



**PORTALE APPALTI - GARE**

# **GUIDA OPERATIVA PER LA PRESENTAZIONE DELLE OFFERTE**

*VERSIONE DEL 06/03/2018*

<b>1. Accesso alla piattaforma telematica</b>	<b>pag. 2</b>
<b>2. Tipi di procedure</b>	<b>pag. 8</b>
<b>3. Presentazione dell'offerta</b>	<b>pag. 8</b>
<b>4. Visualizzazione, annullamento e ripresentazione offerta dopo l'invio e prima della scadenza dei termini di presentazione offerta</b>	<b>pag. 23</b>
<b>5. Controllo dei documenti trasmessi scaduto il termine per la presentazione dell'offerta</b>	<b>pag. 26</b>
<b>6. Seduta pubblica</b>	<b>pag. 27</b>
<b>7. Procedure suddivise a lotti</b>	<b>pag. 31</b>
<b>8. Stipula del contratto</b>	<b>pag. 38</b>
<b>9. Richiesta chiarimenti inerenti una procedura di gara</b>	<b>pag. 41</b>

## 1. Accesso alla piattaforma telematica

Per la registrazione al Portale Appalti è richiesta la disponibilità dei seguenti requisiti tecnologici:

- possesso di un dispositivo per l'apposizione di firma digitale sui documenti informatici
- possesso di una casella di posta elettronica certificata
- installazione di Acrobat Reader per la lettura e compilazione dei documenti

Per accedere al Portale Appalti è necessario disporre delle credenziali di accesso, ovvero di un nome utente (o username) e di una parola chiave (o password). Per ottenere le credenziali di accesso procedere alla Registrazione sul Portale.

### Registrazione al Portale

- Collegarsi al seguente link: <http://www.unipd.it/portale-appalti> e selezionare “accesso al Portale” e cliccare su “Registrati”



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 ad eventuali messaggi di errore riportati in rosso nella parte alta della schermata. Cliccare sul pulsante “Aggiungi” ogni qualvolta il Sistema lo richiede.

1) Inserire i dati dell'operatore nella pagina "Dati principali" con particolare attenzione alle voci "Tipologia" e "Forma giuridica"; terminata la compilazione cliccare sul pulsante "Avanti" posto in basso nella pagina

Area riservata

utente:

password:

Ok

Registrati | Hai dimenticato la password?

Gare telematiche

FAQ

Istruzioni e manuali

Mercato Elettronico

Introduzione

Documenti

FAQ

Istruzioni

Bandi e avvisi d'iscrizione

### Registrazione operatore economico al portale

DATI PRINCIPALI | ALTRI INDIRIZZI | ALTRI DATI ANAGRAFICI | DATI ULTERIORI | UTENZA | RIEPILOGO

**i** Per accedere ai servizi offerti dal sito è necessario disporre delle credenziali di accesso, ovvero di un nome utente (o username) e di una parola chiave (o password). Compilare i moduli seguenti, relativi all'anagrafica dell'operatore economico, per ottenere le credenziali di accesso.  
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 : *	PROVA 2018 SPA
Tipologia : *	Impresa (art.45 c.2/a DLgs 50/2016)
Forma giuridica : *	Società per azioni
Codice fiscale : *	00882250376
Partita IVA : *	00882250376
Oggetto sociale : *	PROVA PROVA PROVA

2) Inserire 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 non collaboratore autorizzato a sottoscrivere le dichiarazioni in nome e per conto dell'operatore economico (DPR 445/2000)**. Nel campo "Responsabile delle dichiarazioni (DPR 445/2000)" selezionare SI

Area riservata

utente:

password:

Ok

Registrati | Hai dimenticato la password?

Gare telematiche

FAQ

Istruzioni e manuali

Mercato Elettronico

Introduzione

Documenti

FAQ

Istruzioni

### Registrazione operatore economico al portale

DATI PRINCIPALI | ALTRI INDIRIZZI | **ALTRI DATI ANAGRAFICI** | DATI ULTERIORI | UTENZA | RIEPILOGO

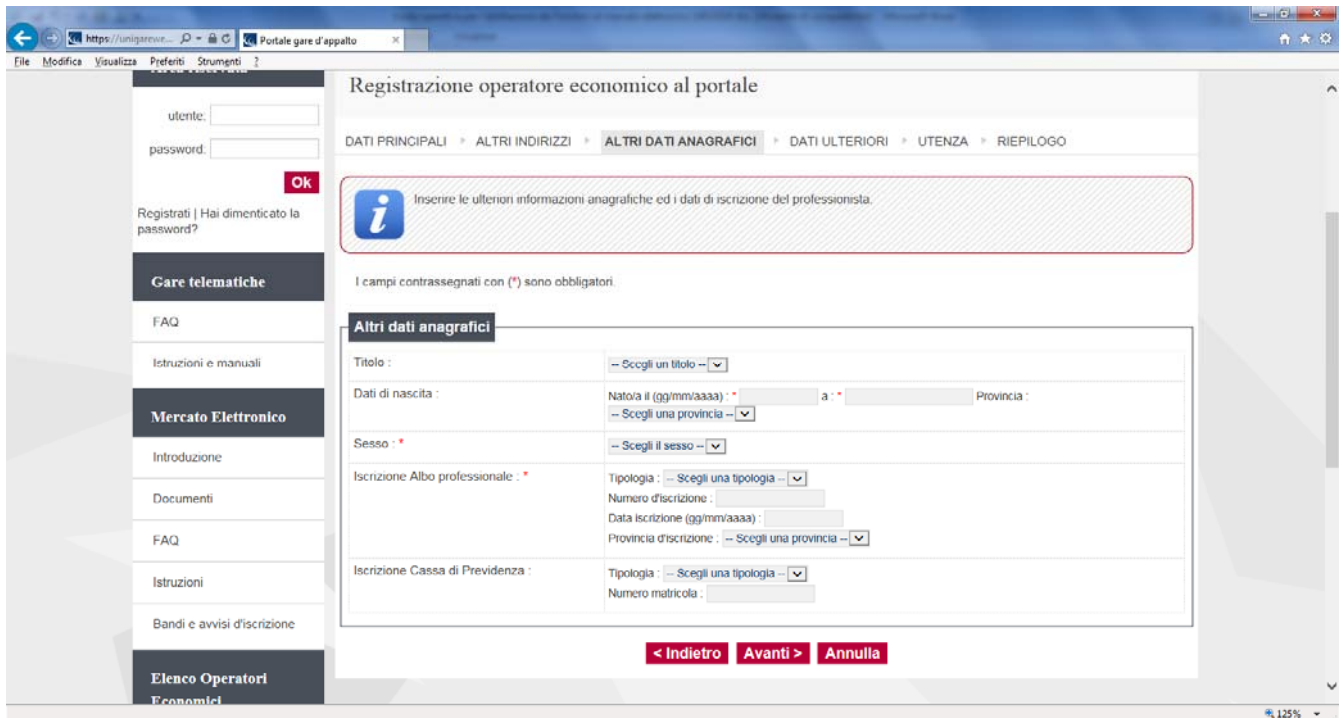
**i** Inserire tutti i titolari legali rappresentanti, soci o amministratori muniti di potere di rappresentanza, procuratori e direttori tecnici, specificando per ciascuno la carica o qualifica.

I campi contrassegnati con (\*) sono obbligatori.

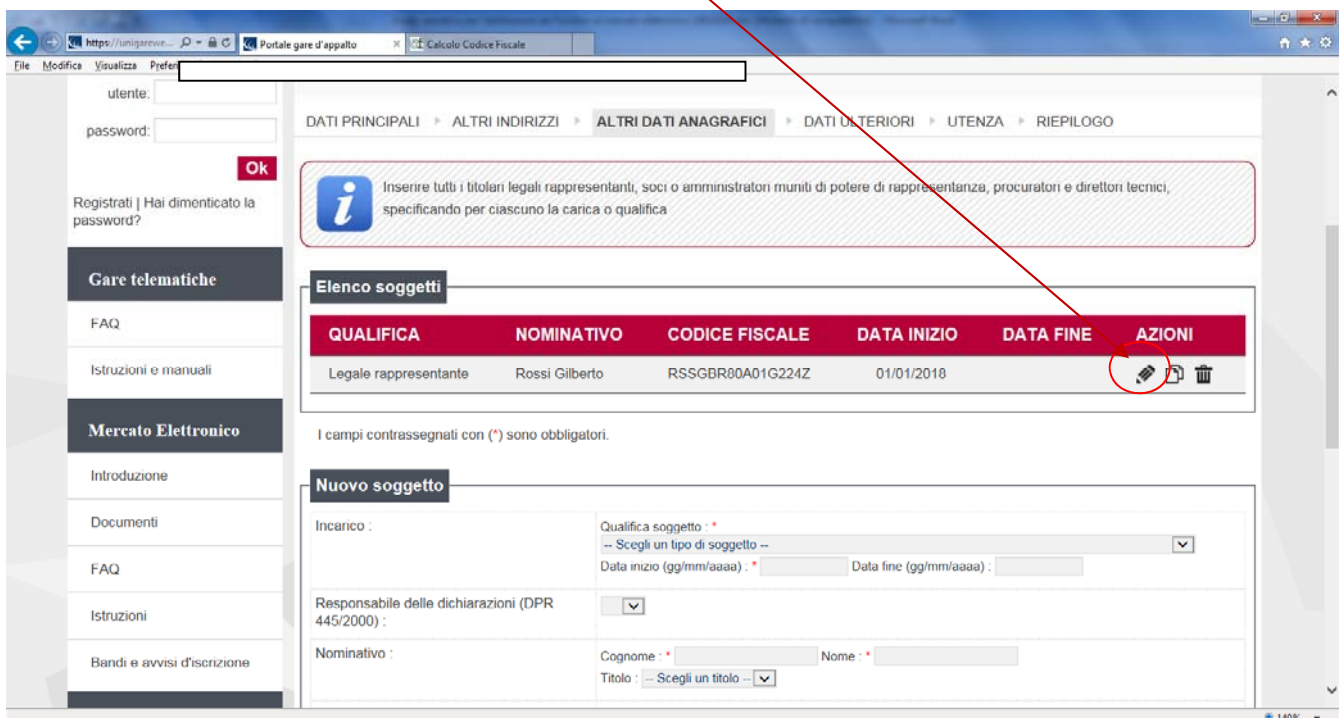
#### Nuovo soggetto

Incarico :	Qualifica soggetto : *
	-- Scegli un tipo di soggetto --
	Data inizio (gg/mm/aaaa) : <input type="text"/>
	Data fine (gg/mm/aaaa) : <input type="text"/>
Responsabile delle dichiarazioni (DPR 445/2000) :	<input type="checkbox"/>
Nominativo :	Cognome : * <input type="text"/>
	Nome : * <input type="text"/>
	Titolo : -- Scegli un titolo --
Dati di nascita :	Nato/a il (gg/mm/aaaa) : * <input type="text"/>
	a : * <input type="text"/>
	Provincia : -- Scegli una provincia --
Sesso : *	-- Scegli il sesso --

**Attenzione:** se nella pagina "Dati principali" in corrispondenza di "Tipologia" è stata scelta la voce "Libero professionista" e in "Forma giuridica" il dettaglio "Lavoratore autonomo", nella pagina "Altri dati anagrafici" non sarà presente il "Responsabile delle dichiarazioni"



3) Qualora non sia stato valorizzato il campo "Responsabile delle dichiarazioni (DPR 445/2000)" e si sia cliccato "Avanti" la pagina darà un messaggio di errore. Per assegnare al soggetto la qualifica di responsabile selezionare "modifica il soggetto" da "Azioni". Riaperta così la schermata dei dati anagrafici selezionare SI sul campo "Responsabile delle dichiarazioni (DPR 445/2000)"



**E' possibile duplicare l'anagrafica del soggetto con potere di rappresentanza cliccando sul simbolo "copia"**

4) Nella pagina “Dati ulteriori” prestare particolare attenzione alla compilazione della sezione DURC

utente:   
password:

Registrati | Hai dimenticato la password? **Ok**

**Gare telematiche**  
FAQ  
Istruzioni e manuali

**Mercato Elettronico**  
Introduzione  
Documenti  
FAQ  
Istruzioni  
Bandi e avvisi d'iscrizione

DATI PRINCIPALI ▶ ALTRI INDIRIZZI ▶ ALTRI DATI ANAGRAFICI ▶ **DATI ULTERIORI** ▶ UTENZA ▶ RIES/LOGO

**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 :

Data iscrizione (gg/mm/aaaa) :

Sede competente :

Iscrizione INAIL :

Codice ditta :

e della sezione “Personale dipendente”, dove va indicato l’eventuale obbligo di assunzioni obbligatorie ai sensi della Legge 68/1999.

Altri dati

Conto corrente dedicato :

Estremi del C/C :

Soggetti abilitati a movimentazioni :

Settore attività economica :

Personale dipendente :

Soggetto ad assunzioni obbligatorie di cui alla Legge 68/1999? : \*

Attenzione: l'operatore economico NON è soggetto agli obblighi di assunzioni obbligatorie di cui alla Legge 68/1999 quando occupa meno di 16 dipendenti oppure quando occupa da 16 a 35 dipendenti e non ha effettuato nuove assunzioni dopo il 15/01/2000 data di entrata in vigore della legge.

Personale dipendente nell'ultimo triennio :

Anno	Numero medio dipendenti
2017	<input type="text"/>
2016	<input type="text"/>
2015	<input type="text"/>

Classe di dimensione :

**< Indietro** **Avanti >** **Annulla**

5) Inserire un nome Utente che verrà utilizzato per il perfezionamento della registrazione al Portale. Attenzione: l'utenza scelta non sarà modificabile. Cliccare sul pulsante "Avanti"

utente:   
password:   
**Ok**

Registrati | Hai dimenticato la password?

**Gare telematiche**  
FAQ  
Istruzioni e manuali

**Mercato Elettronico**  
Introduzione  
Documenti  
FAQ  
Istruzioni  
Bandi e avvisi d'iscrizione

DATI PRINCIPALI > ALTRI INDIRIZZI > ALTRI DATI ANAGRAFICI > DATI ULTERIORI > **UTENZA** > RIEPILOGO

**i** 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  in qualità di soggetto richiedente la registrazione per l'Operatore Economico PROVA 2018 SPA (C.F. 00882250376) dichiaro di aver letto e accettato le Regole di utilizzo della piattaforma telematica scaricabili da [qui]

6) Cliccando su pulsante "Invia" si effettua la trasmissione automatica della richiesta di registrazione.

Il portale invierà all'indirizzo e-mail pec riportato in fase di registrazione, un messaggio contenente l'utenza scelta ed un link, tramite il quale sarà possibile impostare la password per completare la registrazione.

utente:   
password:   
**Ok**

Registrati | Hai dimenticato la password?

**Gare telematiche**  
FAQ  
Istruzioni e manuali

**Mercato Elettronico**  
Introduzione  
Documenti  
FAQ  
Istruzioni  
Bandi e avvisi d'iscrizione

**Elenco Operatori Economici**  
Introduzione  
Documenti  
FAQ

DATI PRINCIPALI > ALTRI INDIRIZZI > ALTRI DATI ANAGRAFICI > DATI ULTERIORI > **UTENZA** > RIEPILOGO

**i** Di seguito vengono presentati i dati esplicativi 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**

Ragione sociale o denominazione :	PROVA 2018 SPA
Tipologia :	Impresa (art.45 e 2/b DLgs 50/2016)
Forma giuridica :	Società per azioni
Codice fiscale :	00882250376
Partita IVA :	00882250376
Sede legale :	VENEZIA TITO LIVIO 6, 35123 PADOVA (PD) - Italia
Posta elettronica :	Email : 2018prova@virgilio.it PEC : 2018prova@virgilio.it
Legali rappresentanti :	Rossini Gilberto dal 01/01/2018
Direttoni tecnici :	n.d.

**Credenziali e privacy**

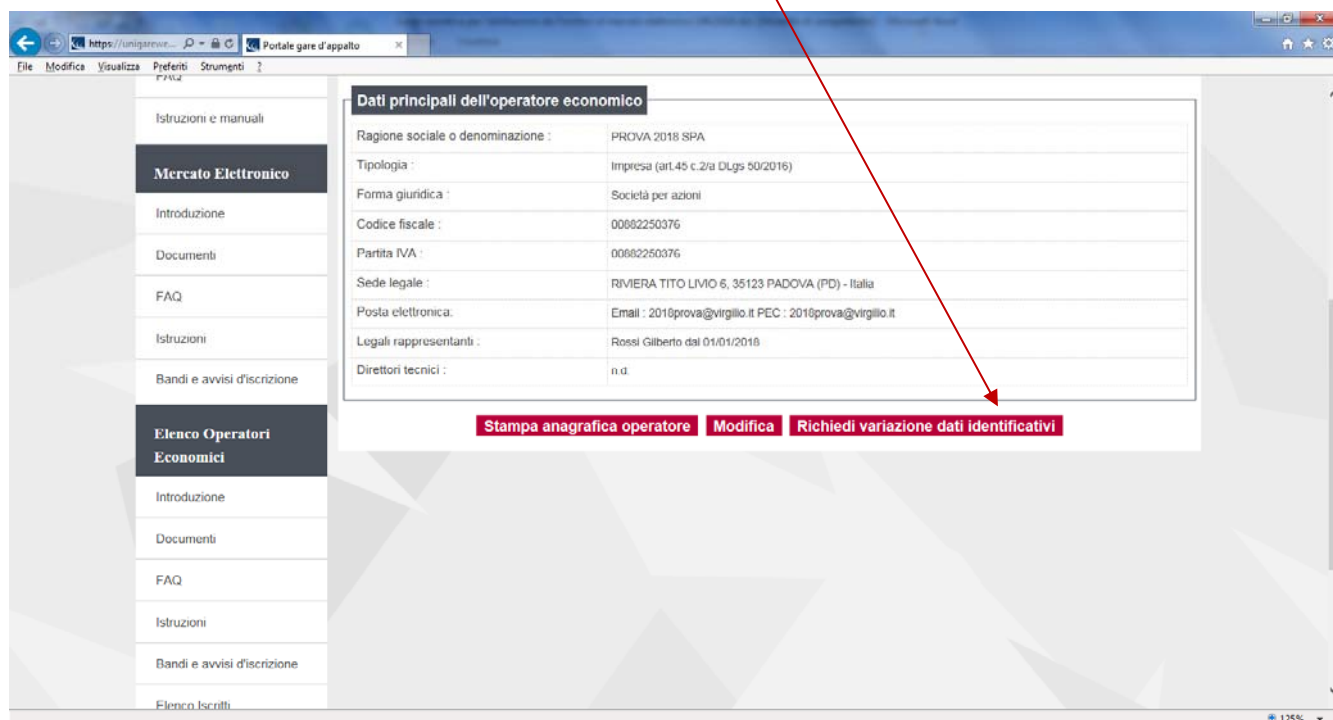
Nome utente : prova2018  
Registrazione richiesta da : Gilberto Rossi (RS3-SBR0A01G2242)  
Consenso alla privacy : Sì

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 2018prova@virgilio.it. Prima di procedere con l'invio della richiesta si prega di verificarne la ricezione.

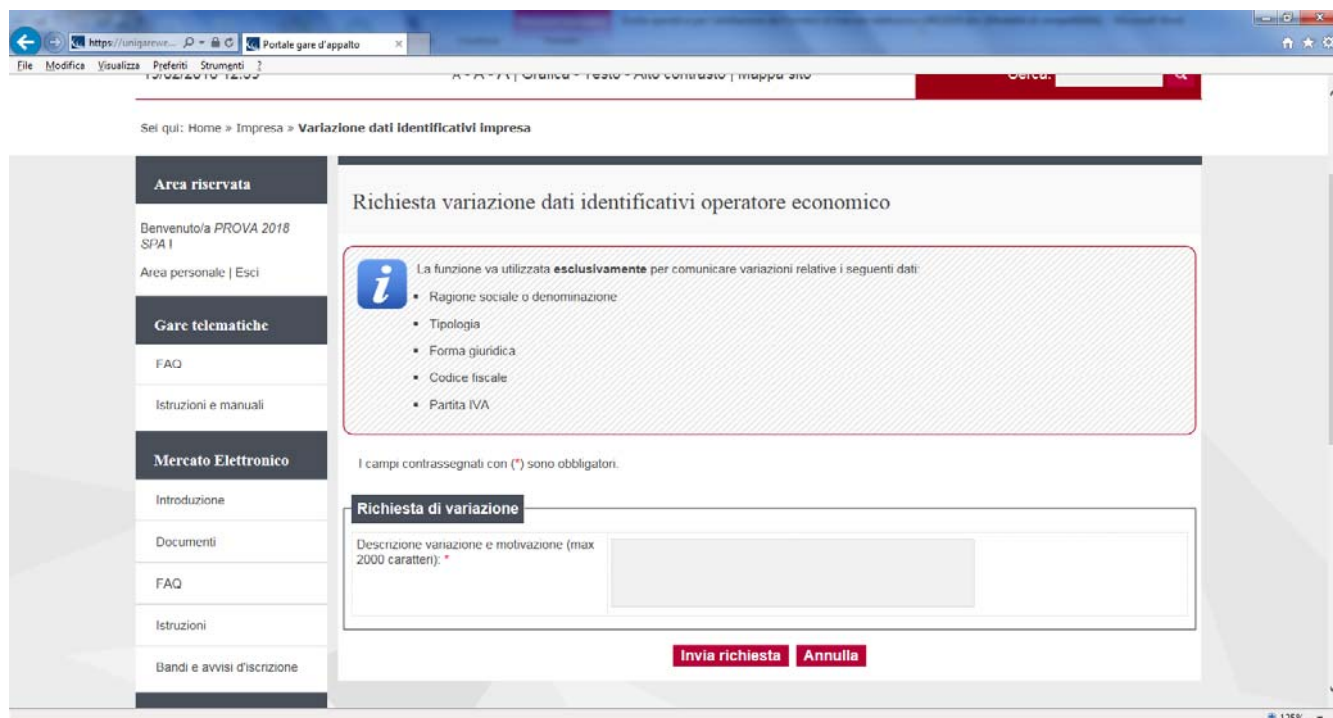
**< Indietro Invia Annulla**

## Variatione alcuni dati dell'impresa

L'operatore economico non può variare alcuni dati dell'impresa. Per i dati non modificabili (campi grigi e disabilitati) l'operatore economico, mediante il pulsante "Richiedi variazione dati identificativi" accede ad una videata dove può inserire un testo libero nel quale riportare i dati variati ed il motivo della variazione.



Dopo aver inserito il testo riportante le modifiche da effettuare, cliccando su "Invia richiesta", l'impresa invia le informazione al Sistema che verranno esaminate dall'ufficio incaricato.



