



GUIDA OPERATIVA

PRESENTAZIONE OFFERTA - GARA TELEMATICA BENI E SERVIZI - PROCEDURA APERTA

NOVEMBRE '16

VERSIONE: 01.0

A-EPR-IO-GT-PRESENTAZIONE OFFERTA - PROCEDURA APERTA BENI E SERVIZI



INDICE

SEZIONE I - INTRODUZIONE	4
CAPITOLO 1 - PREMESSA	5
1.1 GLOSSARIO E ACRONIMI UTILIZZATI	5
1.2 REQUISITI TECNOLOGICI RICHIESTI	6
1.3 PROCESSO E ATTIVITÀ DI UNA GARA TELEMATICA	7
SEZIONE II - VISUALIZZAZIONE GARA TELEMATICA	10
CAPITOLO 1 - ACCESSO AL SISTEMA TELEMATICO	11
1.1 PUBBLICAZIONE DELLA GARA	11
1.2 ACCESSO AL SISTEMA TELEMATICO	11
CAPITOLO 2 - DOCUMENTAZIONE E INFORMAZIONI DELLA GARA	15
2.1 RICERCA DELLA GARA	15
2.2 VISUALIZZAZIONE DELLA GARA	16
2.2.1 Dati di testata - Dati di base	16
2.2.2 Dati di testata - Informazioni acquirente	18
2.2.3 Dati di posizione - Informazioni acquirente	19
CAPITOLO 3 - RICHIESTE DI CHIARIMENTO E AVVISI	21
3.1 INVIO RICHIESTE DI CHIARIMENTO	21
3.2 RISPOSTE AI CHIARIMENTI	24
SEZIONE III - INVIO DELL'OFFERTA	25
CAPITOLO 1 - PREDISPOSIZIONE DELL'OFFERTA	26
1.1 INSERIMENTO DOCUMENTAZIONE	27
1.2 INSERIMENTO OFFERTA ECONOMICA	32
1.2.1 Gara a riga unica - Inserimento importo complessivo	32
1.2.2 Gara a righe multiple - Inserimento prezzi unitari	34
1.2.3 Gara a lotti - Inserimento prezzi unitari	36



1.2.4	Gara a ribasso unico % – Inserimento ribasso percentuale	39
1.3	CONTROLLO DELLA PROPRIA OFFERTA	41
1.4	FIRMA DIGITALE DEL DOCUMENTO DI SINTESI DELL'OFFERTA	43
1.5	SALVATAGGIO DELL'OFFERTA	48
CAPITOLO 2 - INVIO DELL'OFFERTA		50
CAPITOLO 3 - CONSULTAZIONE DELL'OFFERTA		52
CAPITOLO 4 - MODIFICA DI UN'OFFERTA GIÀ PRESENTATA		59
CAPITOLO 5 - RITIRO E CANCELLAZIONE DI UN'OFFERTA		61
5.1	CANCELLAZIONE DI UN'OFFERTA CON STATO "IN ATTESA"	61
5.2	RITIRO E CANCELLAZIONE DI UN'OFFERTA CON STATO "PRESENTATA"	62
SEZIONE IV - GRADUATORIA DI GARA		63
CAPITOLO 1 - PUBBLICAZIONE DELLA GRADUTORIA		64
1.1	COMUNICAZIONE DI ESITO PROCEDURA	64
1.2	COMUNICAZIONI POST-APERTURA BUSTE	64
SEZIONE V - ELENCO COMUNICAZIONI PEC		67
CAPITOLO 1 - COMUNICAZIONI PEC		68
SEZIONE VI - FIRMA DIGITALE E MARCATURA TEMPORALE		70
CAPITOLO 1 - FIRMA DIGITALE DEI DOCUMENTI E MARCATURA TEMPORALE		71
1.1	MODALITÀ DI APPOSIZIONE DELLA FIRMA DIGITALE	71
1.2	CONTROLLI DI FIRMA DIGITALE	72
1.3	MARCATURA TEMPORALE DEI DOCUMENTI	72
SEZIONE VII - APPENDICE		74
CAPITOLO 1 - FILE FIRMATI		75
1.1	CASO 1 – FILE DANNEGGIATO	75
1.2	CASO 2 – FIRMA DIGITALE MULTIPLA PARALLELA	82



SEZIONE I - INTRODUZIONE



CAPITOLO 1 - PREMESSA

Il presente documento descrive in dettaglio i passi che l'impresa deve effettuare sul sistema SAP-SRM per la creazione e l'invio telematico della propria offerta.

1.1 GLOSSARIO E ACRONIMI UTILIZZATI

Nel seguito sono riportati alcuni termini, sigle e abbreviazioni utilizzate all'interno del manuale accompagnati dal relativo significato.

Termine	Significato
SAP-SRM o Sistema telematico	Applicativo "Supplier Relationship Management". E' la soluzione applicativa, il "Sistema Telematico" che la Provincia Autonoma di Trento adotta per la gestione delle procedure telematiche di scelta del contraente, per l'affidamento di lavori e forniture di beni e servizi e, in generale, per la gestione degli approvvigionamenti telematici.
Gestore del Sistema	Il Gestore del sistema e' Informatica Trentina S.p.A., e' incaricato della conduzione tecnico-informatica del sistema, provvede alla sicurezza informatica, logica e fisica del sistema, rivestendo il ruolo di responsabile della sicurezza e di amministratore di sistema, ed e' inoltre responsabile di tutte le misure stabilite dalla normativa vigente in tema di sicurezza dei trattamenti personali.
Utenza	L'utenza consente l'accesso e la partecipazione al Sistema Telematico. A ciascuna utenza vengono associati specifici profili di sistema, secondo le attività da svolgere a sistema.
Amministrazione (o Stazione appaltante)	le Amministrazioni aggiudicatrici e gli altri Enti e Società aggiudicatori che, ai sensi del combinato disposto degli artt. 39 bis della L.P. n. 23 del 19 luglio 1990 e 39 bis, commi 3 e 3 bis della L.P. n. 3 del 16 giugno 2006, sono legittimate ad utilizzare il Sistema telematico della Provincia autonoma di Trento
Gara telematica (o Gara)	Procedura di scelta del contraente gestita in modalità telematica dall'Amministrazione.
Offerta	La proposta contrattuale inviata dal Fornitore, sul Sistema telematico, all'Amministrazione in riferimento ad una gara telematica.
Posta Elettronica Certificata (o PEC)	Sistema di comunicazione in grado di attestare l'invio e l'avvenuta consegna di un messaggio di posta elettronica e di fornire ricevute opponibili ai terzi, ai sensi dell'art. 1, lett. v-bis) del Codice dell'Amministrazione Digitale (CAD)



1.2 REQUISITI TECNOLOGICI RICHIESTI

Prima di presentare la propria offerta è indispensabile verificare i requisiti tecnologici minimi per poter accedere al Sistema Sap-Srm e poter validamente svolgere le attività richieste nell'ambito di una procedura di gara telematica.

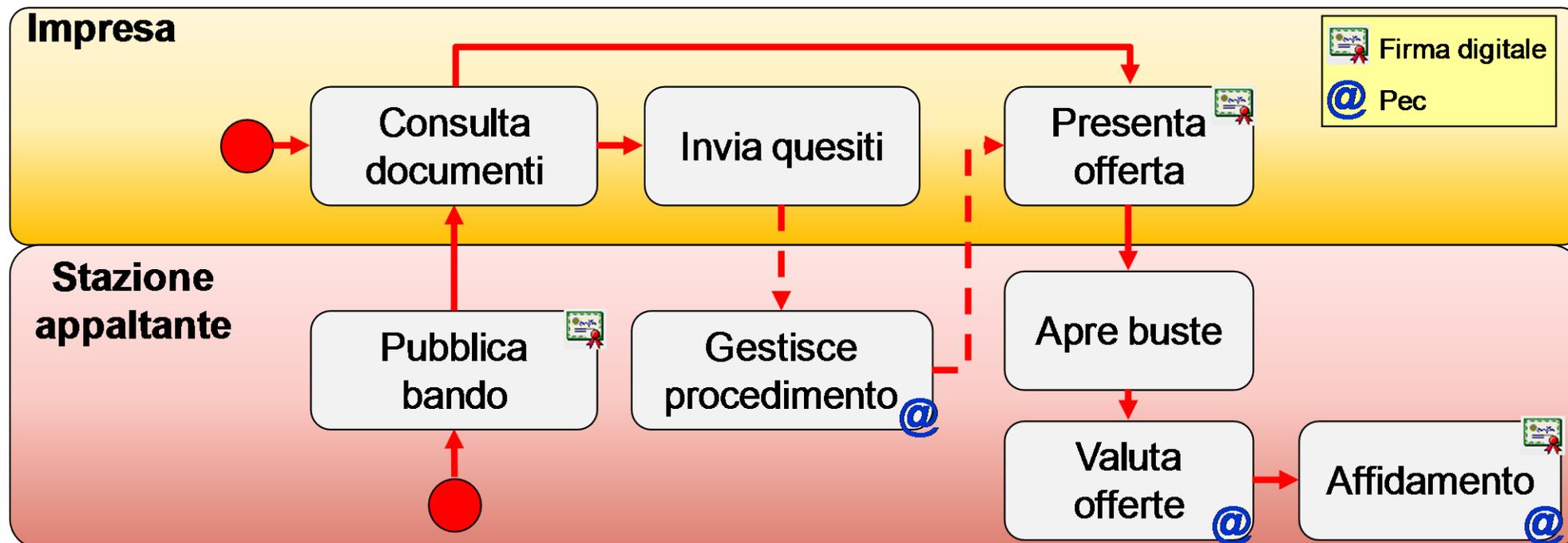
- a. Disponibilità di un personal computer con Internet Explorer (versioni 8.0 e precedenti; per le versioni successive alla 8.0 per un corretto accesso al Sistema si raccomanda di attivare le impostazioni di visualizzazione in compatibilità nel proprio browser come descritto nella [nota operativa](#));
- b. Disponibilità di un collegamento ad internet;
- c. Possesso di un dispositivo (kit) per l'apposizione della firma digitale sui documenti informatici;
- d. Possesso di una casella di posta elettronica certificata;
- e. Acrobat Reader installato sul proprio pc (gratuito e scaricabile dal sito www.adobe.it):
 - per leggere i documenti in qualsiasi versione;
 - per compilare i documenti nella versione 8.1 o successive;
- f. Java Runtime Environment installato sul proprio pc (JRE): versione uguale o superiore alla versione 5.0 update 8(1.5.0_08) liberamente scaricabile da internet all'indirizzo: <http://java.com/en/download/installed.jsp>
- g. Per la verifica della validità dei certificati di firma in formato PAdES-T (.PDF), è disponibile per l'installazione sul proprio personal computer il componente aggiuntivo della Adobe, scaricabile gratuitamente.

La verifica delle firme in formato .PDF può essere eseguita anche con il software di apposizione della firma in formato CAdES-T (.P7M) qualora previsto tra le funzionalità del software stesso.

Prima di presentare la propria offerta accedere al sito internet <http://www.mercurio.provincia.tn.it> e:

- attraverso l'apposito link "Regolamento del sistema", scaricare e leggere attentamente il regolamento che disciplina le procedure telematiche.
- prendere visione dei contenuti della sezione denominata "Legal Agreement and Privacy Policy".

1.3 PROCESSO E ATTIVITÀ DI UNA GARA TELEMATICA



Registrazione a sistema SAP -SRM

Ai fini della registrazione delle imprese a sistema si rinvia a quanto descritto nella guida operativa – Registrazione dell'operatore economico al sistema di e – procurement della Provincia Autonoma di Trento disponibile on line al seguente indirizzo <http://www.mercurio.provincia.tn.it/areaFornitori/doc/A-EPR-IO-ME-Registrazione.pdf>

Pubblicazione bando di gara

La Stazione appaltante crea la gara telematica inserendo a sistema tutte le informazioni richieste per determinare le regole di svolgimento: il criterio di aggiudicazione, gli step per le fasi di apertura buste, il valore a base d'asta, le tempistiche e la documentazione di gara, le informazioni tecniche inerenti l'oggetto della procedura, il tipo di procedura etc.



Consultazione documentazione di gara e invio quesiti

A partire dalla pubblicazione della procedura di gara le imprese possono consultare la documentazione di gara.

Fino alla data di "termine chiarimenti" indicata nel bando di gara, ogni singola impresa può chiedere chiarimenti direttamente sulla piattaforma SAP-SRM.

Le risposte ad eventuali chiarimenti richiesti dai concorrenti, insieme alla documentazione di gara, così come eventuali integrazioni e rettifiche agli atti di gara, comunicazioni di proroga, sospensione, riattivazione e annullamento della gara verranno caricate a sistema SAP-SRM e/o sul sito della Committente.

Presentazione offerte

Ogni impresa sottopone la propria offerta con eventuale possibilità di modificarla anche dopo averla presentata, mediante un nuovo invio in sostituzione del precedente, entro il "termine per la presentazione delle offerte".

Considerando la tipologia di procedura di gara la modalità di presentazione delle offerte è la seguente:

- **GARA A RIGA UNICA:** la procedura di gara è gestita dall'Amministrazione in modo che all'impresa, in sede di presentazione dell'offerta, è richiesto l'inserimento sulle schermate web del Sistema dell'importo complessivo della fornitura/servizio (che viene aggiudicato a corpo) sull'unica posizione di gara disponibile. Contestualmente, all'impresa può essere anche richiesto di allegare obbligatoriamente la documentazione amministrativa e il documento economico contenente il dettaglio dei prezzi unitari dei prodotti/servizi che compongono l'affidamento.
- **GARA A RIGHE MULTIPLE (AFFIDAMENTO MULTIPOLO):** la procedura di gara è gestita dall'Amministrazione in modo che all'impresa, in sede di presentazione dell'offerta, è richiesto l'inserimento sulle schermate web del Sistema dei prezzi unitari per ogni singola posizione, l'aggiudicazione avverrà distintamente con riferimento ad ogni singola posizione.
- **GARA A LOTTI:** la procedura di gara è gestita dall'Amministrazione in modo che all'impresa, in sede di presentazione dell'offerta, è richiesto l'inserimento sulle schermate web del Sistema di tutti i Prezzi Unitari dei prodotti/servizi che compongono il/i Lotto/i di aggiudicazione, su tutte le posizioni di gara disponibili per ogni Lotto. Contestualmente, all'impresa può essere anche richiesto di allegare obbligatoriamente la documentazione amministrativa.
- **GARA A RIBASSO UNICO %:** la procedura di gara è gestita dall'Amministrazione in modo che all'impresa, in sede di presentazione dell'offerta, è richiesto l'inserimento del Ribasso Percentuale Unico da applicare al valore di base d'asta definito per la fornitura/servizio (che viene aggiudicato a corpo), sull'unica posizione di gara disponibile. Contestualmente, all'impresa può essere anche richiesto di allegare obbligatoriamente la documentazione amministrativa.

I dati delle offerte sono visualizzabili dall'Amministrazione solamente dopo le operazioni di apertura delle buste, necessariamente successive al termine di presentazione delle offerte.



Trascorso il termine per la presentazione delle offerte, la stazione appaltante può procedere all'apertura delle buste secondo step diversi in relazione alla tipologia di apertura buste definita per la specifica procedura di gara.

L'Amministrazione, nei vari step di apertura buste, procede alla valutazione delle offerte pervenute e alla loro ammissione/invalidazione con le relative motivazioni.

Redazione della graduatoria e comunicazione di esito procedura

Dopo aver vagliato tutte le offerte pervenute viene formata la relativa graduatoria di gara, a cui segue la comunicazione che informa dell'esito della procedura di gara.



SEZIONE II - VISUALIZZAZIONE GARA TELEMATICA



CAPITOLO 1 - ACCESSO AL SISTEMA TELEMATICO

1.1 PUBBLICAZIONE DELLA GARA

Al momento della pubblicazione della gara telematica da parte dell'Amministrazione, la gara stessa e la relativa documentazione allegata, sarà disponibile per tutte le imprese registrate a Sistema.

1.2 ACCESSO AL SISTEMA TELEMATICO

L'accesso al sistema telematico può essere eseguito direttamente dal sito internet <http://www.mercurio.provincia.tn.it> (Home page sito Mercurio) oppure dal portale dell'Agenzia Provinciale per gli Appalti e Contratti (APAC) all'indirizzo internet <http://www.appalti.provincia.tn.it>.



APAC Agenzia Provinciale per gli Appalti e Contratti

il portale della PROVINCIA AUTONOMA DI TRENTO

» Aiuto » Mappa del sito carattere » A A A

Notizie via RSS E-mail CERCA Vai »

Ti trovi in: Home » home APAC » Mercurio

Mercurio

- [Il progetto](#)
- [Regolamento](#)
- [Area Enti](#)
- [Area Fornitori](#)
- [Accedi ai servizi E-Procurement](#)
- [Strumenti di supporto - Video](#)
- [Strumenti di supporto - Manuali](#)

Mercurio modello trentino di e-Procurement

Nella home-Page del sito **Mercurio** cliccare sul pulsante "Entra" e accedere ai servizi di e-procurement (sezione "**Accedi ai Servizi di e-procurement**"), inserendo le credenziali ricevute nella e-mail di avvenuta registrazione al sistema SAP-SRM.



<p>IL PROGETTO MERCURIO REGOLAMENTO DEL SISTEMA AREA ENTI AREA FORNITORI</p> <p>legal agreement and privacy policy contattaci</p>	<h2>gli acquisti online della pubblica amministrazione</h2>			
	AREA FORNITORI	AREA ENTI	CONVENZIONI	MERCATO ELETTRONICO
	<p>Home</p> 			
	<p>Accedi ai Servizi e-Procurement </p>			
 <p>Mercurio modello trentino di e-Procurement</p>				
 <p>Informatica Trentina SpA</p>				
 <p>PROVINCIA AUTONOMA DI TRENTO</p>				
 <p>AGENZIA PROVINCIALE PER GLI APPALTI E CONTRATTI</p>				

Figura 1 -Accesso ai servizi di e-procurement

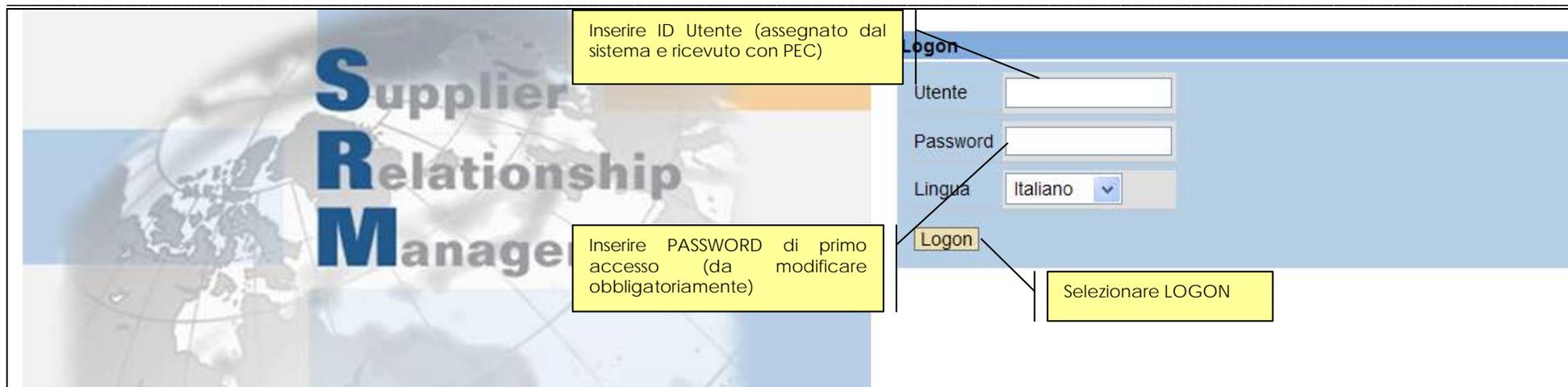


Figura 2 – Schermata di Logon

Entrati nell'applicazione, sulla sinistra dello schermo è visualizzato il menù attraverso cui è possibile accedere alle funzionalità del sistema.

