Economico si obbliga a porre in essere tutte le condotte necessarie ad evitare che attraverso la piattaforma telematica si attuino turbative nel corretto svolgimento delle negoziazioni e delle procedure di affidamento. L'Operatore Economico, in particolare, dichiara, tra l'altro, di ben conoscere le norme in materia di tutela della concorrenza e i relativi divieti di intese e/o pratiche restrittive della concorrenza e del mercato, ivi inclusi gli articoli 101 e ss. del Trattato sul funzionamento dell'UE e gli articoli 2 e ss. della Legge n. 287/1990 e s.m.

8. L'Operatore Economico si impegna a non arrecare danni o molestie alla rete o a terzi, a non immettere nel sito materiale illecito, quale, ad esempio, materiale con contenuto diffamatorio, offensivo o in violazione della legge sulla proprietà intellettuale ed industriale.

9. L'Operatore Economico prende atto ed accetta che, entro i limiti e in applicazione dei principi e delle disposizioni in materia di dati pubblici e riutilizzo delle informazioni del settore pubblico, ed in particolare del decreto legislativo 24 gennaio 2006 n. 36 e degli artt. 52 e 68 comma 3 del D. Lgs. 7 marzo 2005 n. 82 e ss.mm.ii., le informazioni, i dati, i documenti, i metadati, gli schemi di strutture di dati e le relative banche dati, inerenti le procedure di abilitazione e di affidamento immessi e/o scambiati nel Sistema potranno essere utilizzati dalla Stazione Appaltante, anche in forma aggregata, per essere messi a disposizione di altre pubbliche amministrazioni, persone fisiche e giuridiche, anche come dati di tipo aperto.

## **9 Dichiarazioni rilasciate in sede di Registrazione, aggiornamento e modifica**

1. L'Operatore Economico richiedendo la Registrazione ed operando nella piattaforma telematica garantisce l'esattezza, la veridicità, la completezza, l'accuratezza e l'aggiornamento dei dati personali e delle informazioni inserite nella form di Registrazione, nonché di tutte le informazioni ed i dati che forniranno.

2. L'Operatore Economico si impegna, su espressa richiesta, a confermare la permanenza dei dati e requisiti già dichiarati all'atto della domanda di Registrazione e prende atto ed accetta che il mancato tempestivo rinnovo e/o la mancata tempestiva conferma della permanenza dei requisiti potranno comportare l'immediata Sospensione, Revoca o Annullamento della Registrazione.

3. L'Operatore Economico si impegna, anche in assenza di espressa richiesta, a comunicare tramite l'apposita procedura prevista dal Sito qualsiasi mutamento dei dati, requisiti oggettivi e/o soggettivi e di tutte le informazioni dichiarate al momento della Registrazione o iscrizione ad elenco operatori o altra procedura di affidamento. L'Operatore Economico prende atto ed accetta che l'intervenuto mutamento dei predetti dati o requisiti potrà comportare l'eventuale Sospensione, Revoca o Annullamento della Registrazione o dell'abilitazione agli eventuali elenchi operatori.

4. Il mancato aggiornamento dei dati e delle informazioni suddette da parte degli Operatori Economici comporta, a prescindere da accertamenti sul dolo o la colpa delle stesse, la piena efficacia delle azioni e delle comunicazioni effettuate dagli Utenti del Sistema utilizzando tali dati e informazioni.

5. L'accertata non veridicità, non completezza o mancato aggiornamento delle dichiarazioni, dei dati ed in

---

generale delle informazioni fornite dai soggetti operanti nell'ambito del Sistema possono comportare l'immediata, Sospensione, Revoca o Annullamento della Registrazione o iscrizione ad eventuali elenchi, ai sensi di quanto previsto dall'art. 20, con conseguente impossibilità dell'Operatore Economico di accedere al Sistema, e fermo restando il diritto al risarcimento dei danni eventualmente subiti dalla Stazione Appaltante, dal Gestore del Sistema, dagli altri Operatori Economici e/o da terzi.

6. L'Operatore Economico riconosce e accetta che le informazioni e i dati contenuti nella form di Registrazione e, in generale, comunicati in relazione alla sua partecipazione al Sistema, potranno essere comunicati e dunque conosciuti, oltre che dal Gestore del Sistema, dalla Stazione Appaltante, dagli Operatori Economici e dai relativi Legali Rappresentanti, ciascuno per quanto di propria competenza in funzione dell'operatività del Sistema, e comunque da qualsiasi soggetto terzo legittimato ai sensi del Codice dei Contratti Pubblici o da altre disposizioni di legge. In particolare, entro i limiti e in applicazione dei principi e delle disposizioni in materia di dati pubblici e riutilizzo delle informazioni del settore pubblico, ed in particolare del decreto legislativo 24 gennaio 2006 n. 36 e degli artt. 52 e 68 comma 3 del D. Lgs. 7 marzo 2005 n. 82 e ss.mm.ii., tali informazioni e dati potranno essere utilizzati dalla Stazione Appaltante, anche in forma aggregata, per essere messi a disposizione di altre pubbliche amministrazioni, persone fisiche e giuridiche, anche come dati di tipo aperto.

## 10 Comunicazioni

1. Ai fini dell'utilizzo del Sistema e per tutte le attività e le operazioni ivi compiute, l'Operatore Economico elegge il proprio domicilio nel Sistema ovvero nell'Area Comunicazioni e nelle altre sezioni della piattaforma telematica medesima tramite le quali vengono fornite informazioni agli utenti, nonché presso gli altri recapiti da questo dichiarati, quali l'indirizzo di Posta Elettronica Certificata e la sede legale.

2. Tutte le comunicazioni effettuate dalla Stazione Appaltante e dall'Operatore Economico quali, a titolo esemplificativo, eventuali richieste di chiarimenti, documenti, certificazioni, dovranno di regola essere effettuate utilizzando il Sistema ovvero l'Area Comunicazioni e le altre sezioni del Sistema medesimo tramite le quali vengono fornite informazioni agli utenti. L'Operatore Economico prende atto che l'utilizzo dell'Area Comunicazioni nonché delle su richiamate sezioni è esclusivamente riservato alle comunicazioni inerenti le operazioni compiute nella piattaforma telematica. Non è pertanto ammesso l'impiego di tale Area o di dette sezioni per comunicazioni estranee o comunque non direttamente inerenti l'utilizzo predetto. Sono fatte salve specifiche prescrizioni eventualmente previste nella documentazione di gara.

3. Laddove la Stazione Appaltante lo ritenga necessario (come ad esempio nel caso delle comunicazioni di cui all'art. 76, comma 6 del Codice dei Contratti Pubblici) od opportuno, le comunicazioni di cui al comma 2, potranno essere inviate all'Operatore Economico presso altri recapiti da questo dichiarati, quali l'indirizzo di Posta Elettronica Certificata. Sono fatte salve specifiche prescrizioni eventualmente previste nella documentazione di gara.

4. In caso di malfunzionamento del Sistema o comunque di oggettiva impossibilità, anche temporanea, di utilizzare l'Area Comunicazioni o le apposite sezioni informative per l'invio delle comunicazioni, le comunicazioni potranno essere inviate attraverso gli altri recapiti indicati dall'Operatore Economico e dalla Stazione Appaltante quale la casella di Posta Elettronica Certificata.

5. L'Operatore Economico si impegna ad accedere, verificare e tenere sotto controllo in maniera continuativa e sollecita, e comunque tutte le volte che si renderà necessario in funzione della propria partecipazione al Sistema, l'Area Comunicazioni e tutte le sezioni informative del proprio Account quale la

---

casella di Posta Elettronica Certificata da questo indicata, così come ogni altra area eventualmente indicata all'interno del Sito. L'Operatore Economico si impegna inoltre ad adottare comunque tutte le cautele idonee a garantire un efficiente funzionamento della piattaforma telematica, tenendo indenne la Stazione Appaltante ed il Gestore del Sistema da qualsiasi pregiudizio potesse agli stessi derivare, sia direttamente che indirettamente, dall'utilizzo illecito o comunque improprio del Sistema.

6. Qualsiasi comunicazione inviata dall'Operatore Economico nell'ambito del Sistema si avrà per eseguita nel momento in cui perverrà nell'Area Comunicazioni del destinatario o all'indirizzo di Posta Elettronica Certificata indicato.

7. La Stazione Appaltante ed il Gestore del Sistema non potranno comunque essere ritenuti responsabili per eventuali malfunzionamenti del Sistema che in qualsiasi modo possano pregiudicare o ritardare la consegna delle comunicazioni al destinatario finale.

8. E' fatto divieto agli Operatori Economici di utilizzare le informazioni e, in generale, i dati presenti sul Sito relativi agli Utenti per l'invio di comunicazioni o sollecitazioni commerciali o di altro genere. In generale, gli indirizzi di posta elettronica semplice e certificata e i recapiti degli Utenti reperibili nell'ambito del Sistema sono esclusivamente riservati per lo svolgimento di attività e l'effettuazione di comunicazioni strettamente e direttamente inerenti le procedure di iscrizione ad elenchi operatori o le procedure di gara e affidamento.

## **11 Sistema informatico e registrazioni di sistema**

1. La piattaforma telematica è realizzata con modalità e soluzioni che impediscono di operare variazioni sui documenti, sulle registrazioni di sistema e sulle altre rappresentazioni informatiche e telematiche degli atti e delle operazioni compiute nell'ambito delle procedure, sulla base della tecnologia esistente e disponibile.

2. Le attività e le operazioni effettuate nell'ambito del sistema informatico di negoziazione sono attribuite ai soggetti attraverso l'Account, ai sensi dell'articolo 1, comma 1, lettera u-ter), del decreto legislativo 7 marzo 2005, n. 82 e ss.mm.ii., e si intendono compiute nell'ora e nel giorno risultanti dalle registrazioni di sistema. Il tempo del sistema è sincronizzato sull'ora italiana riferita alla scala di tempo UTC (IEN), di cui al decreto del Ministro dell'industria, del commercio e dell'artigianato 30 novembre 1993, n. 591. Il tempo del Sistema è aggiornato con un collegamento diretto al servizio NTP secondo le metodologie descritte sul Sito dell'INRiM.

3. L'Operatore Economico dichiara e riconosce che le Registrazioni di Sistema fanno piena prova dei rapporti tra le parti. Tali Registrazioni hanno carattere riservato e non verranno divulgate a terzi, al di fuori delle ipotesi espressamente consentite, quali ad esempio l'esercizio del diritto di accesso ai sensi della Legge n. 241/90 e s.m. e la richiesta dell'Autorità Giudiziaria.

4. Ove possibile, la Stazione Appaltante e/o il Gestore del Sistema comunicheranno anticipatamente agli Operatori Economici gli interventi di manutenzione sul Sistema. Gli Operatori Economici, in ogni caso, prendono atto ed accettano che l'accesso al Sito ed al Sistema potrà in ogni momento essere sospeso o limitato per l'effettuazione di interventi tecnici volti a ripristinarne o migliorarne il funzionamento o la sicurezza.

5. L'Operatore Economico esonera la Stazione Appaltante ed il Gestore del Sistema 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.

---

## 12 Documentazione

1. Tutti gli Utenti sono tenuti ad archiviare e a conservare tutti gli atti e i documenti relativi alle procedure che li riguardano, in conformità alle norme di cui al D.Lgs. 7 marzo 2005 n. 82 (Codice dell'Amministrazione Digitale) e ss.mm.ii..
2. Il Gestore del Sistema provvede in ogni caso per conto della Stazione Appaltante all'archiviazione degli atti e dei documenti relativi alle procedure di iscrizione e di gara o affidamento che sono stati prodotti e scambiati nell'ambito del Sistema.
3. I documenti relativi alle procedure di iscrizione, gara o affidamento effettuate nel Sistema vengono mantenuti a disposizione degli Utenti degli Operatori Economici fino alla trasmissione degli stessi alla Stazione Appaltante o fino alla scadenza della domanda di partecipazione o della presentazione dell'offerta.

Tutti i documenti rimangono inoltre a disposizione degli Utenti della Stazione Appaltante attraverso la piattaforma telematica per l'intera procedura di iscrizione ad elenco o per l'espletamento della procedura di gara o affidamento. Trascorsi 180 giorni, il Gestore del Sistema si riserva la facoltà di eliminare la disponibilità dei predetti documenti dall'archivio corrente della piattaforma telematica. Tali documenti saranno in ogni caso archiviati e conservati dal Gestore del Sistema ai sensi e nel rispetto della normativa vigente. Gli Utenti legittimati potranno chiederne copia inviando apposita richiesta scritta in tal senso alla Stazione Appaltante che ha effettuato la procedura di acquisto cui i documenti ineriscono secondo le modalità indicate sul Sito.

4. Per quanto riguarda il diritto di accesso dagli Operatori Economici alla documentazione amministrativa si rinvia a quanto previsto dall'articolo 13.

## 13 Accesso agli atti

1. Gli operatori Economici e, in generale, gli aventi diritto potranno accedere ai documenti della piattaforma telematica nel rispetto di quanto previsto dalle vigenti disposizioni in materia di diritto di accesso ai documenti amministrativi ai sensi della Legge n. 241/1990 e s.m., del Codice dei Contratti Pubblici e s.m. e del Codice dell'Amministrazione Digitale e ss.mm.ii., inoltrando apposita richiesta alla Stazione Appaltante e al relativo Responsabile del procedimento.
2. Sono comunque esclusi dal diritto di accesso le soluzioni tecniche ed i programmi per elaboratore utilizzati dalla Stazione Appaltante o dal Gestore del Sistema, ove coperti da diritto di privativa intellettuale.

## 14 Normativa applicabile

1. Le presenti Regole e gli altri Documenti relativi alle procedure di iscrizione ad elenchi, gare o affidamenti, dispongono e spiegano i loro effetti nel rispetto ed in attuazione della normativa vigente in materia di affidamento di Lavori ed acquisti di Servizi e Forniture della Pubblica Amministrazione e, in generale, dalla legge italiana e comunitaria, incluso il D.Lgs. 7 marzo 2005 n. 82 (Codice dell'Amministrazione Digitale) e ss.mm.ii. e il D.Lgs. 2003 n. 196 (Codice Privacy) e Regolamento UE 2016/679 denominato "Regolamento Europeo in materia di protezione dei dati personali" (GDPR). Per quanto non espressamente indicato dalle presenti Regole e dagli altri Documenti su citati, la piattaforma telematica e tutte le relative procedure, così come ogni atto o negozio giuridico posto in essere nell'ambito del Sistema – inclusi i Contratti di approvvigionamento dei Beni/Servizi/Lavori stipulati tra

---

Soggetti Aggiudicatori e Operatori Economici - si intendono disciplinati dalle disposizioni normative e regolamentari summenzionate.

