



Piattaforma Telematica SUAM

Guida alla presentazione delle Offerte Telematiche

Novembre 2017

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	15
4.1.2 Cambiare forma di partecipazione	18
4.2 Predisporre la busta amministrativa.....	19
4.2.1 Caricamento dei file nella lista documenti predefinita	21
4.3 Predisporre la busta tecnica.....	24
4.4 Predisporre la busta economica.....	26
4.4.1 Compilazione dell'offerta mediante inserimento valori offerti e upload di documenti.....	27
4.4.2 Compilazione dell'offerta mediante upload di documenti.....	37
4.5 Riepilogo dell'offerta e correzioni.....	38
4.6 Conferma e invio dell'offerta.....	39
5 Controllo dei documenti trasmessi	40
6 Annullare e ripresentare l'offerta (dopo l'invio)	43
7 Procedure suddivise in lotti.....	46
7.1 Presentazione offerta: scelta dei lotti	48
7.2 Buste per i vari lotti	49
7.3 Riepilogo documenti per lotto	50
7.4 Conferma e invio dell'offerta.....	50
8 Comunicazioni tra Stazione Appaltante e Operatore economico	51
9 Espletamento della gara (telematica)	54
10 Esito della procedura	56
11 Sicurezza delle informazioni.....	58
12 Assistenza tecnica	59

Informazioni sul documento

Versione

Versione	Data	Modifiche apportate
1.0	20/04/2016	Non applicabile in quanto questa è la prima versione del documento
2.0	22/08/2017	Aggiunto il capitolo Espletamento della gara (telematica)
3.0	25/11/2017	Aggiornamento immagini; correzioni

Scopo

Il presente documento ha l'obiettivo di descrivere le modalità di utilizzo della piattaforma di e-procurement denominata Piattaforma Telematica SUAM per la presentazione delle offerte telematiche in risposta ad una procedura ad evidenza pubblica o ad una procedura riservata.

Riferimenti ad altri documenti

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

Definizioni – acronimi – glossario

Termine – acronimo	Significato
Piattaforma telematica	Nel contesto di riferimento si intende il sistema informatico (software e hardware) attraverso il quale è possibile espletare procedure di gara interamente gestite in modalità digitale nel rispetto delle disposizioni di cui al Codice degli Appalti
Piattaforma Telematica SUAM	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 SUAM** si rimanda al documento “1. Modalità tecniche per l'utilizzo della piattaforma telematica e accesso all'Area Riservata del Portale Appalti”.

Piattaforma Telematica SUAM 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 homepage of the SUAM (Stazione Unica Appaltante Marche) website. At the top left is the S.U.A. logo with the text "Stazione Unica Appaltante Marche". At the top right is the Regione Marche logo. The main header features a large graphic of two people working at a desk. Below the header, the date "25/11/2017 20:26" and some accessibility links ("A - A - A | Grafica - Testo - Alto contrasto | Mappa sito") are visible. The page is divided into several sections:

- AREA RISERVATA**: Shows "Benvenuto/a admin" and a "Logout" link.
- INFORMAZIONI**: Includes links for "Accesso area riservata", "Istruzioni e manuali", "F.A.Q.", "Accessibilità", "Cookies", "Assistenza tecnica", and "News".
- ATTI DELLE AMMINISTRAZIONI AGGIUDICATRICI E DEGLI ENTI AGGIUDICATORI DISTINTAMENTE PER OGNI PROCEDURA**: Includes links for "Gare e procedure in corso", "Gare e procedure scadute", "Avvisi pubblici in corso", "Avvisi pubblici scaduti", and "Avvisi di aggiudicazione, esiti e affidamenti".
- SEI QUI: HOME**: Shows "ELENCO BANDI DI GARA".
- RSS Feed Information**: A box stating "In questa pagina è attivo il servizio RSS" and explaining what it is.
- Bandi di Gara Information**: A box stating "All'interno di questa sezione è possibile consultare i bandi di gara secondo i tempi previsti dalla normativa dei contratti." and "L'obbligo di pubblicazione dei bandi di gara è previsto dall'art. 29 del D.Lgs. 50/2016." It also mentions that detailed data can be found by selecting "Visualizza Scheda".
- Criteri di ricerca**: A search form with fields for "Stazione appaltante", "Titolo", "CIG", "Tipologia", "Data pubblicazione" (from/to date), "Data scadenza" (from/to date), and "Procedura telematica". A "Procedi" button is at the bottom.

I fini della presente guida si considerino sinonimi di “Piattaforma Telematica SUAM” 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 procedura 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 a search interface for public procurement procedures. On the left, there's a sidebar with links for 'INFORMAZIONI' (Accesso area riservata, Istruzioni e manuali, F.A.Q., Accessibilità, Cookies, Assistenza tecnica, News) and 'ATTI DELLE AMMINISTRAZIONI AGGIUDICATRICI E DEGLI ENTI AGGIUDICATORI DISTINTAMENTE PER OGNI PROCEDURA' (Gare e procedure in corso, Gare e procedure scadute, Avvisi pubblici in corso, Avvisi pubblici scaduti, Avvisi di aggiudicazione, esiti e affidamenti). The main area has a header 'ELLENCO BANDI DI GARA'. It includes a note about RSS feeds and information about contracts. Below is a 'Criteri di ricerca' section with dropdowns for 'Stazione appaltante', 'Titolo', 'CIG', 'Tipologia di appalto', date ranges ('dal:' to 'al:'), and a dropdown for 'Procedura telematica'. A note says: 'È anche possibile filtrare la lista delle procedure in corso impostando uno o più criteri tra quelli disponibili e cliccando'. At the bottom, it says 'CONTENUTO AGGIORNATO AL 09/10/2017' and 'Your search returned 2 results.' Two results are listed: 'Regione Marche - Stazione Unica Appaltante della Regione Marche (SUAM)' for a 'Gara a più lotti oepv' with details: Titolo: Gara a più lotti oepv, Tipo appalto: Forniture, Importo: 900,000.00 €, Data pubblicazione: 09/10/2017, Data scadenza: 31/10/2018 entro le 12:00, Procedura telematica: SI, Riferimento procedura: G00050, Stato: In corso. Buttons at the bottom are 'Visualizza scheda' (with a document icon) and 'Tabella informativa d'indicizzazione' (with a table icon).

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

Cliccando nel link link "Gare e procedure in corso" si ottiene il relativo elenco dei bandi di gara e 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**".

DETTAGLIO PROCEDURA

Stazione appaltante

Denominazione : CUC Metropolis
Responsabile unico procedimento : Verdi Giuseppe

Dati generali

Titolo : procedura aperta per la fornitura di una piattaforma software - CIG : 8262827A83
Tipo appalto : Forniture
Procedura di gara : Procedura aperta
Criterio di aggiudicazione : Prezzo più basso
Importo a base di gara : 300.000,00 €
Data pubblicazione : 20/06/2016 12:00:00
Data scadenza : 21/06/2016 entro le 14:00
Procedura telematica : SI
Riferimento procedura : G0253
Stato : In corso

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

Documentazione di gara

Bando
Disciplinare di gara
Capitolato tecnico

Comunicazioni dell'amministrazione

Nessuna comunicazione dell'amministrazione

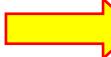
Torna alla lista

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.

The screenshot shows the 'AREA PERSONALE' section of the Portale Appalti. On the left, there's a sidebar with a 'DOCUMENTI' menu containing links like 'Accesso area riservata', 'Istruzioni e manuali', 'F.A.Q.', 'Accessibilità', 'Cookies', and 'Assistenza tecnica'. A yellow arrow points to the 'Accesso area riservata' link. On the right, there's a 'Servizi' section with a 'Comunicazioni' link, which is highlighted with a yellow arrow. Below it, there are statistics: 1 comunicazioni ricevute (1 da leggere), 0 comunicazioni archiviate, 0 comunicazioni inviate, and Richieste di assistenza.

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

The screenshot shows the 'LISTA COMUNICAZIONI RICEVUTE' section. It displays a table with columns: OGGETTO, RICEVUTO IL, and STATO. The first row shows an object 'Trasmissione lettera Invito relativo alla gara G0226' with a receive date of '26/04/2016 18:33:30' and a status of 'Da Leggere'. A yellow arrow points to the 'OGGETTO' column header. At the bottom right of the table, there's a link 'Torna all'area personale'.