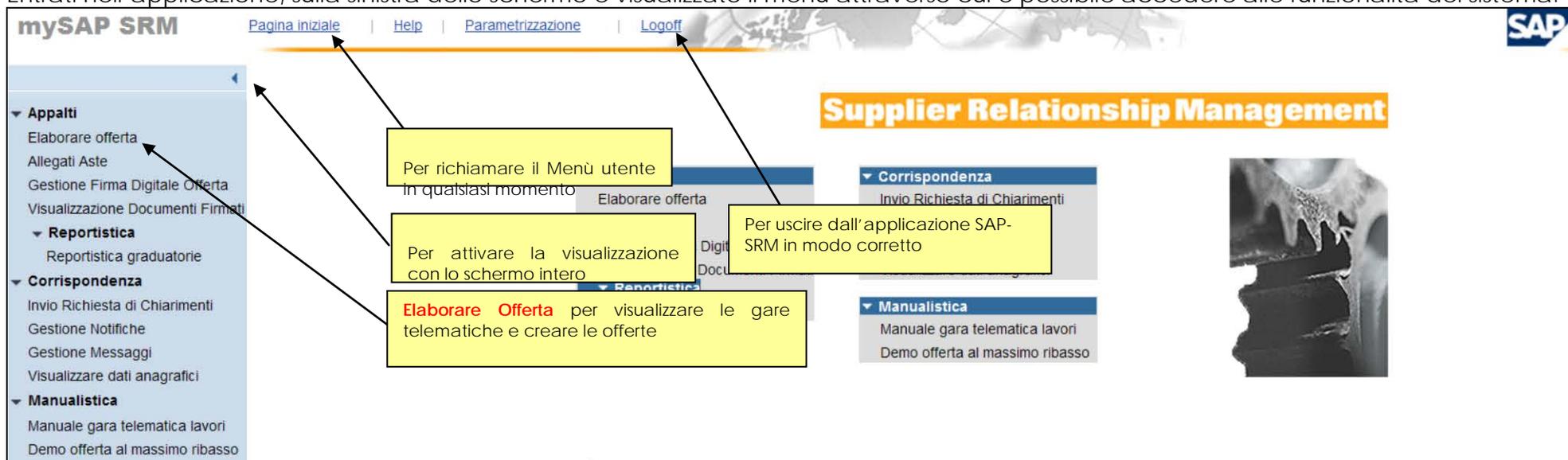


Figura 3 – Menù iniziale

CAPITOLO 2 - DOCUMENTAZIONE E INFORMAZIONI DELLA GARA

A seguito della pubblicazione della gara sulla piattaforma telematica da parte dell'Amministrazione, i dati della procedura e la documentazione allegata alla gara sono visibili e consultabili da tutti i fornitori registrati a sistema.

2.1 RICERCA DELLA GARA

Per visualizzare la gara telematica di interesse accedere alla sezione per la gestione delle offerte, cliccando nella parte sinistra dello schermo sulla voce di menù "**Elaborare Offerta**". Premendo il tasto "**AVVIO**" il sistema propone l'elenco delle procedure telematiche pubblicate sul Sistema telematico, ad invito o pubbliche (nelle diverse tipologie presenti).

Elaborare offerte

Cercare appalti e aste

Numero del documento Nome Stato Da me elaborato dal

[Ricerca ampliata](#)

Suggerimento: Fare clic sull'icona nella colonna azioni o navigare al riepilogo offerte, facendo clic sul numero di offerte

Risultato ricerca: 3 Risultati

Numero	Nome	Tipo oper.	Data inizio	Data fine	Stato offerta	Azione
10826	Massimo Ribasso - RIBASSO UNICO %	Massimo Ribasso		24.01.2014 12:00:00	Nessuna offerta creata	
10825	Gara Telematica - Procedura A LOTTI	Gara Telematica		24.01.2014 12:00:00	Nessuna offerta creata	
10823	Gara telematica - Procedura a RIGA UNICA	Gara Telematica		24.01.2014 12:00:00	Nessuna offerta creata	

Legenda: Visualizzare offerta Creare offerta Visualizzare asta Modificare offerta Cancellare offerta

Figura 4 – Ricerca gara

In relazione al tipo di gara scelto dall'Amministrazione l'impresa è tenuta a compilare la propria offerta in modo diversificato, facendosi guidare dai messaggi informativi del Sistema Telematico.

Per le procedure di gara A RIGA UNICA, A RIGHE MULTIPLE e A LOTTI viene utilizzato il tipo operazione "Gara Telematica": nel primo caso con un'unica posizione di gara disponibile (corrispondente alla fornitura/servizio aggiudicato a corpo), nel secondo caso con più posizioni di gara che possono generare diversi fornitori aggiudicatari, nel terzo caso con uno o più Lotti di aggiudicazione e le relative posizioni di dettaglio (corrispondenti al dettaglio dei beni/servizi che compongono la fornitura).

Per le procedure di gara CON RIBASSO UNICO % viene utilizzato il tipo operazione "Massimo Ribasso", con un'unica posizione di gara

disponibile (corrispondente alla fornitura/servizio aggiudicato a corpo).

Per poter visualizzare le procedure telematiche è sufficiente ricercare le procedure di interesse, impostando uno o più dei seguenti criteri di ricerca:

- **Numero documento:** numero identificativo della procedura telematica;
- **Nome:** descrizione della procedura telematica;
- **Stato:** stato della procedura telematica ovvero delle offerte già presentate sul sistema;
- **Da me elaborato dal:** data di creazione della propria offerta.

A sistema compare l'elenco delle procedure che soddisfano i criteri di ricerca impostati. Per ogni procedura telematica sono attivi i relativi "tasti azione" a seconda dello stato della propria offerta.

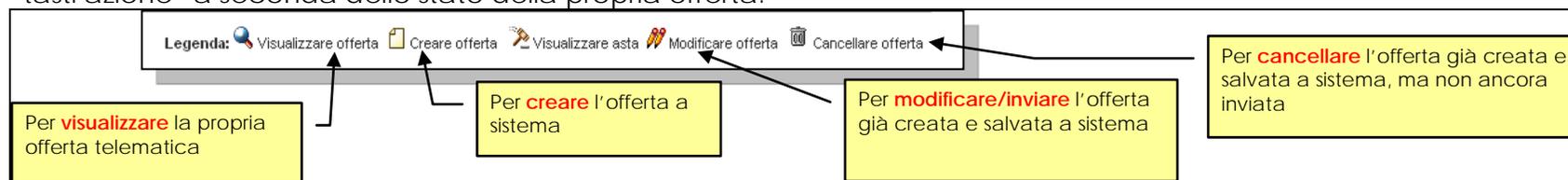


Figura 5 - Legenda icone

Selezionare la gara telematica di interesse attraverso il numero che la identifica; i dati di interesse sono tutti disponibili all'interno della sezione "**Dati generali**" (scadenze di gara, documentazione, ecc.). La sezione "Dati di Posizione", contiene invece i dati relativi ai beni e/o servizi di riferimento e le caratteristiche tecniche di quanto richiesto dall'Amministrazione (se non già previste in specifico documento allegato alla documentazione di gara).

2.2 VISUALIZZAZIONE DELLA GARA

Per visualizzare i dati principali e la documentazione allegata alla procedura di gara di interesse è necessario accedere alla sezione "**Dati generali**" (corrispondente alla Testata del documento di gara).

2.2.1 Dati di testata - Dati di base

La videata "Dati di base" della sezione "Dati Generali" evidenzia la scadenza e gli stati della procedura di gara telematica.



Visualizzare Gara Telematica

[Creare](#)
[Parcheggiare](#)
[Modificare](#)
[Aggiornare](#)
[Anteprima](#)

Gara Telematica: Nome **Gara telematica - Procedura a RIGA UNICA** Numero **10855**

[Dati generali](#)
[Dati posizione](#)

[Dati di base](#) |
 [Informazioni acquirente](#) |
 [Partner/indirizzo di consegna](#)

Controllare le indicazioni relative all'appalto

Fuso orario	CET	"Data fine" data/ora entro cui presentare offerta
Data fine	27.01.2014 14:00:00	
Data di apertura	27.01.2014 16:00:00	"Data di apertura" data/ora a partire dalla quale l'Amministrazione può aprire le buste
Divisa	EUR Euro (divisa UME)	"Data termine chiarimenti" data/ora entro cui è possibile chiedere chiarimenti utilizzando la transazione disponibile sul menu di sinistra ("Comunicazioni con l'Amministrazione")
Data invio offerta		
Data termine anteprima		"Valore a base d'asta": base d'asta della procedura di gara, che l'impresa non può superare presentando la propria offerta.
Ora termine anteprima	00:00:00	
Data termine chiarimenti	24.01.2014	"Criterio di aggiudicazione": criterio del prezzo più basso ("LOW PRICE") oppure criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa ("BEST ECO")
Ora termine chiarimenti	14:00:00	
Valore a base d'asta	35.000,00	"Codice CIG" di riferimento della procedura
Criterio di aggiudicazione	LOW_PRICE	
Codice CIG	1235694	

Figura 6 - Dati generali - Dati di base

2.2.2 Dati di testata - Informazioni acquirente

Nella sezione "Informazioni acquirente" si trova la documentazione caricata a sistema dall'Amministrazione che può essere visualizzata e/o scaricata sul proprio PC.

Gara Telematica: Nome Gara telematica - Procedura a RIGA UNICA Numero 0000010823

Dati generali | Dati posizione

Dati di base | Attributi | **Informazioni acquirente** | Partner/indirizzo di consegna

Controllare le indicazioni relative all'appalto

Informazioni acquirente: Contiene la documentazione di gara

Testi

Testo com. pos. vac.

Campo note dell'Amministrazione

Documentazione caricata sul Sistema all'interno della procedure di gara. Nell'esempio:
 - Bando di gara
 - le caratteristiche dei beni richiesti
 - i fac-simili per le dichiarazioni dei requisiti

Allegati

Riepilogo allegati

	Descrizione	Categoria	Sotto-categoria	Vers.	Agente	Tp.	Dim. file (Kb)	Autore mod.	Data mod.
<input type="radio"/>	Fac-simile dichiarazioni - Allegato B	Allegato standard		1		pdf	8	COM_UNO_A	17.01.2014 10:56:38
<input type="radio"/>	Capitolato tecnico	Allegato standard		1		pdf	8	COM_UNO_A	17.01.2014 10:56:38
<input type="radio"/>	Lettera di invito	Allegato standard		1		pdf	8	COM_UNO_A	17.01.2014 10:56:38
<input type="radio"/>	Fac-simile dichiarazioni - Allegato A	Allegato standard		1		pdf	8	COM_UNO_A	17.01.2014 10:56:38

Figura 7 – Dati generali – Informazioni acquirente

Nell'area "Testi" si trovano eventuali testi informativi inseriti dell'Amministrazione per la consultazione da parte del fornitore.

Nell'area "Allegati" invece si trovano tutti i documenti allegati alla gara; utilizzando il tasto sinistro del mouse è possibile visualizzarli; col tasto destro è possibile invece scaricarli sul proprio computer attraverso la funzione "Salva con nome".

2.2.3 Dati di posizione - Informazioni acquirente

Per visualizzare i dati principali dei prodotti richiesti dall'Amministrazione è necessario accedere alla sezione "Dati posizione".

I **Dati Posizione** della gara, nella schermata di riepilogo ("riepilogo Posizioni") contengono i principali dati di sintesi della procedura.

Nella schermata sotto visualizzata sono raccolte le principali informazioni relative alla singola posizione:

- **Numero posizione:** identificativo della posizione di gara
- **Descrizione:** Descrizione della posizione relativa al bene/servizio richiesto
- **Quantità:** quantità e unità di misura della fornitura/servizio richiesto.

Visualizzare Gara Telematica

Dati posizione: Contiene la lista dei beni/servizi che compongono la fornitura che l'Amministrazione deve affidare

Indietro alla videata iniziale

Gara Telematica: Nome Gara telematica - Procedura a RIGA UNICA Numero 0000010823

Dati generali **Dati posizione**

Vis. documenti

Riepilogo posizioni

► Cercare posizione

Posizione	Descrizione	Tipo di posizione	Categoria prodotto	Quantità	Allegati (Acquirente/utente)	Appunti (Acquirente/utente)	Richiesto	Attività
1	Arredo d'ufficio	Materiale	Mobili	Quantità 1,00 A Corpo	0 / 0	0 / 0	0 / 0	

Legenda: Visualizzare dettagli posizione Mod. prezzo

Figura 8 – Dati posizione – Riepilogo posizioni

Cliccando sull'icona nella colonna "Attività" della tabella di riepilogo, si entra nel dettaglio della posizione, dove è possibile visualizzare i dati tecnici di dettaglio del prodotto richiesto cliccando sulla Sezione **Dati Posizione – Informazioni sull'acquirente**.



Gara Telematica: Nome Gara telematica - Procedura a RIGA UNICA Numero 0000010823

Dati generali | **Dati posizione** | Informazioni sull'acquirente | Partecipanti

Dati di base | Valutazione | Informazioni sull'acquirente | Partecipanti

Dettaglio posizione 1: Arredo d'ufficio | Descrizione del bene/servizio.

Testi

Testo com. pos. vac.

Descrizione delle caratteristiche tecniche del prodotto richiesto dall'Amministrazione.

1 - Fornitura e collocazione in opera di 12 postazioni da ufficio per operatori (come specificato nell'allegato A del Capitolato Speciale di Appalto);
2 - Fornitura e collocazione in opera di 5 postazioni da ufficio per direttivi (come specificato nell'allegato A del Capitolato Speciale di Appalto);
3 - Fornitura e collocazione in opera di 2 postazioni da ufficio per dirigenti 1° fascia (come specificato nell'allegato A del Capitolato Speciale di Appalto);
4 - Fornitura e collocazione in opera di 2 postazioni da ufficio per dirigenti 2° fascia (come specificato nell'allegato A del Capitolato Speciale di Appalto);

Si intende per postazione destinata ad operatori quella costituita da: (1) una scrivania, (1) una seduta

Allegati

Nessun documento disponibile

Dati posizione/Informazioni sull'acquirente: Contiene gli eventuali i dati tecnici di dettaglio del prodotto richiesto, se non già dettagliati nel Capitolato Tecnico.

Figura 9 - Dati posizione - Dettaglio posizione

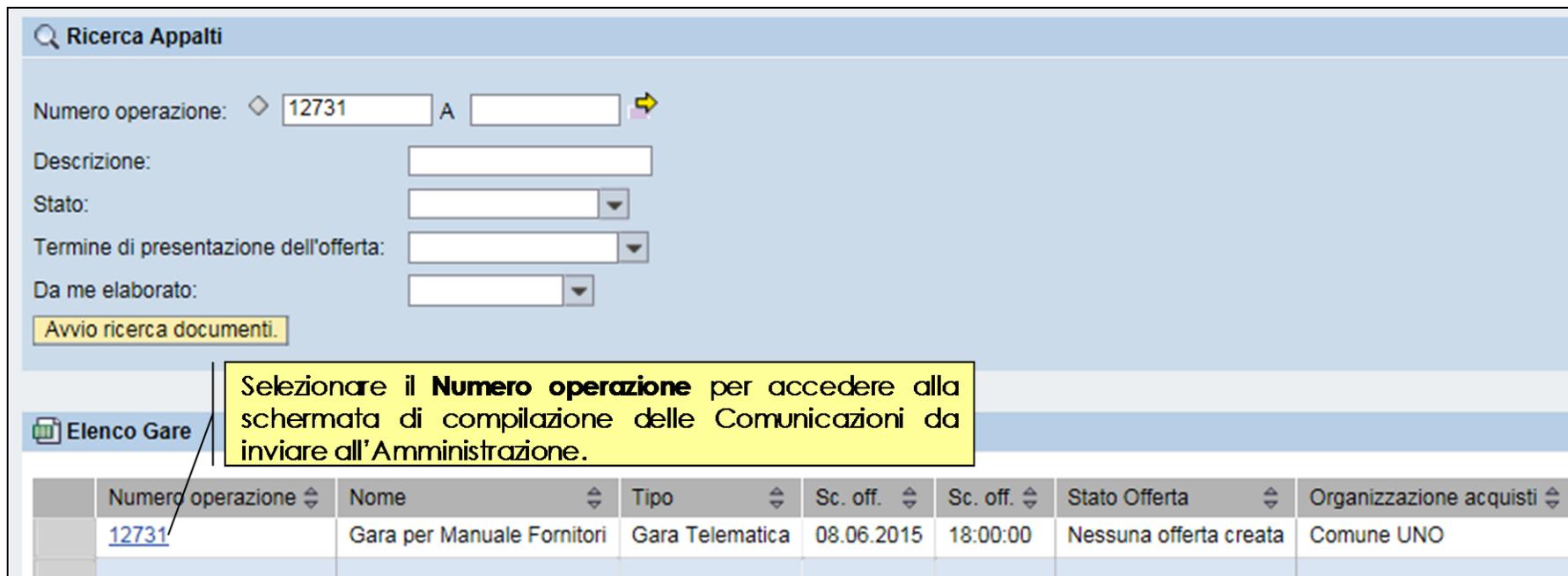
CAPITOLO 3 - RICHIESTE DI CHIARIMENTO E AVVISI

3.1 INVIO RICHIESTE DI CHIARIMENTO

A partire dalla pubblicazione della procedura di gara le imprese registrate a sistema possono inviare all'Amministrazione una o più richieste di chiarimenti. Per accedere all'area di invio delle richieste di chiarimenti è necessario selezionare la voce di menù "**Comunicazioni con l'Amministrazione**".

Per poter visualizzare la procedura di interesse è sufficiente ricercarla, impostando uno o più dei seguenti criteri di ricerca:

- **Numero operazione:** numero identificativo della procedura telematica;
- **Descrizione:** descrizione della procedura telematica;
- **Stato:** stato della procedura telematica ovvero delle offerte già presentate sul sistema;
- **Termine di presentazione dell'offerta:** data limite per la presentazione delle offerte telematiche
- **Da me elaborato:** data di creazione della propria offerta telematica.



Ricerca Appalti

Numero operazione: A ➔

Descrizione:

Stato:

Termine di presentazione dell'offerta:

Da me elaborato:

Avvio ricerca documenti.

Elenco Gare

Numero operazione	Nome	Tipo	Sc. off.	Sc. off.	Stato Offerta	Organizzazione acquisti
12731	Gara per Manuale Fornitori	Gara Telematica	08.06.2015	18:00:00	Nessuna offerta creata	Comune UNO

Selezionare il **Numero operazione** per accedere alla schermata di compilazione delle Comunicazioni da inviare all'Amministrazione.

Figura 10 – Ricerca procedura per l'invio delle Comunicazioni con l'Amministrazione.

Premendo il tasto “**AVVIO**” il sistema propone l’elenco delle procedure di gara che soddisfano i criteri di ricerca impostati. Selezionare la procedura di interesse, per cui inviare la richiesta di chiarimento, cliccando sul “**Numero operazione**”. Il sistema propone la schermata per la composizione della richiesta di chiarimento.

Nella schermata di composizione delle comunicazioni con l’Amministrazione l’impresa ha la possibilità di visualizzare chiaramente i principali dati identificativi della procedura selezionata: Numero procedura, Descrizione, Stato, Scadenza presentazione offerte.

L’impresa, tra le diverse tipologie di comunicazioni con l’Amministrazione, può selezionare il tipo di comunicazione “**Richiesta chiarimenti**”.

NOTA BENE:

Per le procedure aperte non è da utilizzare la tipologia di comunicazione “Rinuncia appalto” che riguarda solo le procedure ad invito.



Figura 11 – Selezione tipo di comunicazione – Richiesta chiarimenti.

La selezione della richiesta di chiarimenti attiva la possibilità per l’operatore di visualizzare l’help in linea specifico della tipologia di comunicazione prescelta, cliccando sul pulsante .

L’operatore ha la possibilità di:

- inserire il **testo descrittivo** della propria richiesta di chiarimento;
- allegare eventuale documentazione, selezionando i documenti dal proprio personal computer tramite il pulsante “Sfogliare” e caricandoli a sistema cliccando sul pulsante “Aggiungere”. I file allegati possono essere rimossi, dopo averli caricati, selezionando l’indicatore di cancellazione () a fianco del documento da rimuovere.

Al termine, per inviare la richiesta di chiarimento, cliccare sul tasto “**Inviare**”, e confermare nella successiva schermata di pop up.

Dati generali gara telematica.

Numero Gara: 12731 Descrizione: Gara per Manuale Fornitori Stato: Nessuna offerta creata
 Data/ora scadenza presentazione offerte (gg.mm.aaaa): 08.06.2015 18:00:00

Invia informazioni di base della procedura selezionata.

Invia Indietro alla schermata di ricerca.