## **15 Richieste, contestazioni e segnalazioni**

1. Ogni eventuale segnalazione di malfunzionamento e richiesta di supporto di carattere tecnico, inerente l'utilizzo del Sistema, ivi comprese quelle relative alla Registrazione, potranno, ove messo a disposizione degli Utenti, essere rivolte al *Call Center* presso i recapiti indicati nel Sito e seguendo le modalità ivi indicate.
2. Le eventuali contestazioni relative alla piattaforma telematica dovranno essere indirizzate alla Stazione Appaltante con riferimento alla procedura di acquisto cui si riferiscono, e trasmesse tramite documento informatico sottoscritto con Firma Digitale inviato secondo le modalità indicate sul Sito di cui al comma 1.



Modalità e tecniche per l'utilizzo della piattaforma telematica e  
accesso all'Area Riservata del Portale Appalti

Febbraio 2022

---

## Sommario:

Informazioni sul documento .....	2
Versione .....	2
Scopo .....	2
Riferimenti ad altri documenti.....	2
Definizioni – acronimi – glossario .....	2
1 Piattaforma telematica: Appalti&Contratti e-Procurement .....	3
2 Prerequisiti – dotazione informatica .....	4
2.1 Ottimale utilizzo per la navigazione in piattaforma .....	5
3 Accesso all’area riservata .....	8
3.1 Registrazione .....	8
3.2 Verificare l’accesso all’Area Riservata .....	18
3.3 Scarica i tuoi dati in formato M-XML per importazione in un altro portale .....	19
3.4 Password smarrita .....	20
3.5 Sblocco utenza scaduta .....	21
3.6 Accedere con SPID al Portale Appalti .....	22
3.7 Registrazione dell’operatore economico con SPID.....	25
3.8 Abilita accesso con SPID (collega SPID a username/password) .....	27
4 Aggiornamento dei dati anagrafici .....	28
4.1 Variazione dati identificativi (fusioni, cambio partita iva, ecc.) .....	31
5 Assistenza tecnica .....	32
6 Istruzioni e manuali.....	33
7 FAQ .....	33
8 Manleva .....	34



## Informazioni sul documento

### Versione

Versione	Data	Modifiche apportate
1.0	18/04/2016	Non applicabile in quanto questa è la prima versione del documento
2.0	13/10/2017	Aggiornate le schermate di esempio e corretti alcuni errori di battitura. Introduzione flag obbligatorio denominato "Iscritto alla Camera di Commercio?", in fase di registrazione dell'impresa (di default è impostato su "SI").
3.0	25/05/2018	Adeguamento GDPR: capitolo 9
4.0	15/03/2019	Introduzione della registrazione mediante export ed import di file M-XML: capitolo 3
5.0	18/03/2020	Aggiornate le schermate di esempio e corretti alcuni errori di battitura. Introdotta il capitolo 8 (Informativa sui Cookies) e corretto il capitolo 9 (Trattamento dati personali)
6.0	01/07/2020	Aggiunto paragrafo 2.1 "Ottimale utilizzo per la navigazione in piattaforma"
7.0	01/03/2021	Aggiunto paragrafo 3.5 "Sblocco utenza scaduta" Aggiunto paragrafo 3.6 "Accedere con SPID al Portale Appalti" Aggiunto paragrafo 3.7 "Registrazione dell'operatore economico con SPID" Aggiunto paragrafo 3.8 "Abilita accesso con SPID (collega SPID a username/password)"
7.1	10/02/2022	Aggiornata figura a Pag. 12 con riferimento normativo al campo PEC

### Scopo

Il presente documento ha l'obiettivo di descrivere le modalità e tecniche di accesso ed utilizzo della piattaforma di e-procurement denominata Appalti&Contratti e-Procurement.

### Riferimenti ad altri documenti

Riferimenti
1.

### Definizioni – acronimi – glossario

Termine – acronimo	Significato
Piattaforma telematica	Nel contesto di riferimento si intende il sistema informatico (software e hardware) attraverso il quale è possibile espletare procedure di gara interamente gestite in modalità digitale nel rispetto delle disposizioni di cui al Codice degli Appalti
Appalti&Contratti e-Procurement	Riferimento esplicito al nome della piattaforma telematica dell'Ente
Piattaforma di e-procurement	Sinonimo di piattaforma telematica
Sistema telematico	Sinonimo di piattaforma telematica
Portale Appalti	Componente della piattaforma telematica rivolta ad offrire funzionalità specifiche per gli operatori economici
Operatore economico	Si rimanda alla definizione del "Codice degli Appalti"
Procedure telematiche	Procedure gestite mediante la piattaforma telematica
Utente	Si intende l'operatore economico "utente" della piattaforma telematica

# 1 Piattaforma telematica: Appalti&Contratti e-Procurement

**Appalti&Contratti e-Procurement** è il nome della piattaforma telematica per l'espletamento delle procedure di affidamento in modalità elettronica, in particolare nel presente documento si fa riferimento alla componente dedicata agli operatori economici, il **Portale Appalti**.

L'utilizzo della piattaforma da parte degli operatori è subordinato alla registrazione degli stessi ai fini di accedere all'Area Riservata ove sono disponibili le funzionalità di interazione con la Stazione Appaltante.

Si riporta sotto la home page della piattaforma telematica dove è possibile richiedere la registrazione e/o fare accesso alla propria area riservata.

**AC Appalti&Contratti**  
e-Procurement Portale Appalti

13/10/2017 09:41 A - A - A | GRAFICA - TESTO - ALTO CONTRASTO | MAPPA SITO CERCA:  OK

Sei qui: Home

**Area riservata**

utente:   
password:   
OK

[Registrati](#) | [Hai dimenticato la password?](#)

**Informazioni**

- [Accesso area riservata](#)
- [Istruzioni e manuali](#)
- [F.A.Q.](#)
- [Accessibilità](#)
- [Assistenza tecnica](#)
- [News](#)

**Informazioni sulle singole procedure in formato tabellare**

- [Prospetti annuali \(art. 1 c. 32 L.190 del 6/11/2012\)](#)
- [Riepilogo contratti](#)

**Elenco bandi di gara**

**Criteri di ricerca**

Stazione appaltante :

Titolo :

CIG :

Tipologia :

Data pubblicazione : dal:  al:  (gg/mm/aaaa)

Data scadenza : dal:  al:  (gg/mm/aaaa)

Procedura telematica :

PROCEDI

La ricerca ha restituito 0 risultati.

La registrazione deve essere effettuata dal singolo Operatore economico. Nel caso di raggruppamenti temporanei di imprese sarà sufficiente la registrazione dell'operatore economico che assumerà il ruolo di mandatario o capogruppo.

I fini della presente guida si considerino sinonimi di "Appalti&Contratti e-Procurement" i termini: piattaforma telematica, piattaforma di e-procurement, sistema telematico.

---

## 2 Prerequisiti – dotazione informatica

Al fine di poter operare con la piattaforma telematica (per partecipare ad una procedura di gara, iscriversi ad un elenco operatori, ecc.), l'operatore economico deve essere dotato della necessaria strumentazione.

L'accesso alla piattaforma telematica è possibile utilizzando un sistema dotato di tutti gli strumenti necessari al corretto funzionamento di una normale postazione (es. tastiera, mouse, monitor, stampante, unità disco di backup, ecc.) ed in particolare dotata dei seguenti requisiti minimi:

- Memoria RAM 2 GB (o quanta richiesta per il corretto e reattivo funzionamento del sistema operativo)
- Monitor con risoluzione 1024x768 pixel o superiore
- Accesso alla rete Internet con una velocità di almeno 1 Mbs in download e 256Kbs in upload
- Dispositivo per la firma digitale (lettore di smart card, token, ecc.)

Sulla postazione, dovrà essere disponibile un browser web per la navigazione su internet fra i seguenti:

- Google Chrome
- Mozilla Firefox
- Microsoft Edge (basato su Chromium)

Il browser deve essere aggiornato per garantire compatibilità, prestazioni e il miglior livello di sicurezza possibile (deve supportare il protocollo TLS v2). Non è garantito il corretto funzionamento della piattaforma telematica con versioni di browser superate non aggiornate (ad esempio Internet Explorer).

Non è garantita l'effettiva compatibilità con la piattaforma utilizzando browser diversi da quelli elencati.

Sulla postazione di lavoro devono essere presenti i software normalmente utilizzati per l'editing e la lettura dei documenti tipo (elenco indicativo):

- Microsoft Office
- Open Office o Libre Office
- Adobe Acrobat Reader o altro lettore documenti PDF

La postazione di lavoro deve inoltre essere dotata di software antivirus aggiornato.

I titolari o legali rappresentanti o procuratori degli operatori economici che intendono partecipare alle procedure tramite la piattaforma telematica dovranno essere in possesso di un certificato di firma digitale in corso di validità rilasciato da un organismo incluso nell'elenco pubblico dei certificatori tenuto dall'AgID (<https://www.agid.gov.it>), secondo quanto previsto dal Codice dell'Amministrazione Digitale, nonché del relativo software per la visualizzazione e la firma di documenti digitali.

Le dichiarazioni rese e la documentazione prodotta dagli operatori economici presentate tramite la piattaforma, verranno considerate come carenti di sottoscrizione qualora siano sottoscritte con certificati di firma digitale rilasciati da organismi non inclusi nell'elenco pubblico dei certificatori tenuto dall'AgID.

Nell'ambito delle procedure gestite con la piattaforma telematica, notifiche ed eventuali comunicazioni avvengono mediante PEC (posta elettronica certificata).

Si ricorda che l'Art. 16 del D.L. 185/2008, "Misure urgenti per il sostegno a famiglie, lavoro, occupazione e impresa e per ridisegnare in funzione anti-crisi il quadro strategico nazionale" introduce per gli operatori economici l'obbligo di dotarsi di una casella PEC, da dichiarare alla propria Camera di Commercio; tale obbligo è ribadito dal D.L. 18 Ottobre 2012, n. 179, in merito alle modalità di comunicazione con la Pubblica Amministrazione.

L'operatore economico deve quindi essere in possesso di una casella di Posta Elettronica Certificata (PEC) commerciale acquistata da un gestore autorizzato.

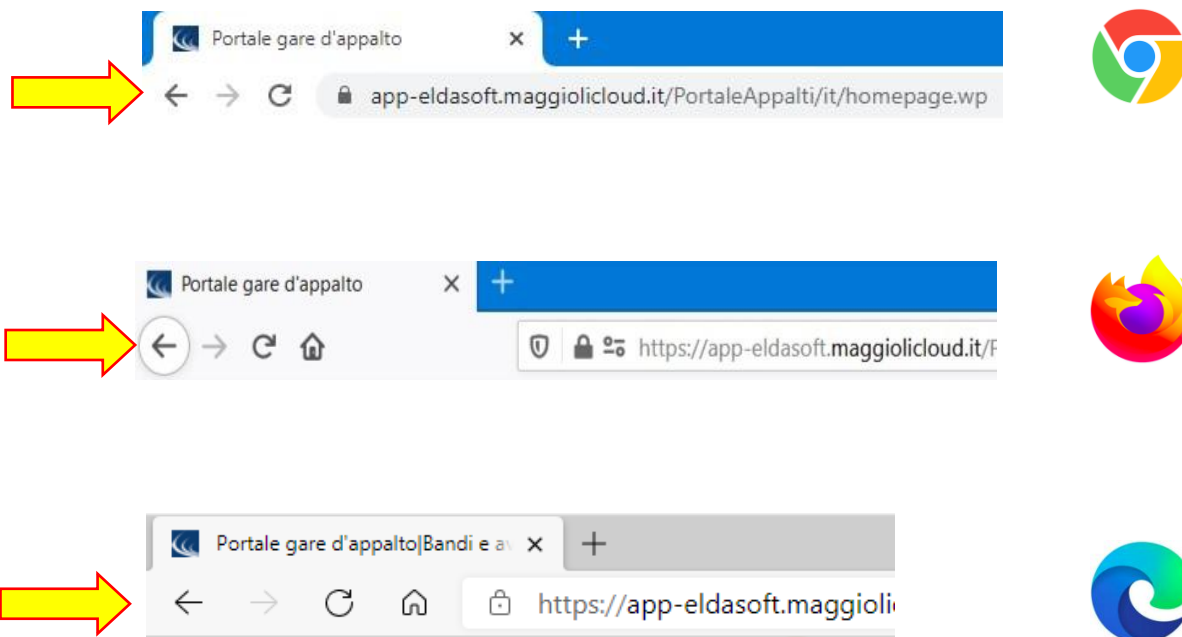
Per maggiori indicazioni inerenti le comunicazioni tra Stazione Appaltante e operatore economico si rimanda comunque alla documentazione di gara, in particolare al disciplinare o alla lettera di invito a seconda del caso specifico.

## 2.1 Ottimale utilizzo per la navigazione in piattaforma

Per un corretto e ottimale utilizzo di **Portale Appalti** è fondamentale l'utilizzo delle indicazioni suggerite dalla piattaforma per navigare e spostarsi tra le varie sezioni e argomenti di interesse.

The screenshot displays the 'Portale Appalti' interface. On the left, a vertical sidebar contains a list of menu items. A yellow arrow points to 'Delibere a contrarre o atto equivalente'. Below this, another yellow arrow points to the 'Elenco operatori economici' section, which includes 'Bandi e avvisi d'iscrizione' and 'Esiti affidamenti'. The main content area on the right is titled 'Stato : In corso' and lists 'Lotti' and 'Atti e documenti (art.29 c.1 DLgs 50/2016)'. It features three main sections: 'DOCUMENTAZIONE DI GARA' (containing 'Bando di gara'), 'DOCUMENTAZIONE RICHIESTA AI CONCORRENTI' (containing 'Busta amministrativa' with 'DGUE' and 'Busta economica' with 'Offerta economica'), and 'COMUNICAZIONI DELLA STAZIONE APPALTANTE' (showing 'Nessuna comunicazione della stazione appaltante'). A yellow arrow at the bottom right points to a red circle containing the text 'Torna alla lista'.

Si raccomanda, inoltre, di **NON UTILIZZARE MAI** le frecce direzionali di navigazione messe a disposizione dai vari browser:



Se si dovesse tentare di spostarsi tra le sezioni utilizzando le frecce di navigazione, la piattaforma potrebbe restituire il seguente messaggio di invalidazione:

### Operazione o navigazione dell'applicazione non consentita

Per ragioni di sicurezza alcune operazioni non possono essere eseguite, in particolare:

1. l'utilizzo del pulsante "Indietro" del browser: la navigazione deve avvenire esclusivamente utilizzando i link applicativi
2. l'utilizzo del comando di "Aggiorna"/"Ricarica pagina corrente" (o F5) del browser: una richiesta già inviata verrà scartata se reinviata nuovamente
3. il doppio click sui pulsanti (salva, invia, ecc...): analogo al caso precedente
4. l'apertura di nuove "Schede di navigazione o Tab" sulla piattaforma: la navigazione deve avvenire all'interno dell'unica pagina aperta sulla piattaforma

Si vedano ulteriori dettagli sui manuali d'uso.

