



Guida alla presentazione delle Offerte Telematiche

Aprile 2016

Sommario:

Informazioni sul documento	2
Versione	2
Scopo	2
Riferimenti ad altri documenti.....	2
Definizioni – acronimi – glossario	2
1 Accesso alla piattaforma telematica	3
2 Tipi di procedure	4
2.1 Partecipare ad una procedura ad evidenza pubblica.....	4
2.2 Procedura riservata: invito a presentare offerta	6
3 Richiesta di chiarimenti	8
3.1 Risposta alle richieste di chiarimenti	10
4 Presentare l’offerta.....	11
4.1 Inizio compilazione offerta	12
4.1.1 Presentare l’offerta come raggruppamento temporaneo di operatori	14
4.1.2 Cambiare forma di partecipazione	16
4.2 Preparare la busta amministrativa	17
4.2.1 Caricamento dei file nella lista documenti predefinita.....	19
4.3 Preparare la busta tecnica	22
4.4 Preparare la busta economica	24
4.4.1 Compilazione dell’offerta mediante inserimento importi o ribassi offerti e upload di documenti	25
4.4.2 Compilazione dell’offerta mediante upload di documenti.....	35
4.5 Riepilogo dell’offerta e correzioni	36
4.6 Conferma e invio dell’offerta	37
5 Controllo dei documenti trasmessi.....	38
6 Annullare e ripresentare l’offerta (dopo l’invio).....	40
7 Procedure suddivise in lotti.....	42
7.1 Presentazione offerta: scelta dei lotti.....	44
7.2 Buste per i vari lotti	45
7.3 Riepilogo documenti per lotto	46
8 Comunicazioni tra Stazione Appaltante e Operatore economico	47
9 Esito della procedura	50
10 Sicurezza delle informazioni.....	51
11 Assistenza tecnica	52

Informazioni sul documento

Versione

Versione	Data	Modifiche apportate
1.0	20/04/2016	Non applicabile in quanto questa è la prima versione del documento

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
2.

Definizioni – acronimi – glossario

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

1 Accesso alla piattaforma telematica

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

Appalti&Contratti e-Procurement è il nome della 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 portal. At the top left is the logo 'AC Appalti&Contratti'. Below it, the date '24/04/2016 11:40' and navigation links 'A - A - A | GRAFICA - TESTO - ALTO CONTRASTO | MAPPA SITO' are visible. A breadcrumb trail indicates 'Sei qui: Home'. The left sidebar contains sections for 'Area Riservata' (with login fields for 'utente:' and 'password:' and an 'OK' button), 'Documenti' (with links for 'Accesso area riservata', 'Istruzioni e manuali', 'FAQ', 'Accessibilità', 'Cookies', 'Assistenza tecnica'), 'Amministrazione Trasparente' (with links for 'Bandi di gara e contratti - Adempimenti Legge 190/2012'), 'Bandi Di Gara' (with links for 'Bandi di gara' and 'Avvisi'), and 'Accesso area riservata'.

The main content area is titled 'Elenco bandi di gara'. It features an RSS feed notification: 'In questa pagina è attivo il servizio RSS. L\'RSS è un sistema per la distribuzione di contenuti che ti permette di ricevere in ogni momento sul computer le ultime informazioni pubblicate. Il servizio è gratuito e non richiede alcuna registrazione.' Below this is an information icon with text: 'All'interno di questa sezione è possibile consultare i bandi di gara suddivisi per tipologia (lavori, forniture e servizi) secondo i tempi previsti dalla normativa dei contratti. L\'obbligo di pubblicazione dei bandi di gara è previsto dal DPCM 26 Aprile 2011. I dati di dettaglio delle procedure pubbliche sono consultabili selezionando il collegamento "Visualizza Scheda", mentre i dati di dettaglio previsti dal DPCM sono consultabili selezionando il collegamento "Tabella informativa d\'indicizzazione".' A search result summary shows 'La ricerca ha restituito 1 risultati.' and 'TIPO APPALTO: FORNITURE'. The details for the found tender are: 'Stazione appaltante : Comune di Metropolis', 'Titolo : procedura aperta per la fornitura di una piattaforma software', 'CIG : 1321F46546', 'Importo : 300.000,00 €', 'Data pubblicazione : 29/03/2016', 'Data scadenza : 20/05/2016 entro le 09:00', 'Procedura telematica : SI', 'Riferimento procedura : G0205', and 'Stato : In corso'. At the bottom right of the details are links for 'Visualizza scheda' and 'Tabella informativa d\'indicizzazione'.

I 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.

The screenshot shows the 'Appalti&Contratti' portal interface. The top navigation bar includes the date '24/04/2016 11:40', accessibility options ('A - A - A | GRAFICA - TESTO - ALTO CONTRASTO'), and a 'MAPPA SITO' link. The main content area is titled 'Elenco bandi di gara'. On the left, a sidebar menu contains sections like 'Area Riservata' (with login fields), 'Documenti', and 'Bandi Di Gara' (with sub-items: 'Bandi di gara', 'Avvisi', 'Esiti', 'Ricerca'). A yellow arrow points to the 'Bandi Di Gara' menu item. The main content area features an RSS service notice, an information icon with text about contract norms, and a search result for 'TIPO APPALTO: FORNITURE'. The search result details include: 'Stazione appaltante : Comune di Metropolis', 'Titolo : procedura aperta per la fornitura di una piattaforma software', 'CIG : 1321F46546', 'Importo : 300.000,00 €', 'Data pubblicazione : 29/03/2016', 'Data scadenza : 20/05/2016 entro le 09:00', 'Procedura telematica : SI', 'Riferimento procedura : G0205', and 'Stato : In corso'. At the bottom of the result, two links are visible: 'Visualizza scheda' (with a document icon) and 'Tabella informativa d'indicizzazione' (with a table icon). A yellow arrow points to the 'Visualizza scheda' link.

Il portale presenta una sezione "Bandi di gara" ove sono consultabili gli avvisi ed i bandi di gara il cui termine per la presentazione delle domande di partecipazione o di presentazione delle offerte non è

ancora scaduto. Oltre tale termine gli avvisi ed i bandi restano accessibili nella sezione "Bandi di gara scaduti" per il tempo stabilito dalla normativa.

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?](#)

Documenti

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

Amministrazione Trasparente

- [Bandi di gara scaduti](#)
- [Adempimenti](#)

Bandi Di Gara

- [Bandi di gara](#)
- [Avvisi](#)
- [Esiti](#)
- [Ricerca](#)

Bandi Di Gara Scaduti

- [Bandi](#)
- [Avvisi](#)

Elenco Operatori Economici

- [Bandi e avvisi d'iscrizione](#)
- [Esiti affidamenti art. 37 comma 2 d.lgs. 33/2013](#)

Mercato Elettronico E SDA

- [Bandi e avvisi d'iscrizione](#)

Dettaglio procedura

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

DOCUMENTAZIONE RICHIESTA AI CONCORRENTI

Busta amministrativa

- Domanda di partecipazione

Busta tecnica

- Offerta tecnica

Busta economica

- Offerta economica

COMUNICAZIONI DELL'AMMINISTRAZIONE

Nessuna comunicazione dell'amministrazione

Callouts:

- 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
- In questa sezione vengono riportate eventuali comunicazioni pubbliche in particolare relative a chiarimenti sulla gara

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 comunica 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.

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](#)

Area personale

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

Profilo

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

Servizi

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

Procedure di interesse

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

Cliccando sul link "comunicazioni ricevute" si va alla lista delle stesse, illustrata 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](#)

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.

