



## Guida alla presentazione delle Offerte Telematiche

Ottobre 2017

---

## Sommario:

Informazioni sul documento .....	2
Versione .....	2
Scopo .....	2
Riferimenti ad altri documenti .....	2
Definizioni – acronimi – glossario .....	2
1 Accesso alla piattaforma telematica .....	4
2 Tipi di procedure .....	5
2.1 Partecipare ad una procedura ad evidenza pubblica .....	5
2.2 Procedura riservata: invito a presentare offerta .....	7
3 Richiesta di chiarimenti .....	10
3.1 Risposta alle richieste di chiarimenti .....	13
4 Presentare l'offerta .....	15
4.1 Inizio compilazione offerta .....	16
4.1.1 Presentare l'offerta come raggruppamento temporaneo di operatori .....	21
4.1.2 Cambiare forma di partecipazione .....	24
4.2 Predisporre la busta amministrativa .....	26
4.2.1 Caricamento dei file nella lista documenti predefinita .....	28
4.3 Predisporre la busta tecnica .....	34
4.4 Predisporre la busta economica .....	37
4.4.1 Compilazione dell'offerta mediante inserimento valori offerti e upload di documenti .....	39
4.4.2 Compilazione dell'offerta mediante upload di documenti .....	56
4.5 Riepilogo dell'offerta e correzioni .....	58
4.6 Conferma e invio dell'offerta .....	59
5 Controllo dei documenti trasmessi .....	62
6 Annullare e ripresentare l'offerta (dopo l'invio) .....	65
7 Procedure suddivise in lotti .....	68
7.1 Presentazione offerta: scelta dei lotti .....	69
7.2 Buste per i vari lotti .....	70
7.3 Riepilogo documenti per lotto .....	72
7.4 Conferma e invio dell'offerta .....	72
8 Comunicazioni tra Stazione Appaltante e Operatore economico .....	73
9 Espletamento della gara (telematica) .....	78
10 Esito della procedura .....	80
11 Sicurezza delle informazioni .....	82
12 Assistenza tecnica .....	83

---

## 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.

### 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 ad una procedura ad evidenza pubblica o ad 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"

---

Termine – acronimo	Significato
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 la 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.

The screenshot shows the home page of the Appalti&Contratti e-Procurement Portale Appalti. The header includes the logo, the date 13/10/2017 09:41, navigation links (A - A - A | GRAFICA - TESTO - ALTO CONTRASTO | MAPPA SITO), and a search bar. The main content area is titled "Elenco bandi di gara" and contains an information box about consulting tender notices and a search criteria form. The left sidebar contains links for the reserved area, information, and single procedure details.

**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**

**i** 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.

**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.

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

## 2 Tipi di procedure

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

Le **procedure di affidamento ad 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 ad un numero ristretto di operatori economici.

### 2.1 Partecipare ad una procedure ad evidenza pubblica

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

**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**

**Titolo :**   
**CIG :**   
**Tipologia :** -- Scegli una tipologia di appalto --  
**Data pubblicazione :** dal:  al:  (gg/mm)  
**Data scadenza :** dal:  al:  (gg/mm)  
**Procedura telematica :** ☐

**PROCEDI**

**CONTENUTO AGGIORNATO AL 16/10/2017**

La ricerca ha restituito 1 risultati.

**Stazione appaltante :** comune di metropolis  
**Titolo :** Gara di prova  
**Tipo appalto :** Lavori  
**CIG :** 5706577051  
**Importo :** 300.000,00 €  
**Data pubblicazione :** 16/10/2017  
**Data scadenza :** 20/10/2017 entro le 12:00  
**Procedura telematica :** SI  
**Riferimento procedura :** G00006  
**Stato :** In corso

**Visualizza scheda**

**È anche possibile filtrare la lista delle procedure in corso impostando uno o più criteri tra quelli disponibili e cliccando su "Procedi"**

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

Dall'elenco dei bandi di gara cliccando su "Visualizza scheda" 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".

**Area riservata**

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**

- [Prospetti annuali \(art. 1 c. 52 L. 190 del 6/11/2012\)](#)
- [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 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.