Composizione nuovo messaggio

Oggetto

Richiesta chiarimenti Richiesta Chiarimenti per l'Appalto 0000012731

Testo

Si richiedono informazioni aggiuntive in relazione alla lettera di invito.
 Cordiali saluti
 L'impresa

Allegati

Sfoggia... Aggiungere

App.	SIZE
Allegato Richiesta chiarimenti.pdf.p7m	11.889

App.Web Dynpro Invio Comunicazioni

A partire dalla pubblicazione della procedura di gara fino all'eventuale 'Data/ora termine chiarimenti' definita dalla Stazione appaltante, le imprese possono inviare all'Amministrazione una o più richieste di chiarimento.

Help in linea che fornisce informazioni sul tipo di comunicazione selezionata.

Se per la procedura di gara è richiesta la **firma digitale dell'offerta obbligatoria** anche gli allegati alle comunicazioni con l'Amministrazione devono essere necessariamente firmati digitalmente

Figura 12 - Invio richiesta chiarimenti.

Il sistema conferma l'avvenuta operazione visualizzando il messaggio "Il messaggio è stato inviato con successo".

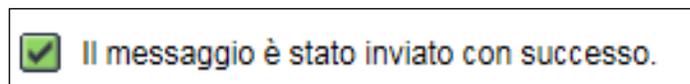


Figura 13 – Messaggio di conferma Invio Richiesta Chiarimenti

NOTA BENE:

Copia della propria richiesta di chiarimento, completa di testi e allegati, viene inviata anche all'indirizzo di posta elettronica certificata (PEC) di registrazione dell'impresa, che in questo modo ha l'ulteriore conferma dell'invio del messaggio all'Amministrazione.

3.2 RISPOSTE AI CHIARIMENTI

Le risposte ad eventuali chiarimenti richiesti dai concorrenti, insieme alla documentazione di gara, così come eventuali integrazioni e rettifiche agli atti di gara, comunicazioni di proroga, sospensione, riattivazione e annullamento della gara verranno caricate a sistema SAP-SRM e/o sul sito della Committente (fermo quanto disposto dagli atti di gara).



SEZIONE III - INVIO DELL'OFFERTA

CAPITOLO 1 - PREDISPOSIZIONE DELL'OFFERTA

Per creare l'offerta sul Sistema telematico è necessario ricercare la gara e cliccare sull'icona  nei tasti di azione (tasto attivo solo fino alla creazione dell'offerta).

Elaborare offerte

Cercare appalti e aste

Numero del documento Nome Stato Da me elaborato dal

Appalti in corso

[Avvio](#) [Ricerca ampliata](#)

Suggerimento: Fare clic sull'icona  sul numero di offerte

Risultato ricerca: 3 Risultati

Numero	Nome	Tipo oper.	Data inizio	Data fine	Stato offerta	Azione
10826	Massimo Ribasso - RIBASSO UNICO %	Massimo Ribasso		24.01.2014 12:00:00	Nessuna offerta creata	  
10825	Gara Telematica - Procedura A LOTTI	Gara Telematica		24.01.2014 12:00:00	Nessuna offerta creata	  
10823	Gara telematica - Procedura a RIGA UNICA	Gara Telematica		24.01.2014 12:00:00	Nessuna offerta creata	  

Legenda:  Visualizzare offerta  Creare offerta  Visualizzare asta  Modificare offerta  Cancellare offerta

Figura 14 – Riepilogo procedure telematiche

In alternativa, si accede alla procedura di gara cliccando sul numero identificativo e poi attivando il tasto funzione “**Creare**”.

[Creare](#) [Parcheggiare](#) [Modificare](#) [Aggiornare](#) [Anteprima](#)

(in alternativa) se l'accesso è stato fatto cliccando il numero della gara, è possibile iniziare la creazione dell'offerta cliccando il tasto “**CREARE**”.
Si attivano i campi che prima erano solo in visualizzazione e la schermata “**NOTE PERSONALI**” per inserire la documentazione da allegare all'offerta.

Dati

Controllare le indicazioni relative all'appalto

Fuso orario	CET
Data fine	18.11.2014 15:00:00
Data di apertura	18.11.2014 16:00:00

Figura 15 – Tasto funzione "Creare"

Cliccando sul pulsante " **Aggiornare** " o spostandosi con il mouse da una sezione all'altra della propria offerta il Sistema telematico informa sulle attività obbligatorie da eseguire, in relazione all'**inserimento obbligatorio del Prezzo (per il tipo di gara "Gara Telematica") o del Ribasso percentuale (per il tipo di gara "Massimo Ribasso") e, se richiesti dall'Amministrazione, di eventuali documenti obbligatori (di tipo amministrativo, tecnico o economico).**

5 Messaggi	
	Allegato amministrativo di testata DICHIARAZ. PARTECIPAZIONE - ALL. A obbligatorio.
	Allegato amministrativo di testata DICHIARAZ. REQ SOGGETTI ART. 38 - ALL. B obbligatorio.
	Tempo Mancante al Termine Sottomissione Offerte: 7 giorni e 00:21:48
Chiudere	

Figura 16 – Messaggi obbligatori per la presentazione dell'offerta

1.1 INSERIMENTO DOCUMENTAZIONE

Accedendo alla sezione "Dati generali" - "Note personali" è possibile caricare la documentazione da allegare alla propria offerta:

- includendo **obbligatoriamente** i documenti che il Sistema telematico necessariamente richiede mediante specifico avviso;
- includendo **facoltativamente** eventuali altri documenti che l'Amministrazione avrà specificato nella documentazione di gara.

Elaborare offerta

Inviare **Parcheggiare** **Cancellare** **Controllare** **Aggiornare** **Anteprima**

Gara Telematica: Nome Gara telematica - Procedura a RIGA UNICA Numero 10823

Dati generali **Dati posizione**

[Dati di base](#) | [Attributi](#) | [Informazioni acquirente](#) | **[Note personali](#)** | [Partner/indirizzo di consegna](#)

Controllare le indicazioni incluse nella propria offerta: è possibile aggiungere anche delle note

Figura 17 – Dati generali>>>Note personali

Elaborare offerta

[Inviare](#) [Parcheggiare](#) [Cancellare](#) [Controllare](#) [Aggiornare](#) [Anteprima](#)

Gara Telematica: Nome Gara telematica - Procedura a RIGA UNICA Numero 10823

[Dati generali](#) [Dati posizione](#)

[Dati di base](#) | [Attributi](#) | [Informazioni acquirente](#) | [Note personali](#) | [Partner/indirizzo di consegna](#)

Controllare le indicazioni incluse nella propria offerta: è possibile aggiungere anche delle note

Testi

Osservazioni dell'offerente

Allegati

Caricare un documento:

Categoria

Sottocategoria

Descrizione

Percorso [Sfoglia...](#)

[Aggiungere](#)

Inserire Allegati utilizzando "Sfoglia"

Figura 18 – Documentazione da allegare all'offerta telematica

Nell'area "**Allegati**" è possibile inserire la documentazione richiesta che sia stata **compilata** (dichiarazioni, modelli, ecc)..

In relazione alla documentazione da allegare è possibile:

- **INSERIRE ALLEGATI:** premere il tasto "**Sfoglia...**", selezionare dal proprio PC il documento da allegare e premere "**Aggiungere**".
- **CANCELLARE ALLEGATI:** permette di eliminare il documento selezionato;
- **ELABORARE DESCRIZIONE:** selezionando l'allegato è possibile cambiarne la denominazione all'interno del sistema.

L'Amministrazione può prevedere che l'impresa debba trasmettere con l'offerta determinati allegati obbligatori suddivisi in categorie (**allegato amministrativo, allegato tecnico, allegato economico**); alla compilazione dell'offerta il sistema evidenzierà con dei messaggi l'obbligatorietà dei documenti individuati dall'Amministrazione.

Se un documento viene classificato come **Allegato standard**, questo viene automaticamente inserito come Allegato amministrativo.

Allegati

Caricare un documento:

Categoria

Sottocategoria

Descrizione

Percorso

Nessun documento disponibile

5 Messaggi

<input type="checkbox"/>	Allegato amministrativo di testata DICHIARAZ. PARTECIPAZIONE - ALL. A obbligatorio.
<input type="checkbox"/>	Allegato amministrativo di testata DICHIARAZ. REQ SOGGETTI ART. 38 - ALL. B obbligatorio.
<input type="checkbox"/>	Allegato economico di testata ELENCO PREZZI obbligatorio.
<input type="checkbox"/>	Inserire "Prezzo" per almeno una posizione per presentare l'offerta.
<input type="checkbox"/>	Tempo Mancante al Termine Sottomissione Offerte.

Indipendentemente dal tipo di gara è probabile che l'Amministrazione abbia definito come obbligatori alcuni documenti di tipo amministrativo (dichiarazioni art. 38, dichiarazioni di partecipazione, ecc.).

Per il tipo di gara **A RIGA UNICA** è possibile che l'Amministrazione abbia definito come obbligatorio il documento economico contenente il dettaglio dei prezzi unitari dei prodotti/servizi che compongono l'affidamento ("**ELENCO PREZZI**").

Figura 19 - Offerta telematica - obbligatorietà inserimento documenti allegati

NOTA BENE: Il sistema non effettua controlli sul contenuto del documento, ma verifica solo che ogni documento obbligatorio allegato sia caricato a sistema, che la categoria dello stesso sia settata sul valore "Allegato amministrativo", o "Allegato tecnico" o "Allegato economico" e che la sottocategoria sia classificata con una delle diciture previste dall'Amministrazione.

Selezione categoria allegato (amministrativo, tecnico, economico)

Categoria	Allegato standard
Sottocategoria	Allegato amministrativo
Descrizione	Allegato economico

Figura 20 - Selezione categoria allegato

Selezione sottocategoria allegato (esempio sottocategorie di allegati amministrativi)

Categoria	Allegato amministrativo
Sottocategoria	DICHIARAZIONE REQUISITI ART. 38
Descrizione	DICHIARAZIONE REQUISITI ART. 38
Percorso	DICHIARAZIONE DI PARTECIPAZIONE DICHIAZ. PARTECIPAZIONE - ALL. A DICHIAZ. REQ SOGGETTI ART. 38 - ALL. B RICEVUTA VERSAMENTO AVCP DEPOSITO CAUZIONALE COPIA CONFORME SOA ULTERIORE DOCUMENTAZIONE
<input type="button" value="Aggiungere"/>	

Figura 21 - Selezione sottocategoria allegato (esempio allegato amministrativo)

Selezione sottocategoria allegato (esempio sottocategorie di allegati economici)

Categoria	Allegato economico
Sottocategoria	ELENCO PREZZI
Descrizione	ELENCO PREZZI
Percorso	LISTA CATEGORIE E FORNITURE DICHIAZIONE SUBAPPALTO DICHIAZIONE PREZZI A CORPO ANALISI PREZZI DOCUMENTAZIONE IMPOSTA DI BOLLO ULTERIORE DOCUMENTAZIONE
<input type="button" value="Aggiungere"/>	

Figura 22 - Selezione sottocategoria allegato (esempio allegato economico)

Classificazione di un allegato (vista complessiva)

Allegati	
Caricare un documento:	
Categoria	Allegato amministrativo
Sottocategoria	DICHIARAZIONE REQUISITI ART. 38
Descrizione	Dichiarazione impresa
Percorso	<input type="text"/> <input type="button" value="Sfogliare..."/>
<input type="button" value="Aggiungere"/>	

Figura 23 - Classificazione di un allegato

All'inserimento di ogni singolo allegato richiesto e conseguentemente alla sua classificazione (categoria-sottocategoria) scompare il relativo messaggio informativo bloccante.



Allegati

Caricare un documento:

Categoria

Sottocategoria

Descrizione

Percorso

Riepilogo allegati

	Descrizione	Categoria	Sotto-categoria	Vers.	Agente	Tp.	Dim. file (Kb)	Autore mod.	Data mod.
<input checked="" type="radio"/>	Dichiarazione Allegato A	Allegato amministrativo	DICHIARAZ. PARTECIPAZIONE - ALL. A	1		p7m	25	IMPRESA4	21.01.2014 11:40:46

4 Messaggi

- Allegato amministrativo di testata DICHIARAZ. REQ SOGGETTI ART. 38 - ALL. B obbligatorio.
- Allegato economico di testata ELENCO PREZZI obbligatorio.
- Inserire "importo a valore" per almeno una posizione per presentare l'offerta.
- Tempo Mancante al Termine Sottomissione Offerte: 3 giorni e 00:18:20

E' possibile elaborare la descrizione del file all'interno del sistema selezionando il documento e cliccando su "Elaborare descrizione".

Selezionare l'allegato da cestinare e poi il tasto "Cancellare"

Figura 24 - Classificazione allegato e scomparsa del relativo messaggio informativo bloccante

Riepilogo allegati

	Descrizione	Categoria	Sotto-categoria	Vers.	Agente	Tp.	Dim. file (Kb)	Autore mod.	Data mod.
<input type="radio"/>	Dichiarazione Allegato A	Allegato amministrativo	DICHIARAZ. PARTECIPAZIONE - ALL. A	1		p7m	25	IMPRESA4	21.01.2014 11:40:46
<input type="radio"/>	Dichiarazione Allegato B	Allegato amministrativo	DICHIARAZ. REQ SOGGETTI ART. 38 - ALL. B	1		p7m	25	IMPRESA4	21.01.2014 11:43:20
<input type="radio"/>	Dettaglio Prezzi Unitari	Allegato economico	ELENCO PREZZI	1		p7m	25	IMPRESA4	21.01.2014 11:43:58

2 Messaggi

- Inserire "importo a valore" per almeno una posizione per presentare l'offerta.
- Tempo Mancante al Termine Sottomissione Offerte: 3 giorni e 00:16:00

Figura 25 - Scomparsa di tutti i messaggi bloccanti relativi agli allegati obbligatori

1.2 INSERIMENTO OFFERTA ECONOMICA

Accedendo alla sezione "Dati posizione", all'interno della tabella del Riepilogo posizioni è possibile inserire gli Importi economici o il Ribasso percentuale costituente la propria offerta economica. In relazione al tipo di gara scelto dall'Amministrazione e al tipo di configurazione della gara (in termini di numero di righe e/o lotti di fornitura) l'impresa è tenuta a **compilare la propria offerta economica**, facendosi guidare dai messaggi informativi del Sistema Telematico.

1.2.1 Gara a riga unica – Inserimento importo complessivo

La procedura di gara è gestita dall'Amministrazione in modo che all'impresa, in sede di presentazione dell'offerta, è richiesto l'**inserimento dell'importo complessivo** della fornitura/servizio (che viene aggiudicato a corpo) **sull'unica posizione di gara disponibile, nel campo "Prezzo"**.

Elaborare offerta

[Indietro alla videata iniziale](#)

Gara Telematica: Nome Gara telematica - Procedura a RIGA UNICA Numero 10823

Dati generali **Dati posizione**

Suggerimento: E' possibile indicare l'offerta economica di ogni singola posizione direttamente nel campo prezzo (se disponibile). E' altresì possibile visualizzare i dettagli della pos. selezionando il n. della pos. o l'icona dettagli e indicare qui la propria offerta nell'apposito campo.

Vis. documenti

Come da messaggio informativo bloccante è necessario inserire l'importo complessivo della fornitura/servizio aggiudicato a corpo (Quantità 1 "A corpo").

Riepilogo posizioni

► Cercare posizione

Posizione	Descrizione	Tipo di posizione	Categoria prodotto	Presentato/a Quantità	Allegati (Acquirente/utente)	Appunti (Acquirente/utente)	Prezzo	Richiesto	Attività
1	Arredo d'ufficio	Materiale	Mobili	1,00 A Corpo	0 / 0	0 / 0	EUR per 1		

Legenda: Visualizzare dettagli posizione Mod. prezzo

3 Messaggi

- Inserire "Prezzo" per almeno una posizione per presentare l'offerta.
- Tempo Mancante al Termine Sottomissione Offerte: 7 giorni e 00:18:56

Figura 26 – Inserimento importo complessivo fornitura/servizio



- Utilizzare la virgola per separare i decimali (es 20,35)
- Il sistema supporta al massimo 2 cifre decimali per l'indicazione dell'Importo complessivo.

Dopo aver inserito l'Importo complessivo è opportuno procedere all'aggiornamento dell'offerta, tramite il pulsante **"Aggiornare"** (**Aggiornare**), in modo che a sistema si aggiornino i valori economici.

Nel caso di procedura di gara a riga unica, unitamente all'inserimento dell'importo complessivo, all'impresa prevedibilmente viene richiesto anche di allegare il **documento economico contenente il dettaglio dei prezzi unitari** dei prodotti/servizi che compongono l'affidamento (secondo le modalità e i messaggi informativi specificati al precedente par. 1.1 – "Inserimento documentazione").

Nel caso in cui la propria offerta economica ("Prezzo") **superi il valore a base d'asta** definito dall'Amministrazione, uno specifico messaggio del Sistema informa della casistica.

Elaborare offerta

[Indietro alla videata iniziale](#)

Gara Telematica: Nome Gara telematica - Procedura a RIGA UNICA Numero 10823

Suggerimento: E' possibile indicare l'offerta economica di ogni singola posizione direttamente nel campo prezzo (se disponibile). E' altresì possibile visualizzare i dettagli della pos. selezionando il n. della pos. o l'icona dettagli e indicare qui la propria offerta nell'apposito campo.

Vis. documenti

Riepilogo posizioni

► Cercare posizione

Posizione	Descrizione	Tipo di posizione	Categoria prodotto	Presentato/a Quantità	Allegati (Acquirente/utente)	Appunti (Acquirente/utente)	Prezzo	Richiesto	Attività
1	Arredo d'ufficio	Materiale	Mobili	1,00 A Corpo	0 / 0	23 / 0	38.200,00 EUR per 1 l		

Legenda : Visualizzare dettagli posizione Mod. prezzo

2 Messaggi

- Importo totale dell'offerta superiore al "Valore a base d'asta"!
- Tempo Mancante al Termine Sottomissione Offerte: 2 giorni e 21:47:56

Figura 27 – Offerta economica superiore al valore a base d'asta

Nel caso in cui la propria offerta economica ("Prezzo") **sia inferiore o uguale al valore a base d'asta** definito dall'Amministrazione, il Sistema non propone nessun messaggio bloccante e l'offerta è pronta per essere inviata.



1 Messaggio

Tempo Mancante al Termine Sottomissione Offerte: 2 giorni e 21:47:10

Chiudere

Figura 28 – Nessun messaggio bloccante

1.2.2 Gara a righe multiple – Inserimento prezzi unitari

La procedura di gara è gestita dall'Amministrazione in modo che all'impresa, in sede di presentazione dell'offerta, è richiesto l'**inserimento dei Prezzi Unitari** della fornitura/servizio (che viene aggiudicato separatamente per singola posizione di gara) **su almeno una delle posizioni di gara disponibili, nel campo "Prezzo"**.

Elaborare offerta

Inviare
Parcheggiare
Cancellare
Controllare
Aggiornare
Anteprima

[Indietro alla videata iniziale](#)

Gara Telematica: Nome Gara telematica a RIGHE MULTIPLE Numero 10963

Dati generali
Dati posizione

Suggerimento: E' possibile indicare l'offerta economica di ogni singola posizione direttamente nel campo prezzo (se disponibile). E' altresì possibile visualizzare i dettagli della pos. selezionando il n. della pos. o l'icona dettagli e indicare qui la propria offerta nell'apposito campo.

Come da messaggio informativo bloccante è necessario inserire il Prezzo Unitario per almeno una posizione **su almeno una delle posizioni di gara** che compongono la fornitura/servizio, aggiudicato separatamente per singola posizione di gara.

Vis. documenti

Riepilogo posizioni

► **Cercare posizione**

Posizione	Descrizione	Tipo di posizione	Categoria prodotto	Presentato/a Quantità	Allegati (Acquirente/utente)	Appunti (Acquirente/utente)	Prezzo	Richiesto	Attività
1	Postazioni ufficio operatori	Materiale	Mobili	12 Pezzi IT	0 / 0	23 / 0	[] EUR per	1	
2	Postazioni ufficio direttivi	Materiale	Mobili	5 Pezzi IT	0 / 0	23 / 0	[] EUR per	1	
3	Postazioni ufficio dirigenti 1A fascia	Materiale	Mobili	2 Pezzi IT	0 / 0	23 / 0	[] EUR per	1	
4	Postazioni ufficio dirigenti 2A fascia	Materiale	Mobili	2 Pezzi IT	0 / 0	23 / 0	[] EUR per	1	

Legenda : Visualizzare dettagli posizione Mod. prezzo

2 Messaggi

Inserire "Prezzo" per almeno una posizione per presentare l'offerta.

Tempo Mancante al Termine Sottomissione Offerte: 00:08:35

Chiudere

Figura 29 – Inserimento prezzi unitari sulle posizioni di gara



L'impresa non è obbligata ad offrire su tutte le posizioni di gara, ma deve compilare almeno una posizione nel campo Prezzo perché l'offerta sia presentabile. In caso contrario il sistema propone un messaggio bloccante.