Dettaglio comunicazione ricevuta

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

Oggetto :	Trasmissione lettera invito relativo alla gara G0226
Testo :	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
Data invio:	26/04/2016 13:08:30
Data lettura:	26/04/2016 13:10:13
Allegati :	Lettera di Invito

[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".

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

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.

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

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

- se procedura ad evidenza pubblica da "Bandi di gara", scorrere la pagina fino ad individuare la procedura di interesse, quindi cliccare su "Visualizza dettaglio" come descritto nel precedente paragrafo 2.1
- se procedura riservata da "Area personale", cliccare su "Richieste di offerta", scorrere la pagina fino ad individuare la procedura di interesse, quindi "Visualizza dettaglio" per arrivare alla scheda "Dettaglio procedura" descritta al termine del precedente paragrafo 2.2

3. 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**"

The screenshot shows the 'Comunicazioni riservate al concorrente' section. It includes a sidebar with '2 d.lgs. 33/2013', 'Mercato Elettronico E SDA', and 'Bandi e avvisi d'iscrizione'. The main content area has 'Busta economica' and 'Offerta economica'. Below this is a section titled 'COMUNICAZIONI DELL'AMMINISTRAZIONE' with the text 'Nessuna comunicazione dell'amministrazione'. A red box highlights the 'COMUNICAZIONI RISERVATE AL CONCORRENTE' section, which contains: '1 comunicazioni ricevute', '0 comunicazioni archiviate', '0 comunicazioni inviate', and a link 'Invia una nuova comunicazione' with a yellow arrow pointing to it. At the bottom are buttons for 'LOTTI' and '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)

The screenshot shows the 'Nuova comunicazione' form. The left sidebar includes '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 Scaduti', 'Bandi', and 'Avvisi'. The main form has tabs for 'TESTO COMUNICAZIONE', 'ALLEGATI', and 'RIEPILOGO'. An information icon and text prompt the user to 'Inserire l'oggetto e il testo della comunicazione.'. A note states 'I campi contrassegnati con (*) sono obbligatori.'. The 'Testo' section has a required 'Oggetto' field containing 'Richiesta chiarimenti' (with a yellow arrow) and a required 'Testo' field containing: '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.'. At the bottom are 'AVANTI >' and 'ANNULLA' buttons.

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

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**"

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.

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.

DOCUMENTAZIONE DI GARA

- Link TED Bando GUUE
- Disciplinare di gara
- Capitolato tecnico
- Bando di gara integrale

REQUISITI RICHIESTI AI CONCORRENTI

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

DOCUMENTAZIONE RICHIESTA AI CONCORRENTI

Busta amministrativa

- Domanda di partecipazione

Busta tecnica

- Offerta tecnica

Busta economica

- Offerta economica

COMUNICAZIONI DELL'AMMINISTRAZIONE

Pubblicato il 26/04/2016

Chiarimenti n. 1 - **Domanda:**
Con riferimento alla procedura CIG 1321F46546, disciplinare di gara, all'Art. 26 viene richiesto di documentare il fatturato specifico. Nel caso di RTI qual'è la quota che deve essere posseduta da ciascun membro del raggruppamento?

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

[FAC-simile](#)

COMUNICAZIONI RISERVATE AL CONCORRENTE

- 0 comunicazioni ricevute
- 0 comunicazioni archiviate
- 1 comunicazioni inviate

[Invia una nuova comunicazione](#)

LOTTI **PRESENTA OFFERTA**

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 "Bandi di gara", scorrere la pagina fino ad individuare la procedura di interesse, quindi cliccare su "Visualizza dettaglio" come descritto nel precedente paragrafo 2.1
 - se procedura riservata da "Area personale", cliccare su "Richieste di offerta", scorrere la pagina fino ad individuare la procedura di interesse, quindi "Visualizza dettaglio" per arrivare alla scheda "Dettaglio procedura" descritta al termine del precedente paragrafo 2.2
3. 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**

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".

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.

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

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

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

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 fintantochè i dati dell'operatore non vengono aggiornati completamente.

Dati principali dell'operatore economico

Ragione sociale o denominazione :	INNOVA S.r.l.
Tipologia :	Impresa (art.34 c.1/a DLgs 163/2006)
Forma giuridica :	Società a responsabilità limitata
Codice fiscale :	04976231003
Partita IVA :	04976231003
Sede legale :	Via delle Industrie 19, 31100 Treviso (TV) - Italia
Posta elettronica:	PEC : paolo.urbanetto@gmail.com
Legalì rappresentanti :	Rossi Mario dal 02/04/2009
Direttori tecnici :	Verdi Giuseppe dal 09/08/1990 Bianchi Alberto dal 01/01/2014

MODIFICA | AVANTI > | ANNULLA

2. Procedendo con "Avanti" si arriva al passo in cui indicare la **forma di partecipazione** alla procedura che può essere come "operatore economico singolo" oppure come "raggruppamento temporaneo di operatori economici"; nel caso partecipazione come raggruppamento si vedano le istruzioni al successivo paragrafo 4.1.1.

Si consideri al momento il caso di partecipazione come singolo operatore economico, lasciando quindi a "No" la risposta al quesito, come sotto illustrato.

The screenshot shows the 'Presentazione offerta' form with the 'FORMA DI PARTECIPAZIONE' tab selected. A yellow arrow points to the 'No' radio button for the question 'L'impresa partecipa come mandataria di un raggruppamento temporaneo?'. The form includes a sidebar with navigation links and a bottom navigation bar with buttons for '< INDIETRO', 'AVANTI >', and 'ANNULLA'.

3. Procedendo con "Avanti" si arriva al passo "Riepilogo" ove confermare i dati anagrafici e la forma di partecipazione.

Cliccare su "Conferma" per completare le operazioni e ritornare alla pagina di partenza intitolata "Invio buste telematiche offerta".

The screenshot shows the 'Presentazione offerta' form with the 'RIEPILOGO' tab selected. A yellow arrow points to the 'CONFERMA' button. The form displays a summary of the offer details, including the object, operator, legal representatives, and technical directors. The bottom navigation bar includes buttons for '< INDIETRO', 'CONFERMA', and '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).

The screenshot shows the 'Presentazione offerta' interface with the 'FORMA DI PARTECIPAZIONE' tab selected. A sidebar on the left contains navigation links like 'Area Riservata', 'Documenti', and 'Amministrazione Trasparente'. The main content area includes a header with tabs: 'DATI ANAGRAFICI', 'FORMA DI PARTECIPAZIONE', 'COMPOSIZIONE RAGGRUPPAMENTO', and 'RIEPILOGO'. Below the tabs is an information box with an 'i' icon and text: '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 riportata ed indicandone la denominazione.' Below this, a note states: 'I campi contrassegnati con (*) sono obbligatori.' The 'Forma di partecipazione' section contains the question 'L'impresa partecipa come mandataria di un raggruppamento temporaneo? *' with radio buttons for 'Si' (selected) and 'No'. Below it is a text input field for 'Denominazione raggruppamento temporaneo : *' containing the text 'RTI INNOVA - ELDA - ALI'. At the bottom are three buttons: '< INDIETRO', 'AVANTI >', and 'ANNULLA'. Two yellow arrows point to the 'Si' radio button and the 'Denominazione' input field.

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.

The screenshot shows the 'Presentazione offerta' interface with the 'COMPOSIZIONE RAGGRUPPAMENTO' tab selected. The sidebar is the same as in the previous screenshot. The main content area has the same header tabs. Below the tabs is an information box with an 'i' icon and text: 'Inserire la quota di partecipazione della mandataria ed i dati relativi a tutte le mandanti che partecipano al raggruppamento temporaneo.' Below this, a note states: 'I campi contrassegnati con (*) sono obbligatori.' The 'Mandataria' section contains a table with the following data: 'Ragione sociale : INNOVA S.r.l.', 'Nazione : Italia', 'Codice fiscale : 04976231003', and 'Partita IVA : 04976231003'. Below the table is a text input field for 'Quota di partecipazione : *' containing the value '60'. A yellow arrow points to this input field. Below the 'Mandataria' section is the 'Elenco delle mandanti' section, which is currently empty. At the bottom is the 'Nuova mandante' section, which contains a text input field for 'Ragione sociale : *' and a dropdown menu for 'Tipologia : *' with the value '-- Scegli una tipologia di impresa --'.