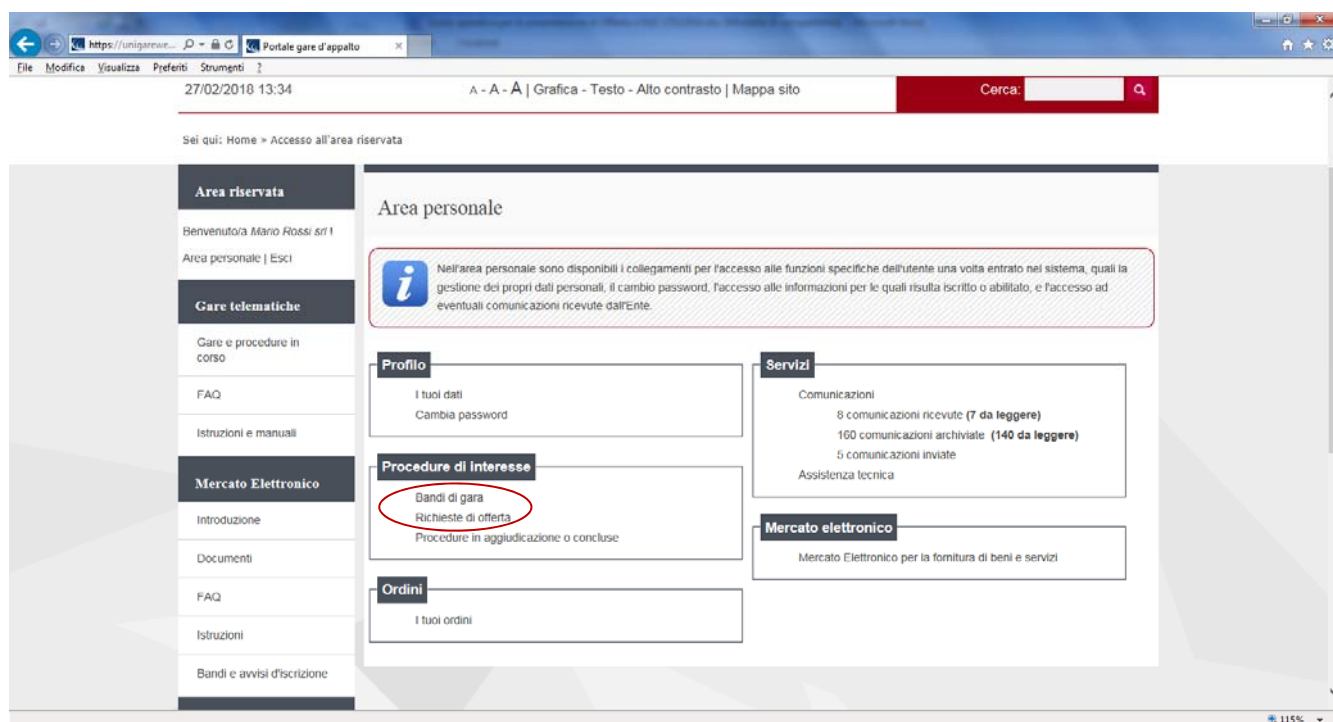
## 2. Tipi di procedure

Dalla sezione Gare e procedure in corso sarà possibile visualizzare le procedure di affidamento in materia di forniture, servizi e lavori anche per importi superiori alla soglia comunitaria e gestite tramite modalità elettronica dall'Università degli Studi di Padova, nel rispetto delle disposizioni di cui al codice degli appalti – D.lgs 50/2016 e s.m.i.

Prima registrazione al Portale, gli operatori economici accedendo dalla propria area riservata in **Procedure di interesse** possono:

dalla sezione Bandi di gara, partecipare a procedure ad evidenza pubblica.

dalla sezione Richiesta di offerta, previo invito, partecipare a procedure negoziate.



Nel caso di forniture e servizi, il ricorso a tali procedure avverrà principalmente per affidamenti non rientranti nelle categorie merceologiche previste dal Mercato elettronico dell'Università (MeUnipd) o per procedure di valore superiore alla soglia comunitaria (per l'Abilitazione al Mercato Elettronico si rimanda alle apposite Guide pubblicate nella sezione "Mercato Elettronico" del Portale)

## 3. Presentazione dell'offerta

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

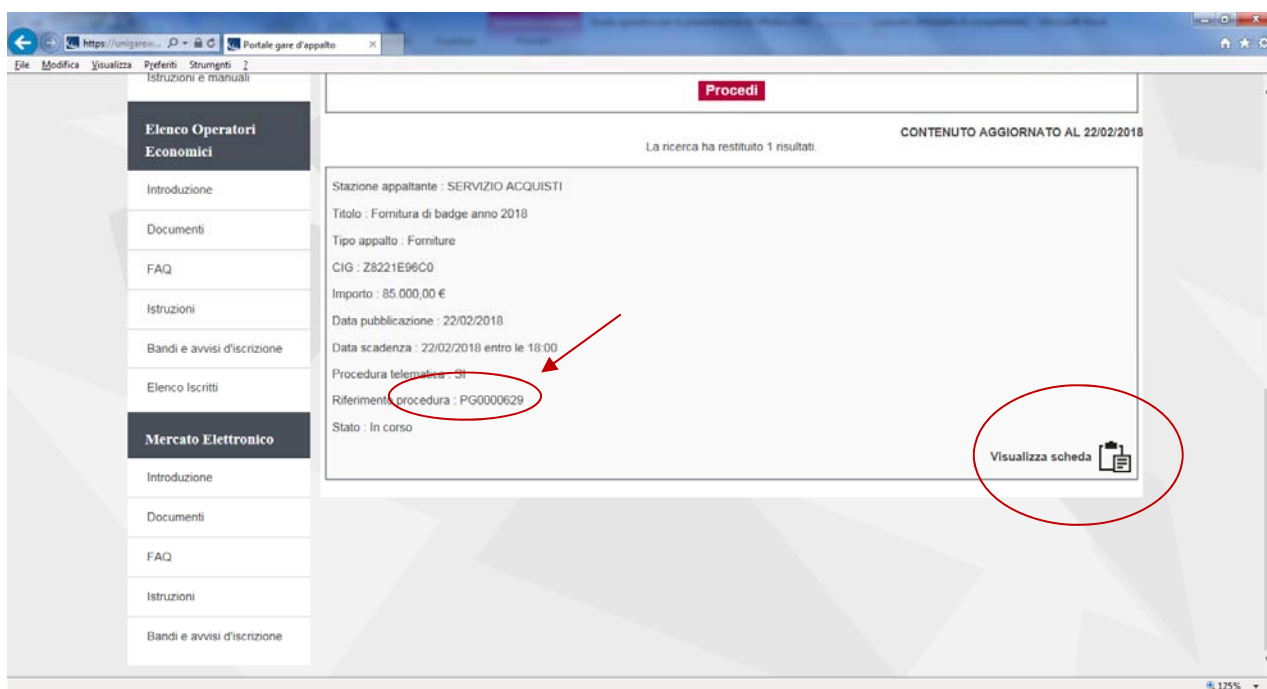
**1. Accedere all'Area riservata** del Portale Appalti inserendo le proprie credenziali

**2. Individuare la procedura** di affidamento di interesse:

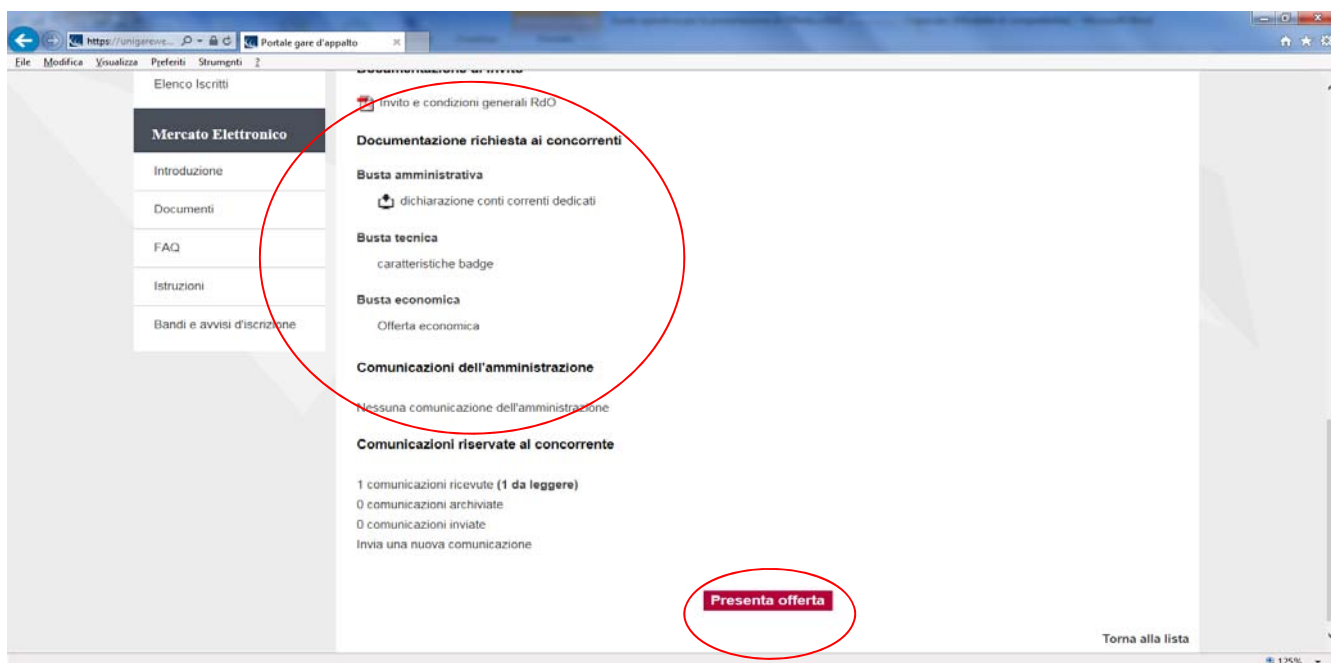
- dalla sezione Bandi di gara, se trattasi di procedura ad evidenza pubblica.
- dalla sezione Richiesta di offerta, su invito ricevuto anche mediante mail/PEC, se trattasi di procedure negoziate.



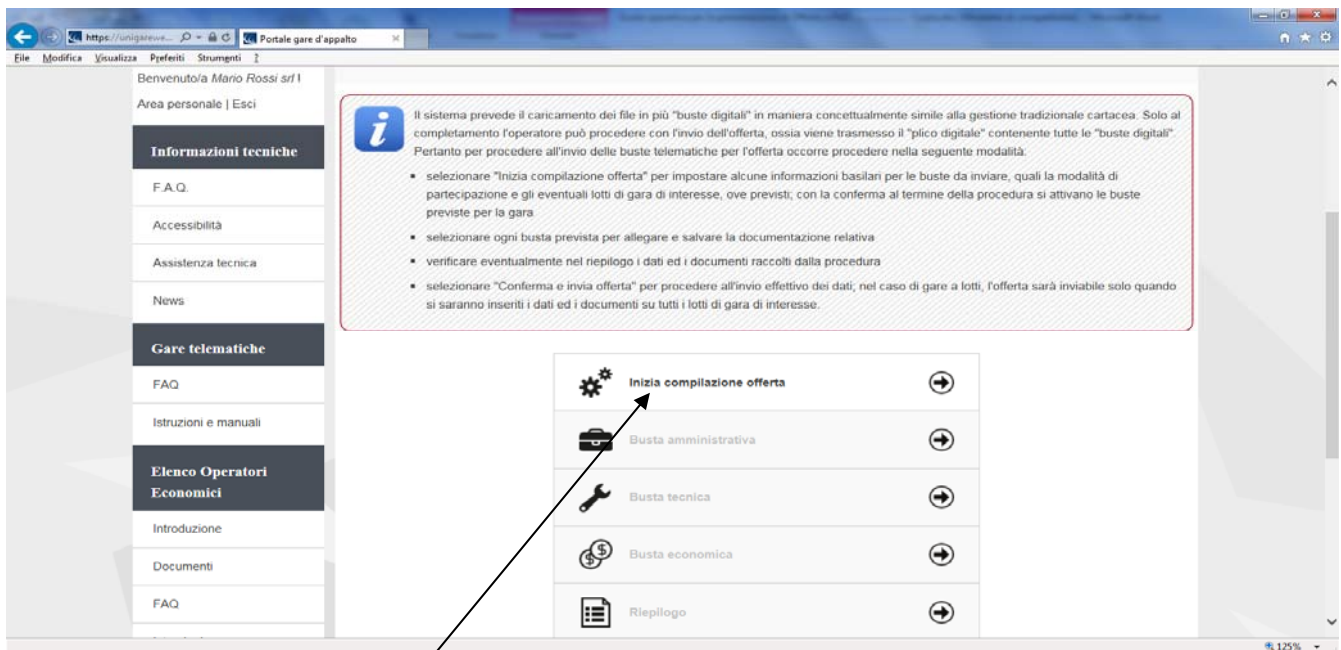
Cliccando su “Visualizza scheda” è possibile accedere alla scheda di dettaglio della gara.



Per scaricare la documentazione che disciplina la procedura di gara, cliccare sul nome dei documenti. Qualora nella busta economica venga richiesto di quotare l'importo complessivo del lavoro/ servizio/fornitura descritto nell'oggetto della gara, potrebbe essere presente, nella sezione “Busta economica” un file contenente **l'elenco dei lavori/beni/servizi da quotare**. In tal caso si deve scaricare il file sul proprio PC, cliccando sul nome del file, compilarlo e successivamente inserirlo nella busta economica unitamente all'offerta economica.

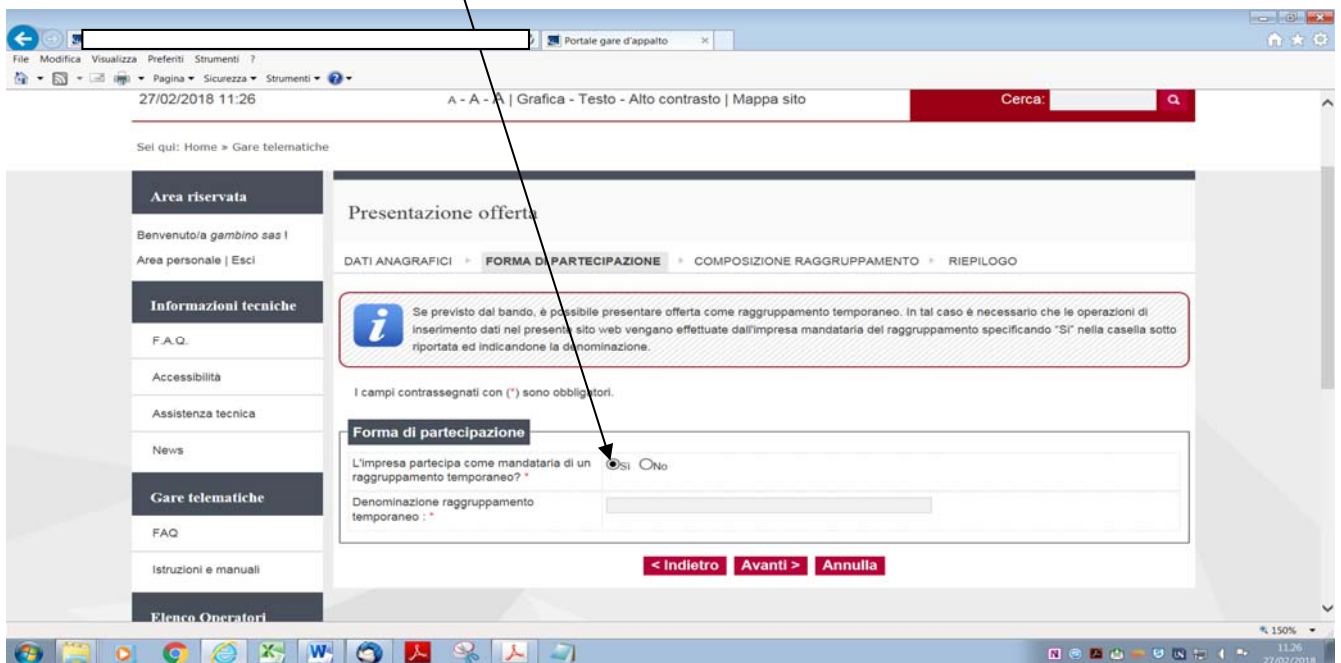


Cliccare su “Presenta offerta” per procedere e per visualizzare i documenti richiesti al Fornitore per la presentazione dell'Offerta.



Selezionare "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.

**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. 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).



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.

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.

Terminato l'inserimento delle mandanti del raggruppamento, procedere con "Avanti" e concludere l'inserimento cliccando sul pulsante "Conferma".

Presentazione offerta

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

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

**Mandataria**

Ragione sociale: gambino sas  
Nazione: Italia  
Codice fiscale: GMBGLI66H07G224X  
Partita IVA: 96765432111  
Quota di partecipazione: \*

**Elenco delle mandanti**

RAZIONE SOCIALE	CODICE FISCALE	PARTITA IVA	QUOTA	AZIONI
-----------------	----------------	-------------	-------	--------

I campi contrassegnati con (\*) sono obbligatori.

**Nuova mandante**

Ragione sociale: \*  
Tipologia: \* -- Scegli una tipologia di impresa --  
Nazione: \* Italia  
Codice fiscale: \*

Con la conferma al termine della procedura si attivano le buste previste per la gara.

**ATTENZIONE:** tutti i file vengono caricati in sessione (una sorta di "memoria temporanea" del server) e non sono salvati in maniera permanente finché non viene premuto il pulsante "Salva documenti".

Se la sessione viene interrotta (es: caduta della connessione internet, chiusura accidentale del browser, ecc.) oppure scade (a seguito di un prolungato inutilizzo del software, di norma non prima di 30 minuti di inutilizzo) verranno persi tutti i dati e documenti non salvati.

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

Busta economica

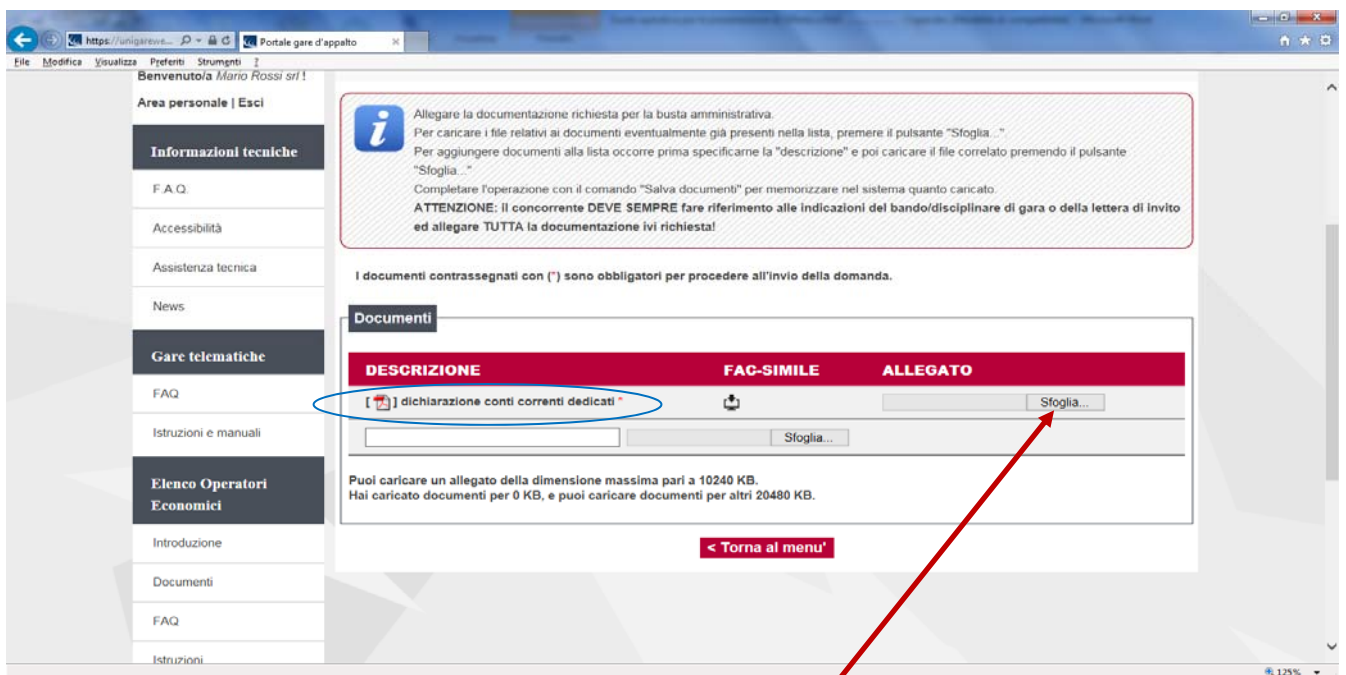
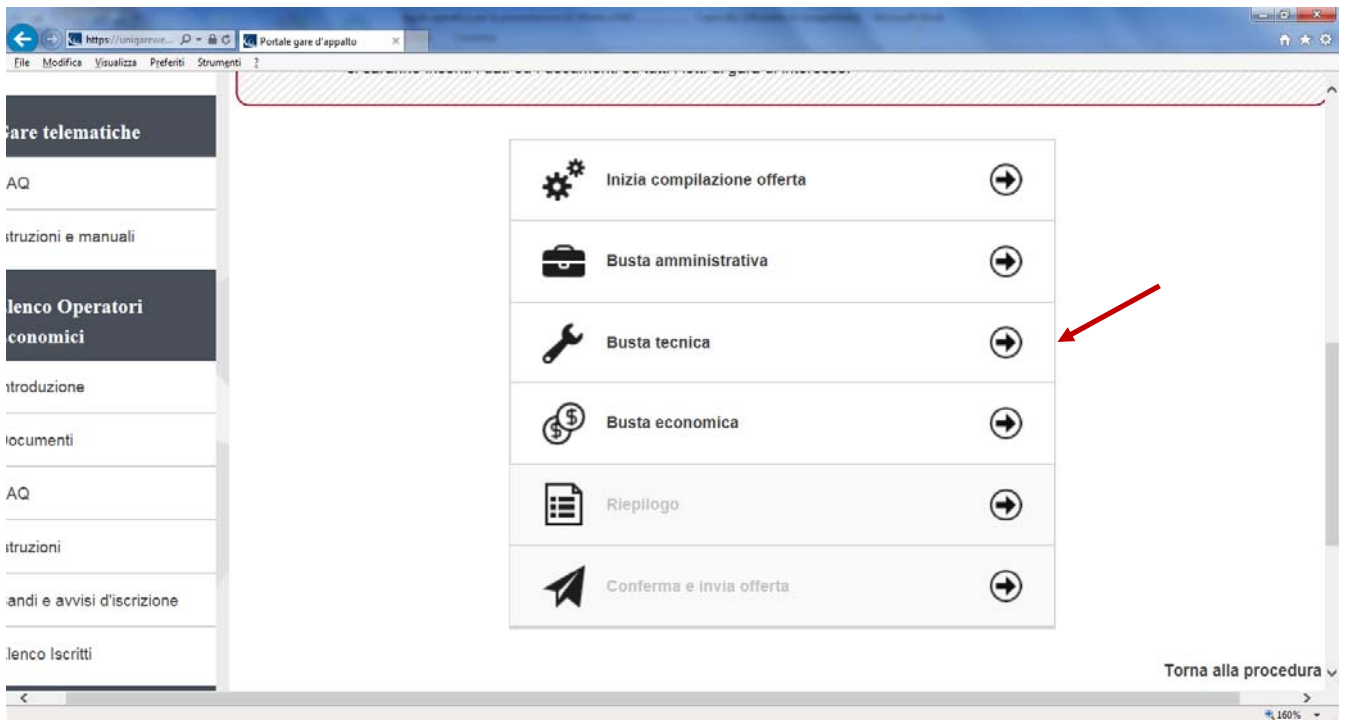
Riepilogo

Conferma e invia offerta

Torna alla procedura

Cliccare su Busta Amministrativa

In caso di procedura aggiudicata all'offerta economicamente più vantaggiosa sarà attiva anche la Busta tecnica.