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

20/06/2016 21:38

A - A - A | Grafica - Testo - Alto contrasto | Mappa sito

AREA RISERVATA
Benvenuto/a PAOLO

stai operando
per conto di **ELDASOFT S.p.A. !**

Area personale | Esci

DOCUMENTI
» Accesso area riservata
» Istruzioni e manuali
» F.A.Q.
» Accessibilità
» Cookies
» Assistenza tecnica

BANDI DI GARA
» Bandi
» Avvisi
» Esiti
» Ricerca

SEI QUI: HOME » ACCESSO OPERATORI ECONOMICI

DETALGO COMUNICAZIONE RICEVUTA

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

Dettaglio

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 18:33:30
Data lettura:	26/04/2016 19:10:13
Allegati :	Lettera di invito

Elenco degli allegati della comunicazione

Vai alla procedura

Torna alla lista

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

Responsabile unico procedimento : Veral 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 (cattivo 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 aggiudicazione

→ Lotti

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

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

Documentazione di invito

Lettera di invito

Comunicazioni dell'amministrazione

Nessuna comunicazione dell'amministrazione

Comunicazioni riservate al concorrente

1 comunicazioni ricevute
0 comunicazioni archiviate
0 comunicazioni inviate
Invia una nuova comunicazione

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

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

Documentazione di invito

Lettera di invito

Comunicazioni dell'amministrazione

Nessuna comunicazione dell'amministrazione

Comunicazioni riservate al concorrente

1 comunicazioni ricevute
0 comunicazioni archiviate
0 comunicazioni inviate

Invia una nuova comunicazione

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

NUOVA COMUNICAZIONE

Testo comunicazione > Allegati > Riepilogo

Inserire l'oggetto e il testo della comunicazione.

I campi contrassegnati con (*) sono obbligatori.

Testo

Oggetto : *	Richiesta chiarimenti
Testo : *	Con riferimento alla procedura QIG 8364BF88F8, disciplinare di gara, 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? Ringraziamo anticipatamente. Distinti saluti. ELDASOFT S.p.A.

Avanti > Annulla

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

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".	2. premere Sfoglia... e selezionare dal proprio PC il file da allegare (utilizzare preferibilmente file in formato PDF)
1. Inserire una descrizione, ovvero un titolo descrittivo del documento che si sta per allegare (obbligatorio)	<input type="text" value="nota chiarimenti"/> Sfoglia... allegato_150620161156.pdf Allega
Puoi caricare un allegato della dimensione massima pari a KB. Hai caricato documenti per 0 KB, e puoi caricare documenti per altri KB.	

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

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

NUOVA COMUNICAZIONE

Testo comunicazione > Allegati > **Riepilogo**

Verificare i dati inseriti e proseguire confermando ed inviando i dati mediante il pulsante "Invia comunicazione".					
Testo <table border="1"> <tr> <td>Oggetto :</td> <td>Richiesta chiarimenti</td> </tr> <tr> <td>Testo :</td> <td>Con riferimento alla procedura CIG 8364BF88F8, disciplinare di gara, 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? Ringraziamo anticipatamente. Distinti saluti. ELDASOFT S.p.A.</td> </tr> </table>		Oggetto :	Richiesta chiarimenti	Testo :	Con riferimento alla procedura CIG 8364BF88F8, disciplinare di gara, 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? Ringraziamo anticipatamente. Distinti saluti. ELDASOFT S.p.A.
Oggetto :	Richiesta chiarimenti				
Testo :	Con riferimento alla procedura CIG 8364BF88F8, disciplinare di gara, 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? Ringraziamo anticipatamente. Distinti saluti. ELDASOFT S.p.A.				
Allegati <table border="1"> <tr> <td>Documenti inseriti (1) :</td> <td> allegato_150620161156.pdf</td> </tr> </table>		Documenti inseriti (1) :	allegato_150620161156.pdf		
Documenti inseriti (1) :	allegato_150620161156.pdf				

< Indietro **Invia comunicazione** **Annulla**

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

SEI QUI: HOME » BANDI DI GARA » **BANDI DI GARA**

INVIO NUOVA COMUNICAZIONE

Richiesta effettuata con successo.

La sua richiesta è stata inviata il 27/04/2016 21:55:52.

Torna allo step precedente

3.1 Risposta alle richieste di chiarimenti

Le risposte alle richieste di chiarimenti e quesiti vengono pubblicate sul Portale Appalti e sono visibili sulla scheda di dettaglio delle procedure 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.

Dati generali

Titolo : procedura aperta per la fornitura di una piattaforma software - CIG : 8262827A83

Tipo appalto : Forniture

Procedura di gara : Procedura aperta

Criterio di aggiudicazione : Prezzo più basso

Importo a base di gara : 300.000,00 €

Data pubblicazione : 20/06/2016 12:00:00

Data scadenza : 21/06/2016 entro le 14:00

Procedura telematica : SI

Riferimento procedura : G0253

Stato : In corso

Lotti

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

Documentazione di gara

Bando

Disciplinare di gara

Capitolato tecnico

Comunicazioni dell'amministrazione

Pubblicato il 20/06/2016

Charimenti n. 1 - **Quesito:** Con riferimento al disciplinare di gara, 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 il 100% del requisito nel suo complesso

Comunicazioni riservate al concorrente

1 comunicazioni ricevute

0 comunicazioni archiviate

1 comunicazioni inviate

Invia una nuova comunicazione

Presenta offerta

Torna alla lista

4 Presentare l'offerta

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

1. Accedere all'Area riservata del Portale Appalti

2. Individuare la procedura di affidamento di interesse:

- se procedura ad evidenza pubblica dalla sezione "Atti delle amministrazioni aggiudicatrici e degli enti aggiudicatori distintamente per ogni procedura" quindi "Gare e procedure in corso", scorrere la pagina fino ad individuare la procedura di interesse, quindi cliccare su "Visualizza scheda" come descritto nel precedente paragrafo 2.1
- se procedura riservata da "Area personale", cliccare su "Richieste di offerta", scorrere la pagina fino ad individuare la procedura di interesse, quindi "Visualizza scheda" per arrivare alla scheda "Dettaglio procedura" descritta al termine del precedente paragrafo 2.2

3. 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**

<p>Dati generali</p> <p>Titolo : procedura aperta per la fornitura di una piattaforma software - CIG : 8262827A83</p> <p>Tipo appalto : Forniture</p> <p>Procedura di gara : Procedura aperta</p> <p>Criterio di aggiudicazione : Prezzo più basso</p> <p>Importo a base di gara : 300.000,00 €</p> <p>Data pubblicazione : 20/06/2016 12:00:00</p> <p>Data scadenza : 21/06/2016 entro le 14:00</p> <p>Procedura telematica : SI</p> <p>Riferimento procedura : G0253</p> <p>Stato : In corso</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> Lotti</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> Atti e documenti (art.29 c.1 DLgs 50/2016)</p> <p>Documentazione di gara</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> Bando</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> Disciplinare di gara</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> Capitolato tecnico</p> <p>Comunicazioni dell'amministrazione</p> <p>Pubblicato il 20/06/2016</p> <p>Charimenti n. 1 - Quesito: Con riferimento al disciplinare di gara, 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?</p> <p>Risposta: Il raggruppamento deve possedere il 100% del requisito nel suo complesso</p> <p>Comunicazioni riservate al concorrente</p> <p>1 comunicazioni ricevute</p> <p>0 comunicazioni archiviate</p> <p>1 comunicazioni inviate</p> <p>Invia una nuova comunicazione</p> <p style="text-align: right;">Presenta offerta </p>
<p>Torna alla lista</p>

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".

The screenshot shows a web interface for managing tenders. At the top, there's a banner with a photo of two people at a desk, the date '20/06/2016 21:38', and navigation links like 'A - A - A | Grafica - Testo - Alto contrasto | Mappa sito'. On the left, a sidebar has sections for 'AREA RISERVATA' (with a welcome message to 'PAOLO'), 'DOCUMENTI', 'BANDI DI GARA', and 'BANDI DI SCADUTI'. The main content area has a heading 'INVIO BUSTE TELEMATICHE OFFERTA' with an info icon. It contains a list of steps:

- 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.