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.

Mandataria

Ragione sociale : INNOVA S.r.l.
 Nazione : Italia
 Codice fiscale : 04976231003
 Partita IVA : 04976231003
 Quota di partecipazione : 60

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.34 c.1/a DLgs 163/2006)
 Nazione : * Italia
 Codice fiscale : * 03481380263
 Partita IVA : * 03481380263
 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.

Mandataria

Ragione sociale : INNOVA S.r.l.
 Nazione : Italia
 Codice fiscale : 04976231003
 Partita IVA : 04976231003
 Quota di partecipazione : 60

Elenco delle mandanti

Ragione sociale	Codice fiscale	Partita IVA	Quota	Azioni
ELDA S.p.A.	03481380263	03481380263	30	
ALI s.n.c.	02912880966	02912880966	10	

I campi contrassegnati con (*) sono obbligatori.

Nuova mandante

Ragione sociale : *
 Tipologia : * -- Scegli una tipologia di impresa --
 Nazione : * Italia
 Codice fiscale : *
 Partita IVA : *
 Quota di partecipazione : *

AGGIUNGI

< INDIETRO AVANTI > ANNULLA

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.

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](#)

Presentazione offerta

[DATI ANAGRAFICI](#) | [FORMA DI PARTECIPAZIONE](#) | [COMPOSIZIONE RAGGRUPPAMENTO](#) | **[RIEPILOGO](#)**

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

Riepilogo

Oggetto	procedura aperta per la fornitura di una piattaforma software
Operatore economico	INNOVA S.r.l.
Legali rappresentanti	Rossi Mario dal 02/04/2009
Direttori tecnici	Verdi Giuseppe dal 09/08/1990 Bianchi Alberto dal 01/01/2014
Partecipa come mandataria di un raggruppamento temporaneo	Sì, per conto di RTI INNOVA - 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.

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	➔

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.

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"/>	Sfoggia... Nessun file selezionato.	<input type="button" value="ALLEGA"/>

Puoi caricare un allegato della dimensione massima pari a 4096 KB.
Hai caricato documenti per 0 KB, e puoi caricare documenti per altri 10240 KB.

[< TORNA AL MENU'](#)

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 "Sfoggia..." per selezionare il file da caricare. Il nome del file selezionato verrà visualizzato a fianco del pulsante "Sfoggia..." come sotto illustrato.



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.).



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.



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.

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".

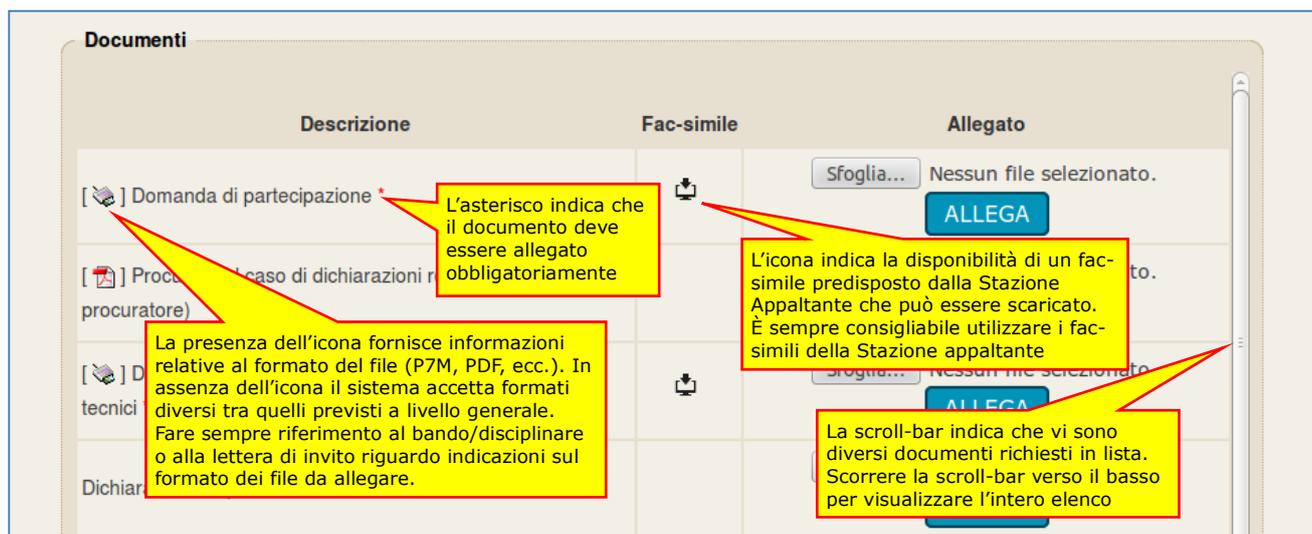
I documenti contrassegnati con (*) sono obbligatori per procedere all'invio della domanda.

Descrizione	Fac-simile	Allegato
[📄] Domanda di partecipazione *	📄	Sfoglia... Nessun file selezionato. ALLEGA
[📄] Procura (nel caso di dichiarazioni rese da un procuratore)		Sfoglia... Nessun file selezionato. ALLEGA
[📄] Dichiarazione titolari, soci, amministratori e direttori tecnici *	📄	Sfoglia... Nessun file selezionato. ALLEGA
Dichiarazione impresa ausiliaria		Sfoglia... Nessun file selezionato. ALLEGA
Contratto di avvalimento		Sfoglia... Nessun file selezionato. ALLEGA
[📄] Garanzia a corredo dell'offerta *		Sfoglia... Nessun file selezionato. ALLEGA

Puoi caricare un allegato della dimensione massima pari a 4096 KB.
Hai caricato documenti per 0 KB, e puoi caricare documenti per altri 10240 KB.

< TORNA AL MENU'

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

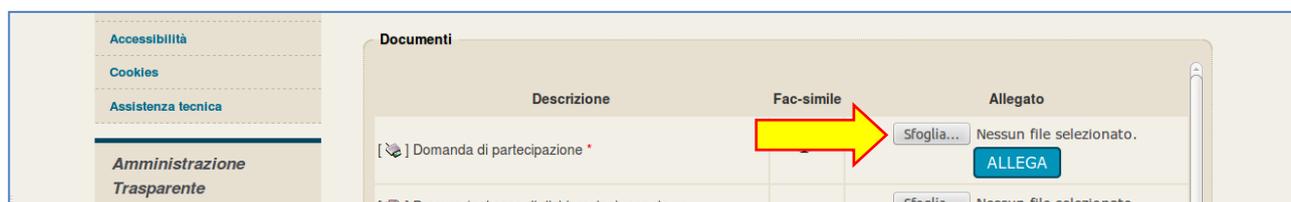


Per caricare un documento predefinito richiesto nella busta amministrativa fare quindi riferimento alle istruzioni di seguito fornite.

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 office automation. 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 "Sfoggia..." per selezionare il file da caricare.



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



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.)

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

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

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).

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

Puoi caricare un allegato della dimensione massima pari a 4096 KB.
Hai caricato documenti per 64 KB, e puoi caricare documenti per altri 10176 KB.