**ATTENZIONE: non eccedere le dimensioni massime previste per ciascun file e per l'insieme dei file previsti per la busta evidenziati nella pagina!**

La busta amministrativa può prevedere una lista di documenti richiesti predefinita dalla Stazione Appaltante. Per alcuni documenti può essere previsto un fac-simile. In questo caso cliccare sulla relativa icona, che comparirà nella colonna Fac-simile. Cliccare su Sfogli per inserire il file precedentemente compilato e salvato nel proprio PC.

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

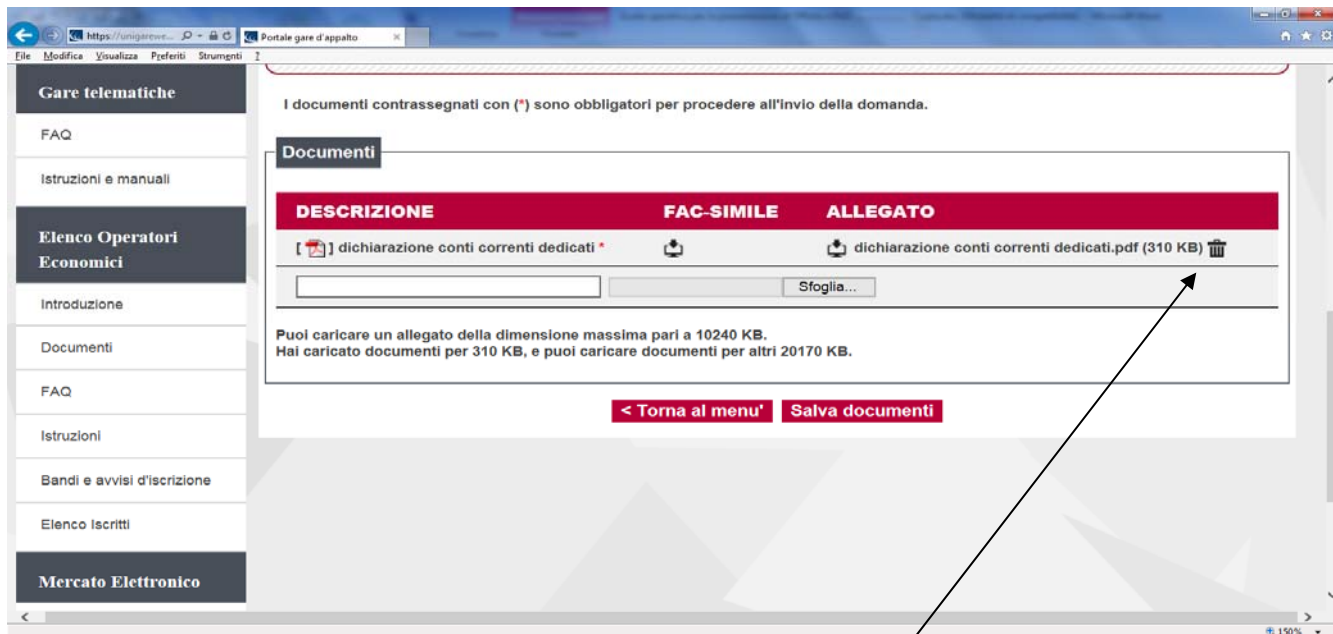
La lista dei documenti predefiniti potrebbe essere solo parziale.

(A titolo esemplificativo: 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.) .

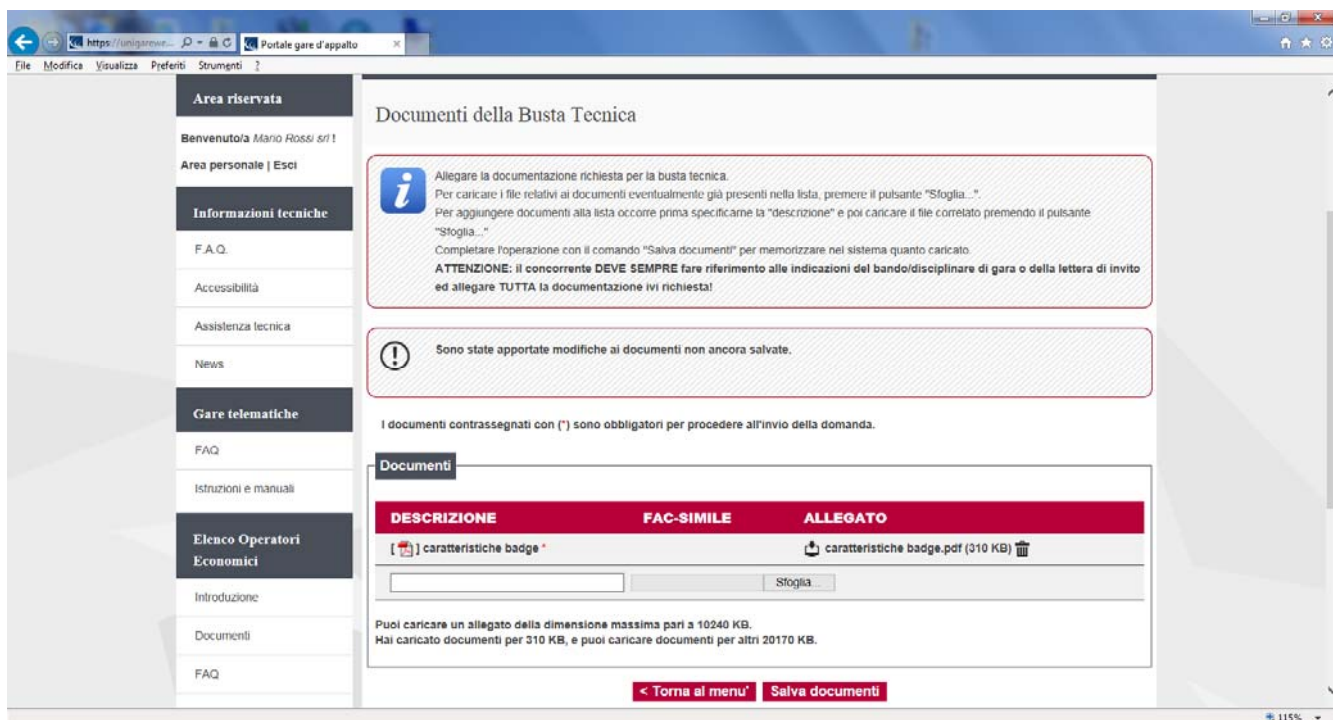
Fare sempre riferimento ai documenti di gara per allegare tutta la documentazione richiesta.

Possono essere inseriti altri documenti amministrativi inserendo nel campo "Descrizione" la descrizione, ossia il titolo del documento che si sta per allegare; cliccare su "Sfoggia..." per selezionare il file da caricare.

**Al termine cliccare su "Salva documenti"**



E' possibile eliminare un allegato cliccando sull'icona posta dopo l'allegato stesso.



In caso di procedura aggiudicata all'offerta economicamente più vantaggiosa è necessario completare anche la Busta Tecnica, allegando i documenti tecnici richiesti.

Cliccare su Sfoggia per inserire il file precedentemente salvato nel proprio PC.

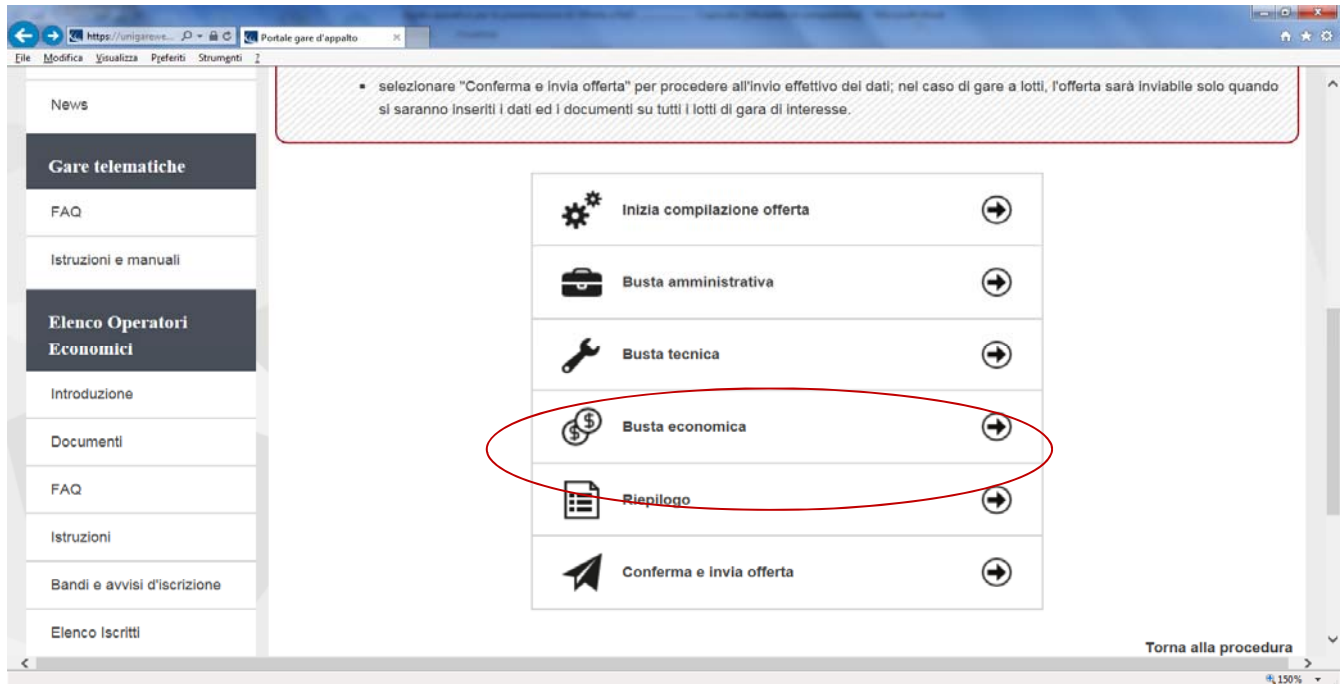
Per alcuni documenti può essere previsto un fac-simile. In questo caso cliccare sulla relativa icona, che comparirà nella colonna Fac-simile

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

### Al termine cliccare su "Salva documenti"

Busta economica

Selezionare "Busta economica"



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 alla Stazione Appaltante, pertanto l'operatore economico verrà automaticamente guidato dalla piattaforma telematica alla compilazione dell'offerta secondo le preferenze espresse dalla Stazione Appaltante.

#### 1. 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:

- a. del **ribasso** offerto sull'importo posto a base di gara o sull'elenco prezzi posto a base di gara
- b. **dell'importo offerto**
- c. 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.

a. **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 di gara verrà presentata una pagina analoga a quella sotto illustrata dove l'operatore economico dovrà 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)

The screenshot shows the 'Offerta economica' form in a web browser. The form is titled 'Offerta economica' and has a navigation bar with 'OFFERTA', 'SCARICA OFFERTA', and 'DOCUMENTI'. A red box highlights the instructions: 'Inserire l'offerta complessiva in termini di importo o ribasso. Indicare ai sensi dell'art. 95, comma 10 del D.Lgs. 50/2016: i costi della sicurezza propri aziendali, i propri costi della manodopera (ad esclusione delle forniture senza posa in opera, dei servizi di natura intellettuale e degli affidamenti ai sensi dell'art. 36, comma 2, lett. a). Detti costi sono ricompresi nell'offerta complessiva. I costi della sicurezza propri aziendali non sono da confondersi con gli oneri per la sicurezza da rischio interferenziale non soggetti a ribasso fissati dalla Stazione Appaltante e già specificati, se previsti, nell'apposito campo.' Below this, a note states 'I campi contrassegnati con (\*) sono obbligatori.' The 'Dati della gara' section contains: Titolo: prova con offerta economica da sistema prezzo più basso e ribasso sull'importo a base di gara; Importo a base di gara: 1.410.000,00 €; di cui sicurezza: 100.000,00 €. The 'Offerta economica' section contains: Ribasso percentuale: 85,356 (Indicare un massimo di 3 decimali); Costi sicurezza aziendale: 12700,00 €; Costi manodopera: 10400,00 €. At the bottom are 'Avanti >' and 'Annulla' buttons.

b. **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** (comprensivo degli eventuali costi sicurezza aziendali e dei costi manodopera da specificare nelle voci indicate)

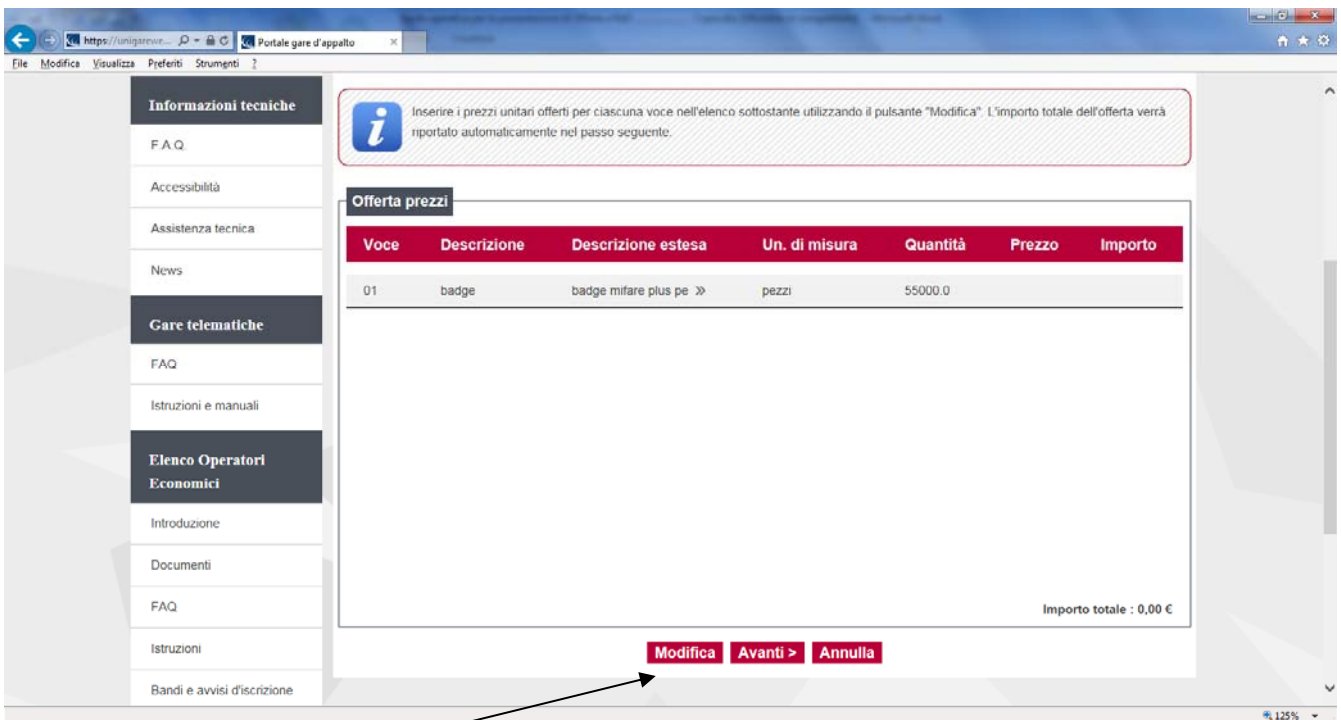
- i **costi della sicurezza aziendali** (in €, non in percentuale) concernenti l'adempimento delle disposizioni in materia di salute e sicurezza sui luoghi di lavoro

- i **costi della manodopera** (in €, non in percentuale)

The screenshot shows the 'Offerta economica' form in a web browser. The form is titled 'Offerta economica' and has a navigation bar with 'OFFERTA', 'SCARICA OFFERTA', and 'DOCUMENTI'. A red box highlights the instructions: 'Inserire l'offerta complessiva in termini di importo o ribasso. Indicare ai sensi dell'art. 95, comma 10 del D.Lgs. 50/2016: i costi della sicurezza propri aziendali, i propri costi della manodopera (ad esclusione delle forniture senza posa in opera, dei servizi di natura intellettuale e degli affidamenti ai sensi dell'art. 36, comma 2, lett. a). Detti costi sono ricompresi nell'offerta complessiva. I costi della sicurezza propri aziendali non sono da confondersi con gli oneri per la sicurezza da rischio interferenziale non soggetti a ribasso fissati dalla Stazione Appaltante e già specificati, se previsti, nell'apposito campo.' Below this, a note states 'I campi contrassegnati con (\*) sono obbligatori.' The 'Dati della gara' section contains: Titolo: Fornitura di carta in risme a importo; Importo a base di gara: 20.000,00 €. The 'Offerta economica' section contains: Importo offerto: (Indicare un massimo di 5 decimali); L'importo offerto non può essere superiore a 20.000,00 €; Costi sicurezza aziendale: €; Costi manodopera: €. At the bottom are 'Avanti >' and 'Annulla' buttons.

c. **Offerta espressa mediante prezzi unitari**

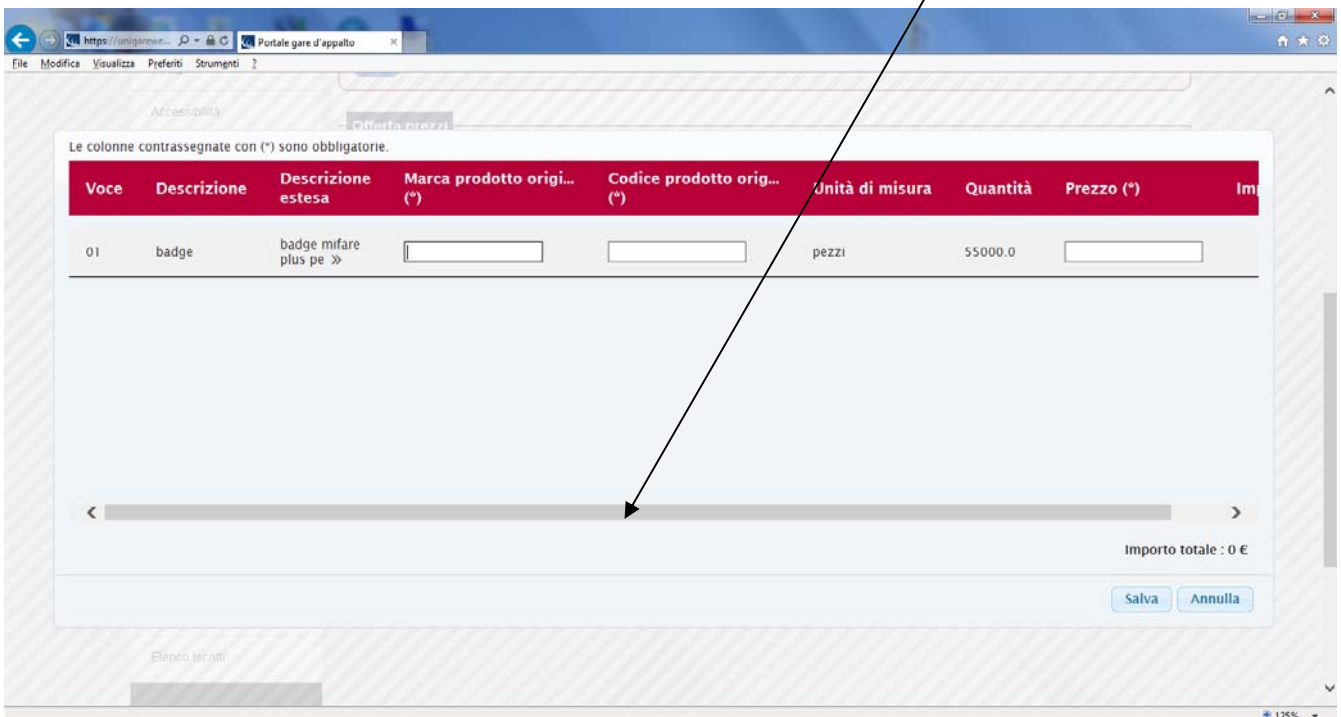
Nel caso la procedura richieda di esprimere l'offerta mediante l'offerta prezzi unitari verrà presentata una pagina analoga a quella sotto illustrata dove l'operatore potrà visualizzare le voci oggetto di offerta.



Cliccare su Modifica

Inserire tutti i dati richiesti nel prospetto, spostandosi eventualmente con la barra di scorrimento, sino all'inserimento del prezzo.

I campi contrassegnati con (\*) sono obbligatori  
Per espandere i campi cliccare sulle doppie frecce >>



Al termine dell'inserimento cliccare su "Salva".



Per procedure di gara in cui non sono ammesse offerte in aumento, qualora l'offerta complessiva superi l'importo posto a base di gara il sistema non permette di effettuare l'offerta.

Informazioni tecniche

- FAQ
- Accessibilità
- Assistenza tecnica
- News

Gare telematiche

- FAQ
- Istruzioni e manuali

Elenco Operatori Economici

- Introduzione
- Documenti
- FAQ
- Istruzioni
- Bandi e avvisi d'iscrizione

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.

Voce	Descrizione	Descrizione estesa	Un. di misura	Quantità	Prezzo	Importo
01	badge	badge mifare plus pe >>	pezzi	55000.0	1,22 €	67.100,00 €

Importo totale : 67.100,00 €

[Modifica](#) [Avanti >](#) [Annulla](#)

Cliccare su "Avanti"

Viene automaticamente riportato dal sistema l'importo offerto. Si ricorda che tale importo è comprensivo dei Costi della sicurezza aziendale e Costi della manodopera da indicare nei rispettivi campi.

dalla Stazione Appaltante e già specificati, se previsti, nell'apposito campo.

I campi contrassegnati con (\*) sono obbligatori.