A yellow callout box points to the first step: "I passi seguenti verranno attivati solo dopo aver completato il passo 'Inizia compilazione offerta'". A red arrow points to the rightmost column of the list, which contains icons and labels for each step: "Inizia compilazione offerta", "Busta amministrativa", "Busta tecnica", "Busta economica", "Riepilogo", and "Conferma e Invia offerta".

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

SEI QUI: HOME » BANDI DI GARA » BANDI DI GARA

PRESENTAZIONE OFFERTA

Dati anagrafici > Forma di partecipazione > Riepilogo

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

Dati principali dell'operatore economico	
Ragione sociale o denominazione :	ELDASOFT S.p.A.
Tipologia :	Impresa (art.45 c.2/a DLgs 50/2016)
Forma giuridica :	Società per azioni
Codice fiscale :	03481380263
Partita IVA :	03481380263
Sede legale :	Via E. Reginato 87, 31100 Treviso (TV) - Italia
Posta elettronica:	PEC : eldasoft@legalmail.it
Legali rappresentanti :	Gambucci Cristiano dal 01/01/2008
Direttori tecnici :	n.d.

Modifica **Avanti >** **Annulla**

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

SEI QUI: HOME » BANDI DI GARA » BANDI DI GARA

PRESENTAZIONE OFFERTA

Dati anagrafici > **Forma di partecipazione** > Riepilogo

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

I campi contrassegnati con (*) sono obbligatori.

Forma di partecipazione

L'impresa partecipa come mandataria di un raggruppamento temporaneo? * Si No

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

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

SEI QUI: HOME » BANDI DI GARA » **BANDI DI GARA**

PRESENTAZIONE OFFERTA

Dati anagrafici > Forma di partecipazione > **Riepilogo**

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

Riepilogo	
Oggetto	procedura aperta per la fornitura di una piattaforma software
Operatore economico	ELDASOFT S.p.A.
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	No

< Indietro **Conferma** Annulla



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

4.1.1 Presentare l'offerta come raggruppamento temporaneo di operatori

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

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

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

PRESENTAZIONE OFFERTA

Dati anagrafici > **Forma di partecipazione** > Composizione raggruppamento > Riepilogo

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

I campi contrassegnati con (*) sono obbligatori.

Forma di partecipazione	
L'impresa partecipa come mandataria di un raggruppamento temporaneo? *	<input checked="" type="radio"/> SI <input type="radio"/> No
Denominazione raggruppamento temporaneo : *	RTI INNOVA - ELDA - ALI

< Indietro Avanti > Annulla

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

PRESENTAZIONE OFFERTA

Dati anagrafici > Forma di partecipazione > **Composizione raggruppamento** > Riepilogo

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

Mandataria

Ragione sociale :	ELDASOFT S.p.A.
Nazione :	Italia
Codice fiscale :	03482826843
Partita IVA :	03482826843
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 : *	
Tipologia : *	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.

PRESENTAZIONE OFFERTA

Dati anagrafici > Forma di partecipazione > **Composizione raggruppamento** > Riepilogo

Mandataria

Ragione sociale :	ELDASOFT S.p.A.
Nazione :	Italia
Codice fiscale :	03482826843
Partita IVA :	03482826843
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 : *	INNOVA S.r.l.
Tipologia : *	Impresa (art.45 c.2/a DLgs 50/2016)
Nazione : *	Italia
Codice fiscale : *	04976231003
Partita IVA : *	04976231003
Quota di partecipazione : *	30

Aggiungi

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

< Indietro Avanti > Annulla

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

Mandataria			
Ragione sociale :	ELDASOFT S.p.A.		
Nazione :	Italia		
Codice fiscale :	03482826843		
Partita IVA :	03482826843		
Quota di partecipazione : *	60		
Elenco delle mandanti			
Ragione sociale	Codice fiscale	Partita IVA	
INNOVA S.r.l.	04976231003	04976231003	
ALI s.n.c	02912880966	02912880966	

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 >

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.

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	ELDASOFT S.p.A.
Legali rappresentanti	anania danilo dal 01/01/2000
Direttori tecnici	n.d.
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

[Torna alla procedura](#)

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

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

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.

Documenti

Descrizione	Fac-simile	Allegato
<input type="text"/> 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'](#)

Si ponga attenzione ai limiti prestabiliti relativi alle dimensioni dei singoli file che verranno caricati e all'insieme di tutti i file che verranno caricati nella busta amministrativa.

1. Predisporre il documento da caricare partendo dall'eventuale fac-simile pubblicato dalla Stazione Appaltante e presente nella sezione "Documentazione di gara" (vedi paragrafo 2.1) ovvero allegato alla lettera di invito (vedi paragrafo 2.2). Se richiesto dal bando/disciplinare di gara o dalla lettera di invito, produrre il file in formato PDF (o nel formato richiesto) e firmarlo digitalmente.

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

The screenshot shows a web-based document management interface. At the top, there's a navigation bar with tabs: 'Documenti', 'Descrizione', 'Fac-simile', and 'Allegato'. Below the tabs, there's a form field labeled 'Descrizione' containing 'Dichiarazione titolari - rif. allegato 1'. To the right of this is a 'Sfoglia...' button and a preview area showing 'allegato_150620161156.pdf'. A green 'Allega' button is at the bottom right of the form. Below the form, a message says 'Puoi caricare un allegato della dimensione massima pari a 4096 KB.' and 'Hai caricato documenti per 0 KB, e puoi caricare documenti per altri 10240 KB.' At the very bottom are buttons for '< Torna al menu' and 'Allega'.

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.).

This screenshot shows the same interface after the file has been uploaded. The 'Allegato' table now includes a row for 'allegato_150620161156.pdf (6 KB)' with a trash can icon. A red box highlights the file name and dimension. Another red box highlights the trash can icon. A third red box highlights the available space message 'Viene visualizzata lo spazio occupato e ancora disponibile per caricare altri file nella busta'. A fourth red box highlights the 'Salva documenti' button at the bottom. The rest of the interface is identical to the previous screenshot.

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.

This screenshot shows the interface after multiple files have been uploaded. The 'Allegato' table now contains four rows: 'allegato_150620161156.pdf (6 KB)', 'allegato_250620161420.pdf (82 KB)', 'allegato_250620161805.pdf (129 KB)', and 'allegato_310320161246.pdf (4 KB)'. A red arrow points to the 'Salva documenti' button at the bottom right of the page.

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

 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.

Documenti	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	
Attestato pagamento contributo ANAC *		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.

The screenshot shows a table with three columns: Descrizione, Fac-simile, and Allegato. The first row contains a red box around the 'Domanda di partecipazione' entry, which has an asterisk (*) next to it. A yellow callout box above this row states: 'L'asterisco indica che il documento deve essere allegato obbligatoriamente'. The second row has a red box around the 'Procura' entry, which also has an asterisk (*). A yellow callout box above this row states: 'L'icona indica la disponibilità di un fac-simile predisposto dalla Stazione Appaltante che può essere scaricato. È sempre consigliabile utilizzare i fac-simili della Stazione appaltante'. The third row has a red box around the 'Dichiarazione titolari...' entry. A yellow callout box to the left of this row states: 'La presenza dell'icona fornisce informazioni relative al formato del file (P7M, PDF, ecc.). In assenza dell'icona il sistema accetta formati diversi tra quelli previsti a livello generale. Fare sempre riferimento al bando/disciplinare o alla lettera di invito riguardo indicazioni sul formato dei file da allegare.' The fourth row has a red box around the 'Garanzia a corredo dell'offerta...' entry. The fifth row has a red box around the 'Attestato pagamento contributo ANAC...' entry. A yellow callout box to the right of the fifth row states: 'La scroll-bar indica che vi sono diversi documenti richiesti in lista. Scorrere la scroll-bar verso il basso per visualizzare l'intero elenco'.

Documenti		
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.
[] Dichiarazione titolari, soci, amministratori e direttori tecnici *		Sfoglia... Nessun file selezionato.
[] Garanzia a corredo dell'offerta *		Sfoglia... Nessun file selezionato.
Attestato pagamento contributo ANAC *		Sfoglia... Nessun file selezionato.