< TORNA AL MENU' SALVA DOCUMENTI

6. Per caricare un documento non presente nella lista, ma richiesto dal bando/disciplinare di gara o dalla lettera di invito, **scorrere la lista** (scroll-bar) fino in fondo, inserire la **descrizione** del documento, premere "Sfogli..." per selezionare il file, quindi "Allega" per caricarlo.

Scorrere la lista fino al fondo utilizzando la scroll-bar

Puoi caricare un allegato della dimensione massima pari a 4096 KB.
Hai caricato documenti per 148 KB, e puoi caricare documenti per altri 10092 KB.

< TORNA AL MENU' SALVA DOCUMENTI

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.

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 →

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.

Documenti della Busta Tecnica

i 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 *		Sfoggia... Nessun file selezionato. ALLEGA
		Sfoggia... Nessun file selezionato. ALLEGA

Puoi caricare un allegato della dimensione massima pari a 4096 KB.
Hai caricato documenti per 0 KB, e puoi caricare documenti per altri 10240 KB.

< TORNA AL MENU

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

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

The screenshot shows a sidebar on the left with menu items: Assistenza tecnica, Amministrazione Trasparente, Bandi di gara e contratti - Adempimenti Legge 190/2012, Bandi Di Gara, Bandi di gara, Avvisi, and Esiti. The main content area is titled 'Documenti' and contains a table with columns 'Descrizione', 'Fac-simile', and 'Allegato'. The table has one row: '[] Offerta tecnica *' with a file icon, 'Offerta_tecnica.P7M (28 KB)', and 'Elimina allegato'. Below the table is a search input, a 'Sfoglia...' button, and the text 'Nessun file selezionato.' followed by an 'ALLEGA' button. A red arrow points to the 'ALLEGA' button. Below the table, there is a note: 'Puoi caricare un allegato della dimensione massima pari a 4096 KB. Hai caricato documenti per 28 KB, e puoi caricare documenti per altri 10212 KB.' At the bottom are two buttons: '< TORNA AL MENU'' and 'SALVA DOCUMENTI'.

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.

The screenshot shows the same sidebar as the previous image. The 'Documenti' section now has three rows in the table: 1. '[] Offerta tecnica *' with file icon, 'Offerta_tecnica.P7M (28 KB)', and 'Elimina allegato'. 2. 'Allegato 1 - programma formativo' with file icon, 'Allegato_1.pdf (899 KB)', and 'Elimina allegato'. 3. 'Allegato 2 - referenze' with file icon, 'Allegato_2.pdf (34 KB)', and 'Elimina allegato'. Below the table is a search input, a 'Sfoglia...' button, and the text 'Nessun file selezionato.' followed by an 'ALLEGA' button. Two red arrows point to the 'ALLEGA' button and the 'Elimina allegato' link of the second row. Below the table, there is a note: 'Puoi caricare un allegato della dimensione massima pari a 4096 KB. Hai caricato documenti per 961 KB, e puoi caricare documenti per altri 9279 KB.' At the bottom are two buttons: '< TORNA AL MENU'' and 'SALVA DOCUMENTI'.

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).

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.

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

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

1. **Inserimento importi o ribassi 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 importi o ribassi 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 a base d'asta
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 sulla base d'asta

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

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

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 : Servizi di supporto tecnico informatico e assistenze murarie per il ripristino della connettività della biblioteca comunale

Importo a base di gara : 12.500,00 €

Offerta economica

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

Costi sicurezza aziendale : * 1250

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
Benvenuto/a INNOVA S.r.l. !

Offerta economica

PREZZI UNITARI | 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)

Verdi Giuseppe (Direttore tecnico)

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

FAQ
Accessibilità
Cookies
Assistenza tecnica

Amministrazione

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

Informazioni riepilogative della richiesta di offerta	
OFFERTA ECONOMICA RELATIVA A :	
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 €
AMMINISTRAZIONE TITOLARE DEL PROCEDIMENTO	
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
Punto ordinante	Super Utente
RUP	Verdi Giuseppe
DATI ANAGRAFICI DEL CONCORRENTE	
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

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 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

Offerta economica

PREZZI UNITARI
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 style="display: flex; align-items: center;"> <div style="margin-right: 5px;">📎</div> <div style="font-size: x-small;">Offerta_economica.P7M (28 KB)</div> <div style="margin-left: 10px;">🗑</div> </div>
<input style="width: 90%;" type="text"/>	<input type="button" value="Sfogliala..."/>	<div style="display: flex; align-items: center;"> <div style="margin-right: 5px;">Nessun file selezionato.</div> <div style="border: 1px solid #0070c0; padding: 2px 5px; font-size: x-small; background-color: #0070c0; color: white;">ALLEGA</div> </div>

Puoi caricare un allegato della dimensione massima pari a 4096 KB.

Hai caricato documenti per 28 KB, e puoi caricare documenti per altri 10212 KB.

< INDIETRO
ANNULLA
SALVA

4.4.1.1 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.

The screenshot shows the 'Offerta economica' page. On the left is a sidebar with navigation links: 'Area Riservata', 'Benvenuto/a INNOVA S.r.l.!', 'Area personale | Esci', 'Documenti', 'Accesso area riservata', 'Istruzioni e manuali', 'FAQ', 'Accessibilità', 'Cookies', 'Assistenza tecnica', and 'Amministrazione'. The main content area has three tabs: 'OFFERTA', 'SCARICA OFFERTA', and 'DOCUMENTI'. Below the tabs is an information box with an 'i' icon and text: '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").' Below this is a table titled 'Partecipanti al raggruppamento temporaneo' with columns 'Ragione sociale', 'Firmatario', and 'Azioni'. The table lists 'INNOVA S.r.l.' and 'BOSCHI snc'. At the bottom are buttons '< INDIETRO', 'AVANTI >', and '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".

This screenshot is similar to the previous one but shows the 'Firmatario per INNOVA S.r.l.' section. It contains a list of subjects: 'Rossi Mario (Legale rappresentante)' (selected) and 'Verdi Giuseppe (Direttore tecnico)'. There is an 'AGGIORNA' button and '< INDIETRO' and 'ANNULLA' buttons at the bottom. A yellow text box on the left says: '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'. A yellow arrow points from this box to the 'Azioni' column of the table above. Another yellow arrow points from the 'AGGIORNA' button to the left. A third yellow arrow points from the 'Azioni' column of the table to the 'Firmatario' column of the table above.

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".

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

Firmatario per BOSCHI snc

Ragione sociale : BOSCHI snc
Tipologia impresa : Impresa (art.34 c.1/a DLgs 163/2006)
Codice fiscale impresa : 03348440268
Partita IVA : 03348440268
Nominativo : Cognome : * Boschi Nome : * Gianni
Dati di nascita : Nato/a il (gg/mm/aaaa) : * 01/05/1981 a : * Caprile
Provincia : Belluno
Sesso : * Maschio
Codice fiscale : * BSCGNN31B41A757J
Residenza : Indirizzo : * Via Rustici n : * 2
CAP : * 31100 Località : * Treviso
Provincia : Treviso
La provincia NON va indicata solo nel caso di stato estero.
Nazione : * Italia
Incarico : Qualifica soggetto : * Legale rappresentante

AGGIORNA **< INDIETRO** **SALVA** **ANNULLA**

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

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

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

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

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

Offerta economica

Sono stati rilevati i seguenti errori:

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

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

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

Partecipanti al raggruppamento temporaneo

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

GENERA PDF OFFERTA **AVANTI >** **ANNULLA**

4.4.1.2 Offerta espressa mediante importo complessivo

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

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

The screenshot shows the 'Offerta economica' form. The left sidebar contains navigation links for 'Area Riservata', 'Documenti', 'Amministrazione Trasparente', and 'Bandi Di Gara'. The main content area has tabs for 'OFFERTA', 'SCARICA OFFERTA', and 'DOCUMENTI'. A message box instructs the user to enter the offer in terms of total amount or discount and indicate their own safety costs. Below this, the 'Dati della gara' section shows the title 'Servizi di supporto tecnico informatico e assistenze murarie per il ripristino della connettività della biblioteca comunale' and the base bid amount of 12,500.00 €. The 'Offerta economica' section contains two input fields: 'Importo offerto : *' with the value 10390.00 and a note '(Indicare un massimo di 5 decimali)', and 'Costi sicurezza aziendale : *' with the value 1250. Red arrows point to these two fields. At the bottom are 'AVANTI >' and 'ANNULLA' buttons.

