



MERCATO ELETTRONICO DELL'UNIVERSITA' DEGLI STUDI DI PADOVA



GUIDA OPERATIVA PER LA GESTIONE DELLE COMUNICAZIONI NEL MERCATO ELETTRONICO - MeUnipd

Versione del 03/11/2015

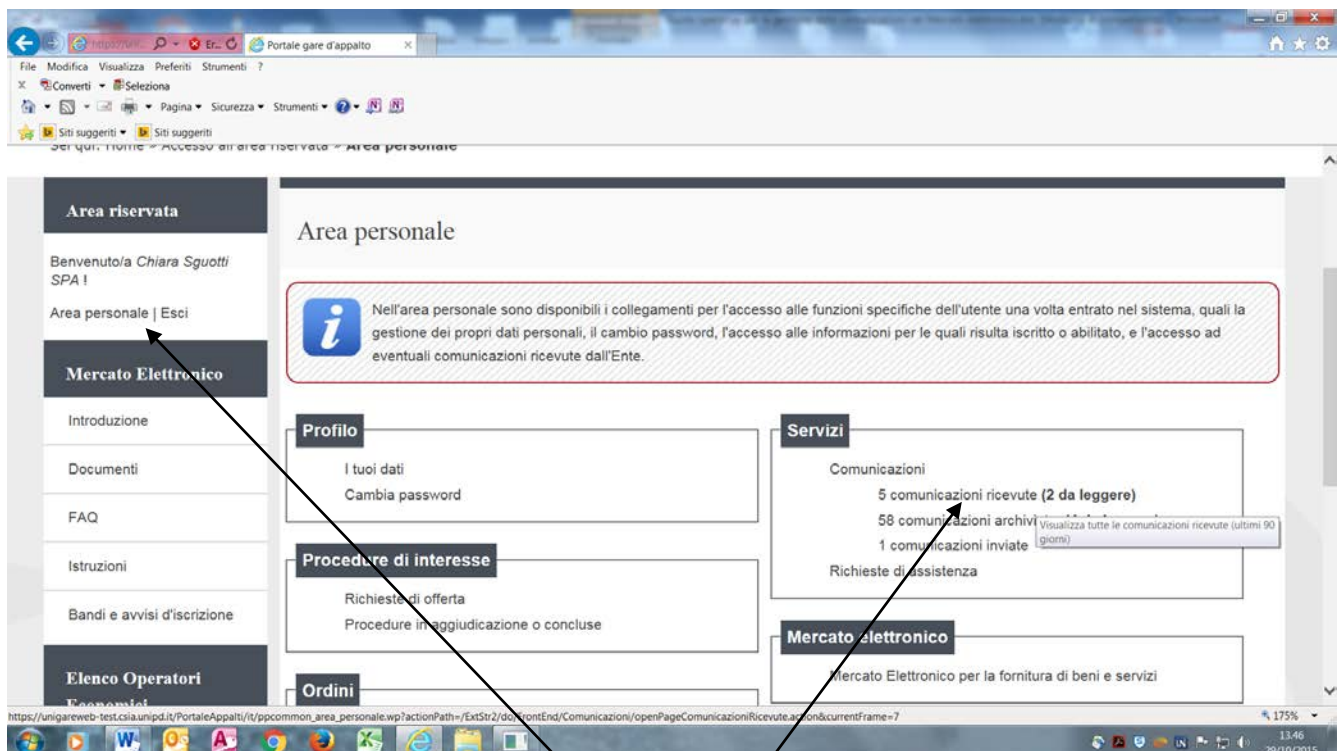
- | | |
|---|--------|
| 1. Comunicazioni ricevute e risposta a comunicazione ricevuta | pag. 2 |
| 2. Nuova comunicazione da inviare | pag. 7 |

1. Comunicazioni ricevute e risposta a comunicazione ricevuta

Le comunicazioni riservate all'Operatore economico, abilitato al Mercato Elettronico dell'Università degli Studi di Padova, sono visualizzabili accedendo con le proprie credenziali all'AREA RISERVATA, alla quale si invita, pertanto, ad accedere periodicamente. In ogni caso l'avviso dell'invio di una comunicazione viene trasmessa al fornitore anche via e-mail.

ATTENZIONE: le funzioni di risposta alle comunicazioni non possono essere utilizzate per presentare offerta economica ad una RdO.

Per presentare la propria offerta è necessario utilizzare le funzioni appositamente previste così come spiegato nella "Guida operativa per la presentazione di offerta a rdo"



Inserire le proprie credenziali per accedere all'Area riservata.

Nella sezione "SERVIZI" sono riepilogate le comunicazioni ricevute, archiviate o inviate.

Le comunicazioni ricevute ed archiviate si differenziano esclusivamente per il lasso temporale di consultazione, una comunicazione rimane tra le ricevute per 90 giorni, poi si sposta automaticamente tra le comunicazioni archiviate. Nel caso di presenza di comunicazioni non ancora lette, compare un indicatore tra parentesi in grassetto per evidenziarne il numero.

Ogni voce del riepilogo individua un link.

Cliccare sulla prima voce per visualizzare le comunicazioni ricevute

Area riservata

Benvenuto/a Chiara Sguotti SPA!