Nel qual caso venga visualizzata la presente pagina, la navigazione deve ripartire dalla pagina iniziale.

[Vai alla pagina iniziale](#)

In tal caso è sufficiente solo cliccare su "Vai alla pagina iniziale" e quindi sull'area della piattaforma di interesse e navigare nuovamente tra le sezioni e le schede.

Si raccomanda, inoltre, di **NON** duplicare mai né aprire più schede del browser contemporaneamente e **operare sempre e solo su un'unica pagina navigazione**, soprattutto dopo aver già effettuato il login di accesso.



### 3 Accesso all'area riservata

Per poter interagire con la Stazione Appaltante, gli operatori economici devono accedere all'Area riservata della piattaforma telematica Appalti&Contratti e-Procurement.

L'accesso all'Area riservata è subordinato alla registrazione dell'operatore economico sul Portale Appalti al fine di ottenere le credenziali di accesso.

Laddove l'operatore economico sia in possesso di SPID, sarà possibile avviare il processo di registrazione dell'operatore economico utilizzando le credenziali di accesso personali di SPID.

#### 3.1 Registrazione

Per effettuare la registrazione cliccare sul link "Registrati" presente nella home page del Portale Appalti evidenziata nell'immagine seguente.



**Appalti&Contratti**  
e-Procurement Portale Appalti

13/10/2017 10:01 A - A - A | GRAFICA - TESTO - ALTO CONTRASTO | MAPPA SITO CERCA:  OK

Set qui: [Home](#)

**Area riservata**

utente:   
password:  OK

[Registrati](#) | [Hai dimenticato la password?](#)

**Elenco bandi di gara**

*All'interno di questa sezione è possibile consultare i bandi di gara secondo i tempi previsti dalla normativa dei contratti. L'obbligo di pubblicazione dei bandi di gara è previsto dall'art. 29 del D.Lgs. 50/2016.*

*I dati di dettaglio delle procedure pubbliche sono consultabili selezionando il collegamento "Visualizza Scheda", mentre in caso di presenza del collegamento "Tabella informativa d'indicizzazione" è possibile inoltre accedere alla consultazione dei dati di dettaglio previsti dal DPCM del 26 Aprile 2011.*

Viene visualizzata una pagina in cui compare la scelta se procedere con la compilazione manuale della registrazione oppure importare i dati mediante caricamento di un file. In caso di prima registrazione a un portale Appalti&Contratti e-Procurement utilizzare la compilazione manuale. Per la modalità basata su importazione file si rimanda a 3.3.

Area riservata

Utente:

Password:

OK

[Registrati](#) | [Hai dimenticato la password?](#)

Informazioni

[Accesso area riservata](#)  
[Istruzioni e manuali](#)  
[F.A.Q.](#)  
[Accessibilità](#)  
[Cookies](#)  
[Privacy](#)  
[Assistenza operatori economici](#)  
[News](#)

Atti delle amministrazioni aggiudicatrici e degli enti aggiudicatori distintamente per ogni procedura

## Registrazione operatore economico al portale

**ATTENZIONE:** una volta terminata la registrazione ed inviati i dati, le informazioni relative a Ragione Sociale, Forma giuridica, Codice fiscale e Partita IVA, non potranno essere modificate. Eventuali variazioni dovranno essere richieste utilizzando il bottone "Richiedi variazione dati identificativi" dalla propria Area personale.

### Prosegui compilando i dati manualmente

Cliccare sul pulsante "Compila manualmente" per procedere con l'inserimento dei dati nei moduli che seguiranno relativi all'anagrafica dell'operatore economico.

COMPILA MANUALMENTE

### Importa i dati da un file M-XML

Se ti sei già registrato su un'altra piattaforma e-procurement che supporta il formato M-XML puoi scaricare i dati dell'anagrafica da quella piattaforma in formato M-XML e importarli in questa.

Cerca nell'altra piattaforma la funzione di esportazione dati in formato M-XML. Tipicamente la funzione di esportazione si trova nella sezione "Area personale", "Profilo", "I tuoi dati".

Se disponi di un file M-XML clicca sul pulsante "Importa da file M-XML" per caricare i dati compatibili/disponibili e quindi prosegui verificando e integrando quelli ulteriori eventualmente richiesti.

IMPORTA DA FILE M-XML

Compilare i campi con le informazioni richieste nelle varie fasi in cui si articola la Registrazione avendo cura di inserire i **dati obbligatori** contrassegnati da "\*" prestando attenzione a eventuali messaggi di errore riportati in rosso nella parte alta della schermata. Cliccare sul pulsante "Aggiungi" ogni qualvolta il sistema lo richieda.

Inserire i dati dell'operatore nella pagina "Dati principali" e cliccare sul pulsante "Avanti" posto in basso nella pagina.



## Registrazione operatore economico al portale

DATI PRINCIPALI

INDIRIZZI

DATI ANAGRAFICI

ALTRI DATI

UTENZA

RIEPILOGO

**ATTENZIONE:** una volta terminata la registrazione ed inviati i dati, le informazioni relative a Ragione Sociale, Forma giuridica, Codice fiscale e Partita IVA, non potranno essere modificate. Eventuali variazioni dovranno essere richieste utilizzando il bottone "Richiedi variazione dati identificativi" dalla propria Area personale.

I campi contrassegnati con (\*) sono obbligatori.

### Dati principali dell'operatore economico

Ragione sociale o denominazione : \*

Impresa di prova

Tipologia : \*

Impresa (art.45 c.2/a DLgs 50/2016)

Forma giuridica : \*

Società a responsabilità limitata

Ambito territoriale :

Operatore economico italiano

Codice fiscale : \*

Partita IVA : \*

Oggetto sociale :

Sede legale :

Indirizzo : \*



In caso di registrazione di un Operatore economico non risidenti nello Stato italiano, occorrere impostare l'ambito territoriale "Operatore economico UE (NON ITALIANO) o extra UE"; il form di inserimento dati si semplifica con la visualizzazione di un unico campo "Identificativo fiscale estero" al posto di codice fiscale e partita IVA e con la scomparsa dei campi "CAP" e "Provincia", previsti invece per la registrazione di un operatore economico italiano.

## Registrazione operatore economico al portale

<b>DATI PRINCIPALI</b>	INDIRIZZI	DATI ANAGRAFICI	ALTRI DATI	UTENZA	RIEPILOGO
------------------------	-----------	-----------------	------------	--------	-----------

 **ATTENZIONE:** una volta terminata la registrazione ed inviati i dati, le informazioni relative a Ragione Sociale, Forma giuridica, Codice fiscale e Partita IVA, non potranno essere modificate. Eventuali variazioni dovranno essere richieste utilizzando il bottone "Richiedi variazione dati identificativi" dalla propria Area personale.

I campi contrassegnati con (\*) sono obbligatori.

### Dati principali dell'operatore economico

Ragione sociale o denominazione : *	<input type="text" value="Impresa di prova"/>		
Tipologia : *	<input type="text" value="Impresa (art.45 c.2/a DLgs 50/2016)"/>		
Forma giuridica : *	<input type="text" value="Società a responsabilità limitata"/>		
Ambito territoriale :	<input type="text" value="Operatore economico UE (non italiano) o extra UE"/>		
Identificativo fiscale estero : *	<input type="text"/>		
Oggetto sociale :	<input type="text"/>		
Sede legale :	Indirizzo : *	<input type="text"/>	n : * <input type="text"/>

In fondo alla schermata, poi, andranno inserite le informazioni inerenti ai recapiti.

**Recapiti :**

Telefono : \*  Fax :

Cellulare :

Email :

Conferma Email :

 PEC : \*

Conferma PEC : \*

La PEC (Posta Elettronica Certificata) è lo strumento privilegiato dall'Ente per l'invio di comunicazioni e corrispondenza all'operatore economico. Nel qual caso però la **PEC** risulti **definita ma non ancora attiva ed utilizzabile** si prega di **rinvviare la procedura** pena l'impossibilità da parte dell'Ente di inviare comunicazioni che non possono ancora essere recapitate correttamente.

Si autorizza la Stazione appaltante ad inviare eventuali comunicazioni e/o corrispondenza agli indirizzi di posta elettronica indicati, ai sensi dell'art.76, comma 6, del D.Lgs. 50/2016, consapevole che le comunicazioni e/o corrispondenza correttamente inviate ai predetti recapiti si intenderanno conosciute al destinatario.



Porre molta attenzione al corretto inserimento delle PEC, elemento fondamentale per la Stazione Appaltante durante lo svolgimento di procedure di gara e affidamenti.

**ATTENZIONE:** nel caso di Operatori economici non risiedenti nello Stato italiano e, quindi, non provvisti di PEC, sarà necessario inserire la propria mail di riferimento comunque nel campo "PEC".

Inseriti tutti i dati richiesti, procedere alla scheda successiva mediante il tasto dedicato "Avanti".


Nella scheda "Altri indirizzo" si potranno inserire le informazioni inerenti a eventuali e ulteriori sedi, oltre a quella principale relativa alla sede legale inserita nella scheda "Dati principali".

Dopo aver compilato i dati premere il pulsante "Aggiungi" per inserire l'indirizzo.

Una volta aggiunte (o se non sono previste ulteriori informazioni) procedere al passo seguente utilizzando il tasto "Avanti".

## Registrazione operatore economico al portale

DATI PRINCIPALI	<b>ALTRI INDIRIZZI</b>	ALTRI DATI ANAGRAFICI	DATI ULTERIORI	UTENZA	RIEPILOGO
-----------------	------------------------	-----------------------	----------------	--------	-----------

 Aggiungere eventuali ulteriori sedi e recapiti dell'operatore economico, se diversi dalla sede legale.

I campi contrassegnati con (\*) sono obbligatori.

**Nuovo indirizzo**

**Tipologia indirizzo : \***




**Indirizzo :**  n :   
CAP :  Località :   
Provincia :   
La provincia NON va indicata solo nel caso di sedi in uno stato estero.  
Nazione :

**Recapiti :** Telefono :  Fax :

Nella successiva scheda "Altri dati anagrafici" procedere con l'inserimento di tutti i titolari, legali rappresentanti, soci o amministratori muniti di potere di rappresentanza e direttori tecnici, specificando per ciascuno la carica o qualifica.

Tra i nominativi inseriti individuare almeno un soggetto attivo e autorizzato a sottoscrivere le dichiarazioni (DPR 445/2000) selezionando "SI" nel campo "Responsabile delle dichiarazioni (DPR 445/2000)".

Per inserire ogni nuova anagrafica terminare cliccando il pulsante "Aggiungi" posto in fondo alla maschera di inserimento. Verrà ricaricata la pagina visualizzando in testa la lista dei soggetti inseriti.

Dalla lista è possibile ritornare alla modifica di un'anagrafica, duplicare un'anagrafica, eliminare un'anagrafica utilizzando i pulsanti   .

### Registrazione operatore economico al portale

**DATI PRINCIPALI**
ALTRI INDIRIZZI
ALTRI DATI ANAGRAFICI
DATI ULTERIORI
UTENZA
RIEPILOGO

**i** Inserire tutti i titolari, soci o amministratori muniti di potere di rappresentanza e direttori tecnici, specificando per ciascuno la carica o qualifica.

**Elenco soggetti**

Qualifica	Nominativo	Codice fiscale	Data inizio	Data fine	Azioni
Legale rappresentante	Rossi Mario	RSSMRA51C01L407K	02/04/2009		
Direttore tecnico	Bianchi Alberto	BNCLRT51C01L407I	01/01/2014		

I campi contrassegnati con (\*) sono obbligatori.

**Nuovo soggetto**

Incarico : Qualifica soggetto : \*

Data inizio (gg/mm/aaaa) : \*

Responsabile delle dichiarazioni (DPR 445/2000) :

Nominativo : Cognome : \*  Titolo :

Dati di nascita : Nato/a il (gg/mm/aaaa) : \*  a : \*

Indicando "SI" sarà successivamente possibile selezionare il soggetto nel ruolo di firmatario dei documenti

Nella pagina "Dati ulteriori" prestare particolare attenzione alla compilazione della sezione DURC. Se l'operatore economico è soggetto al DURC sarà necessario specificare gli ulteriori dati richiesti.

**utente:**   
**password:**

[Registrati | Hai dimenticato la password?](#)

**Informazioni**  
[Accesso area riservata](#)  
[Istruzioni e manuali](#)  
[F.A.Q.](#)  
[Accessibilità](#)  
[Assistenza tecnica](#)  
[News](#)  
[Informazioni sulle singole procedure in formato tabellare](#)

**DATI PRINCIPALI**
ALTRI INDIRIZZI
ALTRI DATI ANAGRAFICI
**DATI ULTERIORI**
UTENZA
RIEPILOGO

**i** Inserire gli ulteriori dati relativi all'iscrizione alla Camera di Commercio, certificazioni, ecc.

I campi contrassegnati con (\*) sono obbligatori.

**Iscrizioni e certificazioni impresa**

**Iscrizione Camera di Commercio :** Iscritto alla Camera di Commercio? : \*

Numero iscrizione Registro Imprese : \*

Data iscrizione Registro Imprese (gg/mm/aaaa) : \*

Numero R.E.A. : \*

Data iscrizione R.E.A. (gg/mm/aaaa) : \*

Sede : \* -- Scegli una provincia --


**DURC :** Soggetto agli obblighi del DURC? :

Settore produttivo C.C.N.L. applicato : -- Scegli un settore --

**Iscrizione INPS :** Matricola :

Posizione contributiva individuale :

Nella scheda relativa all'utenza inserire il **"Nome utente"** (a scelta dell'Operatore economico<sup>1</sup>) che si intenderà utilizzare in un secondo momento per accedere all'Area Riservata. Al termine dell'operazione procedere con l'accettazione delle "Regole di utilizzo della piattaforma telematica" e fornendo il consenso al trattamento dei dati personali.



Completare la registrazione inserendo un nome utente (o username) a piacere. Ripetere nell'apposito campo, per conferma e controllo, il nome utente. Il nome utente dovrà essere conservato e non comunicato ad altri. Marcare il consenso per il trattamento dei dati personali e procedere per terminare la fase di registrazione.

I campi contrassegnati con (\*) sono obbligatori.

**Credenziali di accesso al sito**

**Nome utente : \***

Massimo 20 caratteri alfanumerici (lettere o cifre o punto).  
Porre particolare attenzione ai caratteri in maiuscolo e minuscolo in quanto il sistema di autenticazione richiede la digitazione del nome utente così come indicato in questo campo, maiuscole e minuscole comprese.