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)

The screenshot shows the same table as the previous one, but with a red arrow pointing to the small computer icon in the 'Fac-simile' column for the 'Domanda di partecipazione' row.

Descrizione	Fac-simile	Allegato
[] Domanda di partecipazione *		Sfoglia... Nessun file selezionato. Allega
Fac-simile	Allegato	
[] Procura (nel caso di dichiarazioni rese da un procuratore)		Sfoglia... Nessun file selezionato. Allega

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 "Sfoglia..." per selezionare il file da caricare.

The screenshot shows the table with a red arrow pointing to the 'Sfoglia...' button in the 'Allegato' column for the 'Domanda di partecipazione' row. The file name 'DOC_TIPO1.P7M' is displayed in the input field next to the button.

Descrizione	Fac-simile	Allegato
[] Domanda di partecipazione *		Sfoglia... DOC_TIPO1.P7M Allega
Fac-simile	Allegato	
[] Procura (nel caso di dichiarazioni rese da un procuratore)		Sfoglia... Nessun file selezionato. Allega

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

The screenshot shows the table with a red arrow pointing to the 'Allega' button in the 'Allegato' column for the 'Domanda di partecipazione' row. The file name 'DOC_TIPO1.P7M' is still displayed in the input field next to the button.

Descrizione	Fac-simile	Allegato
[] Domanda di partecipazione *		Sfoglia... DOC_TIPO1.P7M Allega
Fac-simile	Allegato	
[] Procura (nel caso di dichiarazioni rese da un procuratore)		Sfoglia... Nessun file selezionato. Allega

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.)

Descrizione	Fac-simile	Allegato
[] Domanda di partecipazione *		DOC_TIPO1.P7M (28 KB) Elimina allegato
[] Procura (nel caso di dichiarazioni rese da un procuratore)		Sfoglia... Nessun file selezionato.

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).

Documenti

Descrizione	Fac-simile	Allegato
[] Domanda di partecipazione *		DOC_TIPO1.P7M (28 KB) Elimina allegato
[] Procura (nel caso di dichiarazioni rese da un procuratore)		Sfoglia... Nessun file selezionato.
[] Dichiarazione titolari, soci, amministratori e direttori tecnici *		Sfoglia... Nessun file selezionato.
Dichiarazione impresa ausiliaria		Sfoglia... Nessun file selezionato.
Contratto di avvalimento		Sfoglia... Nessun file selezionato.
Attestato pagamento contributo ANAC *		Sfoglia... Nessun file selezionato.

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 **28 KB**, e puoi caricare documenti per altri **10212 KB**.

< Torna al menu' ←

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 “**Sfoglia...**” per selezionare il file, quindi “**Allega**” per caricarlo.

Attestato pagamento contributo ANAC *	Scorrere la lista fino al fondo utilizzando la scroll-bar	
[] PassOE		Sfoglia... Nessun file selezionato.
Certificato ISO 9000	Sfoglia... certificato.p7m	

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**.

< Torna al menu'

4.3 Predisporre la busta tecnica

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

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

INVIO BUSTE TELEMATICHE OFFERTA

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

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

Inizia compilazione offerta

Busta amministrativa

Busta tecnica 

Busta economica

Riepilogo

Conferma e invia offerta

[Torna alla procedura](#)

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

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

DOCUMENTI DELLA BUSTA TECNICA

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

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

Documenti									
<table border="1"><thead><tr><th>Descrizione</th><th>Fac-simile</th><th>Allegato</th></tr></thead><tbody><tr><td>[] Offerta tecnica *</td><td>Sfoglia...</td><td>Nessun file selezionato. Allega</td></tr><tr><td></td><td>Sfoglia...</td><td>Nessun file selezionato. Allega</td></tr></tbody></table>	Descrizione	Fac-simile	Allegato	[] Offerta tecnica *	Sfoglia...	Nessun file selezionato. Allega		Sfoglia...	Nessun file selezionato. Allega
Descrizione	Fac-simile	Allegato							
[] Offerta tecnica *	Sfoglia...	Nessun file selezionato. Allega							
	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'](#)

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

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

Documenti

Descrizione	Fac-simile	Allegato
[] Offerta tecnica *		Offerta_tecnica.P7M (28 KB) Elimina allegato
<input type="button" value="Sfoglia..."/> Nessun file selezionato. <input 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**.

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.

Documenti

Descrizione	Fac-simile	Allegato
[] Offerta tecnica *		Offerta_tecnica.P7M (28 KB) Elimina allegato
Allegato 1 -programma formativo		allegato_150620161156.pdf (6 KB)
Allegato 2 -referenze		doc_tipo1.2.p7m (28 KB)
<input type="button" value="Sfoglia..."/> Nessun file selezionato. <input type="button" value="Allega"/>		

Puoi caricare un allegato della dimensione massima pari a **4096 KB**.
Hai caricato documenti per **62 KB**, e puoi caricare documenti per altri **10178 KB**.

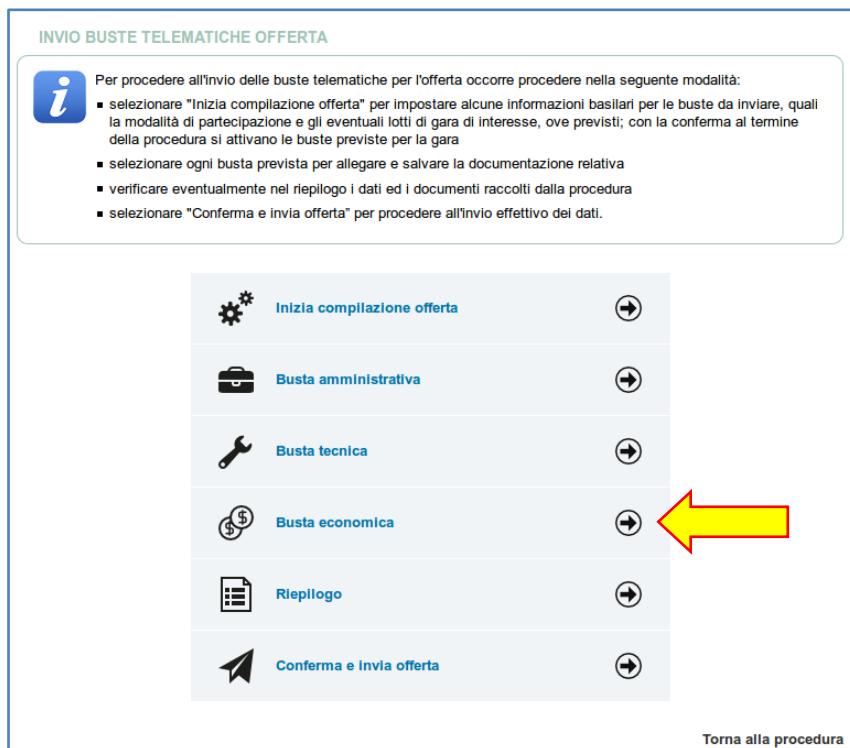
Porre sempre attenzione ai limiti imposti sulle dimensioni dei singoli file e complessive per tutti i file allegati alla Busta tecnica, visualizzati nella pagina.

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

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.



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

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

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

Si descrivono nel seguito entrambe le modalità.

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

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

1. del **ribasso** offerto sull'importo a baste 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 offerto sull'importo posto a base di gara o sull'elenco prezzi posto a base di gara

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

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

OFFERTA ECONOMICA

Offerta > Scarica Offerta > Documenti

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

I campi contrassegnati con (*) sono obbligatori.

Dati della gara

Titolo :	Procedura aperta per la fornitura di una piattaforma software
Lotto :	1 - Lotto A
Importo a base di gara :	300.000,00 €

Offerta economica

Ribasso percentuale : *	16.88	(Indicare un massimo di 9 decimali)
Costi sicurezza aziendale : *	1250.50	€
Costi manodopera : *	125000	€

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 > Scarica Offerta > Documenti

i Scaricare il file PDF contenente l'offerta successivo ("Documenti").