**Dati della gara**

Titolo :	Fornitura di badge anno 2018 - CIG : Z55226A25A
Importo a base di gara :	85.000,00 €

**Offerta economica**

Importo offerto :	67.100,00 €
L'importo offerto:	
▪ non può essere superiore a 85.000,00 €	
Costi sicurezza aziendale : *	120 €
Costi manodopera : *	4250 €

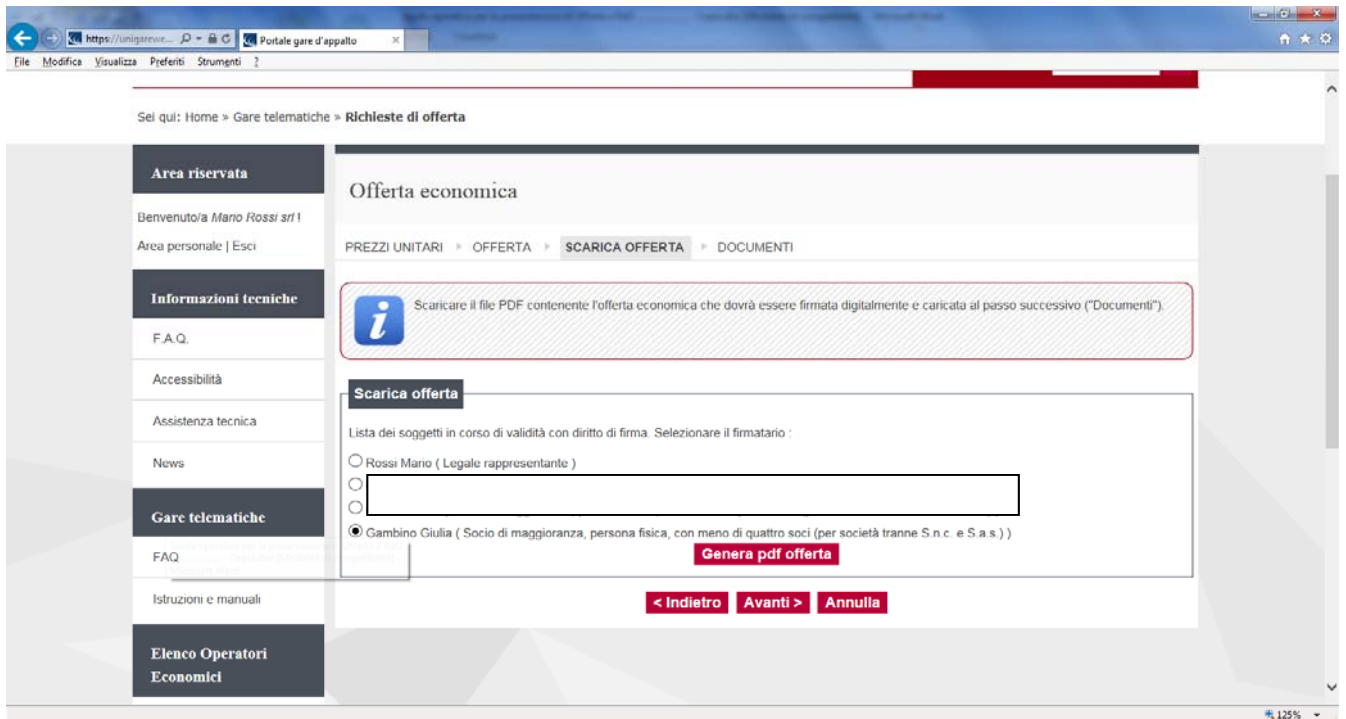
[< Indietro](#) [Avanti >](#) [Annulla](#)

Inserire eventuali costi della sicurezza propri aziendali (o inserire un valore pari a 0,00).

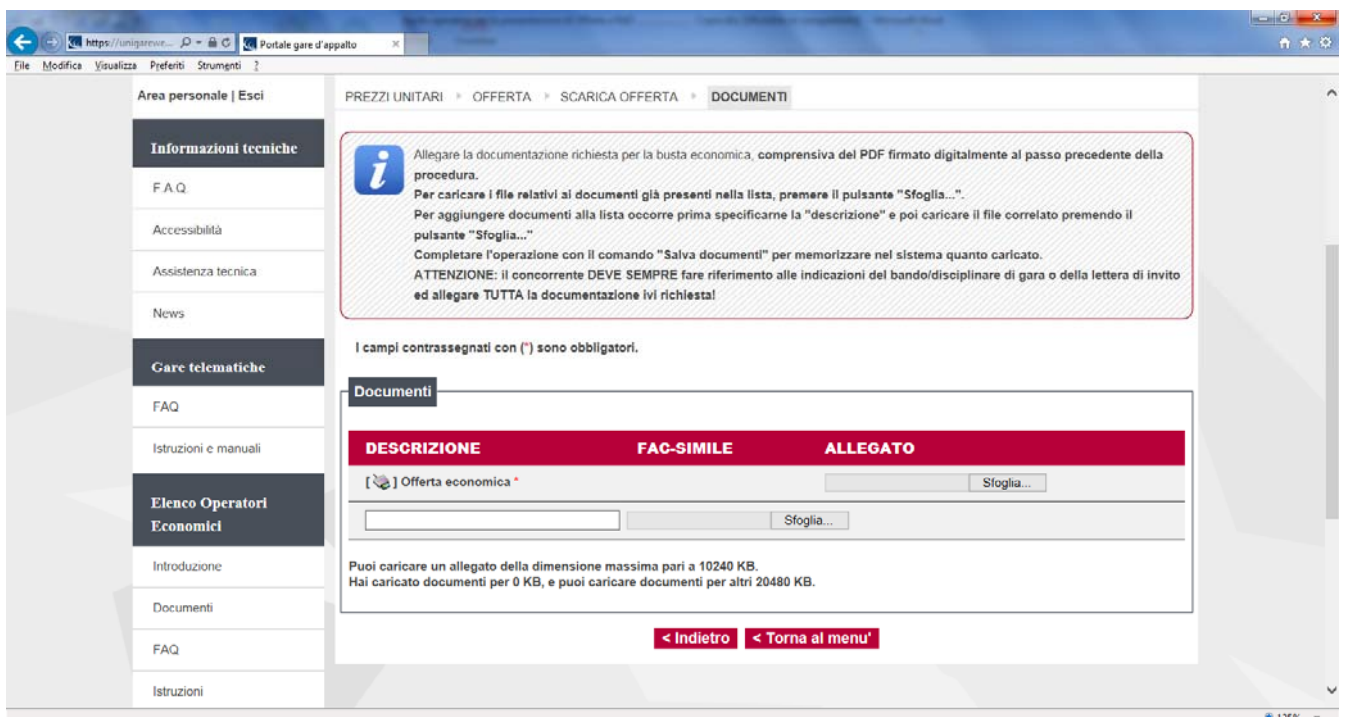
Per i costi della manodopera, come previsto dall'art. 95 c. 10 del D.Lgs 50/2016 nell'offerta economica l'operatore deve indicare i propri costi della manodopera e gli oneri aziendali concernenti l'adempimento delle disposizioni in materia di salute e sicurezza sui luoghi di lavoro ad esclusione delle forniture senza posa in opera, dei servizi di natura intellettuale e degli affidamenti ai sensi dell'art. 36, comma 2 lettera a). Le stazioni appaltanti, relativamente ai costi della manodopera, prima dell'aggiudicazione procedono a verificare il rispetto di quanto previsto all'articolo 97, comma 5, lettera d).

Cliccare su "Avanti"

## Caricamento a sistema dell'offerta economica



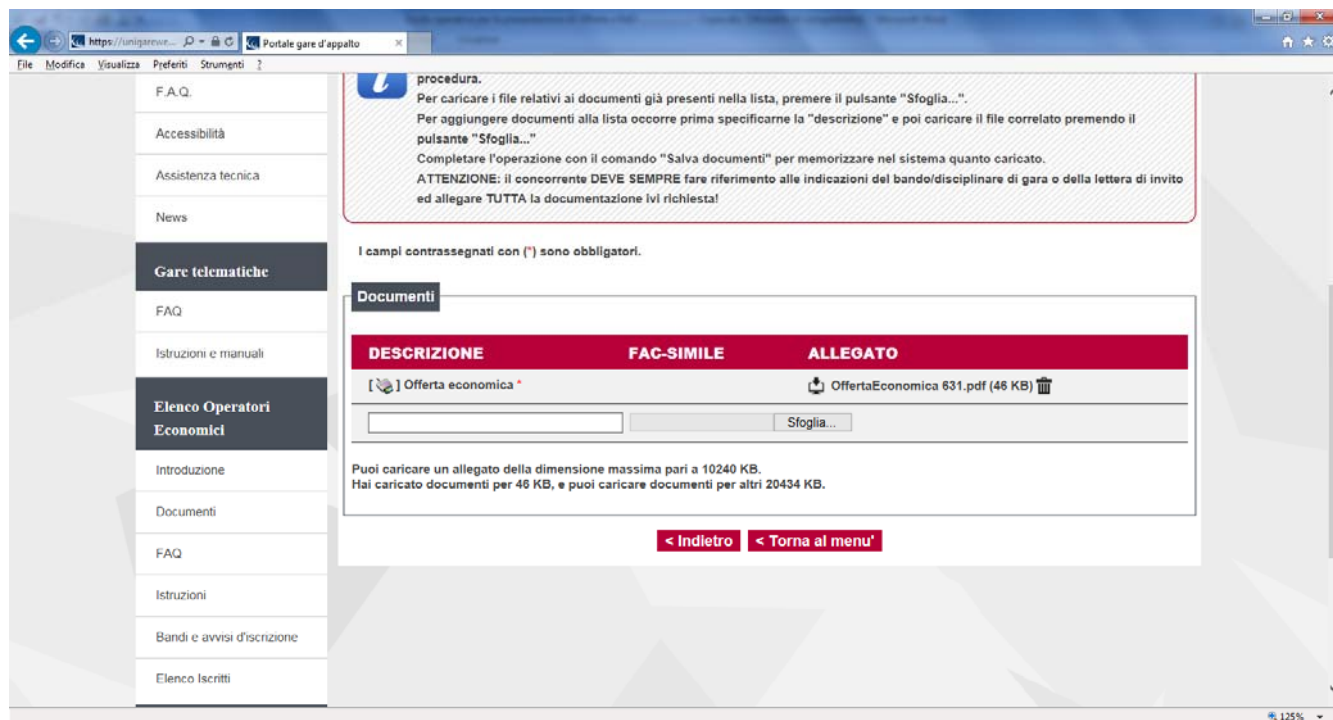
Selezionare il nominativo che apporrà la firma digitale all'offerta economica tra i nomi proposti dal sistema e cliccare su "Genera pdf offerta"



**Allegare il documento dell'offerta economica precedentemente generato e firmato digitalmente cliccando su "Sfoglia".** Prima di procedere al caricamento del file PDF offerta, verificare che i dati anagrafici del concorrente siano corretti. In caso contrario ritornare al passo "inizia compilazione offerta" e procedere alla rettifica. Si ricorda che la firma deve essere quella del nominativo indicato quale firmatario selezionato nella pagina "Scarica offerta" e indicato nel file PDF.

Potrebbero essere presenti documenti contrassegnati con (\*) che sono obbligatori per procedere all'invio dell'offerta (es. Elenco prodotti da quotare su file allegato)

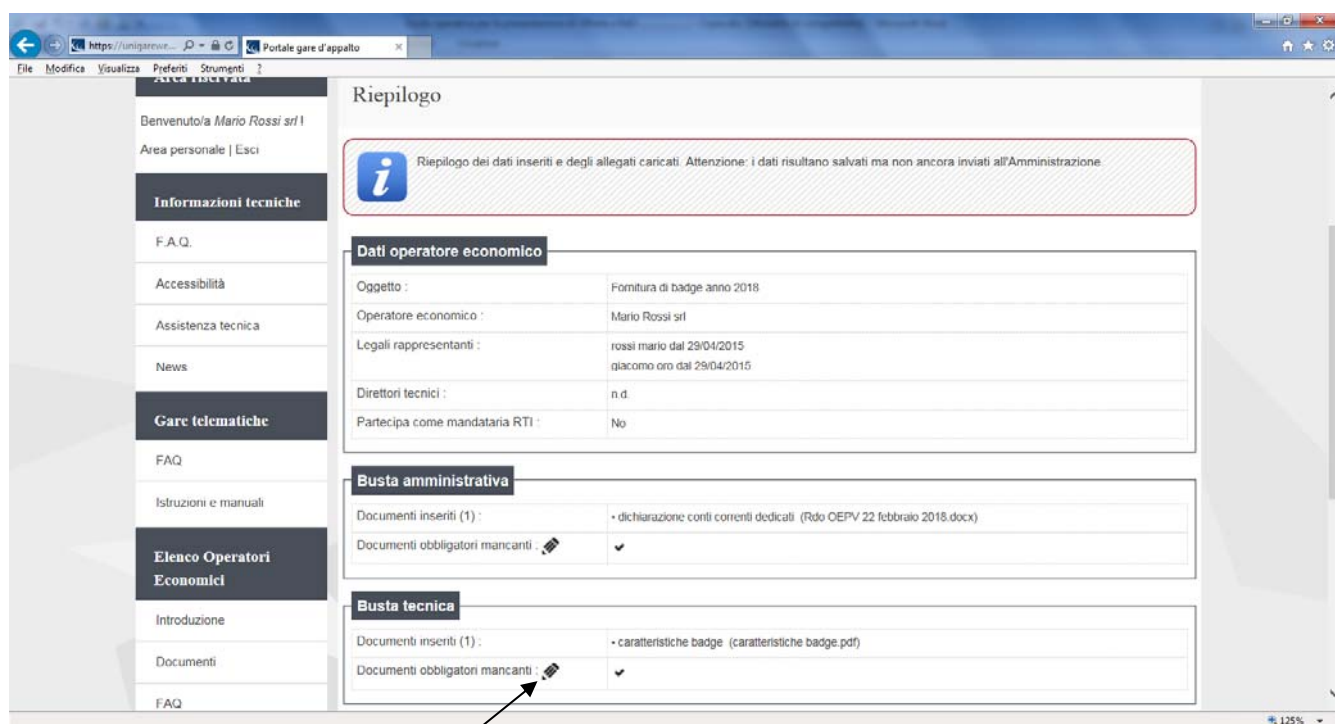
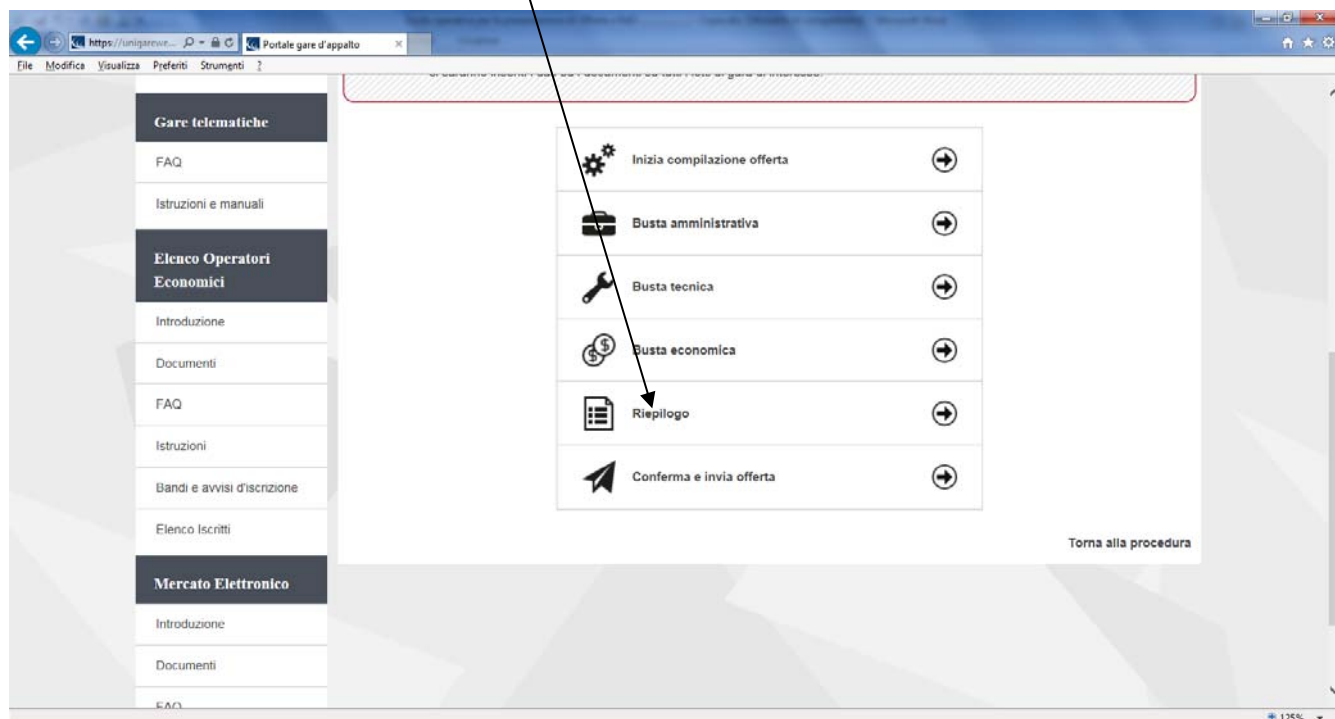
In caso di discordanza tra l'importo offerto nel documento Offerta economica generato dal Sistema e la somma degli importi riportati in un eventuale elenco di dettaglio delle voci oggetto di fornitura, prevale quanto riportato nel documento Offerta economica.



Nella medesima videata è possibile allegare eventuali ulteriori file richiesti dal bando/disciplinare di gara o dalla lettera di invito. Per procedere scrivere il nome del documento da inserire nel campo bianco e cliccare su sfoglia.

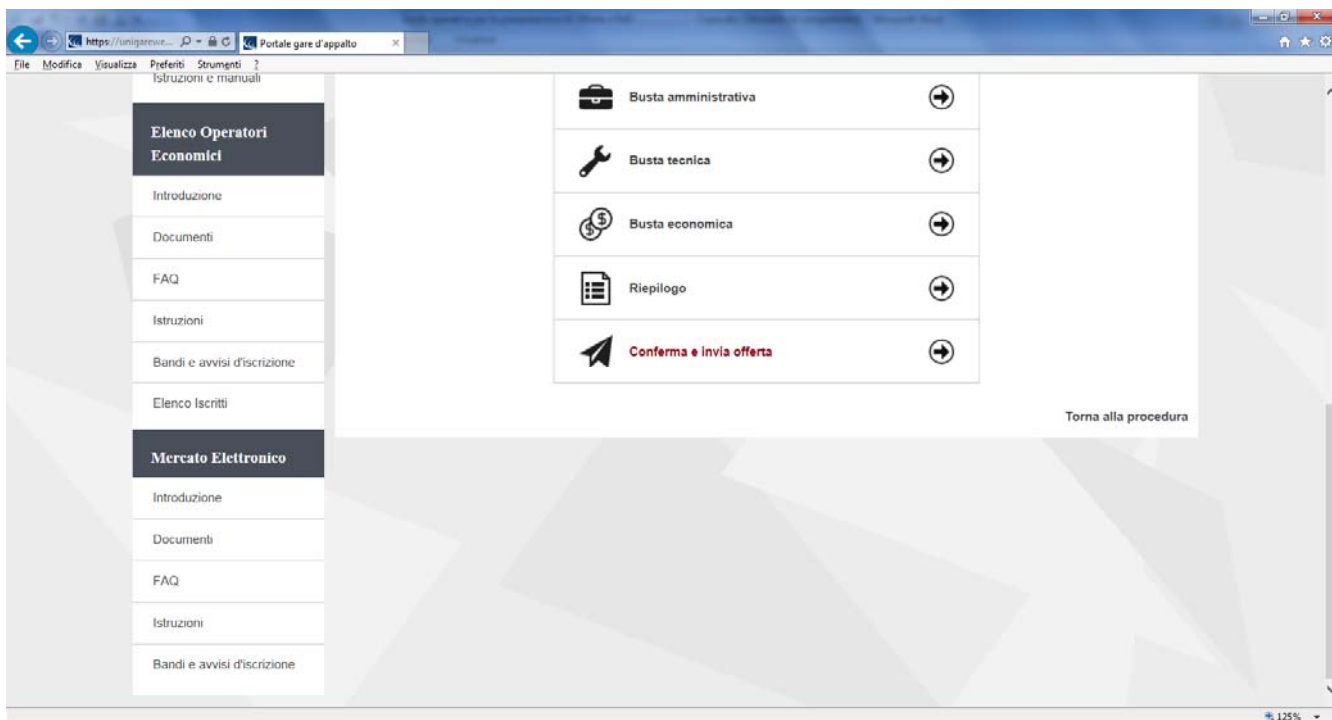
Dopo aver salvato, cliccare su "Torna al menù"

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.