**Conferma nome utente : \***

Ripetere il nome utente per evitare errori di digitazione.

**Regole di utilizzo della piattaforma telematica**

Io 

-- Scegli il soggetto richiedente --

, in qualità di soggetto richiedente la registrazione per l'Operatore Economico RAFFAELLI snc (C.F. RFFLE70M27F158Y) dichiaro di aver letto e accettato le Regole di utilizzo della piattaforma telematica scaricabili da [\[qui\]](#)

**Accettazione regole di utilizzo : \*** ☐ accetto ☐ non accetto

Scaricare e leggere le "Regole di utilizzo della piattaforma", quindi accettare per completare la registrazione.

**Trattamento dati personali**

Ai sensi dell'art. 13 del D. Lgs. n. 196/2003 (ex art. 10 della legge n. 675/96), ti informiamo che i dati personali da te forniti ed acquisiti contestualmente alla registrazione ai servizi da te scelti, nonché i dati necessari all'erogazione di tali servizi, saranno trattati, nel rispetto delle garanzie di riservatezza e delle misure di sicurezza previste dalla normativa vigente attraverso strumenti informatici, telematici e manuali, con logiche strettamente correlate alle finalità del trattamento.

**Trattamento dei dati personali : \*** ☐ accetto ☐ non accetto

< INDIETRO

AVANTI >

ANNULLA

<sup>1</sup> A seconda dell'impostazione del sistema, del collegamento a sistemi di autenticazione quali SPID e delle preferenze dell'Amministrazione, il nome utente potrebbe essere già predefinito e non modificabile


Si arriva, quindi, alla scheda riepilogativa. Il sistema provvederà ad inviare una mail all'indirizzo indicato nei "Dati generali" per verificare che sia corretto. Tale indicazione viene riportata in fondo alla maschera, con evidenza dell'indirizzo di posta utilizzato.

**Verificare di aver ricevuto la mail di prova, altrimenti tornare nei "Dati generali" e controllare o correggere l'indirizzo mail/PEC inserito. Diversamente non sarà possibile concludere il processo di registrazione!**

Concludere infine l'inserimento cliccando sul pulsante "Invia" per effettuare la trasmissione della richiesta di registrazione.

### Registrazione operatore economico al portale

DATI PRINCIPALI ALTRI INDIRIZZI ALTRI DATI ANAGRAFICI DATI ULTERIORI UTENZA RIEPILOGO

 *Di seguito vengono presentati i dati riepilogativi dell'anagrafica dell'operatore economico e degli altri dati inseriti. Se tutte le informazioni inserite sono corrette, completare il processo di registrazione premendo il bottone "Invia".*

#### Dati principali dell'operatore economico



<b>Ragione sociale o denominazione :</b>	INNOVA S.r.l.
<b>Tipologia :</b>	Impresa (art.34 c.1/a DLgs 163/2006)
<b>Forma giuridica :</b>	Società a responsabilità limitata
<b>Codice fiscale :</b>	04976231003
<b>Partita IVA :</b>	04976231003
<b>Sede legale :</b>	Via delle Industrie 19, 31100 Treviso (TV) - Italia
<b>Posta elettronica:</b>	<b>PEC :</b> innovatutto@pec.it
<b>Legali rappresentanti :</b>	Rossi Mario dal 02/04/2009
<b>Direttori tecnici :</b>	Bianchi Alberto dal 01/01/2014 Verdi Giuseppe dal 09/08/1990

#### Credenziali e privacy

<b>Nome utente :</b>	INNOVA
<b>Consenso alla privacy :</b>	SI

ATTENZIONE: si informa che, per verificare la posta elettronica di riferimento che il portale utilizzerà per inviare comunicazioni all'impresa, è stata inviata una mail di prova all'indirizzo di posta **innovatutto@pec.it**. Prima di procedere con l'invio della richiesta si prega di verificare la ricezione.

< INDIETRO INVIA ANNULLA



La piattaforma notificherà a video l'esito dell'operazione. **La registrazione non è tuttavia conclusa.** I dati trasmessi verranno verificati e acquisiti automaticamente dal sistema (o subordinatamente all'accettazione di un operatore della Stazione Appaltante) e in seguito il sistema **invierà una mail di attivazione** (sempre all'indirizzo sopra indicato e verificati al passo precedente).


**Registrazione operatore economico al portale**

La registrazione è stata inoltrata con successo.

La sua richiesta verrà presa in esame nel più breve tempo possibile e riceverà un'email all'indirizzo [paolo.urbanetto@pec.it](mailto:paolo.urbanetto@pec.it) contenente un collegamento da aprire con il browser per attivare la sua utenza ed impostare la password.

Attenzione: se non procederà effettuando l'operazione indicata entro il tempo massimo indicato nell'email, la sua registrazione verrà annullata.


Grazie ed arriverderci.



La mail di attivazione sarà simile a quella sotto raffigurata.

**Cliccare sul link indicato** (oppure copiare il link e incollarlo nella barra degli indirizzi del browser; copiare l'intero link: prestare attenzione a che non vi siano spazi o interruzioni).

**[Portale Appalti]: Attivazione account** Posta in arrivo x


**PortaleAlice@eldasoft.it**

a me

17:20 (0 minuti fa) ☆

Spett.le INNOVA S.r.l.,  
grazie per aver effettuato la registrazione.  
La Sua utenza è INNOVA, per completare l'attivazione è necessario impostare la password nel seguente link  
<https://app.eldasoft.it/PortaleAppalti/it/activation.wp?token=6ddb903843f9351d0a7f1beaed900ffc2155149b> entro e non oltre 90 giorni,  
pena l'annullamento della registrazione stessa.  
Nel caso in cui il collegamento indicato sopra risultasse suddiviso su più righe e pertanto non funzionante,  
si invita a copiare ed incollare manualmente nella barra degli indirizzi del browser tutte le parti che lo compongono e poi premere invio.  
Cordiali Saluti.

-----  
Questa mail viene generata da un sistema automatico, si prega di non rispondere.



Verrà aperta la pagina sotto illustrata dove inserire la propria **password**.

La password deve essere lunga almeno 8 caratteri e contenere almeno 1 cifra, 1 carattere maiuscolo, 1 carattere minuscolo, 1 carattere speciale, al massimo 2 caratteri consecutivi uguali, in conformità ai requisiti minimi della normativa vigente. All'immissione viene visualizzato anche il livello di sicurezza della password digitata; si consiglia di scegliere una password di livello almeno pari a "Buona".

Completare cliccando sul pulsante "Salva".

Per completare il processo di attivazione account occorre inserire la password ripetendola due volte per controllo.

La registrazione è terminata! Ora è possibile accedere all'Area Riservata del Portale Appalti della piattaforma telematica.



## 3.2 Verificare l'accesso all'Area Riservata

Verificare il corretto accesso all'Area Riservata inserendo le proprie credenziali, ovvero il **"nome utente"** e la **"password"** inseriti nel processo di registrazione precedentemente descritto e cliccare su "OK".

Sei qui: [Home](#)

**Area riservata**

utente:

password:

[OK](#)

[Registrati](#) | [Hai dimenticato la password?](#)

### Elenco bandi di gara

All'interno di questa sezione è possibile consultare i bandi di gara secondo i tempi previsti dalla normativa dei contratti. L'obbligo di pubblicazione dei bandi di gara è previsto dall'art. 29 del D.Lgs. 50/2016.

I dati di dettaglio delle procedure pubbliche sono consultabili selezionando il collegamento "Visualizza Scheda", mentre in caso di presenza del collegamento "Tabella informativa d'indicizzazione" è possibile inoltre accedere alla consultazione dei dati di dettaglio previsti dal DPCM del 26 Aprile 2011.

Effettuato l'accesso si giungerà nell'Area Riservata del Portale Appalti, in particolare nel "cruscotto o Area personale" dedicata all'operatore economico.

**Area riservata**

Benvenuto/a **INNOVA S.r.l.**

[Area personale](#) | [Esci](#)

### Area personale

Nell'area personale sono disponibili i collegamenti per l'accesso alle funzioni specifiche dell'utente una volta entrato nel sistema, quali la gestione dei propri dati personali, il cambio password, l'accesso alle informazioni per le quali risulta iscritto o abilitato, e l'accesso ad eventuali comunicazioni ricevute dall'Ente.

#### Profilo

[I tuoi dati](#)

[Cambia password](#)

[Scarica i tuoi dati in formato M-XML](#)

#### Servizi

Comunicazioni

**0 comunicazioni ricevute**

**0 comunicazioni archiviate**

**0 comunicazioni inviate**

[Assistenza tecnica](#)

#### Procedure di interesse

[Bandi di gara](#)

[Richieste di offerta](#)

[Procedure in aggiudicazione o concluse](#)

[Informazioni sulle singole procedure in formato tabellare](#)

[Prospetti annuali \(art. 1 c. 32\)](#)

### ATTENZIONE!!!

La procedura di registrazione è finalizzata al solo ottenimento delle credenziali di accesso all'Area Riservata. **L'avvenuto processo di registrazione non implica l'automatica iscrizione ad un elenco operatori economici (o albo fornitori) per la Stazione Appaltante.** Nel caso la Stazione Appaltante abbia provveduto alla pubblicazione di un bando o avviso di istituzione di un elenco (ma vale anche per un sistema dinamico di acquisizione, un mercato elettronico, ecc.) fare riferimento a tale bando o avviso per ottenere le istruzioni utili all'iscrizione.


### 3.3 Scarica i tuoi dati in formato M-XML per importazione in un altro portale

Una volta effettuato l'accesso, nella sezione "Profilo" in area personale è disponibile il link "Scarica i tuoi dati in formato M-XML" che consente di salvare i propri dati anagrafici in formato XML.

Con il file salvato è possibile registrare un nuovo utente in un'installazione della piattaforma Appalti&Contratti e-Procurement relativa ad un'altra stazione appaltante senza procedere al reinserimento manuale dei dati.

Per procedere con questa modalità occorre aprire con un altro browser la piattaforma di destinazione, selezionare il link "Registrati" nella sezione "Area riservata", quindi selezionare il comando "Importa da file M-XML".

**Registrazione operatore economico al portale**

 **ATTENZIONE:** una volta terminata la registrazione ed inviati i dati, le informazioni relative a Ragione Sociale, Forma giuridica, Codice fiscale e Partita IVA, non potranno essere modificate. Eventuali variazioni dovranno essere richieste utilizzando il bottone "Richiedi variazione dati identificativi" dalla propria Area personale.

**Prosegui compilando i dati manualmente**

Cliccare sul pulsante "Compila manualmente" per procedere con l'inserimento dei dati nei moduli che seguiranno relativi all'anagrafica dell'operatore economico.

**COMPILA MANUALMENTE**

**Importa i dati da un file M-XML**

Se ti sei già registrato su un'altra piattaforma e-procurement che supporta il formato M-XML puoi scaricare i dati dell'anagrafica da quella piattaforma in formato M-XML e importarli in questa.  
Cerca nell'altra piattaforma la funzione di esportazione dati in formato M-XML. Tipicamente la funzione di esportazione si trova nella sezione "Area personale", "Profilo", "I tuoi dati".  
Se disponi di un file M-XML clicca sul pulsante "Importa da file M-XML" per caricare i dati compatibili/disponibili e quindi prosegui verificando e integrando quelli ulteriori eventualmente richiesti.

**IMPORTA DA FILE M-XML**

Compare a questo punto una pagina in cui è possibile selezionare il file M-XML esportato in precedenza ed utilizzando il pulsante "Importa" viene caricato il file, elaborato, quindi si accede alla procedura di registrazione manuale con le varie pagine precompilate con i dati estratti dal file M-XML importato. L'utente dovrà procedere visionando i dati presenti, eventualmente integrando i dati mancanti, ripetendo di fatto l'iter previsto nella procedura di registrazione manuale.

**Importa i dati dell'operatore economico**

 Se ti sei già registrato su un'altra piattaforma e-procurement che supporta il formato M-XML puoi scaricare i dati dell'anagrafica da quella piattaforma in formato M-XML e importarli in questa.  
Cerca nell'altra piattaforma la funzione di esportazione dati in formato M-XML. Tipicamente la funzione di esportazione si trova nella sezione "Area personale", "Profilo", "I tuoi dati".  
Se disponi di un file M-XML clicca sul pulsante "Importa da file M-XML" per caricare i dati compatibili/disponibili e quindi prosegui verificando e integrando quelli ulteriori eventualmente richiesti.

Importa i dati da file M-XML esportato da un altro PortaleAppalti

Nessun file selezionato.

**IMPORTA** **ANNULLA**

### 3.4 Password smarrita

Qualora si sia smarrita la password, è possibile ottenerla utilizzando l'apposito servizio cliccando sul link "Hai dimenticato la password?" che porterà ad una pagina ove l'operatore economico potrà indicare la propria username oppure l'indirizzo PEC utilizzato in fase di registrazione.

The screenshot shows the 'Area Riservata' (Reserved Area) login page. On the left, there's a sidebar with links: 'Registrati | Hai dimenticato la password?', 'Documenti', 'Protocollo d'intesa per la legalità', 'Regolamento', 'Istruzioni e manuali', 'Accessibilità', and 'Supporto e chiarimenti'. The main area has two sections for password recovery. The first section, 'Recupera password da nome utente', has a text input for 'Nome Utente' containing 'INNOVA', a yellow arrow pointing to it, and an 'INVIA' button. The second section, 'Recupera utenza da indirizzo di posta', has a text input for 'Indirizzo di posta elettronica' and another 'INVIA' button. A top banner explains that password recovery is possible by providing either the username or the email address associated with the account.

Premendo "Invia" verrà inviata una mail/PEC all'indirizzo di registrazione dell'operatore economico con un nuovo "token" di attivazione. Cliccare quindi sul link (oppure copiare il link e incollarlo nella barra degli indirizzi del browser come visto in precedenza).

The screenshot shows an email from 'PortaleAlice@eldasoft.it' received at 17:56 (2 minutes ago). The email is addressed to 'a me' and contains the following text: 'Spett.le INNOVA S.r.l., la Sua utenza è INNOVA. Per riattivare l'account è necessario impostare la password nel seguente link: <https://app.eldasoft.it/PortaleAppalti/it/recover.wp?token=4cff33d7527389fe2010fdc543a7a51c5a018f07>'. A yellow arrow points to the link. It also states that if the link is too long, the user should copy and paste it manually. The email ends with 'Cordiali Saluti.' and a footer note: 'Questa mail viene generata da un sistema automatico, si prega di non rispondere.'

Sarà quindi possibile reinserire una nuova password a piacere.

The screenshot shows the 'Recupero Password' (Password Recovery) form. It has two input fields for 'Password' and 'Conferma Password', both masked with dots. A yellow arrow points to the 'Password' field. There is a 'Buona' button next to the password fields and a 'SALVA' button at the bottom. A top banner explains that to complete the account reactivation process, the user must set a new password, repeated twice for verification, with at least 8 characters, including letters and numbers.