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 .

This screenshot shows the 'Offerta economica' form at the 'SCARICA OFFERTA' step. The left sidebar is the same as in the previous screenshot. The main content area has tabs for 'PREZZI UNITARI', 'OFFERTA', 'SCARICA OFFERTA', and 'DOCUMENTI'. A message box instructs the user to download the PDF of the offer, which must be signed and uploaded in the next step. The 'Scarica offerta' section shows a list of subjects in the course of validity with the right to sign, with 'Rossi Mario (Legale rappresentante)' selected. A red arrow points to this selection. At the bottom are '< INDIETRO', 'AVANTI >', and 'ANNULLA' buttons. A red arrow points to the 'GENERA PDF OFFERTA' button. A yellow box on the left contains the text: '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'. A red arrow points from this box to the 'ROSSI MARIO' selection.

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

Informazioni riepilogative della richiesta di offerta	
OFFERTA ECONOMICA RELATIVA A :	
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 €
AMMINISTRAZIONE TITOLARE DEL PROCEDIMENTO	
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
Punto ordinante	Super Utente
RUP	Verdi Giuseppe
DATI ANAGRAFICI DEL CONCORRENTE	
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
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 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](#)

Offerta economica

PREZZI UNITARI
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 *		Offerta_economica.P7M (28 KB)
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="button" value="Sfoggia..."/> Nessun file selezionato. <input style="background-color: #0070c0; color: white; padding: 2px 10px;" type="button" value="ALLEGA"/>

Puoi caricare un allegato della dimensione massima pari a 4096 KB.
Hai caricato documenti per 28 KB, e puoi caricare documenti per altri 10212 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 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

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		anni	3.0		
1.3	limporto per una giornata/uomo di manutenzione evolutiva		cad	150.0		

Importo totale : 0,00 €

MODIFICA **AVANTI >** **ANNULLA**

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".

AC Appalti & Contratti

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	UNITÀ DI MISURA	QUANTITÀ	PREZZO (*)	IMPORTO
1.1	Configurazione		a corpo	1.0	23450	23450 €
1.2	canone annuo per l'utilizzo della piattaforma		anni	3.0	39500	118500 €
1.3	limporto per una giornata/uomo di manutenzione evolutiva		cad	150.0	650	97500 €

Importo totale : 239450 €

Salva **Annulla**

MODIFICA **AVANTI >** **ANNULLA**

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

ATTENZIONE: oltre ai prezzi unitari la Stazione Appaltante può aver incluso ulteriori attributi richiesti per ciascuna voce che dovranno essere compilati sulla base delle indicazioni fornite nella documentazione di gara o della lettera di invito (vedi immagine sotto). Fare 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 ORIGI...	CODICE PRODOTTO ORIG...	NUMERO PEZZI A CONF... (*)	UNITÀ DI MISURA	QUANTITÀ	PREZZO (*)	IMPORTO
1	Cavi di rete	Cavi di rete tipo RJ >>	<input type="text" value="Linkem"/>	<input type="text" value="LK928-K"/>	<input type="text" value="10"/>	ml	200.0	<input type="text" value="2.41"/>	482.0 €
2	Chiavi USB	Drive USB da 16 Gb	<input type="text" value="KingStop"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	cad	40.0	<input type="text"/>	
3	Dischi SSD	Drive SSD da 500 Gb >>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	cad	12.0	<input type="text"/>	
4	Hard disk USB	Drive esterni USB da >>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	cad	40.0	<input type="text"/>	

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.

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](#)

Offerta economica

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

Importo a base di gara : 300.000,00 €

Offerta economica

Importo offerto : 239.450,00 €

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

Costi sicurezza aziendale : *

< 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 .

Offerta economica

PREZZI UNITARI 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)

Verdi Giuseppe (Direttore tecnico)

GENERA PDF OFFERTA

< INDIETRO AVANTI > ANNULLA

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

INFORMAZIONI RIEPILOGATIVE DELLA RICHIESTA DI OFFERTA	
OFFERTA ECONOMICA RELATIVA A :	
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 €
AMMINISTRAZIONE TITOLARE DEL PROCEDIMENTO	
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
Punto ordinante	Super Utente
RUP	Bianchi Luigi
DATI ANAGRAFICI DEL CONCORRENTE	
Ragione Sociale	INNOVA S.r.l.
Partita IVA	04976231003
Codice Fiscale dell'impresa	04976231003
Indirizzo sede legale	Via delle Industrie n. 19, 31100 Treviso (TV)
Telefono	0422454545
Fax	0422454546
PEC	paolo.urbanetto@gmail.com
Tipologia societaria	Società a responsabilità limitata
Provincia sede registro imprese	Treviso
Numero iscrizione registro imprese	8277

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

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

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

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

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

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

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

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

Salvare.

The screenshot displays the 'Offerta economica' (Economic Offer) section of a web application. The interface includes a left sidebar with navigation menus for 'Area Riservata', 'Documenti', 'Amministrazione Trasparente', and 'Bandi Di Gara'. The main content area is titled 'Offerta economica' and features a tabbed interface with 'DOCUMENTI' selected. An information icon (i) provides instructions on how to upload documents, including a warning that only one document can be added at a time. A warning icon (!) indicates that changes have not been saved. Below this, a table lists the documents to be uploaded. The table has columns for 'Descrizione', 'Fac-simile', and 'Allegato'. One document is listed: 'Offerta economica *' with a file named 'Offerta_economica.P7M (28 KB)'. A yellow arrow points to the 'ALLEGA' button next to this document. Below the table, there are instructions on file size limits: 'Puoi caricare un allegato della dimensione massima pari a 4096 KB. Hai caricato documenti per 28 KB, e puoi caricare documenti per altri 10212 KB.' At the bottom of the interface, there are three buttons: '< INDIETRO', 'ANNULLA', and 'SALVA'. A yellow arrow points to the 'SALVA' button.

Descrizione	Fac-simile	Allegato
[📄] Offerta economica *		📎 Offerta_economica.P7M (28 KB) 🗑️
<input type="text"/>	<input type="button" value="Sfoglià..."/>	Nessun file selezionato. <input type="button" value="ALLEGA"/>

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".

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 "Sfoggia..." e "Allega".

Completare con "Salva documenti".

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.

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

Puoi caricare un allegato della dimensione massima pari a 4096 KB.
Hai caricato documenti per 0 KB, e puoi caricare documenti per altri 10240 KB.

[< TORNA AL MENU](#)

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.

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](#)

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	➔

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](#)

Riepilogo

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

Dati operatore economico

Oggetto : procedura aperta per la fornitura di una piattaforma software

Operatore economico : INNOVA S.r.l.