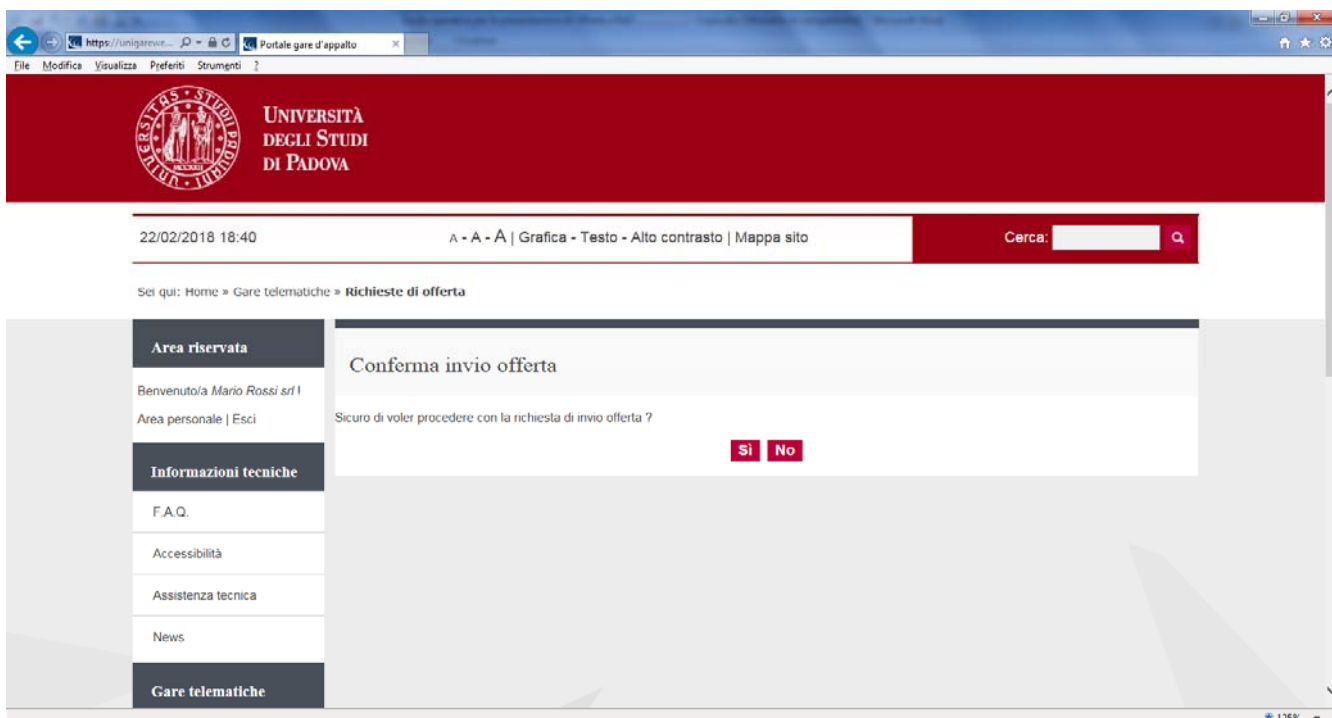


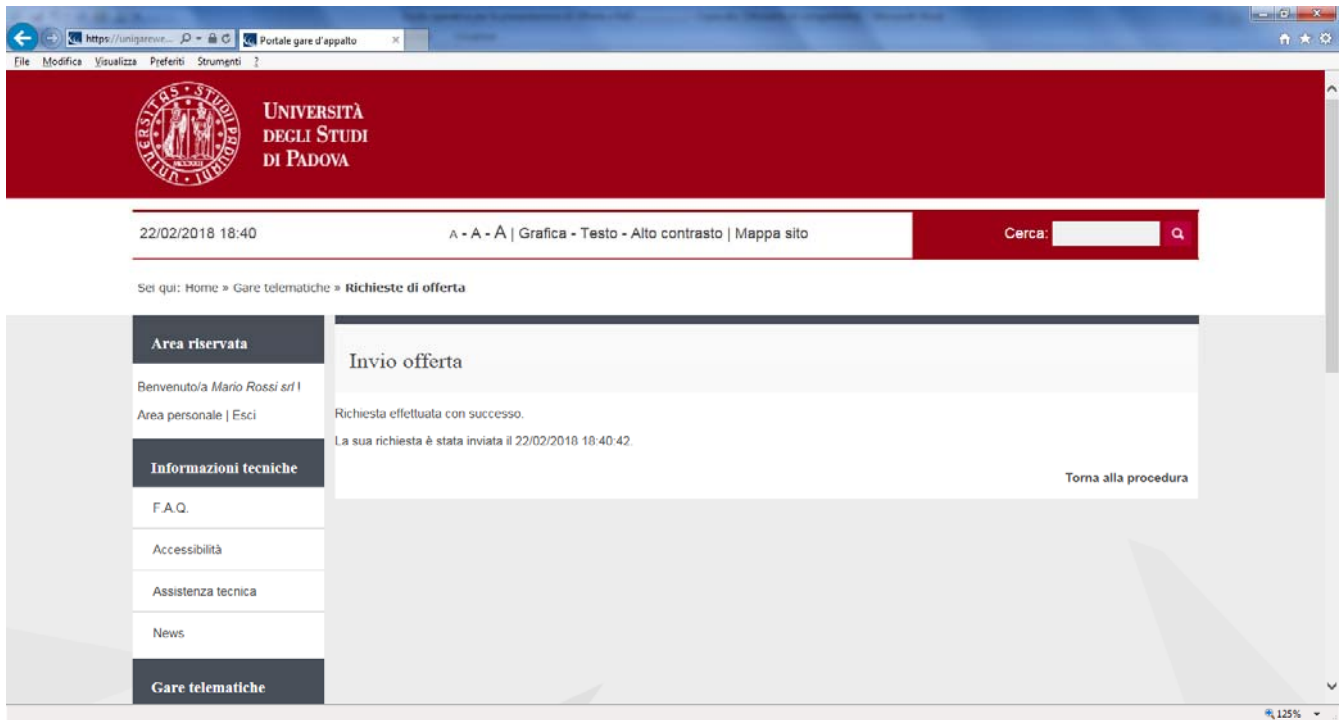
Cliccando sul simbolo “Modifica busta” è possibile modificare/rimuovere i documenti già allegati nelle varie buste.

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



La piattaforma telematica chiederà conferma per l'invio.





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. La notifica di trasmissione viene inviata anche all’operatore economico tramite mail/PEC.

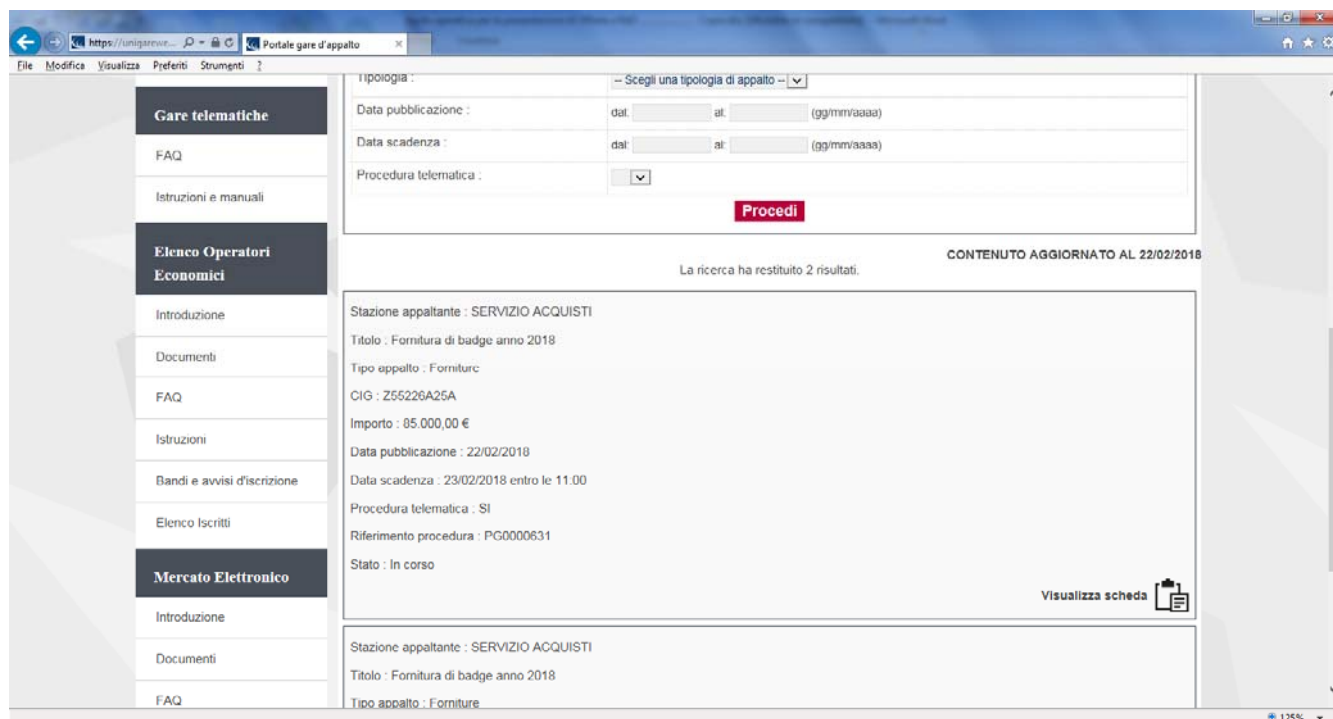
**ATTENZIONE: la piattaforma telematica non permette l’invio dell’offerta oltre il termine di scadenza previsto.**

#### 4. Visualizzazione, annullamento e ripresentazione offerta dopo l'invio e prima della scadenza dei termini di presentazione offerta

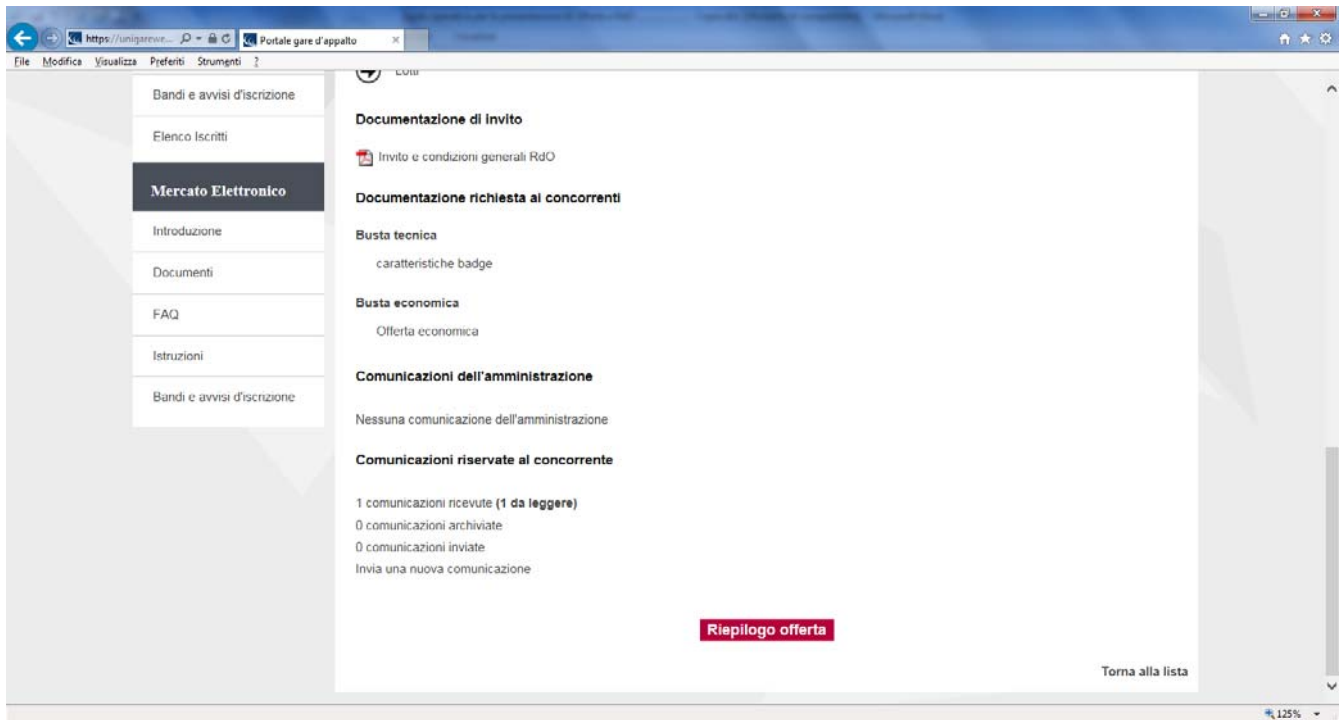
Nel caso si sia trasmessa l'offerta alla Stazione Appaltante, ma i termini di scadenza per la presentazione dell'offerta non siano ancora superati, la piattaforma telematica permette di annullare e ripresentare integralmente l'offerta.

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.

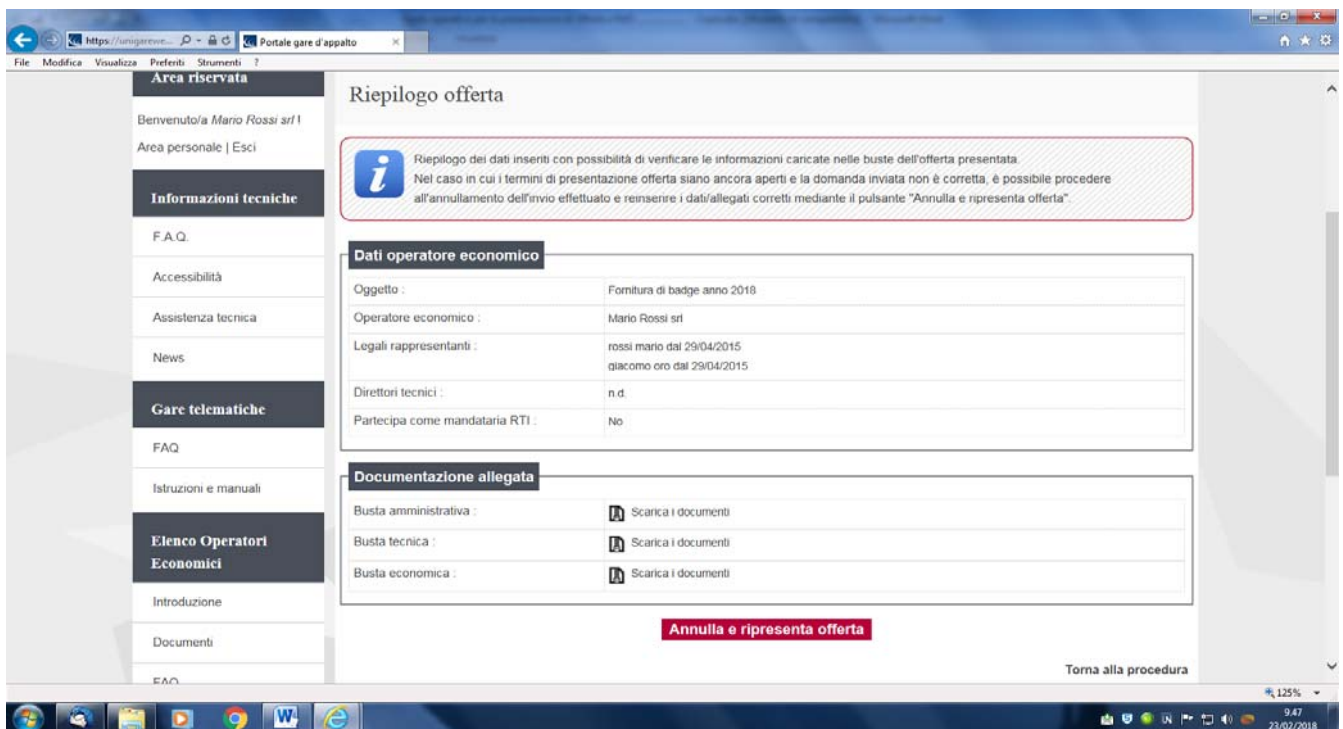
Per procedere entrare in area riservata e da Procedure di interesse cliccare su Bandi di gara o Richieste di offerta a seconda del tipo di gara a cui si sta partecipando. Nella pagina "Elenco richieste di offerta" cliccare su "Visualizza scheda".



Cliccando su "Riepilogo offerta", il Fornitore può visualizzare l'offerta presentata



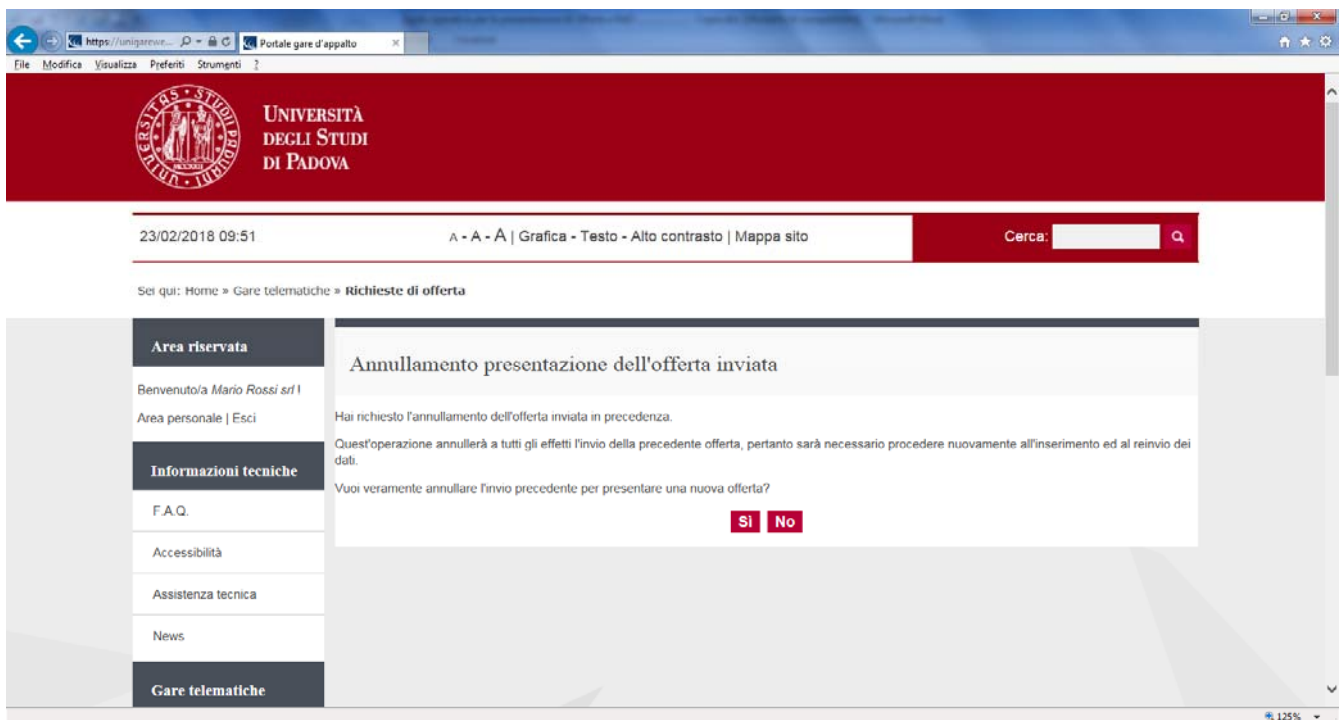
La selezione del bottone apre una pagina con un riepilogo che consente di scaricare un file zip per ogni busta contenente tutti i documenti allegati alla busta stessa.



Inoltre, dal riepilogo, se non sono scaduti i termini di presentazione dell'offerta, è possibile annullare l'invio dell'offerta per riprenderne l'editing mediante il comando "Annulla e ripresenta 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.

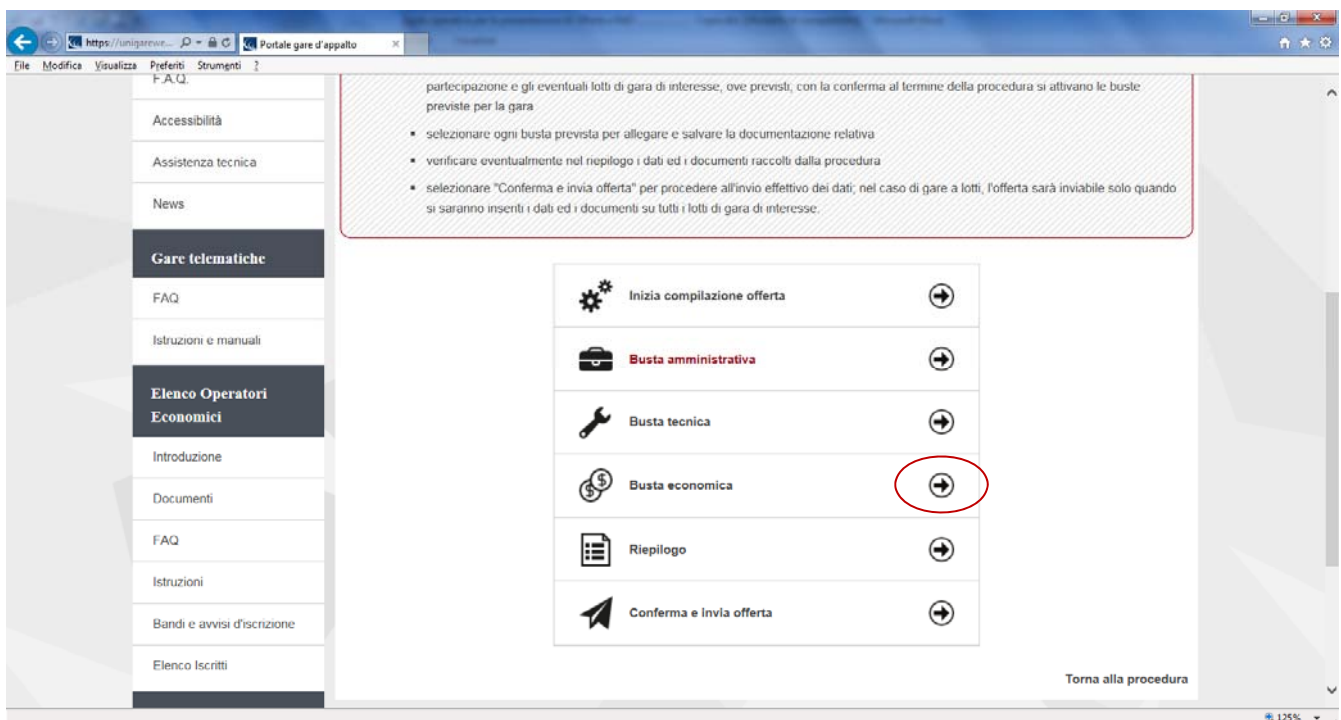
Il sistema chiederà conferma dell'operazione: confermando con "SI" verrà eliminata l'offerta precedentemente trasmessa e sarà necessario ripresentare offerta entro i termini di scadenza previsti dal bando/disciplinare di gara o dalla lettera di invito.



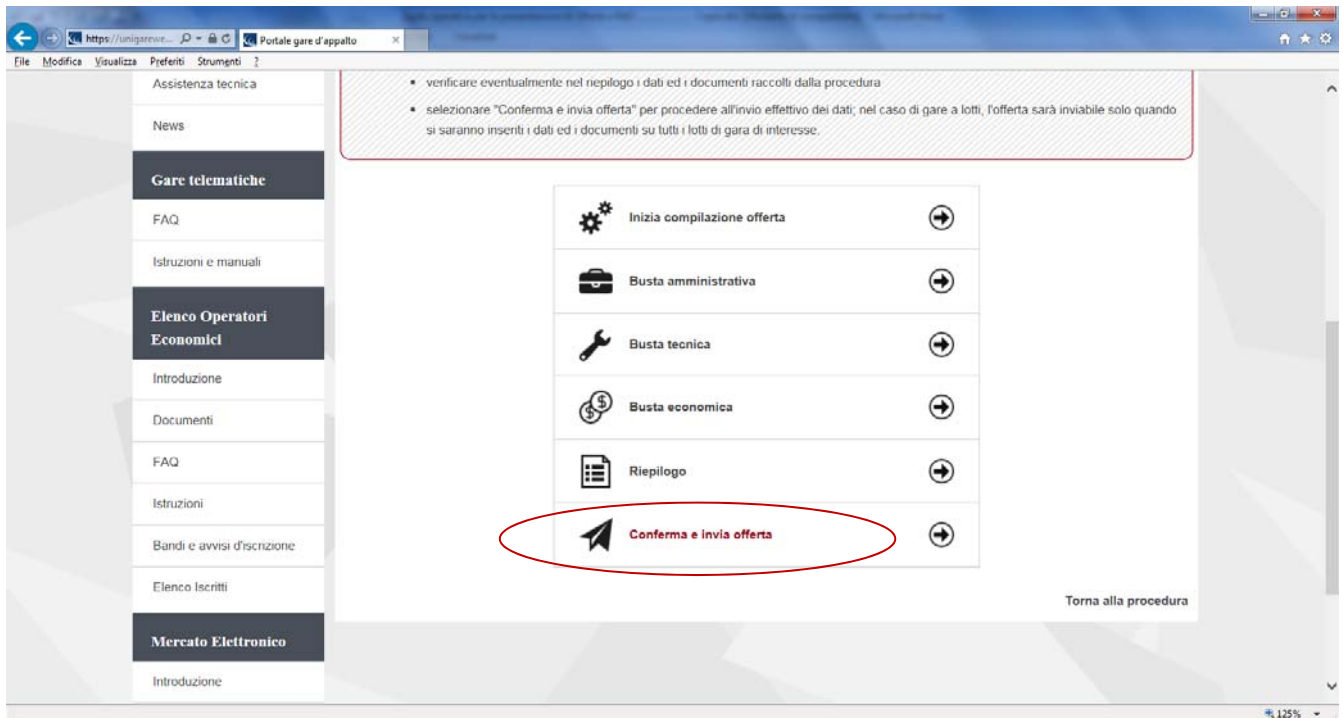


All'impresa viene confermato l'annullamento mediante ricevuta di una mail di conferma annullamento. A quel punto l'impresa può tornare nella scheda di dettaglio della procedura e rifelezionare il comando "Presenta offerta" per ripresentare la documentazione da inviare e quindi procedere con un nuovo invio.