### 3.5 Sblocco utenza scaduta

Nel caso di 180 giorni di inattività sul portale, l'Operatore economico, all'atto di inserimento delle proprie credenziali corrette ma scadute può ripristinare le condizioni normali di operatività per la propria utenza scaduta. Eseguito il comando di ripristino può quindi ritornare ad autenticarsi con successo.

The screenshot shows the login page of the 'Appalti & Contratti e-Procurement Portale Appalti'. The header includes the logo, date '01/03/2021 11:06', navigation links 'A A A GRAFICA TESTO ALTO CONTRASTO MAPPA SITO', and a search bar 'CERCA: [ ] OK'. Below the header, a breadcrumb trail reads 'Sei qui: Home » Accesso all'area riservata'. The left sidebar contains a login form with fields for 'Utente: admin' and 'Password: [ ]', an 'OK' button, and links for 'Registrati', 'Hai dimenticato la password?', and 'Entra con SPID'. The main content area is titled 'Ripristino utenza scaduta' and features an information icon with the text: 'L'utenza risulta scaduta, ovvero inutilizzata da almeno 180 giorni. Per ripristinare il corretto funzionamento utilizzare il bottone "Ripristina"; solo in caso di operazione terminata con successo è possibile effettuare l'autenticazione.' Below this is a section 'Sblocca account' with a form containing 'Utente: planet1' and a 'RIPRISTINA' button. At the bottom of the sidebar is an 'Informazioni' section.

Eseguito il comando di ripristino cliccando "Ripristina", l'Operatore economico può quindi ritornare ad autenticarsi con successo, inserendo le proprie credenziali di accesso al Portale

This screenshot shows the same login page as above, but with an additional 'Avvisi:' section. The 'Avvisi:' section contains the message: 'Utente planet1 sbloccato con successo e riportato alla normalità. Procedere nuovamente con il processo di autenticazione.' The 'Ripristino utenza scaduta' section and the 'Sblocca account' form remain the same. The left sidebar now includes a link for 'Accesso area riservata' under the 'Informazioni' section.

### 3.6 Accedere con SPID al Portale Appalti

Per accedere all'area riservata del Portale Appalti con SPID cliccare sul link "Entra con SPID" presente nella home page del Portale Appalti evidenziata nell'immagine seguente e selezionare il proprio Gestore di Identità Digitale (Identity Provider).

The screenshot shows the 'Portale Appalti' interface. On the left is a sidebar with the following elements:

- Sei qui: [Home](#)
- Area riservata**
  - Utente:
  - Password:
  - 
  - [Registrati | Hai dimenticato la password?](#)
  -
- Informazioni**
  - [Accesso area riservata](#)
  - [Istruzioni e manuali](#)

The main section is titled 'Elenco bandi di gara'. It contains an information box with an 'i' icon stating: 'All'interno di questa sezione è possibile consultare i bandi di gara secondo i tempi previsti dalla normativa dei contratti. L'obbligo di pubblicazione dei bandi di gara è previsto dall'art. 29 del D.Lgs. 50/2016. I dati di dettaglio delle procedure pubbliche sono consultabili selezionando il collegamento "Visualizza Scheda".'

Below this is the 'Criteri di ricerca' section, which includes the following fields:

- Stazione appaltante :
- Titolo :
- CIG :
- Tipologia appalto :
- Data pubblicazione :
- Data scadenza :
- Somma urgenza :
- Righe per pagina :

At the bottom of the search section is a  button.

Below the search section, it says 'CONTENUTO AGGIORNATO AL 22/02/2021' and 'La ricerca ha restituito 2 risultati.'

At the bottom, it shows 'Stazione appaltante : Maggioli-collauda'.

On the left side of the search section, there is a vertical list of SPID providers:

- [password?](#)
- 
- [InfoCert ID](#)
- [aruba.it ID](#)
- [Namirial ID](#)
- [TIM id](#)
- [Intesa ID](#)
- [Lep ID](#)
- [SIELTE id](#)
- [Spiditalia](#)
- [Poste ID](#)
- [SPID Validator](#)
- [Maggiori informazioni](#)
- [Non hai SPID?](#)
- [Serve aiuto?](#)

Si verrà reindirizzati alla pagina di autenticazione a SPID sotto illustrata.

Inserire il nome utente e la password assegnata in fase di registrazione a SPID, quindi cliccare su "Entra con SPID" per autenticarsi.

Richiesta di accesso di livello SPID 2 da  
Comune di Pomezia

NOME UTENTE

*inserisci e-mail*

PASSWORD

*inserisci password*

Hai dimenticato il nome utente o la password?

ANNULLA



ENTRA CON SPID



Il QR Code non è più valido.  
Richiedilo di nuovo

Non hai ancora SPID? [Registrati](#)

Per generare il codice per l'accesso al livello SPID 2, cliccare sul tasto "Prosegui" per ricevere la notifica sull'App PosteID, oppure cliccare alla voce "Accedi tramite codice SMS" per ricevere la notifica via SMS.

Richiesta di accesso di livello SPID 2 da  
Comune di Pomezia

PROSEGUI per ricevere la notifica sull'App PosteID



Verifica di avere l'ultima versione dell'App.

ANNULLA

PROSEGUI

Non puoi usare l'App PosteID? Accedi tramite codice SMS

Inserito il codice, cliccare poi su "Prosegui".





Richiesta di accesso di livello SPID 2 da

**Comune di Pomezia**

Digita il codice appena ricevuto via SMS

*inserisci codice sms*

Il servizio è gratuito. Le modalità di utilizzo sono descritte nel Manuale Operativo del servizio disponibile su [posteid.poste.it](https://posteid.poste.it)




**AgID** Agenzia per l'Italia Digitale

Presa visione dell'informativa sul trattamento dei dati personali, cliccare sul tasto "Acconsento".

Richiesta di accesso di livello SPID 2 da

**Comune di Pomezia**



I seguenti dati stanno per essere inviati al fornitore dei servizi

Codice identificativo

Nome

Cognome

Luogo di nascita

Provincia di nascita

Data di nascita

Sesso

Codice fiscale

Numero di telefono mobile

Indirizzo di posta elettronica

Per consultare l'informativa sul trattamento dei dati personali ai sensi del Regolamento 2016/679/UE [clicca qui](#)

Se l'autenticazione tramite SPID è andata a buon fine, si verrà reindirizzati alla pagina riservata del Portale Appalti sotto illustrata.

Verrà quindi mostrato il proprio nome nel pannello "Area riservata", a testimoniare l'avvenuta autenticazione con SPID.


**Appalti&Contratti**  
e-Procurement Portale Appalti

22/02/2021 11:02

A A A

GRAFICA TESTO ALTO CONTRASTO MAPPA SITO

CERCA:

Sei qui: [Home](#) » Accesso all'area riservata

Area riservata

Benvenuto/a **Mario Rossi** !

[Esci](#)

Informazioni

[Accesso area riservata](#)  
[Istruzioni e manuali](#)  
[F.A.Q.](#)  
[Accessibilità](#)  
[Assistenza operatori economici](#)  
[News](#)

Informazioni sulle singole  
procedure in formato  
tabellare

Area personale soggetto fisico



È possibile operare in delega su uno degli operatori economici registrati in precedenza oppure registrarne uno nuovo.  
**ATTENZIONE:** La funzione di selezione operatore è disponibile solo su operatori acquisiti ed elaborati dal sistema (quindi non semplicemente registrati) e solo una volta per sessione utente; in caso di necessità di cambio dell'operatore economico in uso è necessario quindi disconnettersi per effettuare la nuova selezione.

I tuoi operatori economici

Nessun operatore economico registrato.

Operazioni

[Registra un nuovo operatore economico](#)

### 3.7 Registrazione dell'operatore economico con SPID

Una volta effettuato l'accesso come descritto al precedente paragrafo, è possibile procedere con la registrazione dell'Operatore economico al Portale Appalti.

Cliccare sul link "Registra un nuovo operatore economico" presente nell'immagine precedente.

In merito alle modalità operative per la registrazione dell'Operatore economico, si rimanda a quanto illustrato nei paragrafi **3.2** e **3.3**.

A seguito dell'attivazione, quando si ritorna alla pagina principale dell'area personale sarà visibile nella sezione "I tuoi operatori economici" la ragione sociale dell'operatore economico registrato.



Sei qui: [Home](#) » Accesso all'area riservata**Area riservata**Benvenuto/a **Mario Rossi** ![Esci](#)**Informazioni**[Accesso area riservata](#)[Istruzioni e manuali](#)[F.A.Q.](#)[Accessibilità](#)[Assistenza operatori economici](#)[News](#)[Informazioni sulle singole  
procedure in formato  
tabellare](#)**Area personale soggetto fisico**

È possibile operare in delega su uno degli operatori economici registrati in precedenza oppure registrarne uno nuovo.  
**ATTENZIONE: La funzione di selezione operatore è disponibile solo su operatori acquisiti ed elaborati dal sistema (quindi non semplicemente registrati) e solo una volta per sessione utente; in caso di necessità di cambio dell'operatore economico in uso è necessario quindi disconnettersi per effettuare la nuova selezione.**

**I tuoi operatori economici****ELDASOFT S.P.A.****Operazioni**[Registra un nuovo operatore economico](#)

Si noti che è possibile registrarsi per più operatori economici cliccando nuovamente sul link "Registra un nuovo operatore economico".

Effettuate le operazioni di registrazione ed accesso come persona fisica tramite il sistema SPID, registrata l'anagrafica dell'operatore economico che si rappresenta e per cui si intende operare è possibile accedere al Portale Appalti come operatore economico cliccando sul link che ne riporta la ragione sociale.

### 3.8 Abilita accesso con SPID (collega SPID a username/password)

Anche gli operatori economici registrati al Portale senza utilizzare SPID, potranno in seguito abilitarsi con SPID cliccando sulla funzione "Abilita accesso con SPID" presente nell'Area personale dell'operatore economico.

Sei qui: [Home](#) » Accesso all'area riservata

**Area riservata**

Benvenuto/a Ditta Pasquetti !

[Area personale](#) | [Esci](#)

**Informazioni**

- [Accesso area riservata](#)
- [Istruzioni e manuali](#)
- [F.A.Q.](#)
- [Accessibilità](#)
- [Assistenza operatori economici](#)
- [News](#)

**Informazioni sulle singole procedure in formato tabellare**

### Area personale

**i** Nell'area personale sono disponibili i collegamenti per l'accesso alle funzioni specifiche dell'utente una volta entrato nel sistema, quali la gestione dei propri dati personali, il cambio password, l'accesso alle informazioni per le quali risulta iscritto o abilitato, e l'accesso ad eventuali comunicazioni ricevute dall'Ente.

**Profilo**

- [I tuoi dati](#)
- [Cambia password](#)
- [Abilita accesso con SPID](#)
- [Scarica i tuoi dati in formato M-XML](#)

**Servizi**

Comunicazioni

- 1 comunicazioni ricevute (1 da leggere)**
- 0 comunicazioni archiviate**
- 0 comunicazioni inviate**
- [Assistenza operatori economici](#)

**Procedure di interesse**

- [Bandi di gara](#)
- [Richieste di offerta](#)
- [Procedure in amministrazione pubblica](#)

**Elenchi operatori economici**

- [Vai agli elenchi](#)
- [Elenchi](#)

Cliccare sulla funzione "Entra con SPID" evidenziata nell'immagine seguente e selezionare il proprio Gestore di Identità Digitale (Identity Provider).

Sei qui: [Home](#) » Accesso all'area riservata

**Area riservata**

Benvenuto/a Ditta Pasquetti !

[Area personale](#) | [Esci](#)

**Informazioni**

- [Accesso area riservata](#)
- [Istruzioni e manuali](#)
- [F.A.Q.](#)
- [Accessibilità](#)
- [Assistenza operatori economici](#)
- [News](#)

**Informazioni sulle singole procedure in formato tabellare**

### Abilita accesso con sistema di autenticazione (SPID, CIE, ...)

**i** Abilita accesso con sistema di autenticazione (SPID, CIE, ...)

**Abilita accesso con**

Collega utente a SPID:

 **Entra con SPID**

Area riservata

Benvenuto/a Ditta Pasquetti !

Area personale | Esci

Informazioni

Accesso area riservata

Istruzioni e manuali

F.A.Q.

Accessibilità

Assistenza operatori economici

News

Informazioni sulle singole procedure in formato tabellare

Prospetti annuali (art. 1 c. 32 L.190 del 6/11/2012)

Riepilogo contratti

Atti delle amministrazioni aggiudicatrici e degli enti aggiudicatori distintamente per ogni procedura

Abilita accesso con sistema di autenticazione (SPID, CIE, ...)

Abilita accesso con sistema di autenticazione (SPID, CIE, ...)

Abilita accesso con

Collega utente a SPID:

Entra con SPID

aruba ID

Namirial ID

Lep ID

InfoCert ID

Intesa ID

Poste ID

Spiditalia

TIM id

UNITE ID

SPID Validator

Maggiori informazioni

Non hai SPID?

Serve aiuto?

Per l'abilitazione dell'accesso tramite SPID, si rimanda a quanto illustrato nel paragrafo 3.5.

## 4 Aggiornamento dei dati anagrafici

L'operatore economico può aggiornare i propri dati anagrafici autonomamente, accedendo all'Area Riservata e cliccando sul link "I tuoi dati" presente nell'Area personale.

Area riservata

Benvenuto/a INNOVA S.r.l.!

Area personale | Esci

Informazioni

Accesso area riservata

Istruzioni e manuali

F.A.Q.

Accessibilità

Assistenza tecnica

Area personale

i

Nell'area personale sono disponibili i collegamenti per l'accesso alle funzioni specifiche dell'utente una volta entrato nel sistema, quali la gestione dei propri dati personali, il cambio password, l'accesso alle informazioni per le quali risulta iscritto o abilitato, e l'accesso ad eventuali comunicazioni ricevute dall'Ente.

Profilo

I tuoi dati

Cambia password

Scarica i tuoi dati in formato M-XML

Servizi

Comunicazioni

0 comunicazioni ricevute

0 comunicazioni archiviate

0 comunicazioni inviate

Verrà visualizzato il riepilogo dei dati principali sotto illustrato.