**CONTENUTO AGGIORNATO AL 16/10/2017**

**STAZIONE APPALTANTE**

**Denominazione :** comune di metropolis  
**Responsabile unico procedimento :** pitton nicola

**DATI GENERALI**

**Titolo :** Gara di prova - CIG : 5706577051  
**Tipo appalto :** Lavori  
**Procedura di gara :** Procedura aperta  
**Criterio di aggiudicazione :** Offerta economicamente più vantaggiosa  
**Importo a base di gara :** 300.000,00€  
**Data pubblicazione :** 16/10/2017  
**Data scadenza :** 20/10/2017 entro le 12:00  
**Procedura telematica :** SI  
**Riferimento procedura :** G00006  
**Stato :** In corso

[Lotti](#)  
 [Atti e documenti \(art.29 c.1 DLgs 50/2016\)](#)

**DOCUMENTAZIONE DI GARA**

[prova](#)

**DOCUMENTAZIONE RICHIESTA AI CONCORRENTI**

[Busta tecnica](#)  
prova 2

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

Se la procedura è telematica, per la presentazione dell'offerta è necessario utilizzare la piattaforma

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.

## 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 ad **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.



Cliccando sul link "comunicazioni ricevute" si va alla lista delle stesse, illustrata sotto.



**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.

Sei 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

**i** 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>

**Elenco degli allegati della comunicazione**

[VAI ALLA PROCEDURA](#)

[Torna alla lista](#)

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. 50/2010

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 Metropolis

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 (cottimo 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'

Nessuna comunicazione dell'amministrazione

COMUNICAZIONI RISERVATE

1 comunicazioni ricevute

0 comunicazioni archiviate

0 comunicazioni inviate

Invia una nuova comunicazione

LOTTI

PRESENTA OFFERTA

La documentazione allegata alla mail/PEC dell'invito, visibile nel dettaglio della comunicazione di cui all'immagine precedente, è comunque disponibile anche nella sezione "Documentazione di invito".

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 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 dal bando/disciplinare di gara o dalla lettera di invito e comunque entro i termini previsti dal DLgs 50/2016.

- Accedere all'Area riservata** del Portale Appalti.
- Individuare la procedura** di affidamento di interesse:
  - se procedura ad evidenza pubblica da "Gare e procedure in corso", 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 precedente paragrafo 2.2
- 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"**

2 d.lgs. 33/2013

**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, atti e

**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**

**PRESENTA OFFERTA**

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

**Nuova comunicazione**

TESTO COMUNICAZIONE | ALLEGATI | RIEPILOGO

**Info** 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**

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

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

**Documenti**

**Accessibilità**  
[Cookies](#)  
[Assistenza tecnica](#)

**Amministrazione Trasparente**  
[Bandi di gara e contratti](#)

## 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)

**3.** cliccare su **Allega** per eseguire l'upload del file

Inserire gli eventuali allegati alla comunicazione. Ogni file caricato va selezionato e inviato immediatamente mediante il corrispondente pulsante "Allega".

Allegati	Descrizione	Allegato
	Fac-simile dichiarazione ft specifico	<a href="#">Sfoglia...</a> fac-simile_abilitazione.rtf <b>ALLEGA</b>

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"**

**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](#)

## 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.

Sel qui: [Home](#) » [Bandi di gara](#) » [Richieste di offerta](#)

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

**Documenti**

## 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 delle 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.

<b>Area Riservata</b>
Benvenuto/a INNOVA S.r.l. !
<a href="#">Area personale</a>   <a href="#">Esci</a>
<b>Documenti</b>
<a href="#">Accesso area riservata</a>
<a href="#">Istruzioni e manuali</a>
<a href="#">FAQ</a>
<a href="#">Accessibilità</a>
<a href="#">Cookies</a>
<a href="#">Assistenza tecnica</a>
<b>Amministrazione Trasparente</b>
<a href="#">Bandi di gara e contratti - Adempimenti Legge 190/2012</a>
<b>Bandi Di Gara</b>
<a href="#">Bandi di gara</a>
<a href="#">Avvisi</a>
<a href="#">Esiti</a>
<a href="#">Ricerca</a>
<b>Bandi Di Gara Scaduti</b>
<a href="#">Bandi</a>
<a href="#">Avvisi</a>
<b>Elenco Operatori Economici</b>
<a href="#">Bandi e avvisi d'iscrizione</a>
<a href="#">Esiti affidamenti art. 37 comma 2 d.lgs. 33/2013</a>
<b>Mercato Elettronico E SDA</b>
<a href="#">Bandi e avvisi d'iscrizione</a>