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

Scarica offerta

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

Anania Danilo (Legale rappresentante)

Rossi Mario (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	G0260
Oggetto	Procedura aperta per la fornitura di una piattaforma software al miglior ribasso
Criterio di aggiudicazione	Prezzo più basso
Importo base di gara	300.000,00 €
AMMINISTRAZIONE TITOLARE DEL PROCEDIMENTO	
Amministrazione	SUAM
Codice Fiscale	123
Indirizzo ufficio	via della barca n. 1, 11100 AOSTA (AO)
E-mail	cuc@cuc.it
Telefono	321
Fax	321
Punto ordinante	Super Utente
RUP	Verdi Giuseppe
DATI ANAGRAFICI DEL CONCORRENTE	
Ragione Sociale	ELDASOFT S.p.A.
Partita IVA	03482826843
Codice Fiscale dell'impresa	03482826843
Indirizzo sede legale	via E. Reginato n. 87, 31199 Treviso (TV)
Telefono	234234234
Fax	0422267788
PEC	paolo.urbanetto@gmail.com
Tipologia societaria	Società per azioni
Provincia sede registro imprese	Treviso
Numeri iscrizione registro imprese	1321

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	1.250,50 €

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.

OFFERTA ECONOMICA

Offerta > Scarica Offerta > **Documenti**

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

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

I campi contrassegnati con (*) sono obbligatori.

Documenti	Descrizione	Fac-simile	Allegato
<input type="checkbox"/> Offerta economica *			Offerta_economica.P7M (28 KB)
<input type="button" value="Sfoglia..."/> <input type="button" value="Nessun file selezionato."/>			<input 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**.

4.4.1.1.1 Firmatari e generazione offerta PDF in caso di raggruppamento

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

OFFERTA ECONOMICA

Offerta > **Scarica Offerta** > Documenti

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

Partecipanti al raggruppamento temporaneo			
	Ragione sociale	Firmatario	Azioni
	ELDASOFT S.p.A.		
	INNOVA S.r.l.		
	ALI s.n.c		

< Indietro Avanti > Annulla

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

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

Concludere l'operazione premendo il pulsante "Aggiorna".

OFFERTA ECONOMICA

Offerta > **Scarica Offerta** > Documenti

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

	Ragione sociale	Firmatario	Azioni
	ELDASOFT S.p.A.		
	INNOVA S.r.l.		
	ALI s.n.c		

Firmatario per ELDASOFT S.p.A.

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

Anania Danilo (Legale rappresentante)
 Rossi Mario (Direttore tecnico)

Aggiorna

< Indietro Annulla

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

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

Cliccare sull'icona di modifica presente nella colonna "Azioni" in corrispondenza del nominativo dell'operatore mandante del raggruppamento (vedi immagine seguente).

Verrà richiesto di compilare la scheda anagrafica del soggetto e di indicarne l'incarico.

Concludere l'operazione premendo il pulsante "Aggiorna".

Partecipanti al raggruppamento temporaneo			
	Ragione sociale	Firmatario	Azioni
▼	ELDASOFT S.p.A.	Anania Danilo	
	INNOVA S.r.l.		
	ALI s.n.c		

Firmatario per INNOVA S.r.l.	
Ragione sociale :	INNOVA S.r.l.
Tipologia impresa :	Impresa (art.45 c.2/a DLgs 50/2016)
Codice fiscale impresa :	04976231003
Partita IVA :	04976231003
Nominativo :	Cognome : * Boschi Nome : * Gianni
Dati di nascita :	Nato/a il (gg/mm/aaaa) : * 01/05/1981 a : * Belluno Provincia : Belluno
Sesso : *	Maschio
Codice fiscale : *	BSCGN31B41A757J
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".

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
▼	ELDASOFT S.p.A.	Anania Danilo	
▼	INNOVA S.r.l.	Boschi Gianni	
▼	ALI s.n.c	Ruspanti Violetta	

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

OFFERTA ECONOMICA

Offerta > Scarica Offerta > Documenti

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

I campi contrassegnati con (*) sono obbligatori.

Dati della gara	
Titolo :	Procedura aperta per la fornitura di una piattaforma software
Importo a base di gara :	300.000,00 €

Offerta economica

Importo offerto : *	278400,50 <small>(Indicare un massimo di 5 decimali)</small>
L'importo offerto: ▪ non può essere superiore a 300.000,00 €	
Costi sicurezza aziendale : *	2500,00
Costi manodopera : *	125000 €

Avanti > **Annulla**



Procedere quindi con “**Avanti**”, selezionare il **firmatario** dell’offerta e cliccare su “**Genera PDF offerta**”.

Nell’esempio sotto raffigurato si prende in considerazione il caso di raggruppamento (vedi paragrafo 4.4.1.1.1).

OFFERTA ECONOMICA

Offerta > **Scarica Offerta** > Documenti

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

Partecipanti al raggruppamento temporaneo			
	Ragione sociale	Firmatario	Azioni
✓	ELDASOFT S.p.A.	Anania Danilo	
✓	INNOVA S.r.l.	Boschi Gianni	
✓	ALI s.n.c	Ruspanti Violetta	

Genera pdf domanda **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	G0258
Oggetto	Procedura aperta per la fornitura di una piattaforma software
Criterio di aggiudicazione	Offerta economicamente più vantaggiosa
Importo base di gara	300.000,00 €
AMMINISTRAZIONE TITOLARE DEL PROCEDIMENTO	
Amministrazione	SUAM
Codice Fiscale	123
Indirizzo ufficio	via della barca n. 1, 11100 AOSTA (AO)
E-mail	cuc@cuc.it
Telefono	321
Fax	321
Punto ordinante	Super Utente
RUP	Verdi Giuseppe
DATI DEL CONCORRENTE	
Offerta presentata tramite raggruppamento	RTI INNOVA - ELDA - ALI
Composizione raggruppamento	ELDASOFT S.p.A. (mandataria) INNOVA S.r.l. ALI s.n.c
Offerta sottoscritta da	Anania Danilo in qualità di Legale rappresentante di ELDASOFT S.p.A. (mandataria) Boschi Gianni in qualità di Legale rappresentante di INNOVA S.r.l. Ruspani Violetta in qualità di Legale rappresentante di ALI s.n.c
DATI ANAGRAFICI DELLA MANDATARIA	
Ragione Sociale	ELDASOFT S.p.A.
Partita IVA	03482826843
Codice Fiscale dell'impresa	03482826843
Indirizzo sede legale	via E. Reginato n. 87, 31199 Treviso (TV)
Telefono	234234234
Fax	0422267788
PEC	paolo.urbanetto@gmail.com
OFFERTA	
Numero giorni di validità offerta	
Importo offerto in Euro (in cifre)	278.400,50 €
Importo offerto in Euro (in lettere)	duecentosettantottomilaquattrocento/50
Costi della sicurezza aziendale	2.500,00 €
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.

OFFERTA ECONOMICA

Offerta > Scarica Offerta > **Documenti**

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

I campi contrassegnati con (*) sono obbligatori.

Documenti	Descrizione	Fac-simile	Allegato
<input style="border: 1px solid #ccc; padding: 2px; width: 100%;" type="button" value="Documenti"/>	Offerta economica *	<input style="border: 1px solid #ccc; padding: 2px; width: 100%;" type="button" value="Sfoglia..."/>	Offerta_economica.P7M (28 KB) [rimuovi]
<input style="border: 1px solid #ccc; padding: 2px; width: 100%;" 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

< Torna al menu'

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.

OFFERTA ECONOMICA

Prezzi unitari > Offerta > Scarica Offerta > Documenti

i 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	Importo per interventi di manutenzione evolutiva (indicare tariffa giornaliera)		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**".