Per visualizzare i documenti presentati cliccare sull'icona a fianco di ciascuna busta.



Effettuate e salvate le modifiche cliccare su "Torna al menu" e successivamente su "Conferma e invia offerta"



## 5. Controllo dei documenti trasmessi scaduto il termine per la presentazione dell'offerta

Dopo aver trasmesso l'offerta alla Stazione Appaltante, 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:

da "Area personale", cliccare su "Procedure in aggiudicazione o concluse", scorrere la pagina fino ad individuare la procedura di interesse, quindi "Visualizza scheda" per arrivare alla scheda "Dettaglio procedura"

**3. Da "Dettaglio procedura"** scorrere la pagina verso il basso; in fondo alla pagina è presente il pulsante "**Riepilogo offerta**"; cliccare quindi sul pulsante "Riepilogo offerta" per procedere.

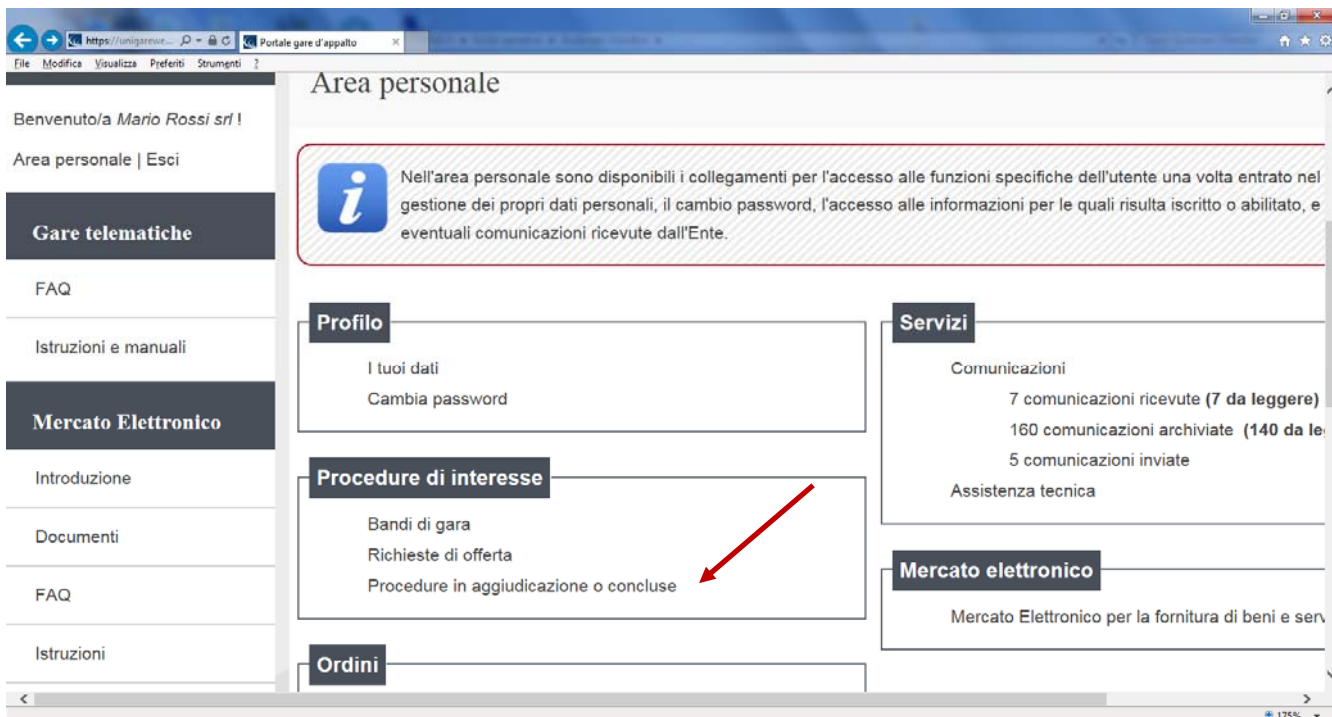
Verrà visualizzato il riepilogo dell'offerta trasmessa, ovvero l'elenco della documentazione allegata per ciascuna busta da cui è possibile vedere:

- descrizione o titolo del documento
- nome del file allegato

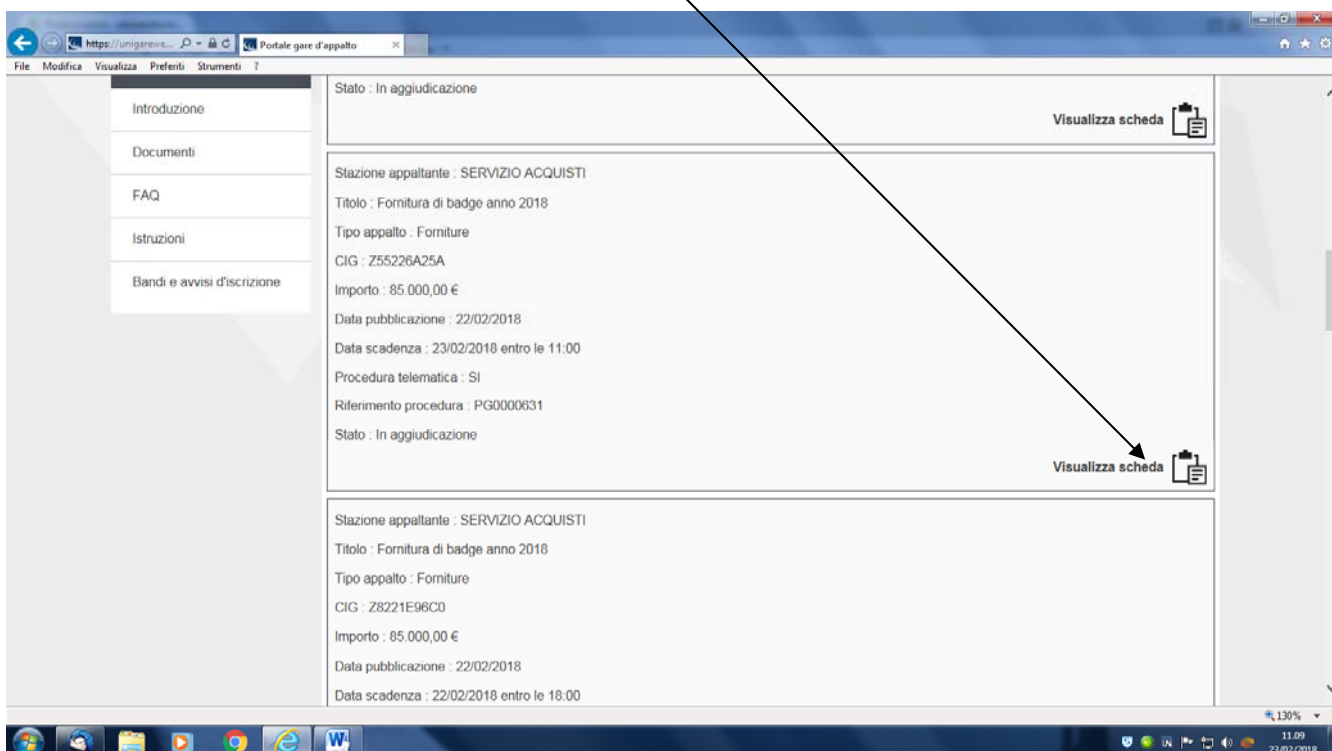
ed accedere alla documentazione presentata.

## 6. Seduta pubblica

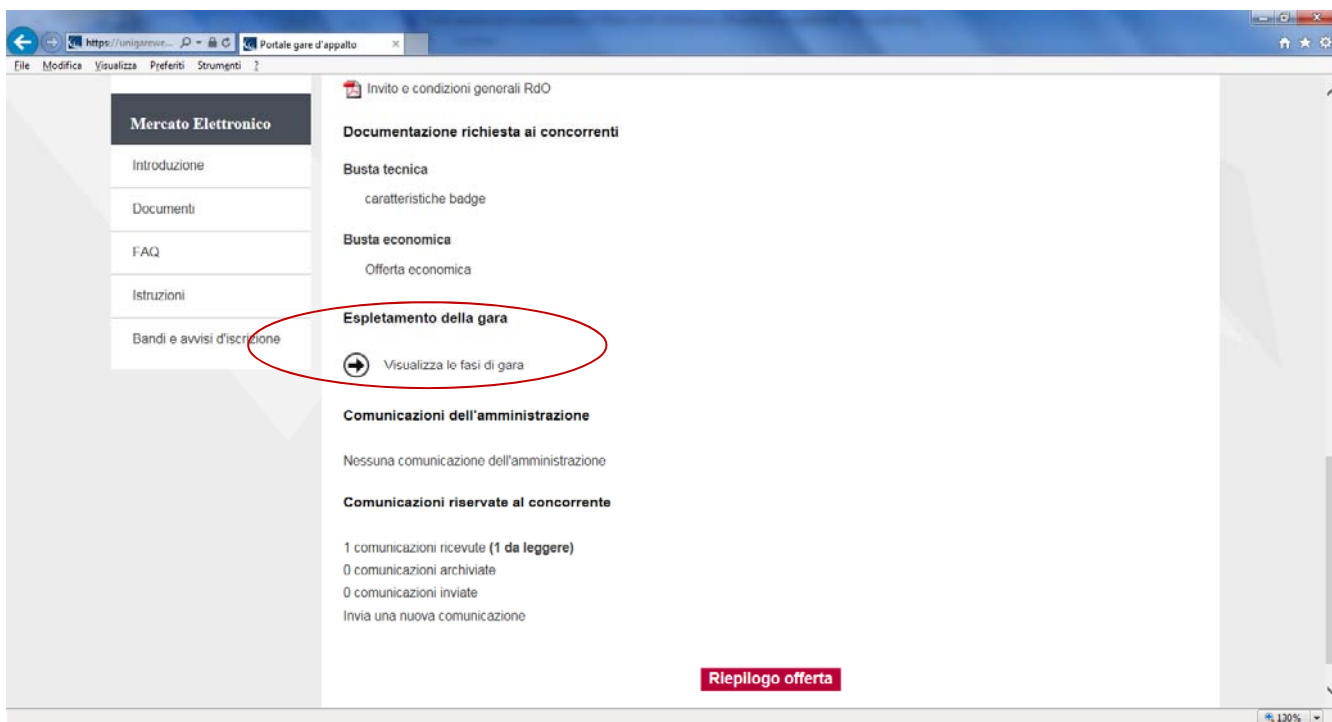
Per seguire le fasi di valutazione della gara entrare nella propria area riservata nella sezione Procedure di interesse e selezionare le voce "procedure in aggiudicazione o concluse"



Selezionare la gara di interesse cliccando su Visualizza scheda



Nella sezione “Espletamento della gara” selezionare Visualizza le fasi di gara



Vengono visualizzate le fasi in corso



Selezionare la fase di interesse per accedere alla consultazione delle informazioni

Sei qui: Home » Gare telematiche » Procedure in aggiudicazione o concluse

**Area riservata**

Benvenuto/a *Mario Rossi srl* | Area personale | Esci

**Informazioni tecniche**

FAQ

Accessibilità

Assistenza tecnica

News

**Gare telematiche**

FAQ

Istruzioni e manuali

**Elenco Operatori Economici**

## Apertura documentazione amministrativa

**i** Elenco dei plichi ricevuti contenenti le offerte presentate dagli operatori economici. Per ogni plico viene riportato l'operatore economico oppure il raggruppamento, lo stato relativo alla busta amministrativa, 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 amministrativa ancora in corso, è disponibile il pulsante "Aggiorna" per richiedere un aggiornamento della lista visualizzata.

Numero plico	Codice fiscale	Ragione sociale	Busta amministrativa	Azioni
1	00899780290	Mario Rossi srl	Aperta	

**Aggiorna**

[Torna indietro](#)

Sei qui: Home » Gare telematiche » Procedure in aggiudicazione o concluse

**Area riservata**

Benvenuto/a *Mario Rossi srl* | Area personale | Esci

**Informazioni tecniche**

FAQ

Accessibilità

Assistenza tecnica

News

**Gare telematiche**

FAQ

Istruzioni e manuali

**Elenco Operatori Economici**

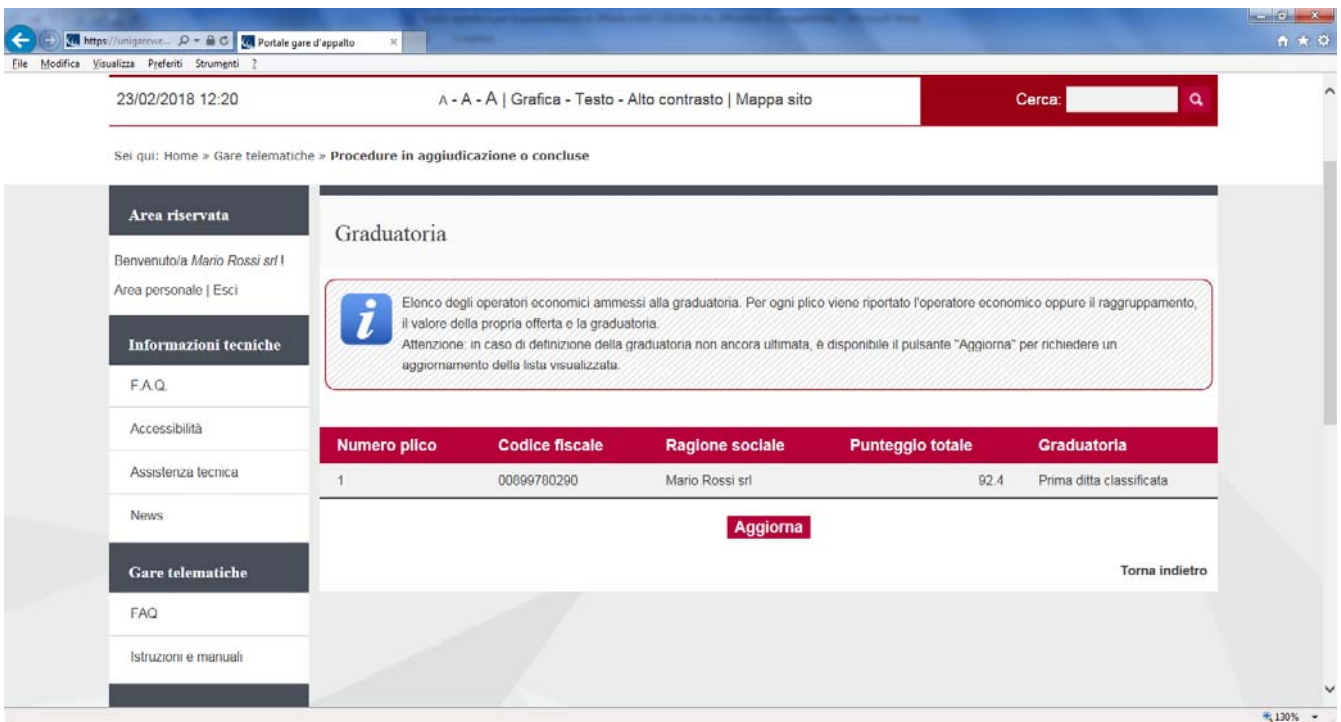
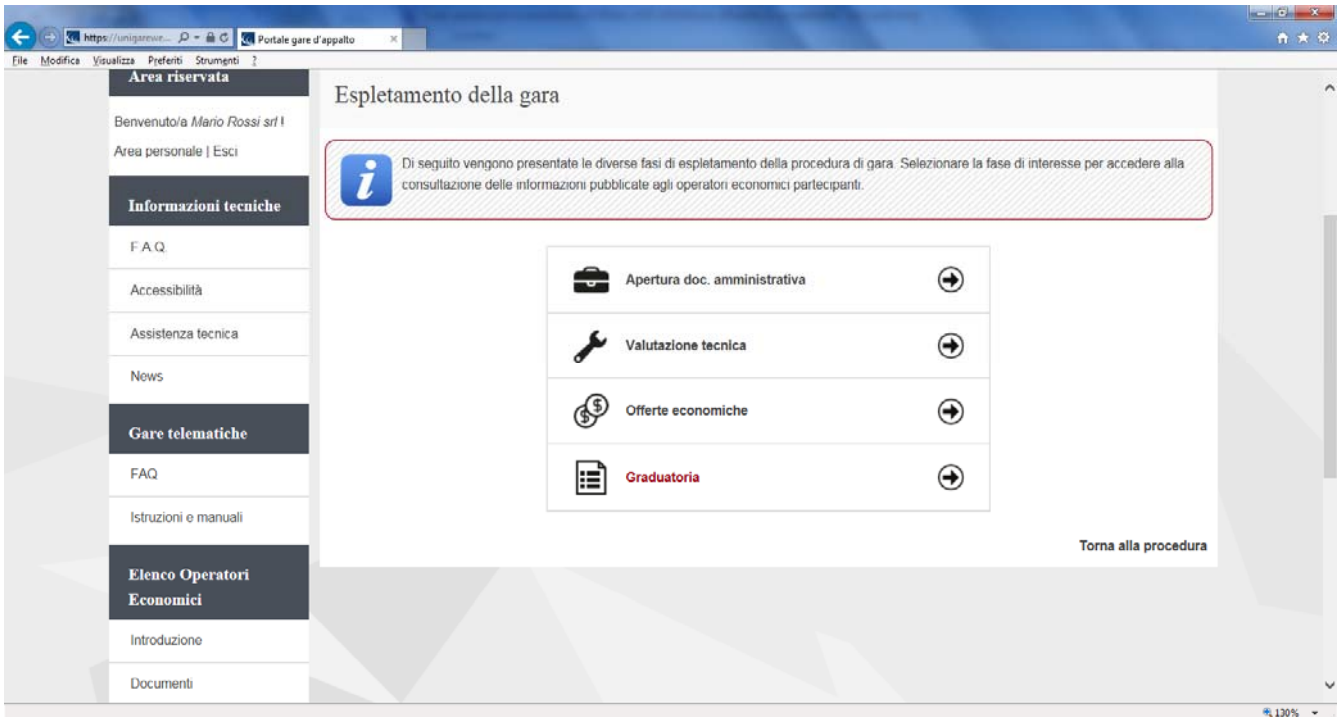
## Apertura documentazione amministrativa

**i** Dettaglio della busta amministrativa relativa al plico selezionato, riportante i dati dell'operatore economico oppure la composizione del raggruppamento, la lista dei documenti allegati e la lista dei lotti per cui è stata presentata l'offerta (solo nel caso di gare a lotti).

Numero plico :	1
Codice fiscale:	00899780290
Ragione sociale:	Mario Rossi srl
Documenti allegati :	dichiarazione conti correnti dedicati (Rdo OEPV 22 febbraio 2018.docx)
Ammissione :	SI

[Torna indietro](#)

E' possibile altresì visualizzare la graduatoria di gara



## 7. Procedure suddivise a 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:

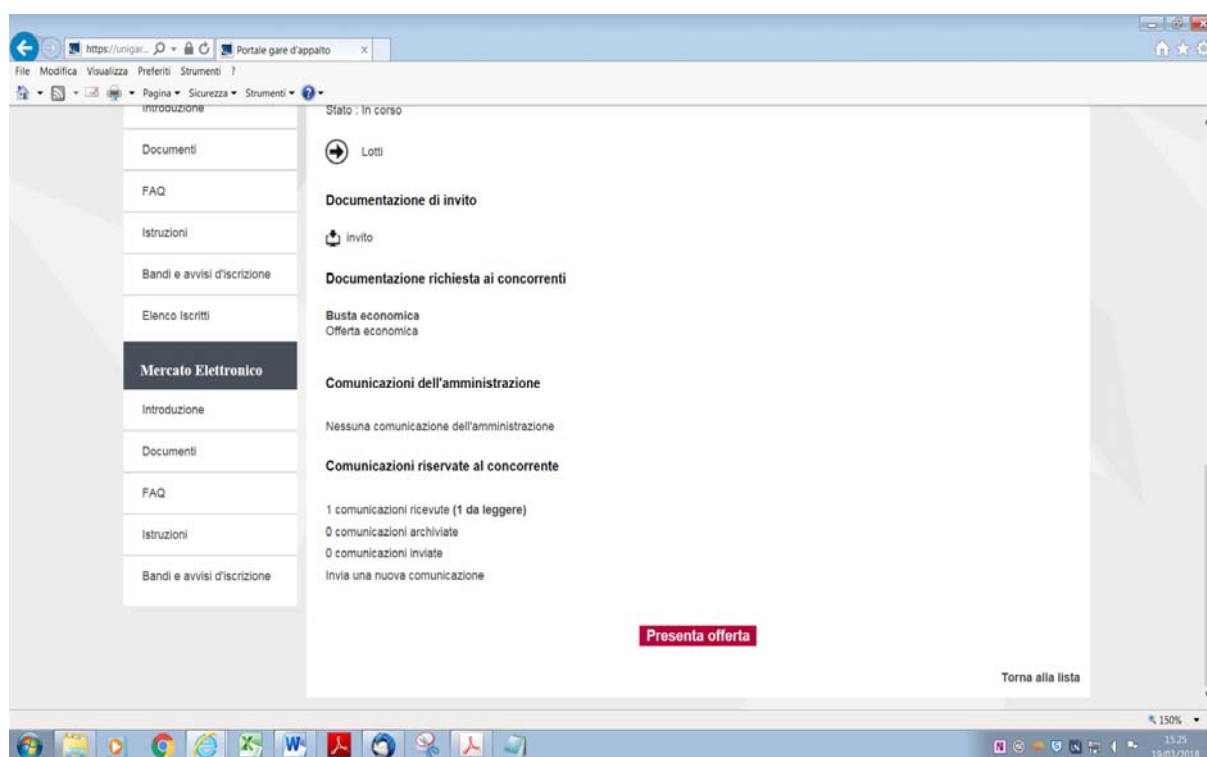
1. **Accedere all'Area riservata** del Portale Appalti

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 scheda";

- 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"

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".