Legali rappresentanti : Rossi Mario dal 02/04/2009

Direttori tecnici : Verdi Giuseppe dal 09/08/1990
Bianchi Alberto dal 01/01/2014

Partecipa come mandataria RTI : No

Busta amministrativa

Documenti inseriti (5) :

- Domanda di partecipazione (domanda.p7m)
- Dichiarazione titolari, soci, amministratori e direttori tecnici (doc_tipo1.2.p7m)
- Garanzia a corredo dell'offerta (DOC_TIPO1.P7M)
- Attestato pagamento contributo ANAC (DOC_TIPO1(1).P7M)
- Certificato ISO 9000 (certificato.p7m)

Documenti obbligatori mancanti :

Busta tecnica

Documenti inseriti (3) :

- Offerta tecnica (Offerta_tecnica.P7M)
- Allegato 1 -programma formativo (Allegato_1.pdf)
- Allegato 2 -referenze (Allegato_2.pdf)

Documenti obbligatori mancanti :

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 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](#)

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	

La piattaforma telematica chiederà conferma per l'invio.

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

Documenti

Conferma invio offerta

Sicuro di voler procedere con la richiesta di invio offerta ?

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 INNOVA S.r.l. !
[Area personale](#) | [Esci](#)

Documenti

Invio offerta

Richiesta effettuata con successo.

La sua richiesta è stata inviata il 27/04/2016 23:54:01.

[Torna alla procedura](#)

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

The screenshot displays the 'Busta economica' (Economic Envelope) page. At the top, it shows 'Offerta economica' and a section titled 'COMUNICAZIONI DELL'AMMINISTRAZIONE'. Below this, it states 'Pubblicato il 26/04/2016' and 'Charimenti n. 1 - Domanda:'. The main text describes a requirement for documentation related to the CIG 1321F46546, specifically regarding the 20% quota for RTI members. A 'Risposta:' section follows, explaining that the group must have 100% of the requirement, with the mandataria having at least 60%. A 'FAC-simile' icon is present. Below the communication section is another section titled 'COMUNICAZIONI RISERVATE AL CONCORRENTE', which shows '0 comunicazioni ricevute', '0 comunicazioni archiviate', and '1 comunicazioni inviate'. At the bottom, there is a button labeled 'RIEPILOGO OFFERTA' with a red arrow pointing to it, and a 'Toma alla lista' link.

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
- il codice hash del file, visualizzabile nel "tooltip" (il piccolo "box" che compare posizionando il puntatore del mouse sopra la descrizione del file)

Il codice hash si ottiene mediante una funzione crittografica (SHA1) che trasforma i dati di lunghezza arbitraria (il file allegato nel caso specifico) in una stringa di dimensione fissa chiamata valore di hash, denominata impronta del messaggio o somma di controllo o message digest.

Attraverso il codice hash l'operatore economico ha garanzia che i file trasmessi alla Stazione Appaltante siano corretti, ovvero può confrontare gli hash dei documenti caricati nella piattaforma con quelli dei propri files per assicurarsi del corretto ed integrale upload degli stessi.

Suggerimento: per calcolare il codice hash di un documento è possibile utilizzare uno dei tanti tool gratuiti disponibili in internet. Nel caso si utilizzi Windows 10 è possibile utilizzare anche la funzione integrata al sistema operativo da linea comando "CertUtil", ad esempio:

```
CertUtil -hashfile C:\TEMP\domanda.p7m SHA1
```

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](#)

Riepilogo Offerta

i Riepilogo dei dati inseriti con possibilità di scaricare gli allegati caricati 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 "Rettilifica / Integra offerta".

Dati operatore economico

Oggetto : procedura aperta per la fornitura di una piattaforma software

Operatore economico : INNOVA S.r.l.

Legali rappresentanti : Rossi Mario dal 02/04/2009

Direttori tecnici : Verdi Giuseppe dal 09/08/1990
Bianchi Filippo dal 01/01/2014

Partecipa come mandataria RTI : No

Documentazione allegata

Busta amministrativa :

- [Domanda di partecipazione](#) (domanda.p7m)
- [Dichiarazione di partecipazione](#) (domanda.p7m (64 KB), SHA1 a51ff39345b5925b714a55ee9ec802136b0bc130)
- [Garanzia a corredo dell'offerta](#) (DOC_TIPO1.P7M)
- [Attestato pagamento contributo ANAC](#) (DOC_TIPO1(1).P7M)
- [Certificato ISO 9000](#) (certificato.p7m)

Busta tecnica :

- [Offerta tecnica](#) (Offerta_tecnica.P7M)
- [Allegato 1 -programma formativo](#) (Allegato_1.pdf)
- [Allegato 2 -referenze](#) (Allegato_2.pdf)

Busta economica :

- [Offerta economica](#) (Offerta_economica.P7M)

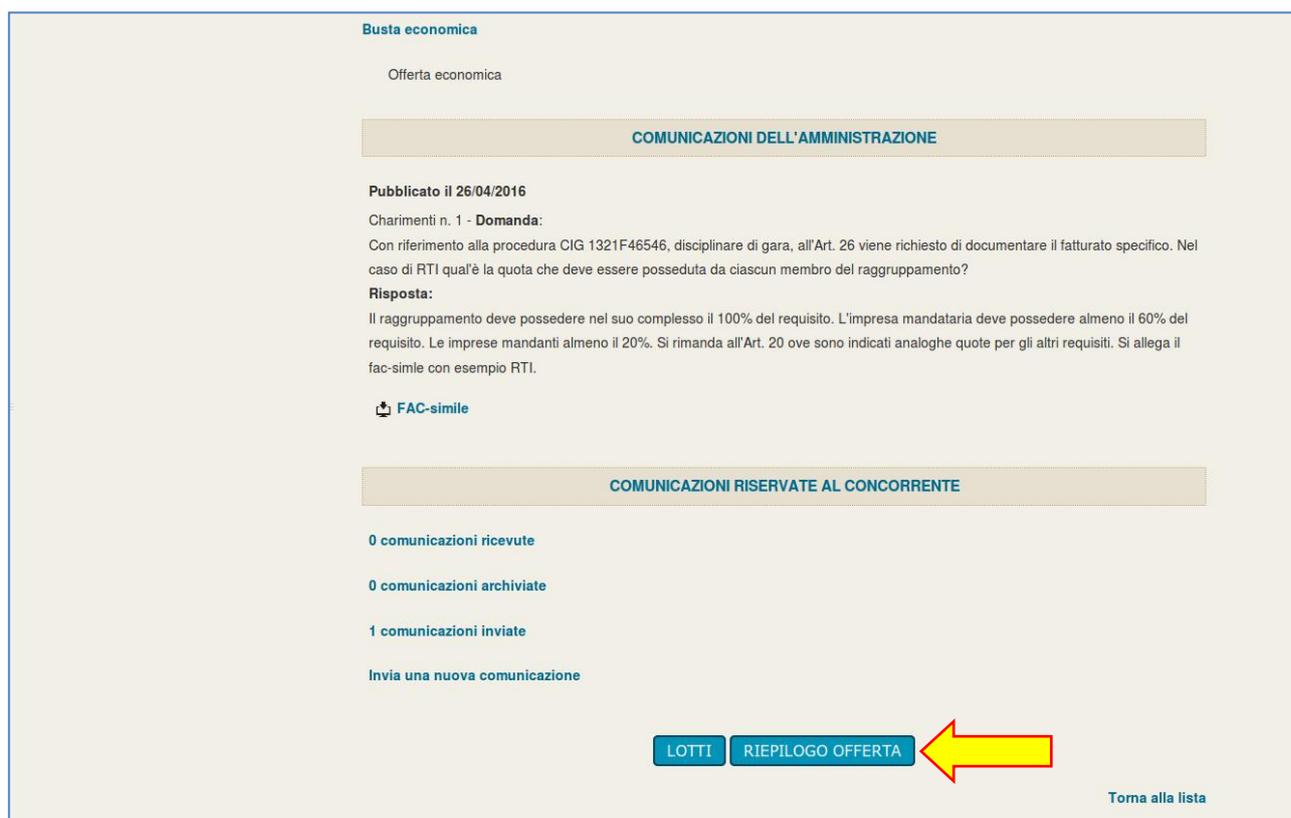
6 Annullare e ripresentare l'offerta (dopo l'invio)

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

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

Per annullare l'offerta già trasmessa:

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



The screenshot displays the 'Busta economica' interface. At the top, it shows 'Offerta economica' and a section titled 'COMUNICAZIONI DELL'AMMINISTRAZIONE'. Below this, there is a 'Domanda' section with a 'Risposta' section containing text about requirements. A 'FAC-simile' icon is visible. A second section, 'COMUNICAZIONI RISERVATE AL CONCORRENTE', shows statistics: 0 received, 0 archived, and 1 sent. At the bottom, there are two buttons: 'LOTTI' and 'RIEPILOGO OFFERTA'. A yellow arrow points to the 'RIEPILOGO OFFERTA' button. A 'Torna alla lista' link is located at the bottom right.