## 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 Metropolis

**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**

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](#)

[LOTTI](#)

[PRESENTA OFFERTA](#)

[Torna alla lista](#)

---

## 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 affidamento 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 precedente 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

LOTTI

PRESENTA OFFERTA



Torna alla lista

## 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".

17/10/2017 11:37
A - A - A | GRAFICA - TESTO - ALTO CONTRASTO | MAPPA SITO
CERCA:
OK

Sei qui: Home » Atti delle amministrazioni aggiudicatric... » 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
L.190 del 6/11/2011
Riepilogo contratti

Atti delle amministrazioni aggiudicatrici e degli enti

## Invio buste telematiche offerta

i

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	
	Riepilogo	
	Conferma e invia offerta	

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

- 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 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



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 fintantoche 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 :	Pitton Nicola dal 01/01/2017
Direttori tecnici :	n.d.

MODIFICA

AVANTI >

ANNULLA

- 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.

Pagina 18

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

 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

- 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**

<b>Oggetto</b>	Gara di prova
<b>Operatore economico</b>	prova
<b>Legali rappresentanti</b>	Pitton Nicola dal 01/01/2017
<b>Direttori tecnici</b>	n.d.
<b>Partecipa come mandataria di un raggruppamento temporaneo</b>	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 "**Si**" 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).

**Presentazione offerta**

DATI ANAGRAFICI **FORMA DI PARTECIPAZIONE** COMPOSIZIONE RAGGRUPPAMENTO 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 di un raggruppamento temporaneo? ☒ Si ☐ 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.

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



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 : \*



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 eliminare 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.

**AC 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	Pitton Nicola dal 01/01/2017
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 di documenti richiesti predefinita** 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 predefinita.

**Qualora non vi siano voci predefinite in lista**, ci si troverà ad 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

## Documenti della Busta Amministrativa

**i** Allegare la documentazione richiesta per la busta amministrativa oppure, 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 documenti".

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

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

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.

News

Informazioni sulle singole procedure in formato tabellare

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

**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.**

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 "**Descrizione**" la descrizione, ossia il titolo del documento che si sta per allegare; cliccare su "**Sfoglia...**" per selezionare il file da caricare.  
Il nome del file selezionato verrà visualizzato a fianco del pulsante "Sfoglia..." come sotto illustrato.

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)

## Documenti

Descrizione	Fac-simile	Allegato
Descrizione titolari <input type="button" value="Sfoglia..."/>	prova.txt	<input type="button" value="ALLEGA"/>

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.

3. Cliccare su pulsante "**Allega**" per effettuare l'upload e 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 ed 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.).

**Annotations:**

- Viene visualizzata la descrizione inserita per il file** (points to the 'Descrizione' column header)
- Viene visualizzato lo spazio occupato e ancora disponibile per caricare altri file nella busta** (points to the status text: 'Hai caricato documenti per 1 KB, e puoi caricare documenti per altri 5119 KB.'
- Cliccare qui se si desidera eliminare il file caricato** (points to the trash icon next to 'prova.txt')
- Viene visualizzato il nome del file caricato e la dimensione. Cliccando l'icona è possibile farne il download.** (points to the download icon and filename 'prova.txt (1 KB)')

5. Ripetere i passi precedenti per caricare tutti i file relativi a tutti i documenti richiesti per la busta amministrativa e/o assicurarsi del salvataggio cliccando sul pulsante **"Salva documenti"** posto in fondo alla pagina.

**Documenti**

Descrizione	Fac-simile	Allegato
Descrizione titolari		prova.txt (1 KB) [Download Icon] [Trash Icon]
Certificazione ISO 9000		Certificazione.txt (1 KB) [Download Icon] [Trash Icon]
Documentazione fatturato		fatturato.txt (1 KB) [Download Icon] [Trash Icon]

Puoi caricare un allegato della dimensione massima pari a 2048 KB.  
Hai caricato documenti per 3 KB, e puoi caricare documenti per altri 5117 KB.