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

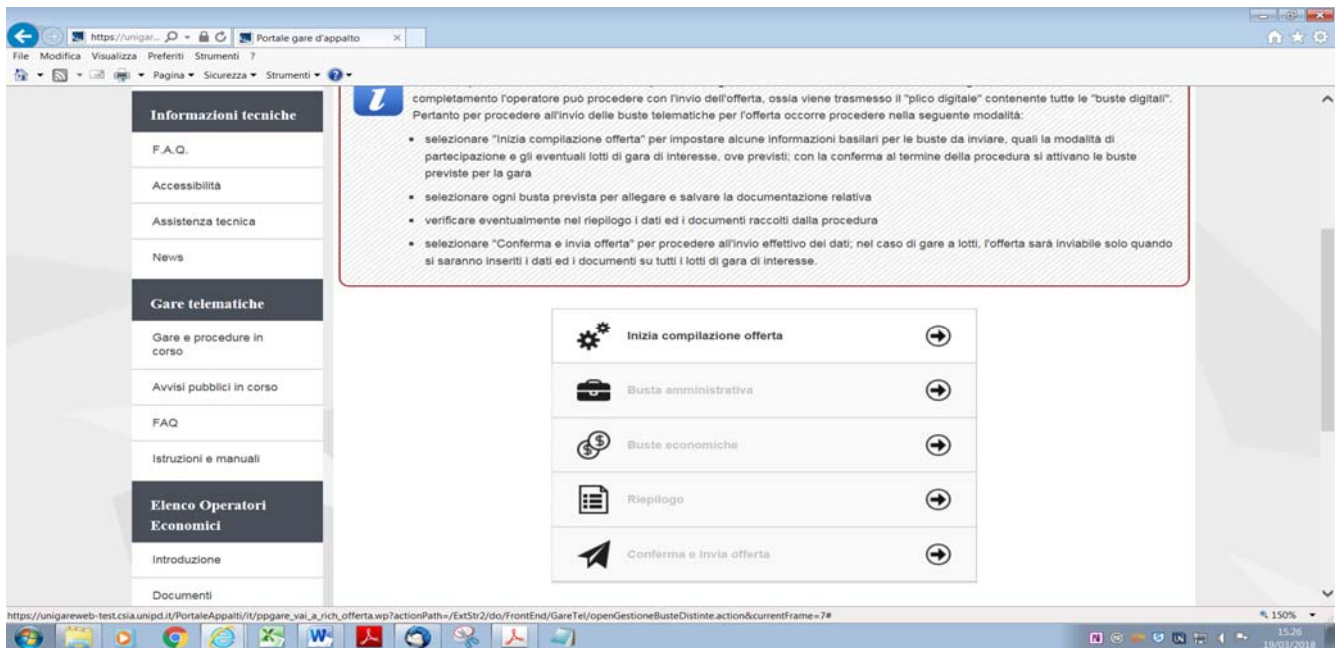
- sono indicati i requisiti per la partecipazione a ciascun lotto
- viene indicato se è possibile partecipare a solo uno, tutti o solo alcuni lotti

L'operatore economico potrà scegliere a quali lotti partecipare e quindi presentare tutta la documentazione richiesta per ciascun lotto attraverso la piattaforma telematica.

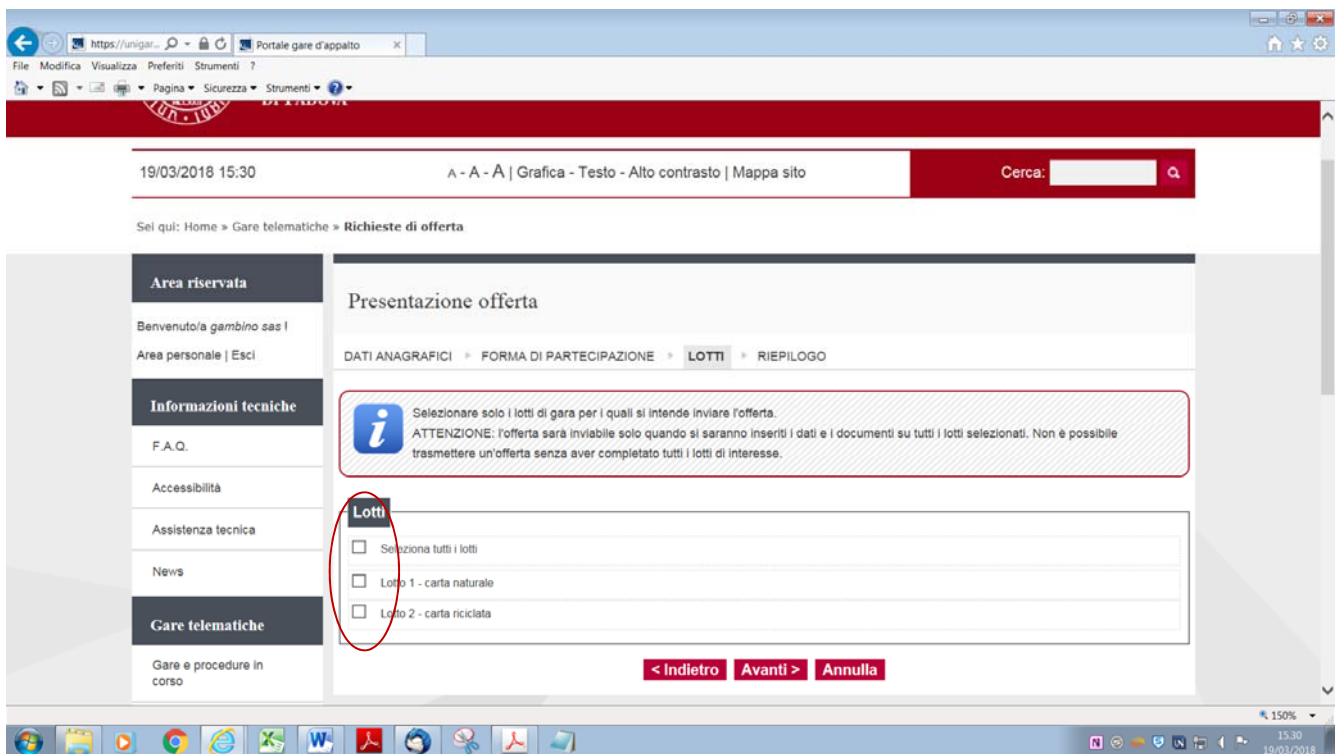
Si illustrano di seguito le particolarità nella presentazione dell'offerta di una procedura a lotti rispetto quanto descritto precedentemente.

## Presentazione offerta: scelta dei lotti

Cliccare su "Inizia compilazione offerta" per scegliere a quali lotti si intende partecipare.



Dopo aver confermato i dati anagrafici e la forma di partecipazione, scegliere a quali lotti si intende partecipare



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 in seguito.

**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.

## 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 nei capitoli precedenti.

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 relative alla busta tecnica ed economica per ciascun lotto tra quelli scelti.

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” la piattaforma presenterà la lista dei lotti scelti.

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.

19/03/2018 15:48 A - A - A | Grafica - Testo - Alto contrasto | Mappa sito Cerca:

Sei qui: Home » Gare telematiche » Richieste di offerta

Area riservata  
Benvenuto/a gambino sas |  
Area personale | Esci

Informazioni tecniche  
F.A.Q.  
Accessibilità  
Assistenza tecnica  
News

Gare telematiche  
Gare e procedure in corso

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".

Lista lotti

Oggetto	Pronto per l'invio
Lotto 1 - carta naturale	<input type="checkbox"/>
Lotto 2 - carta riciclata	<input type="checkbox"/>

Torna al menù

Cliccando sul titolo del lotto si proseguirà con l’inserimento dell’offerta per tale lotto

Cliccare su "modifica"

Informazioni tecniche

- F.A.Q.
- Accessibilità
- Assistenza tecnica
- News

Gare telematiche

- Gare e procedure in corso
- Avvisi pubblici in corso
- FAQ
- Istruzioni e manuali

Elenco Operatori Economici

- Introduzione
- Documenti

**Offerta prezzi**

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.

Voce	Descrizione	Descrizione estesa	Un. di misura	Quantità	Prezzo	Importo
1	carta A4 naturale		risma	2600.0		

Importo totale : 0,00 €

[Modifica](#) [Avanti >](#) [Annulla](#)

Compilare con i dati richiesti e salvare

Accessibilità

Assistenza tecnica

News

**Offerta prezzi**

Voce	Descrizione	Descrizione estesa	Unità di misura	Quantità	Prezzo (*)	Importo
1	carta A4 naturale		risma	2600.0	2,05	5330.0 €

Le colonne contrassegnate con (\*) sono obbligatorie.

Importo totale : 5330.0 €

[Salva](#) [Annulla](#)

Informazioni tecniche

- F.A.Q.
- Accessibilità
- Assistenza tecnica
- News

Gare telematiche

- Gare e procedure in corso
- Avvisi pubblici in corso
- FAQ
- Istruzioni e manuali

Elenco Operatori Economici

- Introduzione
- Documenti

**Offerta prezzi**

Voce	Descrizione	Descrizione estesa	Un. di misura	Quantità	Prezzo	Importo
1	carta A4 naturale		risma	2600.0	2.05 €	5.330,00 €

Importo totale : 5.330,00 €

[Modifica](#) [Avanti >](#) [Annulla](#)

Si procede a generare il documento relativo all'offerta economica ed allegarlo a sistema come per la gara a lotto unico.

Concluso il caricamento dell'offerta economica cliccare su "Torna al menu"

Informazioni tecniche

- F.A.Q.
- Accessibilità
- Assistenza tecnica
- News

Gare telematiche

- Gare e procedure in corso
- Avvisi pubblici in corso
- FAQ
- Istruzioni e manuali

Elenco Operatori Economici

- Introduzione
- Documenti

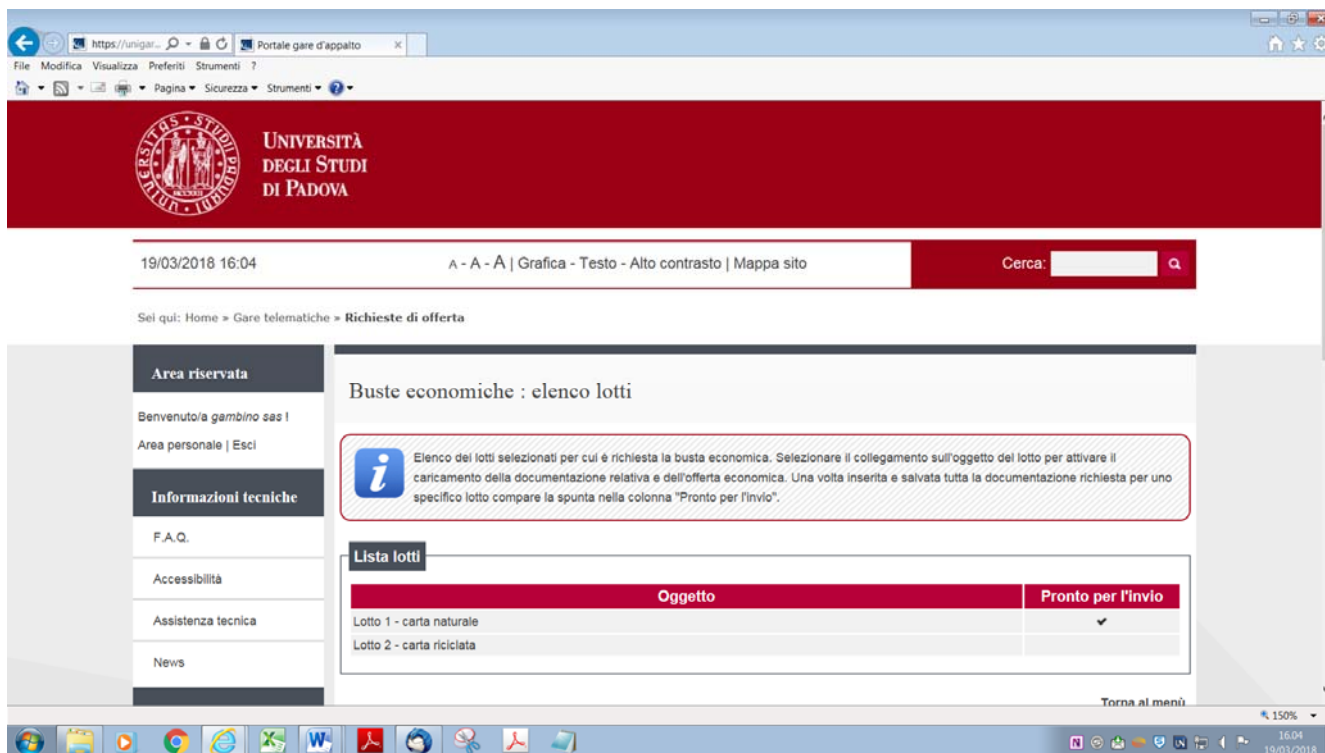
**Documenti**

DESCRIZIONE	FAC-SIMILE	ALLEGATO
[📄] Offerta economica *		gambino OffertaEconomica.pdf (46 KB) 🗑️

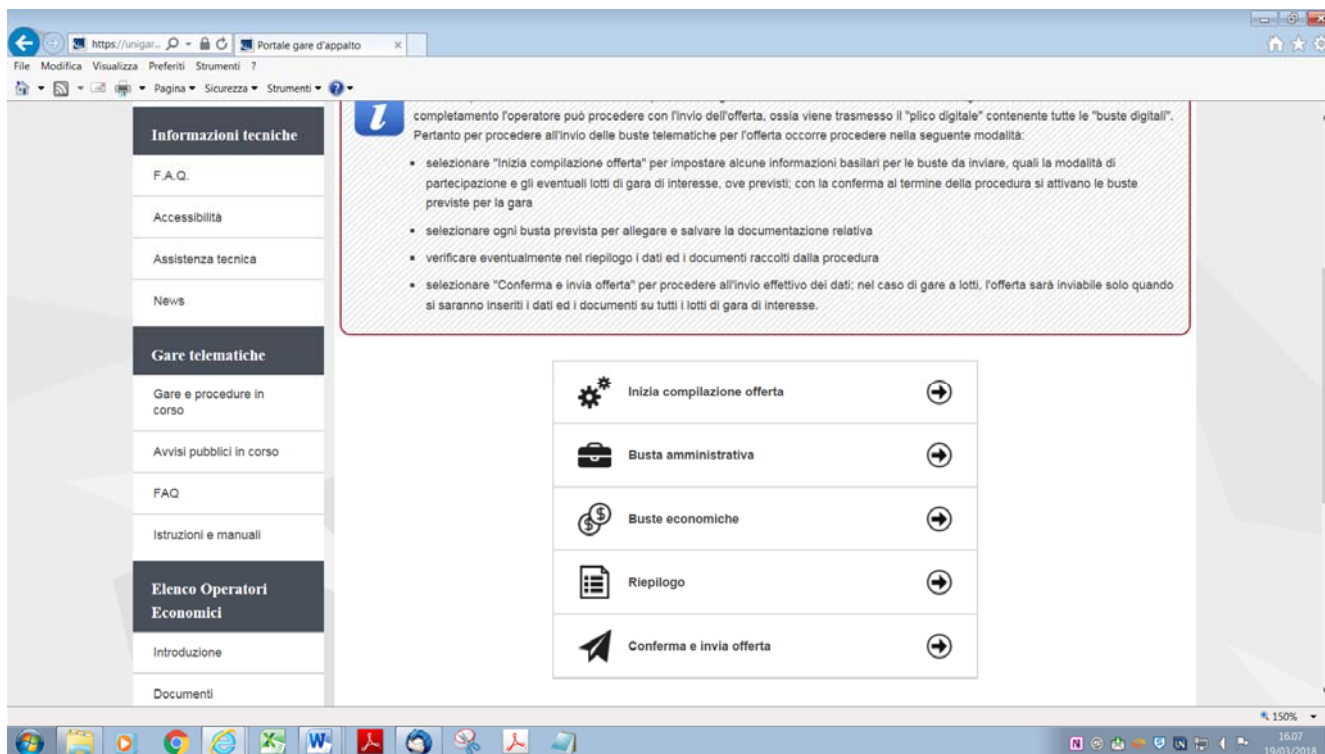
Puoi caricare un allegato della dimensione massima pari a 10240 KB.  
Hai caricato documenti per 46 KB, e puoi caricare documenti per altri 20434 KB.

[< Indietro](#) [< Torna al menu'](#)

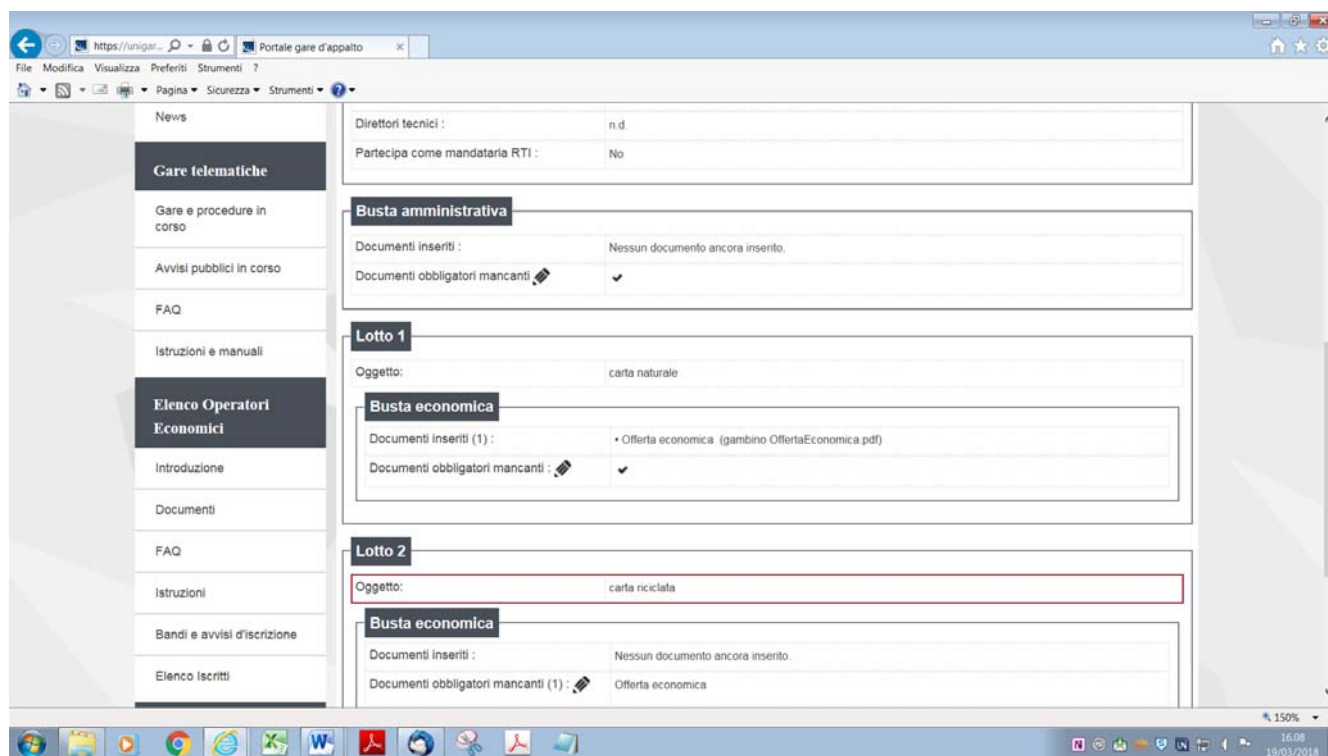
Si torna quindi all'elenco lotti e sarà possibile procedere con l'eventuale inserimento di offerta per altri lotti.



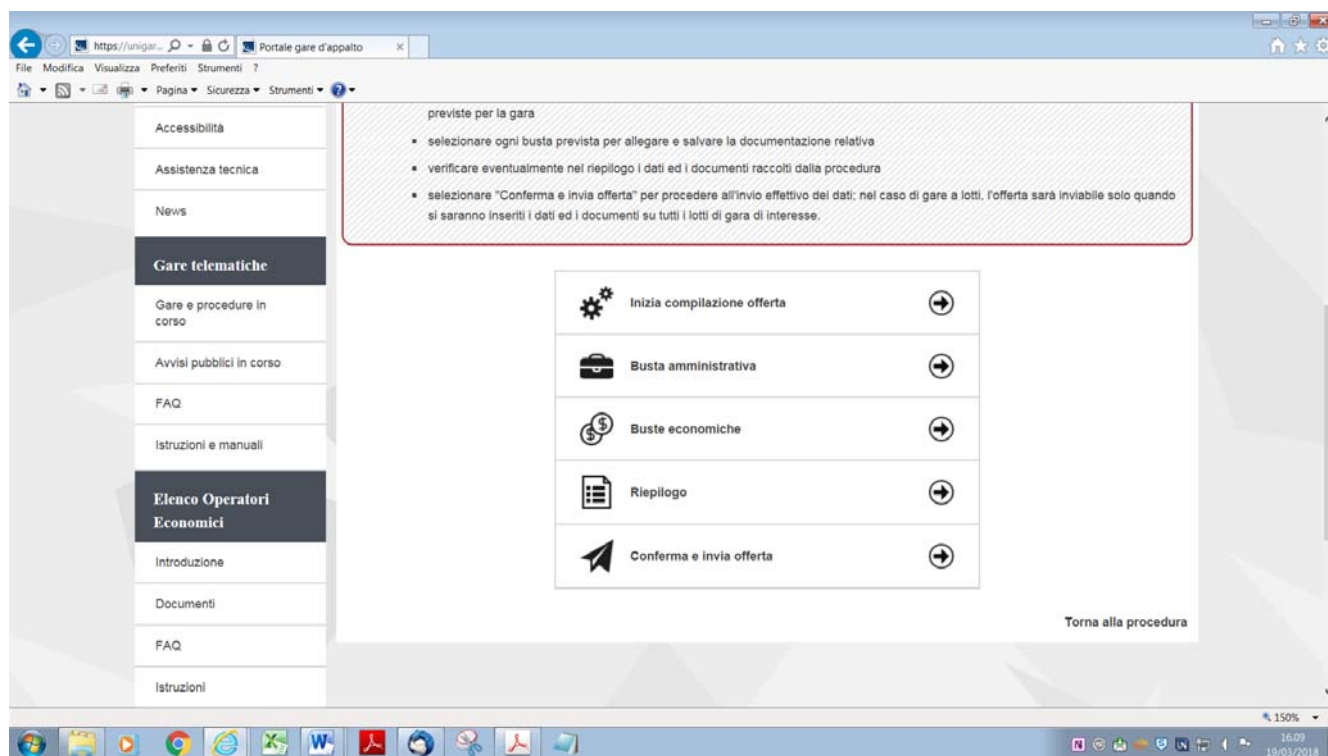
Concluse le operazioni di inserimento offerte, da "torna al menu" si può selezionare la scheda "Riepilogo"



Nella pagina di riepilogo, a supporto del controllo della documentazione complessivamente predisposta, verranno visualizzati tutti i documenti allegati raggruppati per lotto.