- Utilizzare la virgola per separare i decimali (es 20,35)
- Il sistema supporta al massimo 2 cifre decimali per l'indicazione del Prezzo unitario.

Dopo aver inserito il/i Prezzo/i unitario/i è opportuno procedere all'aggiornamento dell'offerta, tramite il pulsante "Aggiornare" ([Aggiornare](#)), in modo che a sistema si aggiornino i valori economici.

Nel caso in cui il totale della propria offerta economica (totalizzazione del "Prezzo", ponderata per le rispettive quantità) **superi il valore a base d'asta** definito dall'Amministrazione **per l'intera fornitura**, uno specifico messaggio del Sistema informa della casistica.

Elaborare offerta

[Inviare](#) [Parcheggiare](#) [Cancellare](#) [Controllare](#) [Aggiornare](#) [Anteprima](#) [Indietro alla videata iniziale](#)

Gara Telematica: Nome Gara telematica a RIGHE MULTIPLE Numero 10963

[Dati generali](#) [Dati posizione](#)

Suggerimento: E' possibile indicare l'offerta economica di ogni singola posizione direttamente nel campo prezzo (se disponibile). E' altresì possibile visualizzare i dettagli della pos. selezionando il n. della pos. o l'icona dettagli e indicare qui la propria offerta nell'apposito campo.

Vis. documenti

Riepilogo posizioni

► Cercare posizione

Posizione	Descrizione	Tipo di posizione	Categoria prodotto	Presentato/a Quantità	Allegati (Acquirente/utente)	Appunti (Acquirente/utente)	Prezzo	Richiesto	Attività
1	Postazioni ufficio operatori	Materiale	Mobili	12 Pezzi IT	0 / 0	23 / 0	2.560,00 EUR per 1	II	
2	Postazioni ufficio direttivi	Materiale	Mobili	5 Pezzi IT	0 / 0	23 / 0	3.000,00 EUR per 1	II	
3	Postazioni ufficio dirigenti 1A fascia	Materiale	Mobili	2 Pezzi IT	0 / 0	23 / 0	4.000,00 EUR per 1	II	
4	Postazioni ufficio dirigenti 2A fascia	Materiale	Mobili	2 Pezzi IT	0 / 0	23 / 0	3.800,00 EUR per 1	II	

Legenda : Visualizzare dettagli posizione Mod. prezzo

2 Messaggi

	Importo totale dell'offerta superiore al "Valore a base d'asta"!
	Tempo Mancante al Termine Sottomissione Offerte: 00:06:55

[Chiudere](#)

Figura 30 – Offerta economica superiore al valore a base d'asta

Nel caso in cui la propria offerta economica (totalizzazione del "Prezzo", ponderata per le rispettive quantità) sia inferiore o uguale al valore a base d'asta definito dall'Amministrazione, il Sistema consente di inviare la propria offerta.

1 Messaggio

Tempo Mancante al Termine Sottomissione Offerte: 2 giorni e 21:47:10

Chiudere

Figura 31 – Nessun messaggio bloccante

1.2.3 Gara a lotti – Inserimento prezzi unitari

La procedura di gara è gestita dall'Amministrazione in modo che all'impresa, in sede di presentazione dell'offerta, è richiesto l'inserimento di tutti i **Prezzi Unitari** dei prodotti/servizi che compongono il/i Lotto/i di aggiudicazione, **nel campo "Prezzo"** di tutte le posizioni di gara disponibili per ogni Lotto.

Elaborare offerta

[Indietro alla videata iniziale](#)

Gara Telematica: Nome Gara Telematica - Procedura A LOTTI Numero 10825

Dati generali Dati posizione

Suggerimento: E' possibile indicare l'offerta economica di ogni singola posizione direttamente nel campo prezzo (se disponibile). E' altresì possibile visualizzare i dettagli della pos. selezionando il n. della pos. o l'icona dettagli e indicare qui la propria offerta nell'apposito campo.

Come da messaggio informativo bloccante è necessario inserire i **Prezzi Unitari** per ogni posizione appartenente al Lotto di aggiudicazione, che viene dettagliata nelle **Quantità** e nelle **Unità di misura** dei prodotti/servizi che compongono il Lotto..

Vis. documenti

Riepilogo posizioni

► Cercare posizione

Posizione	Descrizione	Tipo di posizione	Categoria prodotto	Presentato/a Quantità	Allegati (Acquirente/utente)	Appunti (Acquirente/utente)	Prezzo	Richiesto	Attività
1	Arredo di ufficio				0 / 0	0 / 0	0,00 EUR		
2	Librerie	Materiale	Mobili	10 Pezzi IT	0 / 0	0 / 0	EUR per	II	
3	Scrivanie	Materiale	Mobili	15 Pezzi IT	0 / 0	0 / 0	EUR per	II	
4	Poltrone	Materiale	Mobili	20 Pezzi IT	0 / 0	0 / 0	EUR per	II	

Legenda : Visualizzare dettagli posizione Mod. prezzo

2 Messaggi

Inserire "Prezzo" per almeno una posizione per presentare l'offerta.

Tempo Mancante al Termine Sottomissione Offerte: 2 giorni e 18:37:36

Chiudere

Figura 32 – Inserimento prezzi unitari sulle posizioni del Lotto di aggiudicazione

Nel caso di procedura di gara a lotti, all'impresa tendenzialmente non viene richiesto di allegare nessun documento di dettaglio dei prezzi dei prodotti/servizi che compongono l'affidamento, in quanto il dettaglio economico viene già fornito mediante compilazione dei Prezzi Unitari delle posizioni componenti il/i Lotto/i.

- Utilizzare la virgola per separare i decimali (es 20,35)
- Il sistema supporta al massimo 2 cifre decimali per l'indicazione del Prezzo unitario.

Dopo aver inserito il/i Prezzo/i unitario/i è opportuno procedere all'aggiornamento dell'offerta, tramite il pulsante **"Aggiornare"** (**Aggiornare**), in modo che a sistema si aggiornino i valori economici.

Nel caso in cui l'impresa si dimentichi di compilare il campo **"Prezzo"** per una o più delle posizioni appartenenti al Lotto per cui intende presentare offerta, uno specifico messaggio del Sistema informa della casistica.

Elaborare offerta

Inviare Parcheggiare Cancellare Controllare Aggiornare Anteprima [Indietro alla videata iniziale](#)

Gara Telematica: Nome Gara Telematica - Procedura A LOTTI Numero 10825

Dati generali **Dati posizione**

Suggerimento: E' possibile indicare l'offerta economica di ogni singola posizione direttamente nel campo prezzo (se disponibile). E' altresì possibile visualizzare i dettagli della pos. selezionando il n. della pos. o l'icona dettagli e indicare qui la propria offerta nell'apposito campo.

Vis. documenti

Riepilogo posizioni

► Cercare posizione

Posizione	Descrizione	Tipo di posizione	Categoria prodotto	Presentato/a Quantità	Allegati (Acquirente/utente)	Appunti (Acquirente/utente)	Prezzo	Richiesto	Attività
1	Arredo di ufficio				0 / 0	0 / 0	31.500,00 EUR		
2	Librerie	Materiale	Mobili	10 Pezzi IT	0 / 0	0 / 0	150,00 EUR per II		
3	Scrivanie	Materiale	Mobili	15 Pezzi IT	0 / 0	0 / 0	2.000,00 EUR per II		
4	Poltrone	Materiale	Mobili	20 Pezzi IT	0 / 0	0 / 0	EUR per II		

Legenda : Visualizzare dettagli posizione Mod. prezzo

2 Messaggi

Attenzione. Inserire un'offerta economica nella posizione 4.

Tempo Mancante al Termine Sottomissione Offerte: 2 giorni e 18:33:30

Chiudere

Nota: Come da messaggio informativo bloccante è necessario inserire i **Prezzi Unitari di tutte le posizioni** appartenenti al Lotto di aggiudicazione. In questo caso manca l'inserimento del Prezzo unitario della posizione 4 "Poltrone".

Figura 33 –Obbligo di inserimento prezzi unitari su tutte le posizioni di un Lotto di aggiudicazione



Nel caso in cui il totale della propria offerta economica (totalizzazione del "Prezzo", ponderata per le rispettive quantità, a livello di lotto di aggiudicazione) **superi il valore a base d'asta** definito dall'Amministrazione, uno specifico messaggio del Sistema informa della casistica.

Gara Telematica: Nome Gara Telematica - Procedura A LOTTI **Numero** 10825

[Dati generali](#) [Dati posizione](#)

Suggerimento: E' possibile indicare l'offerta economica di ogni singola posizione direttamente nel campo prezzo (se disponibile). E' altresì possibile visualizzare i dettagli della pos. selezionando il n. della pos. o l'icona dettagli e indicare qui la propria offerta nell'apposito campo.

Vis. documenti

Riepilogo posizioni

► [Cercare posizione](#)

Posizione	Descrizione	Tipo di posizione	Categoria prodotto	Presentato/a Quantità	Allegati (Acquirente/utente)	Appunti (Acquirente/utente)	Prezzo	Richiesto	Attività
1	Arredo di ufficio				0 / 0	0 / 0	41.500,00 EUR		
2	Librerie	Materiale	Mobili	10 Pezzi IT	0 / 0	0 / 0	<input type="text" value="150,00"/> EUR per	II	
3	Scrivanie	Materiale	Mobili	15 Pezzi IT	0 / 0	0 / 0	<input type="text" value="2.000,00"/> EUR per	II	
4	Poltrone	Materiale	Mobili	20 Pezzi IT	0 / 0	0 / 0	<input type="text" value="500,00"/> EUR per	II	

Legenda : Visualizzare dettagli posizione Mod. prezzo

2 Messaggi

- Importo totale dell'offerta superiore al "Valore a base d'asta"!
- Tempo Mancante al Termine Sottomissione Offerte: 2 giorni e 18:29:19

[Chiudere](#)

Figura 34 – Offerta economica superiore al valore a base d'asta

Nel caso in cui la propria offerta economica (totalizzazione del "Prezzo", ponderata per le rispettive quantità, a livello di lotto di aggiudicazione) **sia inferiore o uguale al valore a base d'asta** definito dall'Amministrazione, il Sistema non propone nessun messaggio bloccante e l'offerta è pronta per essere inviata.

1 Messaggio

- Tempo Mancante al Termine Sottomissione Offerte: 2 giorni e 21:47:10

[Chiudere](#)

Figura 35 – Nessun messaggio bloccante

1.2.4 Gara a ribasso unico % – Inserimento ribasso percentuale

La procedura di gara è gestita dall'Amministrazione in modo che all'impresa, in sede di presentazione dell'offerta, è richiesto l'**inserimento del Ribasso Percentuale Unico** da applicare al valore di base d'asta definito per la fornitura/servizio (che viene aggiudicato a corpo), sull'unica posizione di gara disponibile, nel campo "Ribasso in percentuale".

Elaborare offerta

[Indietro alla videata iniziale](#)

Massimo Ribasso: Nome Massimo Ribasso - RIBASSO UNICO % Numero 10826

Suggerimento: E' possibile indicare l'offerta economica di base e indicare qui la propria offerta nell'apposito campo. Come da messaggio informativo bloccante è necessario inserire il **Ribasso in percentuale** da applicare al valore di base d'asta definito per la fornitura/servizio aggiudicato a corpo (**Quantità 1 "A corpo"**). Dalla schermata di riepilogo posizioni della gara non è possibile inserire direttamente il ribasso %, ma solo entrando in visualizzazione del **dettaglio dei valori economici** (icona) della pos. o l'icona dettagli

Vis. documenti

Riepilogo posizioni

► Cercare posizione

Posizione	Descrizione	Tipo di posizione	Categoria prodotto	Presentato/a Quantità	Allegati (Acquirente/utente)	Appunti (Acquirente/utente)	Prezzo	Richiesto	Attività
1	Servizio di pulizia	Materiale	Servizi di pulizia	1,00 A Corpo	0 / 0	0 / 0	EUR per 1	ll	

Legenda: Visualizzare dettagli posizione Mod. prezzo

2 Messaggi

- Inserire "Ribasso in percentuale" per almeno una posizione per presentare l'offerta.
- Tempo Mancante al Termine Sottomissione Offerte: 2 giorni e 18:22:46

Figura 36 – Inserimento ribasso in percentuale – Riepilogo posizioni

Nel caso di procedura di gara a ribasso unico percentuale, all'impresa tendenzialmente non viene richiesto di allegare nessun documento di dettaglio dei prezzi dei prodotti/servizi che compongono l'affidamento, in quanto i Prezzi Unitari (se servono all'Amministrazione per il calcolo dei prezzi contrattuali) saranno eventualmente desumibili dall'applicazione del Ribasso unico percentuale alla lista dei prodotti messi a gara con le relative basi d'asta.

Cliccando sul pulsante , l'impresa può accedere al dettaglio della posizione, in cui inserire il ribasso mediante compilazione del campo "Ribasso in percentuale".

- Utilizzare la virgola per separare i decimali (es 20,355)
- Il sistema supporta al massimo 3 cifre decimali per l'indicazione del ribasso percentuale.

Dati generali | **Dati posizione**

Dati di base | Informazioni sull'acquirente | Note personali | Partner/indirizzo di consegna

Dettaglio posizione 1: Servizio di pulizia

Tipo di posizione	Materiale
Codice prodotto del fornitore	<input type="text"/>
Categoria prodotto	Servizi di pulizia
Quantità offerta	1,00 A Corpo
Prezzo	Euro (divisa UME) per 1 A Corpo
Valore pos.	0,00 EUR
Tempi di consegna (durata)	<input type="text"/> Giorni
Richiesto	alle 00:00:00
Incoterm	<input type="text"/>
Importo a Ribasso	35.000,00
Prodotto verde	<input type="checkbox"/>
Importo a valore	0,00
Ribasso in percentuale	<input type="text"/>

2 Messaggi

- Inserire "Ribasso in percentuale" per almeno una posizione per presentare l'offerta.
- Tempo Mancante al Termine Sottomissione Offerte: 2 giorni e 18:11:06

Dalla schermata di dettaglio della gara è possibile inserire il ribasso %, tramite la compilazione del campo "Ribasso in percentuale".

Figura 37 - Inserimento Ribasso in percentuale

Dopo aver inserito il ribasso percentuale è opportuno procedere all'aggiornamento dei valori economici dell'offerta, tramite il pulsante "Aggiornare" () , in modo che a sistema si aggiornino i valori economici così come visualizzato nella figura sottostante.

Dati generali		Dati posizione	
Dati di base Informazioni sull'acquirente Note personali Partner/indirizzo di consegna			
Dettaglio posizione 1: Servizio di pulizia			
Tipo di posizione	Materiale		
Codice prodotto del fornitore	<input type="text"/>		
Categoria prodotto	Servizi di pulizia		
Quantità offerta	1,00 A Corpo		
Prezzo	30.136,05 Euro (divisa UME) per 1 A Corpo		
Valore pos.	30.136,05 EUR		
Tempi di consegna (durata)	<input type="text"/>	Giorni	
Richiesto	alle 00:00:00		
Incoterm	<input type="text"/>		<input type="text"/>
Importo a Ribasso	35.000,00		
Prodotto verde	<input type="checkbox"/>		
Importo a valore	30.136,05		
Ribasso in percentuale	13,897		

Valori economici dell'offerta:

- **"Importo a Ribasso"**: importo definito dall'Amministrazione come valore a base d'asta (ribassabile) della fornitura/servizio aggiudicato a corpo;
- **"Importo a valore"**: importo netto calcolato dal Sistema in base al Ribasso % offerto dall'impresa, calcolato sull'importo soggetto a Ribasso definito dall'Amministrazione;
- **"Ribasso in percentuale"**: ribasso % inserito dall'impresa.

Figura 38 – Aggiornamento dei valori economici dell'offerta

1.3 CONTROLLO DELLA PROPRIA OFFERTA

Se la propria offerta è completa, prima di procedere al suo invio è possibile controllarla.

Utilizzando l'apposito tasto **"CONTROLLARE"** (), il sistema effettua alcuni controlli e se rileva delle incompletezze le segnala mediante la messaggistica presente a fondo pagina.

Le tipologie di messaggi che il sistema può fornire sono tre:

- Messaggi di avviso (colore verde):** sono messaggi di avviso per il fornitore, di tipo informativo e non bloccanti per l'invio dell'offerta
- Messaggi di alert (colore giallo):** sono messaggi di attenzione per il fornitore, ma non bloccanti per l'invio dell'offerta
- Messaggi bloccanti (colore arancio):** sono messaggi di attenzione per il fornitore, bloccanti per l'invio dell'offerta

Le casistiche più frequenti di messaggi attivabili tramite il pulsante "Controllare" sono le seguenti:

- Tempo mancante al termine di Sottomissione dell'offerta: in ogni momento il fornitore può conoscere il tempo residuo per l'invio dell'offerta tramite apposito messaggio attivabile dal pulsante "Controllare".

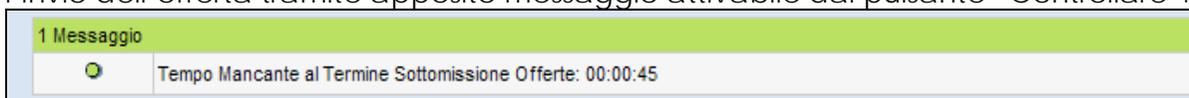


Figura 39 – Esempio di messaggio di avviso

- Dimensioni del file ridotte: il sistema segnala che le dimensioni del file sono ridotte. E' opportuno che il fornitore controlli se il file caricato a sistema ha un contenuto significativo.



Figura 40 – Esempio di messaggio di alert

- Termine di presentazione offerta scaduto: l'impresa non può inviare offerta dopo la scadenza del termine di presentazione ("Data fine") visualizzabile a sistema all'interno della gara telematica.

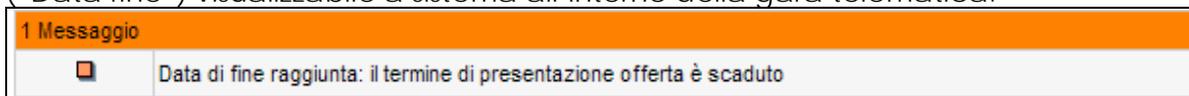


Figura 41 – Esempio di messaggio bloccante

Nel caso in cui per lo specifico appalto SIA PREVISTA COME OBBLIGATORIA LA FIRMA DIGITALE DELL'OFFERTA, accanto alla messaggistica riportata nel paragrafo precedente vi sono altre casistiche **legate specificamente alla firma digitale dell'offerta.**

In questo caso, infatti:

- tutti documenti caricati all'interno dell'offerta devono necessariamente essere firmati digitalmente, altrimenti il sistema non li accetta.



Figura 42 – Documenti non firmati digitalmente.

b. il sistema richiede come obbligatorio il DOCUMENTO DI SINTESI DELL'OFFERTA.

NOTA BENE: I documenti firmati digitalmente accettati dal sistema possono avere l'estensione P7M o PDF, sia per quanto riguarda i documenti allegati all'offerta sia per quanto riguarda il documento di sintesi.

I documenti caricati all'interno dell'offerta (tra questi anche Documento di sintesi offerta) vengono inoltre automaticamente sottoposti ai controlli e alle verifiche descritte alla Sezione VI – Cap. I.

Per quanto riguarda l'obbligo di caricare il DOCUMENTO DI SINTESI DELL'OFFERTA l'impresa ne è informata mediante apposita messaggistica. I messaggi obbligatori e le modalità di firma digitale del documento di sintesi dell'offerta vengono descritte nel paragrafo successivo.

1.4 FIRMA DIGITALE DEL DOCUMENTO DI SINTESI DELL'OFFERTA

Sinteticamente, il processo di firma digitale del documento di sintesi dell'offerta è descritto nella figura sotto riportata.