**< TORNA AL MENU' SALVA DOCUMENTI**

**Red arrow points to the 'SALVA DOCUMENTI' button.**

**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.**

#### 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 di invito ed 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.

18/10/2017 12:43

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

[Riepilogo contratti](#)






Atti delle amministrazioni

## Documenti della Busta Amministrativa



Allegare la documentazione richiesta per la busta amministrativa oppure, 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 documenti".

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

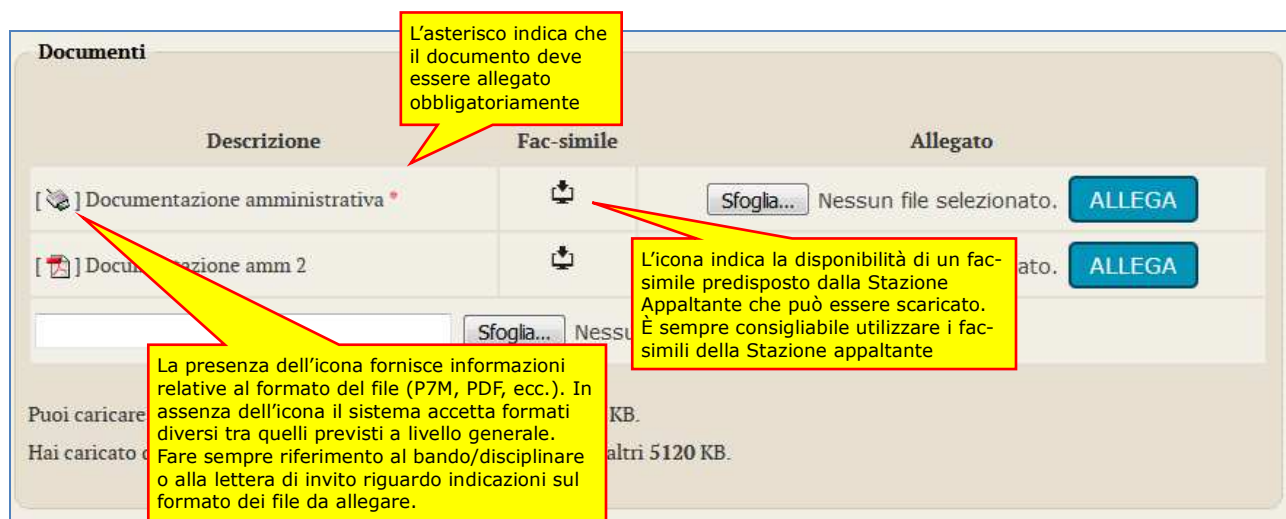
Descrizione	Fac-simile	Allegato
 Documentazione amministrativa *		<input type="button" value="Sfoglia..."/> Nessun file selezionato. <input type="button" value="ALLEGA"/>
 Documentazione amm 2		<input type="button" value="Sfoglia..."/> Nessun file selezionato. <input type="button" value="ALLEGA"/>
<input type="text"/>		<input type="button" value="Sfoglia..."/> Nessun file selezionato. <input type="button" value="ALLEGA"/>

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'](#)

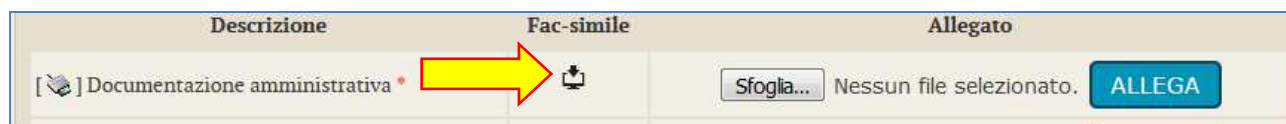


Nell'immagine seguente vengono evidenziate le particolarità della lista dei documenti predefiniti richiesti dalla Stazione Appaltante.