Area personale | Esci

Mercato Elettronico

Introduzione

Documenti

FAQ

Istruzioni

Bandi e avvisi d'iscrizione

Elenco Operatori

Economici

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 5 risultati.

OGGETTO	RICEVUTO IL	STATO
R: R: Università degli Studi di Padova - Migrazione da Albo Fornitori a Mercato Elettronico.	15/10/2015 11:46:30	Da Leggere
Comunicazione documenti mancanti o non conformi	15/10/2015 11:31:30	Letta
Richiesta di Offerta	12/10/2015 09:19:30	Letta
Richiesta di Offerta	10/09/2015 13:55:30	Letta
Richiesta di Offerta	08/09/2015 16:19:30	Da Leggere

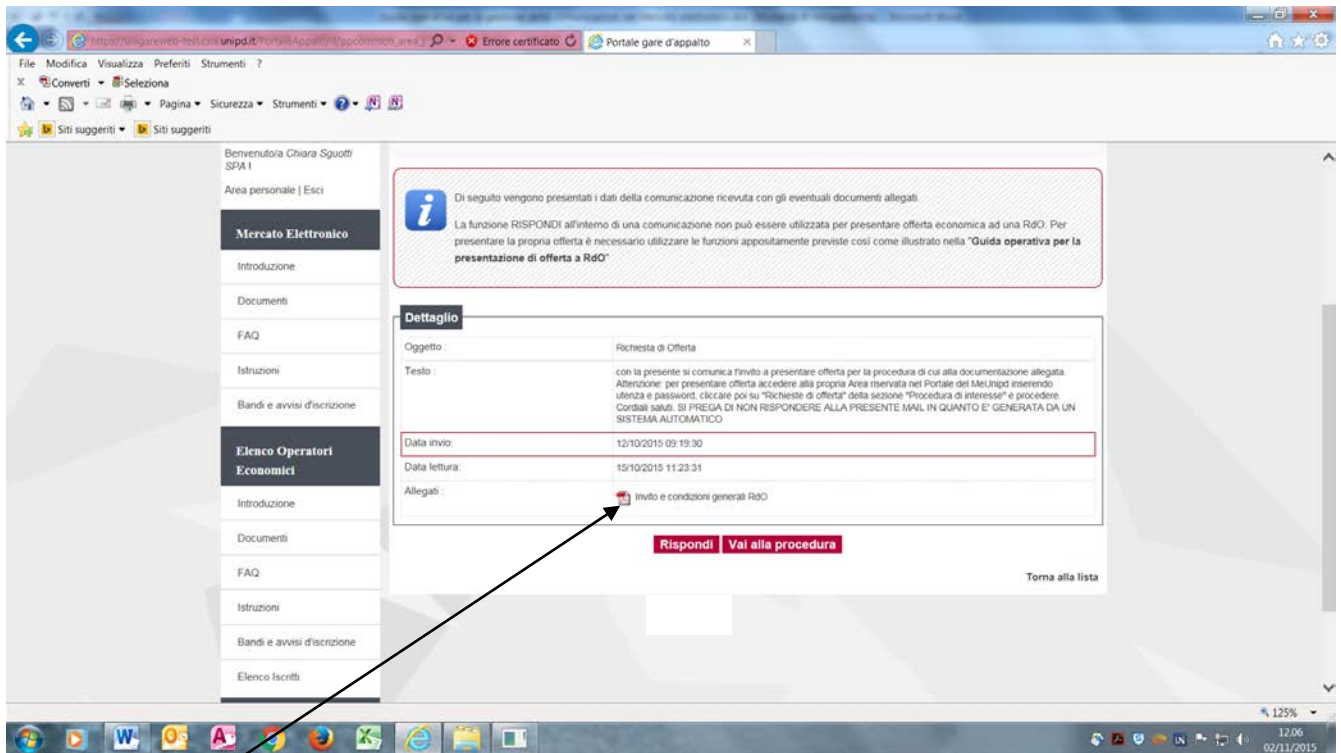
Torna all'area personale

Viene riportato l'elenco delle comunicazioni ricevute con indicato l'oggetto, la data di ricevimento e lo stato della comunicazione.

La "Lista comunicazioni ricevute" contiene TUTTE le comunicazioni ricevute che a titolo esemplificativo possono essere attinenti alle seguenti procedure:

- Abilitazione e mantenimento dell'abilitazione al Mercato elettronico o ad altri elenchi operatori
- Invito a partecipare a RdO, richieste chiarimenti o comunicazioni relative a RdO alla quale si è stati invitati
- Trasmissione di Ordine diretto di Acquisto o comunicazioni inerenti un Ordine diretto di Acquisto