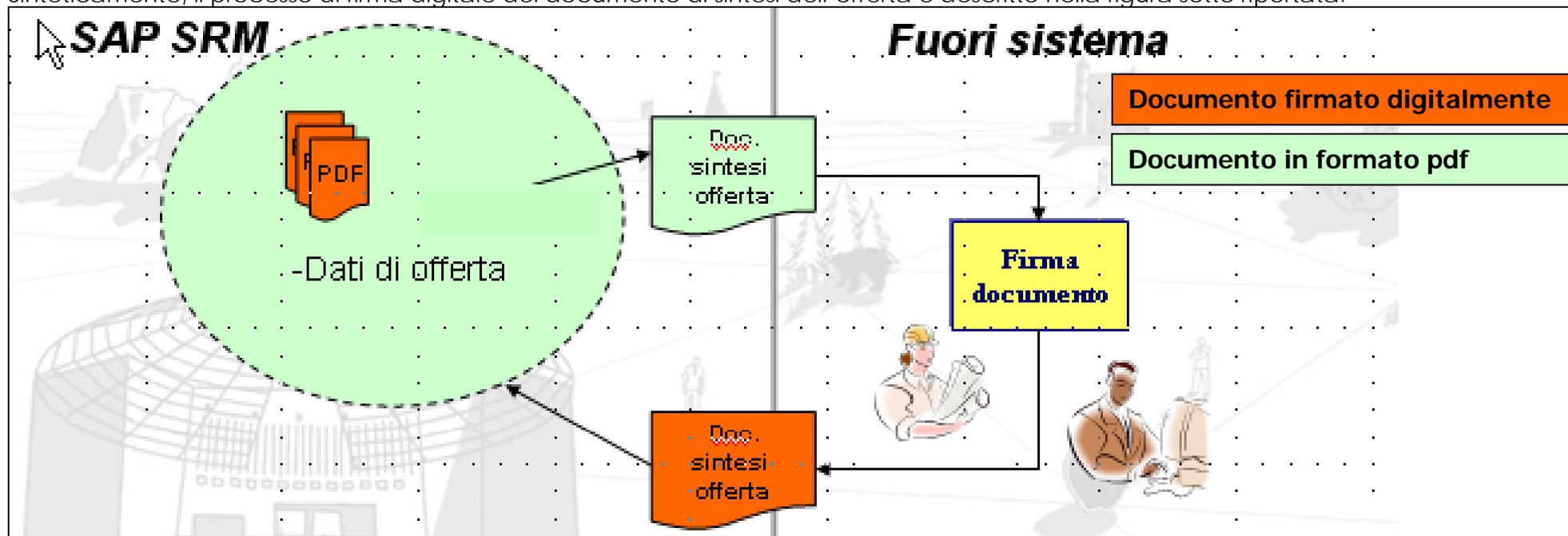


Figura 43 -Firma del documento di sintesi dell'offerta.

Il messaggio bloccante che informa della necessità di caricare obbligatoriamente tale documento è diverso in relazione alla tipologia di apertura buste prevista dall'Amministrazione:

- "Allegato economico" nel caso in cui sia prevista un'apertura separata della busta economica rispetto a quella amministrativa ed eventualmente tecnica.

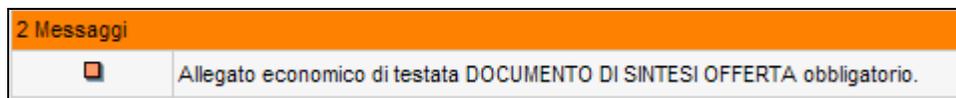


Figura 44 – Documenti di sintesi obbligatorio – Allegato economico.

Il DOCUMENTO DI SINTESI DELL'OFFERTA può essere scaricato dal sistema cliccando sul pulsante di "Documento di sintesi", MA SOLO QUANDO L'OFFERTA È COMPLETA, ovvero quando non sono più presenti errori bloccanti ad eccezione di quello relativo al documento di sintesi stesso.



Figura 45 – Pulsante "Documento di sintesi" per la creazione del documento di sintesi dell'offerta

Prima che l'offerta sia completata in tutte le informazioni e i documenti richiesti dall'Amministrazione, cliccando sul pulsante di "Documento di sintesi" il sistema produce la "STAMPA ERRORI", ovvero una stampa che non riporta i dati di sintesi dell'offerta, ma dà evidenza dei messaggi di errore ancora presenti sulla stessa.



Attenzione!

Il Documento presenta presenta errori : non è possibile generare l' anteprima.

Fornitore formazione 2
via Fornitore formazione 2
38122 Trento
Tel. 0461800111
Fax.
mepat_002@infotn.it
P.Iva

Numero Offerta:	3000018837
Numero Appalto:	12088
Tipo di Appalto:	Servizi
Tipo di Procedura:	Trattativa privata - art. 21 L.P. 23/90

LISTA ERRORI:

Inserire "Ribasso in percentuale" per almeno una posizione per presentare l'offerta.
Allegato amministrativo di testata DOCUMENTO DI SINTESI OFFERTA obbligatorio.

Figura 46 – Stampa errori

Se l'offerta è completa, cliccando sul pulsante "Documento di sintesi" il sistema estrae il DOCUMENTO DI SINTESI OFFERTA, che deve essere salvato sul proprio personal computer e firmato digitalmente.



Fornitore formazione 2
 via Fornitore formazione 2
 38122 Trento
 Tel. 0461800111
 Fax.
 mepat_002@infotn.it
 P.Iva 00990320228

Numero Offerta: 3000018843
Numero Appalto: 0000012088
Tipo di Appalto: Servizi
Tipo di Procedura: Trattativa privata - art. 21 L.P.
 23/90

Allegati di testata:

Dichiarazione offerta economica "Documento.pdf.p7m"

Dichiarazione requisiti art. 38 "Documento.pdf.p7m"

Pos.	Quantità	Unità di Misura	Importo a valore	Valuta	Importo Complessivo
			Importo a ribasso	Ribasso %	Oneri di sicurezza
1	Manutenzione attrezzature				
	1,00	A Corpo	11.760,00	EUR	12.760,00
			14.000,00	16,000 %	1.000,00

Figura 47 - Documento sintesi offerta

Per la parte relativa alla firma digitale del documento di sintesi dell'offerta, si rimanda alle operazioni specificate nella sezione del manuale dedicata alla firma digitale dei documenti (SEZIONE VI - CAPITOLO 1 - FIRMA DIGITALE DEI DOCUMENTI E MARCATURA TEMPORALE).

Una volta firmato digitalmente, il documento di sintesi dell'offerta dovrà essere ricaricato a sistema per poter validamente inviare l'offerta all'Amministrazione.

Il caricamento del DOCUMENTO DI SINTESI DELL'OFFERTA firmato digitalmente deve essere eseguito caricando il documento firmato all'interno della documentazione dell'offerta economica, secondo le modalità già descritte alla SEZIONE III - CAPITOLO 1 - 1.1 ("Inserimento documentazione"), specificando – coerentemente con quanto segnalato dai messaggi del sistema:

- la **categoria del documento** (allegato standard, allegato amministrativo o allegato tecnico o allegato economico in relazione alla tipologia di apertura buste prevista dall'Amministrazione);
- la **sottocategoria del documento** (sempre "DOCUMENTO DI SINTESI OFFERTA" in ogni caso).

Allegati

Caricare un documento:

Categoria:

Sottocategoria:

Descrizione:

Percorso:

Aggiungere

Riepilogo alle

DOCUMENTO DI SINTESI OFFERTA

Figura 48 – Classificazione del documento di sintesi – Allegato economico

Riepilogo allegati			
	Descrizione	Categoria	Sotto-categoria
<input type="radio"/>	Dichiarazione offerta economica	Allegato economico	DICHIARAZIONE OFFERTA ECONOMICA
<input type="radio"/>	Dichiarazione requisiti art. 38	Allegato amministrativo	DICHIARAZIONE REQUISITI ART. 38
<input type="radio"/>	Sintesi offerta	Allegato economico	DOCUMENTO DI SINTESI OFFERTA

Figura 49 – Caricamento del documento di sintesi – Allegato economico

In questa fase del processo il sistema controlla eventuali incongruenze e le segnala mediante la messaggistica presente nella schermata di gestione dell'offerta. Oltre ai controlli descritti al paragrafo 1.3 della presente sezione, nel caso in cui il documento firmato caricato sul sistema non corrisponda ai dati dell'offerta presenti a sistema al momento del caricamento (perché l'offerta è stata modificata dopo aver generato il documento di sintesi), il sistema segnala l'anomalia con specifico messaggio.



Figura 50 – Il documento sintesi offerta caricato non corrisponde ai dati dell'offerta presenti a sistema.

Se tutti i controlli effettuati dal sistema hanno esito positivo il documento di sintesi è visualizzabile e/o scaricabile dal sistema come uno dei documenti allegati all'offerta.

Concluse con successo le attività di firma e caricamento del documento di sintesi offerta, il Sistema non propone più messaggi bloccanti e l'offerta è pronta per essere inviata (vedi CAPITOLO 2 -INVIO DELL'OFFERTA).

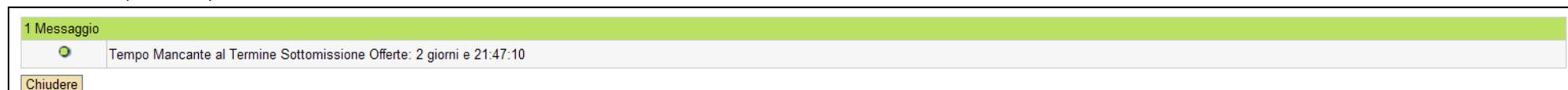


Figura 51 – Nessun messaggio bloccante per l'offerta soggetta a firma digitale

1.5 SALVATAGGIO DELL'OFFERTA

Al termine delle operazioni e in ogni momento prima dell'invio è possibile salvare la propria offerta attraverso il pulsante "PARCHEGGIARE" (**Parcheggiare**). Un messaggio avvisa che l'offerta è stata salvata in memoria.

Il salvataggio dei dati dell'offerta non è un passaggio obbligatorio per l'invio della stessa, però è raccomandabile eseguirlo.

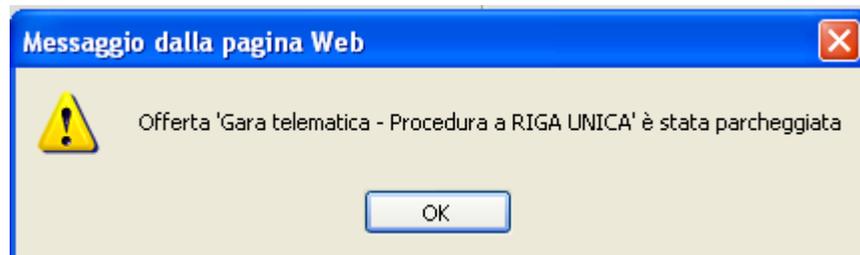


Figura 52 – Offerta telematica – Conferma salvataggio

L'attività di salvataggio ("Parcheggio") è un'operazione che consente di salvare in ogni momento le modifiche apportate alla propria offerta telematica sul sistema.



2 Messaggi

- Tempo Mancante al Termine Sottomissione Offerte: 21:40:13
- Offerta 'Gara telematica - Procedura a RIGA UNICA' è stata parcheggiata

Chiudere

Figura 53 – Offerta telematica – Messaggio di avviso salvataggio

È importante trascrivere e tenere a portata di mano il numero della propria offerta perché potrà essere utilizzato dall'Amministrazione nelle successive comunicazioni relative alla gara. Il numero identificativo dell'offerta è visualizzabile alla sezione **"Dati generali"** - **"Dati di base"**.

Gara Telematica: Nome Gara telematica - Procedura a RIGA UNICA Numero 10823

Dati generali | Dati posizione | Numero identificativo della gara.

Dati di base | Attributi | Informazioni ad | Partner/indirizzo di cons

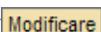
Controllare le indicazioni relative alla propria offerta

Numero dell'offerta 3000017480 Numero identificativo dell'Offerta telematica

Figura 54 – Offerta telematica – Numero identificativo

CAPITOLO 2 - INVIO DELL'OFFERTA

Per procedere con l'invio della propria offerta è necessario entrare in **"Elaborare offerte"** :

- direttamente dalla schermata di ricerca delle offerte, tramite l'icona ;
- all'interno dell'offerta, dopo essere entrati in visualizzazione tramite l'icona , selezionando il pulsante **"Modificare"** ().

Elaborare offerte

Cercare appalti e aste

Numero del documento: 10823 Nome: Stato: Appalti in corso Da me elaborato dal:

Avvio Ricerca ampliata

Suggerimento: Fare clic sull'icona nella colonna azioni o navigare al riepilogo offerte, facendo clic sul numero di

Risultato ricerca: 1 Risultati

Numero	Nome	Stato offerta	Azione
10823	Gara telematica - Procedura a RIGA UNICA	In attesa	  

Legenda:  Visualizzare offerta  Creare offerta  Visualizzare asta  Modificare offerta  Cancellare offerta

Per inviare l'offerta con stato "IN ATTESA" selezionare l'icona  e poi INVIARE.

In alternativa si accede all'offerta selezionando l'icona  e poi si effettuano le seguenti operazioni:
 1-Cliccare il tasto **"MODIFICARE"** senza apportare modifiche ai dati
 2-Cliccare su **"INVIARE"**

Figura 55 – Invio offerta - Modificare.

Una volta entrati in modifica della propria offerta è possibile inviarla tramite il pulsante **"INVIARE"** (.

Elaborare offerta

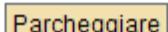
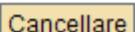
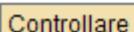
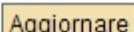
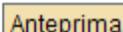
     

Figura 56 – Invio offerta telematica

Un messaggio avvisa che l'offerta è stata fornita.

Messaggio dalla pagina Web

 Offerta 'Gara telematica - Procedura a RIGA UNICA' è stata fornita

OK

Figura 57 – Conferma Invio offerta

Nel momento dell'invio dell'offerta il sistema conferma l'avvenuta presentazione della propria offerta tramite apposito messaggio di avviso e invia una comunicazione automatica di **"Notifica offerta presentata"**, all'indirizzo di **posta elettronica certificata (Pec)** del fornitore. Il contenuto della comunicazione è riportato alla SEZIONE V - CAPITOLO 1 - COMUNICAZIONI PEC.

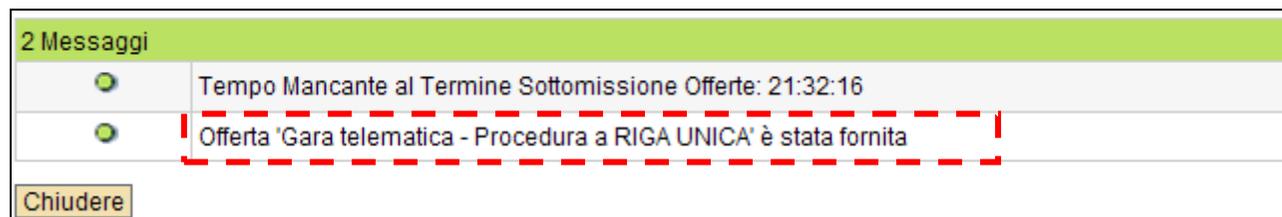


Figura 58 – Conferma Invio offerta

NOTA BENE:

Nel caso di **FIRMA DIGITALE OBBLIGATORIA** non è possibile inviare la propria offerta se, dopo essere entrati in "Modifica", vengono inseriti nuovi valori all'interno dell'offerta stessa. **Qualsiasi modifica all'offerta che ne determini un aggiornamento rispetto al documento di sintesi firmato caricato tra i documenti allegati** (inserimento di un nuovo ribasso o importo a valore, inserimento o cancellazione di allegato, inserimento o cancellazione di un testo...) è interpretato dal sistema come una modifica al documento di sintesi dell'offerta, che pertanto va rigenerato e firmato nuovamente, nonché ricaricato secondo le modalità già descritte al precedente CAPITOLO 1 -1.4 ("Firma digitale del documento di sintesi dell'offerta").

CAPITOLO 3 - CONSULTAZIONE DELL'OFFERTA

In qualsiasi momento dopo l'invio è possibile consultare i dati inseriti per la propria offerta già inviata accedendo in visualizzazione.

Dalla schermata di elaborazione delle offerte, i possibili stati dell'offerta visualizzabili sono:

- "Nessuna offerta creata": l'offerta non è ancora stata creata, né salvata;
- "In attesa": l'offerta è stata salvata, ma non ancora inviata all'Amministrazione;
- "Presentata": l'offerta è stata inviata.
- "Respinta": l'offerta è stata invalidata dall'Amministrazione in sede di gara.
- "Accettata": le verifiche condotte dall'Amministrazione sulla documentazione prodotta dall'aggiudicataria hanno dato esito positivo e la fornitura/servizio risulta aggiudicata/o.

Elaborare offerte

Cercare appalti e aste

Numero del documento: 10823 Nome: Stato: Appalti in corso Da me elaborato dal: Per consultare i dati della gara telematica e della propria offerta

Avvio Ricerca ampliata

Suggerimento: Fare clic sull'icona nella colonna azioni o navigare al riepilogo offerte, facendo clic sul numero di offerte Stato della propria offerta

Risultato ricerca: 1 Risultati

Numero	Nome	Tipo oper.	Data inizio	Data fine	Stato offerta	Azione
10823	Gara telematica - Procedura a RIGA UNICA	Gara Telematica		24.01.2014 12:00:00	Offerta presentata	    

Legenda:  Visualizzare offerta  Creare offerta  Visualizzare asta  Modificare offerta  Cancellare offerta

Figura 59 - Visualizzare la propria offerta

In qualsiasi momento è possibile visualizzare lo stato e il numero della propria offerta ricercandola attraverso il numero identificativo della procedura di gara a cui l'offerta fa riferimento, accedendo alla stessa, nella sezione "Dati Generali >> Dati di Base".



Visualizzare offerta

[Modificare](#)
[Cancellare](#)
[Controllare](#)
[Aggiornare](#)
[Anteprima](#)

Gara Telematica: Nome Gara telematica - Procedura a RIGA UNICA **Numero** 10823

[Dati generali](#)
[Dati posizione](#)

[Dati di base](#) | [Attributi](#) | [Informazioni acquirente](#) | [Note personali](#) | [Partner/indirizzo di consegna](#)

Controllare le indicazioni relative alla propria offerta

Numero dell'offerta	3000017480	Numero dell'Offerta
Fuso orario	CET	
Data fine	24.01.2014 12:00:00	Stato dell'offerta.
Stato dell'offerta	Offerta presentata	
Totale (netto)	31.562,00 Euro (divisa UME)	
Inco term / Località		
Condizione di pagamento		
Divisa	EUR Euro (divisa UME)	
Data creazione	23.01.2014 14:15:58 Da Mario Viola	
Data ultima elaborazione	23.01.2014 14:27:48 Da Mario Viola	
Data invio offerta	23.01.2014 14:27:44	

Figura 60 - Stato e numero dell'offerta

Il dettaglio dei valori economici della propria offerta sono visualizzabili nella sezione "Dati posizione", in cui a seconda del tipo di gara è possibile consultarne il riepilogo (tabella "Riepilogo posizioni") o il dettaglio ("Dati Posizione >> Dati di Base" di ogni posizione di gara).

GARA A RIGA UNICA

- nel "Riepilogo posizioni" è consultabile l'importo complessivo offerto per la fornitura/servizio sull'unica posizione di gara disponibile.

Visualizzare offerta

[Modificare](#) [Cancellare](#) [Controllare](#) [Aggiornare](#) [Anteprima](#)
[Indietro alla videata iniziale](#)

Gara Telematica: Nome Gara telematica - Procedura a RIGA UNICA Numero 10823

[Dati generali](#) [Dati posizione](#)

Vis. documenti

Riepilogo posizioni

► Cercare posizione

Posizione	Descrizione	Tipo di posizione	Categoria prodotto	Presentato/a Quantità	Allegati (Acquirente/utente)	Appunti (Acquirente/utente)	Prezzo	Richiesto	Attività
1	Arredo d'ufficio	Materiale	Mobili	1,00 A Corpo	0 / 0	23 / 0	31.562,00 EUR per 1		

Legenda: Visualizzare dettagli posizione Mod. prezzo

Figura 61 – Gara a riga unica - Riepilogo posizioni

- nel dettaglio dell'unica posizione di gara disponibile ("Dati Posizione >> Dati di Base") è consultabile l'**importo complessivo offerto per la fornitura/servizio**.

[Dati generali](#) [Dati posizione](#)

[Dati di base](#) | [Informazioni sull'acquirente](#) | [Note personali](#) | [Partner/indirizzo di consegna](#)

Dettaglio posizione 1: Arredo d'ufficio

Tipo di posizione	Materiale
Codice prodotto del fornitore	
Categoria prodotto	Mobili
Quantità offerta	1,00 A Corpo
Prezzo	31.562,00 Euro (divisa UME) per 1 A Corpo
Valore pos.	31.562,00 EUR

Valori economici nell'offerta, per l'unica riga disponibile. Il **Prezzo**, in questo caso, coincide con l'**Importo complessivo offerto** ("Valore pos.") per la fornitura/servizio, aggiudicata/o **A corpo**.