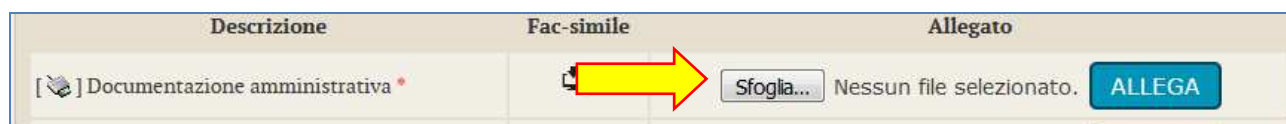


**Per caricare un documento predefinito richiesto nella busta amministrativa** fare quindi riferimento alle istruzioni di seguito fornite.

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 nome del file selezionato verrà visualizzato a fianco del pulsante **"Sfoglia..."** come sotto illustrato.  
Cliccare sul pulsante **"Allega"** per effettuare l'upload e attendere il completamento dell'operazione.

---

Descrizione	Fac-simile	Allegato
[  ] Documentazione amministrativa *		<div>Sfoglia... prova.p7m</div> <div>ALLEGA</div>





4. Terminato l'upload è visibile il nome del file che si è allegato, la dimensione ed 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.)

Cliccare qui se si desidera eliminare il file caricato sul Portale Appalti e poi ripetere le operazioni di upload

Documenti		
Descrizione		Allegato
[📎] Documentazione amministrativa *	📎	📎 test_prova.p7m (1890 KB) 🗑

Viene visualizzato il nome del file caricato e la dimensione. Cliccando l'icona o sul nome è possibile farne il download.

5. Procedere analogamente con gli altri allegati, oppure assicurarsi del salvataggio cliccando sul pulsante **"Salva documenti"** posto in fondo alla pagina (valgono le medesime regole di salvataggio dei dati in sessione dell'avvertenza sopra riportata).

Informazioni

Accesso area riservata

Istruzioni e manuali

F.A.Q.

Accessibilità

Assistenza tecnica

News

Informazioni sulle singole

Riepilogo contratti

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

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

! 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
[📎] Documentazione amministrativa *	📎	📎 test_prova.p7m (1890 KB) 🗑
[📎] Documentazione amm 2	📎	Sfoglia... Nessun file selezionato. ALLEGA
	Sfoglia...	Nessun file selezionato. ALLEGA

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' SALVA DOCUMENTI

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



6. 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, quindi **"Allega"** per caricarlo.

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

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

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
[📄] Documentazione amministrativa *		test_prova.p7m (1890 KB)
[📄] Documentazione amm 2		<input type="button" value="Sfoglia..."/> Nessun file selezionato. <input type="button" value="ALLEGA"/>
Certificazione ISO 9000	<input type="button" value="Sfoglia..."/>	Nessun file selezionato. <input type="button" value="ALLEGA"/>

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'

SALVA DOCUMENTI

Scorrere la lista fino al fondo utilizzando l'eventuale scrollbar

Pagina 33

### 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 su "**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 analoghe a quanto descritto ed 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.

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

## Documenti della Busta Tecnica

Allegare la documentazione richiesta per l'offerta tecnica oppure, 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 documenti".

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

Documenti

Descrizione	Fac-simile	Allegato
[📎] Offerta tecnica *		<input type="button" value="Sfoglia..."/> Nessun file selezionato. <input type="button" value="ALLEGA"/>
<input type="text"/>	<input type="button" value="Sfoglia..."/>	<input type="button" value="ALLEGA"/>

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.

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) ed 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 "Allega".

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

Allegare la documentazione richiesta per l'offerta tecnica oppure, 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 documenti".

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 *		test_prova.p7m (1890 KB)
<input type="text"/>	<input type="button" value="Sfoglia..."/>	<input type="button" value="ALLEGA"/>

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.

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

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

Allegare la documentazione richiesta per l'offerta tecnica oppure, 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 documenti".

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 *		test_prova.p7m (1890 KB)
<input type="text"/>	<input type="button" value="Sfoglia..."/>	Nessun file selezionato. <input type="button" value="ALLEGA"/>

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.

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

Assicurarsi del salvataggio permanente dei dati e documenti caricati cliccando sul pulsante **"Salva documenti"** posto in fondo alla pagina (valgono le medesime regole di salvataggio dei dati in sessione dell'avvertenza riportata al paragrafo 4.2).