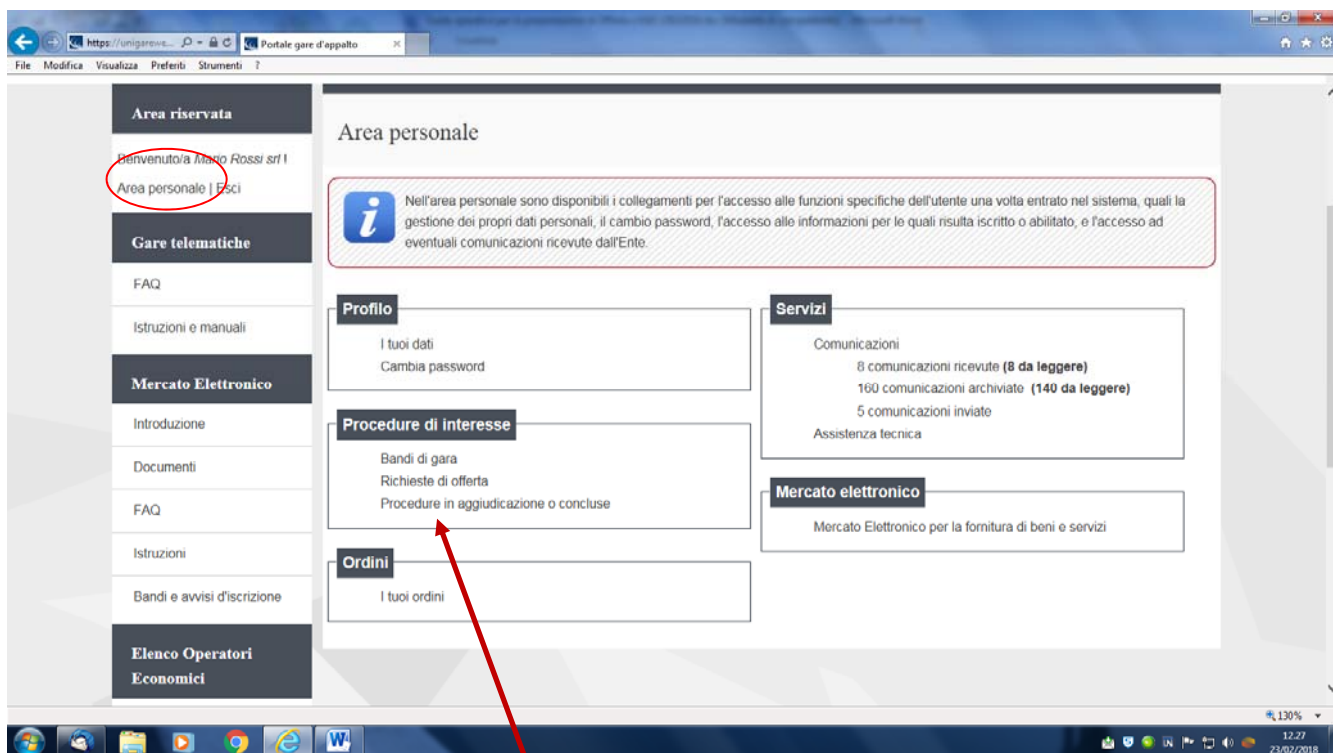


Tornati alla schermata precedente procedere con “conferma e invia offerta”



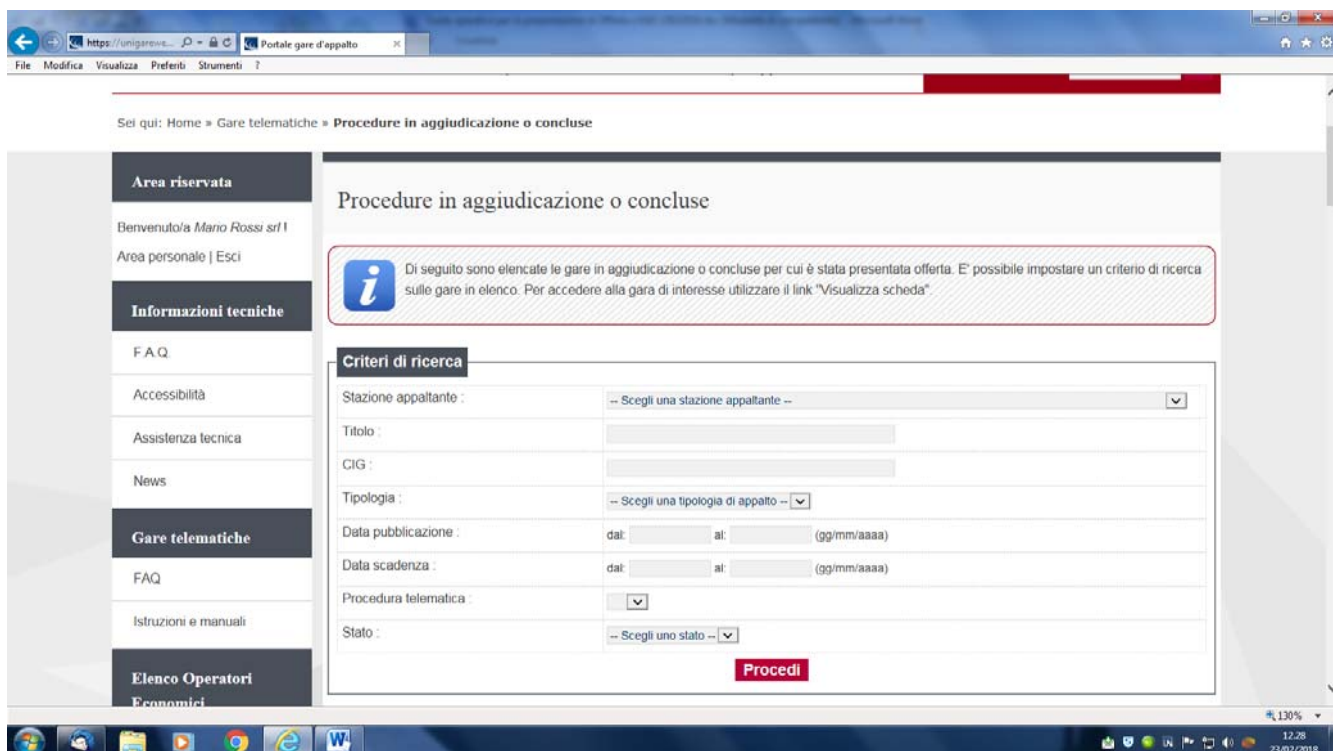
## 8. Stipula del contratto

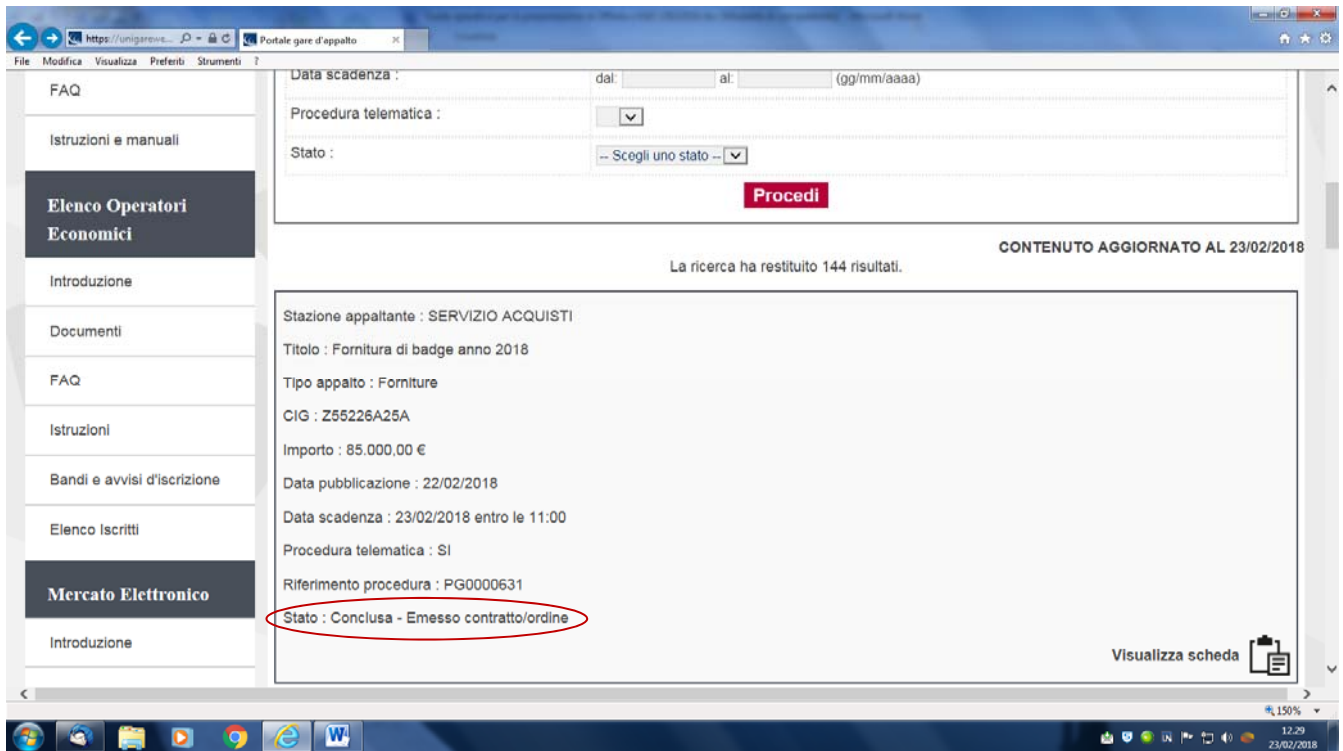
Qualora la Stazione appaltante gestisca la stipula mediante il Portale, il documento di stipula verrà trasmesso al fornitore mediante posta certificata all'indirizzo pec riportato all'atto dell'iscrizione al portale e verrà altresì pubblicato nella scheda della relativa alla gara all'interno della propria area riservata.



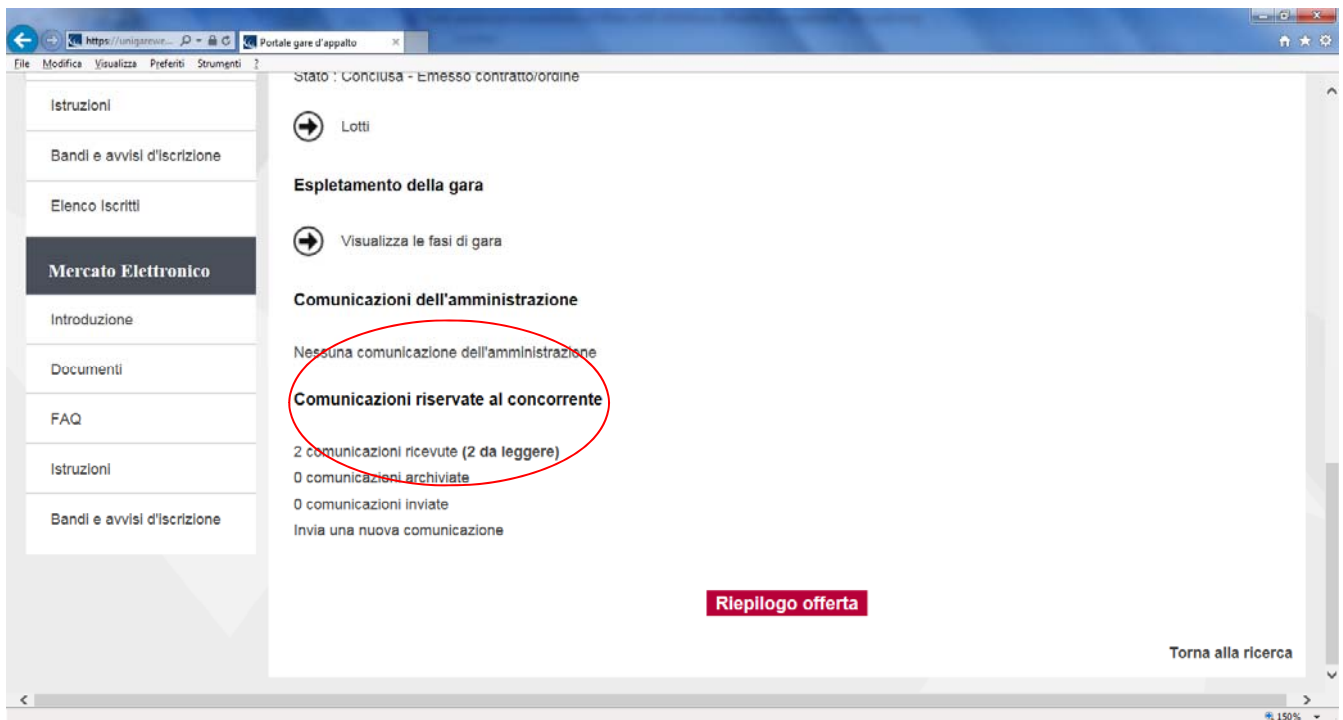
Per visualizzare il documento di stipula cliccare su “Procedure in aggiudicazione o concluse”, all’interno della propria area personale.

E' possibile ricercare la gara di interesse mediante filtri di ricerca utilizzando l'apposito riquadro.





Cliccare su “Visualizza scheda” della gara il cui stato è: “Conclusa – Emesso contratto/ordine”



**Il documento di stipula viene riportato all'interno della gara in comunicazioni riservate al concorrente.**

Sei qui: Home » Gare telematiche » **Procedure in aggiudicazione o concluse**

**Area riservata**

Benvenuto/a *Mario Rossi srl* |  
Area personale | Esci

**Informazioni tecniche**

F.A.Q.

Accessibilità

Assistenza tecnica

News

**Gare telematiche**

FAQ

## 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 2 risultati.

Oggetto	Ricevuto il	Stato
Trasmissione ordine	23/02/2018 12:26:30	Da Leggere
Richiesta di Offerta	22/02/2018 18:10:30	Da Leggere

[Torna alla procedura](#)

**Area riservata**

Benvenuto/a *Mario Rossi srl* |  
Area personale | Esci

**Informazioni tecniche**

F.A.Q.

Accessibilità

Assistenza tecnica

News

**Gare telematiche**

FAQ

Istruzioni e manuali

**Elenco Operatori Economici**

## Dettaglio comunicazione ricevuta

Di seguito vengono presentati i dati della comunicazione ricevuta con gli eventuali documenti allegati.  
 La funzione RISPONDI all'interno di una comunicazione non può essere utilizzata per presentare offerta economica ad una RdO. Per presentare la propria offerta è necessario utilizzare le funzioni appositamente previste così come illustrato nella "Guida operativa per la presentazione di offerta a RdO"

**Dettaglio**

**Oggetto :** Trasmissione ordine

**Testo :** Con la presente si trasmette in allegato il Documento di stipula dell'ordine n. del relativo alla richiesta di offerta #G1NGARACO#. Per rispondere utilizzare le funzioni previste a Portale. Si prega di non rispondere alla presente mail in quanto e' generata da un sistema automatico. Cordiali saluti.

**Data invio:** 23/02/2018 12:26:30

**Data lettura:** 23/02/2018 12:40:15

**Allegati :** Documento d'ordine

[Rispondi](#)



## 9. Richiesta di chiarimenti inerenti una procedura di gara

Qualora l'operatore economico abbia necessità di porre dei quesiti alla Stazione Appaltante inerenti la procedura di affidamento, dovrà effettuarlo utilizzando le funzionalità di comunicazione messe a disposizione dal Portale Appalti e di seguito descritte. Le richieste di chiarimenti o quesiti devono essere posti entro i termini fissati dalla procedura di gara.

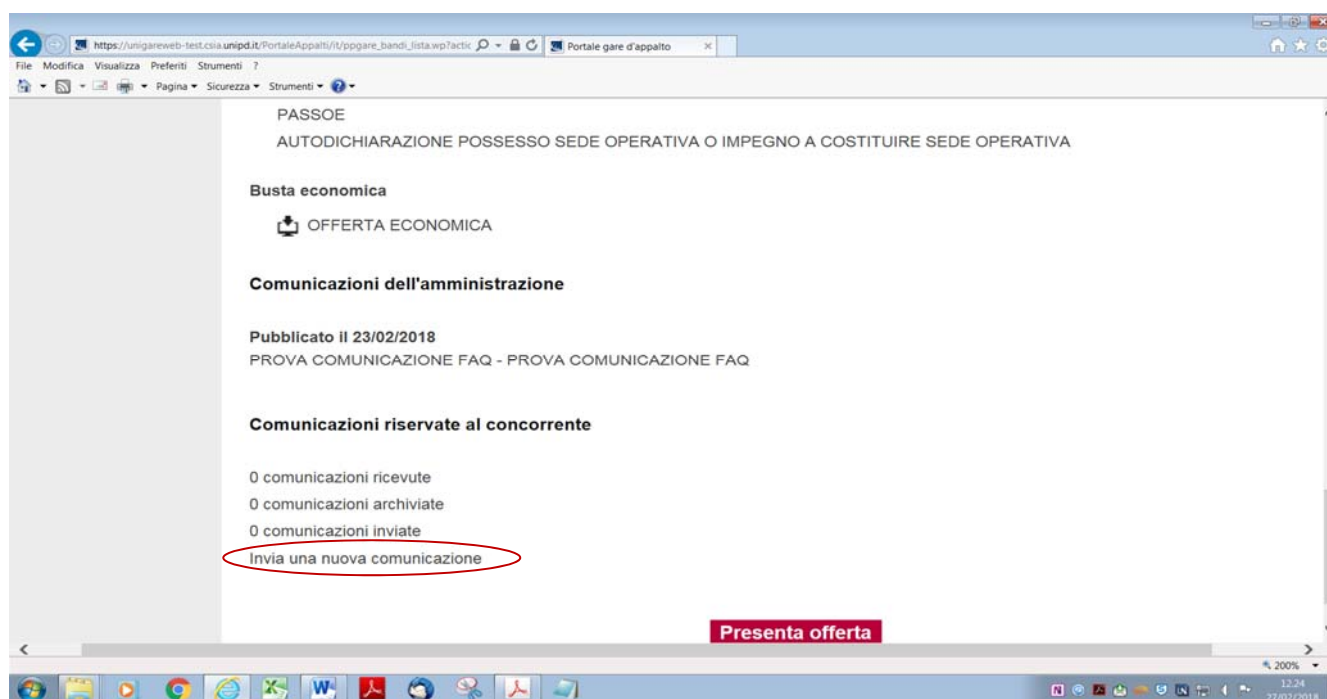
1. **Accedere all'Area riservata** del Portale Appalti.

2. **Individuare la procedura** di affidamento di interesse:

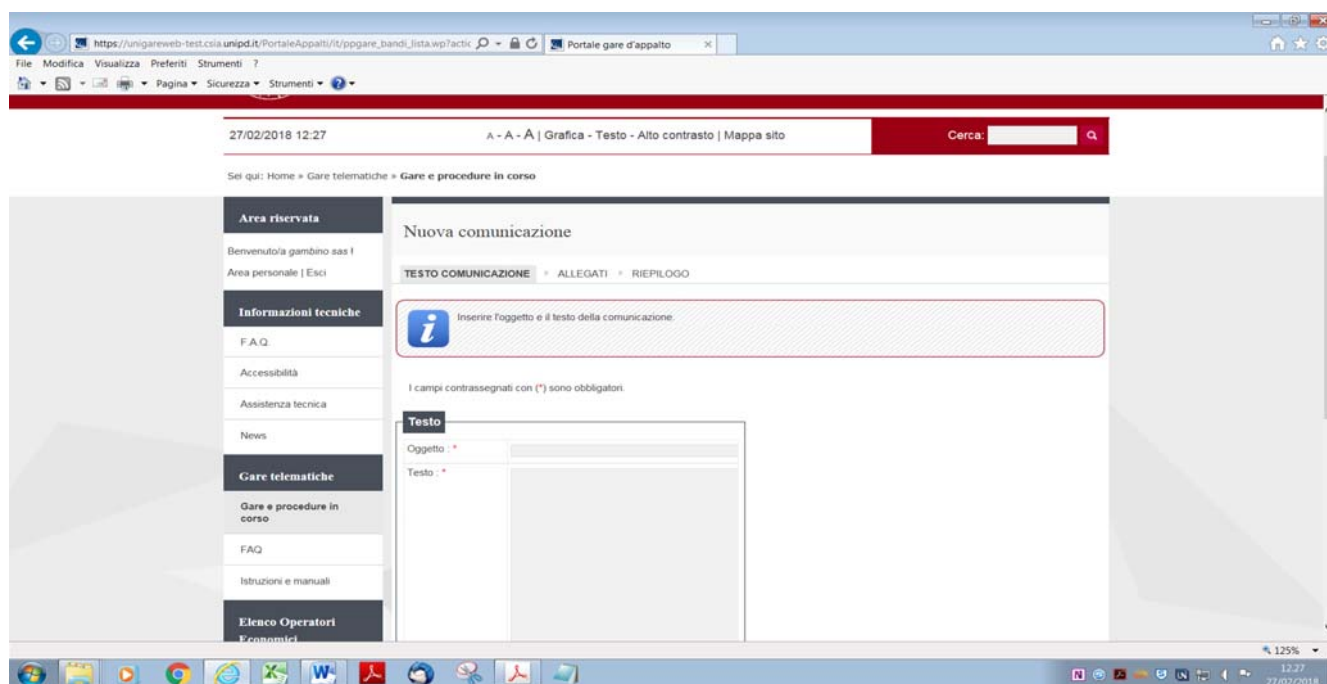
- se procedura ad evidenza pubblica da "Bandi di gara", scorrere la pagina fino ad individuare la procedura di interesse, quindi cliccare su "Visualizza scheda"

-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"

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**"



Inserire l'oggetto ed il testo della richiesta, cliccando su "Avanti" si giunge alla scheda "Allegati" che consente di **allegare al messaggio uno o più file**, indicando per ciascuno una descrizione.



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**".

Il processo si conclude con la notifica dell'avvenuto invio della comunicazione. La notifica di trasmissione viene inviata anche all'operatore economico tramite mail/PEC.