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 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](#)

Riepilogo Offerta

i Riepilogo dei dati inseriti con possibilità di scaricare gli allegati caricati 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 "Rettifica / Integra offerta".

Dati operatore economico

Oggetto : procedura aperta per la fornitura di una piattaforma software

Operatore economico : INNOVA S.r.l.

Legali rappresentanti : Rossi Mario dal 02/04/2009

Direttori tecnici : Verdi Giuseppe dal 09/08/1990
Bianchi Alberto dal 01/01/2014

Partecipa come mandataria RTI : No

Documentazione allegata

Busta amministrativa :

- [Domanda di partecipazione](#) (domanda.p7m)
- [Dichiarazione titolari, soci, amministratori e direttori tecnici](#) (doc_tipo1.2.p7m)
- [Garanzia a corredo dell'offerta](#) (DOC_TIPO1.P7M)
- [Attestato pagamento contributo ANAC](#) (DOC_TIPO1(1).P7M)
- [Certificato ISO 9000](#) (certificato.p7m)

Busta tecnica :

- [Offerta tecnica](#) (Offerta_tecnica.P7M)
- [Allegato 1 -programma formativo](#) (Allegato_1.pdf)
- [Allegato 2 -referenze](#) (Allegato_2.pdf)

Busta economica :

- [Offerta economica](#) (Offerta_economica.P7M)

ANNULLA E RIPRESENTA OFFERTA

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 INNOVA S.r.l. !
[Area personale](#) | [Esci](#)

Documenti
[Accesso area riservata](#)
[Istruzioni e manuali](#)

Annullamento presentazione dell'offerta inviata

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

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

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

SI **NO**

7 Procedure suddivise in lotti

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

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

The screenshot displays the 'Dettaglio procedura' interface. On the left, there is a sidebar with navigation links: 'Bandi Di Gara Scaduti', 'Bandi', 'Avvisi', 'Elenco Operatori Economici', 'Bandi e avvisi d'iscrizione', 'Esiti affidamenti art. 37 comma 2 d.lgs. 33/2013', 'Mercato Elettronico E SDA', and 'Bandi e avvisi d'iscrizione'. The main content area shows the status 'Stato : In corso' and several sections: 'DOCUMENTAZIONE DI GARA' (with links for 'Bando' and 'Disciplinare'), 'DOCUMENTAZIONE RICHIESTA AI CONCORRENTI' (with 'Busta amministrativa' and 'Dichiarazione titolari'), 'Busta economica' (with 'Offerta economica'), 'COMUNICAZIONI DELL'AMMINISTRAZIONE' (with 'Nessuna comunicazione dell'amministrazione'), and 'COMUNICAZIONI RISERVATE AL CONCORRENTE' (with '0 comunicazioni ricevute', '0 comunicazioni archiviate', '0 comunicazioni inviate', and 'Invia una nuova comunicazione'). At the bottom, a red arrow points to the 'LOTTI' button, which is next to the 'PRESENTA OFFERTA' button. A 'Torna alla lista' link is located in the bottom right corner.

Dalla pagina "Elenco lotti" è possibile avere un'anteprima sintetica dei lotti della procedura.

Cliccare su "Torna alla procedura" per tornare alla pagina precedentemente illustrata.

Area Riservata

Benvenuto/a INNOVA S.r.l.!

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

Documenti

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

Amministrazione Trasparente

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

Bandi Di Gara

- [Bandi di gara](#)
- [Avvisi](#)
- [Esiti](#)
- [Ricerca](#)

Bandi Di Gara Scaduti

- [Bandi](#)
- [Avvisi](#)

Elenco Operatori Economici

- [Bandi e avvisi d'iscrizione](#)
- [Esiti affidamenti art. 37 comma 2 d.lgs. 33/2013](#)

Mercato Elettronico E SDA

- [Bandi e avvisi d'iscrizione](#)

Elenco lotti

 *Elenco dei lotti della procedura selezionata con i relativi dati di dettaglio.*

DATI PROCEDURA O LOTTI

TITOLO : Affidamento servizio: Implementazione ed evoluzione del sistema informativo dell'Autorità, consulenza specialistica, gestione e monitoraggio del sistema informativo"

Importo a base di gara : 789.000,00 €

Nessuna categoria/prestazione

LOTTO 1 

TITOLO : Servizi di consulenza specialistica - CIG : 52703427CC

Importo a base di gara : 150.000,00 €

Nessuna categoria/prestazione

LOTTO 2

TITOLO : Servizi di sviluppo e manutenzione software - CIG : 6516553022

Importo a base di gara : 200.000,00 €

Nessuna categoria/prestazione

LOTTO 3

TITOLO : Servizi di recupero dati pregressi (data entry) - CIG : 44222002E2

Importo a base di gara : 89.000,00 €

Nessuna categoria/prestazione

LOTTO 4

TITOLO : Servizi di Service Desk e relative licenze, gestione postazioni di lavoro ed assistenza on -site - CIG : 5593383DA8

Importo a base di gara : 120.000,00 €

Nessuna categoria/prestazione

LOTTO 5

TITOLO : Servizi di supporto alla conduzione operativa dell'infrastruttura ICT e di assistenza tecnico - sistemistica - CIG : 66257459BC

Importo a base di gara : 230.000,00 €

Nessuna categoria/prestazione

[Torna alla procedura](#)

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 the 'Presentazione offerta' (Offer Presentation) screen. The 'LOTTI' tab is highlighted with a yellow arrow. Below the tabs, there is an information icon and the text 'Selezionare i lotti di gara per i quali si intende inviare l'offerta.' (Select the lots of the tender for which you intend to submit the offer). Under the 'Lotti' section, there is a list of lots with checkboxes:

- Seleziona tutti i lotti
- Lotto 1 - Servizi di consulenza specialistica
- Lotto 2 - Servizi di sviluppo e manutenzione software
- Lotto 3 - Servizi di recupero dati pregressi (data entry)
- Lotto 4 - Servizi di Service Desk e relative licenze, gestione postazioni di lavoro ed assistenza on-site
- Lotto 5 - Servizi di supporto alla conduzione operativa dell'infrastruttura ICT e di assistenza tecnico-sistemistica

At the bottom, there are three buttons: '< INDIETRO', 'AVANTI >', and 'ANNULLA'. A yellow arrow also points to the 'Lotto 1' checkbox.

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

7.2 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

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

Oggetto	Pronto per l'invio
Lotto 1 - Servizi di consulenza specialistica	
Lotto 3 - Servizi di recupero dati pregressi (data entry)	
Lotto 4 - Servizi di Service Desk e relative licenze, gestione postazioni di lavoro ed assistenza on-site	

Torna al menù

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

Offerta economica

OFFERTA | SCARICA OFFERTA | DOCUMENTI

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

I campi contrassegnati con (*) sono obbligatori.