Figura 62 – Gara a riga unica - Dettaglio posizione

GARA A RIGHE MULTIPLE:

- nel "Riepilogo posizioni" è consultabile il dettaglio di tutti i Prezzi Unitari dei prodotti/servizi che compongono la fornitura/servizio e che vengono aggiudicati separatamente, per singola posizione di gara.

Gara Telematica: Nome Gara telematica a RIGHE MULTIPLE Numero 10963

Cliccando sull'icona  è possibile accedere al dettaglio della posizione di offerta

Dati generali | **Dati posizione**

Vis. documenti

Riepilogo posizioni

► Cercare posizione

Posizione	Descrizione	Tipo di posizione	Categoria prodotto	Quantità	Unità di misura	Prezzo	Richiesto	Attività
1	Postazioni ufficio operatori	Materiale	Mobili	12 Pezzi IT	0 / 0	23 / 0	1.400,00 EUR per	II
2	Postazioni ufficio direttivi	Materiale	Mobili	5 Pezzi IT	0 / 0	23 / 0	1.520,00 EUR per	II
3	Postazioni ufficio dirigenti 1A fascia	Materiale	Mobili	2 Pezzi IT	0 / 0	23 / 0	2.050,00 EUR per	II
4	Postazioni ufficio dirigenti 2A fascia	Materiale	Mobili	2 Pezzi IT	0 / 0	23 / 0	1.600,00 EUR per	II

Prezzo Unitario di tutte le posizioni su cui l'impresa ha deciso di offrire, che compongono la fornitura/servizio e che vengono aggiudicate separatamente per singola riga.

Legenda :  Visualizzare dettagli posizione  Mod. prezzo

Figura 63 – Gara a lotti - Riepilogo posizioni

- nel dettaglio di ogni posizione (“Dati Posizione >> Dati di Base”) è consultabile il dettaglio dei valori economici delle singole posizioni che compongono la fornitura/servizio, in termini di **Prezzo Unitario**, **Quantità (con relativa Unità di misura)** e **Valore complessivo** (quantità * prezzo unitario) del prodotto/servizio offerto.

Dati generali | **Dati posizione**

Dati di base | Informazioni sull'acquirente | Note personali | Partner/indirizzo

Dettaglio posizione 1: Postazioni ufficio operatori

Tipo di posizione	Materiale
Codice prodotto del fornitore	
Categoria prodotto	Mobili
Quantità offerta	12 Pezzi IT
Prezzo	1.400,00 Euro (divisa UME) per 1 Pezzi IT
Valore pos.	16.800,00 EUR

Valori economici del prodotto/servizio:
 Prezzo Unitario (**Prezzo**) e Valore complessivo del prodotto/servizio (“**Valore pos.**”).

Figura 64 – Gara a lotti - Dettaglio posizione

GARA A LOTTI:

- nel "Riepilogo posizioni" è consultabile l'**importo complessivo offerto per il/i Lotto/i di aggiudicazione della fornitura/servizio** e il dettaglio di tutti i Prezzi Unitari dei prodotti/servizi che compongono il/i Lotto/i di aggiudicazione, nel campo "Prezzo" di tutte le posizioni di gara disponibili per ogni Lotto.

Gara Telematica: Nome Gara Telematica - Procedura A LOTTI Numero 10825

Cliccando sull'icona è possibile accedere al dettaglio della posizione di offerta

Valore economico (**Prezzo**) da intendere come:
 - **Valore complessivo** (in corrispondenza del Lotto di aggiudicazione);
 - **Prezzo Unitario** (in corrispondenza delle posizioni che compongono il Lotto di aggiudicazione).

Posizione	Descrizione	Tipo di posizione	Categoria prodotto	Pr	Prezzo	Richiesto	Attività
1	Arredo di ufficio				0 / 0	0 / 0	8,044,65 EUR
2	Librerie	Materiale	Mobili	10 Pezzi IT	0 / 0	0 / 0	325,45 EUR per 1
3	Scrivanie	Materiale	Mobili	15 Pezzi IT	0 / 0	0 / 0	190,45 EUR per 1
4	Poltrone	Materiale	Mobili	20 Pezzi IT	0 / 0	0 / 0	96,67 EUR per 1

Legenda: Visualizzare dettagli posizione Mod. prezzo

Figura 65 – Gara a lotti - Riepilogo posizioni

- nel dettaglio di ogni posizione ("Dati Posizione >> Dati di Base") è consultabile il dettaglio dei valori economici delle singole posizioni che compongono il Lotto di aggiudicazione, in termini di **Prezzo Unitario, Quantità (con relativa Unità di misura) e Valore complessivo** del prodotto/servizio offerto.

Dati generali | **Dati posizione**

Dati di base | Informazioni sull'acquirente | Note personali | Partner/indirizzo di consegna

Dettaglio posizione 2: Librerie

Tipo di posizione	Materiale
Codice prodotto del fornitore	
Categoria prodotto	Mobili
Quantità offerta	10 Pezzi IT
Prezzo	325,45 Euro (divisa UME) per 1 Pezzi IT
Valore pos.	3.254,50 EUR

Valori economici del prodotto/servizio componente il Lotto di aggiudicazione: Prezzo Unitario (**Prezzo**) e Valore complessivo del prodotto/servizio ("**Valore pos.**").

Figura 66 – Gara a lotti - Dettaglio posizione

GARA A RIBASSO UNICO %

- nel "Riepilogo posizioni" è consultabile l'**importo netto a valore complessivamente offerto per la fornitura/servizio** sull'unica posizione di gara disponibile, calcolato dal Sistema in base al Ribasso % offerto sull'Importo soggetto a Ribasso.

Visualizzare offerta

[Modificare](#) [Cancellare](#) [Controllare](#) [Aggiornare](#) [Anteprima](#)

[Indietro alla videata iniziale](#)

Massimo Ribasso: Nome Massimo Ribasso - RIBASSO UNICO % Numero 10826

[Dati generali](#) [Dati posizione](#)

Vis. documenti

Riepilogo posizioni

► Cercare posizione

Posizione	Descrizione	Tipo di posizione	Categoria prodotto	Presentato/a Quantità	Allegati (Acquirente/utente)	Appunti (Acquirente/utente)	Prezzo	Richiesto	Attività
1	Servizio di pulizia	Materiale	Servizi di pulizia	1,00 A Corpo	0 / 0	0 / 0	30.633,75 EUR per 1		

Legenda: [Visualizzare dettagli posizione](#) [Mod. prezzo](#)

Cliccando sull'icona è possibile accedere al dettaglio della posizione di offerta

Valore economico complessivo (**Prezzo**) dell'unica riga disponibile. E' l'importo netto calcolato dal Sistema in base al Ribasso % offerto dall'impresa, calcolato sull'Importo soggetto a Ribasso definito dall'Amministrazione.

Figura 67 – Gara a ribasso unico % - Riepilogo posizioni

- nel dettaglio dell'unica posizione di gara disponibile ("Dati Posizione >> Dati di Base") è consultabile il dettaglio dei valori economici dell'offerta, in relazione all'unica posizione di gara disponibile.

[Dati generali](#) [Dati posizione](#)

[Dati di base](#) | [Informazioni sull'acquirente](#) | [Note personali](#) | [Partner/indirizzo di consegna](#)

Dettaglio posizione 1: Servizio di pulizia

Tipo di posizione	Materiale
Codice prodotto del fornitore	
Categoria prodotto	Servizi di pulizia
Quantità offerta	1,00 A Corpo
Prezzo	30.633,75 Euro (divisa UME) per
Valore pos.	30.633,75 EUR
Tempi di consegna (durata)	0 Giorni
Richiesto	alle 00:00:00
Incoterm / Sede Incoterm	
Importo a Ribasso	35.000,00
Prodotto verde	
Importo a valore	30.633,75
Ribasso in percentuale	12,475

Valori economici dell'offerta, per l'unica riga disponibile, per la fornitura/servizio aggiudicata/o **A corpo**.:

- **"Importo a Ribasso"**: importo definito dall'Amministrazione come valore a base d'asta (ribassabile) della fornitura/servizio aggiudicato a corpo;
- **"Importo a valore"**: importo netto calcolato dal Sistema in base al Ribasso % offerto dall'impresa, calcolato sull'Importo soggetto a Ribasso definito dall'Amministrazione;
- **"Ribasso in percentuale"**: ribasso % inserito dall'impresa.

Figura 68 – Gara a ribasso unico % - Dettaglio posizione



Nel dettaglio dell'unica posizione di gara sono consultabili i seguenti valori economici:

- **"Importo a Ribasso"**: importo definito dall'Amministrazione come valore a base d'asta (ribassabile) della fornitura/servizio aggiudicato a corpo;
- **"Importo a valore"**: importo netto calcolato dal Sistema in base al Ribasso % offerto dall'impresa, calcolato sull'Importo soggetto a Ribasso definito dall'Amministrazione;
- **"Ribasso in percentuale"**: ribasso % inserito dall'impresa.

Il dettaglio della documentazione allegata all'offerta è visualizzabile accedendo alla sezione **"Dati Generali >> Note personali"**.

Visualizzare offerta

[Modificare](#) [Cancellare](#) [Controllare](#) [Aggiornare](#) [Anteprima](#)
[Indietro alla videata iniziale](#)

Gara Telematica: Nome Gara telematica - Procedura a RIGA UNICA Numero 10823

[Dati generali](#) [Dati posizione](#)

[Dati di base](#) | [Attributi](#) | [Informazioni acquirente](#) | [Note personali](#) | [Partner/indirizzo di consegna](#)

Controllare le indicazioni relative alla propria offerta

Testi

Osservazioni dell'offerente

Elenco della documentazione allegata alla propria offerta.

Allegati

Riepilogo allegati

	Descrizione	Categoria	Sotto-categoria	Vers.	Agente	Tp.	Dim. file (Kb)	Autore mod.	Data mod.
<input type="radio"/>	Allegato A	Allegato amministrativo	DICHIARAZ. PARTECIPAZIONE - ALL. A	1		p7m	10	IMPRESA1	17.01.2014 12:07:47
<input type="radio"/>	Allegato B	Allegato amministrativo	DICHIARAZ. REQ SOGGETTI ART. 38 - ALL. B	1		p7m	10	IMPRESA1	17.01.2014 12:07:47
<input type="radio"/>	Dettaglio Prezzi	Allegato economico	ELENCO PREZZI	1		p7m	10	IMPRESA1	17.01.2014 12:07:47

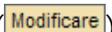
Figura 69 - Documentazione allegata all'offerta

CAPITOLO 4 - MODIFICA DI UN'OFFERTA GIÀ PRESENTATA

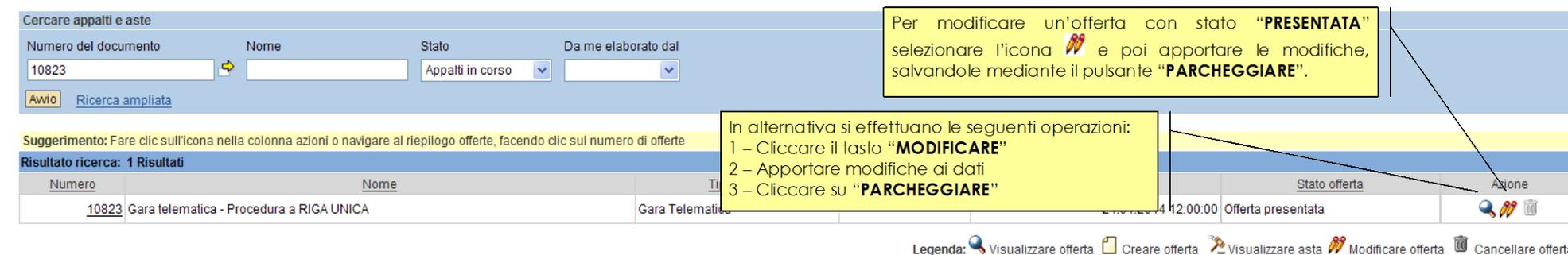
Se l'offerta è già stata presentata ma si desidera apportare delle modifiche (entro la data/ora di presentazione dell'offerta), è possibile modificarla e inviare nuovamente l'offerta a sistema.

La precedente offerta sarà sovrascritta e sostituita integralmente dalla successiva.

Per modificare un'offerta già presentata è necessario entrare in modifica dell'offerta:

- direttamente dalla schermata di ricerca delle offerte, tramite l'icona 
- oppure all'interno dell'offerta, dopo essere entrati in visualizzazione tramite l'icona  e il pulsante "Modificare" (

Elaborare offerte



Cercare appalti e aste

Numero del documento: 10823 Nome: Stato: Appalti in corso Da me elaborato dal:

Awio Ricerca ampliata

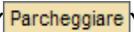
Suggerimento: Fare clic sull'icona nella colonna azioni o navigare al riepilogo offerte, facendo clic sul numero di offerte

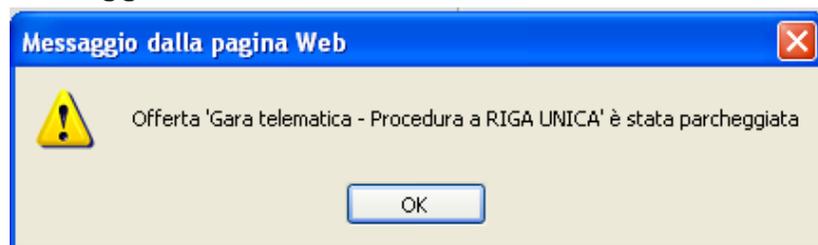
Risultato ricerca: 1 Risultati

Numero	Nome	Stato offerta	Azione
10823	Gara telematica - Procedura a RIGA UNICA	Offerta presentata	  

Legenda:  Visualizzare offerta  Creare offerta  Visualizzare asta  Modificare offerta  Cancellare offerta

Figura 70 - Modifica di offerta presentata

Al termine delle operazioni di modifica è necessario salvare la propria nuova offerta attraverso il pulsante "Parcheggiare" (). Un messaggio avvisa che la nuova offerta è stata salvata.



Messaggio dalla pagina Web

 Offerta 'Gara telematica - Procedura a RIGA UNICA' è stata parcheggiata

OK

Figura 71 - Offerta telematica - Conferma salvataggio



NOTA BENE:

- A partire dal momento in cui un'impresa parcheggia le modifiche di un'offerta già presentata fino al momento del successivo invio, l'offerta precedente risulta "Ritirata" ed è come se l'impresa non avesse presentato alcuna offerta. L'unica offerta attiva sul sistema è quella che l'impresa ha salvato e che deve essere nuovamente inviata entro i termini indicati nella procedura di gara.
- Il parcheggio di un'offerta già presentata corrisponde, come descritto al successivo capitolo, al ritiro dell'offerta. Nel momento in cui viene ritirata l'offerta, il sistema in automatico invia una comunicazione di "**Notifica offerta ritirata**", **all'indirizzo di posta elettronica certificata (Pec)** dell'impresa. Il contenuto della comunicazione è riportato alla SEZIONE V - CAPITOLO 1 - COMUNICAZIONI PEC.

CAPITOLO 5 - RITIRO E CANCELLAZIONE DI UN'OFFERTA

La cancellazione di un'offerta può essere eseguita su offerte non ancora inviate, ma salvate a sistema (Stato: "In attesa") oppure su offerte già presentate (Stato: "Presentata"). In quest'ultimo caso la cancellazione può essere eseguita solo prima della scadenza del termine per la presentazione delle offerte. Dal punto di vista sostanziale le 2 casistiche sono differenti in quanto:

- nel **primo caso**, la cancellazione insiste su un'offerta che non è ancora stata inviata alla stazione appaltante, ma è solo stata salvata in memoria dall'impresa, per successive elaborazioni;
- nel **secondo caso**, la cancellazione equivale a ritirare un'offerta già inviata.

La cancellazione di un'offerta, in entrambi i casi sopra descritti, determina la riattivazione del pulsante "Creare offerta" (icona ) che consente al fornitore di presentare una nuova offerta prima del termine per la presentazione delle offerte.

5.1 CANCELLAZIONE DI UN'OFFERTA CON STATO "IN ATTESA"

E' possibile cancellare un'offerta non ancora inviata:

- direttamente dalla schermata di ricerca delle offerte, tramite l'icona ;
- oppure dalla schermata di ricerca delle offerte (tramite l'icona ) cliccando su "Modificare" e "Cancellare" ();
- oppure entrando in visualizzazione dell'offerta (tramite l'icona ) cliccando su "Modificare" e "Cancellare" (.

Elaborare offerte

Cercare appalti e aste

Numero del documento: 10823 Nome: Stato: Appalti in corso Da me elaborato dal: 

 [Ricerca ampliata](#)

Suggerimento: Fare clic sull'icona nella colonna azioni o navigare al riepilogo offerte, facendo clic sul numero di offerte

Risultato ricerca: 1 Risultati

Numero	Nome	Tipo oper.	Data inizio	Data fine	Stato offerta	Azione
10823	Gara telematica - Procedura a RIGA UNICA	Gara Telematica		24.01.2014 12:00:00	In attesa	  

Legenda:  Visualizzare offerta  Creare offerta  Visualizzare asta  Modificare offerta  Cancellare offerta

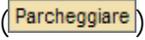
Figura 72 – Cancellazione offerta in stato "In attesa"



Figura 73 – Pop-up di conferma della cancellazione dell’offerta

5.2 RITIRO E CANCELLAZIONE DI UN’OFFERTA CON STATO “PRESENTATA”

Non è possibile cancellare un’offerta già inviata (Stato offerta: “**Presentata**”). La cancellazione, in questo caso, deve essere preceduta dalle operazioni di ritiro dell’offerta.

È possibile ritirare un’offerta già inviata entrando in modifica dell’offerta (tramite l’icona  o il pulsante “**Modificare**”) e salvando la nuova versione dell’offerta ritirata, mediante il pulsante “**Parcheggiare**” (). Questa operazione equivale a ritirare l’offerta precedentemente inviata che assume il nuovo stato di offerta in attesa (Stato: “**In attesa**”).

Nel momento in cui viene ritirata l’offerta, il sistema in automatico invia una comunicazione di “**Notifica offerta ritirata**”, all’indirizzo di posta elettronica certificata (Pec) dell’impresa. Il contenuto della comunicazione è riportato alla SEZIONE V - CAPITOLO 1 - COMUNICAZIONI PEC.

Dopo aver portato la nuova versione dell’offerta in uno stato cancellabile (“In attesa”), le operazioni eseguibili sono le medesime descritte al paragrafo precedente (5.1 - Cancellazione di un’offerta con stato “In attesa”).



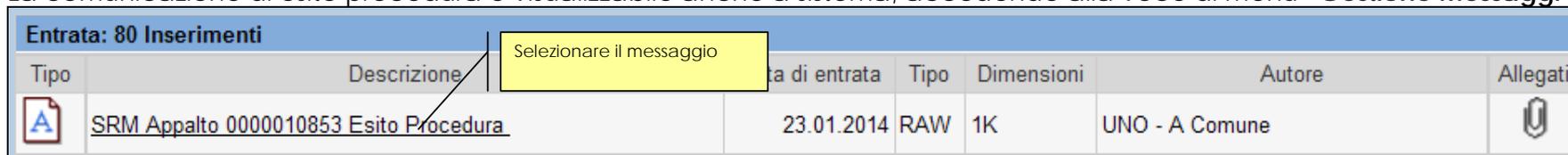
SEZIONE IV - GRADUATORIA DI GARA

CAPITOLO 1 - PUBBLICAZIONE DELLA GRADUATORIA

1.1 COMUNICAZIONE DI ESITO PROCEDURA

Dopo l'apertura delle buste e al termine della seduta di gara, l'Amministrazione provvede a informare ogni impresa offerente della propria posizione in graduatoria mediante una **comunicazione di esito procedura**, contenente la lettera di esito procedura e/o il verbale di gara, inviata all'indirizzo di **posta elettronica certificata (Pec)** di tutte le imprese offerenti.

La comunicazione di esito procedura è visualizzabile anche a sistema, accedendo alla voce di menù "Gestione Messaggi".



Entrata: 80 Inserimenti							
Tipo	Descrizione	Selezionare il messaggio	Data di entrata	Tipo	Dimensioni	Autore	Allegati
	SRM Appalto 0000010853 Esito Procedura		23.01.2014	RAW	1K	UNO - A Comune	

Figura 74 –Gestione Messaggi – Comunicazione esito procedura.

Nella comunicazione di esito procedura, nel testo della comunicazione ovvero all'interno degli allegati, saranno indicate le eventuali **imprese escluse** dalla graduatoria di gara, con la motivazione dell'esclusione.