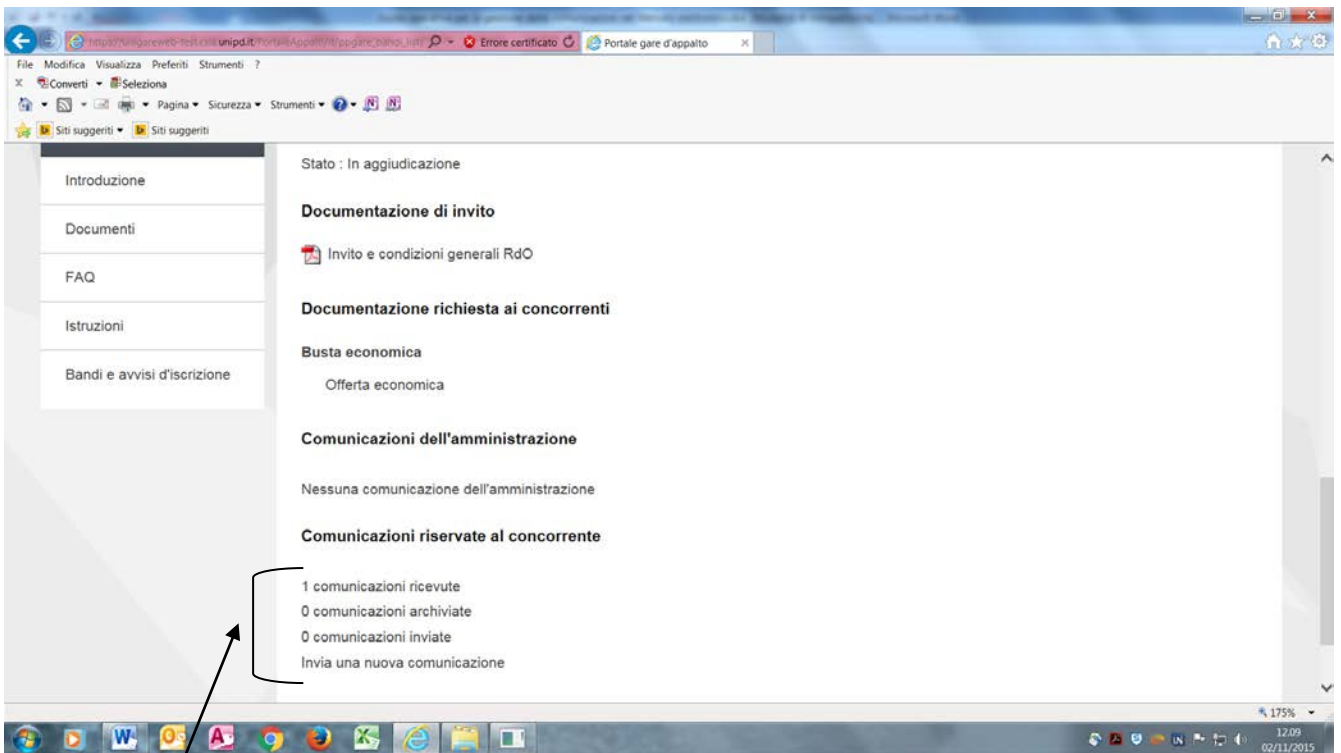
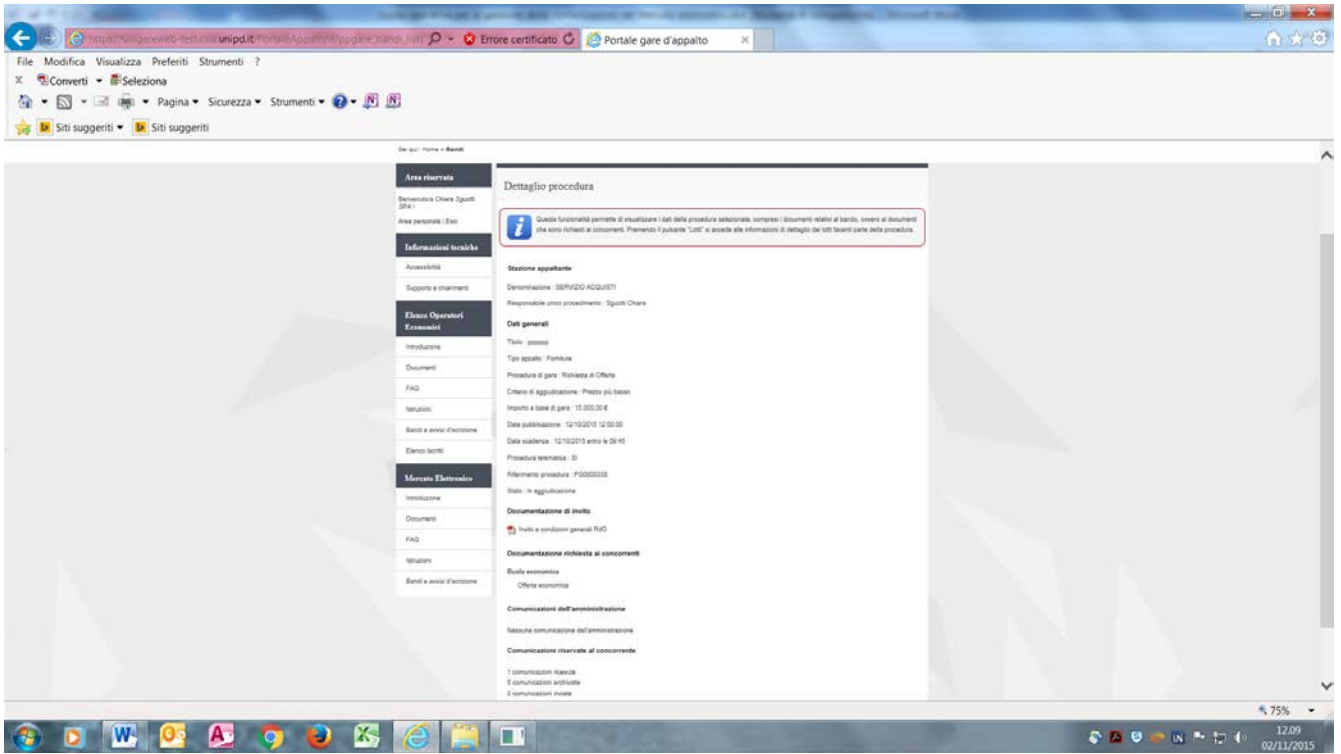
Cliccare sull'oggetto della comunicazione di interesse per visualizzarne il contenuto.