Pagina 36

## 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 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 su 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"**.  
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	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	ekdasoft@ekdasoft.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 invio. Salvare.

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

 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.



#### 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

[Prospetti annuali \(art. 1 c. 32\)](#)

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
✓	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

Amministrazione Trasparente

Bandi di gara e contratti

Adempimenti Legge

Bandi Di Gara

Bandi di gara

Avvisi

Offerta economica

OFFERTA | SCARICA OFFERTA | DOCUMENTI

i

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

Pagina 45

#### 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**

[Caso e procedure 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 un importo in euro)

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

B

A

Accesso area riservata

Istruzioni e manuali

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

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

Pagina 47

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	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	
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 invio. Salvare.

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></div>
<input type="text"/>	<input type="button" value="Sfoglia..."/>	<div>Nessun file selezionato.</div> <div><input type="button" value="ALLEGA"/></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.

< INDIETRO

ANNULLA

SALVA

#### 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 prezzi 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**".

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

Pagina 50

! 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

**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 attenzione alle scroll-bar nel caso la griglia dati eccede 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

 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	l'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 milaquattrocentocinquanta00
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 invio.

Salvare.

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](#)

**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 *		Offerta_economica.p7m (1890 KB)
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/> <input type="button" value="Sfoglia..."/> Nessun file selezionato. <input type="button" value="ALLEGA"/>

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.

## 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 "Allega".

Completare con "Salva 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

## Documenti della Busta Economica



Allegare la documentazione richiesta per l'offerta economica oppure, 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 documenti".

I documenti contrassegnati con  sono obbligatori per procedere all'invio della domanda.

Documenti

Descrizione	Fac-simile	Allegato
prova		<div><div>Sfoglia...</div><div>Nessun file selezionato.</div><div>ALLEGA</div></div>
		<div><div>Sfoglia...</div><div>Nessun file selezionato.</div><div>ALLEGA</div></div>

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 57

## 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](#)

[Aste pubbliche 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 ed 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

i

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 ?

SI

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

Invio offerta

Richiesta effettuata con successo.

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

Pagina 60



---

**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 ad individuare la procedura di interesse, quindi "Visualizza scheda" per arrivare alla scheda "Dettaglio procedura" altrimenti se i termini sono ancora in corso:
    - se procedura ad evidenza pubblica da "Gare e procedure in corso", 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 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](#)

[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](#)

## 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 :	Rossi Mario dal 01/01/2017
Direttori tecnici :	n.d.
Partecipa come mandataria RTI :	No

### Documentazione allegata

Busta amministrativa :	<a href="#">Scarica i documenti</a>
Busta tecnica :	<a href="#">Scarica i documenti</a>
Busta economica :	<a href="#">Scarica i documenti</a>

**ANNULLA E RIPRESENTA OFFERTA**

[Torna alla procedura](#)

---

## 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 "Gare e procedure in corso", 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 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

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

Riepilogo offerta

i

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 : Rossi Mario dal 01/01/2017

Direttori tecnici : n.d.

Partecipa come mandataria RTI : No

Documentazione allegata

Busta amministrativa : Scarica i documenti

Busta tecnica : Scarica i documenti

Busta economica : Scarica i documenti

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 "Gare e procedure in corso", 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 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' (Procedure Detail) page. On the left, a sidebar lists navigation options: 'Gare e procedure in corso' (selected), '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 lists sections: 'DOCUMENTAZIONE DI GARA' (with a 'prova' icon), 'DOCUMENTAZIONE RICHIESTA AI CONCORRENTI', 'COMUNICAZIONI DELL'AMMINISTRAZIONE' (showing 'Nessuna comunicazione dell'amministrazione'), and 'COMUNICAZIONI RISERVATE AL CONCORRENTE' (showing 0 received, archived, and sent communications, with a link to 'Invia una nuova comunicazione'). At the bottom, a red arrow points to the 'PRESENTA OFFERTA' button. 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.

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

## 7.1 Presentazione offerta: scelta dei lotti

Nella fase di "Inizio compilazione offerta" 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.