1.2 COMUNICAZIONI POST-APERTURA BUSTE

A partire dall'apertura delle buste amministrative fino all'archiviazione della gara da parte della Stazione appaltante, le imprese che hanno presentato offerta, possono interloquire con l'Amministrazione, inviando comunicazioni complete di allegati.

Per accedere all'area di inserimento della documentazione è necessario selezionare la voce di menù "Comunicazioni con l'Amministrazione" e ricercare la procedura di interesse, impostando uno o più dei criteri di ricerca già descritti al precedente par. 3.1.

L'impresa, tra le diverse tipologie di comunicazioni con l'Amministrazione, può selezionare i seguenti tipi di comunicazione:

- "Documentazione da produrre in corso di gara";
- "Documentazione da produrre dopo l'aggiudicazione";
- "Altra documentazione".

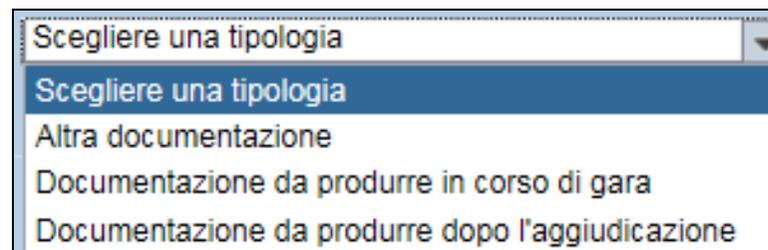


Figura 75 – Selezione tipo di comunicazione post-apertura buste.

Dati generali gara telematica.

Numero Gara: 12697 Descrizione: GARA PER MANUALE FORNITORI Stato: Offerta presentata
 Data/ora scadenza presentazione offerte (gg.mm.aaaa): 28.05.2015 16:00:00

Informazioni di base della procedura selezionata.

Inviare Indietro alla schermata di ricerca.

Composizione nuovo messaggio

Oggetto
 Documentazione da produrre dopo l'aggiudicazione Documenti post aggiudicazione - Appalto 0000012697

Testo

Di seguito si allega la documentazioni comprovante il possesso dei requisiti dichiarati in sede di gara:
 - regolarità contributiva;
 - antimafia;
 - requisiti tecnici.
 Cordiali saluti
 L'Impresa

Allegati

Attenzione, per questo appalto è necessario caricare solo file pdf firmati digitalmente.

Sfogliare...

App.	SIZE
Regolarità contributiva.pdf.p7m	11.889
Antimafia.pdf.p7m	11.889
Requisiti tecnici.pdf.p7m	11.889

App.Web Dynpro Invio Comunicazioni

A partire dall'apertura delle buste amministrative fino all'archiviazione (chiusura) del procedimento di gara, le imprese possono inviare all'Amministrazione la documentazione da produrre dopo l'aggiudicazione della procedura di gara.

Help in linea che fornisce informazioni sul tipo di comunicazione selezionata.

Se per la procedura di gara è richiesta la firma digitale dell'offerta obbligatoria anche gli allegati alle comunicazioni con l'Amministrazione devono essere necessariamente firmati digitalmente

Figura 76 - Comunicazioni post-apertura buste - Documentazione da produrre dopo l'aggiudicazione.

La selezione della tipologia di comunicazione attiva la possibilità per l'operatore di visualizzare l'help in linea specifico della tipologia di comunicazione prescelta, cliccando sul pulsante .

Per ogni tipo di comunicazione, l'operatore ha la possibilità di:

- inserire un **testo descrittivo**;
- allegare eventuale documentazione, selezionando i documenti dal proprio personal computer tramite il pulsante "Sfogliare" e caricandoli a sistema cliccando sul pulsante "Aggiungere". I file allegati possono essere rimossi, dopo averli caricati, selezionando l'indicatore di cancellazione () a fianco del documento da rimuovere.

Al termine, per inviare la documentazione all'Amministrazione, cliccare su "**Inviare**", e confermare nella successiva schermata di pop up.

Il sistema conferma l'avvenuta operazione visualizzando il messaggio "**Il messaggio è stato inviato con successo**".

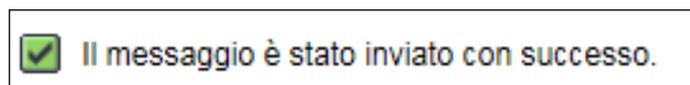


Figura 77 – Messaggio di conferma Invio Comunicazione

NOTA BENE:

Copia della propria comunicazione, completa di testi e allegati, viene inviata anche all'indirizzo di posta elettronica certificata (PEC) di registrazione dell'impresa, che in questo modo ha l'ulteriore conferma dell'invio del messaggio all'Amministrazione.



SEZIONE V - ELENCO COMUNICAZIONI PEC



CAPITOLO 1 - COMUNICAZIONI PEC

Nella tabella di seguito sono indicate le comunicazioni che vengono gestite dal sistema telematico durante il processo di gara telematica nei confronti dei fornitori, mediante invio con Posta elettronica certificata.

TIPO MAIL	FASE DEL PROCESSO	DESTINATARI
Notifica offerta presentata	Invio offerta	Fornitori offerenti
<p>Oggetto: Appalto 000000xxxx - Offerta xxxxxxxxxx presentata</p> <p>L'Offerta nr. xxxxxxxxxx per l'appalto nr. xxxxxx – Gara telematica - è stata presentata correttamente in data gg.mm.anno alle ore hh:mm</p> <p>Questo messaggio viene generato automaticamente. Si prega di non rispondere.</p>		
Notifica offerta ritirata	Ritiro offerta	Fornitori offerenti
<p>Oggetto: Appalto 000000xxxx - Offerta xxxxxxxxxx ritirata</p> <p>L'Offerta nr. xxxxxxxxxx per l'appalto nr. xxxxxx – Gara telematica - è stata ritirata correttamente in data gg.mm.anno alle ore hh:mm</p> <p>Questo messaggio viene generato automaticamente. Si prega di non rispondere.</p>		
Richiesta chiarimenti	Invio Richiesta chiarimento	Fornitori registrati
<p>Oggetto: Richiesta Chiarimenti per l'Appalto 000000xxxx</p> <p>Testo inserito dall'impresa</p>		



TIPO MAIL	FASE DEL PROCESSO	DESTINATARI
Questo messaggio viene generato automaticamente. Si prega di non rispondere.		
Documentazione da produrre in corso di gara	Apertura buste - Seduta di gara	Fornitori offerenti
<p>Oggetto: Documenti in corso di gara - Appalto 000000xxxx</p> <p>Testo inserito dall'impresa</p> <p>Questo messaggio viene generato automaticamente. Si prega di non rispondere.</p>		
Documentazione da produrre dopo l'aggiudicazione	Aggiudicazione procedura	Fornitori offerenti
<p>Oggetto: Documenti post aggiudicazione - Appalto 000000xxxx</p> <p>Testo inserito dall'impresa</p> <p>Questo messaggio viene generato automaticamente. Si prega di non rispondere.</p>		
Altra documentazione	Post Apertura buste	Fornitori offerenti
<p>Oggetto: Altra documentazione - Appalto 000000xxxx</p> <p>Testo inserito dall'impresa</p> <p>Questo messaggio viene generato automaticamente. Si prega di non rispondere.</p>		



SEZIONE VI - FIRMA DIGITALE E MARCATURA TEMPORALE

CAPITOLO 1 - FIRMA DIGITALE DEI DOCUMENTI E MARCATURA TEMPORALE

1.1 MODALITÀ DI APPOSIZIONE DELLA FIRMA DIGITALE

Di seguito viene descritto il procedimento per l'apposizione della firma digitale sui documenti informatici, in formato pdf, allegati all'offerta. Tutte le operazioni di seguito descritte illustrano il processo di firma digitale effettuato in locale (cioè sul proprio personal computer) tramite l'applicativo Dike, il software di firma di Infocert (<https://www.firma.infocert.it>).

Con alcune differenze legate alla diversa interfaccia dei prodotti di firma disponibili in commercio, tale processo è, comunque, da considerarsi in generale sufficientemente rappresentativo delle attività necessarie per apporre la firma digitale su un documento informatico.

La firma del documento avviene al di fuori del Sistema telematico utilizzando un lettore di smartcard, una smartcard validamente abilitata alle operazioni di firma ed un software di firma digitale (ad esempio il prodotto Dike - Digital Key). Di seguito sono riportati a titolo di esempio i passi da seguire per firmare un documento con Dike:

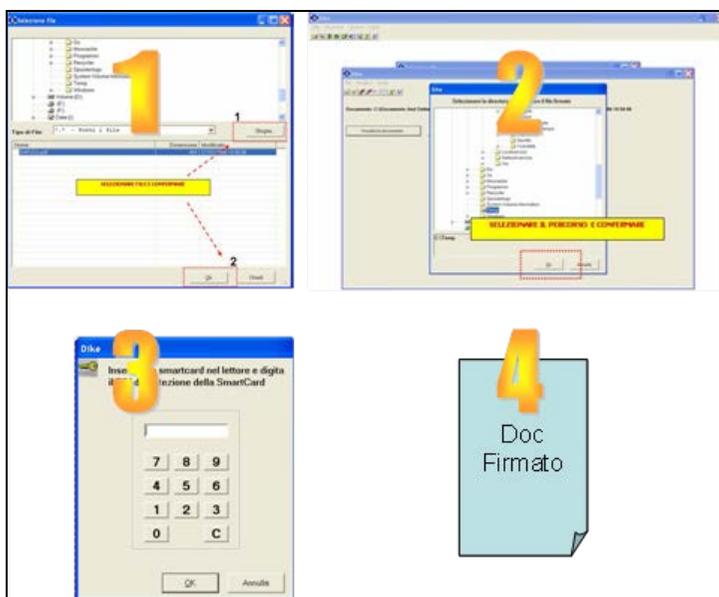


Figura 78 – Firma dei documenti utilizzando Dike (Digital Key).

1. Selezione del documento salvato sul proprio computer
2. Selezione della cartella di destinazione del documento firmato
3. Inserimento PIN e PSW
4. Generazione del documento firmato.

1.2 CONTROLLI DI FIRMA DIGITALE

Accanto alla normale messaggistica di sistema vi sono alcune casistiche di **anomalie legate specificamente alla firma digitale della documentazione allegata all'appalto/offerta**:

- I documenti firmati digitalmente, non sono in formato .pdf: il sistema, considerando i documenti che l'Amministrazione/Impresa carica all'interno dell'appalto/offerta, non accetta documenti firmati che non abbiano un formato originario .PDF (con estensione .pdf.p7m o .pdf).



Figura 79 – Documenti firmati digitalmente, non in formato pdf.

- I documenti firmati digitalmente, hanno dimensioni maggiori di 15 megabyte: se firmati digitalmente, l'Amministrazione/Impresa può caricare all'interno dell'appalto/offerta solo documenti con dimensioni inferiori a 15 megabyte.



Figura 80 – Documenti firmati digitalmente, con estensione maggiore di 15MB.

- I documenti sono firmati digitalmente, ma con certificato di firma scaduto o non supportato: il sistema, considerando i documenti che l'Amministrazione/Impresa può caricare all'interno dell'appalto/offerta, accetta documenti firmati con certificato in corso di validità, non revocato e rilasciato da CA (Certification Authority) accreditate presso il CNIPA.

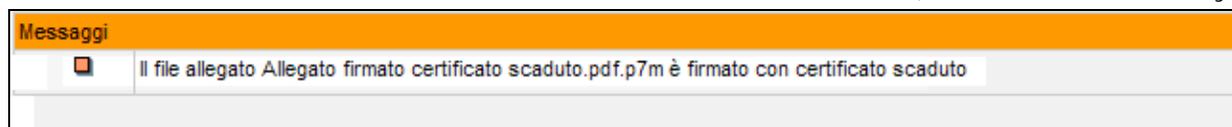


Figura 81 – Documenti firmati digitalmente con certificato scaduto.

1.3 MARCATURA TEMPORALE DEI DOCUMENTI

Qualora sia necessario attribuire ad un documento certezza circa il momento in cui questo è stato redatto ed è divenuto valido, si ricorre alla sua marcatura temporale. Per "**marca temporale**" si intende una evidenza informatica che consente di rendere opponibile a terzi un riferimento temporale.



L'apposizione della marca temporale su un documento è una tecnica che consente di attribuire data certa ad un documento informatico, prolungandone la validità. Consiste nella generazione da parte di una Autorità di certificazione (Time Stamping Authority), terza parte fidata, di una ulteriore firma digitale, aggiuntiva rispetto a quella del sottoscrittore, cui è associata l'informazione relativa a una data e un'ora certa. Mediante l'apposizione del riferimento temporale emesso dal Certificatore è possibile opporre a terzi la validità del documento marcato temporalmente.

Nell'ambito del Sistema telematico SAP-SRM **l'apposizione della marca temporale viene eseguita in automatico dal sistema stesso**, su tutti i documenti sottoscritti con firma digitale.

Diversamente dalla firma digitale dei documenti, in questo ambito non sono pertanto richieste attività specifiche a cura degli utenti.

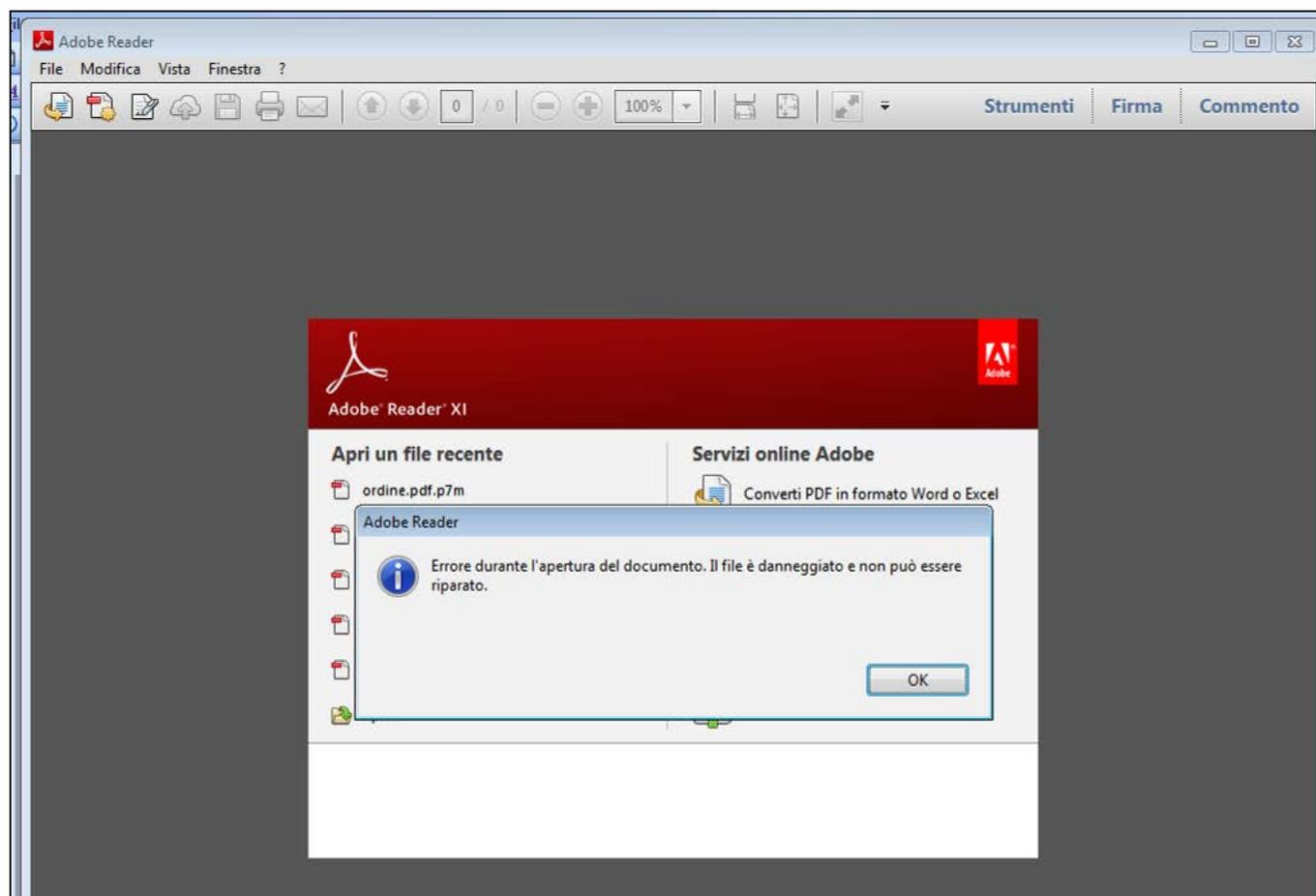


SEZIONE VII - APPENDICE

CAPITOLO 1 - FILE FIRMATI

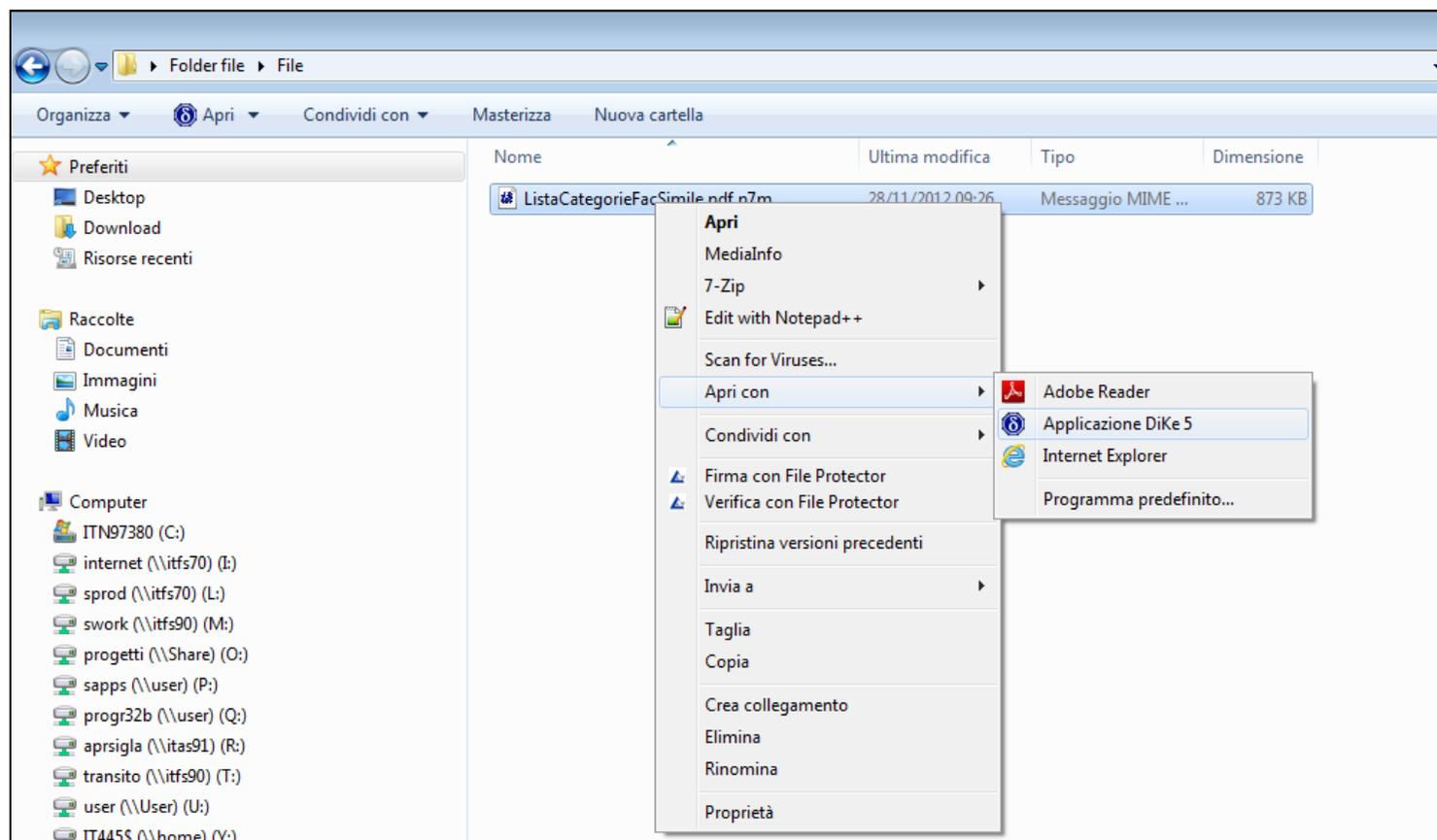
1.1 CASO 1 – FILE DANNEGGIATO

Nel caso in cui sulla propria postazione non sia installato alcun software per la lettura di file con estensione .p7m, situazione che si verifica tipicamente quando si utilizzano dispositivi portatili per la firma (ad esempio: business key di infocert, aruba key...) aprendo il file firmato con un semplice doppio clic può presentarsi il seguente errore.