Viene riportato il dettaglio della comunicazione ricevuta e gli eventuali allegati, cliccando sull'allegato è possibile aprirlo.

ATTENZIONE: La funzione RISPONDI all'interno di una comunicazione non può essere utilizzata per presentare offerta economica ad una RfO. Per presentare la propria offerta è necessario utilizzare le funzioni appositamente previste così come illustrato nella "Guida operativa per la presentazione di offerta a RfO"

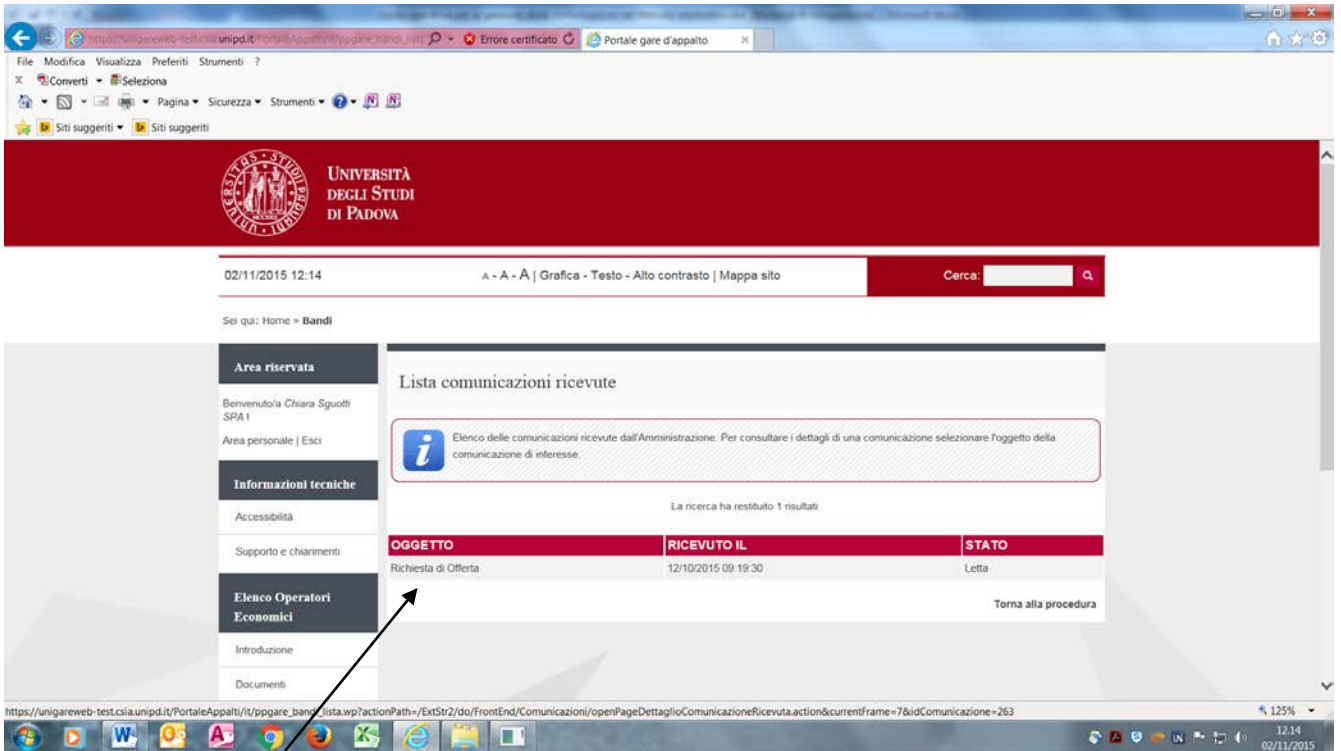
Cliccare su "Vai alla procedura" per accedere alla scheda della Richiesta di offerta, con possibilità, di accedere alla funzione "Presenta offerta" se i termini di presentazione non sono scaduti.