The screenshot shows a web interface for 'Presentazione offerta'. On the left is a sidebar with links like 'Area riservata', 'Benvenuto/a prova!', 'Area personale | Esci', 'Informazioni', 'Accesso area riservata', 'Istruzioni e manuali', 'F.A.Q.', 'Accessibilità', 'Assistenza tecnica', 'News', and 'Informazioni sulle singole'. The main area has a title 'Presentazione offerta' and four tabs: 'DATI ANAGRAFICI', 'FORMA DI PARTECIPAZIONE', 'LOTTI' (highlighted), and 'RIEPILOGO'. Below the tabs is an information icon and the text 'Selezionare i lotti di gara per i quali si intende inviare l'offerta.'. Under the 'Lotti' section, there are three options: 'Seleziona tutti i lotti' (unchecked), 'Lotto 1 - lotto 1' (checked), and 'Lotto 2 - lotto 2' (unchecked). At the bottom are three buttons: '< INDIETRO', 'AVANTI >', and '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 7.2).

### ATTENZIONE:

Non è possibile inviare l'offerta se non sono caricati tutti i documenti previsti per tutti i lotti prescelti. Nel caso si desideri cambiare i lotti per i quali 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!!!!

## 7.2 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**

**Lista lotti**

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.

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. L.190 del 6/11/2012)

Riepilogo contratti

Atti delle amministrazioni aggiudicatrici e degli enti

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 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

### 7.3 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](#)

---

**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](#)

---

**Riepilogo Offerte Distinte**

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 :	✓

### 7.4 Conferma e invio dell'offerta

Completato l'inserimento di tutta la documentazione nelle varie buste per tutti i lotti prescelti, è possibile confermare il tutto ed inviare l'offerta alla Stazione Appaltante cliccando su **"Conferma e invia offerta"** come descritto al precedente paragrafo 4.6.

---

## 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

Informazioni sulle singole procedure in formato tabellare

## 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

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

## 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 : *	<div>  <div> Richiedo chiarimenti in merito alla suddetta procedura di gara.  Grazie.  Distinti Saluti.  PROVA S.p.A. </div> </div>

AVANTI >

ANNULLA

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)

Nuova comunicazione

TESTO COMUNICAZIONE

ALLEGATI

RIEPILOGO

i

Inserire gli eventuali allegati alla comunicazione. Ogni file caricato va selezionato e inviato immediatamente mediante il corrispondente pulsante "Allega".

Allegati

Descrizione

Allegato

Sfoglia...

Nessun file selezionato.

ALLEGA

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

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 suddetto 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.

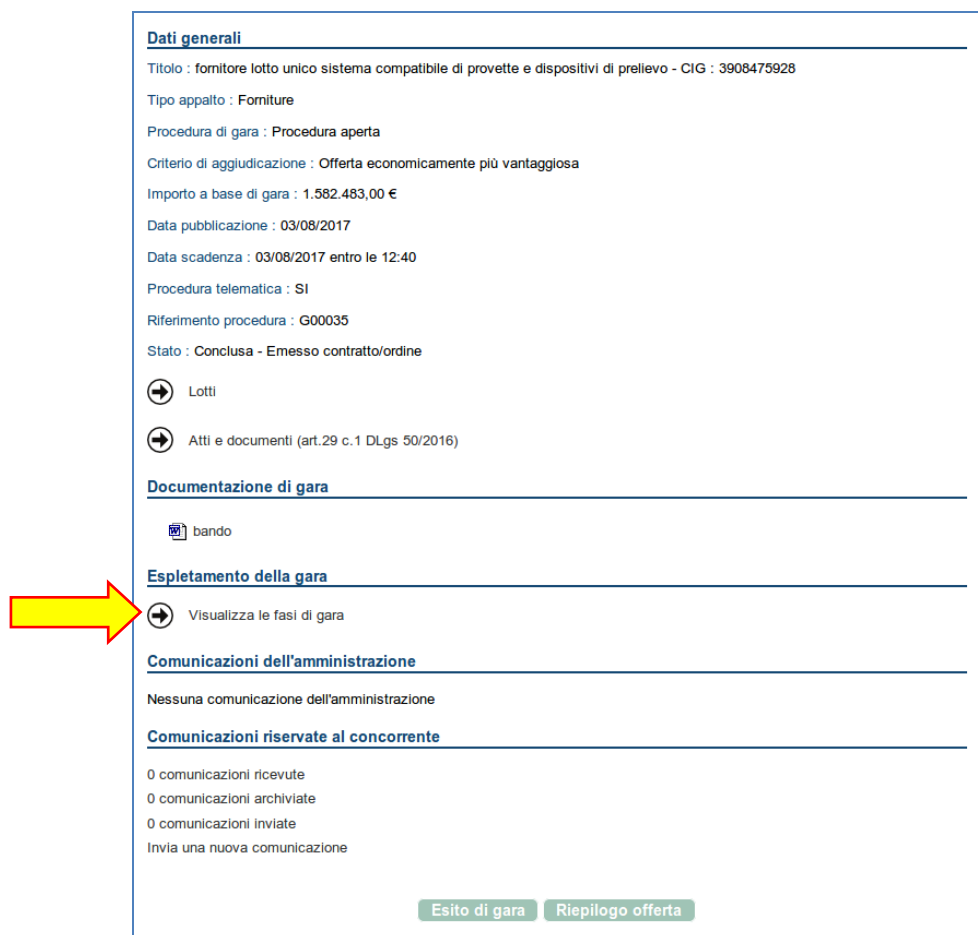
La sua richiesta è stata inviata il 19/10/2017 14:37:23.