Questo messaggio, nel caso di file con estensione .p7m , è dovuto al fatto che Adobe Reader non riesce ad aprire il file, per la precisione non riesce ad estrarre il file originale dal file firmato.

E' pertanto necessario procedere in uno dei modi che descriveremo; qualora sia stato installato sulla propria postazione locale un programma per la gestione dei file firmati occorre specificare il programma con cui aprire il file, in questo caso "Applicazione DiKe 5".



Qualora invece non comparisse alcun programma noto nella lista sopra citata, oppure qualora si utilizzasse un dispositivo di firma portatile che non prevede alcuna installazione sulla postazione, si consiglia di aprire il programma di gestione della firma e selezionare il file che si desidera aprire.

Ad esempio utilizzando la business key si procede inserendo la business key, avviando il programma e selezionando il file firmato da aprire.



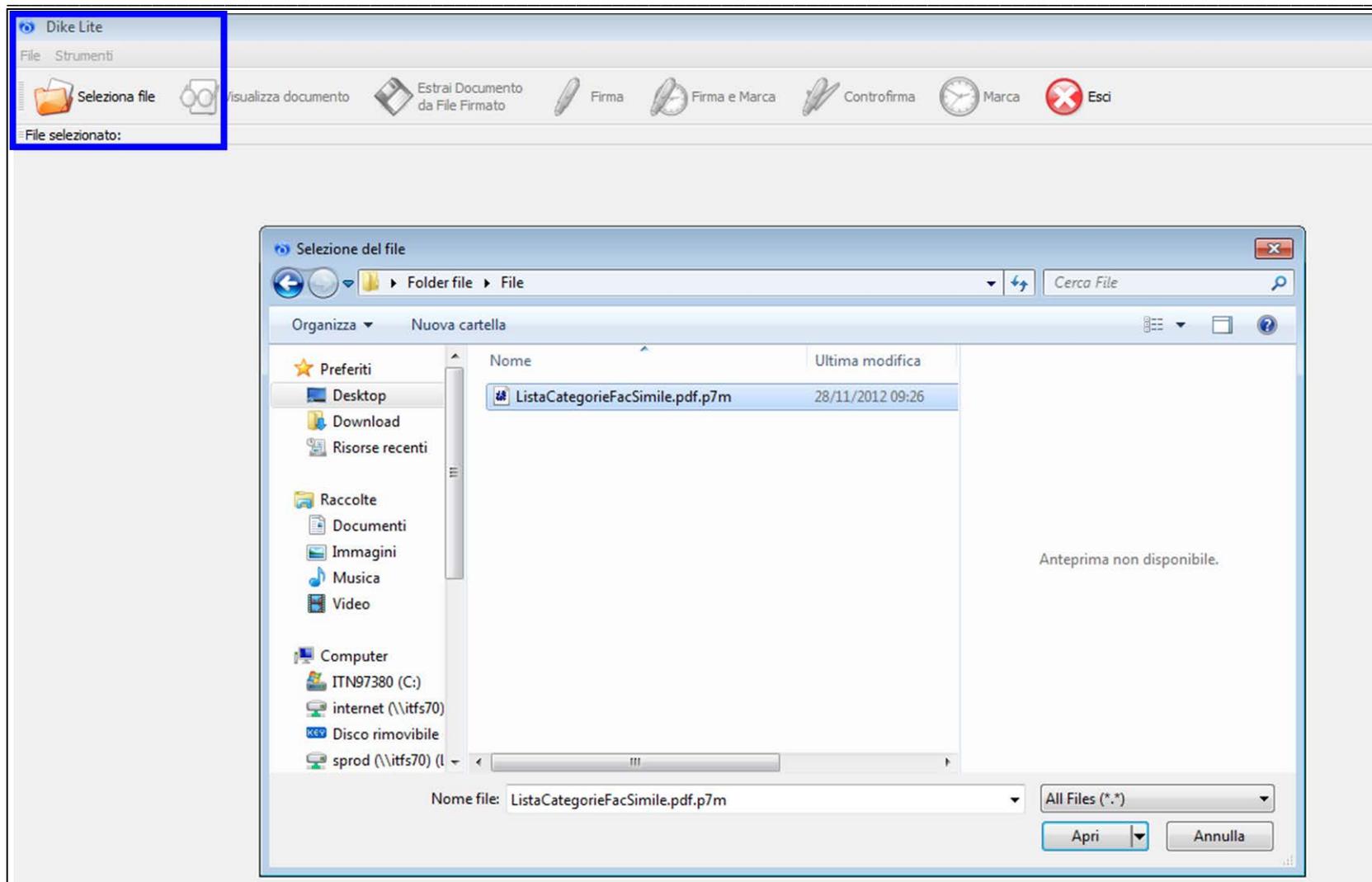
The screenshot shows a Windows XP desktop environment. The main window is a File Explorer window titled 'Computer > Disco rimovibile (J:)'. The left sidebar shows the 'Disco rimovibile (J:)' drive selected. The main pane displays a list of files and folders:

Nome	Ultima modifica	Tipo	Dimensione
Browser	20/04/2011 16:05	Cartella di file	
Documentazione	20/04/2011 16:05	Cartella di file	
InfoCamere	20/04/2011 16:05	Cartella di file	
InstallDriver	20/04/2011 16:05	Cartella di file	
Pstart	20/04/2011 16:05	Cartella di file	
autorun.exe	10/08/2007 12:44	Applicazione	27 KB
autorun.inf	24/04/2009 12:00	Informazioni di in...	1 KB
logoBKlite.ico	22/05/2009 14:23	Icona	15 KB

Overlaid on the File Explorer is the 'BusinessKey Lite manager' application window. It features a menu bar with 'File', 'Edit', 'Setup', and '?'. The main area is titled 'Items' and contains a list of shortcuts:

- Firma Digitale** (firma e marca i documenti con Dike)
- Accedi ad Internet in tutta sicurezza** (con la cassaforte di tutte le tue password)
- Internet Explorer** (utilizza il browser del tuo pc)
- Come usare BusinessKey Lite** (il manuale d'uso di BusinessKey Lite)
- Gestisci BusinessKey Lite** (6 items)

The application window also displays the 'business KEY LITE' logo and the text 'è un prodotto InfoCert'.





File selezionato: C:\File\ListaCategorieFacSimile.pdf.p7m

Esito Verifica	Algoritmo Digest	Firmatario	Ente Certificatore	Cod. Fiscale	Stato	Organizzazione	Cod. Ident.	Validità dal	al	Data e ora firma
1 Firma CADES OK Data di verifica: 05/12/2012 10.35.15 (UTC Time)	SHA-256	Mario Rossi	InfoCert Firma Qualificata	RSSMR65A21C7940	IT	NON PRESENTE	2011500471236	24/05/2011 12.11.46 (UTC Time)	24/05/2014 00.00.00 (UTC Time)	28/11/2012 08.26.56 Ce

File selezionato: C:\Users\1445\Desktop\Folder file\File\ListaCategorieFacSimile.pdf.p7m

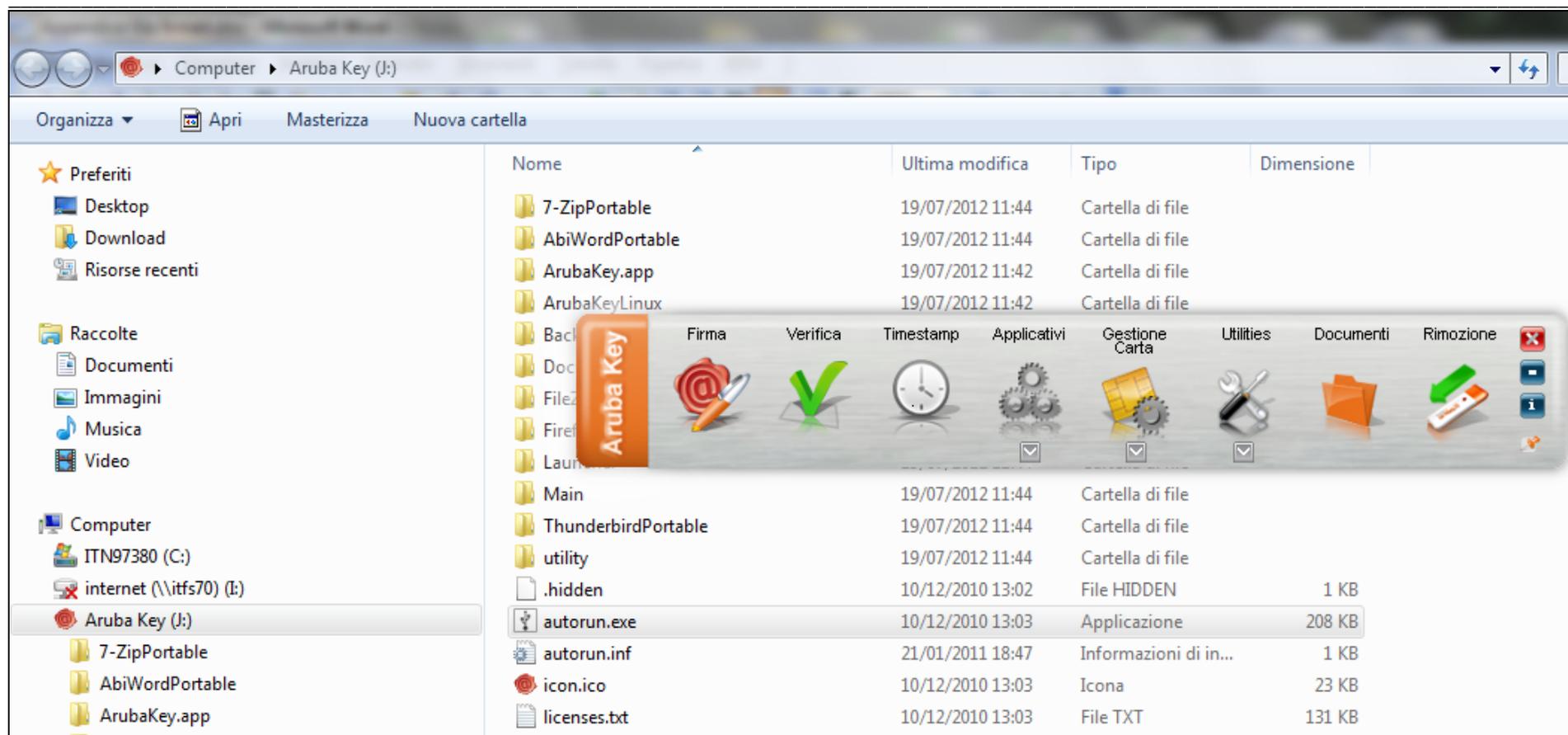
Esito Verifica	Algoritmo Digest	Firmatario	Ente Certificatore	Cod. Fiscale	Stato	Organizzazione	Cod. Ident.	Validità dal	al	Data e ora firma
1 Firma CADES OK Data di verifica: 05/12/2012 10.35.15 (UTC Time)	SHA-256	Mario Rossi	InfoCert Firma Qualificata	RSSMR65A21C7940	IT	NON PRESENTE	2011500471236	24/05/2011 12.11.46 (UTC Time)	24/05/2014 00.00.00 (UTC Time)	28/11/2012 08.26.56 Ce

ListaCategorieFacSimile.pdf - Adobe Reader

Almeno una firma presenta problemi. Compilare il modulo seguente. È possibile salvare i dati inseriti nel modulo.

PROVINCIA AUTONOMA DI TRENTO
Lista delle lavorazioni e forniture
 Impresa _____
 Partita IVA _____
 Codice fiscale _____
 Indirizzo _____
 Città _____
 CAP _____

Analogo metodo funziona con il dispositivo Aruba Key.



Sarà sufficiente cliccare su verifica, selezionare il file desiderato e nella finestra di verifica del file che si apre cliccare su "Apri contenuto".



The screenshot shows a Windows file explorer window titled 'Aruba Key (J:)' with a toolbar containing icons for 'Firma', 'Verifica', 'Timestamp', and 'Applicati'. A verification dialog box is open over the file 'ListaCategorieFacSimile.pdf:p7m'. The dialog has a title bar with a green checkmark and the text 'Verifica - ListaCategorieFacSimile.pdf:p7m'. It features the 'aruba.it KEY' logo and a 'Lista dei firmatari' table.

Firmatario	Rilasciata da	Fine validita'
MARIO.ROSSI	InfoCert Firma Qualifi...	24/05/2014

Below the table, the 'Dettagli Firma' section lists several verification results with green checkmarks:

- La firma è integra**: La firma è in formato CADES. La firma risulta generata con algoritmo SHA256.
- La firma rispetta la Deliberazione CNIPA 45/2009**
- Il certificato è attendibile**: Verificato alla data odierna. Verificato con la lista di certificati di default.
- Il certificato ha validità legale**: Il certificato è conforme alla direttiva europea 1999/93/EC. Il certificato è conservato dalla CA per almeno 20 anni. La chiave privata associata al certificato è memorizzata in un dispositivo sicuro conforme alla direttiva europea 1999/93/EC.
- Verifica OCSP: Il certificato non risulta revocato**: La verifica OCSP ha avuto successo e il certificato risulta non revocato. Lo stato del certificato risale a 56 minuti fa.

At the bottom of the dialog, it states 'Operazione completata'. In the background, a file list is visible with items like 'Cartella di file', 'File HIDDEN', 'Applicazione', 'Icona', and 'File TXT'.

1.2 CASO 2 – FIRMA DIGITALE MULTIPLA PARALLELA

Nel caso sia obbligatoriamente richiesto che i documenti di offerta siano firmati digitalmente da più soggetti (ad esempio il caso di Associazione Temporanea d'Impresa), le firme digitali devono essere apposte sul documento nella modalità di **"firma multipla parallela"**. La procedura di presentazione dell'offerta, che prevede la firma digitale dei documenti, è garantita solo nel caso in cui le firme siano apposte su ogni documento allegato al sistema in modalità di firma multipla parallela. Non è garantito, invece, il funzionamento della procedura di firma dei documenti nella modalità di firma multipla concatenata (embedded).

Nella modalità di firma multipla parallela ogni firmatario aggiunge semplicemente la propria firma ad un'unica busta contenente il file originale. Nella modalità di firma multipla concatenata (embedded) ogni firmatario firma il file firmato dal precedente firmatario.

Non tutti i software di firma digitale permettono all'utente di specificare la tipologia di firma da apporre al documento.

Ad esempio utilizzando il software **Dike**, liberamente scaricabile dal web, le uniche possibilità di scelta sono tra firma e controfirma. L'unica tipologia di firma digitale attivabile dal software Dike (pulsante "Firma") è quella della "firma parallela" senza il bisogno di specificare altro.

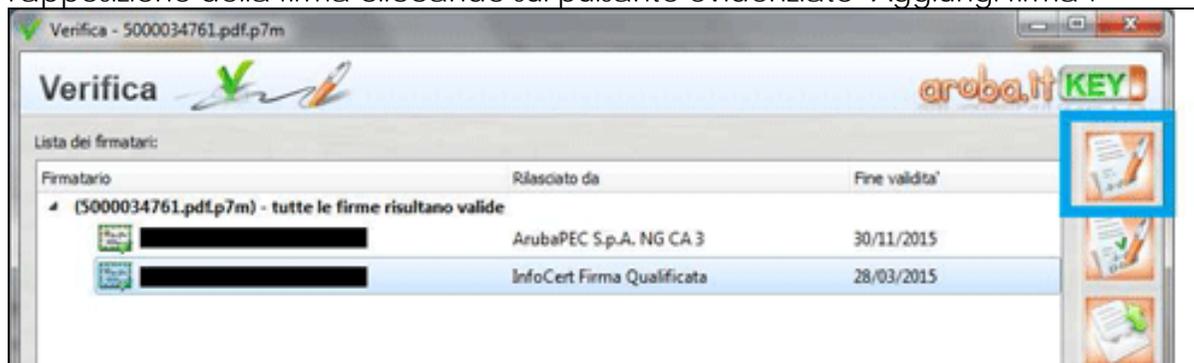


Alcuni software di firma digitale richiedono all'utente di specificare la tipologia di firma da apporre sul documento informatico.

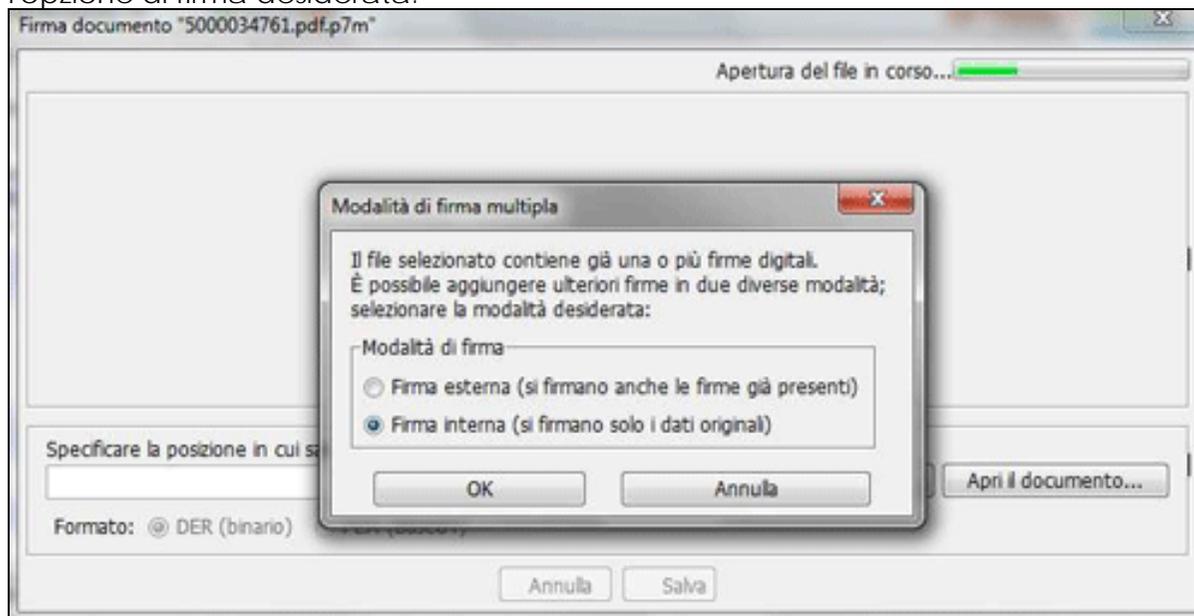
Ad esempio utilizzando il software installato a bordo della chiavetta di **Aruba** (Aruba key), trascinando il documento già in precedenza firmato sul pulsante "Firma", viene richiesto di specificare la tipologia di firma multipla che si intende apporre, scegliendo tra le due modalità previste.



Nel caso in cui i documenti di offerta debbano essere firmati da più soggetti, la procedura garantita dal sistema informatico prevede necessariamente che l'utente selezioni l'opzione di "Firma Multipla". Nella schermata successiva l'utente è tenuto a confermare l'apposizione della firma cliccando sul pulsante evidenziato "Aggiungi firma".



Anche il software di firma digitale "**File Protector**", liberamente scaricabile dal web, richiede all'utente di specificare la tipologia di firma da apporre sul documento informatico. In questo caso, dopo aver selezionato il file che si intende firmare, se il programma rileva sul documento informatico delle firme digitali apposte in precedenza, viene chiesto all'utente di procedere, selezionando espressamente l'opzione di firma desiderata.





Nel caso in cui i documenti di offerta debbano essere firmati da più soggetti, la procedura garantita dal sistema informatico prevede necessariamente che l'utente selezioni l'opzione di "Firma interna" e quindi proceda cliccando sul pulsante "Aggiungi firma".

Firma documento "5000034761.pdf.p7m"

Il documento è stato firmato da:

Firmatario	Data e ora	...	Firma
[Redacted]	06/11/13 08:10:44		✓
[Redacted]	07/02/14 11:51:25		✓

Selezionare il certificato da usare per firmare:
D50 - Certificato di firma digitale

Specificare la posizione in cui salvare il documento firmato:
C:\Users\it445\Desktop\ko\5000034761\5000034761.pdf.p7m

Formato: DER (binario) PEM (Base64)

Buttons: Annulla, Salva, Dettagli..., Apponi controfirma, Dettagli..., Aggiungi firma..., Sfogla..., Apri il documento...