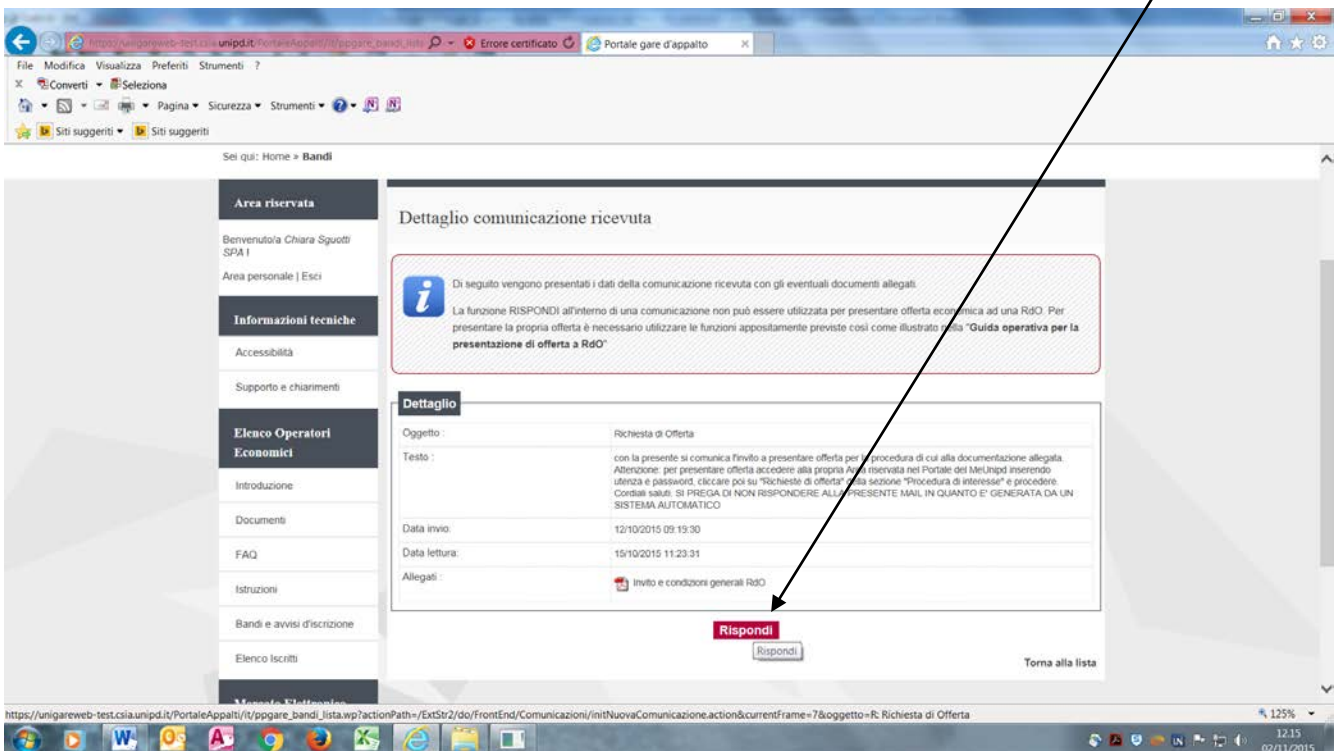
Nell'ultima sezione della scheda "Dettaglio procedura" sono riepilogate tutte le comunicazioni riservate al concorrente relativamente alla procedura in corso.

Ogni voce del riepilogo individua un link.

Cliccare su comunicazioni ricevute



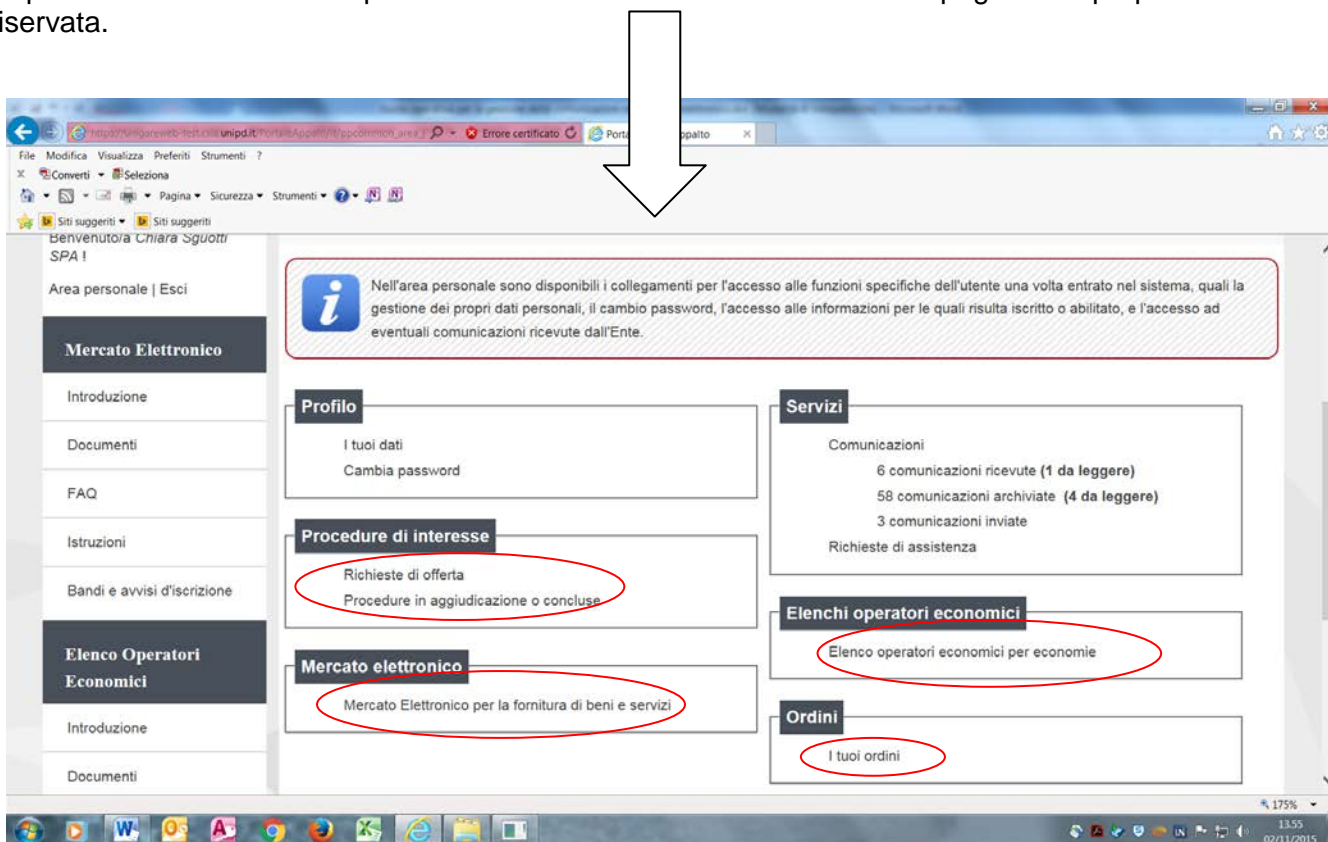
Cliccare sull'oggetto della comunicazione per visualizzare la comunicazione e per RISPONDERE. Alla risposta è possibile allegare eventuali allegati.