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

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	importo per una giornata/uomo di manutenzione evolutiva		cad	150.0	650	97500 €

Importo totale : 239450 €

Salva **Annulla**




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



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

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

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

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

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 con dettaglio prezzi
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 : *	3000 
Costi manodopera : *	125000 €

[< 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

Offerta > **Scarica Offerta** > Documenti

Scarica offerta

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

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

Anania Danilo (Legale rappresentante)
 Rossi Mario (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

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	G0261				
Oggetto	Procedura aperta per la fornitura di una piattaforma software con dettaglio prezzi				
Criterio di aggiudicazione	Prezzo più basso				
Importo base di gara	300.000,00 €				
AMMINISTRAZIONE TITOLARE DEL PROCEDIMENTO					
Amministrazione	SUAM				
Codice Fiscale	123				
Indirizzo ufficio	via della barca n. 1, 11100 AOSTA (AO)				
E-mail	cuc@cuc.it				
Telefono	321				
Fax	321				
Punto ordinante	Super Utente				
RUP	Verdi Giuseppe				
DATI ANAGRAFICI DEL CONCORRENTE					
Ragione Sociale	ELDASOFT S.p.A.				
Partita IVA	03482826843				
Codice Fiscale dell’impresa	03482826843				
Indirizzo sede legale	via E. Reginato n. 87, 31199 Treviso (TV)				
Telefono	234234234				
Fax	0422267788				
PEC	pao.lo.urbanetto@gmail.com				
Tipologia societaria	Società per azioni				
Provincia sede registro imprese	Treviso				
Numero iscrizione registro imprese	1321				
LAVORAZIONI E FORNITURE					
Voce	Descrizione	UM	Qta	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 interventi di manutenzione evolutiva (indicare tariffa giornaliera)	cad	150,00	650 €	97.500 €
OFFERTA					
Numero giorni di validità offerta					
Importo offerto in Euro (in cifre)	239.450,00 €				
Importo offerto in Euro (in lettere)	duecentotrentanove mila quattrocentocinquanta/00				
Costi della sicurezza aziendale	3.000,00 €				
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.

OFFERTA ECONOMICA

Prezzi unitari > Offerta > Scarica Offerta > **Documenti**

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

I campi contrassegnati con (*) sono obbligatori.

Documenti	Descrizione	Fac-simile	Allegato
	[] Offerta economica *		Offerta_economica.P7M (28 KB)
		<input type="button" value="Sfoglia..."/>	Nessun file selezionato. <input 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**.

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

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

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

Inizia compilazione offerta

Busta amministrativa

Busta economica

Riepilogo

Conferma e invia offerta

Torna alla procedura



Verrà presentata direttamente la pagina per l'upload del file dell'offerta. Se disponibile un fac-simile scaricarlo ed utilizzare il fac-simile per la compilazione del file dell'offerta.

Allegare quindi il file utilizzando il pulsante "**Sfoglia...**" e "**Allega**".

Completere con "**Salva documenti**".

DOCUMENTI DELLA BUSTA ECONOMICA

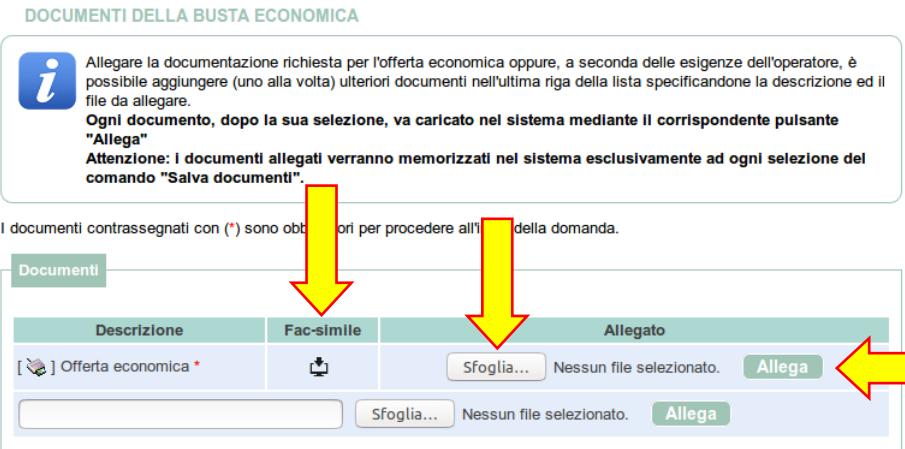
i Allegare la documentazione richiesta per l'offerta economica oppure, a seconda delle esigenze dell'operatore, è possibile aggiungere (uno alla volta) ulteriori documenti nell'ultima riga della lista specificandone la descrizione ed il file da allegare.
Ogni documento, dopo la sua selezione, va caricato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

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

Documenti	Descrizione	Fac-simile	Allegato
	[] Offerta economica *		Sfoglia... Nessun file selezionato. Allega
			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'



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.

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	

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 :	ELDASOFT S.p.A.
Legali rappresentanti :	Anania Danilo dal 01/01/2000
Direttori tecnici :	Rossi Mario dal 01/01/2008
Partecipa come mandataria RTI :	Sì, per conto di RTI INNOVA - ELDA - ALI

Elenco dei file allegati alla busta

Busta amministrativa	
Documenti inseriti (4) :	<ul style="list-style-type: none">• Dichiarazione titolari - rif. allegato 1 (allegato_150620161156.pdf)• Dichiarazione fatturato globale e specifico (allegato_250620161420.pdf)• Certificato ISO 9000 (allegato_250620161805.pdf)• Sottoscrizione condizioni di fornitura (allegato_310320161246.pdf)
Documenti obbligatori mancanti :	✓

Busta tecnica	
Documenti inseriti (1) :	• Offerta tecnica (DOC_TIPO1.P7M)
Documenti obbligatori mancanti :	✓

Busta economica	
Documenti inseriti (1) :	• Offerta economica (Offerta_economica.P7M)
Documenti obbligatori mancanti :	✓

[Torna al menù](#)

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".

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 chiederà conferma per l'invio.

SEI QUI: HOME » BANDI DI GARA » **BANDI DI GARA**

CONFERMA INVIO OFFERTA

Sicuro di voler procedere con la richiesta di invio offerta ?

Si **No**

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

Il processo si conclude con la notifica dell'esito dell'operazione di "Invio offerta" con evidenza della data e ora registrata al momento della conferma e 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.

INVIO OFFERTA

Richiesta effettuata con successo.

La sua richiesta è stata inviata il 26/06/2016 16:02:06 e protocollata con numero 2827.

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

Dati generali

Titolo : Procedura aperta per la fornitura di una piattaforma software
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 : 26/06/2016 12:00:00
Data scadenza : 27/06/2016 entro le 14:00
Procedura telematica : SI
Riferimento procedura : G0258
Stato : In corso

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

Documentazione di gara

→ Bando
→ Disciplinare di gara
→ Capitolo tecnico

Comunicazioni dell'amministrazione

Nessuna comunicazione dell'amministrazione

Comunicazioni riservate al concorrente

0 comunicazioni ricevute
0 comunicazioni archiviate
0 comunicazioni inviate
Invia una nuova comunicazione

Riepilogo offerta 

[Torna alla lista](#)

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

- descrizione o titolo del documento
- nome del file allegato

RIEPILOGO OFFERTA

 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 :	ELDASOFT S.p.A.
Legali rappresentanti :	Anania Danilo dal 01/01/2000
Direttori tecnici :	Rossi Mario dal 01/01/2008
Partecipa come mandataria RTI :	Si, per conto di RTI INNOVA - ELDA - ALI

Documentazione allegata	
Busta amministrativa :	<ul style="list-style-type: none">• Dichiarazione titolari - rif. allegato 1 (allegato_150620161156.pdf)• Dichiarazione fatturato globale e specifico (allegato_250620161420.pdf)• Certificato ISO 9000 (allegato_250620161805.pdf)• Sottoscrizione condizioni di fornitura (allegato_310320161246.pdf)
Busta tecnica :	<ul style="list-style-type: none">• Offerta tecnica (DOC_TIPO1.P7M)
Busta economica :	<ul style="list-style-type: none">• Offerta economica (Offerta_economica.P7M)

[Annulla e ripresenta offerta](#)

[Torna alla procedura](#)

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

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

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

Per annullare l'offerta già trasmessa:

1. **Accedere all'Area riservata** del Portale Appalti
2. **Individuare la procedura** di affidamento di interesse:

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

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

Dati generali
Titolo : Procedura aperta per la fornitura di una piattaforma software
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 : 26/06/2016 12:00:00
Data scadenza : 27/06/2016 entro le 14:00
Procedura telematica : SI
Riferimento procedura : G0258
Stato : In corso
Lotti
Atti e documenti (art.29 c.1 DLgs 50/2016)
Documentazione di gara
Bando
Disciplinare di gara
Capitolato tecnico
Comunicazioni dell'amministrazione
Nessuna comunicazione dell'amministrazione
Comunicazioni riservate al concorrente
0 comunicazioni ricevute
0 comunicazioni archiviate
0 comunicazioni inviate
Invia una nuova comunicazione
Riepilogo offerta
Torna alla lista

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

RIEPILOGO OFFERTA

 Riepilogo dei dati inseriti con possibilità di scaricare gli allegati carichi 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 :	ELDASOFT S.p.A.
Legali rappresentanti :	Anania Danilo dal 01/01/2000
Direttori tecnici :	Rossi Mario dal 01/01/2008
Partecipa come mandataria RTI :	Sì, per conto di RTI INNOVA - ELDA - ALI

Documentazione allegata

Busta amministrativa :	<ul style="list-style-type: none">Dichiarazione titolari - rif. allegato 1 (allegato_150620161156.pdf)Dichiarazione fatturato globale e specifico (allegato_250620161420.pdf)Certificato ISO 9000 (allegato_250620161805.pdf)Sottoscrizione condizioni di fornitura (allegato_310320161246.pdf)
Busta tecnica :	<ul style="list-style-type: none">Offerta tecnica (DOC_TIPO1.P7M)
Busta economica :	<ul style="list-style-type: none">Offerta economica (Offerta_economica.P7M)

Annulla e ripresenta offerta 

[Torna alla procedura](#)

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

ANNULLAMENTO PRESENTAZIONE DELL'OFFERTA INVIATA

Hai richiesto l'annullamento dell'offerta inviata in precedenza.
Quest'operazione annullerà a tutti gli effetti l'invio della precedente offerta, pertanto sarà necessario procedere nuovamente all'inserimento ed al reinvio dei dati.

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

Si **No**

7 Procedure suddivise in lotti

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

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

Dati generali

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

Tipo appalto : Forniture

Procedura di gara : Procedura aperta

Criterio di aggiudicazione : Prezzo più basso

Importo a base di gara : 789.000,00 €

Data pubblicazione : 26/06/2016 12:00:00

Data scadenza : 27/06/2016 entro le 11:00

Procedura telematica : SI

Riferimento procedura : G0263

Stato : In corso

 Lotti

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

Documentazione di gara

 Bando

 Disciplinare

Comunicazioni dell'amministrazione

Nessuna comunicazione dell'amministrazione

Comunicazioni riservate al concorrente

0 comunicazioni ricevute

0 comunicazioni archiviate

0 comunicazioni inviate

Invia una nuova comunicazione

Presenta offerta 

[Torna alla lista](#)

Prima di procedere con la presentazione dell'offerta, da "Dettaglio procedura", è anche possibile cliccando sul link "Lotti" avere un'anteprima sintetica dei lotti della procedura.

Cliccando su "Torna alla procedura" è possibile tornare alla pagina precedentemente illustrata.

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 : 8262827A81

Importo a base di gara : 150.000,00 €

Nessuna categoria/prestazione

Lotto 2

Titolo : Servizi di sviluppo e manutenzione software - CIG : 1212222221

Importo a base di gara : 200.000,00 €

Nessuna categoria/prestazione

Lotto 3

Titolo : Servizi di recupero dati pregressi (data entry) - CIG : 1212112312

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 : 1223233232

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 - sistematica - CIG : 6556463633

Importo a base di gara : 230.000,00 €

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

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

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

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

7.1 Presentazione offerta: scelta dei lotti

Nella fase di "Inizio compilazione offerta" descritta al precedente paragrafo 4.1 è presente un passo in cui è possibile scegliere a quali lotti si intende partecipare.

La figura seguente evidenzia tale passo.

The screenshot shows a web-based application for tender presentation. At the top, there is a navigation bar with tabs: 'Dati anagrafici', 'Forma di partecipazione', 'Lotti' (which is highlighted with a yellow box), and 'Riepilogo'. Below the navigation, there is an information icon with the text: 'Selezionare i lotti di gara per i quali si intende inviare l'offerta.' A large yellow arrow points to the 'Lotti' tab. The main content area is titled 'Lotti' and contains a list of five service lots, each with a checkbox. Some checkboxes are checked (e.g., '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'). At the bottom of this section, there are three buttons: '< Indietro', 'Avanti >', and 'Annulla'.

Una volta scelti i lotti per i quali si intende partecipare, nella Busta tecnica (quando prevista per ciascun lotto) e nella Busta economica sarà possibile inserire dati e caricare documenti solo per i lotti selezionati (come illustrato al seguente paragrafo 7.2).

ATTENZIONE:

Non è possibile inviare l'offerta se non sono caricati tutti i documenti previsti per tutti i lotti prescelti.

Nel caso si desideri cambiare i lotti per i quali partecipare sarà necessario ripetere il passo "Inizia compilazione offerta". In tal caso tutti i dati e documenti caricati nelle varie buste verranno eliminati e si dovranno reinserire per i nuovi lotti scelti!!!!

7.2 Buste per i vari lotti

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

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

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

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

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

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

BUSTE ECONOMICHE : ELENCO LOTTI

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 è visualizzata 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

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

I campi contrassegnati con (*) sono obbligatori.

Dati della gara	
Titolo :	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 : *	12.25	(Indicare un massimo di 9 decimali)
Costi sicurezza aziendale : *	2000,00	

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

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 pregressi (data entry)	
Lotto 4 - Servizi di Service Desk e relative licenze, gestione postazioni di lavoro ed assistenza on-site	

[Torna al menu](#)

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.

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 :	ELDASOFT S.p.A.
Legali rappresentanti :	Anania Danilo dal 01/01/2000
Direttori tecnici :	Rossi Mario dal 01/01/2008
Partecipa come mandataria RTI :	No

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

Lotto 1

Oggetto:	Servizi di consulenza specialistica
Busta economica	
Documenti inseriti (1) :	• Offerta economica (Offerta_economica.P7M)
Documenti obbligatori mancanti :	✓

Lotto 3

Oggetto:	Servizi di recupero dati pregressi (data entry)
----------	---

7.4 Conferma e invio dell'offerta

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

8 Comunicazioni tra Stazione Appaltante e Operatore economico

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

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

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

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

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

Dati generali

Titolo : Acquisto materiale idraulico a piè d'opera
Tipo appalto : Forniture
Procedura di gara : Acquisizione in economia (cattivo fiduciario)
Criterio di aggiudicazione : Prezzo più basso
Importo a base di gara : 5.000,00 €
Data pubblicazione : 01/05/2016 12:00:00
Data scadenza : 09/05/2016 entro le 12:00
Procedura telematica : SI
Riferimento procedura : G0233
Stato : In aggiudicazione

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

Documentazione di invito

✉ Lettera di invito

Comunicazioni dell'amministrazione

Nessuna comunicazione dell'amministrazione

Comunicazioni riservate al concorrente

4 comunicazioni ricevute (1 da leggere)
0 comunicazioni archiviate
1 comunicazioni inviate
Invia una nuova comunicazione

[Torna alla lista](#)

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

LISTA COMUNICAZIONI RICEVUTE

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

La ricerca ha restituito 4 risultati.

OGGETTO	RICEVUTO IL	STATO
Comunicazione documenti mancanti o non conformi	26/06/2016 16:34:30	Da Leggere
Richiesta documenti per comprova requisiti	01/05/2016 20:42:30	Letta
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 presenti 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.

DETALLO COMUNICAZIONE RICEVUTA

i 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:	01/05/2016 20:42:30
Data lettura:	01/05/2016 20:45:06
Allegati :	Aggiudicazione e richiesta documenti

[Rispondi](#)

[Torna alla lista](#)



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

NUOVA COMUNICAZIONE

Testo comunicazione > Allegati > Riepilogo

i Inserire l'oggetto e il testo della comunicazione.

I campi contrassegnati con (*) sono obbligatori.

Testo

Oggetto : *	R: Richiesta documenti per comprova requisiti
Testo : *	Spett. Ann.ne, si allegano i documenti richiesti. Distinti saluti.

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.