### Dettaglio operatore economico



Di seguito vengono presentati i dati anagrafici generali dell'operatore economico. E' possibile visualizzare tutti i dati anagrafici mediante il comando di "Scarica PDF di dettaglio" che consente di scaricare un file in formato PDF. Per modificare i dati anagrafici premere il bottone "Modifica", mentre per inserire una domanda di variazione dei dati identificativi dell'operatore (ragione sociale, partita IVA, codice fiscale, ...) premere il bottone "Richiedi variazione dati identificativi"

#### Dati principali dell'operatore economico

Ragione sociale o denominazione	
Robin SaS	
Tipologia :	Impresa (art.45 c.2/a DLgs 50/2016)
Forma giuridica :	Società in accomandita semplice
Codice fiscale :	04809561212
Partita IVA :	04809561212
Sede legale :	Viale Robin 3, 00100 Roma (RM) - Italia
Email:	Email : robin@robin.it PEC : robin@pecrobin.it
Legali rappresentanti :	Hood Robin dal 01/01/2000
Direttori tecnici :	n.d.

[SCARICA PDF DI DETTAGLIO](#) [MODIFICA](#) [RICHIEDI VARIAZIONE DATI IDENTIFICATIVI](#)

Da qui è possibile ottenere la stampa della scheda anagrafica per consultare tutti i dati, oppure accedere con il pulsante "Modifica" alla modifica degli stessi, fatta eccezione dei seguenti dati:

- Ragione sociale o denominazione
- Tipologia
- Forma giuridica
- Codice fiscale
- Partita IVA

Queste informazioni particolarmente critiche per il riconoscimento dell'operatore economico all'interno della piattaforma telematica non sono direttamente modificabili. Per farlo è necessario utilizzare la funzione "Richiedi variazione dati identificativi" descritta più avanti.

Il processo di modifica è analogo a quello di registrazione sopra descritto. Vengono infatti ripresentate le medesime informazioni già descritte in fase di registrazione.

Nella scheda di "Riepilogo" si ha la possibilità di terminare trasmettendo e modifiche con "Invia" oppure di annullare ogni modifica con "Annulla".

## Modifica dati operatore economico

DATI PRINCIPALI

ALTRI INDIRIZZI

ALTRI DATI ANAGRAFICI

DATI ULTERIORI

RIEPILOGO



Alcuni dati anagrafici non sono modificabili per vincoli di controllo delle informazioni da parte della Stazione Appaltante. In caso di necessità di modifica di tali dati, utilizzare la funzionalità "Richiedi variazione dati identificativi" dal dettaglio operatore economico.

I campi contrassegnati con (\*) sono obbligatori.

### Dati principali dell'operatore economico

Ragione sociale o denominazione : \* INNOVA S.r.l.

Tipologia : \* Impresa (art.34 c.1/a DLgs 163/2006)

Forma giuridica : \* Società a responsabilità limitata

Codice fiscale : \* 04976231003

Partita IVA : \* 04976231003

Oggetto sociale :

Sede legale :

Indirizzo : \* Via delle Industrie n : \* 19

CAP : \* 31100 Località : \* Treviso

Provincia : Treviso

La provincia NON va indicata solo nel caso di sede legale in uno stato estero.

Nazione : \* Italia

Sito Internet :

Recapiti :

Telefono : \* 0422454545

Fax : \* 0422454546

## Modifica dati operatore economico

DATI PRINCIPALI

ALTRI INDIRIZZI

ALTRI DATI ANAGRAFICI

DATI ULTERIORI

RIEPILOGO



Di seguito vengono presentati i dati riepilogativi dell'anagrafica dell'operatore economico. Se tutte le informazioni inserite sono corrette, completare il processo di aggiornamento premendo il bottone "Invia".

### Dati principali dell'operatore economico

Ragione sociale o denominazione : INNOVA S.r.l.

Tipologia : Impresa (art.34 c.1/a DLgs 163/2006)

Forma giuridica : Società a responsabilità limitata

Codice fiscale : 04976231003

Partita IVA : 04976231003

Sede legale : Via delle Industrie 19, 31100 Treviso (TV) - Italia

Posta elettronica : PEC : innovatutto@pec.it

Legali rappresentanti : Rossi Mario dal 02/04/2009

Direttori tecnici : Verdi Giuseppe dal 09/08/1990  
Bianchi Alberto dal 01/01/2014

< INDIETRO

INVIA

ANNULLA

## 4.1 Variazione dati identificativi (fusioni, cambio partita iva, ecc.)


In caso di variazioni ai dati identificativi dell'operatore economico che impattano sui dati relativi a:

- Ragione sociale o denominazione
- Tipologia
- Forma giuridica
- Codice fiscale
- Partita IVA

è necessario utilizzare la funzione "Richiedi variazione dati identificativi", descrivere il tipo di modifica richiesta e la motivazione della richiesta.

È particolarmente importante per la Stazione Appaltante comprendere se il tipo di modifica richiesta impatta in qualche modo con altre anagrafiche di operatori economici già registrati. Nell'esempio sotto illustrato infatti non si renderà necessaria una modifica della ragione sociale dell'impresa, ma quanto una cancellazione della stessa essendo fusa in altra, già presente nel database della piattaforma telematica. Per questa ragione i dati anagrafici identificativi non possono essere modificati in autonomia dall'operatore economico, ma richiedono un vaglio da parte della Stazione Appaltante.

**Richiesta variazione dati identificativi operatore economico**

 La funzione va utilizzata **esclusivamente** per comunicare variazioni relative i seguenti dati:

- Ragione sociale o denominazione
- Tipologia
- Forma giuridica
- Codice fiscale
- Partita IVA

I campi contrassegnati con (\*) sono obbligatori.

**Richiesta di variazione**

**Descrizione variazione e motivazione**  
(max 2000 caratteri): \*

La società INNOVA S.r.l. è stata acquisita e fusa in data 1 aprile 2016 nella società NUOVA POLIS S.p.A. con CF e PIVA 03481380263, azienda già registrata al portale. Attendiamo cortese riscontro.  
Cordiali saluti.  
Mario Rossi

INVIA RICHIESTA

ANNULLA

Inviata la richiesta di variazione dei dati, questa sarà quindi processata dalla Stazione Appaltante che, se necessario, contatterà l'Operatore economico o comunque notificherà l'avvenuta modifica o meno dei dati richiesti.

## 5 Assistenza tecnica

In caso di problemi tecnici durante il processo di registrazione o in generale nell'uso della piattaforma telematica, è ottenere assistenza tecnica attraverso i canali di seguito descritti.

Dalla home page del portale potrebbe essere disponibile un link "Assistenza tecnica" da cui aprire un form di assistenza, che a seconda della piattaforma, verrà gestita dal **supporto tecnico di Maggioli** o direttamente dalla **Stazione Appaltante**.

Compilare tutte le informazioni richieste e, se necessario, allegare un file con ulteriori dettagli.

Per consentire una rapida analisi dei problemi è importante fornire le informazioni utili al servizio di assistenza già in fase di richiesta. Ad esempio allegare un documento con i "print screen" delle videate che mostrano l'eventuale errore e di quelle dei passaggi effettuati per produrlo, è un buon modo per fornire informazioni utili all'assistenza alla risoluzione del problema.

Sei qui: [Home](#) » [Documenti](#) » [Assistenza tecnica](#)

**Area Riservata**

utente:

password:

[Registrati](#) | [Hai dimenticato la password?](#)

---

**Documenti**

[Assistenza tecnica](#)

[Regole Piattaforma e-procurement](#)

---

**Atti Delle Amministrazioni Aggregatrici E Degli Enti Aggregatori Distintamente Per Ogni Procedura**


[Gare e procedure in corso](#)


[Gare e procedure scadute](#)

[Avvisi pubblici in corso](#)

[Avvisi pubblici scaduti](#)

### Richiesta assistenza

 Compila il form indicando i tuoi riferimenti e il problema riscontrato, eventualmente se necessario allegando anche un file, e poi procedi all'invio della richiesta.

Ragione sociale : *	<input type="text" value="Impresa di Prova"/>
Referente (cognome e nome) da contattare : *	<input type="text" value="Rossi Mario"/>
Email : *	<input type="text" value="mariorossi@prova.it"/>
Telefono :	<input type="text"/>
Tipologia di richiesta : *	<input type="text" value="Richiesta di informazioni o istruzioni"/>
Descrizione :	<div>Buongiorno, ho terminato il processo di registrazione da oltre 24 ore, ma non ho ancora ricevuto la mail con il link di attivazione. Resto in attesa di cortese contatto. Grazie. Mario Rossi</div>
Allega un file :	<div><input type="button" value="Sfoglia..."/> Nessun file selezionato.</div> <div>Puoi caricare un allegato della dimensione massima pari a 2048 KB.</div>
Inserisci il codice sicurezza : *	<div> <input type="text"/></div>

In assenza di form di assistenza, si potrà esporre la problematica alla Stazione Appaltante tramite i canali di comunicazioni all'interno dell'area riservata.

Sei qui: [Home](#) » [Informazioni](#) » [Assistenza operatori economici](#)

**Area riservata**

Benvenuto/a **Robin SaS**!

[Area personale](#) | [Esci](#)

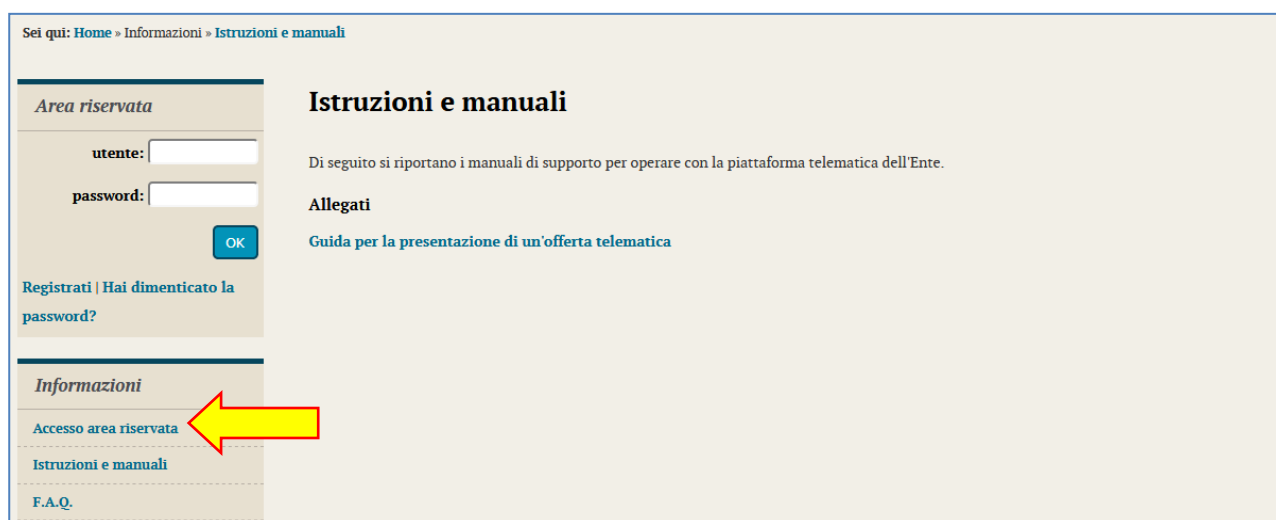
**Avvisi:**

Servizio di assistenza erogato dalla Stazione Appaltante, si prega di contattare i canali di riferimento della stessa.

## 6 Istruzioni e manuali

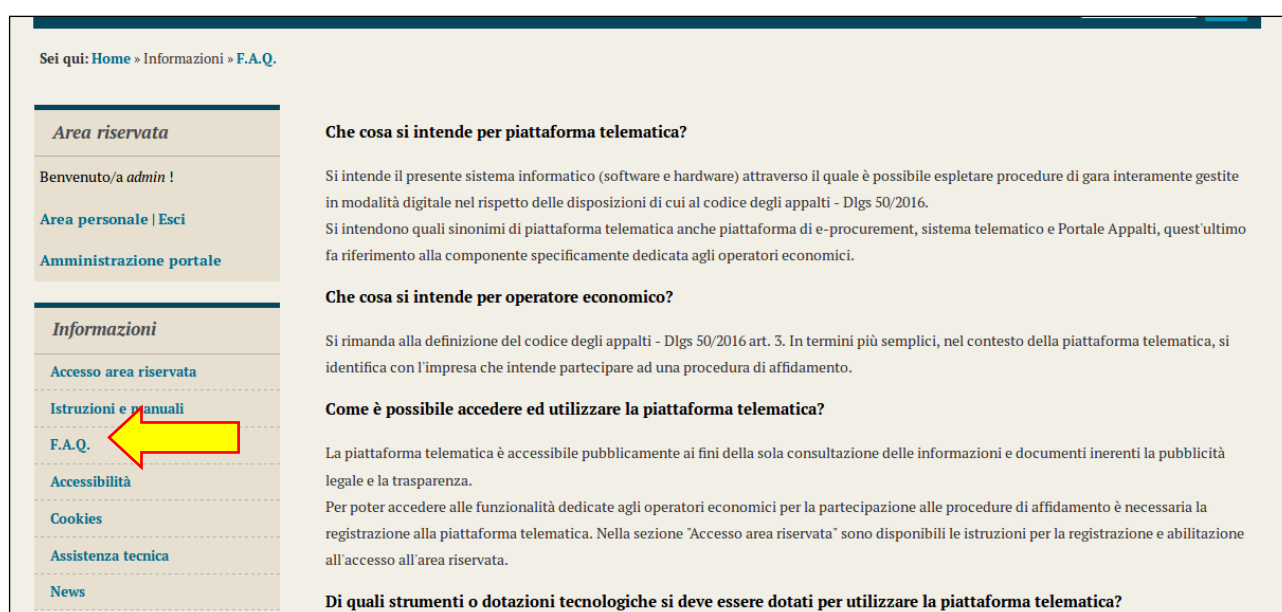
Dalla home page (accesso pubblico) del portale, nella sezione "Informazioni" è disponibile sia la presente guida scaricabile dalla sezione "Accesso area riservata", che tutta la documentazione utile all'utilizzo della piattaforma per le varie funzionalità operative (ad es.: iscrizione ad elenchi operatori, presentazione di un'offerta, ecc.) presente nella sezione "Istruzioni e manuali".

L'immagine seguente è solo esemplificativa. Consultare il portale per ottenere l'elenco della documentazione effettiva disponibile.



## 7 FAQ

Dalla home page (accesso pubblico) del portale, nella sezione "Informazioni" è inoltre disponibile la pubblicazione delle FAQ, Frequently Asked Questions, ovvero le domande ricorrenti degli utenti con le relative risposte.





---

## 8 Manleva

La Stazione Appaltante, nei casi di utilizzo scorretto od improprio della piattaforma telematica e comunque di qualsiasi violazione della normativa vigente perpetrata dall'Utente, è manlevata e tenuta indenne, anche rispetto ai terzi, da qualunque danno, costo e onere di qualsiasi natura, ivi comprese le eventuali spese legali che dovessero essere da questi sofferti.

La Stazione Appaltante è esonerata da ogni responsabilità per eventuali malfunzionamenti o difetti dei servizi di connettività necessari a raggiungere, attraverso le reti di telecomunicazione, la piattaforma telematica.