2. Nuova comunicazione da inviare

Il Fornitore può inviare una nuova comunicazione solo nell'ambito di una specifica "Procedura" che può essere relativa ad una Richiesta di Offerta (RDO), ad un Ordine diretto di Acquisto (ODA) ovvero relativa all'Abilitazione e mantenimento dell'abilitazione al Mercato elettronico o ad altri elenchi operatori.

E' possibile accedere a tali procedure dai link selezionabili dalla Homepage della propria area riservata.



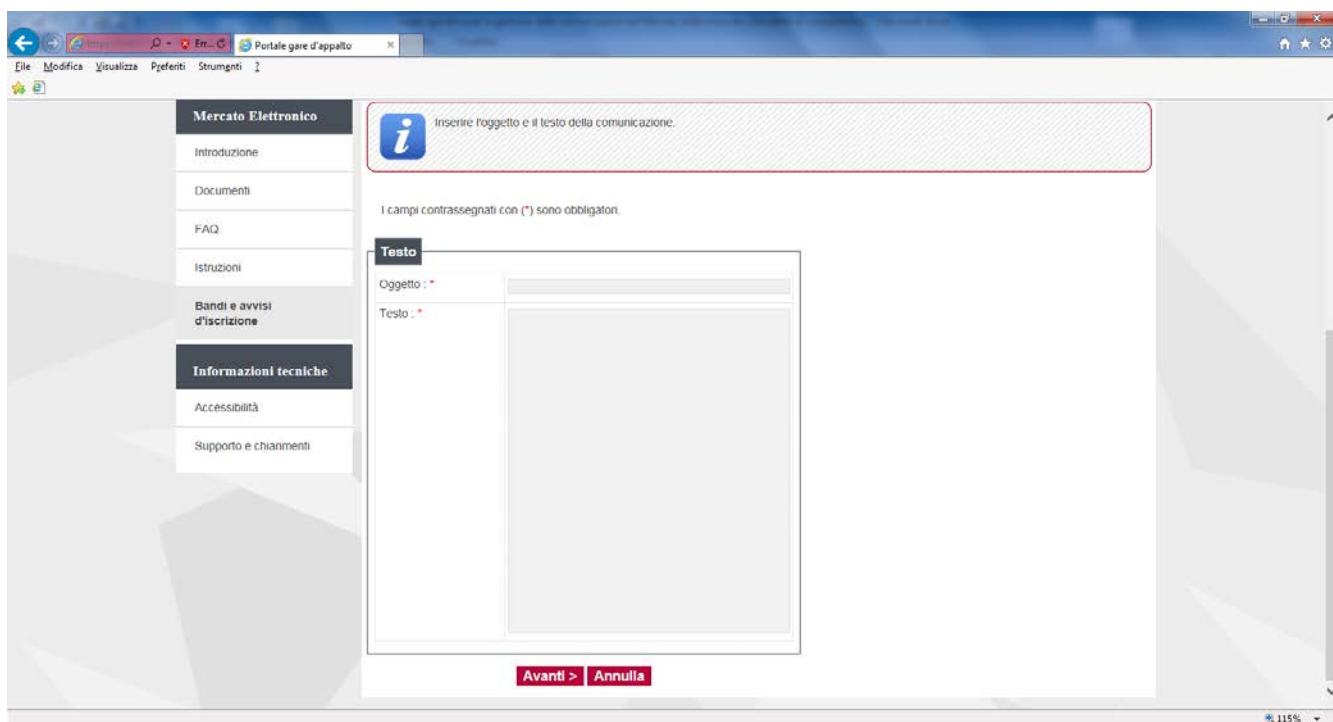
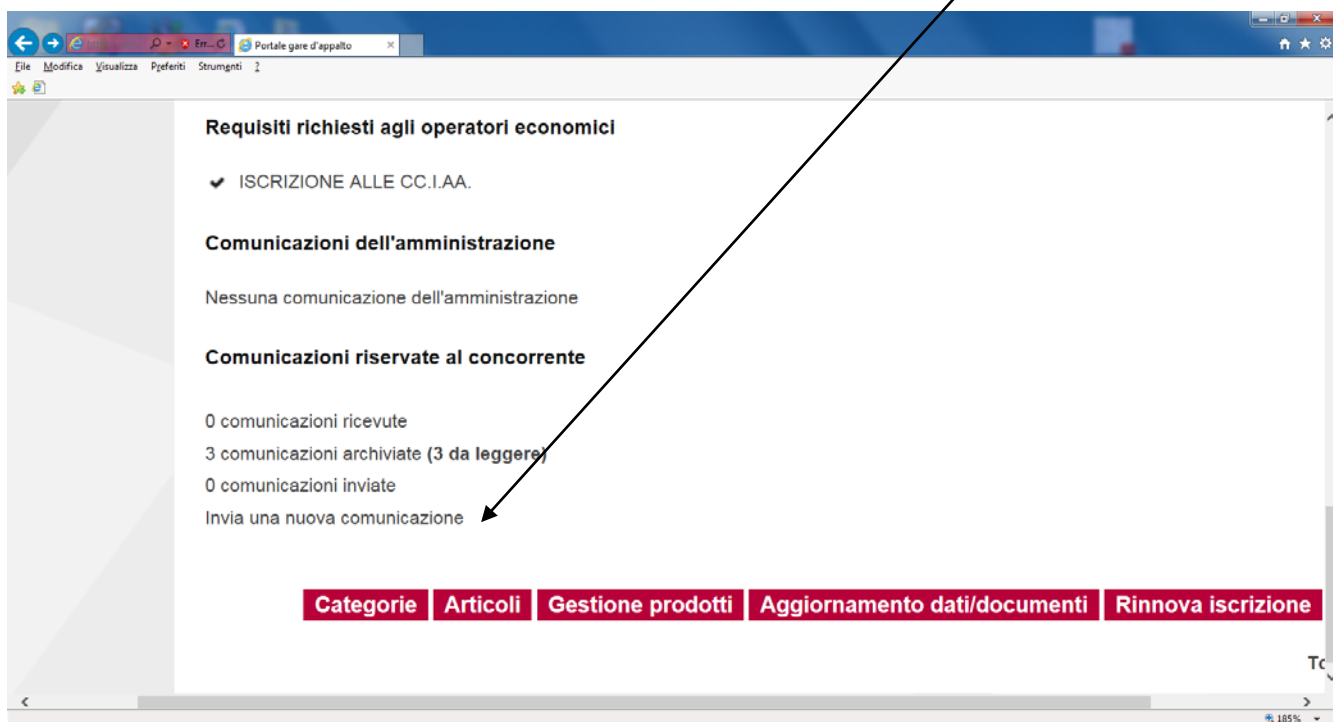
Per **Inviare una comunicazione relativamente all'abilitazione al MeUnipd**, dalla propria Area Riservata, selezionare il link "Mercato elettronico per la fornitura di beni e servizi"