Dati della gara

Titolo : Affidamento servizio: Implementazione ed evoluzione del sistema informativo dell'Autorità, consulenza specialistica, gestione e monitoraggio del sistema Informativo*

Lotto : 1 - Servizi di consulenza specialistica

Importo a base di gara : 150.000,00 €

Offerta economica

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

Costi sicurezza aziendale : *

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 INNOVA S.r.l. !

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

Documenti

[Accesso area riservata](#)

[Istruzioni e manuali](#)

[FAQ](#)

[Accessibilità](#)

[Cookies](#)

[Assistenza tecnica](#)

Amministrazione

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".

Oggetto	Pronto per l'invio
Lotto 1 - Servizi di consulenza specialistica	✓
Lotto 3 - Servizi di recupero dati progressi (data entry)	
Lotto 4 - Servizi di Service Desk e relative licenze, gestione postazioni di lavoro ed assistenza on-site	

[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 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

Riepilogo Offerte Distinte

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

Dati operatore economico

Oggetto : Affidamento servizio: Implementazione ed evoluzione del sistema informativo dell'Autorità, consulenza specialistica, gestione e monitoraggio del sistema informativo"

Operatore economico : INNOVA S.r.l.

Legali rappresentanti : Rossi Mario dal 02/04/2009

Direttori tecnici : Verdi Giuseppe dal 09/08/1990
Bianchi Alberto dal 01/01/2014

Partecipa come mandataria RTI : No

Busta amministrativa

Documenti inseriti (1) : • Dichiarazione titolari (Allegato_1.pdf)

Documenti obbligatori mancanti ✓

Lotto 1

Oggetto: **Servizi di consulenza specialistica**

Busta economica

Documenti inseriti (1) : • Offerta economica (Offerta_economica.P7M)

Documenti obbligatori mancanti : ✓

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).

Data scadenza : 09/05/2016 entro le 12:00

Procedura telematica : SI

Riferimento procedura : G0233

Stato : In corso

DOCUMENTAZIONE DI INVITO

Lettera di invito

DOCUMENTAZIONE RICHIESTA AI CONCORRENTI

Busta amministrativa

Dichiarazione titolari

Busta economica

Offerta economica

COMUNICAZIONI DELL'AMMINISTRAZIONE

Nessuna comunicazione dell'amministrazione

COMUNICAZIONI RISERVATE AL CONCORRENTE

3 comunicazioni ricevute (1 da leggere)

0 comunicazioni archiviate

0 comunicazioni inviate

Invia una nuova comunicazione

LOTTI RIEPILOGO OFFERTA

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.

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 3 risultati.

OGGETTO	RICEVUTO IL	STATO
Richiesta documenti per comprova requisiti	09/05/2016 10:42:30	Da Leggere
Comunicazione apertura offerte	01/05/2016 20:38:31	Letta
Trasmissione lettera invito relativo alla gara G0233	01/05/2016 18:40:31	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.

Dettaglio comunicazione ricevuta

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

Dettaglio

Oggetto : Richiesta documenti per comprova requisiti

Testo : facendo seguito all'aggiudicazione provvisoria della gara, con la presente si richiede di presentare la documentazione necessaria per la comprova del possesso dei requisiti di ordine generale, nonché della capacità economico-finanziaria e tecnico/organiz.

Data invio: 09/05/2016 10:42:30

Data lettura: 09/05/2016 20:45:06

Allegati : [Aggiudicazione e richiesta documenti](#)

[RISPONDI](#)

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

Nuova comunicazione

TESTO COMUNICAZIONE ALLEGATI RIEPILOGO

Inserire l'oggetto e il testo della comunicazione.

I campi contrassegnati con (*) sono obbligatori.

Testo

Oggetto : * R: Richiesta documenti per comprova requisiti

Testo : * Spett. Amministrazione,
si allegano alla presente i documenti richiesti.
Distinti saluti.
INNOVA s.p.a.]

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 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](#)

Nuova comunicazione

TESTO COMUNICAZIONE **ALLEGATI** RIEPILOGO

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

Allegati

Descrizione	Allegato
Copia documento all.2	Allegato_2.pdf (34 KB)
Originale titolari	dichiarazione_titolari.rtf (36 KB)
Copia versamento spese	allegato_310320161246.pdf (4 KB)
Copia contratto firmato	STIPULA RDO PG002793.PDF.P7M (91 KB)

Nessun file selezionato.

Puoi caricare un allegato della dimensione massima pari a 4096 KB.
Hai caricato documenti per 165 KB, e puoi caricare documenti per altri 10075 KB.

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 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](#)

Nuova comunicazione

TESTO COMUNICAZIONE **ALLEGATI** **RIEPILOGO**

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

Testo

Oggetto : R: Richiesta documenti per comprova requisiti

Testo : Spett. Amministrazione, si allegano alla presente i documenti richiesti. Distinti saluti. INNOVA s.p.a.

Allegati

Documenti inseriti (4) :

- Allegato_2.pdf
- dichiarazione_titolari.rtf
- allegato_310320161246.pdf
- STIPULA RDO PG002793.PDF.P7M

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 INNOVA S.r.l. !
[Area personale | Esci](#)

Documenti

Invio nuova comunicazione

Richiesta effettuata con successo.
La sua richiesta è stata inviata il 01/05/2016 20:45:52.

9 Esito della procedura

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

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

Area Riservata
Benvenuto/a 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](#)

Elenco esiti di gara

 **In questa pagina è attivo il servizio RSS**
L'RSS è un sistema per la distribuzione di contenuti che ti permette di ricevere in ogni momento sul computer le ultime informazioni pubblicate. Il servizio è gratuito e non richiede alcuna registrazione.

 **All'interno di questa sezione è possibile consultare gli esiti di gara suddivisi per tipologia (lavori, forniture e servizi) secondo i tempi previsti dalla normativa dei contratti.**
L'obbligo di pubblicazione degli esiti di gara è previsto dal DPCM 26 Aprile 2011.
Gli esiti, a norma di legge, rimarranno consultabili per 180 giorni dalla loro data di pubblicazione.

I dati di dettaglio delle procedure pubbliche sono consultabili selezionando il collegamento "Visualizza Scheda", mentre i dati di dettaglio previsti dal DPCM sono consultabili selezionando il collegamento "Tabella informativa d'indicizzazione".

La ricerca ha restituito 1 risultati.

TIPO APPALTO: FORNITURE

Stazione appaltante : Comune di Metropolis
Titolo : fornitura e posa in opera impianto di climatizzazione
CIG : 2361731827
Data pubblicazione esito : 08/03/2016
Riferimento procedura : G0195
Stato : Conclusa - Aggiudicata

 [Visualizza scheda](#)  [Tabella informativa d'indicizzazione](#) 

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

Dettaglio esito di gara

 **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.**

STAZIONE APPALTANTE

Denominazione : Comune di Metropolis
Responsabile unico procedimento : Bianchi Luigi

DATI GENERALI

Titolo : fornitura e posa in opera impianto di climatizzazione - CIG: 2361731827
Tipo appalto : Forniture
Data pubblicazione esito : 08/03/2016
Riferimento procedura : G0195
Stato : Conclusa - Aggiudicata

DOCUMENTAZIONE ESITO DI GARA

 [determina di aggiudicazione](#)

[LOTTI](#) [BANDO DI GARA](#)

[Torna alla lista](#)

10 Sicurezza delle informazioni

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

Di seguito vengono elencati alcuni elementi significativi.

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

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

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

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

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

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

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

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

11 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.