L'utente è tenuto a seguire quanto indicato nel presente documento, nelle "Istruzioni e manuali" e nelle FAQ pubblicate sul portale per l'utilizzo della piattaforma, nelle quali vengono definiti i requisiti di sistema e le modalità da seguire per l'utilizzo della piattaforma. In mancanza La Stazione Appaltante non sarà tenuta a rispondere ad alcun titolo nel caso in cui l'utente non riesca ad utilizzare correttamente le funzionalità della piattaforma (es. mancato invio di una offerta economica o di una procedura di gara).

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, sempre visibili nella testata del portale e sincronizzato sull'ora italiana riferita alla scala di tempo UTC (IEN), di cui al D.M. 30 novembre 1993, n. 591.

La piattaforma adotta come limite il secondo 00, pertanto gli orari indicati nei bandi di gara pur se non indicati i secondi si intenderanno sempre pari a 00.

L'accesso alla piattaforma potrà essere sospeso o limitato dalla Stazione Appaltante in qualsiasi momento per consentire interventi di manutenzione straordinaria necessaria a garantire l'evoluzione, la piena funzionalità e/o la sicurezza della piattaforma.

Ogni sospensione e/o limitazione di tale accesso sarà tempestivamente comunicata mediante apposito "Avviso" pubblicato sul portale.

Le circostanze di sospensione e/o limitazione dell'accesso in parola non potranno essere utilmente invocate ai fini di eventuale pretesa risarcitoria danni da parte dell'Utente e/o del suo avente causa.



Concorsi di progettazione e di idee

---

## Sommario:

Informazioni sul documento .....	2
Versione .....	2
Scopo .....	2
Riferimenti ad altri documenti .....	2
Definizioni – acronimi – glossario .....	2
1   Premessa .....	3
2   Gestione procedure per concorsi di progettazione e idee .....	3
3   Concorsi di secondo grado .....	10

---

## Informazioni sul documento

### Versione

Versione	Data	Modifiche apportate
1.0	10/08/2022	Non applicabile in quanto questa è la prima versione del documento

### Scopo

Il presente documento ha l'obiettivo di fornire istruzioni sulla gestione delle procedure di gara per la gestione dei concorsi di progettazione e di idee.

### Riferimenti ad altri documenti

Riferimenti
1.

### Definizioni – acronimi – glossario

Termine – acronimo	Significato
Piattaforma telematica	Nel contesto di riferimento si intende il sistema informatico (software e hardware) attraverso il quale è possibile espletare procedure di gara interamente gestite in modalità digitale nel rispetto delle disposizioni di cui al Codice degli Appalti
Appalti&Contratti e-Procurement	Riferimento esplicito al nome della piattaforma telematica dell'Ente
Piattaforma di e-procurement	Sinonimo di piattaforma telematica
Sistema telematico	Sinonimo di piattaforma telematica
Portale Appalti	Componente della piattaforma telematica rivolta ad offrire funzionalità specifiche per gli operatori economici
Operatore economico	Si rimanda alla definizione del "Codice degli Appalti"
Procedure telematiche	Procedure gestite mediante la piattaforma telematica
Utente	Si intende l'operatore economico "utente" della piattaforma telematica

## 1 Premessa

Dalla versione 9.12 del modulo Appalti della piattaforma Appalti&Contratti è possibile gestire le procedure di gara per concorsi di progettazione e idee sfruttando nuove funzionalità per la gestione anonima delle offerte.

Questa versione comprende una serie di funzionalità essenziali per la gestione di questi tipi di procedura che verranno estese e potenziate nelle versioni successive superando eventuali limitazioni.

## 2 Gestione procedure per concorsi di progettazione e idee

In questa prima versione sono supportate per i concorsi di progettazione e idee solo procedure telematiche con "Solo upload di documenti" a lotto unico.

**Impostare la modalità di espletamento della procedura:**

- ☒ Telematica nella piattaforma
- ☐ Telematica in altre piattaforme o cartacea

**Impostare il tipo di gara da creare:**

- ☒ Gara a lotto unico
- ☐ Gara divisa in lotti

**Impostare il tipo di appalto della gara:**

- ☐ Lavori
- ☐ Forniture
- ☒ Servizi

Nella scheda dei dati generali della gara compare il nuovo campo "Concorso di progettazione o idee?" che se impostato a "Si" andrà automaticamente ad impostare gli altri campi per configurare la procedura di gara specifica.

**Dati generali**

Codice gara

Codice CIG fittizio

Esente CIG? Si

Tipo di appalto Servizi

Tipo di settore (\*) Ordinario

Oggetto Concorso di idee ....

Tipo di procedura (\*) Procedura aperta

Concorso di progettazione o di idee? Si

Criterio di aggiudicazione (\*) Offerta economicamente pi? vantaggiosa

Calcolo della soglia di anomalia? (\*) No

Ammesse offerte in aumento? No

Sicurezza inclusa in importo offerto? (\*) Si

Procedura telematica nella piattaforma? Si

Offerta presentata su portale mediante Solo upload di documenti

Fase di gara

Stato della gara

**Atto autorizzativo**

Tipo atto Determinazione

Data 08/08/2022

Per i concorsi di progettazione e idee si consiglia di adottare la “procedura inversa” che permette di aprire la busta amministrativa in fase successiva a quella tecnica.  
È inoltre automaticamente esclusa la busta economica (vedi campo “Ricorso al prezzo fisso”).

[Aggiungi Prestazione secondaria](#)

**Altri dati relativi alla modalità di presentazione offerta e svolgimento della procedura**

N.decimali ammessi per ribasso offerto	3
Richiedi costi manodopera e sicurezza aziendale?	Si
Ulteriori opzioni formulazione off.econom.	
Utilizzo procedura inversa?	Si
Sorteggio ditte per verifica requisiti?	No
Valutazione requisiti minimi mediante busta tecnica?	No
Ricorso al prezzo fisso (OEPV senza busta economica)?	Si
Busta tecnica divisa in sezioni qualitativa e quantitativa?	No

Vengono gestiti quindi i soli punteggi tecnici, in modo identico alle procedure di gara ordinarie.

Home » Gara a lotto unico G00010

**Gara a lotto unico G00010**

3. Apertura offerte e calcolo aggiud. » 4. Aggiudicazione » Contratto » Pubblicità gara

**Dati generali** | Altri dati | **Criteri di valutazione** | Documenti e atti | Commissione | Sedute di gara | 1. Ricezione offerte | 2. Apertura doc.ammin.

☒ Criteri di valutazione busta tecnica ☐ Punteggio totale, soglie minime e riparametrazione

**Punteggio tecnico massimo:** 100

Trovati 4 elementi. Tutti gli elementi visualizzati.

Opzioni	N.	N.sub	Descrizione	Punteggio massimo	Formato	Assegnazione punteggio	Modalità
	1		Grado di soddisfazione dei requisiti indicati nel Documento Preliminare di Progettazione	30	Non definito	Manuale da commissione - discrezionale	Coefficiente
	2		Qualità percettiva-funzionale (qualità percettiva e funzionale delle proposte progettuali, valutata in riferimento alle soluzioni spaziali, distributive e funzionali previste e materiali proposti)	30	Non definito	Manuale da commissione - discrezionale	Coefficiente
	3		Fattibilità tecnico-economica (fattibilità e coerenza tecnico-economica delle proposte in relazione alla normativa vigente, ai caratteri del contesto entro cui si opera, alle necessità rilevate, al costo complessivo stimato)	30	Non definito	Manuale da commissione - discrezionale	Coefficiente
	4		Contenimento energetico e compatibilità ambientale	10	Non definito	Manuale da commissione - discrezionale	Coefficiente

[Aggiungi](#) [Elimina selezionati](#)

Deve essere prestata particolare attenzione alla definizione dei documenti richiesti ai concorrenti.

Nel bando di gara sarà necessario fornire istruzioni al concorrente riguardo la busta tecnica affinché si assicuri di **allegare documenti in forma anonima**, quindi non firmati digitalmente e privi di qualunque riferimento al concorrente.

È importante che anche i nomi dei file siano “generici” e possibilmente identici per tutti i concorrenti.

Home » Gara a lotto unico G00010

**Gara a lotto unico G00010**

3. Apertura offerte e calcolo aggiud. » 4. Aggiudicazione » Contratto » Pubblicità gara

**Dati generali** | Altri dati | **Criteri di valutazione** | **Documenti e atti** | Commissione | Sedute di gara | 1. Ricezione offerte | 2. Apertura doc.ammin.

☐ Documenti e atti ☒ Documenti richiesti ai concorrenti

Busta documentazione amministrativa

Busta offerta tecnica

[Pubblica su portale Appalti](#)

Si suggerisce inoltre di guidare il concorrente predisponendo la lista dei documenti che dovrà allegare nella busta tecnica, impostando come "Formato del documento" il formato PDF (o altro tipo non firmato) e, se la Stazione Appaltante lo ritiene, mettere a disposizione del concorrente un modello/fac-simile che agevoli la standardizzazione e anonimizzazione dei documenti.

Home » Gara a lotto unico G00010 » Busta offerta tecnica

**Busta offerta tecnica**

**Documento 1** Elimina

Busta	Offerta tecnica
Tipo documentazione	
Descrizione (*)	Relazione illustrativa
Contesto validità (valorizzare solo se documento specifico del tipo di operatore)	
Doc. obbligatorio?	Sì
Formato del documento	Documento in formato PDF
Fac-simile	MODELLO RELAZIONE ILLUSTRATIVA.DOCX
Nome file	Sfogliare... modello Relazione illustrativa.docx

**Nuovo documento** Elimina

Busta	Offerta tecnica
Tipo documentazione	
Descrizione (*)	Tav. 1 - Planimetria generale a livello delle coperture, estesa alle aree circostanti comprese i
Contesto validità (valorizzare solo se documento specifico del tipo di operatore)	
Doc. obbligatorio?	Sì
Formato del documento	Documento in formato PDF
Fac-simile	
Nome file	Sfogliare... Nessun file selezionato.

**Nuovo documento** Elimina

Busta	Offerta tecnica
Tipo documentazione	
Descrizione (*)	Tav. 2 - Sezione planimetrica limitata alla piazza in scala 1:2000, con indicazione della suddivisione

Nel PortaleAppalti il concorrente troverà le consuete form da compilare come per le altre tipologie di procedura.

**Informazioni**

Accesso area riservata

Istruzioni e manuali

F.A.Q.

Accessibilità

Assistenza operatori economici

News

**Informazioni Sulle Singole Procedure In Formato Tabellare**

Prospetti annuali (art. 1 c. 32 L.190 del 6/11/2012)

Riepilogo contratti

**Atti Delle Amministrazioni Aggjudicatrici E Degli Enti Aggjudicatori Distintamente Per Ogni Procedura**

Delibere a contrarre o atto equivalente

Gare e procedure in corso

contenente tutte le "buste digitali". Pertanto per procedere all'invio delle buste telematiche per l'offerta occorre procedere nella seguente modalità:

- selezionare "Inizia compilazione offerta" per impostare alcune informazioni basilari per le buste da inviare, quali la modalità di partecipazione e gli eventuali lotti di gara di interesse, ove previsti; con la conferma al termine della procedura si attivano le buste previste per la gara
- selezionare ogni busta prevista per allegare e salvare la documentazione relativa
- verificare eventualmente nel riepilogo i dati ed i documenti raccolti dalla procedura
- selezionare "Conferma e invia offerta" per procedere all'invio effettivo dei dati; nel caso di gare a lotti, l'offerta sarà inviabile solo quando si saranno inseriti i dati ed i documenti su tutti i lotti di gara di interesse.

**Inizia compilazione offerta**

**Busta amministrativa**

**Busta tecnica**

**Riepilogo**

**Conferma e invia offerta**

[Torna alla procedura](#)

Qualora la Stazione Appaltante abbia provveduto ad impostare la lista dei documenti richiesti (vedi esempio più sopra), il concorrente la troverà disponibile nella busta tecnica. Qui potrà scaricare l'eventuale modello/fac-simile, quindi allegarlo (avendo cura di assegnare un nome generico, sulla base delle istruzioni fornite dall'Amministrazione).

Area Riservata

Benvenuto/a Wayne Enterprises!

Area personale | Esci

Informazioni

Accesso area riservata

Istruzioni e manuali

F.A.Q.

Accessibilità

Assistenza operatori economici

News

Informazioni Sulle Singole Procedure In Formato Tabellare

Prospetti annuali (art. 1 c. 32 L.190 del 6/11/2012)

Riepilogo contratti

Atti Delle Amministrazioni Aggiodicatrici E Degli Enti Aggiodicatori Distintamente Per Ogni Procedura

Delibere a contrarre o atto equivalente

Gare e procedure in corso

Documenti della Busta Tecnica

Allegare la documentazione richiesta per la busta tecnica.

Per caricare i file relativi ai documenti eventualmente già presenti nella lista, premere il pulsante "Sfoglia..."

Per aggiungere documenti alla lista occorre prima specificarne la "descrizione" e poi caricare il file correlato premendo il pulsante "Sfoglia..."

**ATTENZIONE: il concorrente DEVE SEMPRE fare riferimento alle indicazioni del bando/disciplinare di gara o della lettera di invito ed allegare TUTTA la documentazione ivi richiesta!**

I documenti contrassegnati con (\*) sono obbligatori per procedere all'invio della domanda.

Documenti

Descrizione	Fac-simile	Allegato
[📎] Relazione illustrativa *	Scarica fac-simile	relazione illustrativa.pdf (266 KB)
[📎] Tav. 1 - Planimetria generale a livello delle coperture, estesa alle aree circostanti comprese nella cartografia di base fornita dall'amministrazione, in scala 1:500 *	Sfoglia...	Nessun file selezionato.
[📎] Tav. 2 - Schema planimetrico limitato alla piazza, in scala 1:2000, con indicazione delle suddivisioni funzionali *	Sfoglia...	Nessun file selezionato.
[📎] Tav. 3 - Schemi sezioni della piazza in scala 1:500; Elementi di dettaglio in scala 1:100, 1:50; particolari costruttivi; render e viste prospettiche *	Sfoglia...	Nessun file selezionato.
Inserire una descrizione per allegare un	Sfoglia...	Nessun file selezionato.

Puoi caricare un allegato della dimensione massima pari a 2048 KB.

Hai caricato documenti per 266 KB, e puoi caricare documenti per altri 4854 KB.

< Torna Al Menu

In fase di espletamento la Stazione Appaltante procederà con la consueta acquisizione dei plichi digitali.

Dettaglio: Azioni

Modifica

Riassegna numero ordine plichi

Acquisisci offerte da portale Appalti

Imposta filtro

Fase seguente >

Torna...