[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 il relativo collegamento "Visualizza le fasi di gara", come sotto illustrato.



**Dati generali**

Titolo : fornitore lotto unico sistema compatibile di provette e dispositivi di prelievo - CIG : 3908475928

Tipo appalto : Forniture

Procedura di gara : Procedura aperta

Criterio di aggiudicazione : Offerta economicamente più vantaggiosa

Importo a base di gara : 1.582.483,00 €

Data pubblicazione : 03/08/2017

Data scadenza : 03/08/2017 entro le 12:40

Procedura telematica : SI

Riferimento procedura : G00035

Stato : Conclusa - Emesso contratto/ordine

➔ Lotti

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

**Documentazione di gara**

📄 bando

**Espletamento della gara**

➔ Visualizza le fasi di gara

**Comunicazioni dell'amministrazione**

Nessuna comunicazione dell'amministrazione

**Comunicazioni riservate al concorrente**

0 comunicazioni ricevute

0 comunicazioni archiviate

0 comunicazioni inviate

[Invia una nuova comunicazione](#)

[Esito di gara](#) [Riepilogo offerta](#)

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.

	<a href="#">Apertura doc. amministrativa</a>	➔
	<a href="#">Valutazione tecnica</a>	➔
	<a href="#">Offerte economiche</a>	➔
	<a href="#">Graduatoria</a>	➔

[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 informazioni 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	03481380263	ELDASOFT S.p.A.	Aperta	30.0	Si	

Torna indietro

È anche possibile visualizzare l'elenco dei file allegati e contenuti nella 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:	03481380263
Ragione sociale:	ELDASOFT S.p.A.
Documenti allegati :	Offerta economica (Offerta economica.pdf,p7m)
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	03481380263	ELDASOFT S.p.A.	90.0	Prima ditta classificata

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. Gli esiti sono pubblici, quindi è possibile consultare l'esito di qualunque procedura presente nella piattaforma.

Cliccando nel link "Avvisi di aggiudicazione, esiti e affidamenti" sotto illustrato è possibile visualizzare la lista di tutte le procedure aggiudicate, quindi ricercare quella di interesse scorrendo la lista o applicando un filtro con la funzione di ricerca a disposizione.

**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 :  
Procedura telematica :  
**PROCEDI**

È anche possibile filtrare la lista delle procedure in corso impostando uno o più criteri tra quelli disponibili e cliccando su "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](#)

Una volta individuata la procedura di interesse, cliccando su "Visualizza scheda" è possibile accedere ai dati di dettaglio.

Nella scheda di dettaglio sono presenti alcune informazioni di sintesi, in particolare qual è l'operatore economico aggiudicatario di ciascun lotto.

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 81



---

## 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 mail/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.