Per **Inviare una comunicazione relativamente ad una Richiesta di Offerta (RDO)**, dalla propria Area Riservata, selezionare dalla sezione "Procedure di interesse" i link:

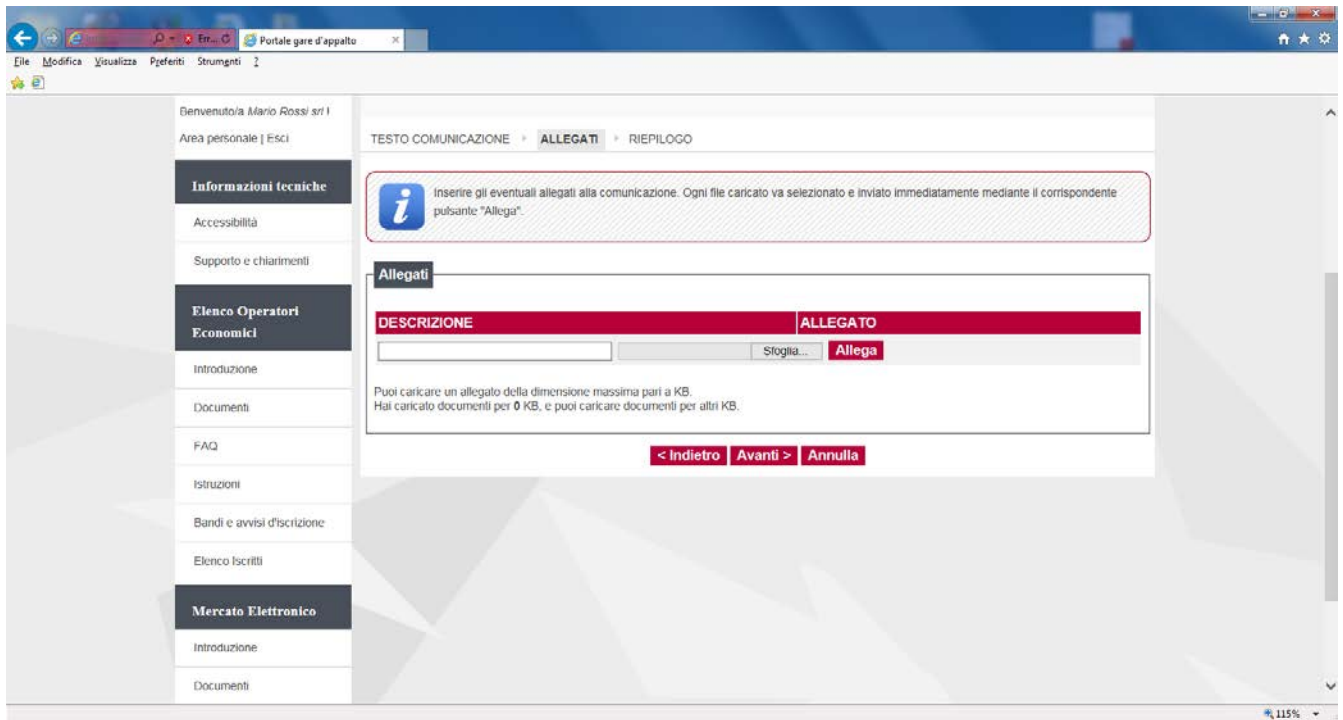
- "Richiesta di offerta": per Rdo i cui termini di presentazione dell'offerta non sono ancora scaduti.
- "Procedura in aggiudicazione o conclusa": per le altre Rdo