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 contratto firmato		allegato_150620161156.pdf (6 KB)
Originale titolari		allegato_250620161420.pdf (82 KB)
Copia versamento spese		allegato_250620161805.pdf (129 KB)

Puoi caricare un allegato della dimensione massima pari a **4096 KB**.
Hai caricato documenti per **217 KB**, e puoi caricare documenti per altri **10023 KB**.

< Indietro Avanti > Annulla

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

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. Amm.ne, si allegano i documenti richiesti. Distinti saluti.

Allegati
Documenti inseriti (3) : allegato_150620161156.pdf allegato_250620161420.pdf allegato_250620161805.pdf

< Indietro Invia comunicazione

Il processo si conclude con la notifica dell'avvenuto invio della comunicazione con tracciatura della data e ora di invio e 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.

INVIO NUOVA COMUNICAZIONE

Richiesta effettuata con successo.
La sua richiesta è stata inviata il 26/06/2016 16:36:39 con protocollo numero 2678.

Torna allo step precedente

9 Espletamento della gara (telematica)

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

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

Dati generali

Titolo : fornitore lotto unico sistema compatibile di provette e dispositivi di prelievo - CIG : 3908475928
Tipo appalto : Forniture
Procedura di gara : Procedura aperta
Criterio di aggiudicazione : Offerta economicamente più vantaggiosa
Importo a base di gara : 1.582.483,00 €
Data pubblicazione : 03/08/2017
Data scadenza : 03/08/2017 entro le 12:40
Procedura telematica : Sì
Riferimento procedura : G00035
Stato : Conclusa - Emesso contratto/ordine

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

Documentazione di gara

→ bando

Espletamento della gara

→ Visualizza le fasi di gara

Comunicazioni dell'amministrazione

Nessuna comunicazione dell'amministrazione

Comunicazioni riservate al concorrente

0 comunicazioni ricevute
0 comunicazioni archiviate
0 comunicazioni inviate
Invia una nuova comunicazione

Esito di gara | **Riepilogo offerta**



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

ESPLETAMENTO DELLA GARA

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

 Apertura doc. amministrativa	→
 Valutazione tecnica	→
 Offerte economiche	→
 Graduatoria	→

Torna alla procedura

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

OFFERTA ECONOMICA

i Elenco dei plichi ricevuti contenenti le offerte presentate dagli operatori economici ammessi alla fase di valutazione offerta economica. Per ogni plico viene riportato l'operatore economico oppure il raggruppamento, lo stato relativo alla busta economica, il valore della propria offerta, ed a fase conclusa l'ammissione alla fase successiva. Selezionando il singolo plico è possibile accedere ai dati di dettaglio. Attenzione: in caso di fase di apertura documentazione economica ancora in corso, è disponibile il pulsante "Aggiorna" per richiedere un aggiornamento della lista visualizzata.

NUMERO PLICO	CODICE FISCALE	RAGIONE SOCIALE	BUSTA ECONOMICA	PUNTEGGIO ECONOMICO	AMMISSIONE	AZIONI
1	03481380263	ELDASOFT S.p.A.	Aperta	30.0	Si	

[Torna indietro](#)

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

OFFERTA ECONOMICA

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

Numero plico :	1
Codice fiscale:	03481380263
Ragione sociale:	ELDASOFT S.p.A.
Documenti allegati :	Offerta economica (Offerta_economica.pdf.p7m)
Punteggio economico :	30.0
Ammissione :	Si

[Torna indietro](#)

L'ultima fase riporta la graduatoria delle offerte.

GRADUATORIA

i Elenco degli operatori economici ammessi alla graduatoria. Per ogni plico viene riportato l'operatore economico oppure il raggruppamento, il valore della propria offerta e la graduatoria. Attenzione: in caso di definizione della graduatoria non ancora ultimata, è disponibile il pulsante "Aggiorna" per richiedere un aggiornamento della lista visualizzata.

NUMERO PLICO	CODICE FISCALE	RAGIONE SOCIALE	PUNTEGGIO TOTALE	GRADUATORIA
1	03481380263	ELDASOFT S.p.A.	90.0	Prima ditta classificata

[Torna indietro](#)

10 Esito della procedura

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

Nell'area pubblica del Portale Appalti viene inoltre pubblicato l'esito della procedura come previsto dal DLgs 50/2016. Gli esiti sono pubblici, quindi è possibile consultare l'esito di qualunque procedura presente nella piattaforma.

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

AREA RISERVATA
Accedi mediante sistema di autenticazione

INFORMAZIONI

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

ATTI DELLE AMMINISTRAZIONI AGGIUDICATRICI E DEGLI ENTI AGGIUDICATORI DISTINTAMENTE PER OGNI PROCEDURA

- ▶ Gare e procedure in corso
- ▶ Gare e procedure scadute
- ▶ Avvisi pubblici in corso
- ▶ Avvisi pubblici scaduti
- ▶ Avvisi di aggiudicazione, esiti e affidamenti**

SEI QUI: HOME » ATTI DELLE AMMINISTRAZIONI AGGIUDICATRICI... » **AVVISI DI AGGIUDICAZIONE, ESITI E AFFIDA...**

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 secondo i tempi previsti dalla normativa dei contratti.
L'obbligo di pubblicazione degli esiti di gara è previsto dall'art. 29 del D.Lgs. 50/2016.
I dati di dettaglio delle procedure pubbliche sono consultabili selezionando il collegamento "Visualizza Scheda", mentre in caso di presenza del collegamento "Tabella informativa d'indicizzazione" è possibile inoltre accedere alla consultazione dei dati di dettaglio previsti dal DPCM del 26 Aprile 2011.

Criteri di ricerca

Stazione appaltante :	-- Scegli una stazione appaltante --
Titolo :	
CIG :	
Tipologia :	-- Scegli una tipologia di appalto --
Data pubblicazione esito :	dal : <input type="text"/> al : <input type="text"/>
Procedura telematica :	<input type="checkbox"/>

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

Procedi

CONTENUTO AGGIORNATO AL 03/08/2017
La ricerca ha restituito 11 risultati.

Stazione appaltante : Regione Marche - Stazione Unica Appaltante della Regione Marche (SUAM)
Titolo : fornitura di guanti sterili e non sterili
Tipo appalto : Forniture
Data pubblicazione esito : 03/08/2017
Riferimento procedura : G00034
Stato : Conclusa - Emesso contratto/ordine

Visualizza scheda **Tabella informativa d'indicizzazione**

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

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

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.

CONTENUTO AGGIORNATO AL 03/08/2017

Stazione appaltante

Denominazione : Regione Marche - Stazione Unica Appaltante della Regione Marche (SUAM)
Responsabile unico procedimento : Stefano Simoncini

Dati generali

Titolo : fornitura di guanti sterili e non sterili
Tipo appalto : Forniture
Data pubblicazione esito : 03/08/2017
Stato : Conclusa - Emesso contratto/ordine
Riferimento procedura : G00034

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

Documentazione esito di gara

 [esito di gara](#)

Bando di gara

[Torna alla lista](#)

ELENCO LOTTI

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

Dati gara o lotti

Titolo : fornitura di guanti sterili e non sterili
Importo a base di gara : 1.104.036,88 €
Stato : Conclusa - Emesso contratto/ordine
Data aggiudicazione : 03/08/2017

 **Lotto 1**

Titolo : guanto chirurgico per chirurgia generale - CIG: 1029387401
Importo a base di gara : 748.377,00 €
Stato : Concluso - Emesso contratto/ordine
Ditta aggiudicataria : ELDASOFT S.p.A.

Lotto 2

Titolo : guanti chirurgici tecnica doppio guanto - CIG: 320485712
Importo a base di gara : 228.840,44 €
Stato : Concluso - Emesso contratto/ordine
Ditta aggiudicataria : ELDASOFT S.p.A.

Lotto 3

Titolo : guanto antitaglio - CIG: 2039745238
Importo a base di gara : 126.819,44 €
Stato : Concluso - Emesso contratto/ordine
Ditta aggiudicataria : ELDASOFT S.p.A.

[Torna all'esito](#)

11 Sicurezza delle informazioni

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

Di seguito vengono elencati alcuni elementi significativi.

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

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

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

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

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

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

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

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

12 Assistenza tecnica

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

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

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