Indietro

Home » Lista gare » Gara a lotto unico G00010

Gara a lotto unico G00010

3. Apertura offerte e calcolo aggiud.

4. Aggiudicazione

Contratto

Pubblicità gara

Dati generali

Altri dati

Criteri di valutazione

Documenti e atti

Commissione

Sedute di gara

1. Ricezione offerte

2. Apertura doc.ammin.

Ricezione plichi -> Chiusura ricezione offerte

Trovati 2 elementi. Tutti gli elementi visualizzati.

Opzioni	N.pl	Rag.sociale ditta	Data pres. offerta	Ora	N.prot.	Data prot.	
	1	Wayne Enterprises	11/08/2022	10:45:16			
	2	Robin Tour	11/08/2022	10:49:04			

Modifica

Fase seguente >

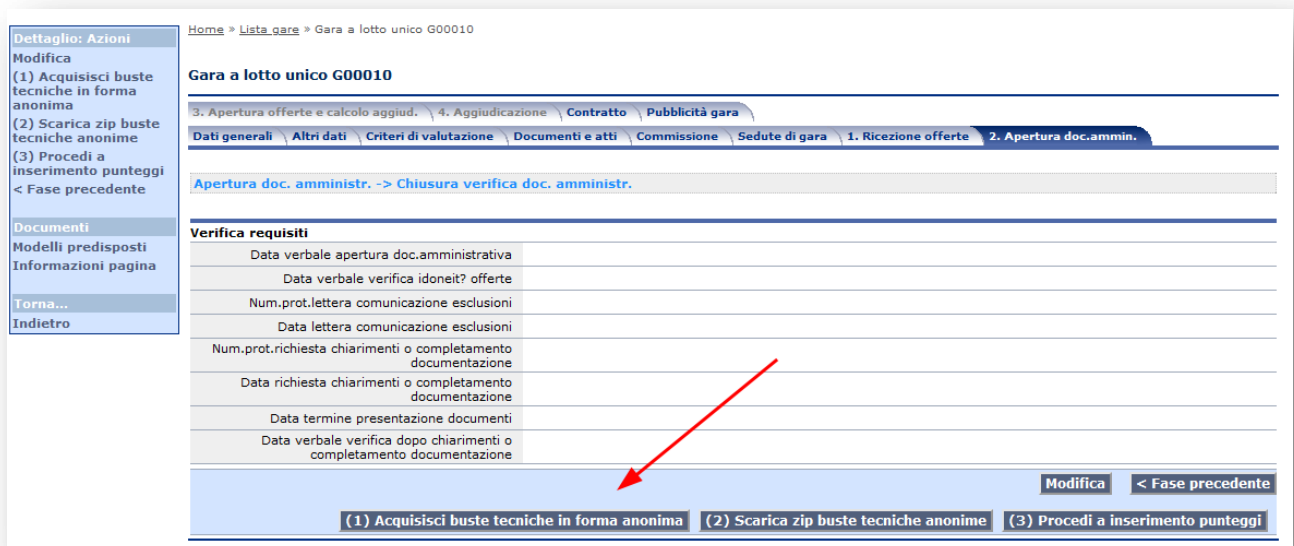
Acquisisci offerte da portale Appalti



Procederà quindi con la fase di apertura della busta amministrativa (che potrà essere saltata in caso di procedura inversa, per essere ripresa dopo la valutazione tecnica).



Procedendo saranno quindi visibili 3 pulsanti.

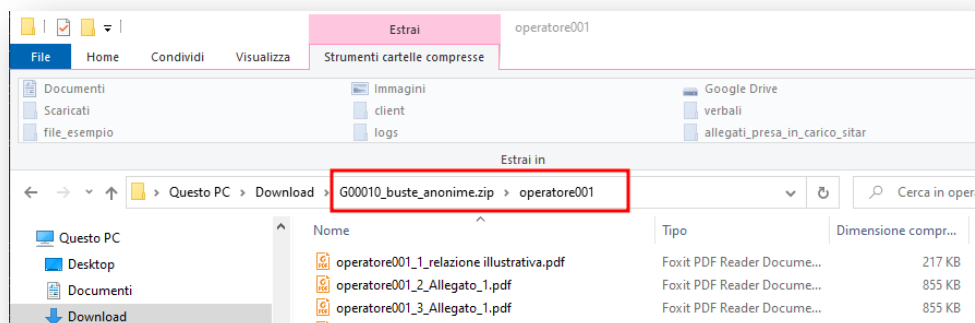


### (1) Acquisisci buste tecniche in forma anonima

Questa prima funzione permette di acquisire (decriptare) le offerte tecniche, pertanto richiederà la consueta password di protezione delle buste tecniche.

### (2) Scarica zip buste tecniche anonime

Questa funzione andrà a generare un file zip contenente una cartella in forma anonima per ogni concorrente, all'interno della quale saranno disponibili i documenti presentati (vedi immagine seguente).



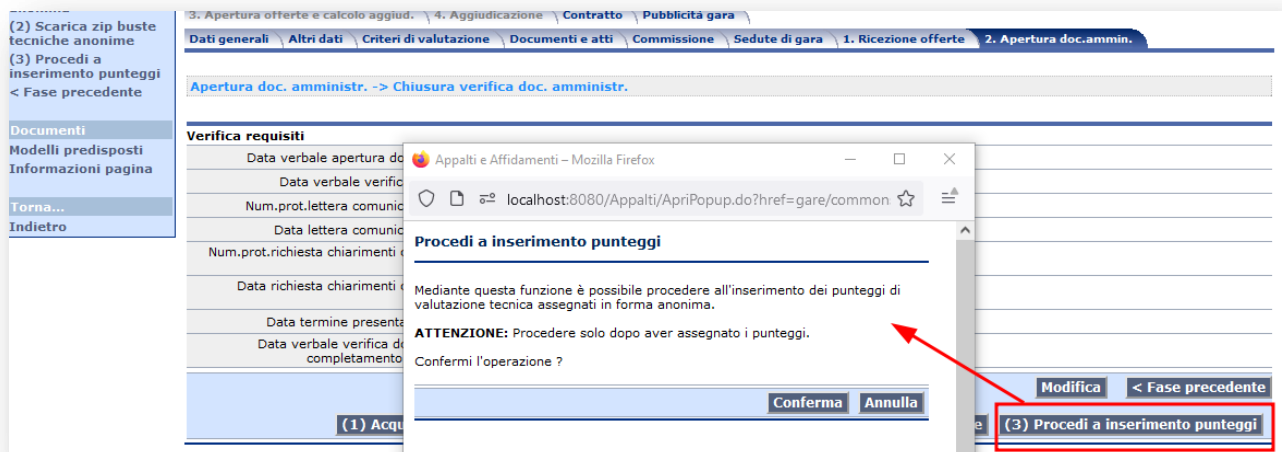
Il file zip potrà essere consegnato alla Commissione Giudicatrice per la valutazione delle offerte tecnico-progettuali presentate.

### (3) Procedi a inserimento punteggi

Questa funzione permetterà di procedere con l'inserimento nel sistema dei punteggi assegnati dalla Commissione.

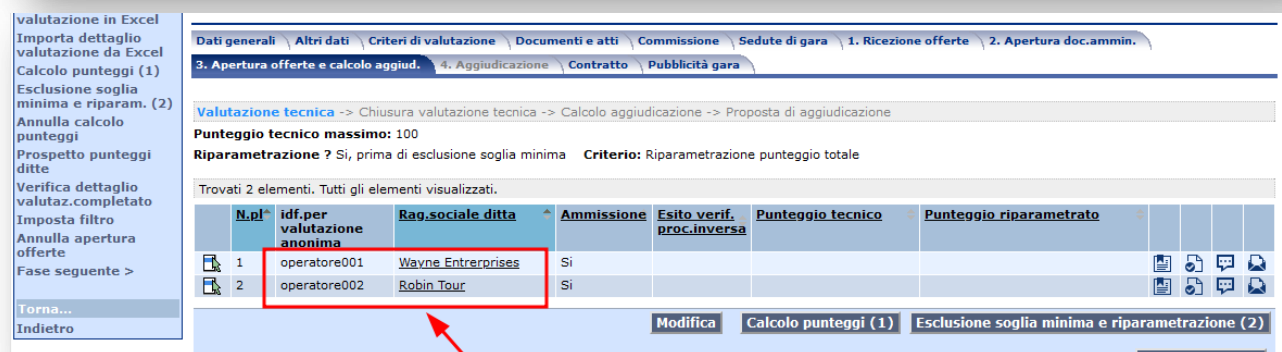
NB: la Commissione assegnerà le valutazioni ai concorrenti "anonimi" sulla base dei nomi delle cartelle presenti nel file zip (ad es. operatore001, operatore002, ecc.).

Avviare questa fase solo dopo che la commissione ha assegnato i punteggi.



Procedendo "(3) Procedi a inserimento punteggi" verrà visualizzata la fase di "Valutazione tecnica".

Se la Commissione ha completato la fase di valutazione e annotato i punteggi per ogni concorrente in forma anonima (es. operatore001, operatore002, ecc.) sarà possibile procedere con l'acquisizione delle buste cliccando sull'icona sotto evidenziata. Comparirà la **corrispondenza tra il riferimento anonimo e il nominativo del concorrente corrispondente** (vedi figura più sotto).



Per l'inserimento dei punteggi sarà possibile utilizzare le consuete funzionalità disponibili, ovvero inserire direttamente i coefficiente dall'interfaccia dell'applicazione, oppure usare il file excel con le relative funzioni di export/import.

N.	Ragione sociale ditta	Punt.tot. Tecnico	1. Grado di soddisfacimento dei requisiti indicati nel Documento Preliminare di Progettazione (30 pt)	2. Qualità percettiva-funzionale (qualità percettiva e funzionale delle proposte progettuali, valutata in riferimento alle soluzioni spaziali, distributive e funzionali previste e materiali proposti) (30 pt)	3. Fattibilità tecnico-economica (fattibilità e coerenza tecnico-economica delle proposte in relazione alla normativa vigente, ai caratteri del contesto entro cui si opera, alle necessità rilevate, al costo complessivo stimato) (30 pt)	4. Contenimento energetico e compatibilità ambientale (10 pt)
1	Wayne Enterprises	75,000	30,000	10,000	30,000	5,000
2	Robin Tour	80,000	20,000	30,000	20,000	10,000

Sarà quindi possibile procedere con le funzionalità di calcolo punteggi e aggiudicazione già note.

Home » Lista gare » Gara a lotto unico G00010

**Gara a lotto unico G00010**

Dati generali | Altri dati | Criteri di valutazione | Documenti e atti | Commissione | Sedute di gara | 1. Ricezione offerte | 2. Apertura doc.ammin. | 3. Apertura offerte e calcolo aggiud. | 4. Aggiudicazione | Contratto | Pubblicità gara

Valutazione tecnica -> Chiusura valutazione tecnica -> Calcolo aggiudicazione -> Proposta di aggiudicazione

Punteggio tecnico massimo: 100

Riparametrizzazione ? Sì, prima di esclusione soglia minima Criterio: Riparametrizzazione punteggio totale

Trovati 2 elementi. Tutti gli elementi visualizzati.

N.pl	idf.per valutazione anonima	Rag.sociale ditta	Ammissione	Esito verif. proc.inversa	Punteggio tecnico	Punteggio riparametrato
1	operatore001	Wayne Enterprises	Sì		75	93,75
2	operatore002	Robin Tour	Sì		80	100

Calcolo punteggi (1) Esclusione soglia minima e riparametrizzazione (2) Fase seguente >

Home » Lista gare » Gara a lotto unico G00010

**Gara a lotto unico G00010**

Dati generali | Altri dati | Criteri di valutazione | Documenti e atti | Commissione | Sedute di gara | 1. Ricezione offerte | 2. Apertura doc.ammin. | 3. Apertura offerte e calcolo aggiud. | 4. Aggiudicazione | Contratto | Pubblicità gara

Valutazione tecnica -> Chiusura valutazione tecnica -> Calcolo aggiudicazione -> Proposta di aggiudicazione

Trovati 2 elementi. Tutti gli elementi visualizzati.

N.pl	Rag.sociale ditta	Punteggio	Stato aggiudicaz.	Offerta congrua ?	Esito verif. proc.inversa
2	Robin Tour	100	Prima ditta classificata	Sì	
1	Wayne Enterprises	93,75	In graduatoria	Sì	

< Fase precedente Fase seguente >

### 3 Concorsi di secondo grado

Nel caso di concorsi gestiti con secondo grado, sarà sufficiente creare una nuova procedura come per il caso descritto al precedente capitolo, scegliendo come tipo di procedura "Procedura negoziata senza previa pubblicazione bando" (o altra tipologia corrispondente all'iter di una procedura negoziata) in luogo a "Procedura aperta".

Salva  
Annulla

Documenti  
Modelli predisposti  
Docum. associati  
Note ed avvisi  
Informazioni pagina  
Torna...  
Indietro

**Nuova gara a lotto unico**

3. Apertura offerte e calcolo aggiud. 4. Aggiudicazione Contratto Pubblicità gara

**Dati generali** Altri dati Documenti e atti Commissione Sedute di gara 1. Ricezione domande e offerte 2. Apertura doc.ammin.

**Dati generali**

Codice gara  
Codice CIG fittizio  
Esente CIG? Si  
Tipo di appalto Servizi  
Tipo di settore (\*) Ordinario  
Oggetto concorso di progettazione 2° grado...  
Tipo di procedura (\*) Procedura negoziata senza previa pubblicazione  
Concorso di progettazione o di idee? Si  
Motivo ricorso a proced.non ordinaria  
Ulteriori note motivo ricorso a proc.non ordinaria  
Criterio di aggiudicazione (\*) Offerta economicamente pi? vantaggiosa  
Calcolo della soglia di anomalia? (\*) No

Si andranno quindi ad invitare i concorrenti risultati vincitori nella graduatoria della prima procedura selezionandoli direttamente dall'archivio imprese.

Gare Archivi Report Strumenti Utilità

Home » Gara a lotto unico G00011

**Gara a lotto unico G00011**

3. Apertura offerte e calcolo aggiud. 4. Aggiudicazione Contratto Pubblicità gara

**Dati generali** Altri dati Criteri di valutazione Documenti e atti Commissione Sedute di gara 1. Inviti e ricezione offerte 2. Apertura doc.ammin.

**Elenco ditte da invitare** -> Invito -> Ricezione plichi -> Chiusura ricezione offerte

Trovati 2 elementi. Tutti gli elementi visualizzati.

Opzioni	N.	Rag.sociale ditta	Ditta invitata ?
<input checked="" type="checkbox"/>	1	Robin Tour	Si
<input checked="" type="checkbox"/>	2	Wayne Enterprises	Si

Modifica Fase seguente >  
Aggiungi ditta da anagrafica Elimina selezionati

Il procedimento segue poi in maniera identica al caso precedente.