Per **Inviare una comunicazione relativamente ad un Ordine direttore di Acquisto (ODA)**, dalla propria Area Riservata, selezionare il link "I tuoi ordini"

Dal dettaglio della procedura cliccare sul link “Invia una nuova comunicazione”

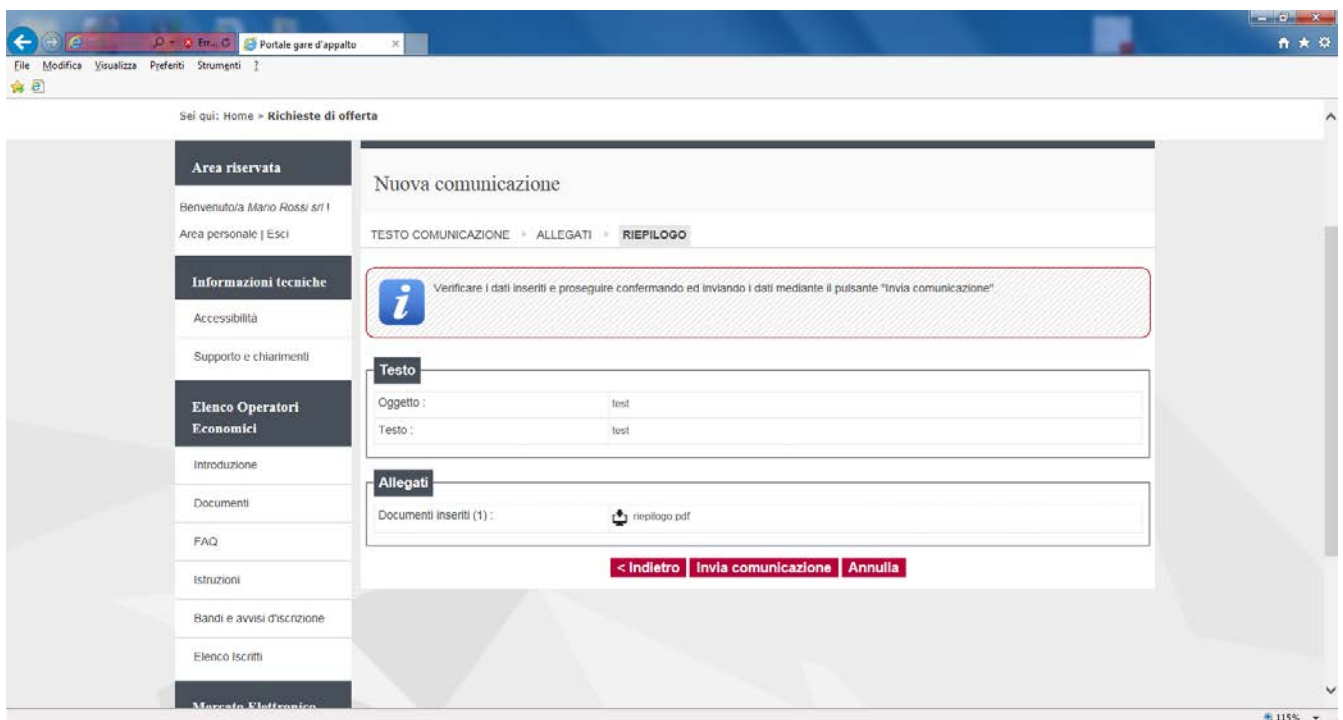


Inserire l'oggetto e il testo della comunicazione e cliccare su Avanti



Inserire eventuali allegati alla comunicazione. Ogni file va acquisito cliccando su “Sfoglia” e subito dopo su “Allega”. Procedere in questo modo anche per gli allegati successivi.

Cliccare su “Avanti”



Cliccare su “Invia comunicazione” per inviarla a Sistema.

Cliccare su “Indietro” o “Annulla” per modificare o annullare la comunicazione.